REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DAS FINANÇAS
PROJETO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
UNIDADE GERENCIAMENTO DO PROJETO - UGP

PROJETO RN SUSTENTÁVEL

MANUAL OPERATIVO

PRIMEIRA REVISÃO DO MANUAL OPERATIVO DO PROJETO RN SUSTENTÁVEL APROVADO PELO BANCO MUNDIAL EM 10 DE MAIO DE 2013.

JULHO DE 2013

APRESENTAÇÃO

SOBRE O MANUAL OPERATIVO DO PROJETO RN SUSTENTÁVEL

Este Manual Operativo apresenta as informações básicas para orientação aos envolvidos na implementação do **Projeto Integrado de Desenvolvimento Sustentável do Rio Grande do Norte – Projeto RN Sustentável**, objeto do Acordo de Empréstimo firmado entre o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - Banco Mundial e o Governo do Estado do Rio Grande do Norte, destinado a contribuir com os esforços do Governo do Estado para reverter o cenário de baixo dinamismo socioeconômico regional do estado e apoiar ações de modernização da gestão do setor público para prestação de serviços de forma mais eficaz e eficiente, visando à melhoria da qualidade de vida da população potiguar.

De acordo com os entendimentos estabelecidos entre as partes contratantes, o presente Manual Operativo deverá servir de guia geral aos responsáveis pela realização das várias atividades necessárias à implementação do Projeto supracitado, sendo composto de informações sobre os seguintes aspectos: (a) Concepção do Projeto (seus objetivos, componentes, recursos disponíveis; esquema de financiamento e as condições contratuais do empréstimo; critérios de elegibilidade dos projetos; arranjo institucional para implementação do Projeto); (b) Procedimentos para Execução (planejamento e programação das ações a serem implementadas; avaliação e aprovação de projetos); (c) Procedimentos Fiduciários e de Licitações (movimentação financeira; aquisição de bens e contratação de obras e serviços de consultoria); e (d) Procedimentos de Monitoramento e Avaliação (atividades de acompanhamento; atividades de monitoramento; avaliação de desempenho). Além disso, apresenta todos os procedimentos, as formas possíveis de auditorias e as salvaguardas acionadas, e traz, nos Anexos, os documentos-padrão que deverão ser utilizados ao longo da vigência do Contrato de Empréstimo.

A aceitação deste Manual Operativo pelo Banco Mundial será condição para primeiro desembolso do Projeto RN Sustentável.

SUGESTÕES E ATUALIZAÇÃO

O Manual Operativo deverá ser atualizado no decorrer da execução do Projeto e a partir de seus processos de avaliação, ou, com base em sugestões apresentadas pelos gestores responsáveis, ou ainda, quando for identificada uma situação de defasagem das informações deste documento.

As sugestões de atualização devem ser remetidas à Unidade Gestora do Projeto (UGP) na Secretaria de Estadual de Planejamento e das Finanças (SEPLAN), para que sejam submetidas ao Comitê Gestor (CGP), que avaliará a sua pertinência, considerando, principalmente, a sua coerência com os objetivos delineados para o Projeto.

Após aprovação do Comitê Gestor, a UGP providenciará as devidas alterações, encaminhando posteriormente ao Banco para aprovação.

DISPONIBILIZAÇÃO DO MANUAL OPERATIVO

Este Manual Operativo e sua documentação técnica complementar serão disponibilizados aos participantes via intranet e internet do Projeto RN Sustentável.

O acesso será facilitado e orientado para localização rápida dos assuntos requeridos, incluindo opção para *download* e uso de correio eletrônico para comunicação, tanto com a UGP, no âmbito da Secretaria Estadual de Planejamento e das Finanças, quanto com os demais órgãos envolvidos.

Esclarecimentos adicionais sobre o conteúdo do presente Manual Operativo, bem como outras informações sobre o Projeto RN Sustentável, serão diretamente atendidos por técnicos da UGP e das Unidades Executoras Setoriais – UES.

As informações adicionais, assim como detalhamentos complementares de procedimentos e os esclarecimentos de eventuais casos omissos serão disponibilizados diretamente pela UGP aos interessados, conforme demandas, devendo ser considerados em versões atualizadas deste Manual Operativo.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Rosalba Ciarlini Rosado

Governadora do Estado do Rio Grande do Norte

Robinson Faria

Vice-Governador do Estado do Rio Grande do Norte

SECRETARIAS E AUTARQUIA DIRETAMENTE ENVOLVIDAS

Francisco Obery Rodrigues Junior

Secretário de Estado de Planejamento e das Finanças

Antonio Alber da Nóbrega

Secretário de Estado da Administração e dos Recursos Humanos

Betânia Leite Ramalho

Secretária de Estado de Educação e da Cultura

Luiz Roberto Leite Fonseca

Secretário de Estado da Saúde Pública

Luiz Eduardo Carneiro Costa

Secretário de Estado do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social

José Teixeira de Souza Junior

Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e da Pesca

Rogério Simonetti Marinho

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico

Aldair da Rocha

Secretário de Estado da Segurança Pública e da Defesa Social

Renato Fernandes da Silva

Secretaria de Estado do Turismo

Demétrio Paulo Torres

Diretor Geral do Departamento de Estradas de Rodagem

Ana Cristina G. Spinelli

Gerente Executiva do Projeto – UGP - Projeto RN Sustentável/SEPLAN

UNIDADES EXECUTORAS SETORIAL

Jose Luciano Araújo de Lacerda
Secretaria de Estado do Planejamento e das Finanças

Anna Cláudia dos Santos Nobre
Secretaria de Estado e da Administração e dos Recursos Humanos

Elizabete Barbosa de Lima
Secretaria de Estado da Educação e da Cultura

Ana Beatriz Cardoso Braz Petta
Secretaria de Estado da Saúde

José Simplício de Holanda
Secretaria de Estado da Agricultura, da Pecuária e da Pesca

Gerardo José Batista Guará
Secretaria de Estado do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social

Solange Araújo Portela
Secretaria de Estado de Turismo

Robespierre do O' Procópio Barreto
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico

Octavio Santiago Filho
Departamento de Estradas e Rodagens do Rio Grande do Norte

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO

Ana Cristina Olímpio Guedes Spinelli (Coordenação)

Carlos Nascimento da Silva
Luciano P. Vieira
Sueli Paulo Teixeira Costa
Daniela Medeiros Cavalcanti
Johnatan Rafael Santana de Brito
Jobson Henrique Gadelha Lima
Breno Carvalho Roos
Cristina Maria Dantas Medeiros
Francismar Câmara da Silva
Yuri Cesar de Lima e Silva
Josivan Moreno
Maria Eleonora Silva

Alda Rodrigues Liberato
Marília Cunegundes
Geraldo Marcelo
Eveline de Castro Lazaro
Magda Regina Blaha
Marília Adelino Lima
Igor Costa Luzado
Vinícius Rodrigues Fernandes
Jackeline Lima
Fernando Pessoa
Amilson Carlos Sobrinho
Artur Pereira

SIGLAS E ABREVIATURAS

No presente Manual Operativo, os termos abaixo mencionados terão o seguinte significado:

AA	Avaliação Ambiental
AGN	Agência de Fomento do Rio Grande do Norte S.A
APL	Arranjo Produtivo Local
ATER	Assistência Técnica e Extensão Rural
ASD	Áreas Susceptíveis à Desertificação
ASA POTIGUAR	Articulação no Semiárido Potiguar
BB	Banco do Brasil
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
BNB	Banco do Nordeste do Brasil
BNDES	Banco Nacional do Desenvolvimento
CAERN	Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte
CEDRUS	Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável
CEES	Conselho Estadual de Economia Solidária
CEE	Conselho Estadual de Educação
CEF	Caixa Econômica Federal
CES	Conselho Estadual de Saúde
CGP	Comitê Gestor do Projeto
CONAB	Companhia Nacional de Abastecimento
CONETUR	Conselho Estadual de Turismo
CIOSP	Centro Integrado de Operações de Segurança Pública
CMDS	Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Solidário
CT	Colegiado de Articulação Territorial
COFIEX	Comissão de Financiamento Externos da Secretaria de Assuntos Internacionais/Ministério do Planejamento
DATASUS	Banco de dados do Sistema Único de Saúde
DER	Departamento de Estradas e Rodagens do Rio Grande do Norte
DFDA/RN	Delegacia Estadual do Ministério de Desenvolvimento Agrário
EMATER	Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Rio Grande do Norte
EMPARN	Empresa de Pesquisa Agropecuária do Rio Grande do Norte
ESF	Estratégia de Saúde da Família
FAPERN	Fundação de Apoio à Pesquisa do Rio Grande do Norte
FEMURN	Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte
FETRAF/RN	Federação dos Trabalhadores e Trabalhadoras na Agricultura Familiar do Estado do Rio Grande do Norte

FETARN	Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado do Rio Grande do Norte
FNDE	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
FUNASA	Fundação Nacional de Saúde
FGV	Fundação Getúlio Vargas
FIERN	Federação das Indústrias do Rio Grande do Norte
FOCAMPO	Fórum do Campo Potiguar
FUNDEB	Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação
IGARN	Instituto de Gestão das Águas do Rio Grande do Norte
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
INCRA	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
IDEB	Índice de Desenvolvimento da Educação Básica
IDEMA	Instituto de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente do Rio Grande do Norte
IDH	Índice de Desenvolvimento Humano
IDIARN	Instituto de Defesa e Inspeção Agropecuário do Rio Grande do Norte
IPEA	Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
IPF	*Investment Project Financing*
IOH	Índice de Oportunidade Humana
ITEP	Instituto Técnico-Científico de Polícia
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
MDA	Ministério do Desenvolvimento Agrário
MDS	Ministério do Desenvolvimento Social
MAPA	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
MEC	Ministério da Educação
MS	Ministério da Saúde
NE	Nordeste
NEAPL/RN	Núcleo Estadual de Arranjos Produtivos Locais do Rio Grande do Norte
OVEEB	Observatório da Vida do Estudante da Educação Básica
PAR	Plano de Ações Articuladas
PSA	Projeto Socioambiental
PEA	População Economicamente Ativa
PDE-Escola	Plano de Desenvolvimento da Educação
PDDE	Programa Dinheiro Direto na Escola
PDRS	Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável
PDTS	Plano de Desenvolvimento Territorial Sustentável
PDITS	Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável
PIA	População em Idade Ativa

PINS	Projeto de Iniciativa de Negócio Sustentável
PIP	Projeto de Inovação Pedagógica
PLA	Alianças Produtivas Locais
PSF	Programa Saúde da Família
PNI	Programa Nacional de Imunização
PAC	Programa de Aceleração do Crescimento
PAE - RN	Programa de Ação Estadual de Combate a Desertificação do Rio Grande do Norte
PBF	Programa Bolsa Família
PCPR	Projeto de Redução da Pobreza Rural
PIB	Produto Interno Bruto
PNAD	Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios
PNAGE	Programa Nacional de Apoio à Modernização da Gestão e do Planejamento dos Estados Brasileiros e do Distrito Federal
PPA	Plano Plurianual
PROFISCO	Programa de Apoio a Gestão dos Fiscos do Brasil
PSA	Projeto Socioambiental
PSP	Programa Semiárido Potiguar
PTDRS	Plano Territorial de Desenvolvimento Rural Sustentável
RIPSA	Rede Interagencial de Informações para a Saúde
RN	Rio Grande do Norte
SAR	Sistema de Avaliação da Educação Básica do Rio Grande do Norte
SAMU	Serviço de Atendimento Móvel de Urgência
SAPE	Secretaria de Estado da Agricultura, da Pecuária e da Pesca
SEAIN	Secretaria de Assuntos Internacionais do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
SEARA	Secretaria de Estado de Assuntos Fundiários e Apoio à Reforma Agrária
SEARH	Secretaria de Estado da Administração e dos Recursos Humanos
SEBRAE	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEDEC	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico
SEEC	Secretaria de Estado da Educação e da Cultura
SEMARH	Secretaria de Estado do Meio Ambiente e de Recursos Hídricos
SENAR/RN	Serviço Nacional de Aprendizagem Rural
SENAI/RN	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
SEJUC	Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania
SESED	Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Defesa Social
SEPLAN	Secretaria de Estado de Planejamento e das Finanças
SESAP	Secretaria de Estado da Saúde
SET	Secretaria de Estado da Tributação
SIAB	Sistema de Informação da Atenção Básica
SIN	Secretaria de Estado da Infraestrutura

SETHAS	Secretaria de Estado do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social
SIAF	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIAP	Sistema de Apoio ao Acompanhamento do PPA
SIDRA	Sistema IBGE de Recuperação Automática
SUS	Sistema Único de Saúde
UGP	Unidade de Gerenciamento do Projeto
UES	Unidade Executora Setorial
UERN	Universidade Estadual do Rio Grande do Norte
UFRN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
UFERSA	Universidade Federal Rural do Rio Grande do Norte

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Mapa da Agricultura Familiar do RN.....18
Figura 2. Mapa das Áreas de Abrangência da Estratégia de Desenvolvimento do Estado 23
Figura 3. Estrutura Geral do Projeto.....28
Figura 4. Mapa de Focalização Territorial do RN Sustentável.....30
Figura 5. Mapas e Tabelas de Focalização dos Subcomponentes por ordem de priorização. ..30
Figura 6. Estrutura de Gestão do Projeto RN Sustentável – UGP.....44
Figura 7. Estrutura de Gestão do Projeto RN Sustentável – UES 45
Figura 8. Arranjo Institucional e principais atribuições 50
Figura 9.Fluxo de Preparação dos Projetos Estruturantes 81
Figura 10. Fluxo de Preparação e Seleção dos PINS e PSA 83
Figura 11. Fluxo de Preparação e Seleção dos PIP 103
Figura 12. Fluxo de Preparação e Seleção das Atividades de Apoio ao Fortalecimento da Governança.....104
Figura 13. Ciclo do Gerenciamento do Projeto 108
Figura 14. Fluxograma da Movimentação dos Recursos do Projeto.....136
Figura 15. Fluxo de Contratação 141
Figura 16. Fluxo de Pagamento.....142
Figura 17. Arranjo institucional para monitoramento e avaliação do Projeto.....148
Figura 18. Etapas e Procedimentos de Avaliação e Gestão Ambiental.....160
Figura 19. Fluxograma dos Procedimentos Socioambientais do Projeto RN Sustentável - Fase 1 e 2 160
Figura 20. Fluxograma dos Procedimentos Socioambientais do Projeto RN Sustentável - Fase 2 e 3 161

LISTA DE QUADROS

Quadro 1. Indicadores econômicos e sociais do Rio Grande do Norte, Região Nordeste e Brasil 16
Quadro 2. Histórico das Datas-Chave e das Condições do Empréstimo 20
Quadro 3. Informações Gerais do Projeto 25
Quadro 4. Variáveis para Composição de Indicadores de focalização 29
Quadro 5. Lista dos Principais Estudos, Diagnósticos e Planos apoiados pelo Projeto 34
Quadro 6. Órgãos Co-executores do Projeto por componente 39
Quadro 7. Composição do Arranjo Institucional 39
Quadro 8. Metas e Contrapartidas PINS e PSA 61
Quadro 9. Distribuição de Recursos dos PIP de acordo com perfil das escolas 71
Quadro 10. Critérios de enquadramento dos Projetos Estruturantes 82
Quadro 11. Limites por Método de Aquisição de Bens, Obras e Serviços Não Especializados dos PINS e PSA 94
Quadro 12. Etapas de Tramitação e Responsabilidades dos PINS (Coletivo e Individual) e PSA 101
Quadro 13. Etapas de Tramitação e Responsabilidades dos PIP 103
Quadro 14. Etapas de Tramitação e Responsabilidades Investimentos de Apoio ao Fortalecimento da Governança 104
Quadro 15. Custos por Componentes do Projeto 105
Quadro 16. Custos por Categorias do Projeto 106
Quadro 17. Resumo das Condições Contratuais do Empréstimo 107
Quadro 18. Responsáveis pela Gestão do Projeto 108
Quadro 19. Passo-a-passo da elaboração do POA do Projeto 110
Quadro 20. Limites por Método de Aquisição e Revisão Prévia pelo Banco Mundial 112
Quadro 21. Passo-a-passo de uma ICB 120
Quadro 22. Passo-a-passo de uma NCB* 121
Quadro 23. Passo-a-passo de um Shopping 122
Quadro 24. Passo-a-passo de um Pregão Eletrônico 124
Quadro 25. Passo-a-passo de uma SBQC* 125
Quadro 26. Passo-a-passo de uma SQC 127
Quadro 27. Passo-a-passo de uma SMC* 128
Quadro 28. Passo-a-passo de uma CI 130
Quadro 29. Tipos de Conta e Movimentação dos Recursos 136
Quadro 30. Passo-a-passo da prestação de contas entre Projeto e Banco Mundial 142
Quadro 31. Passo-a-passo da prestação de contas entre Projeto e diversos Órgãos de Controle 143
Quadro 32. Controle Interno: Macroprocessos 145
Quadro 33. Principais Atividades e Responsabilidades da Fase 1 162
Quadro 34. Principais Atividades da Fase 2 - Formatação da Gestão 162
Quadro 35. Principais Atividades da Fase 3 - Construção e Implantação das Instalações 165

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 2
SIGLAS E ABREVIATURAS 6
LISTA DE FIGURAS 10
LISTA DE QUADROS 11
I. O PROJETO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL 15
I.1. JUSTITIFICATIVA 15
I.1.1. Contexto 15
I.1.2. Justificativa para a Solicitação de Financiamento Externo 19
I.1.3. Objetivos Superiores para o qual o Projeto Contribui 19
II. CONCEPÇÃO DO PROJETO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL 21
II.1. Estratégia de Desenvolvimento Regional para o Rio Grande do Norte 21
II.2. O Projeto Integrado de Desenvolvimento Sustentável – Projeto RN Sustentável 23
II.3. Objetivo de Desenvolvimento do Projeto 25
II.4. Objetivos Específicos 26
II.5. Beneficiários 26
II.6. Componentes e Subcomponentes 27
II.7. Indicadores Gerais do Projeto 28
II.8. Estratégia de Focalização do Projeto 28
II.9. Estratégia de Fortalecimento da Governança 33
III. ARRANJO INSTITUCIONAL PARA IMPLEMENTAÇÃO 38
III.1. Arranjo Institucional 38
III.2. Estrutura de Gestão do Projeto 40
III.3. Órgãos Estaduais Deliberativos e/ou Consultivos 45
III.4. Envolvimento em Nível Regional. 47
III.5. Instituições Executoras e Principais Responsabilidade na Implementação do RN Sustentável 49
III.6. Principais Atribuições dos Membros da UGP 49
III.7. Principais Atribuições dos Membros da UES. 56
IV. DETALHAMENTO DOS COMPONENTES 58
IV.1. Componente 1 – Desenvolvimento Regional Sustentável 58
IV.2. Componente 3 - Governança Pública. 75
IV.3. Procedimentos Operacionais dos Investimentos – Fluxos e Etapas de Implementação 81

IV.3.3. Fluxos e Etapas de Operacionalização dos Projetos de Inovação Pedagógicas – PIP 103
IV.3.4. Fluxos e Etapas de Operacionalização dos Investimentos de Apoio ao Fortalecimento da Governança.....104
V. ESQUEMA DE FINANCIAMENTO.....105
VI. GESTÃO DO PROJETO 107
VI.1. Planejamento e Programação 107
VI.2. Plano Operativo Anual do Projeto (POA).....109
VI.3. Procedimentos para Aquisições.....110
VII. PROCEDIMENTOS PARA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA.....132
VII.1. Administração e Execução Financeira. 132
VII.2. Responsabilidade sobre a administração e a execução financeira. 133
VII.3. Desembolsos. 133
VII.4. Arranjos Relativos ao Fluxo de Fundos e Desembolso. 138
VII.5. Prestações de Contas.....142
VIII. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS 144
VIII.1. Registros Contábeis. 144
VIII.2. Contabilidade do Projeto. 144
VIII.3. Resumo Geral do Orçamento e da Contabilidade. 144
VIII.4. Controle Interno.....144
IX. AUDITORIA 145
IX.1. Considerações Gerais. 145
IX.2. Auditoria interna.....146
X. SUPERVISÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS 146
X.1. Considerações Iniciais. 146
X.2. Responsabilidade e Objetivos.....147
X.3. Supervisão. 148
X.4. Avaliação de Impacto.....150
X.5. Sistemas de Monitoramento e Avaliação. 150
XI. POLÍTICAS DE SALVAGUARDAS SOCIOAMBIENTAIS 154
XI.1. O que são salvaguardas 154
XI.1.1. Salvaguardas Acionadas.....154
XI.2. Os Instrumentos de Salvaguardas que o Projeto dispõe.....157
XI.3. Ciclo e Etapas Ambiental do Projeto RN Sustentável 157
XI.4. Procedimentos de Avaliação e Gestão Socioambiental do Projeto 159
XI.5. Planos de Ação Ambiental 164
XI.6. Construção e Implantação das Instalações de Subprojetos.....164
XI.7. Procedimentos Relativos ao Uso de Agrotóxicos para o Controle de Pragas. 165

XI.8. Marco Conceitual de Reassentamento Involuntário.....166
XI.9. Marco Conceitual de Povos Indígenas.....167
XI.10. Atividades/Subprojetos não apoiados pelo Projeto RN Sustentável.....169
XII. OUTRAS CONDUTAS E FLUXOS ESTABELECIDOS PARA A UGP.....171
XII.1. Governança e Transparência.....171
XIII. INCENTIVOS E PENALIDADES.....174
RELAÇAO DE ANEXOS.....176

I. O PROJETO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

I.1. JUSTITIFICATIVA

I.1.1. Contexto

O estado do Rio Grande do Norte tem uma área total de 52,8 mil quilômetros quadrados, dos quais 75% aproximadamente são de clima árido ou semiárido, 20% de clima subúmido seco e apenas os demais 5% são considerados de clima úmido. Conta com uma população total de 3.168.027 habitantes, que representam 5,97% da população do Nordeste e 1,66% da população do país (Censo 2010). De acordo com a mesma fonte, no ano de 2010, a taxa de urbanização do estado alcançou 77,80%, maior que a encontrada no Nordeste como um todo (73,13%), mas ainda inferior a do Brasil, 84,36%.

De acordo com as contas regionais do IBGE (2009), o Produto Interno Bruto do Rio Grande do Norte, em 2009, era de R$ 27,9 bilhões, proporcionando um PIB per capita de R$ 8.893, sendo superior ao PIB per capita do Nordeste (R$ 8.168) e equivalente a 52,6% do PIB per capita nacional que é de R$ 16.918. Com esse PIB, o Rio Grande do Norte se colocava, em 2009, na 19ª colocação entre as 27 unidades federadas e na 6ª posição no Nordeste, superior apenas aos estados de Alagoas, Sergipe e Piauí, respectivamente. Entre 2005-2009, a economia potiguar cresceu 19,7%, equivalente a uma taxa média anual de 4,9%, igual a taxa nordestina e maior que a taxa brasileira 3,9%. Pelo ângulo do Valor Adicionado, o PIB estadual se repartia, em 2009, em 74,8% para o Setor Serviços, 19,9% para a Indústria e 5,3% para a Agropecuária (IBGE, 2009). Esta taxa de crescimento inferior a média da região Nordeste e do Brasil como um todo, demonstram a fragilidade da economia potiguar nos últimos anos, fato que pode ser confirmado com a perda de uma posição para a Paraíba no ranking de participação do PIB nacional.

Os indicadores econômicos e sociais do Rio Grande do Norte continuam bem abaixo da média nacional (ver quadro 1). Apesar de alguns indicadores de desenvolvimento humano, tais como taxas de pobreza, desigualdade de renda, analfabetismo e mortalidade infantil terem melhorado, continuam bem abaixo da média nacional. Entre 2001 e 2009, a proporção da população em condições de pobreza caiu de pouco mais da metade para pouco mais de um terço, mais ainda permanece bem acima da média nacional de 21%[1]. Além disso, a segurança alimentar e nutricional continua a ser uma preocupação, pois quase metade de todas as famílias ainda enfrentam algum nível de insegurança alimentar no estado. Em 2009, o rendimento médio mensal do Rio Grande do Norte foi de R$ 456,64, sendo o 18º no ranking nacional[2]. Esse quadro se agrava quando se compara as dimensões distributivas em que 69,3% dessa renda vai para 20% da população, colocando o Rio Grande do Norte entre os de pior desempenho no país. Tais disparidades pioram ainda mais quando se leva em conta a distribuição regional e as desigualdades de gênero. Esses resultados são vistos como estando intimamente ligados à ineficiência e ineficácia do setor público.

[1] IBGE/ PNAD, 2009
[2] IBGE/PNAD, 2009

Quadro 1. Indicadores econômicos e sociais do Rio Grande do Norte, Região Nordeste e Brasil

INDICADORES	UNIDADE	RIO GRANDE DO NORTE	NORDESTE	BRASIL
População (2010) em milhões de habitantes	Milhões de habitants	3,2	53	191
Área	(1000) Km^2	52,8	1.222	8.514
População urbana (2010)	% da população	78	73	84
PIB (2009)	R$ milhões	27.905	437.720	3.239.404
PIB *per capita* (2010)	R$ mil	8.894	8.168	16.917
Pobreza (2009)[3]	% da população	34	40	21
Coeficiente de Gini[4] **(2009)**		0,559	0,558	0,543
Insegurança Alimentar (2009)[5]	% população	47.1	46.1	30.2
Expectativa de vida (2009)	Anos	71	70	73
Mortalidade infantil (2009)	Mortes/ por mil nascidos	32	33	23
Analfabetismo (2011)	% da população	15,8	16,9	8,6

Fonte: IBGE (SIDRA, 2010), IPEADATA (2010), Ministério da Saúde (SINASC / SIM), PNAD 2011..

A desigualdade de gênero é generalizada, mas é mais grave nas regiões mais atrasadas e os grupos vulneráveis. A desigualdade de renda é mais acentuada na faixa na região central e oeste do estado e, este hiato, se agrava ainda mais nas áreas rurais, com maior concentração de famílias chefiadas por mulheres.

Os pobres rurais dependem em grande parte da agricultura para sua subsistência e segurança alimentar, no entanto, permanecem mal organizados dentro da produção agrícola/ nos arranjos produtivos. Olhando para o Rio Grande do Norte, identifica-se a existência de dois tipos de agricultura: (i) do agronegócio em grande escala multinacional, particularmente a fruticultura e as plantações de cana de açúcar; e (ii) os pequenos produtores da agricultura familiar. A participação da agricultura familiar na produção de alimentos no Brasil é de 70 por cento, o que significa que existe um forte potencial não só para segurança alimentar e nutrição, mas também para a inclusão econômica e equilíbrio do preço dos alimentos.

[3] A pobreza é definida como a porcentagem de pessoas na população com renda familiar per capita abaixo da linha de pobreza. A linha de pobreza aqui considerada é o dobro da linha de extrema pobreza, um valor estimado de uma cesta de alimentos com o mínimo de calorias necessárias para suprir adequadamente uma pessoa, com base em recomendações da FAO e da OMS. Os dados são calculados a partir das respostas a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (IBGE / PNAD, 2009).

[4] Coeficiente de Gini: esta é a medida mais comumente usada para calcular a desigualdade de renda. O coeficiente varia entre 0, que reflete completa igualdade e 1, que indica a desigualdade completa.

[5] Segundo informações agregadas, os 47,1% domicílios no RN com insegurança alimentar estão distribuídos nos seguintes níveis de severidade: 'fraca' de 25,3%, 13,0% "moderada" e 8,9% "severo". Em todas as categorias, RN apresenta um desempenho pior em comparação com as taxas nacionais de insegurança alimentar: 'fraca de 18,7%, 6,5% "moderada" e 5,0% "severo" (IBGE / PNAD, 2009).

A agricultura familiar no estado inclui principalmente os pequenos agricultores, meeiros e trabalhadores migrantes que dependem de uma estratégia diversificada de atividades geradoras de renda, principalmente a produção de subsistência de milho, feijão, mandioca, arroz e criação de pequenos animais. Estes pequenos agricultores, em geral, não têm se beneficiado de melhorias em tecnologias e práticas agrícolas; nem estão organizados coletivamente para melhorar sua produtividade ou posição no mercado. Além disso, os pequenos negócios agrícolas são vulneráveis a problemas como: baixa precipitação pluviométrica, baixa fertilidade do solo e predominância de clima árido e semiárido, fatores estes que dificultam o desenvolvimento da atividade em determinados territórios. Do mesmo modo, o acesso a terra é também uma preocupação, com muitos agricultores cultivando em lotes menores do que o mínimo necessário para assegurar a viabilidade comercial. Ao mesmo tempo, a infraestrutura física é uma preocupação fundamental. Apesar da disponibilidade de rodovias que permitem o transporte inter-regional, a conectividade no interior do Estado continua a ser um desafio, especialmente durante períodos de fortes chuvas. Entretanto, é patente a importância da atividade para o Estado, se não do ponto de vista de receita e PIB, mas sob a lógica da geração de emprego e renda das famílias do campo.

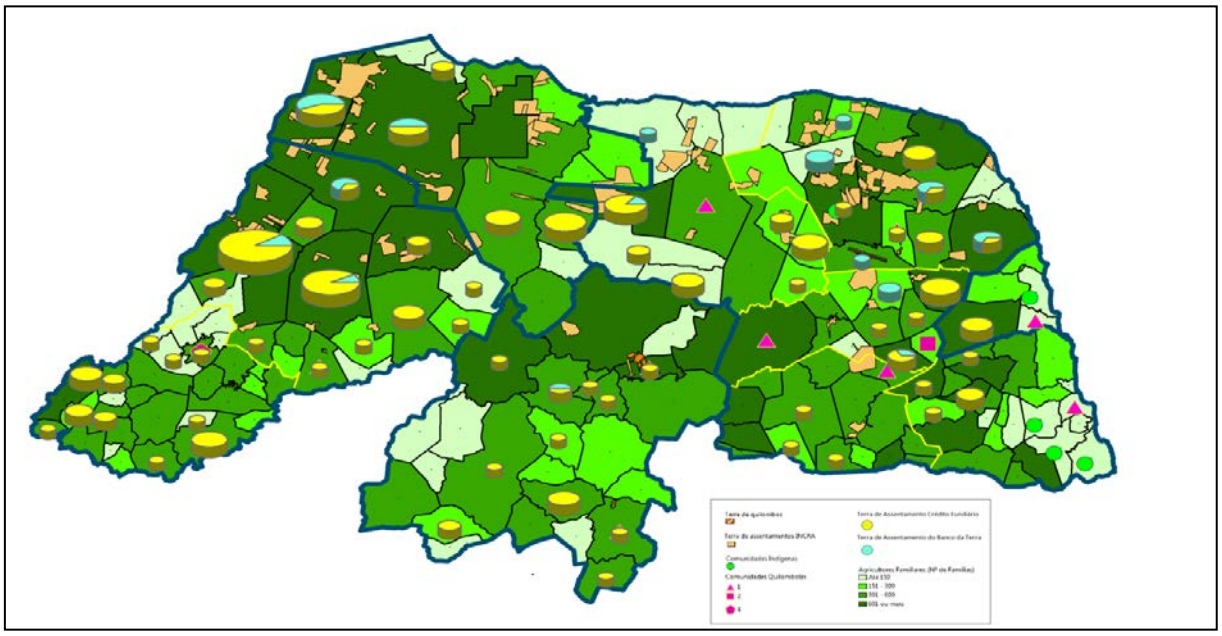
O mapa abaixo descreve a localização das áreas dos assentamentos no Rio Grande do Norte. Além disso, destaca aspectos relativos à distribuição dos agricultores familiares, incidência de grupos indígenas, terras de quilombos e comunidades quilombolas.

A partir desta figura, percebe-se que o Seridó e o Alto Oeste concentram o maior número de famílias da agricultura familiar[6]. O Sertão do Apodi assim como a porção ocidental do Açu-Mossoró apresentam uma quantidade de municípios maior, proporcionalmente ao tamanho da sua região, que os demais territórios citados, o que acentua ainda mais o grau de concentração no Seridó e o Alto Oeste.

No tocante aos assentamentos do Programa Nacional de Crédito Fundiário, é nítido que estes estão concentrados principalmente no território do Mato Grande e no Açu-Mossoró, apesar de observar-se incidência nos demais territórios, exceto no Terras Potiguaras e no Seridó. Verifica-se ainda um alto volume de assentamentos do INCRA principalmente no Território Açu-Mossoró, Mato Grande e no Sertão do Apodi. Observando o número de estabelecimentos da agricultura familiar por municípios, observa-se que existe uma concentração mais forte de estabelecimentos no Sertão do Apodi e no Trairi.

[6] Com base nos dados do Censo Agropecuário 2006 do IBGE.

Figura 1. Mapa da Agricultura Familiar do RN



Fonte: Elaboração Própria, SEPLAN

A cobertura e qualidade da prestação de serviços públicos - em particular saúde, educação e segurança pública - continua a ser muito desigual em todo o Estado. Sistemas ineficientes de monitoramento e controle, cobertura ineficiente, e baixa qualidade dos serviços de saúde têm limitado a capacidade do Estado em responder às crescentes taxas de doenças crônicas não-transmissíveis, lesões relacionadas ao aumento da violência no trânsito (principalmente em áreas urbanas), e elevadas taxas de mortalidade materno-infantil[7].

A taxa de analfabetismo [8]dos adultos no Rio Grande do Norte - 18,1% para adultos acima de 15 anos em 2009 (de 26,6% em 1999) - continua muito acima da média nacional, de 10%, passando para mais de 49% entre aqueles que trabalham na agricultura familiar (e maior ainda entre as mulheres rurais em regiões menos desenvolvidas). Além disso, como resultado de poucas estratégias curriculares, inadequados intervenções pedagógicas e de insuficientes investimentos em infraestrutura para atender à demanda crescente de educação secundária, as taxas de escolarização de ensino secundário e desempenho dos alunos em todos os níveis de escolaridade, no Rio Grande do Norte, são baixas, para os padrões nacionais[9]. Os órgãos de segurança pública não dispõem de sistemas eficazes de vigilância para monitorar a incidência de violência no Estado (e do contexto social em que ela está acontecendo) - informação esta que é fundamental para o desenho mais eficaz de um programa e que responda politicamente

[7] A taxa de mortalidade materna (óbitos por 100.000 nascidos vivos) foi de 46,9 em 2011 (DATASUS), enquanto a taxa de mortalidade infantil (mortes / mil nascimentos) foi de 21,1 em 2008.

[8] IBGE / PNAD, 2009.

[9] Em 2011, o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) marca para intervalos de grau 1-4 e 5-8 nas escolas do Estado foram de 3,7 e 2,9, respectivamente, muito abaixo das médias nacionais para essas faixas de grau (5,3 e 3,8, respectivamente). No mesmo ano, a pontuação do IDEB para o ensino secundário no RN foi de 2,8, ligeiramente acima Alagoas, que tem o pior resultado de todos os Estados do Brasil.

ao aumento das taxas de crimes e homicídios que afeta grande parte do Nordeste do Brasil[10].

Gestão do Setor Público. Uma administração ineficiente e ineficaz pública está associada com a persistência das desigualdades regionais e deterioração do desempenho econômico do Rio Grande do Norte. Desde 1995, quando o Governo Federal lançou uma ampla discussão sobre a reforma do setor público no Brasil em função de suas necessidades de ajuste fiscal, vários governos estaduais têm tomado medidas para restaurar o equilíbrio fiscal e as reformas empreendidas como forma de melhorar seu desempenho. Esta onda de esforços de reformação, no entanto, não tem sido uniforme ou homogénea. O Rio Grande do Norte adotou algumas medidas de modernização isoladas, mas ainda não fez uma reforma mais abrangente. Além disso, pouco foi feito para mudar o foco de controle de entrada e de procedimentos formais para a realização da gestão por resultados. Isso tem prejudicado a capacidade da administração pública de contribuir eficazmente para o desenvolvimento social e econômico, como é evidente, nas persistentes desigualdades regionais.

O Projeto proposto apoiará o Governo do Estado a atingir os seus resultados estratégicos planejados a partir da combinação de investimentos que favoreçam o crescimento econômico inclusivo, a redução da pobreza, a prosperidade partilhada, a redução das desigualdades e uma ampla base de desenvolvimento humano.

I.1.2. Justificativa para a Solicitação de Financiamento Externo

Contexto Institucional e Setorial

O Governo do Rio Grande do Norte pretende alinhar suas estratégias de desenvolvimento com o objetivo do governo federal de erradicação da pobreza extrema, promovendo uma maior integração regional, inclusão produtiva e acesso a serviços públicos. O Plano de desenvolvimento estratégico do Estado (Plano Plurianual PPA 2012-2015) e sua estratégia de redução da pobreza (RN Sem Miséria - Plano RN Mais Justo - alinhado ao Plano Brasil Sem Miséria e integrado com o PPA) refletem as metas de crescimento equitativa, inclusiva e eficiente, focando, em particular, no desenvolvimento regional sustentável e integrado para a eliminação da pobreza extrema, e modernização da gestão do setor público.

O Projeto proposto apoiará programas prioritários selecionados a partir do PPA e Programa RN Sem Miséria. Os investimentos serão ligados a uma estratégia concebida focada em: (a) promover o desenvolvimento regional e crescimento inclusivo através de inclusão, empreendedorismo, infraestrutura e logística dos investimentos produtivos, (b) eliminar a pobreza extrema, através do reforço da segurança alimentar e geração de renda; (c) melhorar da prestação de serviços públicos, ou seja, educação, saúde e segurança pública, e (d) modernizar a gestão do setor público, através de um programa orientado para resultados que apresente metodologia de gestão integrada e baseada em resultados, bem como medidas para fortalecer as instituições públicas.

I.1.3. Objetivos Superiores para o qual o Projeto Contribui

O Projeto é baseado nas estratégias regionais do Banco e do *International Finance*

[10] Banco Mundial, Fazendo os Brasileiros Mais Seguro: Analisando a Dinâmica do Crime Violento, Setor de Desenvolvimento Sustentável da América Latina e do Caribe, Relatório nº 70.764, Junho de 2012.

Corporation - IFC, com foco na criação de oportunidades de crescimento e emprego, visando os pobres e vulneráveis, reforçando a governança e promovendo uma ação coletiva global, bem como estimulando a inovação do setor privado e da competitividade. Apoia também os outros dois pilares da Estratégia de Parceria do Banco Mundial para o Brasil 2012-2015, contribuindo para um Brasil equitativo (visando a inclusão produtiva, a redução da pobreza rural, e a melhoria dos serviços para o desenvolvimento do capital humano), e para um Brasil Sustentável (através da promoção de sistemas de produção sustentáveis, incluindo os objetivos e as atividades estão alinhadas com as áreas de foco do plano de ação do Banco Mundial (FY13-15), incluindo: verde e crescimento inclusivo, gênero e desenvolvimento humano, agricultura e desenvolvimento rural / nutricional, governança e setor público, a transferência de conhecimento, TIC e transparência.

O Banco Mundial tem uma parceria de longa data com a Região Nordeste e com o Estado do Rio Grande do Norte, com um diálogo regular sobre programas de financiamento global, estratégias setoriais do Estado em operações específicas. No entanto, até recentemente, o apoio do Banco Mundial no Estado do Rio Grande do Norte limitou-se a projetos de investimento voltados a redução da pobreza, infraestrutura e gestão da água[11]. Com base nas atividades desses primeiros projetos, o RN Sustentável marca uma mudança na abordagem de intervenções setoriais e tradicionais com foco na redução da pobreza de comunidades rurais, para abordagens mais multisetoriais, regionalmente integradas e orientadas para o mercado, com foco no desenvolvimento sustentável e na redução da pobreza no Rio Grande do Norte.

Quadro 2. Histórico das Datas-Chave e das Condições do Empréstimo

CARTA-CONSULTA	Outubro de 2011
LEI ESTADUAL AUTORIZATIVA PARA NEGOCIAÇÃO DO EMPRÉSTIMO	Lei Ordinária Estadual n.º 9.558, de 14 de outubro de 2011 e alteração introduzida pela Lei nª 9.616, de 29 de 12 de 2012
VALOR DO EMPRÉSTIMO	US$ 360,000,000
RECOMENDAÇÃO DA COFIEX	Recomendação COFIEX N ° 1306, de 02 de janeiro de 2012
PREPARAÇÃO DO PROJETO	Janeiro de 2012 a Outubro de 2012
MISSÃO DE IDENTIFICAÇÃO	09 a 13 de Janeiro de 2012
MISSÃO DE APPRAISAL	14 a 25 de janeiro e de 22 de fevereiro a 07 de março de 2013.
NEGOCIAÇÃO DO CONTRATO	15 a 16 de maio de 2013
APROVAÇÃO DA DIRETORIA DO BANCO	25 de junho de 2013
APROVAÇÃO NO SENADO FEDERAL	09 de julho de 2013

[11] O Projeto de Redução da Pobreza Rural (P066170 - BR) e o Programa Estadual de Desenvolvimento Sustentável e de estar com o Semiárido Potiguar - PSP (P089929).

ASSINATURA DO ACORDO DE EMPRÉSTIMO	
EFETIVIDADE	

II. CONCEPÇÃO DO PROJETO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

II.1. Estratégia de Desenvolvimento Regional para o Rio Grande do Norte

A construção da estratégia de desenvolvimento regional do estado passou por três estudos que se complementam, são eles: a análise de clusters de indicadores socioeconômicos; a análise dos índices de oportunidade humana (IOH); e a análise das regiões de influência, que identifica os polos regionais dentro do Rio Grande do Norte.

O conjunto de informações levantadas nestes três blocos de estudos levou as seguintes conclusões:

✍ Terra dos Potiguaras corresponde ao núcleo da região metropolitana de Natal, à maior população (essencialmente urbana) e renda per capita do Estado e melhores oportunidades básicas no que diz respeito a acesso a serviços básicos e educação, dentre os territórios do Rio Grande do Norte. A região de influência do município de Natal polariza todo o litoral e grande parte do interior do Estado, com exceção do Sertão do Apodi e do Alto Oeste.

✍ O território de Açu-Mossoró é o segundo de maior população do Estado e possui municípios de renda per capita próxima à da região metropolitana, como Mossoró e Açu, embora incorpore grande heterogeneidade, incluindo os municípios bem mais pobres de Serra do Mel, Carnaubais e Porto do Mangue. Vem passando por rápida transformação em função da exploração de petróleo na região e outras atividades produtivas, tais como a agricultura irrigada. Relativamente ao restante do Estado, possui bom alcance de oportunidades quanto a serviços básicos e acesso à Saúde, mas apresenta vulnerabilidade, no que diz respeito às condições de emprego desiguais por gênero e acesso limitado a serviços básicos nos domicílios chefiados por mulheres. Mossoró polariza fortemente os municípios do Sertão do Apodi e do Alto Oeste, tanto economicamente quanto no que diz respeito à provisão de equipamentos públicos, em particular de Saúde.

✍ O Seridó já foi o território de maior dinamismo econômico do Estado, e em função disso apresenta indicadores de renda per capita e índice de oportunidade próximos ou mesmo melhores que os da região metropolitana para grande parte de seus municípios – com exceção daqueles mais próximos ao Sertão Central Cabugi e Litoral Norte. Desde o fim do ciclo do algodão, contudo, a região tem sido marcada pelo baixo dinamismo e crescimento, com perda da influência de Caicó e Currais Novos. Apesar da disponibilidade de equipamentos públicos, a baixa qualidade dos serviços providos faz com que a população carente busque atendimento

em Natal ou Mossoró, como atestam os indicadores de Saúde para o território, entre os mais baixos do Estado. O território ainda apresenta restrições ambientais, em função da presença de um núcleo de desertificação avançada na sua porção mais oriental.

✍ Em volta da região metropolitana há um cinturão central que caracteriza um grande vazio de desenvolvimento do Estado: Sertão Central Cabugi e Litoral Norte, Mato Grande, Potengi e Trairí.

✍ Mato Grande e Agreste Litoral Sul estão entre os territórios mais pobres do Estado, com acesso não-uniforme a serviços básicos, deficitário sobretudo no que diz respeito a esgotamento sanitário e coleta de lixo, e no acesso a oportunidades em Educação, em especial no que diz respeito à defasagem idade-série. Ainda assim, apresentam elevadas desigualdades intra-regionais, com grande concentração do emprego formal e da renda dos territórios numa estreita faixa litorânea. Se ambos os territórios estão bastante aquém da região metropolitana em ambas as dimensões, o Agreste apresente carência maior em serviços, enquanto o Mato Grande possui um dos piores indicadores educacionais do Estado e um alto grau de vulnerabilidade das mulheres. Os territórios não possuem cidades de grande polarização regional – João Câmara, no Mato Grande, possui alguma ascendência no que diz respeito à provisão de equipamentos públicos e atividade econômica nas respectivas regiões, mas a proximidade de Natal explica os limites de suas regiões de influência.

✍ Trairí é menos pobre que os demais territórios localizados no cinturão, especialmente em função da presença de Santa Cruz, com acesso a serviços básicos relativamente mais próximo de territórios mais desenvolvidos, como Açu-Mossoró – a despeito da grande desigualdade de renda no interior do território –, com a destacada exceção de acesso a água, deficitário mesmo em relação a Mato Grande e Sertão Central. É uma das regiões de maior dinamismo entre os territórios mais pobres do Estado a despeito de ser relativamente mais desenvolvida.

✍ Sertão Central Cabugi e Litoral Norte e Potengi completam o cinturão, caracterizadas por baixa renda per capita (com exceção dos municípios do litoral norte, face à exploração de petróleo e sal) e acesso precário a serviços e oportunidades básicas. Apesar da presença de Macau e São Paulo de Potengi, a área de influência desses territórios é a menor no Estado, caracterizando um verdadeiro vazio de desenvolvimento.

✍ Na região Oeste do Estado, o Sertão do Apodi e o Alto Oeste formam outra área de vazio de desenvolvimento do Estado, uma das mais carentes de acesso a serviços e oportunidades básicas. O Apodi é de longe a região de maio desigualdade intra-regional do Estado; sua porção ocidental, excluída da economia do petróleo e gás, tem o acesso mais precário a serviços básicos, distribuídos de forma extremamente desigual; ainda assim, o território como um todo não apresenta indicadores educacionais ou de Saúde tão ruins relativamente ao restante do Estado. O Alto Oeste apresenta deficiências intermediárias (em termos relativos) em todas as áreas, mas o indicador mais preocupante é o de baixo dinamismo do território em função da elevada participação da Administração Pública no emprego formal, que atinge mais de 90% em diversos municípios do território.

Com base nos estudos adotados, foi estabelecido cinco áreas de abrangência para o desenvolvimento do estado, as quais comportam os dez territórios rurais do estado, onde se verifica a existência de dois grandes vazios de desenvolvimento inseridos na porção Oeste do estado e na área que compõe o Cinturão Central, além de um centro dinâmico estagnado. Juntas essas áreas abarcam 7 dos 10 territórios do estado (Figura 1).

Figura 2. Mapa das Áreas de Abrangência da Estratégia de Desenvolvimento do Estado

Como o Projeto RN Sustentável possui caráter multisetorial integrado, a abordagem de pacotes de intervenções facilitará a definição de uma estratégia territorial: primeiro foram identificadas as regiões mais carentes de serviços básicos e oportunidades, que devem ser apoiadas de forma universal sujeito às restrições dos recursos do Projeto. Uma vez selecionadas essas regiões, foi definido o escopo territorial para as intervenções produtivas, devendo ser organizadas em torno dos três eixos: (**i) a recuperação do antigo centro dinâmico da região do Seridó, (ii) o desenvolvimento do cinturão central caracterizado por um verdadeiro vazio de desenvolvimento, e (iii) o desenvolvimento do Oeste Potiguar, caracterizada por um abandono em relação à oferta de serviços públicos e penetração muito restrita da atividade econômica formal**[12].

II.2. O Projeto Integrado de Desenvolvimento Sustentável – Projeto RN Sustentável

O principal objetivo do Projeto RN Sustentável é o de efetivamente contribuir para reverter o cenário de baixo dinamismo socioeconômico regional do Estado, e apoiar ações de modernização da gestão do setor público para prestação de serviços de forma mais eficaz e eficiente, visando à melhoria da qualidade de vida da população potiguar.

[12] Para maior detalhamento vide "Texto base – Estratégia de Focalização do Projeto RN Sustentável" (www.rnsustentavel.rn.gov.br).

Para tanto, propõe intervenções estratégicas de planejamento governamental no contexto da inclusão social e econômica, ampliando os serviços básicos, melhorando a qualidade dos serviços de educação, de saúde e de segurança pública, e o acesso a oportunidades de ocupação e renda no meio rural e urbano, em busca do avanço da produtividade e competitividade dos setores produtivos, com uma visão estratégica de desenvolvimento regional integrado de médio e longo prazo.

Esta visão permitirá que o Projeto RN Sustentável atue diretamente nas causas da pobreza, que não envolvem somente a insuficiência de renda, mas fatores sociais e o baixo dinamismo territorial, evidenciados pelos indicadores sociais e econômicos do Estado.

Os investimentos propostos estão baseados em demandas territoriais existentes, nas atividades econômicas desenvolvidas e nos obstáculos e nas potencialidades que se apresentam localmente para o desenvolvimento dessas atividades. Não obstante, o Projeto RN Sustentável centrará esforços no desenvolvimento dos territórios com dificuldades para geração de emprego e renda, objetivando dinamizar a economia local e beneficiar os municípios com maiores problemas relacionados ao baixo rendimento econômico, a vulnerabilidade social e a degradação ambiental.

Desta forma, o Projeto RN Sustentável alinhará investimentos estruturantes de desenvolvimento regional que possibilitarão a base para uma melhor prestação de serviços territoriais e melhorem a competitividade, especialmente em infraestrutura (ex: recuperação de estradas, recursos hídricos, saneamento, urbanização, centros de comercialização, etc), regulamentação e certificação sanitária, geração e difusão de conhecimentos técnicos, com foco prioritário no segmento ligado a agricultura familiar e populações vulneráveis (mulheres, jovens, indígenas e quilombolas), além de melhorias nos serviços de saúde, de educação e da segurança pública.

Em apoio ao fortalecimento da governança local e territorial será adotada a estratégia operativa da política centrada no desenvolvimento das estruturas, das capacidades territoriais e locais, tendo em vista o fortalecimento dos processos do ciclo da gestão do território. Para tanto, serão investidos recursos, de forma complementar, em ações de formação e capacitação dos diversos atores envolvidos na implementação do Projeto; assistência técnica aos beneficiários; realização de estudos, diagnósticos e plano de negócios; divulgação e marketing; mobilização e sensibilização dos atores; avaliação e acompanhamento pedagógico, entre outros.

No que diz respeito a melhoria da gestão do setor público, é fundamental orientar a atuação do Estado para resultados eficientes na prestação de serviços, com foco no cidadão. Neste contexto, o Projeto se concentrará no desenvolvimento da governança para resultados na área de planejamento estratégico; controle orçamentário; gestão e controle de recursos humanos, de ativos; formação e qualificação de servidores, direcionados a melhoria dos gastos públicos e dos serviços prestados à população, priorizando os setores da saúde, da educação e da segurança pública.

Quadro 3. Informações Gerais do Projeto

PROJETO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO RIO GRANDE DO NORTE – PROJETO RN SUSTENTÁVEL	
COORDENAÇÃO GERAL DO PROJETO	Secretaria de Planejamento e das Finanças - SEPLAN
CO-EXECUTORES	Secretaria de Estado da Agricultura, da Pecuária e da Pesca – SAPE; Secretaria de Estado da Educação e da Cultura – SEEC; Secretaria de Estado da Saúde – SESAP: Secretaria de Estado da Administração e dos Recursos Humanos – SEARH: Secretaria de Estado do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SETHAS; Secretaria de Estado do Turismo - SETUR; Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Defesa Social - SESED Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC; Departamento de Estradas e Rodagens do Rio Grande do Norte – DER
VALOR DO PROJETO	US$ 400,000,000
VALOR DO EMPRÉSTIMO	US$ 360,000,000
VALOR DA CONTRAPARTIDA	US$ 40,000,000
CATEGORIA DO EMPRÉSTIMO	Empréstimo para Financiamento de Projeto de Investimentos (*Investment Project Financing - IPF*)
CATEGORIA AMBIENTAL	B
POLÍTICAS DE SALVAGUARDAS APLICÁVEIS*	Programa Operacional (OP/ BP 4.01) Avaliação Ambiental, (OP/BP 4.04) Habitats Naturais, (OP/BP 4.36) Florestas, (OP 4.09) Controle de Pragas e Parasitas, (OP/BP 4.11) Recursos Culturais e Físicos, (OP/BP 4.10) Povos Indígenas, (OP/BP 4.12) Reassentamento Involuntário, e (OP 4.37) Segurança de Barragens.

* Documentos completos encontram-se no site do Banco Mundial (www.worldbank.org)

II.3. Objetivo de Desenvolvimento do Projeto

O objetivo de desenvolvimento do Projeto é contribuir para os esforços do Estado para: **(i) aumentar a segurança alimentar, o acesso à infraestrutura produtiva e o acesso a mercados para a agricultura familiar; (ii) melhorar o acesso e a qualidade dos serviços da educação, da saúde e da segurança pública; e (iii) melhorar os sistemas de controle de despesas públicas, dos recursos humanos e da gestão de ativos físicos, no contexto de uma abordagem de gestão baseada em resultados**.

II.4. Objetivos Específicos

☞ Promover a inclusão produtiva através do fortalecimento das cadeias e arranjos produtivos locais em bases sustentáveis, com foco no acesso aos mercados para os agricultores familiares;

☞ promover a ampliação e melhoria da infraestrutura socioeconômica e o fortalecimento da governança, de forma complementar, voltados ao desenvolvimento regional sustentável;

☞ melhorar a qualidade da atenção à saúde, com ênfase na rede de atenção materno infantil; rede de atenção oncológica; e rede de atenção às urgências e emergências;

☞ melhorar os serviços de segurança pública e o atendimento ao cidadão;

☞ melhorar a qualidade do ensino com foco no resultado, aprendizagem e desenvolvimento regional; e,

☞ modernizar o setor público com a adoção de tecnologia da informação e uma abordagem orientada para resultados, com melhor alocação de recursos humanos e financeiros.

II.5. Beneficiários

Devido o caráter multissetorial do Projeto RN Sustentável existem públicos-alvo diferenciados, de acordo com a área de atuação e componentes/subcomponentes do Projeto, embora todos estejam amplamente ligados ao mesmo grupo-alvo, ou seja, a população localizada nas regiões menos desenvolvidas do Estado, carente de acesso a serviços e equipamentos públicos de qualidade e em situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme descrito no Item IV - Detalhamento dos Componentes. Além disso, o Projeto vai procurar garantir um mínimo de 60% dos beneficiários do sexo feminino em todos os componentes.

No entanto, como os subcomponentes incluem atividades em diferentes setores, cada um vai se concentrar em um público específico do grupo alvo maior de beneficiários, a fim de contribuir para a realização dos objetivos de desenvolvimento do Projeto – PDO. Por exemplo, as atividades em Componentes 1 e 2 vão trazer benefícios diretamente para beneficiários externos, incluindo, entre outros: (i) os pequenos agricultores familiares, famílias pobres urbanas e comunidades rurais, as mulheres e grupos étnicos mais vulneráveis; (ii) os alunos da educação básica; (iii) os usuários de serviços públicos e instalações de saúde nos municípios de abrangência do Projeto; (iv) qualquer cidadão afetado pelos serviços de segurança pública para registro de ocorrências relacionadas ao fornecimento de dados e informações. Além disso, haverá beneficiários intermediários e internos que irão melhorar a capacidade de prestar serviços aos beneficiários externos do Projeto, ou seja, o pessoal diretamente envolvido na implementação do Projeto e aqueles que serão beneficiados com a melhoria dos serviços públicos e modernização dos sistemas de gestão de recursos humanos, e capacitação associada.

II.6. Componentes e Subcomponentes

O Projeto está organizado em dois grandes eixos estratégicos:

Componente 1 – Desenvolvimento Regional Sustentável

Subcomponente 1.1: Investimentos Estratégicos e Fortalecimento da Governança Local
Subcomponente 1.2: Investimentos em Inclusão Produtiva, Social e Ambiental

Componente 2 – Melhoria dos Serviços Públicos

Subcomponente 2.1: Atenção à Saúde

Subcomponente 2.2: Melhoria da Qualidade da Educação Básica

Subcomponente 2.3: Melhoria da Segurança Pública e da Defesa Social

Componente 3 – Melhoria da Gestão do Setor Público

Subcomponente 3.1: Planejamento Integrado e Orientado para Resultados e Gerenciamento Orçamentário e Financeiro

Subcomponente 3.2: Modernização das Instituições Estaduais Prioritárias e dos Sistemas Administrativos do Estado

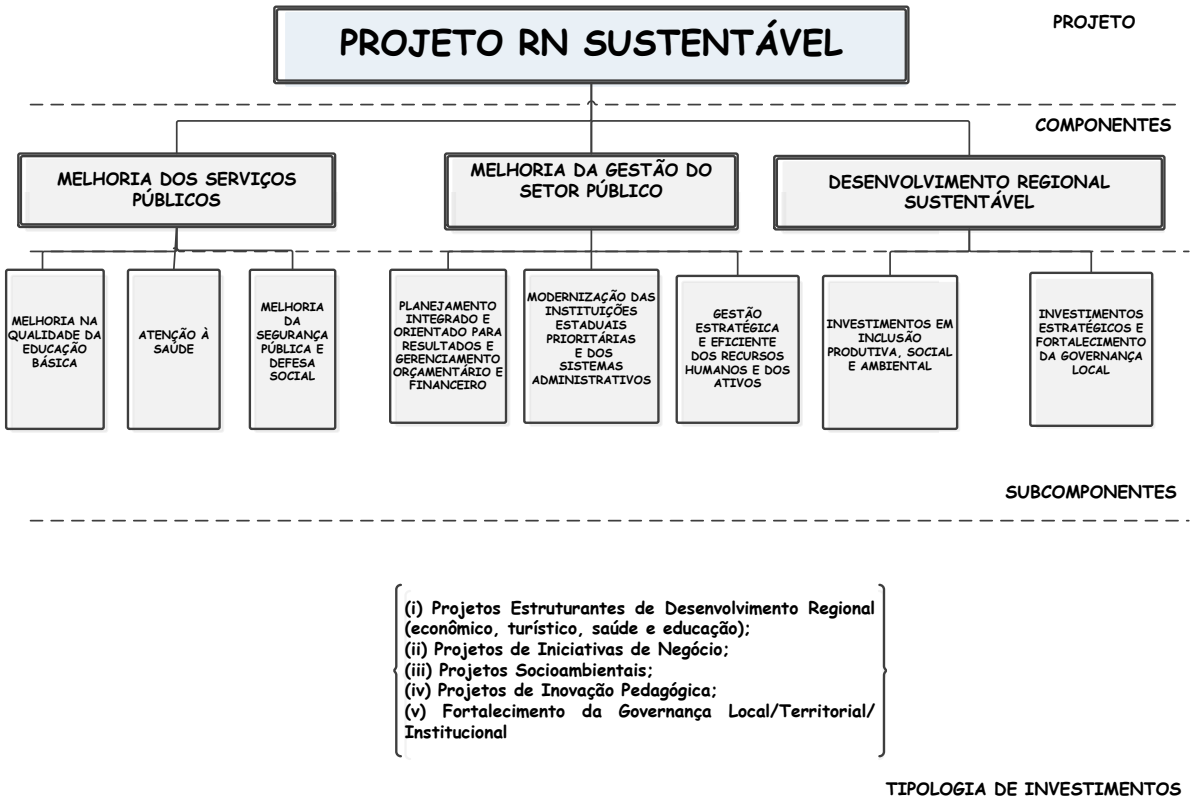
Subcomponente 3.3: Gestão Estratégica e Eficiente dos Recursos Humanos e de Ativos

Componente 1. Desenvolvimento Regional Sustentável. Proporcionará apoio técnico e financeiro para os investimentos prioritários voltados a implementação de elementos-chaves da estratégia de desenvolvimento regional integrado, através do financiamento de infraestrutura socioeconômica (estradas, equipamento turísticos, etc), investimentos socioambientais e produtivos (orientados ao mercado), com foco na redução das desigualdades regionais.

Componente 2. Melhoria dos Serviços Públicos. O Projeto irá apoiar ações voltadas à melhoria da qualidade e do acesso dos serviços públicos essências (ou seja, saúde, educação e segurança), priorizando os territórios mais vulneráveis do Estado de acordo com a estratégia de focalização e desenvolvimento regional.

Componente 3. Melhoria da Gestão do Setor Público – Proporcionará apoio técnico e financeiro nas ações setoriais prioritárias que fazem parte da estratégia do Governo para promover maior eficiência na gestão e na prestação de serviços públicos, priorizando especialmente os setores de da saúde, da educação e os serviços de segurança pública, bem como os servidores envolvidos nos esforços de reforma administrativa, por meio de: (i) a melhoria na gestão do setor público levando a entrega mais eficiente e eficaz dos serviços públicos; (ii) aumento da disponibilidade de recursos públicos - para as políticas sociais e investimentos - como resultado da redução dos gastos com recursos humanos.

Figura 3. Estrutura Geral do Projeto



II.7. Indicadores Gerais do Projeto

Resultados Esperados e Principais Indicadores. Os principais resultados esperados do Projeto são: (i) aumento da receita real das organizações produtivas beneficiárias; (ii) aumento da oferta dos serviços de saúde em nível regional relacionadas com as redes de cuidados de saúde prioritárias (rede materno-infantil, rede oncologia e rede de urgência e emergência no Estado; (iii) melhoraria do índice da educação básica do ensino secundário (IDEB); (iv) incremento o percentual da população assistida localmente pelo sistema de boletim eletrônico; e (v) aumento do percentual do orçamento de projetos estratégicos que adotem uma abordagem de gestão baseada em resultados/ avaliação de desempenho no seu planejamento e implementação.

II.8. Estratégia de Focalização do Projeto

O Projeto será executado em todo território do Rio Grande do Norte, dentro de uma concepção estratégica de desenvolvimento regional sustentável, tendo por referência os 10 (dez) territórios[13] do estado, visando à integração e coordenação dos vários programas e projetos do Governo Federal, Estadual e Municipal, voltados à inclusão econômica e social.

A estratégia de focalização do Projeto leva em consideração aspectos relativos à lógica

[13] Territórios rurais trabalhados pelo Governo Federal (06 deles são Territórios da Cidadania).

territorial e à identificação de suas necessidades. As ações do Projeto serão voltadas ao desenvolvimento econômico e social e beneficiarão diretamente as organizações, cooperativas, redes ou alianças formais de produtores ligados prioritariamente a agricultura familiar afeitos aos APLs a serem priorizados, em qualquer ponto das cadeias e não necessariamente na área rural, sendo esses agentes o público alvo do Projeto. Dada a lógica da proposta de desenvolvimento do Estado, optou-se por trabalhar com o conceito de Arranjos Produtivos Locais (APL's), devido sua amplitude e possibilidade de atingir melhores resultados dentro da estratégia de desenvolvimento.

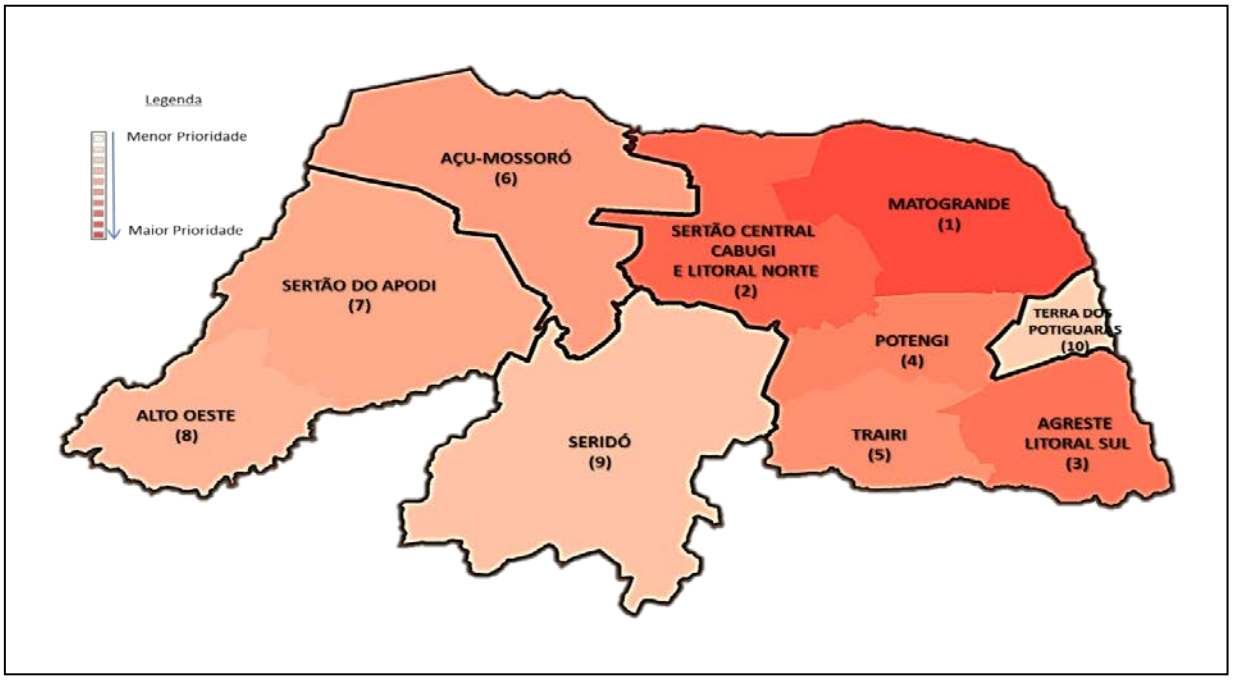
Definidos o grau de territorialização a ser trabalhado e o público alvo, partiu-se para focalização dos subcomponentes voltados ao desenvolvimento regional, que englobam ações nas áreas de: 1) desenvolvimento econômico e social, 2) saúde, 3) educação e 4) Segurança Pública. Para tal, utilizou-se um conjunto de dezesseis indicadores que estão relacionados com estas áreas de intervenção do Projeto. Como demonstrado abaixo:

Quadro 4. Variáveis para Composição de Indicadores de focalização

ÁREAS	VARIÁVEIS	BASE DE DADOS
Desenvolvimento Regional Sustentável	Pobreza Extrema (percentual de pessoas com renda per capita familiar até R$ 70,00)	Censo 2010 – IBGE
	Renda per capita domiciliar média	Censo 2010 – IBGE
	Índice de Gini – rendimento domiciliar per capita	Censo 2010 – IBGE
	Percentual da população em domicílios particulares permanentes em empregos formais (exclusive administração pública)	Censo 2010 – IBGE
	Variação do log da renda do trabalho entre 2000 e 2010	Censo 2010 – IBGE
Saúde	Razão da Mortalidade Materna	DATASUS 2006 a 2010
	Taxa de Mortalidade Neonatal	DATASUS 2006 a 2010
	Taxa de Mortalidade por câncer de mama	DATASUS 2006 a 2010
	Taxa de Mortalidade por câncer de colo de útero	DATASUS 2006 a 2010
	Taxa de Mortalidade Hospitalar por doenças cardiovasculares	DATASUS 2008 a 2010
Educação	Nota do IDEB, anos iniciais do ensino fundamental	INEP, Índice de educação básica 2011
	Nota do IDEB, anos finais do ensino fundamental	INEP, Índice de educação básica 2011
	Taxa de alfabetismo (%) das pessoas de 15 anos ou mais	INEP, Índice de educação básica 2011
	Distorção idade série no ensino fundamental	SEEC/RN 2010
	Distorção idade série no ensino médio	SEEC/RN 2010
Segurança Pública	Taxa de Crimes Violentos Letais Intencionais (CVLI)	SESED/CIOSP/SEAC RN 2012

A agregação dos indicadores dos quatro componentes estudados serviu de insumo para a geração de um mapa síntese territorial, que demonstra, de maneira integrada, quais são os territórios mais frágeis de acordo com as dimensões que serão trabalhadas no Projeto. Com isso os territórios em ordem de priorização podem ser visualizados na figura abaixo.

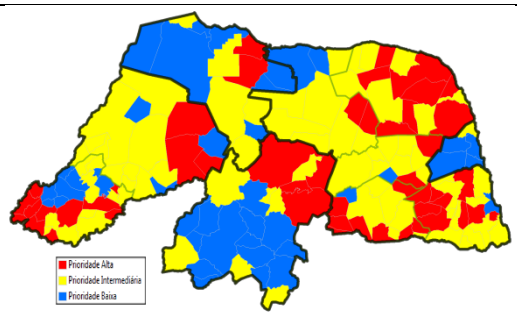
Figura 4. Mapa de Focalização Territorial do RN Sustentável.



Os resultados da aplicação dessa metodologia levaram à definição dos territórios mais vulneráveis do estado e em quais áreas de abrangência eles se encontravam. Para completar a lógica de intervenção do Projeto, demonstram-se nos gráficos abaixo as estratégias de focalização para as áreas de desenvolvimento econômico e social, de educação e saúde. Para cada uma das áreas foram adotados três níveis de priorização: alto, intermediário e baixo. A relação dos municípios por grau de prioridade encontra-se no Anexo 1 deste Manual.

Especificamente na área da saúde o mapeamento não foi realizado em nível municipal, uma vez que os indicadores utilizados só se justificam em populações de mais de 80.000 habitantes. Com o objetivo de resolver esse problema, as informações municipais foram agregadas em nível territorial.

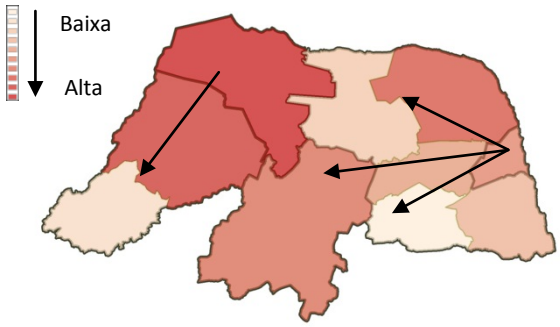
Figura 5. Mapas e Tabelas de Focalização dos Subcomponentes por ordem de priorização.



Territórios	Prioridade		
	Baixa	Interm.	Alta
Açu-Mossoró	7	5	2
S. do Apodi	3	11	3
Mato Grande	0	7	8
Seridó	14	7	4

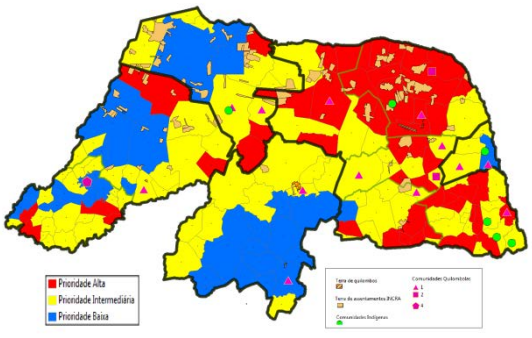
Desenvolvimento Regional Sustentável

Terra dos Potiguaras	4	1	0
Potengi	1	8	2
Agreste Litoral Sul	2	13	9
S. C. Cabugi e Litoral Norte	2	6	3
Alto Oeste	8	11	11
Trairí	1	6	8
Total do Estado	42	75	50



Saúde

Prioridade	Territórios
Alta	Açu-Mossoró
	S. do Apodi
	Mato Grande
	Seridó
	Terra dos Potiguaras
	Potengi
	Agreste Litoral Sul
	S. C. Cabugi e Litoral Norte
	Alto Oeste
Baixa	Trairí



Educação

Territórios	Prioridade		
	Baixa	Interm.	Alta
Açu-Mossoró	3	8	3
S. do Apodi	5	10	2
Mato Grande	0	2	13
Seridó	14	11	0
Terra dos Potiguaras	2	3	0
Potengi	0	6	5
Agreste Litoral Sul	0	12	12
S. C. Cabugi e Litoral Norte	0	4	7
Alto Oeste	9	17	4
Trairí	1	8	6
Total do Estado	34	81	52

A focalização dos projetos de iniciativa de negócios, além das informações mencionadas, também levou em consideração as tipologias das atividades e o público alvo. Portanto, busca-

se apoiar aqueles APLs com potencial econômico e que estejam ligados à agricultura familiar, e transversalmente às mulheres e aos jovens, considerando os territórios priorizados de acordo com os indicadores estudados.

Considerando o público alvo do Projeto selecionou-se um conjunto de 10 APLs potenciais através de sua ligação direta com as tipologias de investimento adotados, tanto nos projetos estruturantes, quanto nas projetos de iniciativas de negócios. São eles: agricultura irrigada; piscicultura; confecção e têxtil; artesanato; ovinocaprinocultura; apicultura;cajucultura, leite e derivados; cultura; e turismo.

Serão realizados estudos de mapeamento e potencial econômico para os principais APLs do Estado, assim como planos estratégicos (Planos de Negócio) para os APLs que serão apoiados para a efetiva confirmação dos priorizados, conforme metodologia detalhada no Anexo 50 deste Manual. Serão através desses estudos que se definirão os investimentos que cada um dos arranjos necessita. Os investimentos deverão ser realizados com prioridade nos arranjos listados, entretanto, este corte não deixa outros atores econômicos impossibilitados de ter acesso aos investimentos, principalmente no que se refere às iniciativas de negócios.

O processo de elaboração e implementação dos Planos Estratégicos será uma oportunidade para:

- ☞ motivar e mobilizar os membros do APL - empresas, secretarias de estado, órgãos e outros parceiros - no que diz respeito à necessidade de analisar e comparar (benchmark) o desempenho e a capacidade do sistema produtivo local;
- ☞ desenvolver uma visão e uma estratégia conjunta para melhorar a formação, produtividade e inovação;
- ☞ formular e implementar um conjunto integrado de políticas e procedimentos para promover a inovação e aprendizagem para fortalecer os sistemas locais de inovação; e
- ☞ definir os mecanismos pelos quais o monitoramento contínuo será realizado para garantir a implementação dessas estratégias e avaliar o impacto das políticas e procedimentos adotados.

Os principais atores das cadeias produtivas (APL) estarão envolvidos na fase de análise e na definição dos componentes estratégicos e as prioridades que precisam ser incluídos no Plano (isso deve acontecer a partir envolvimento dos principais líderes do APL).

Os planos estratégicos dos APLs deverão basicamente conter: (i) uma análise do APL e do contexto em que ele opera (governança e gestão do APL); (ii) uma ideia de onde estrategicamente se veem no futuro; e (iii) uma ação acordada ou um plano de desenvolvimento entre as partes relacionadas, setor privado e instituições afins, com o apoio público (sustentabilidade). A implementação surgirá na sequência do Plano. Em seguida, o processo de avaliação analisará os progressos realizados, avaliará os esforços alcançados, modificando o trabalho em andamento, extraindo lições aprendidas e gerando novas oportunidades de aprendizagem para o futuro e adaptações para os planos de negócios que devem permanecer ativos, apoiando a realização de estudo complementar para definição de

possíveis pontos de intervenção da política de desenvolvimento regional, tendo em conta as características socioeconômicas de cada região, suas vocações, potencialidades e fragilidades, bem como as prioridades setoriais do Estado (ver Anexo 50 – Metodologia para elaboração dos Planos Estratégicos dos APLs).

II.9. Estratégia de Fortalecimento da Governança

Projetos de desenvolvimento multisetoriais exigem maior transparência e responsabilização de todos os setores, bem como estruturas de governança mais robustas como instrumentos para o desenvolvimento e construção de uma sociedade mais justa. Nesse sentido, sob a coordenação da UGP/SEPLAN, o Projeto irá fortalecer sua estrutura de gestão em busca da eficiência, bem como para maior sinergia entre políticas e programas, abrangendo mecanismos e processos para que os grupos beneficiários articulem seus interesses, negociem suas diferenças, e exerçam seus direitos e obrigações. Essas atividades serão totalmente financiadas pelo Projeto e serão realizadas pelo Estado através da contratação de prestadores de serviços especializados, contando com o apoio das organizações não governamentais e demais parceiros.

Para o **fortalecimento da governança local e territorial** será adotada a estratégia operativa da política centrada no desenvolvimento das estruturas, das capacidades territoriais e locais, tendo em vista o fortalecimento dos processos do ciclo da gestão do território. Serão investidos recursos de forma complementar em ações de formação e capacitação dos diversos atores envolvidos na implementação do Projeto; assistência técnica aos beneficiários; realização de estudos, diagnósticos e plano de negócios; divulgação e marketing; mobilização e sensibilização dos atores; avaliação e acompanhamento pedagógico, entre outros.

Do ponto de vista institucional, o Projeto se concentrará no desenvolvimento da governança para resultados na área de planejamento estratégico, controle orçamentário, gestão de RH, formação e qualificação de servidores, direcionados a melhoria dos gastos públicos e dos serviços prestados à população, focando nas áreas de saúde, educação e segurança pública. Sendo assim, diferentes fatores serão promotores de resultados e todos deverão estar harmonizados entre si, tais como, consciência estratégica (formulação de um planejamento estratégico de longo prazo compartilhado e comunicação da estratégia); estrutura (redefinição de papéis, áreas e níveis de responsabilidades); processos (definição detalhada de procedimentos); projetos (desdobramento de resultados em ações que se perpassam estruturas e processos que se submetem a regimes de monitoramento de indicadores); contratualização (pactuação de resultados mediante mecanismos de monitoramento e incentivos); pessoas (dimensionamento de equipes, capacitação, comprometimento, alinhamento de valores); tecnologias de informação e comunicações (inovação, integração tecnológicas e controle); além do apoio à implementação do Projeto, entre outros.

Estratégia de Formação e Qualificação. A qualificação dos atores envolvidos no processo é uma exigência para a obtenção da excelência no trabalho e nos resultados advindos. Sendo assim, o Projeto irá viabilizar mecanismos de capacitação para ampliar a participação dos diversos públicos envolvidos no planejamento e governança para o desenvolvimento

socioeconômico sustentável, bem como para melhoria dos processos de gestão pública, ambos visando à eficiência e a eficácia das ações propostas no Projeto, conforme exposto no Plano de Formação e Qualificação do Projeto (Anexo 2).

A metodologia adotada pela capacitação do Projeto consiste em: (i) orientar o público-alvo para reforçar suas competências, tanto no individual quanto na organização a que pertence, e consolidar a sua capacidade administrativa de gestão e auto-gestão; (ii) integrar novos conhecimentos, o que permitirá o cumprimento dos objetivos e facilitação da tomada de decisão; (iii) formar, qualificar e capacitar os beneficiários, diretos e indiretos, do Projeto, além das entidades representativas, integrantes da UGP e UES, assistência técnica, colegiados territoriais, conselhos locais, e servidores e profissionais envolvidos no esforço de planejamento, execução e avaliação dos projetos, ações e mecanismos das políticas sociais; (iv) qualificação como base para sustentabilidade dos investimentos realizados pelo Projeto, incluindo a qualificação profissional de empreendedores do setor turístico apoiados pelo Projeto; e (iv) formação e qualificação dos servidores públicos para desenvolver suas competências em busca da gestão para resultados.

O Plano de Formação e Qualificação do Projeto RN Sustentável incluirá atividades voltadas às organizações dos grupos sociais mais vulneráveis, como os povos indígenas, quilombolas, jovens e mulheres que possuem maior dificuldade de acesso às políticas públicas e programas.

Estudos e Diagnósticos. Visando o planejamento da estratégia de desenvolvimento regional, o Projeto apoiará à elaboração de diagnósticos, estudos estratégicos e pesquisas, incluindo as dimensões econômicas, sociais, ambientais, e institucionais, partindo de demandas já identificadas e em novas demandas, visando dar suporte as intervenções propostas nos componentes/subcomponentes. São objetivos específicos desta ação: (i) atender demandas de estudos, planos estratégicos, pesquisas e inovações relacionadas com os investimentos aos APLs apoiados; (ii) atender novas demandas para cumprir os objetivos estabelecidos no Projeto, principalmente na área de desenvolvimento econômico sustentável, cadeias e arranjos produtivos, estudos de pré-investimentos e desenhos ligados a implementação de sistemas de irrigação, estudos de mercado, estudo de marketing e redes de comercialização; (iii) difundir e disponibilizar os resultados obtidos na pesquisa e em experimentação participativa; (iii) disponibilizar informações de estudos em metodologias e/ou tecnologias inovadoras para atender demandas dos projetos financiados; (iv) pesquisar e desenvolver formas de organização para comercialização de produtos diferenciados com valor agregado; (v) realizar estudos com base na gestão por resultados para implantação de planos estratégicos destinados a melhorar a eficácia dos sistemas de gestão financeira, gestão de RH, controle de gastos, entre outros.

Quadro 5. Lista dos Principais Estudos, Diagnósticos e Planos apoiados pelo Projeto

COMPONENTE 1 - DESENVOLVIMENTO REGIONAL SUSTENTÁVEL
Estudo de Mapeamento e Definição de Potenciais Econômicos das Aglomerações Produtivas do Estado

Estudo de Planos de Negócio Estratégico dos APLS priorizados pelo Estado
Estudo de Viabilidade das Centrais de Comercialização Territoriais apoiadas pelo Projeto
Estudo de Alteração da Matriz Energética da Região Seridó
Mapa Eólico e Solar do Rio Grande do Norte
Estudo de Viabilidade Econômico-Financeira do Parque Tecnológico do RN
Estudo para elaboração do Plano Estratégico de Articulação Pedagógica Estado/Municípios;
Estudo para definição de estratégia do Modelo de Pagamento por Serviços Ambientais
Estudo para elaboração de Planos de Desenvolvimento Integrado de Turismo Sustentável dos Polos Serrano e Agreste/Trairi
Diagnóstico do Turismo Rural do Estado
Estudo sobre os Atrativos e Serviços do Turismo no Estado: "Inventário do Turismo do RN"
COMPONENTE 3 – MELHORIA DA GESTÃO DO SETOR PÚBLICO
Estudo para diagnóstico para levantamento e avaliação de carreiras, cargos e remunerações do Estado, e redefinição da Política de Gestão de Pessoas do Estado, incluindo, contratualização de resultados, avaliações de desempenho e marco legal
Estudo para Revisão do Marco Legal da Gestão Pública do Estado no tocante aos processos logísticos
Estudo para definição dos Indicadores para implementação do Modelo PEFA
Estudo para definição dos indicadores e implantação/implementação de salas de situação para o monitoramento dos programas e projetos
Estudo para Definição do Processo de Alinhamento do Planejamento e Gestão Estratégica de Médio e Longo Prazo do Estado
Estudo para Elaboração de Diagnóstico Situacional e Epidemiológico da Saúde do RN
Estudo de logística da Saúde (compras, armazenamento e distribuição de medicamentos, transporte sanitário)
Estudo para diagnóstico, redesenho dos macroprocessos e processos das secretarias prioritárias do Projeto
Estudo para Diagnóstico e Readequação das Estruturas Organizacionais e Competências das Secretarias do Estado
Estudo de Perfil de Entrada do Projeto
Estudo de Avaliação de Desempenho Físico do Projeto
Estudo de Avaliação de Impacto do Projeto

Comunicação. Considerando as características do Projeto RN Sustentável e os objetivos definidos, uma agenda ativa e abrangente de comunicação deverá ser formulada e operada desde a etapa inicial de implantação e ao longo de todo o processo, com duas motivações principais: (i) a sensibilização e mobilização dos atores públicos e privados visando a sustentação do Projeto; e (ii) a divulgação e marketing dos investimentos financiados e dos resultados alcançados.

Nesta perspectiva, a **divulgação ampla do Projeto**, visando torná-lo conhecido é o primeiro grande desafio. Transmitir para todo o Estado, e para além deste, seus objetivos, sua

estratégia, diretrizes, regras, procedimentos, projetos de investimentos, e apoio para o fortalecimento da governança local e institucional como instrumentos da sociedade potiguar na construção do desenvolvimento socioeconômico do Estado. Esta divulgação tem como finalidade principal suscitar o apoio social ao Projeto. Em paralelo, a obtenção da **mobilização e sensibilização de múltiplos atores** sociais ao Projeto, visando alinhar e obter esforços e parcerias para a realização dos resultados esperados. Destaca-se nesta fase o grande desafio de fazer com que o Projeto RN Sustentável se transforme em modelo de planejamento e gestão de políticas públicas de resultado. Na segunda fase, a proposta é realizar a divulgação e o marketing do Projeto e seus resultados alcançados, propiciando processos de integração, acordos de cooperação e parcerias com instituições públicas e iniciativa privada, contribuindo para maior envolvimento dos beneficiários nas atividades propostas e maior transparência no uso dos recursos públicos e, consequentemente, para sustentabilidade do Projeto.

Dentro deste contexto, o escopo da comunicação do Projeto é o seguinte: (i) transmitir à população potiguar as iniciativas contidas no Projeto, com o objetivo de obter apoio, reconhecimento e legitimidade para as estratégias formuladas e planejadas voltadas ao desenvolvimento socioeconômico do Estado; (ii) preparar a sociedade e seus segmentos representativos para uma participação efetiva na sua implementação; (iii) mobilizar os diversos segmentos para a obtenção dos recursos necessários à implementação do Projeto, trabalhando os conceitos de co-produção e parceria e explicitando os benefícios para cada segmento e para a sociedade como um todo; (iv) comunicar à sociedade os resultados da implementação do Projeto.

As formas de comunicação e os instrumentos específicos que serão utilizados em cada momento do processo (o como fazer) serão, evidentemente, objeto de detalhamento dos especialistas que necessariamente integrarão a equipe responsável pela execução do Plano de Comunicação e Marketing do Projeto (Anexo 3). Toda a divulgação do Projeto e de suas ações se dará através do portal virtual (notícias, fotos e vídeos), através da produção de vídeos institucionais, portais de instituições parceiras e correlatas, jornais, rádios comunitárias, revistas e material de divulgação impresso (pastas, cartilhas, catálogos, folders, banners e publicações referentes às pesquisas efetuadas em inovações, tecnologias e serviços), realização de feiras e rodadas de negócios (locais, estadual, nacional e internacionais), entre outros.

Assistência Técnica. O Projeto se propõe a financiar 100% da assistência técnica para acompanhamento dos beneficiários, incluindo indígenas e quilombolas, bem como a elaboração de seus planos de negócio, atuando como facilitadores do processo de fortalecimento das alianças produtivas. Os planos de negócios serão financiados em separado dos recursos destinados à assistência técnica continuada prestada aos beneficiários. A prestação de serviços de ATER serão pagos pela UGP, após atesto da equipe de supervisão da UES demandante (Anexo 36b), vinculados a entrega de produtos que serão alimentados no SMI, entre os quais: Anexo 64a – Relatório de Visita Técnica, Anexo 64b - Matriz de

Planejamento de Atividades, Anexo 64c – Relatório de Progresso Trimestral da ATER, Anexo 64d – Perfil de Entrada da Organização.

A proposta é promover a integração de ações multisetorias e complementares de assessoramento técnico gerencial, organizacional e empresarial nas diversas fases das atividades econômicas e na gestão de negócios, com foco na inserção ao mercado e abastecimento, observando as peculiaridades dos diferentes APLs apoiados, conforme princípios e objetivos da Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - PNATER e nas diretrizes do Projeto RN Sustentável.

As diretrizes de ATER serão regidas por procedimentos descritos no contidas no Plano de ATER (Anexo 4), e no geral terão as seguintes atribuições: (i) assessorar e apoiar os beneficiários e gestores de subprojetos na implementação da sistemática de planejamento e monitoramento/ avaliação permanente como parte do processo de controle social das políticas voltadas para o desenvolvimento regional sustentável; (ii) apoiar na promoção do desenvolvimento regional, considerando a diversidade dos recortes territoriais, priorizando os segmentos das cadeias e arranjos produtivos locais com foco no mercado; (iii) promover, orientar e fomentar a produção, a comercialização e o consumo de alimentos sustentáveis dos segmentos alvo do Projeto, considerando a sociobiodiversidade e a agrobiodiversidade dos biomas, visando garantir renda e segurança alimentar e nutricional; (iv) apoiar a organização e dinamização econômica dos segmentos alvos do Projeto, tendo como estratégia as formas de organização cooperadas, associativas e solidárias, assessorando na organização, planejamento e gestão dos empreendimentos e das unidades produtivas, das cadeias produtivas, dos arranjos produtivos locais, nas formas de agregação de valor e nas práticas inovadoras de comercialização, tomando como base as políticas públicas voltadas para estes segmentos; (v) priorizar as potencialidades, especificidades ambientais e demandas locais, promovendo alternativas de produção e considerando o planejamento do desenvolvimento rural sustentável territorial; (vi) promover o desenvolvimento e a apropriação de inovações tecnológicas e organizativas adequadas ao público beneficiário e a integração deste ao mercado produtivo nacional e internacional; (vi) desenvolver ações que levem à conservação e recuperação dos ecossistemas e ao manejo sustentável dos agroecossistemas, visando assegurar que os processos agrícolas e não agrícolas evitem danos ao meio ambiente e a saúde humana e animal; e (vii) valorizar o papel das mulheres e dos jovens como sujeitos sociais fundamentais para o desenvolvimento da agricultura familiar, considerando as potencialidades e necessidades econômicas locais, territoriais e regionais a partir da contribuição nas atividades agrícolas e não agrícolas, incentivando a economia solidária e o comércio justo e solidário; entre outros.

Avaliação e Acompanhamento Pedagógico. A gestão pedagógica, eixo do trabalho da escola, abrange processos e práticas realizadas e orientadas diretamente para garantir melhor desempenho dos alunos e professores e, consequentemente, maior sucesso ao longo da trajetória escolar. Para tanto, é preciso foco na aprendizagem. E ter foco na aprendizagem significa acompanhar o desenvolvimento do Currículo em todos os conteúdos e verificar como está a aprendizagem em cada um deles; acompanhar os resultados das avaliações

internas e externas; verificar as dificuldades evidenciadas e executar, em conjunto com a equipe pedagógica da escola, as medidas de superação necessárias; estar atento aos fatores relacionados à indisciplina, faltas às aulas, evasão, absenteísmo dos professores, dentre outros.

As ações propostas no Projeto RN Sustentável para a área da educação tem objetivos, metas e prazos bem definidos. Para atingi-los é necessário uma boa sistemática de acompanhamento, controle e avaliação, em que todos os envolvidos participam, possibilitando a correção de rumos no processo, se for necessário. Assim, o Projeto irá apoiar atividades de acompanhamento e avaliação pedagógica, objetivando registrar e informar a operacionalização e implementação do Projeto nas escolas públicas, bem como apresentar os resultados da gestão e, principalmente, do desempenho dos alunos. Este procedimento permitirá conhecer e divulgar os resultados do Projeto e, ainda tomar providências e propor soluções preventivas e/ou corretivas em tempo real. A coleta e registro dos dados se constituem no primeiro passo do acompanhamento. O que se espera é que toda a equipe técnico-pedagógica envolvida no Projeto passe a utilizar estes dados consolidados e analisados, como forma de intervir no processo ensino-aprendizagem. Esta sistemática de acompanhamento, se bem implementada, permitirá que sejam atingidos os objetivos propostos pelo Projeto: corrigir progressivamente a distorção idade/série nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, melhorar o desempenho dos professores e alunos e garantir a qualidade da educação.

III. ARRANJO INSTITUCIONAL PARA IMPLEMENTAÇÃO

III.1. Arranjo Institucional

Dada a sua natureza multissetorial, o Projeto será implementado conjuntamente por oito Secretarias de Estado e uma Autarquia. A SEPLAN, através de uma Unidade de Gerenciamento do Projeto - UGP, será responsável pela gestão global, coordenação, planejamento, monitoramento e avaliação de todas as atividades do Projeto, tanto no nível central como regional. A SEPLAN também será o principal interlocutor com o Banco Mundial durante a implementação do Projeto, sendo responsável pela gestão financeira, aquisições, licitações, desembolsos, pagamento e contabilidade, bem como, pela aplicação de instrumentos de salvaguardas sociais e ambientais e divulgação dos resultados do Projeto, através de uma estratégia de comunicação pró-ativa.

Como coordenador formal do Projeto, a SEPLAN irá compilar todas as informações relativas ao Projeto fornecidas pelos outros órgãos co-executores, produzindo os relatórios exigidos pelas políticas do Banco Mundial e descritos no Acordo de Empréstimo. Além disso, a SEPLAN irá garantir a inclusão no orçamento do Estado das necessárias provisões dos recursos, tanto da contrapartida como das dotações relacionadas com a entrada dos recursos do Contrato de Empréstimo, e ainda pelo provimento do suporte técnico e de infraestrutura à UGP e UES para que estas possam desempenhar eficientemente as suas funções.

A execução operacional dos Componentes será compartilhada pela SEPLAN com os Órgãos e

Entidades da Administração Direta e Indireta, qualificados como co-executoras do Projeto, quais sejam:

Quadro 6. Órgãos Co-executores do Projeto por componente

COMPONENTE	ÓRGÃOS CO-EXECUTORES
COMPONENTE 1	1. Secretaria de Estado da Agricultura, da Pecuária e da Pesca – SAPE; 2. Secretaria de Estado do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SETHAS; 3. Secretaria de Estado do Turismo – SETUR; 4. Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC; e 5. Departamento de Estradas e Rodagens do Rio Grande do Norte – DER.
COMPONENTE 2	1. Secretaria de Estado da Educação e da Cultura – SEEC; 2. Secretaria de Estado da Saúde – SESAP; 3. Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Defesa Social – SESED.
COMPONENTE 3	1. Secretaria de Estado do Planejamento e das Finanças - SEPLAN; e 2. Secretaria de Estado da Administração e dos Recursos Humanos.

Quadro 7. Composição do Arranjo Institucional

Componente/ Subcomponente	Coordenação Geral	Órgão Executor	Instituição Colaboradora	Instituições Consultivas e Deliberativas	Beneficiários /Executores
COMPONENTE 1 – DESENVOLVIMENTO REGIONAL SUSTENTÁVEL					
Subcomponente 1.1. Investimentos Estruturantes e Apoio ao Fortalecimento da Governança	SEPLAN	SAPE SETHAS SEDEC SETUR DER	EMATER IDIARN EMPARN SEMARH CAERN IDEMA SIN Prefeituras Municipais Instituições de ATER	Conselhos Municipais de Desenvolvimento, Colegiados Territoriais, CEDRUS, CEES, CONETUR	Organizações Produtivas e Sociais, Empreendedores de economia Solidária, Redes de Organizações Sociais
Subcomponente 1.2 Investimentos em Subprojetos de Iniciativas de Negócio e Socioambientais		SAPE SETHAS			
COMPONENTE 2 - MELHORIA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS					
Subcomponente 2.1. Atenção à Saúde	SEPLAN	SESAP	SIN	CES	Profissionais de Saúde do Estado e municípios, prefeituras municipais, e pacientes da rede de saúde pública das regiões priorizadas
Subcomponente		SEEC	Escolas	CEE	Alunos, Gestores,

2.2 Melhoria da Educação Básica			Estaduais, DRAS, DIREDs, Caixa Escolar, Escolas Estaduais SIN		Professores e profissionais da educação da rede pública de ensino público estadual e municipal de ensino, e prefeituras municipais
Subcomponente 2.3 – Segurança Pública		SESED	ITEP CODDIMM PROERD Polícia Civil e Militar Corpo de Bombeiros	-	População vulnerável do Estado
COMPONENTE 3 - GOVERNANÇA DO SETOR PÚBLICO					
Subcomponente 3.1 – Gestão do Setor Público	SEPLAN	SEPLAN SEARH	SEEC SESAP SESED CONTROL PGE	-	Servidores do Estado e conjunto da sociedade potiguar

III.2. Estrutura de Gestão do Projeto

O Projeto conta com os seguintes órgãos para gestão administrativa: (i) Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP; (ii) Comitê Gestor do Projeto – CGP; e (iii) Unidade Executoras Setoriais – UES.

☞ **Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP.** A gestão operativa do Projeto ficará sob a responsabilidade da Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP, vinculada e subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário de Estado do Planejamento e das Finanças, sendo responsável pela administração geral do Projeto, incluindo o planejamento, a coordenação, o monitoramento e avaliação de todas as atividades, bem como pela gestão financeira, processos de licitação, desembolso e controles internos, manutenção de contas e preparação de relatórios sobre a gestão do Projeto. A UGP será composta por um Gerente Executivo e uma equipe técnica Fixa, devendo recorrer, se necessário, a serviços especializados de assessoria e consultorias complementares para auxiliá-la no cumprimento de suas atribuições (Figura 6), quais sejam: (a) coordenar e supervisionar a implantação do Projeto, desde a sua divulgação, até o enquadramento e alocação de recursos às solicitações de projetos de investimentos; (b) coordenar a elaboração de documentos e consolidação de informações para as missões técnicas e avaliações de Meio-Termo, Plano de Aquisições, Relatórios de Progresso, Relatório de Conclusão do Projeto e a auditoria externa, conforme obrigações decorrentes do Empréstimo; (c) realizar os processos licitatórios de obras, aquisição de bens, serviços e consultorias vinculados ao Projeto, bem como apoiar as UES na elaboração de termos de referências e editais, em conformidade com as diretrizes e normas adotadas pelo BIRD e regras específicas incluídas nos Termos do Acordo de Empréstimo; (d) coordenar e compatibilizar, em conjunto com as UES, os cronogramas de execução das atividades, em especial as que exijam a instauração de processos licitatórios; (e) exercer o

acompanhamento técnico, contábil, administrativo e financeiro do Projeto, visando o cumprimento das normas e procedimentos definidos no Empréstimo; (f) solicitar ao BIRD a não-objeção quanto às licitações e contratação de consultorias a realizar, conforme regras definidas no Empréstimo; (g) promover e coordenar o planejamento, o controle, o monitoramento, a avaliação e a revisão do conjunto da implantação do Projeto, inclusive quanto à programação físico-financeira, em todas as suas etapas, promovendo a articulação entre os coexecutores para o cumprimento das metas previstas; (h) observar nas suas ações, inclusive em relação àquelas desenvolvidas pelas UES, as diretrizes sociais, ambientais e de reassentamento adotadas pelo BIRD; (i) elaborar os relatórios de execução do Projeto, submetendo-os ao Titular da SEPLAN ou reportar-se, quando for o caso, diretamente à representação do BIRD sobre o andamento das atividades realizadas; (j) aprovar a programação de desembolsos do Projeto para financiar as atividades que o integram; (l) receber, acompanhar e assessorar as missões do BIRD e das equipes de Auditorias Externas, responsáveis pelo acompanhamento e auditoria financeira do Projeto; (m) prestar apoio técnico às UES, inclusive na elaboração da proposta orçamentária relativa ao Projeto; (n) elaborar as prestações de contas relativas à execução do Projeto, remetendo-as aos Órgãos ou Entidades financeiras fiscalizadores competentes; (o) mobilizar os recursos humanos e prover os recursos materiais necessários à sua implementação; (p) enviar aos Órgãos competentes relatórios da execução físico-financeira do Projeto; (q) acompanhar, supervisionar e avaliar o plano de implementação do Projeto, com controle e emissão de parecer sobre a execução de projetos, obras e serviços implementados pelas UES, bem assim apresentar relatórios ao Comitê Gestor Projeto (CGP), a fim de subsidiá-lo na tomada de decisões administrativas; (r) desenvolver e operar um sistema de informação e comunicação do Projeto, de modo a estabelecer a interlocução necessária com a sociedade e com os demais órgãos governamentais e não governamentais; (s) alimentar um banco de dados com informações gerenciais do Projeto; (t) executar as tarefas de gerenciamento e implementação do sistema de monitoramento e avaliação do Projeto, certificando-se se os instrumentos técnicos e de controle de qualidade estão adequadamente definidos e implementados; (u) implementar a estratégia de gestão socioambiental do Projeto; (v) acompanhar a execução dos planos, programas, estudos, projetos e obras constantes da carteira de intervenções do Projeto; (x) articular e fornecer apoio técnico aos municípios, órgãos, conselhos, iniciativa pública e privada e demais instâncias governamentais e não governamentais envolvidas direta ou indiretamente com a implementação do Projeto; e (z) fazer todas as articulações governamentais e não governamentais necessárias à promoção da integração das políticas públicas e à otimização dos resultados esperados no que diz respeito à implementação do Projeto.

☞ **Comitê Gestor do Projeto – CGP**. O Comitê Gestor do Projeto é o órgão de deliberação colegiada e será composto pelo Titular da SEPLAN, que o presidirá, pelos titulares dos órgãos e entidade co-executores do Projeto, e pelo Coordenador da UGP, tendo as seguintes competências: (a) deliberar sobre as políticas e diretrizes de funcionamento do Projeto, observando as normas e diretrizes do mesmo, bem como as diretrizes e metas do Plano Plurianual (PPA); (b) apreciar e aprovar decisões estratégicas para o melhor desenvolvimento do Projeto; (c) analisar e avaliar os relatórios de monitoramento e avaliação

das ações, planos operativos anuais, planos de aquisições, relatórios de progresso do Projeto e relatórios de auditoria externa; e (d) promover a integração interinstitucional, tendo em vista o desenvolvimento e a implementação efetiva das ações planejadas no Projeto. A Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP, por meio de sua Gerência Executiva, atuará como Secretaria Executiva do supracitado Comitê, assumindo entre outras, as responsabilidades por convocações e registros das reuniões, bem como pela tomada de providências para observância das recomendações realizadas pelo Comitê.

☞ **Unidades Executoras Setoriais – UES**. Serão criadas no âmbito dos órgãos co-executores do Projeto (Figura 7). As UES estarão a cargo de um Gerente Técnico e deverão contar com uma estrutura básica mínima que assegure a execução das respectivas ações do Projeto sob sua responsabilidade. Esta estrutura incluirá dois assessores diretos (um da área de planejamento estratégico e controle, e outro da área técnica operacional), que contarão com apoio de técnicos específicos conforme a área de atuação do Projeto, tendo as seguintes competências: (a) planejar, executar e responder operacionalmente pelas ações e atividades definidas no Projeto; (b) supervisionar as ações desenvolvidas e acompanhar sistematicamente a sua implementação, observando-se os procedimentos aceitáveis pelo BIRD relativos à execução de obras, aquisição de bens e serviços e consultorias, atestando tecnicamente a sua execução física, parcial e final, bem como subsidiar a UGP na liberação de desembolso; (c) apoiar a UGP na elaboração de Relatórios de Progresso, Relatórios de Meio-Termo, Planos Operativos Anuais, Planos de Aquisição e documentos de controle operacional, conforme definidos no Empréstimo; (d) elaborar, em conjunto com a UGP, a proposta orçamentária das ações ou atividades sob sua responsabilidade no RN Sustentável; (e) verificar a compatibilidade e adequação das solicitações de compras e contratações com as disposições do Projeto, políticas de aquisições e contratações do BIRD, Plano Operativo Anual e Plano de Aquisições; (f) encaminhar à UGP as solicitações de compras e contratações autorizadas pelos Titulares dos Órgãos e acompanhar o seu processamento até a homologação final; (g) opinar quanto às solicitações de revisões e ajustes do Projeto; (h) propor medidas corretivas nos casos de desvios e retardamentos na execução do Projeto; (i) manter arquivada toda documentação técnica pertinente ao Projeto; (j) acompanhar e apoiar a UGP nas missões de acompanhamento e avaliação do BIRD e auditorias externas, prestando esclarecimentos e informações necessárias sobre a execução do Projeto; (l) opinar e elaborar pareceres e notas técnicas sobre questões que lhe sejam submetidas pela UGP e sobre questões relativas à execução do Projeto; (m) elaborar Termos de Referência, Editais e documentos contendo especificações técnicas necessárias à realização de processo licitatório para aquisição de bens, serviços e contratação de obras e consultorias, assim como na emissão de pareceres referentes a consultas e impugnações de participantes e julgamento de propostas; (n) apoiar a UGP nas prestações de contas dos investimentos contratados sob a sua responsabilidade, prestando esclarecimentos e apoiando na adoção das medidas cabíveis relativas às pendências ou às irregularidades detectadas; (o) assessorar e manter o Titular do órgão, o CGP e a UGP informados quanto ao andamento da execução física das ações sob sua responsabilidade; (p) mobilizar, junto às unidades administrativas dos órgãos o apoio logístico relacionado a transportes, diárias, materiais permanentes e materiais de consumo para viabilizar as atividades relativas ao Projeto; (q) apoiar a UGP na implantação e manutenção da sistemática

de Monitoramento e Informação do Projeto - MIS, em especial quanto ao seu Marco de Resultados e Quadro de Indicadores; (r) prestar esclarecimentos sobre o andamento, desempenho e cumprimento de metas envolvidas, mantendo atualizado a base de dados do SMI; (s) apoiar a UGP no planejamento integrado das ações, considerando as interfaces propostas no Projeto e PPA; (t) observar nas suas ações as diretrizes sociais, ambientais e de reassentamento adotadas pelo BIRD, bem como a legislação ambiental vigente, visando o atendimento das regras acordadas no Plano de Gestão Socioambiental do Projeto; e (u) assegurar a participação efetiva das entidades representativas da população beneficiária do Projeto, através dos respectivos conselhos, durante todas as fases de implementação e gestão, especialmente no que diz respeito aos investimentos dos projetos de iniciativas de negócios e socioambientais.

Outras unidades de apoio ao Projeto na Secretaria. Além da UGP, formalmente instituída como tal, destacam-se outras unidades na estrutura organizacional da SEPLAN, que apesar de não comporem diretamente a UGP, apresentam, entre suas atribuições, a responsabilidade de fornecer apoio ao Projeto nas matérias que lhes competem.

(1) **Coordenadoria de Planejamento, Acompanhamento e Controle – COPLAC.** Terá um papel importante nas atividades de identificação e análise das prioridades, oportunidades, objetivos e metas relacionadas com o Projeto, auxiliando na elaboração da programação orçamentária anual do Projeto, em consonância com os objetivos do plano plurianual, acompanhando o andamento do Projeto e de suas ações previstas no PPA.

(2) **Coordenadoria de Administração Financeira – CAF**.Terá um papel importante nas atividades relacionadas a elaboração da programação financeira e movimentação de tesouraria, envolvendo ingressos, pagamentos e disponibilidades dos recursos do Projeto.

(3) **Coordenadoria de Orçamento – CPO.** Terá um papel importante no apoio à UGP nas atividades orçamentárias do Projeto, orientando a UGP e UESs na elaboração de propostas orçamentárias e dos planos operativos anuais, em consonância com a LDO e LOA e PPA.

(4) **Coordenadoria de Logística e Tecnologia da Informática – COLTIN.** Terá um papel importante no apoio à UGP nas atividades relativas à logística e de tecnologia da informática do Projeto, especialmente nas atividades de acompanhamento e controle das informações financeiras e contábeis do Projeto no Sistema de Administração Financeira do Estado – SIAF.

III.4. Outros Órgãos e Entidades Envolvidas. Por suas especificidades e várias interfaces com atividades desenvolvidas no âmbito do Projeto, muitas das ações propostas deverão contar com o apoio de outros órgãos na sua execução, a exemplo da SEMARH, SIN, IDEMA, CAERN, EMATER, EMPARN, SESED, SEJUC, Escola de Governo, dentre outros.

A SEPLAN, através da UGP, firmará Termos de Cooperação com esses órgãos (Anexos 66a, 66b, 66c, 66d) para fins de formalização dos acordos que se fizerem necessários, no intuito de viabilizar a implementação das ações do Projeto, promover a integração dessas ações, e otimizar os resultados esperados, porém, em nenhuma hipótese haverá transferência de recursos do Empréstimo a outros níveis de governo.

Parcerias. Uma das importantes inovações do Projeto é fortalecer os espaços de governança

territorial, formando uma rede de articulação de atores, constituída por: programas e projetos socioeconômicos, instituições financeiras e acadêmicas, organizações governamentais e não governamentais, organizações de produtores, empreendedores individuais, pequenas e médias empresas, estimulando alianças produtivas e políticas capazes de construir condições institucionais para uma articulação e integração de ações voltadas ao desenvolvimento regional integrado, priorizando financiamento de investimentos estruturantes que possam efetivamente melhorar a prestação de serviços públicos e a competitividade regional.

A perspectiva é que o Projeto exerça um papel importante na coordenação dessas alianças, promovendo a organização orientada a possibilitar esses arranjos institucionais, a articulação das alianças e a distribuição de competências, responsabilidades e ações integradas, contando com o apoio dos Colegiados Territoriais e os Conselhos Municipais como instancias de agregação das políticas, programas e projetos.

Nesse sentido, a UGP/SEPLAN poderá realizar parcerias com outras instituições para garantir a integração de recursos para complementação dos investimentos financiados e fortalecimento de alianças comerciais, como por exemplo, o SEBRAE, SENAR, FIERN/IEL, DFDA/MDA, UFRN, IFRN, UERN, UFERSA, FAPERN, FETARN, FETRAF, Agentes Financeiros (BB, BNB, BNDES, CEF), Cooperativas de Serviços da Agricultura Familiar, entre outros.

Figura 6. Estrutura de Gestão do Projeto RN Sustentável – UGP

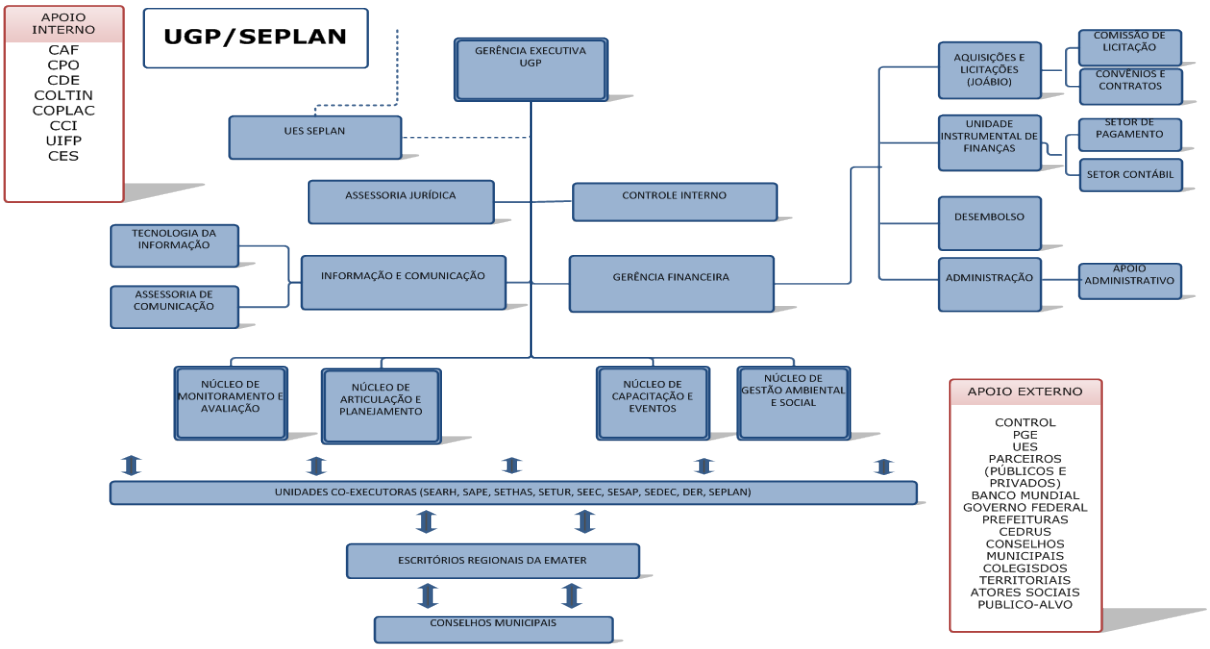
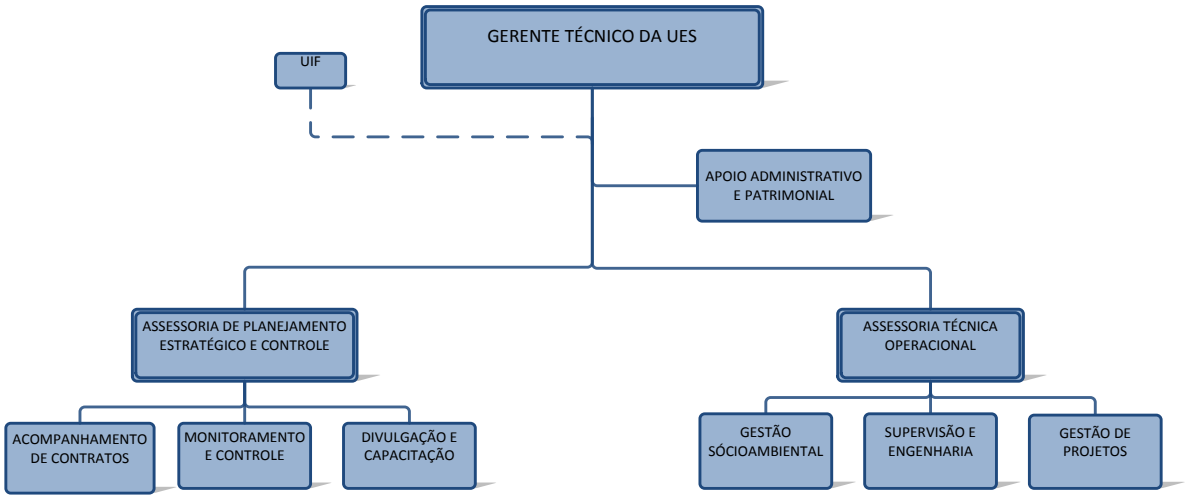


Figura 7. Estrutura de Gestão do Projeto RN Sustentável – UES



III.3. Órgãos Estaduais Deliberativos e/ou Consultivos

Conselhos Estaduais de Participação e Controle Social. Os Conselhos Estaduais de Desenvolvimento Rural Sustentável – CEDRUS, de Economia Solidária – CEES, de Turismo – CET, de Saúde – CES; e de Educação – CEE, órgãos colegiados de caráter consultivo e/ ou deliberativo, serão responsáveis pelo acompanhamento das ações/atividades realizadas no âmbito do Projeto sob sua área de atuação, recomendando medidas que permitam o seu aperfeiçoamento quando necessário. Pelo menos uma vez por ano, as Unidades Executoras Setoriais deverão apresentar as ações propostas e resultados até então alcançados aos seus respectivos conselhos. No caso dos investimentos de iniciativas de negócios sustentáveis e socioambientais, o CEDRUS e o CEES, terão ainda como responsabilidade analisar e deliberar sobre projetos aprovados pelas UES referentes às demandas das organizações beneficiárias do Projeto.

Fóruns Territoriais ou Colegiados Territoriais – São espaços de representação social e territorial que formulam, a partir de consensos e pactuações, estratégias de integração das políticas públicas, com intuito de contribuir com a estratégia de desenvolvimento territorial do Estado. No Projeto essas instâncias servirão para apoiar as estratégias territoriais voltadas ao fortalecimento das cadeias e arranjos produtivos apoiado, visando: (i) harmonizar o planejamento territorial para a inclusão socioeconômica do público alvo do Projeto, contribuindo na legitimação das manifestações de interesse propostas; e (ii) facilitar a execução de Planos de Negócios, por meio de alianças produtivas.

Conselhos Municipais de Desenvolvimento Sustentável e Solidário (CMDS) [14] - O CMDS

[14] O Rio Grande do Norte construiu sólidas estruturas de governança em nível municipal como pode ser evidenciado pelos 157 Conselhos Municipais do FUMAC, nos quais a participação das Organizações Produtoras e Sociais é majoritária. Esses Conselhos servem como fóruns amplos, auxiliando na formulação e no controle social das políticas públicas rurais no Estado, inclusive aquelas contempladas pelo Projeto proposto. Para a implementação do Projeto RN Sustentável foi realizada uma ampla discussão com a sociedade civil, visando a renovação e unificação dos Conselhos do Fumac e Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural para

será o principal veículo para exercer controle social através de articulação, discussão, análise, acompanhamento, avaliação e divulgação das políticas públicas de desenvolvimento, os projetos de interesses econômicos, sociais e ambientais das organizações sociais e/ou produtivas voltadas ao desenvolvimento local sustentável, estimulando e apoiando por meio de convênios, parcerias e financiamentos estabelecidos com órgãos gestores, entidades e instituições públicas ou privadas para fortalecer o controle e a participação social na Política Municipal de Desenvolvimento Local.

Para que o público-alvo tenha acesso aos investimentos do RN Sustentável é necessário que o Poder Público local institua a renovação e unificação dos Conselhos Municipais do Fumac e Conselho de Desenvolvimento Rural, por meio de Ato Legal aprovado pelo respectivo Poder Legislativo, porém, independentes da administração pública municipal para o desempenho de suas atividades administrativas, conforme Modelo de Lei disponibilizada neste Manual Operativo (Anexo 71).

O CMDS terá como jurisdição a área do município e sua composição não Legal, conforme minuta de Projeto de Lei deverá ser inferior a 09 (nove), nem superior a 15 (quinze), sendo garantida a participação de 80% de seus membros da sociedade civil e 20% do poder público (municipal e estadual. Os CMDS serão a porta de entrada para as manifestações de interesse do público-alvo, tendo um papel primordial na garantia do processo participativo dos beneficiários em todas as fases de implementação do Projeto, estimulando a integração de políticas públicas e dos investimentos públicos e privados a nível local.

É papel dos CMDS no âmbito do Projeto: (i) promover e divulgar o Projeto no município; (ii) informar o sobre o processo de seleção adotado sobre as manifestações de interesse apresentadas pelas organizações que poderão vir a ser apoiadas pelo Projeto; (ii) receber, analisar e emitir parecer, com apoio da Emater local e/ou técnicos das UES, sobre a elegibilidade das organizações produtivas beneficiárias do Projeto relativas às manifestações de interesse recebidas (subcomponente 1.2); (iii) acompanhar a implantação dos investimentos apoiados pelo Projeto nos municípios; (iv) apoiar a UGP e UES no monitoramento e avaliação da execução e operacionalização do Projeto, com ênfase para as ações apoiadas e integração de políticas públicas; (v) monitorar e supervisionar a implementação dos investimentos aprovados e acompanhar, em conjunto com os Comitês de Acompanhamento das organizações beneficiárias, as obras e os serviços financiados pelo Projeto; (vi) participar da avaliação do Projeto nos municípios; (vii) participar de programas de capacitação organizados pelo Projeto; (viii) fornecer à UES e UGP todas as informações e dados sobre as manifestações de interesse recebidas, analisadas, aprovadas ou rejeitadas e quaisquer outros que sejam solicitados para permitir um adequado acompanhamento da implementação do Projeto; e (ix) articular-se com os demais Conselhos Municipais e Colegiados Territoriais no sentido de viabilizar a integração dos programas e projetos que visem o desenvolvimento regional.

discussão, deliberação e integração das políticas públicas de desenvolvimento rural, de economia solidária e de segurança alimentar e nutricional a nível municipal, dentro de dentro de uma estratégia de desenvolvimento sustentável integrado.

III.4. Envolvimento em Nível Regional.

A gestão regional do Projeto será realizada com o apoio de **Articuladores Territoriais** e um profissional para suporte administrativo. Nesse sentido, os Articuladores Regionais constituem uma extensão da UGP na região/território com o objetivo de apoiar à execução do Projeto, através da articulação e integração de programas e projetos de desenvolvimento regional, com ênfase na estruturação regional e fortalecimento da governança local/ territorial, porém, nenhuma decisão sobre a execução do Projeto será adotada sem o devido conhecimento e autorização da UGP.

As principais atribuições desses Articuladores Territoriais são: (a) apoio à UGP na articulação entre os setores públicos e privados para a viabilização de projetos de importância estratégica para o desenvolvimento das ações previstas; (b) apoio à UGP no acompanhamento dos investimentos de desenvolvimento regional (projetos estruturantes e investimentos das organizações produtivas e sociais), visando contribuir para o alcance dos resultados e a correta aplicação dos recursos do Projeto; (c) apoio à UGP e UES na divulgação dos Editais e apoio às Organizações produtivas e sociais na elaboração das manifestações de interesse: (d) apoio às UES na avaliação dos serviços prestado pelos provedores de ATER e demais fornecedores; (e) apoio à UGP e UES no acompanhamento e monitoramento da execução dos convênios (Anexo 31) firmados entre o Estado e as Organizações Produtoras/Sociais; (e) apoio à UGP no recebimento e encaminhamento das manifestações de interesse consideradas elegíveis pelos CMDS para apreciação do Colegiado Territorial; (f) apoio à UGP alimentação das manifestações de interesse recebidas no SMI e encaminhamentos da documentação à UES demandante para análise e avaliação; e (g) apoio à UGP na elaboração de pareceres técnicos e notas técnicas sobre a operacionalização do Projeto no âmbito territorial.

Os Articuladores Territoriais ficarão sediados nos municípios polos dos territórios, podendo ser localizados na sede do escritório da Emater Local/Regional ou outro espaço disponibilizado pelos parceiros.

Organizações Produtoras e Empreendedores Individuais Solidários - São responsáveis principalmente pela execução e implementação de projetos financiados com subsídios de contrapartidas no contexto dos Investimentos de Iniciativas Negócios Sustentáveis e Investimentos Socioambientais. Possuem, frente aos investimentos recebidos, as seguintes atribuições e responsabilidades: (a) representar os beneficiários junto à UGP e UES, Conselhos Municipal e Territorial e firmar os contratos e convênios que sejam requeridos; (b) identificar, mediante um processo participativo, os investimentos prioritários para as comunidades que representam; (c) executar os recursos recebidos rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas neste Manual Operativo, nas Diretrizes de Aquisições de Bens, Obras e Serviços Não Especializados e nas Diretrizes de Seleção e Contratação de Consultores financiados por Empréstimo do BIRD e Crédito & Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial (Anexo 5 e 6), ainda, conforme Salvaguardas Socioambientais do Banco Mundial; (d) gerir com diligência e prestar contas à UGP e UES dos recursos recebidos e aplicados nos prazos estipulados no Plano de Trabalho do Convênio (Anexo 31); (e) responsabilizar-se pela correta implantação dos planos de negócio, da proposta de financiamento e pelo bom uso e conservação dos bens adquiridos; (f) fornecer à UGP e UES

todas as informações e dados sobre os projetos elaborados, aprovados e em execução e quaisquer outros documentos que sejam solicitados para permitir um adequado acompanhamento físico e financeiro da implementação do plano de negócio sob sua responsabilidade (Relação de documentos a serem apresentados pela organização beneficiária, obrigatoriamente, para assinatura do convênio – Anexo 51); e (g) operar a manter os empreendimentos, responsabilizando-se pela coleta das taxas de uso que garantam os recursos necessários para a operação, manutenção e futura reposição dos investimento financiados.

Caixas Escolares – Associações civis com personalidade jurídica de direito privado vinculada às respectivas unidades estaduais de ensino público. São responsáveis pelo recebimento, aplicação e correta prestação de contas dos recursos destinados às escolas públicas para implementação dos Projetos de Inovação Pedagógica – PIP, objetivando a realização de projetos e atividades educacionais de melhoria do ensino pedagógico.

Organizações Não governamentais (ONGs). A participação das ONGs poderá e deverá permear todo o ciclo do Projeto, desde os níveis mais altos da coordenação estadual até as organizações beneficiárias. Neste sentido, as organizações não governamentais serão estimuladas a participar do Projeto via: (i) colaboração na divulgação do Projeto e na sensibilização e mobilização das organizações beneficiárias; comunidades; (ii) participação nos investimentos, sob formas a serem discutidas e acordadas com os beneficiários; (iii) participação nas reuniões dos Conselhos Municipais, porém, sem direito a voto; e (iv) assessoramento técnico à UGP e UES, ou ainda às organizações beneficiárias, quando solicitado.

Instituições de ATER Privada. Prestar serviços de assistência técnica que responda aos desafios estruturais de construção do processo de desenvolvimento regional sustentável do Estado, compatível com a utilização adequada dos recursos naturais e com a preservação do meio ambiente, visando contribuir para a inclusão econômica e social das organizações econômicas (associações, cooperativas, agroindústrias, centrais de comercialização, etc), considerando a equidade nas relações de gênero, raça e etnia, e a adoção de metodologia participativa, com enfoque multidisciplinar, interdisciplinar e intercultural, buscando a diversificação produtiva e a expansão do autoconsumo familiar, o estímulo a agroecologia, e a ampliação das condições de competitividade no mercado dos beneficiários do Projeto. Deverá, ainda, considerar a integração de ações multissetorias e complementares de assessoramento técnico gerencial, organizacional e empresarial nas diversas fases das atividades econômicas, bem como na gestão de negócios, com foco na inserção ao mercado, e na disseminação de inovações tecnológicas, implementando ações voltadas a construção de uma pedagogia educacional adequada à realidade do meio rural, observando as peculiaridades dos diferentes arranjos produtivos locias e, sobretudo, considerando os princípios e objetivos da PNATER e diretrizes do Projeto.

Prefeituras Municipais e Câmaras de Vereadores. Os Poderes Executivo e Legislativo municipais, à luz do contrato firmado entre o Estado e o Banco Mundial, não têm obrigações compulsórias para a implementação do Projeto. Entretanto, dado o caráter descentralizado do Projeto, caberá, ao Estado, diretamente ou através da UGP e UES, estabelecer com os referidos poderes as conexões que sejam consideradas essenciais ou condizentes ao bom

desempenho do Projeto e para promoção do desenvolvimento regional

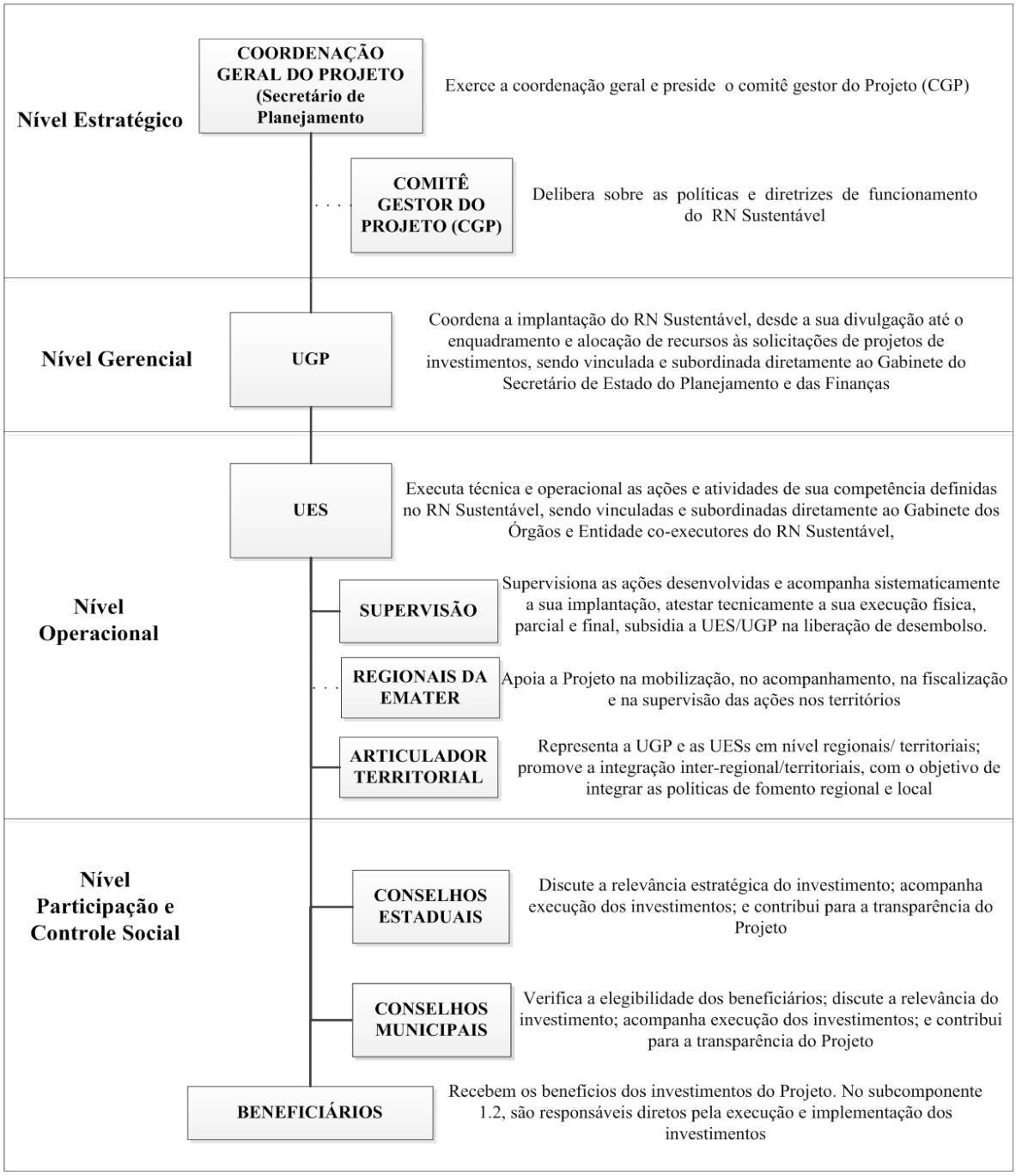
III.5. Instituições Executoras e Principais Responsabilidade na Implementação do RN Sustentável

No quadro abaixo é possível visualizar quais são as instituições que tem uma responsabilidade geral, quais são as implementadoras primárias e secundárias, de acordo com os Componentes e Subcomponentes do Projeto.

III.6. Principais Atribuições dos Membros da UGP

Gerência Executiva e suas atribuições. (i) gerir, coordenar, planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades da UGP e UES, mediante a consolidação das análises efetuadas pela equipe da UGP e avaliação das atividades físico- financeira; (ii) articular e consolidar, junto aos técnicos da UGP e UES, as diretrizes de planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas no Projeto, em consonância com as orientações previstas no Empréstimo; (iii) coordenar a execução do Projeto, com base no Acordo de Empréstimo; (iv) promover o planejamento estratégico das ações integradas no âmbito do Projeto; (v) promover a articulação do Projeto com outras instituições parcerias para a garantia da integração e complementaridade entre as atividades e formalização de alianças produtivas; (vi) substituir o coordenador geral do Projeto em suas ausências e impedimentos; (vii) auxiliar e orientar o coordenador geral na gestão do Projeto; (viii) representar a SEPLAN nas questões relacionadas às ações administrativas, operacionais e financeiras resultantes do Projeto, atuando como interfase entre o Governo do Estado com o Banco Mundial e demais parceiros do Projeto; (ix) mobilizar, sempre que necessário, com quantidade e perfil adequado, um corpo complementar de especialistas para avaliar os impactos de fatos imprevistos sobre o andamento do Projeto, ou para a realização de obras e serviços especiais e atividades afins; (x) representar o ordenador de despesa, quando devidamente designado; e (xi) executar outras atividades correlatas, a critério do Secretário da SEPLAN.

Figura 8. Arranjo Institucional e principais atribuições



Assessoria Jurídica e suas atribuições. (i) formular, propor e coordenar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, execução e controle das atividades de natureza jurídica do Projeto; (ii) exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes ao Projeto; (iii) prover a UGP de instrumentos e procedimentos jurídicos necessários para a execução das licitações e contratações administrativas, com vistas a um melhor aproveitamento das capacidades instaladas; (iv) apoiar a UGP e UES na verificação do cumprimento do que determina a legislação pertinente, diretrizes do Banco Mundial e normas previstas no Empréstimos, com vistas à homologação do resultado de licitações pelo

Secretário da SEPLAN; (v) assessorar os setores financeiro e administrativo da UGP na tramitação de processos licitatórios e contratos administrativos relativos ao Projeto; (vi) orientar, diretamente, a UGP ou qualquer setor das UES, quando solicitada, em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor e diretrizes do Banco Mundial, zelando pelo cumprimento das mesmas; (vii) acompanhar e instruir as desapropriações por necessidade ou involuntárias, em caráter amigável ou judicial, nos termos da legislação vigente e diretrizes do Banco Mundial; e (viii) apoiar a UGP na criação e implementação de controles de convênios e contratos realizados no âmbito do Empréstimo.

Controle Interno e suas atribuições. apoiar a Gerência do Projeto nos procedimentos de controle interno: no processo de planejamento físico-financeiro do Projeto; nos processos de solicitação e reposição de fundos na conta especial; nos processos de contratação e pagamentos realizados no âmbito do Projeto; nos trâmites de diárias, gastos de viagens, realizações de capacitações e treinamentos no âmbito do Projeto; nos processos de registro contábeis das operações do Projeto; no acompanhamento da execução financeira e prestação de contas do Projeto; e no processo de alimentação do Sistema de Monitoramento e Informações do Projeto, através das seguintes atribuições: (i) realizar a análise das demandas encaminhas pelas UES para verificação do enquadramento da aquisição/contratação pretendida no Plano de Aquisição, cronograma de desembolso e Plano Operativo Anual; (ii) realizar a análise dos procedimentos licitatórios adotados pela Comissão Especial Mista de Licitações para verificação do cumprimento das diretrizes do Banco Mundial, normas operacionais e legislação aplicável; (iii) realizar a análise e verificação de documentações encaminhadas pelas UES para verificação do cumprimento das normas operacionais do Projeto, diretrizes do Banco Mundial e legislação vigente, com relação a prestação de contas de contratos, convênios e outros acordo formais firmados com organizações públicas ou privadas; (iv) implementar ações preventivas que assegurem a utilização correta de recursos públicos, aconselhando a UGP e UES quanto ao cumprimento das normas operacionais do Projeto; e (v) acompanhar a execução físico-financeiro do Projeto, exercendo o controle interno das despesas realizadas e dos registros contábeis, em harmonia com princípios legais.

Setor de Informação e Comunicação e suas atribuições. Comporta dois setores estratégicos: a saber: **Setor de Comunicação**, com as seguintes atribuições: (i) planejar, programar e viabilizar oportunidades de interação entre a coordenação do projeto, UGP e UES com a imprensa e demais órgãos de comunicação; (ii) participar, auxiliar e cuidar da imagem e da promoção do Projeto frente aos diversos segmentos beneficiados pelos investimentos; (iii) divulgar as ações, projetos e atividades que se realizam no âmbito do Projeto, por meio de diversos instrumentos de comunicação social, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da Projeto, dando transparência as ações desenvolvidas, interna e externamente; (iv) planejar, orientar e coordenar a produção de peças gráficas/visuais operacionais, em apoio às áreas técnicas das UES e UGP; (v) propor, analisar, avaliar e apoiar as UES na elaboração de materiais de divulgação das ações do Projeto; (vi) planejar, implementar e coordenar em conjunto com a área técnica responsável, as atividades de representação do Projeto, em suas participações em eventos, congressos, seminários, exposições, mesas-redondas, etc; e o **Setor de Informática,** com as seguintes atribuições: (i) desenvolver, administrar e manter a gestão da informação do Projeto, através de dispositivos e

equipamentos para acesso, operação e armazenamento dos dados do Projeto, de forma a gerar informações para tomada de decisão, bem como para acompanhamento, monitoramento e controle das ações realizadas; e (ii) receber e avaliar a demanda de solicitações de desenvolvimento e de evolução do sistema de monitoramento e informações, de acordo com os interesses e objetivos do Projeto.

Núcleo de Articulação e Planejamento Estratégico e suas atribuições. (i) apoiar no processo de planejamento estratégico integrado das ações referentes ao Projeto; (ii) apoiar na elaboração, proposição e implementação de métodos e instrumentos de acompanhamento, avaliação e controle das ações inerente ao Projeto; (iii) apoiar na articulação com outras instituições direta ou indiretamente envolvidas no Projeto, visando o desenvolvimento do Projeto; (iv) propor ações corretivas e ajustes no planejamento operacional do Projeto, se necessário, considerando, para tanto, os indicadores para acompanhamento dos resultados esperados; (v) acompanhar as atividades realizadas pelas UES, orientando sobre o planejamento estratégico do Projeto e articulação integrada das atividades desenvolvidas para condução do Projeto; (vi) apoiar na elaboração dos documentos operacionais relativos a execução/implementação do Projeto; (vii) controlar prazos e a qualidade da execução dos procedimentos para cumprimento das condições contratuais do Empréstimo; (viii) apoiar na análise e avaliação de desempenho econômico-financeiro integrada dos investimentos financiados pelo Projeto, acompanhando e monitorando a implantação e a verificando os resultados alcançados; (ix) apoiar no acompanhamento das ações dos órgãos de controle interno e externo, atendendo as equipes de auditoria e consolidando as manifestações das UES e demais setores da UGP; (x) auxiliar na formalização de convênios, acordos, termos de cooperação e contratos, resultados de parcerias externas; e (xi) promover a articulação de alianças produtivas, visando viabilizar novos mercados aos produtos financiados pelo Projeto.

Núcleo de Monitoramento e Avaliação e suas atribuições. (i) monitorar o desempenho do Projeto, considerando indicadores de resultado, indicadores intermediários, resultado, e progresso junto ao POA; (ii) apoiar na realização de estudos e diagnósticos específicos; (iii) promover o controle do uso de recursos nos objetivos do Projeto; (iv) coordenar estudos de avaliação de impactos, desempenho e resultados das ações desenvolvidas pelo Projeto; (v) disponibilizar as informações para a gestão, estimulando sua apropriação por parte dos interessados; e (vii) coordenar o processo de inserção de dados e informações gerenciais no Sistema de Monitoramento e Informações do Projeto (SMI) em todas as fases de tramitação dos investimentos.

Núcleo de Capacitação e Eventos e suas atribuições. (i) coordenar, analisar, avaliar o plano de capacitação, o plano de difusão e os eventos a serem promovidos no âmbito do Projeto; (ii) coordenar, supervisionar e analisar o levantamento de necessidades de capacitação demandas pelas UES e previstas no Plano de Capacitação do Projeto; (iii) planejar, organizar e avaliar as propostas de capacitação/treinamento procurando integrar similares apresentadas pelas UES, visando otimizar recursos; (iv) apoiar no monitoramento das capacitações e controle das ações, metas e dos recursos disponibilizados para capacitação e difusão no âmbito do Projeto; (v) propor ações de capacitação e difusão de curta duração, de acordo com demandas previamente identificadas pelas UES e UGP; e (vi) propor, analisar, avaliar e apoiar as UES

na elaboração de materiais de divulgação das ações de capacitação e difusão do Projeto.

Núcleo de Gestão Socioambiental e suas atribuições. Apoiado pela estratégia ambiental do Projeto, que inclui a Política de Reassentamento Involuntário, Política de Povos Indígenas, Plano de Gerenciamento Socioambiental e Manual Ambiental de Obras do Projeto, terá como atribuições (i) apoiar no acompanhamento para o cumprimento de todos os requisitos ambientais e sociais previstos na Avaliação Socioambiental do Projeto, na legislação e nas normas estaduais, nacionais e internacionais aplicáveis, como as salvaguardas socioambientais, e nos contratos firmados para a execução das atividades do Projeto; e (ii) apoiar a UGP no cumprimento de todos os requisitos sociais previstos no Projeto, visando a adequada execução das atividades, especialmente com relação à inclusão de jovens, mulheres, povos e comunidades tradicionais, assegurando a implementação do Marco Conceitual dos Povos Indígenas e de Reassentamento Involuntário.

Articulador Regional e suas atribuições. Sediado nos Escritórios Regionais da Emater e vinculado diretamente a UGP, tendo como principais atribuições: (i) representar a UGP, UES e o Projeto em reuniões e demais fóruns de desenvolvimento regionais/ territoriais; (ii) apoiar na organização de eventos e reuniões demandadas pela UGP e UES e pelas instâncias de representação territorial, com foco nas ações do Projeto; (iii) alimentar a UGP e UES com notícias sobre as ações realizadas pelo Projeto no âmbito regional/territorial, de modo a subsidiar o planejamento das atividades do Projeto, bem como a garantir a transparência e a correta divulgação do mesmo na mídia; (iv) promover a integração inter-regional entre os diversos atores sociais e as autoridades regionais/territoriais e estaduais, com o objetivo de integrar as políticas de fomento regional e local; (v) encorajar iniciativas de apoio aos APLs priorizados pelo Projeto, e fornecer apoio logístico na organização de reuniões regionais/territoriais; (vi) elaborar, alimentar e manter a lista de contatos atualizada das prefeituras municipais e demais parceiros; (vii) elaborar e divulgar a agenda de eventos territoriais entre os membros da UGP e UES do Projeto; (viii) registrar, organizar e arquivar os documentos firmados com parceiros da região, bem como a ocorrência de reuniões e eventos; (ix) provocar reuniões para articulação dos setores produtivos na região, bem como dos demais parceiros; (x) encaminhar ao Colegiado Territorial as manifestações de interesse consideradas elegíveis pelos CMDS para apreciação desse Colegiado; (xiii) apoiar as UES na avaliação dos serviços prestados pelos provedores de ATER e demais fornecedores; e (ix) desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

Gerência Administrativa e Financeira e suas atribuições. (i) gerenciar a área Financeira e Administrativa do Projeto; (ii) representar a área financeira e administrativa do Projeto junto ao Banco Mundial, órgãos e entidades coexecutoras e demais parceiros do Projeto; (iii) representar o ordenador de despesas quando designado; (iv) coordenar o planejamento e controle financeiro dos recursos do Projeto, visando a sua correta aplicação e a devida prestação de contas dos recursos desembolsados; (v) responder pelas auditorias internas e externas relativas a execução financeira do Projeto; (vi) orientar as UES, fornecedores e beneficiários com relação as normas operacionais e diretrizes do Empréstimo relativas as questões administrativas e financeiras do Projeto; (vii) coordenar e acompanhar as aquisições e contratações de bens, serviços e consultorias realizados com recursos do Projeto, conforme

regras definidas no Acordo de Empréstimo; e (viii) desenvolver atividades de apoio e assessoramento financeiro à Gerencia Executiva do Projeto e Secretário da SEPLAN.

Setor Administrativo e suas atribuições. (i) executar das atividades administrativas no âmbito do Projeto; (ii) prestar os serviços de apoio necessários ao funcionamento da UGP e das UES; (iii) demandar a aquisição, receber, guardar, distribuir e controlar o material destinado ao uso da UGP e das UES; (iv) supervisionar os registros dos bens móveis e imóveis da UGP e UES; (v) locar, guardar e manter os veículos do Projeto e disciplinar o seus usos; (vi) organizar e manter biblioteca, arquivo físico e digital dos processos e documentos do Projeto;(vii) solicitar e controlar diárias e passagens para viagens relacionadas ao Projeto para os membros da UGP e UES; (viii) executar as atividades de protocolo e fluxos para tramitação de expediente; (ix) exercer outras atividades correlatas.

Unidade Instrumental de Finanças e suas atribuições. (i) Conduzir as atividades financeiras, orçamentárias e contábeis, supervisionando todo o fluxo financeiro do Projeto; (ii) assessorar a Gerência Executiva e a Gerência Financeira nos assuntos pertinentes ao setor; (iii) exercer as atividades de contabilização, controle e fiscalização financeira; (iv) empenhar, liquidar e realizar os pagamentos de competência do Projeto, mantendo fluxo permanente de informações; (v) acompanhar e elaborar demonstrativos da execução financeira; (vi) manter atualizada diariamente a conciliação bancária; (vii) manter e efetuar registro de processos inscritos em restos a pagar e de saldo financeiro de cada exercício, assim como proceder à liquidação de processos de despesas e documentos de pagamentos, além de analisar e avaliar os processos de concessão de diárias, transporte e suprimentos de fundos; (viii) apoiar a Gerência Financeira e Administrativa do Projeto na elaboração da PPA, LDO e LOA e efetuar os devidos lançamentos nos sistemas específicos; (ix) operacionalizar programas ou sistemas para alimentar informações de natureza previdenciária e tributária; (x) realizar procedimentos para prestar informações orçamentárias e financeiras ao Banco Mundial e à auditoria externa; (xi) organizar e manter atualizado os arquivos físico e digital de documentos do Projeto; e (xii) executar outras atividades correlatas.

Apoio Financeiro e Administrativo e suas atribuições. (i) apoiar administrativamente a Gerencia Financeira do Projeto na execução das tarefas pertinentes à matéria.

Setor de Aquisições e Licitações e suas Atribuições. (i) apoiar a Gerencia Financeira e Administrativa em todo o processo de licitações do Projeto; (ii) desempenhar as funções de supervisão das licitações e aquisições do Projeto; (iii) apoiar / subsidiar a atuação da CEML na realização dos procedimentos licitatórios do Projeto, seguindo, no que couberem, as diretrizes do Banco Mundial e as leis brasileiras, e em comum acordo com os órgãos parceiros; (iv) manter interlocução constante entre as UES; (vi) conhecer, cumprir e divulgar entre os demais membros da UGP as normas e procedimentos das Diretrizes para Aquisição e Contratação de Consultores do Banco Mundial; (vii) assessorar a coordenação do Projeto quanto às normas, procedimentos e diretrizes do Banco, notadamente no que disser respeito a quaisquer e-mails, ofícios e encaminhamentos necessários; e (viii) desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

Comissão Especial Mista de Licitações (CEML). Com a finalidade de licitar todas as aquisições de bens, obras e serviços não especializados e contração de consultorias realizadas

com recursos do Projeto será instituída no âmbito da UGP uma Comissão Especial Mista de Licitações – CEML, composta por 10 membros, sendo 02 membros da SEPLAN e 01 membro de cada um dos órgãos envolvidos no Projeto, tendo as seguintes atribuições: (i) expedir instruções quanto à padronização dos procedimentos licitatórios no âmbito do Projeto, conforme Diretrizes para Aquisições de Bens, Obras e Serviços Técnicos e Seleção e Contratação de Consultores financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial (Anexo 5 e 6), e normas operacionais previstas no Manual de Operações do Projeto; e (ii) realizar procedimentos licitatórios para aquisição de bens, obras, serviços e contratação de consultores no âmbito do Projeto, desempenhando as seguintes atividades: (a) atualizar, em articulação com a UGP, o Portal de Compras do Estado, com informações e divulgação dos avisos de licitações e disponibilização dos respectivos editais de licitação relativos ao Projeto; (b) providenciar o envio ao Banco Mundial dos comunicados de licitações para providencias cabíveis quanto a sua publicação no *UN Development Business online* (*UNDB*) e no website do Banco; (c) promover reuniões, julgamento de propostas licitatórias, sob quaisquer modalidades, no âmbito do Projeto RN Sustentável; (d) programar as licitações do projeto em articulação com a Coordenação Financeira e Gerente Executivo da UGP; (e) proceder a divulgação de licitações a partir da elaboração de editais nos modelos específicos do Banco Mundial; (f) realizar sessão púbica de abertura de envelopes de propostas técnicas e financeiras e documento de habilitação; (g) solicitar as áreas competentes pareceres, documentos e papeis, visando a obtenção de elementos necessários ao julgamento dos processos licitatórios; (h) submeter, quando necessário, os processos ao exame técnico da UGP e UES, ou de especialistas na matéria objeto da licitação; (i) encaminhar à Assessoria Jurídica da UGP os processos devidamente julgados, com os respectivos pareceres conclusivos (Modelo de Parecer da CEML – Anexo 62), para homologação da autoridade competente; e (j) auxiliar o Gerente Executivo da UGP nas solicitações de não-objeção ao Banco Mundial referentes as licitações do projeto.

Setor de Convênios e Contratos e suas atribuições. apoiar a Gerência Financeira e Administrativa nos procedimentos relativos a todos os convênios e contratos firmados pelo Projeto, através de: (i) elaborar minutas de contratos e convênios e seus aditamentos; (ii) providenciar publicação (resumo) de contratos e convênios e seus aditivos; (iii) manter o arquivo cronológico dos contratos e convênios; (iv) dar ciência à Assembleia Legislativa de todos convênios assinados; (v) apoiar a Gerencia Financeira nas auditorias e supervisões realizadas durante a implementação do Projeto; (vii) alimentar o SMI com informações pertinentes ao controle de contratos e convênios assinados pelo Projeto; e (viii) acompanhar a execução dos convênios e contratos e planos de trabalho assiados, controlando o seu prazo de vigência e viabilizando renovação necessárias para sua execução.

Setor de Pagamentos e suas atribuições. (i) organizar, controlar e executar as atividades relativas ao pagamento de convênios e contratos com pessoas físicas e jurídicas do Projeto, através da emissão de ordens bancárias, emissão de Nota de Lançamento dos pagamentos no SIAF, verificação da validade das certidões no ato da emissão da OB, geração de empenhos, e outras atividade correlatas.

Setor Contábil e suas atribuições. apoiar a Gerencia Financeira e Administrativa nas

atividades relativas à administração contábil do Projeto, através das seguintes funções: (i) emitir relatórios contábeis relativos a execução financeira do Projeto; (ii) realizar o acompanhamento e análise contábil da execução do Projeto; (iii) apoiar a Gerencia Financeira nas auditorias e supervisões periódicas do Projeto; (iv) outras atividades correlatas.

Setor Patrimonial e suas Atribuições. Apoiar a Gerencia Financeira e Administrativa no controle de todo o patrimônio adquirido pelo Projeto, através das seguintes funções: (i) organizar e manter atualizado no Sistema de Patrimônio do Projeto, o cadastro de bens móveis e imóveis, assim como prezar por sua conservação; (ii) disponibilizar relatórios operacionais e gerenciais e demais documentações no que se refere a bens móveis e imóveis; (iii) proceder a identificação dos bens móveis, afixando plaquetas aos bens para fins de inventário; (iv) preparar processos de alienação de bens móveis considerados em desuso ou inservíveis, quando cabível, na forma da Lei; (v) orientar as UES sobre a utilização dos materiais permanentes;(vi) fiscalizar as UES no tocante ao cumprimento das normas de conservação e segurança dos bens móveis e imóveis; (vii) proceder a manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos bens móveis e imóveis do Projeto; (viii) conferir toda a entrega de material permanente da UGP e fiscalizar na UES; (ix) efetuar o balanço do estado dos bens móveis e imóveis para o Banco Mundial, para auditoria independente e para o Estado; (x) controlar, fiscalizar e sugerir novas propostas no que se referir a patrimônio, cargas, transportes, distribuição e controle;

Setor de Desembolso e suas atribuições. Apoiar a Gerencia Financeira e Administrativa nos procedimentos de desembolso dos recursos do Empréstimo junto ao Banco Mundial, através das seguintes atribuições: (i) cumprir o estabelecido nas Diretrizes de Desembolsos para Projetos do Banco Mundial, bem como as Cartas de Desembolso; (ii) solicitar desembolsos e documentar despesas prestando as informações necessárias através do formulário de Pedido de Saque do Banco Mundial; (iii) operar e manter atualizadas as informações de desembolso no sistema "*Client Connection*" do Banco Mundial; (iv) subsidiar o Gerente Financeiro com informações pertinentes na elaboração de respostas às demandas das auditorias externas e interna e nas diligências do Banco Mundial; (v) informar e preencher informações nos formulários de solicitação de desembolso do Banco Mundial.

Setor de Prestação de Contas e suas atribuições. Apoiar a Gerência Financeira e Administrativa nos procedimentos relativos à prestação de contas de todos os convênios e contratos firmados pelo Projeto, através das seguintes atribuições: (i) organizar, controlar e executar as atividades relativas à administração de prestação de contas, além de auditar a documentação interna, fornecendo, sempre que solicitado, elementos para justificativas de auditorias e diligências do Banco Mundial; (ii) realizar a reconciliação bancária da conta designada (iii) interagir, junto com a Gerência Financeira e Administrativa com o Banco Mundial nas questões de Prestação de Contas.

III.7. Principais Atribuições dos Membros da UES.

Gerente Técnico da UES e suas atribuições. (i) planejar, acompanhar e responder operacionalmente pelas ações e atividades da UES definidas no Projeto; (ii) apoiar a UGP no planejamento integrado das ações considerando as interfaces propostas no Projeto e no PPA;

(iii) opinar quanto às solicitações de revisões e ajustes do Projeto e preparar as solicitações da UGP a serem encaminhadas ao Banco Mundial; (iv) Encaminhar relatórios sistemáticos das atividades inerentes ao Projeto; (v) designar servidor pertencente ao quadro da UES para ser o Gestor do Contrato/Convênio, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos contrato/convênio sob responsabilidade da UES; (vi) outras atividades correlatas que lhe forem solicita pela UGP e pelo Titular da UES, em consonância com as ações e atividades do Projeto**.**

Assessoria de Planejamento Estratégico e Controle e suas atribuições. (i) apoiar o processo de planejamento estratégico integrado das ações referentes ao Projeto; (ii) apoiar a elaboração, na proposição e na implementação de métodos e instrumentos de acompanhamento, avaliação e controle das ações inerente ao Projeto; (iii) apoiar a articulação com outras instituições direta ou indiretamente envolvidas no Projeto, visando o desenvolvimento das ações pertinentes o Projeto; (iv) propor ações corretivas e ajustes no planejamento operacional do Projeto, se necessário, considerando, para tanto, os indicadores para acompanhamento dos resultados esperados; (v) apoiar o acompanhamento das atividades realizadas pelas UES, orientando sobre o planejamento estratégico do Projeto e articulação integrada das atividades desenvolvidas para condução do Projeto; (vi) apoiar a elaboração dos documentos operacionais relativos a execução/implementação do Projeto; (vii) apoiar o controle de prazos e na qualidade da execução dos procedimentos para cumprimento das condições contratuais do Acordo de Empréstimo; (viii) apoiar a análise e avaliação de desempenho econômico-financeiro dos investimentos financiados pelo órgão no âmbito do Projeto, acompanhando e monitorando a implantação e a verificando os resultados alcançados; (ix) apoiar o acompanhamento das ações dos órgãos de controle interno e externo, atendendo as equipes de auditoria e consolidando as informações sobre a execução física e financeira dos investimentos financiados pelo órgão no âmbito do projeto; e (x) auxiliar a formalização de convênios, acordos, termos de cooperação e contratos, resultados de parcerias externas, e a elaboração de termos de referência necessários para aquisições e contratações pertinentes ao órgão no âmbito do Projeto.

Assessoria Técnica e Operacional e suas atribuições. (i) supervisionar e controlar a operacionalização as ações propostas pela UES no âmbito do Projeto, emitindo pareceres técnicos e laudos de supervisão física dos investimentos financiados; (ii) colaborar na elaboração dos planos, estudos e diagnósticos, preparação de projetos básicos, executivos, termos de referência e editais necessários para viabilização dos investimentos propostos, identificando, analisando e consolidando as prioridades em consonância com as normas estabelecidas pelo Banco Mundial e pela UGP; (iii) participar conjuntamente com os demais segmentos da UES e UGP de estudos e tomadas de decisões relativas às necessidades de investimento, infraestrutura, capacitação e inovação tecnológica em saúde; (iv) acompanhar o desenvolvimento dos aspectos técnicos e operacionais e dos demais instrumentos relativos as ações do Projeto; (v) subsidiar a gerência e assessoria de planejamento estratégico da UES na elaboração das propostas inerentes ao projeto; (vi) prestar apoio integrado no âmbito da UES, resguardando as especificidades e particularidades de cada investimentos proposto; (vii) estimular a participação de atores sociais, buscando a integração e a potencialização do cumprimento das responsabilidades sanitárias e sociais; (viii) auxiliar no acompanhamento

dos relatórios físico-financeiros, visando o adequado cumprimento das metas e prazos estabelecidos; (ix) contribuir para qualificação e humanização nos diversos processos técnicos e políticos que permeiam as ações propostas; (x) realizar reuniões sistemáticas para planejamento, operacionalização e monitoramento das agendas estabelecidas para o Projeto; (xi) colaborar na consolidação de relatórios técnicos gerenciais elaborados pelos demais segmentos; (xii) elaborar pareceres técnicos, laudos de supervisão, laudos de acompanhamento e fiscalização relativos aos investimentos financiados pelo Projeto sob a responsabilidade da UES; e (xiii) atender as atividades referentes as procedimentos técnicos voltados as áreas ambientais e sociais ligados aos investimentos previstos pela UES.

A equipe de supervisão deverá levar em consideração o Plano de Supervisão do Projeto (Anexo 7) e o Plano de Supervisão de Obras (Anexo 8), tendo as seguintes atribuições: (i) supervisionar as ações desenvolvidas e acompanhar sistematicamente a sua implantação, observado os procedimentos aceitáveis pelo BIRD, relativa a execução de obras, aquisição de bens e serviços e consultorias, conforme regras acordadas no contrato de empréstimo, atestar tecnicamente a sua execução física, parcial e final, bem como subsidiar a UES/UGP na liberação de desembolso para assegurar a correta aplicação dos recursos envolvidos no Projeto RN Sustentável; (ii) opinar e elaborar Pareceres (Anexo 36c) e Notas Técnicas sobre questões que lhe sejam submetidas pela UGP e sobre questões relativas a execução do RN Sustentável; (iii) manter a UES e UGP informados quanto ao andamento da execução física e financeira das ações sob sua responsabilidade; e (iv) receber e analisar os projetos que serão executados.

O detalhamento da estrutura organizacional da UGP e UES encontram-se no Anexo 9 deste Manual.

Incorporação de novos membros à UGP e UES. Ao longo da implementação do Projeto, e em qualquer momento, poderá a UGP e as UES ter suas atribuições modificadas, bem como ter seu número de membros acrescido, desde que mediante o surgimento de demanda e viabilidade justificadas, encaminhadas pelo Gerente Executivo do Projeto e aceitas pelo Secretário do Planejamento e das Finanças e pela Instituição Financiadora (Banco Mundial).

IV. DETALHAMENTO DOS COMPONENTES

IV.1. Componente 1 – Desenvolvimento Regional Sustentável

Proporcionará apoio técnico e financeiro para os investimentos prioritários voltados a implementação de elementos-chaves da estratégia de desenvolvimento regional integrado, através do financiamento de infraestrutura socioeconômica (estradas, equipamento turísticos, etc), investimentos socioambientais e produtivos (orientados ao mercado), com foco na redução das desigualdades regionais. Este componente

O Projeto apoiará a estratégia de inclusão produtiva e o desenvolvimento regional sustentável através das seguintes atividades: (a) melhoria da inclusão e da competitividade das organizações produtivas nos territórios prioritários; (b) promoção de boas práticas socioambientais nas áreas de microbacias mais susceptíveis à degradação ambiental; (c) apoio

a projetos voltados ao fortalecimento da capacidade dos agricultores familiares nas áreas com potencial de irrigação, visando aumentar a produtividade, qualidade e confiabilidade de sua produção; (d) promoção da inclusão de jovens e mulheres no mercado de trabalho; (e) promoção do fortalecimento da governança local/territorial; e (f) melhoria e expansão da infraestrutura socioeconômica voltada ao desenvolvimento da logística regional integrada.

Público Alvo. Será constituído pelas organizações sociais, cooperativas, redes ou alianças formais de produtores da agricultura familiar[15], trabalhados sob a perspectiva de APLs das atividades agrícolas e não agrícolas, e empreendedores atuando em redes de economia solidária, inclusive jovens, mulheres, remanescentes de quilombolas e indígenas; e, indiretamente, pequenos e médios produtores rurais, e trabalhadores do setor turístico, porém estes não terão acesso aos incentivos subsidiados do Empréstimo. O CadÚnico[16] e a Declaração de Aptidão do Pronaf - DAP serão adotadas para identificar e selecionar o público-alvo.

Subcomponente 1.1 – Investimentos Estratégicos e Fortalecimento da Governança Local/Territorial. Prestação de apoio ao DER, SAPE, SEDEC, SETHAS e SETUR para ampliação e a melhoria da infraestrutura socioeconômica capaz de alavancar os investimentos produtivos, bem como para fortalecer as atividades regionais (estradas, equipamentos turísticos, centros tecnológicos, centrais de comercialização, estações de piscicultura, instalações físicas e equipamentos para produção de mudas, centrais de abastecimento, unidades de vigilância sanitária/animal, entre outros); além de atividades de apoio ao fortalecimento da governança local e territorial, envolvendo: (a) estudos estratégicos, diagnósticos e planos estratégicos de desenvolvimento dos APLs, e plano de negócios; (b) mobilização e sensibilização dos atores envolvidos no Projeto; (c) prestação de serviços especializados de ATER; (d) formação e capacitação dos atores envolvidos no Projeto; (e) divulgação e marketing do Projeto e dos produtos apoiados.

As atividades apoiadas pelo Subcomponente 1.1. estão agrupadas nas seguintes tipologias de investimentos:

- ☞ **Projetos Estruturantes de Desenvolvimento Regional;**

[15] Os empreendedores familiares ou agricultores familiares, tal como definidos na Lei Federal nº 11.326/06, são aqueles que: (i) detenham propriedade rural de até quatro módulos fiscais, unidade esta que varia segundo as condições do solo e os padrões de produção existentes; (ii) tenham renda familiar predominantemente originada de atividades agrícolas; (iii) utilizem predominantemente mão de obra da própria família nas atividades do estabelecimento; e (iv) dirijam seu estabelecimento com sua família. Inclui-se também na Categoria "Agricultura Familiar: (a) agricultores(as) familiares na condição de posseiros(as), arrendatários(as), parceiros(as) ou assentados(as) da Reforma Agrária; (b) indígenas e remanescentes de quilombos; (c) pescadores(as) artesanais que se dediquem à pesca artesanal, com fins comerciais, explorem a atividade como autônomos, com meios de produção próprios ou em parceria com outros pescadores artesanais; (d) extrativistas que se dediquem à exploração extrativista ecologicamente sustentável; (e) silvicultores(as) que cultivam florestas nativas ou exóticas, com manejo sustentável; (f) aquicultores (as) que se dediquem ao cultivo de organismos cujo meio normal, ou mais frequente de vida seja a água. Os estabelecimentos familiares são reconhecidos legalmente por meio da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP), que habilita os agricultores familiares a participarem do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf). Essa mesma documentação servirá para confirmar a elegibilidade dos integrantes da Organização Produtora para participar do Projeto.

[16] Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) é um instrumento de coleta de dados e informações adotado pelo Governo Federal com o objetivo de identificar todas as famílias de baixa renda existentes no País.

☞ **Apoio ao Fortalecimento da Governança Local/ Territorial.**

☞ **Investimentos Estruturantes de Desenvolvimento Regional.**

Os projetos estruturantes serão executados diretamente pelo Estado (DER, SEDEC, SETHAS, SAPE e SETUR), tendo o papel de alavancar os demais investimentos, bem como o fortalecer as atividades regionais, considerando o contexto socioeconômico e os APLs priorizados, devendo assegurar os seguintes princípios: (i) enquadramento no modelo de desenvolvimento regional integrado adotado no Projeto; (ii) coerência com as prioridades estabelecidas no Projeto voltadas ao fortalecimento dos APLs com foco no acesso aos mercados, ampliação e melhoria da infraestrutura socioeconômica; (iii) impacto positivo na economia regional e local, em termos de criação ou reconversão de emprego e de geração de rendimento; (iv) salvaguarda e valorização do potencial de recursos ambientais, paisagísticos e patrimoniais; e (v) apresentação de um modelo de execução e gestão, técnica e financeiramente viável a contratualizar com os responsáveis pela sua manutenção, oportunamente traduzido no plano de execução e financiamento do respectivo investimento, podendo, para tanto, ser adotado o modelo de parceria público-privado, desde que atenda as normas e diretrizes definidas neste Manual. Com base em diagnósticos, planejamento estratégico dos APL e estudos de viabilidade econômico-financeiro e socioambiental, serão apoiados projetos de infraestrutura socioeconômica ligadas ao fortalecimento dos APLs priorizados; aquisição de equipamentos; centrais de comercialização e de distribuição; centrais de abastecimento; instalações físicas e equipamentos para produção de mudas; unidades móveis de sanidade animal e vegetal; implantação e pavimentação de trechos rodoviários; reparação, recuperação e sinalização de estradas turísticas; equipagem turística voltadas ao desenvolvimento do turismo de sol e mar, religioso e de aventura; saneamento ambiental dos municípios turísticos, entre outros.

☞ **Apoio ao Fortalecimento da Governança Local/Territorial.**

Além dos investimentos diretos, o subcomponente será responsável pela aplicação de recursos nas atividades de apoio ao fortalecimento da governança local e territorial, envolvendo: (a) estudos estratégicos, diagnósticos e planos estratégicos de desenvolvimento dos APLs, identificação de novas oportunidades de mercado, restrições logísticas e de outra natureza, além de elaboração de plano de negócios; (b) mobilização e sensibilização dos atores envolvidos no Projeto; (c) prestação de serviços especializados de ATER; (d) formação e capacitação dos atores envolvidos no Projeto; (e) divulgação e marketing do Projeto e dos produtos apoiados e desenvolvimento de marca (*branding*), via marcas comerciais e outros instrumentos. Essas atividades serão totalmente financiadas pelo Projeto e serão realizadas pelo Estado através da contratação de prestadores de serviços especializados, contando com o apoio das organizações não governamentais e demais parceiros.

Estratégia Operacional do Subcomponente 1.1

A coordenação estratégica deste subcomponente ficará a cargo da UGP/SEPLAN, que contará com o apoio operacional das UES dos seguintes órgãos co-executores do Projeto: SAPE; SETHAS; SETUR; SEDEC; e o DER.

As UES terão a responsabilidade de preparar todos os processos licitatórios que serão licitados pela SEPLAN, no âmbito da UGP, não sendo prevista a transferência de recursos para os municípios, instituições ou outros órgãos. A preparação dos processos envolverá a elaboração dos editais de obras e equipamentos, contendo projetos arquitetônicos e complementares, especificações técnicas dos equipamentos, planilha de custos, justificativas, bem como os termos de referência para contratação de consultorias, tanto pessoa física quanto pessoa jurídica, respeitando os ciclos de aprovação estabelecidos nos Itens IV.3.1 e IV.3.4 deste Manual.

Pelo menos uma vez por ano, a UGP, com apoio das Unidades Executoras Setoriais, deverá apresentar as ações propostas e resultados até então alcançados aos seus respectivos Conselhos e ao Núcleo Estadual de Apoio aos Arranjos Produtivos.

Serão parceiros do processo de implementação do Subcomponente: SEMARH, SEEC, IDEMA, CAERN, SIN, entre outros.

Subcomponente 1.2 – Investimentos em Inclusão Produtiva, Social e Ambiental. O Projeto apoiará as ações de fortalecimento e consolidação dos empreendimentos dos agricultores familiares e suas organizações, através de subsídios focados na melhoria e no aumento da produção, produtividade, segurança alimentar, e na inserção dos produtos no mercado, inclusive comércio justo e solidário, possibilitando o aumento da participação dos agricultores familiares nos elos de maior valor agregado das cadeias produtivas (produção agrícola e não agrícola), tendo como foco as regiões de desenvolvimento mais vulneráveis do Estado. Os investimentos irão apoiar ações para fortalecer e consolidar os agricultores familiares e suas organizações de forma econômica, social e ambientalmente sustentável, com foco no fortalecimento dos APLs priorizados. Serão apoiados ainda, projetos socioambientais voltados a segurança alimentar, acesso a infraestrutura básica (água e saneamento) e promoção de boas práticas ambientais, através da recuperação do meio ambiente e de áreas degradadas e/ou resiliência do clima.

As atividades apoiadas pelo Subcomponente 1.2. estão agrupadas nas seguintes tipologias de investimentos:

- ☞ **Projetos de Iniciativas de Negócios Sustentáveis;**
- ☞ **Projetos Socioambientais;**

Meta. O quadro abaixo resume as metas, valores médio e máximo dos investimentos e lógica de contrapartida do Projeto:

Quadro 8. Metas e Contrapartidas PINS e PSA

Tipologias de Projeto	Aspecto	Nº de Projetos	Nº de Famílias	Valor Máximo do Investimento** US$ (1.000)	Contrapartida *
Iniciativas de Negócios Sustentáveis	Coletivo	400	12.000	150	20%
	Solidário	100	1.000	3,6	20%
Socioambientais	Coletivo	260	8.400	75	10%
Total		**760**	**21.400**	-	-

* a contrapartida será calculada em cima do valor do investimento financiado pelo Projeto, ou seja, o valor total do investimento incorpora a contrapartida (de acordo com os valores definidos) após a definição do valor do investimento apoiado pelo Projeto. A contrapartida pode ser financeira e de bens e serviços limitada a 10% do valor total do projeto, que deverá ser monetariamente mensurável e efetivamente comprovada através de documentos de posse dos bens móveis, imóveis e semoventes, a exemplo de notas fiscais de aquisição e certificados técnicos de funcionalidade dos bens e serviços, escrituras públicas, contratos de crédito, arrendamento, cessão, dentre outros.

** será repassado o valor de 1% do valor total do investimento ao CMDS para o fortalecimento de suas atividades inerentes ao Projeto.

Com relação à questão de gênero, a meta é que pelo menos 35% dos projetos coletivos sejam liderados por mulheres[17].

Detalhamento das Tipologias de Investimento do Subcomponente 1.2

☞ **Projetos de Iniciativas de Negócios Sustentáveis (PINS).**

(i) PINS Coletivos. A promoção da inclusão nas áreas rurais se dará a partir da modernização e diversificação dos sistemas de produção (anima e vegetal), melhoria da produtividade, transformação, legalização, classificação, padronização, beneficiamento, armazenamento ou comercialização de produtos, atendimento as exigência ambientais e sanitárias e transporte, visando o aumento da competitividade e acesso a novos mercados, atendendo prioritariamente as organizações produtoras da agricultura familiar.

(ii) PINS Solidário. A promoção da inclusão produtiva solidária nas áreas urbanas e rurais se dará a partir da geração de ocupação e renda por meio de ações de incentivo à economia solidária, com prioridade de acesso às mulheres e jovens. Esses investimentos serão concedidos em nome de uma organização (p.ex. grupo solidário de 5 pessoas) ou redes de serviço que respondam solidariamente pelas obrigações do financiamento. Assim, cada participante do grupo receberá uma parte do crédito, cujo valor pode ser diferenciado, mas permanece dentro da mesma ordem de grandeza.

Os **PINS** apoiarão a inserção ou a melhoria da posição competitiva das organizações produtivas nos APLs. A sua implementação também os apoiará no planejamento estratégico de suas atividades, propiciando o fortalecimento das parcerias no processamento, comercialização e operações de mercado, fornecendo a capacitação e assistência técnica necessária para viabilizar a capacidade organizacional e gerencial das organizações, integrando melhores práticas com implantação de sistemas de produção mais competitivos e sustentáveis.

[17] Entende-se como projetos liderados por mulheres aquelas organizações produtivas (OPs) e empreendimentos individuais nos quais esta afirma seu protagonismo e sua autonomia econômica, ocupando cargos de destaque, tais como: presidência, diretoria, participação em conselho gestor ou cargos cuja natureza exerça influência sobre o processo decisório de sua organização.

Com o intuito de ampliar a capacidade mútua entre os participantes e formar uma base para soluções inovadoras para acessar os resultados, que isoladamente seriam difíceis de alcançar, o Projeto irá incentivar a formação de Alianças Produtivas Locais (PLAs) para fortalecer os laços entre os atores envolvidos nos APLs apoiados, melhorando assim, a competitividade local/territorial. No âmbito do Projeto, as PLAs serão constituídas por: (i) organizações produtivas; (ii) empreendedores individuais; (iii) pequenas e médias empresas; (iv) prestadores de ATER, públicos e privados; (v) instituições financeiras; (vi) Organizações não governamentais; (vii) instituições de ensino e pesquisa; (vii) instituições de apoio empresarial; e (viii) cooperativas de redes de serviços da agricultura familiar; todos eles atuantes no território e agrupados em torno de um APL.

Investimentos de Irrigação. Investimentos em irrigação serão elegíveis, dependendo da sua viabilidade e o público-alvo, no apoio em ambas as tipologias de subprojetos apoiados pelo Projeto.Os investimentos em irrigação irão apoiar a melhoria da infraestrutura de irrigação (coletiva e na exploração) dos agricultores familiares representados por suas organizações, utilizando fontes de água existentes e infraestrutura disponível para aumentar a produção e a produtividade, com a adoção de sistemas e tecnologias sustentáveis. Tais sistemas e tecnologias deverão permitir uma maior eficiência no uso da água, evitando o desperdício de água em uma região onde esse recurso é escasso durante a maior parte do ano, e devendo minimizar o risco de salinização do solo ou erosão. As áreas-alvo e tipos de investimentos serão definidos com base em diagnósticos que serão realizados no primeiro ano do projeto, bem como na análise de viabilidade demonstrada nos planos de negócios dos APLs, considerando as bacias hidrográficas identificadas como prioritárias para implementação do Projeto (Apodi-Mossoró e Piranhas-Açu). São esperados investimentos em irrigação em: (i) realização de obras e fornecimento de equipamento (por exemplo, instalação de tubos, unidades de bombeamento, filtros, medidores, reguladores de pressão e hidrantes individuais e reabilitação ou construção de pequenos reservatórios de regulação); (ii) realização de obras e fornecimento de equipamentos nos lotes de irrigação dos assentamentos rurais (por exemplo, a instalação de sprinklers e sistemas de gotejamento, terraplanagem e tubos fechados).

As propostas serão elaboradas pelos beneficiários, podendo ser apoiados pela Emater e parceiros locais. Os Planos de Negócios serão elaborados pela organização beneficiária em conjunto com a ATER privada, que será previamente pré-qualificada pelo Projeto. O valor destinado à elaboração dos planos de negócio corresponderá a até 3% do valor total do investimento. Tal recurso será pago 100% com recursos do Projeto, não fazendo parte do valor do investimento repassado aos beneficiários. Os recursos disponíveis para assistência técnica aos beneficiários durante a implementação/execução do Projeto serão também 100% financiados pelo Projeto, sendo limitados a, no máximo, 15% do custo total do PINS.

Duração da intervenção. Não mais de 18 meses para a execução dos PINS Coletivos e não mais de 3 meses para a execução dos PINS Solidário.

☞ **Projetos Socioambientais (PSA)**

Os PSA serão executados diretamente pelos beneficiários e contemplarão a prestação de apoio às organizações produtivas com aporte de contrapartidas para realização de investimentos sociais voltados a promoção de boas práticas socioambientais com ênfase na sustentabilidade, na convivência com o semiárido e preservação do meio ambiente. Os PSA devem levar em conta a localização das bacias hidrográficas e suas microbacias como estratégia de priorização. As Bacias identificadas como priorizadas para implementação do Projeto são as do Rio Apodi-Mossoró e a do Rio Piranhas-Açu.

Os PSA apoiarão projetos distribuídos em quatro diferentes subtipologias de investimento:

(i) Projetos de Sistemas de Abastecimento e Tratamento de Água. Implantação, ampliação e melhoria de sistemas simplificados de abastecimento e tratamento de água coletivo e esgotamento sanitário simplificado com introdução de práticas piloto para reuso de água cinza que serão utilizadas para pequenas irrigações de produção (quintais produtivos). O Projeto irá beneficiar as aglomerações e localidades rurais com até 250 famílias (ou cerca de mil habitantes), onde a oferta regular de água não está disponível, dentro das microbacias prioritárias.

(ii) Projetos de Recuperação de Áreas Degradadas. Esses investimentos incluirão ações de proteção e/ou recuperação do meio ambiente voltadas ao restabelecimento ou a manutenção dos recursos naturais, a biodiversidade, recuperação de coberturas vegetais para o sequestro de carbono e proteção de áreas de relevante interesse ambientais para se ter direito ao benefício dos pagamentos dos serviços ambientais.

(iii) Projetos de Obras Hidroambientais. Dentre as ações apoiadas destacam-se a construção e operação de barragens subterrâneas e sucessivas, renques assoreadores, barramentos, construção de cisternas calçadão, entre outros.

(iv) Projetos de Triagem e Beneficiamento de Materiais Recicláveis. O Projeto apoiará a implementação do Plano de Regionalização e Gestão Integrada de Resíduos Sólidos para fortalecimento das organizações dos catadores de materiais recicláveis e suas famílias, seja para construção de áreas de triagem ou para aquisições de equipamentos de beneficiamento ou por ações de capacitação que possam melhorar os sistemas de coleta seletiva nos municípios, fortalecendo, assim, uma rede de comercialização de recicláveis, melhorando a infraestrutura de logística e também a gestão das organizações.

Duração da intervenção. Não mais de 10 meses para a execução dos PSA.

Estratégia Operacional do Subcomponente 1.2

A coordenação estratégica deste subcomponente ficará a cargo da UGP/SEPLAN, que contará com o apoio operacional das UES dos seguintes órgãos co-executores do Projeto: SAPE e SETHAS.

A UGP, em conjunto com técnicos das UES e parceiros, terá a responsabilidade de preparar todos os processos licitatórios dos PINS e PSA, não sendo prevista a transferência de recursos para os municípios, instituições ou outros órgãos**, com exceção dos repasses às organizações produtivas/sociais para operacionalização dos PINS e PSA, que serão responsáveis diretos pela execução dos recursos repassados através de Convênios (Anexo 31).** A

preparação dos processos envolverá a elaboração dos editais de manifestação de interesse, análise, pontuação e aprovação de projetos de investimento e planos de negócios, elaborados pelas organizações beneficiárias com apoio da Ater privada, conforme ciclo de aprovação estabelecido no Item IV.3.2 deste Manual.

A SETHAS **atenderá ao público-alvo localizado nas áreas urbanas e rurais em condições de extrema pobreza e vulnerabilidade socioeconômica, com foco na economia solidária e segurança alimentar e nutricional**, e a SAPE **atenderá ao público-alvo localizado nas áreas rurais e periurbanas com foco na inclusão produtiva sustentável**, esta ultima podendo, para tanto, contar com o apoio dos técnicos de suas vinculadas: EMATER, EMPARN, IDIARN, entretanto, a responsabilidade operacional direta das ações propostas será da UES SAPE, não podendo ser delegada para suas vinculadas.

No caos de PSA e PINS a serem apoiadas pelo Projeto, os mesmos, deverão partir de demandas dos próprios Povos Indígenas, referendadas por suas comunidades e organizações através de processos amplamente participativos. Essas demandas, depois de qualificadas, serão atendidas, sempre respeitando o caráter etnorracial e cultural, porém com o foco no desenvolvimento sustentável local, respeitando as diretrizes apresentadas no Marco Conceitual dos Povos Indígenas (Anexo 16).

Todos os PSA e PINS aprovados pela UES/UGP serão submetidos a análise e referendos do CEDRUS, no caso de investimentos realizados pela SAPE e ao CEES, no caso de investimentos realizados pelas SETHAS. Nos municípios, a porta de entrada do Projeto é o CMDS, que será responsável pela verificação da elegibilidade dos beneficiários diretos dos investimentos, além de apoiar o Projeto no acompanhamento e fiscalização dos recursos repassados.

Pelo menos uma vez por ano a UGP, com apoio das UES envolvidas, deverá apresentar as ações propostas e resultados até então alcançados aos seus respectivos Conselhos (CEDRUS e CESS), bem como ao Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional – CONESAN, e o Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS.

Serão parceiros do processo de implementação do Subcomponente: organizações do público-alvo; SEMARH, SEEC; IDEMA; CAERN; SIN; CEDRUS; CEES; CMDS; e os Colegiados Territoriais; parceiros das alianças produtivas; entre outros.

Componente 2 - Melhoria dos Serviços Públicos

O Projeto irá apoiar ações voltadas à melhoria da qualidade e do acesso dos serviços públicos essências (ou seja, saúde, educação e segurança), priorizando os territórios mais vulneráveis do Estado, de acordo com a estratégia de focalização e desenvolvimento regional.

Público Alvo. População pobre e os grupos vulneráveis que vivem em regiões deprimidas do Estado**.**

Subcomponente 2.1 - Atenção à Saúde

O Projeto apoiará a estratégia do estado na melhoria da qualidade da prestação de serviços de

saúde, garantindo o acesso adequado para tratamentos especializados nos territórios prioritários. A estratégia visa introduzir alterações ao modelo de cuidados de saúde através da melhoria da prestação de serviços voltados aos cuidados primários nos municípios, sintetizados nos seguintes objetivos específicos: (a) redução das taxas de mortalidade materno-infantil; (b) aumento da disponibilidade de diagnóstico precoce de qualidade para câncer de mama e colo do útero; e (c) aumento da disponibilidade de instalações, bem como de recursos humanos e financeiros para estabelecer em todo o Estado a regionalização da rede de emergência de saúde.

Público Alvo. O Projeto proporcionará um maior acesso a serviços de saúde, em especialmente para: (i) crianças com idade de 0 - 24 meses, (ii) mulheres em idade reprodutiva, que correm o risco de mortalidade materna, (iii) mulheres com idade entre 25 - 69, que correm maior risco de câncer de mama e do colo do útero, (iv) a população em geral que necessidade de atendimento de emergência. Este subcomponente também irá beneficiar as equipes de gestores estaduais e municipais de saúde, através de mecanismos de reforço na gestão, que são essenciais para a prestação de serviços.

Este subcomponente irá apoiar a estratégia para o setor da saúde através do suporte às seguintes atividades:

- Saúde Materno Infantil, as atividades incluem: (a) reforço na infraestrutura de atenção primária à saúde (por meio de construção, recuperação e provisão ou modernização de equipamentos); (b) implementação do programa de formação contínua para a equipes de saúde da família (médicos e enfermeiros) nos cuiddos do pré-natal, com ênfase na classificação de risco, acesso a cuidados primários e recepção, pós parto e cuidados neonatal; (c) desenvolvimento de programas de telessaúde e "segunda opinião" para apoio clínico aos médicos de saúde da família no diagnóstico da doença; (d) construção do Hospital Materno Infantil em Mossoró; (e) Instituição de sistema de bancos de leite humano; e (f) implementação de sistema de classificação de risco para identificar, monitorar e encaminhar gestantes de partos de alto risco para Unidades Especializadas.
- Cuidados Oncológicos, as atividades incluem: (a) melhoria de Centros de Referência para diagnóstico de doenças do câncer; (b) implementação de programa de educação continuada para os profissionais de saúde e gestores; (c) o desenvolvimento de programas de telessaúde para apoiar os médicos municipais no diagnóstico da doença; (d) estruturação de laboratórios estaduais de testes e diagnóstico de câncer; (e) a implementação de programas contínuos de formação profissional focada em doenças cancerosas.
- Serviços de Urgência e Emergência, as atividades incluem: (a) a prestação de serviços médicos de emergência com adequadas condições técnicas para receber pacientes, ou seja, adotar medidas terapêuticas específicas com cuidados de saúde adequados, como adequada recepção de pacientes, oportuna e apropriada intervenção com a disponibilidade de leitos nas Unidades de Terapia Intensiva e Unidades de Cuidados Intermediários (UIT / UTI) nos hospitais de referência; (b) implementação de protocolos e diretrizes baseadas em evidências científicas; e (c) investimentos

(obras e equipamentos) para melhorar instalações e capacidades dentro das regionais de saúde.

Estratégia Operacional do Subcomponente 2.1

Todo o processo será coordenado pela SEPLAN. A UES SESAP será responsável pela operacionalização dos investimentos da saúde, tendo a responsabilidade de preparar todos os processos licitatórios que serão licitados pela SEPLAN, no âmbito UGP, não sendo prevista a transferência de recursos para os municípios, instituições ou outros órgãos.

A SESAP irá implementar as atividades propostas relacionadas com intervenções estaduais e municipais em atividades de atenção secundária e terciária, visando agilizar os procedimentos e prazos da execução operacional. Incluirá o financiamento de construções, ampliações reformas, aquisição de equipamentos médicos e móveis, consultorias, treinamentos e serviços não especializados. A preparação dos processos envolverá a elaboração dos editais de obras e equipamentos, contendo projetos arquitetônicos e complementares, especificações técnicas dos equipamentos, bem como os termos de referência para contratação de consultorias, tanto pessoa física quanto pessoas jurídica, respeitando os ciclos de aprovação estabelecidos nos Itens IV.3.1 e IV.3.4 deste Manual.

O Sistema Único de Saúde do Brasil (SUS) inclui todos os cuidados e prestação de serviços de saúde pelas instituições públicas dos três níveis de governo, bem como as instituições privadas que prestam serviços sob contrato. Em princípio, toda a população tem direito a cuidados de saúde universais, independentemente de grupos específicos / minorias. Responsabilidade para o SUS é compartilhada pelos três níveis de governo - o Ministério da Saúde e os conselhos estaduais e municipais, bem como suas respectivas secretarias, que compõem uma representação igual de provedores e usuários. Integração entre os diferentes níveis de governo é realizada através de uma comissão inter-gestora, composto por autoridades de cada um. Todas as prioridades serão decididas após a apresentação para as comissões.

A participação social na definição das políticas de saúde e no controle de sua implementação é um dos princípios fundadores do SUS. A participação é um pré-requisito para os recursos a serem transferidos da esfera federal para os governos estaduais ou locais. Participação da comunidade ocorre nos conselhos de saúde, que existem nos três níveis de governo, tem caráter deliberativo, e são baseados em paridade de membros (membros do governo e da sociedade, incluindo usuários e prestadores de serviços de saúde). Assim, pelo menos uma vez por ano, a UGP, com apoio da UES SESAP, deverá apresentar as ações propostas e resultados até então alcançados ao Conselho Estadual de Saúde - CES.

Para garantir a boa execução de ação sob subcomponente as responsabilidades da UES SESAP englobam: (i) apoiar a SEPLAN na coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas pelos setores técnicos da SESAP; (ii) coordenar o planejamento e financiamento de atividades e serviços do subcomponente de saúde; (iii) apoio na realização dos procedimentos fiduciários sob a sua responsabilidade; (iv) monitoramento e avaliação das atividades, indicadores e resultados do subcomponente de saúde; (v) coordenar as políticas

estaduais e atividades relacionadas com a descentralização do SUS; e (vi) garantir a implementação de Projeto no tempo adequado, mantendo o diálogo político e técnico com a participação municípios que recebem incentivos de saúde primários ou terciário ou intervenções. Dada a complexidade do estabelecimento de redes de cuidados de saúde, a Secretaria de Saúde irá financiar e manter um pequeno grupo de consultores em tempo integral para prestar assistência técnica aos municípios participantes e supervisionar a implementação hospitais.

A fim de proporcionar atividades do Projeto, o Estado trabalhará em estreita colaboração com as secretarias municipais de saúde para garantir que os municípios obter o apoio adequado para fortalecer e organizar a prestação de serviços de saúde. A assistência técnica será parte do pacote que os municípios receberão pelo Estado, especialmente para os municípios e instituições fracas. Além disso, o Estado passará a trabalhar de perto e continuamente com as comissões de coordenação estaduais / municipais para minimizar o risco de coordenação e incentivar a cooperação do Estado.

Subcomponente 2.2 - Melhoria na Qualidade da Educação Básica

O objetivo deste subcomponente apoiará a estratégia do Estado na agenda de desenvolvimento regional integrado e no desempenho educacional dos alunos e escolas. O subcomponente apoiará a melhoria de uma série de atividades, a grande maioria delas já desenvolvidas pelo Estado através do PAR (Programa de Ação Articulada) apoiado pelo MEC. Atenção especial será dada às regiões com menores resultados educacionais para as quais os investimentos serão direcionados, visando aumentar o desempenho de alunos e escolas dessas regões vulneráveis.

O subcomponente está divido em dois grupos de atividades, a saber:

- ☞ Grupo A – Integração da Educação à Agenda de Desenvolvimento Regional; e
- ☞ Grupo B – Melhoria dos Processos de Ensino-Aprendizagem, que irá impactar não somente as áreas-alvo, mas também os resultados educacionais dos alunos e escolas de todo o Estado.

Público Beneficiário. As melhorias na educação apoiadas pelo Projeto irão beneficiar mais de 300 mil alunos matriculados nas 700 escolas estaduais do Rio Grande do Norte (589 urbanas e 111 rurais), representando 40% da população total dos alunos matriculados na educação básica do Estado. Além disso, o subcomponente proporcionar ações específicas voltadas aos grupos mais vulneráveis, ou seja, os agricultores familiares, que se beneficiarão de alfabetização (12,5 mil alunos alfabetizados) e acesso à compra institucional através do Programa Nacional de Alimentação Escola - PNAE, bem como, os jovens e mulheres moradores de áreas economicamente marginalizadas que se beneficiarão de maior acesso ao mercado de trabalho orientado para programas de formação técnica e profissional (aproximadamente 15 mil alunos da educação profissional).

- ☞ **Grupo A - Integração da Educação Pública à Agenda do Desenvolvimento Regional Sustentável**

Este grupo irá complementar as atividades já desenvolvidas através de dois programas nacionais: Programa Nacional de Educação do Campo - PRONACAMPO e o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, que são elementos importantes na estratégia de educação do Estado para apoiar o desenvolvimento sustentável regional. Este grupo inclui as seguintes atividades:

(i) Construção de Escolas no Campo - Esta atividade apoiará a construção de seis escolas em comunidades selecionadas para atender à diversidade dos diversos grupos da população (assentamentos, indígenas e quilombolas). Essas escolas serão construídas seguindo padrão do PRONACAMPO (Programa Nacional de Educação do Campo) e poderão também ofertar programas de formação profissional. Essas escolas poderão funcionar como "laboratórios da terra", sendo abertas às comunidades rurais e conterão equipamentos de informática. Elas poderão ser também centro de treinamento profissional para engajamento das atividades produtivas nas regiões e funcionarão como mobilizadora e coordenadora das atividades das comunidades rurais.

(ii) Alfabetização da população jovem e adulta do campo não escolarizada- Alfabetizar 12,5 mil jovens e adultos agricultores familiares, que vivem e trabalham nos 23 municípios com os maiores índices de analfabetismo no Estado[18], com vistas a melhorar a inclusão social e econômica desses jovens e adultos. Terão prioridade os jovens e adultos engajados em atividades produtivas. Além disso, o programa pretende identificar através do CadÚnico, mulheres beneficiárias do Bolsa Família que são analfabetas e motivá-las a participar do programa de alfabetização. Anualmente serão oferecidas 100 turmas de alfabetização, cada uma delas atendendo a 25 alunos. A metodologia adotada será a do Brasil Alfabetizado – do MEC. O Projeto financiará monitores pedagógicos que funcionarão como capacitadores dos alfabetizadores e também farão o monitoramento permanente das atividades de alfabetização. Caberá à SEEC a oferta dos alfabetizadores que serão selecionados por processo simplificado de seleção, com recursos provenientes do FNDE/MEC. Os Conselhos e Cooperativas ligadas a agricultura familiar serão envolvidos na estratégia de implementação do programa de alfabetização.

(iii) Apoio para vinculação do Ensino Técnico-Profissional para Inclusão Produtiva - A SEEC, juntamente com os demais órgãos e entidades que desenvolvem ações ligadas as atividades produtivas do Estado, irá definir os centros e tipos de programas que serão ofertados à agenda de desenvolvimento regional sustentável. A SEEC está trabalhando em um plano para oferecer educação profissional no estado seguindo as diretrizes e o apoio financeiro do MEC. Em apoio ao desenvolvimento sustentável, a SEEC pretende oferecer cursos de formação inicial continuada, e programa de ensino médio integrado (onde se oferece educação geral e ensino profissionalizante) utilizando os vários modelos do PRONATEC (Programa Nacional de Apoio ao Emprego e Ensino Técnico). Os cursos profissionalizantes serão oferecidos

[18] A lista dos 23 (vinte e três) municípios com maiores índices de analfabetismo do Estado encontra-se no Anexo 10 deste Manual.

atendendo à demanda originada pelas cadeias produtivas, de acordo com demandas dos polos de desenvolvimento regional. Parcerias com os Institutos Federais de Tecnologia e o Sistema "S" deverão ser estabelecidas segundo as definições do PRONATEC. Nesta atividade serão financiados: (a) estudos para a identificação dos cursos que deverão apoiar as cadeias produtivas; (b) consultorias; (c) preparação e impressão de planos de cursos, e programas e materiais técnico-pedagógico para desenvolvimento dos cursos profissionalizantes; (d) contratação de capacitadores para cursos de curta duração; e (e) equipamentos de apoio ao desenvolvimento dos cursos de formação profissional.

(iv) Fomento à agricultura familiar para inserção ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Esta ação pretende ampliar os percentuais de compras das escolas com relação aos produtos da agricultura familiar em cumprimento da Lei nº 11.947/2009, que define a aquisição no cardápio escolar de, no mínimo, 30% de produtos oriundos da agricultura familiar. Esta atividade deverá ser realizada pela SEEC, através das DIRED/DRAES, com apoio da SETHAS e da SAPE/EMATER. Caberá a SEEC orientar os diretores de escolas no cumprimento da Lei através de reuniões, oficinas e capacitações sobre o tema. Caberá à SETHAS e a SAPE/EMATER trabalhar junto aos agricultores, sindicatos, conselhos e prefeituras na obtenção da certificação dos produtos para possibilitar a sua compra pelas escolas. O Projeto financiará a produção de cartilhas para orientação e divulgação dos requerimentos da legislação sobre o tema e encontros para discussão e conhecimento das regras para as compras dos produtos da agricultura familiar.

O Projeto financiará na atividade 6: (i) serviços de consultoria para (a) elaboração dos projetos executivos das escolas do campo, (b) organização do programa de cursos profissionalizantes segundo a natureza da população-alvo e cadeias produtivas; e (c) elaboração de planos e programas dos cursos profissionalizantes; (ii) construção de 06 escolas no campo; (iii) cursos de capacitação de formadores e professores dos cursos profissionalizantes; (iv) desenho, produção e impressão de material dos cursos profissionalizantes e confecção de cartilhas orientadoras sobre o PNAE; (v) realização de oficinas para divulgação das regras de compra dos produtos da agricultura familiar através do PNAE; (i) contratação de instituição para executar o monitoramento do programa de alfabetização, incluindo o pagamento dos coordenadores pedagógicos que farão o monitoramento qualitativo do programa; (vi) custos operacionais dos treinamentos.

☞ **Grupo B - Melhoria do Processo Ensino-Aprendizagem**

<u>Atividade 1</u>: Construção das diretrizes e matrizes curriculares da rede pública do ensino.

Compreende a definição do programa curricular correspondente a cada nível e modalidade de ensino (ensino fundamental, ensino médio e EJA). As seguintes atividades serão realizadas: (a) construção de diretrizes e matrizes curriculares para a rede estadual de ensino. A SEEC irá adotar o Observatório do Estudante como ferramenta de suporte aos professores que trabalharam com a educação continuada e treinamentos. É intenção da SEEC que os

municípios utilizem as mesmas diretrizes curriculares desenhadas para as escolas estaduais. Os professores dos municípios que adotarem as novas diretrizes curriculares serão treinados pela SEEC. Isto deverá ser feito por adesão, dentro do regime de colaboração estado-município.

Nesta atividade serão financiadas as seguintes ações: (i) contratar consultorias especializadas para apoiar o grupo de trabalho de currículo na construção das diretrizes e matrizes curriculares segundo as áreas de conhecimento; (ii) realização de seminários regionais e estaduais para discussão e aprovação das diretrizes e matrizes curriculares; (iii) desenho e impressão de material pedagógico para apoio aos treinamentos; (iv) formação continuada para multiplicadores nas DIRED visando a implantação das diretrizes curriculares nas escolas; (v) monitoramento e avaliação da aplicação das diretrizes e matrizes curriculares nas escolas; e (vi) custos operacionais para realização dos treinamentos.

Atividade 2- Desenvolvimento de Projeto de Inovação Pedagógica - PIP.

O objetivo é melhorar a gestão e o desempenho das escolas através da construção de uma nova relação do professor com a escola e com a comunidade. O Projeto inclui o financiamento de projetos escolares apresentados pelas escolas para solucionarem os seus problemas pedagógicos e de gestão que incidem na diminuição do desempenho dos alunos e das escolas. A proposta parte da definição de um conjunto de atividades que as escolas (universalização do PDE- Escolas), no contexto da realidade local, deverão elaborar para atingir metas de fortalecimento da gestão pedagógica, do Conselho Escolar, da autonomia da escola e de sua responsabilidade em relação a resultados significativos de aprendizagem. Os PIPs serão classificados como subprojetos escolares e deverão ter recursos para manutenção e atividades pedagógicas que melhorem o desempenho dos alunos e das escolas, considerando os seguintes eixos estruturantes: Trabalho, Ciência, Tecnologia e Cultura, conforme detalhamento contido no Manual de Orientação para Elaboração dos Projetos de Inovação Pedagógica (Anexo 11).

Nesta atividade serão financiadas as seguintes ações: (i) desenho, elaboração e reprodução do Manual do PIP; (ii) desenho e impressão de cartilhas orientando a elaboração, execução e prestação de contas dos recursos destinados aos projetos de inovação pedagógica; (ii) recursos para financiamento dos projetos de inovação e práticas pedagógica das escolas através dos PIPs (subprojetos escolares); (iii) treinamento das regionais sobre a preparação e implementação do PIP; (iv) seminários e atividades de monitoramento e avaliação dos resultados dos projetos de inovação pedagógica e disseminação dos resultados das experiências exitosas.

A distribuição dos recursos para os PIP será feita segundo o perfil das escolas, a saber:

Quadro 9. Distribuição de Recursos dos PIP de acordo com perfil das escolas

PERFIL DAS ESCOLAS	RECURSOS ANUAIS POR PROJETO
315 escolas com ate 300 alunos	R$ 4.000

159 escolas de 301 a 500 alunos	R$ 5.000
167 escolas de 501 a 1.000 alunos	R$ 7.000
59 escolas com mais de 1.000 alunos	R$ 10.000

Atividade 3 – Implantação de Sistema de Monitoramento e Avaliação Educacional e do Observatório da Vida do Estudante da Educação Básica.

O Projeto irá apoiar a construção e implantação do Sistema de Avaliação da Educação Básica e Profissional do Rio Grande do Norte (SAB-RN) com objetivo de monitorar e avaliar a qualidade da educação básica e avaliação de programas de educação profissionalizante. Além disso, será poiada a implantação do Observatório da Vida do Estudante da Educação Básica – OVEEB[19], com objetivo de garantir o acompanhamento do desempenho escolar dos alunos da rede estadual. O OVEEB constitui-se em um centro de estudos e de analises de informações qualitativas e de natureza estatísticas sobre os estudantes que ingressam e os que já estão matriculados. Este observatório será desenvolvido seguindo o modelo adotado pela UFRN, Rio Grande do Norte Universidade Federal (www.comperve.ufrn.br). Será apoiada ainda a aquisição de equipamentos de TI para a SEEC, DIREDs, e Escolas, e ainda a prestação de serviços gráficos para impressão de manuais específicos, visando fortalecer a avaliação e o monitoramento.

Esta atividade financiará as seguintes ações: (i) construção e implantação do sistema de avaliação da educação básica - SAB; (ii) construção e implantação do OVEEB; e (iii) complementar a aquisição de equipamento de TI para a SEEC , DIRED e escolas.

Atividade 4. Programa de Desenvolvimento dos Padrões Mínimos da Escola.

A melhoria da qualidade da educação requer também que as escolas ofereçam um mínimo de qualidade em sua infraestrutura, recursos humanos, equipamento e mobiliário segundo a modalidade de ensino oferecida pela escola. Para definição dos padrões mínimos serão estabelecidos critérios e incentivos para que as escolas atinjam os padrões mínimos e continuem a melhorar as suas instalações, e conservar seus equipamentos nos anos subsequentes, com prioridade para aquelas que oferecem o ensino médio. A definição dos padrões mínimos deverá ter alternativas segundo o nível e modalidade de ensino oferecido pela escola. O modelo consiste em um conjunto pré-determinado de fatores essenciais, como livros para bibliotecas e materiais para os alunos; mobiliário escolar, como mesas, cadeiras e estantes; instalações físicas, garantindo acesso aos alunos com deficiência; e instalações sanitárias. Também deverá determinar os recursos humanos necessários para a implementação adequada das atividades educacionais.

[19] O OVEEB constitui-se em um centro de estudos e de analises de informações qualitativas e de natureza estatísticas sobre os estudantes que ingressam e os que já estão matriculados. O metodologia do Observatório é de propriedade da UFRN que se propõe a adaptar a ferramenta para monitorar a Educação Básica no Estado. Este sistema constitui-se num forte instrumento de "*accountability*", pois a comunidade poderá acessar como as atividades da Secretaria estão sendo desenvolvidas e participar na tomada de decisões para a sua melhoria.

Nesta atividade serão financiadas as seguintes ações: (i) construção de escolas do Ensino Médio com 10 salas; (ii) ampliação/e reforma de 35 escolas, incluindo a preparação dos 39 projetos executivos ; (iii) reparação de 60 escolas ; (iv) mobiliário e equipamentos para todas as escolas; (iv) serviços de consultoria; e (v) preparação e impressão dos manuais de padrões mínimos.

Atividade 5. Criação de Regime de Colaboração Estado-Município.

Considerando também que a fragilidade dos municípios tem uma repercussão direta sobre o desempenho educacional de todo o estado nas avaliações nacionais, cabe à SEEC, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, oferecer apoio técnico aos municípios voltado a adoção de políticas comuns para a melhoria da qualidade da educação e a definição de um padrão mínimo de qualidade para a rede pública. Esta atividade pretende: (i) definir um programa de apoio sistemático aos municípios; (ii) preparar um plano estratégico que permita à SEEC devolver gradativamente às secretarias de educação municipais às modalidades de ensino que lhes competem dentro do marco constitucional do país; e (iii) oferecer assessoria técnica aos municípios com base em uma agenda educacional comum constituída.

Nesta atividade serão financiadas as seguintes ações: (i) contratação de consultoria para definir o programa de apoio aos municípios e a elaboração de um plano estratégico de parceria com os municípios; (ii) apoio à preparação dos planos municipais de educação (polo Natal; polo Caicó; Pau dos Ferros; e polo Mossoró); (iv) consultorias; e (v) custos operacionais para a realização de eventos de capacitação e fóruns regionais.

Estratégia de Implementação do Subcomponente 2.2

As atividades operacionais do subcomponente serão executadas pela SEEC. A UES SEEC será responsável pela operacionalização dos investimentos da educação, tendo a responsabilidade de preparar todos os processos licitatórios que serão contratados pela SEPLAN, no âmbito UGP, não sendo prevista a transferência de recursos para os municípios, instituições ou outros órgãos, com exceção das Caixas Escolares que serão beneficiadas com repasses de recursos para fortalecimento da gestão pedagógica das escolas estaduais, através dos PIPs, conforme tramitação descrita no item IV.3.3 deste Manual.

A preparação dos processos envolverá a elaboração dos editais de obras e equipamentos, contendo projetos arquitetônicos e complementares, especificações técnicas dos equipamentos, planilha de custos, justificativas, bem como os termos de referência para contratação de consultorias, tanto pessoa física quanto pessoas jurídica, respeitando os ciclos de aprovação estabelecidos nos Itens IV.3.1 e IV.3.4 deste Manual.

Além disso, caberá a SEEC definir os critérios de aprovação dos PIP que poderão ser financiados pelo Projeto. Esses critérios estão contidos no Manual de Orientação para Elaboração do Projeto de Inovação Pedagógica (Anexo 11).

A priori, no Projeto RN Sustentável, estão previstas, construção de escolas que beneficiarão diretamente comunidades indígenas. Essas comunidades serão consultadas quanto aos projetos, distribuição dos espaços físicos, serviços que serão incluídos, de modo a serem

culturalmente adequados às necessidades de cada comunidade, considerando as diretrizes contidas no Marco Conceitual dos Povos Indígenas (Anexo 16). A UES/SEEC e a UGP contará com equipe técnica que estará articulada acompanhando e monitorando todas as etapas da execução dos trabalhos, auxiliando, orientando e dirimindo as questões pertinentes que poderão advir no decorrer das ações.

Pelo menos uma vez por ano, a UES SEEC deverá apresentar as ações propostas e resultados até então alcançados ao Conselho Estadual de Educação.

Subcomponente 2.3 - Melhoria da Gestão de Segurança Pública. As atividades dirigidas para melhorar o processo de gestão integrada da Secretaria de Segurança e da Defesa Social incluem investimentos para apoiar os processos de controle e monitoramento dos principais indicadores para gestão estadual da segurança. O objetivo é permitir o diagnóstico das principais fontes de violência vivenciadas nas comunidades, assim como apoiar os principais programas de inclusão social em curso, com foco na segurança preventiva e na educação através de: (i) fortalecimento dos processos de gestão integrada da Secretaria de Segurança da Defesa Social (SESED); (ii) melhoria dos sistemas de informações de segurança pública; (iii) fortalecimento dos programas específicos focados na prevenção da violência e da educação, bem como no apoio às vitimas.

Publico Alvo do Subcomponente: os investimentos irão beneficiar a população em geral, apoiando a gestão da Segurança Pública do Estado para melhorar a sua capacidade de resposta a incidentes criminais, monitoramento da segurança dos cidadãos e do arquivo de registros oficiais de documentos civis e criminais. O Projeto também irá beneficiar os grupos de maior risco em sofrer os efeitos negativos do aumento da violência e insegurança, com os jovens e as minorias. As atividades específcas a serem implementadas (apoio ao Programa de Resistência às Drogas – PROERD e da Coordenadoria de Defesa dos Direitos das Mulheres e Minorias – CODIMM) beneficiarão crianças e jovens na escola; mulheres, idosos; lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais –GLTT, que são vítimas de violência.

As atividades no âmbito deste subcomponente incluem:

- Melhoria dos Sistemas de gestão da SESED – Investimento tecnológico e aquisição de unidade móvel para oferecer serviços de identificação do ITEP para fortalecer a gestão da segurança pública da SESED/RN. Esta atividade compreende (i) a introdução de ferramentas de TI e recursos para melhorar os sistemas de gestão da SESED; (ii) melhoria do atendimento ao cidadão através da implantação do boletim eletrônico para relato das ocorrências relativas a segurança; e (iii) melhoria da qualidade e integridade dos documentos expedidos aos cidadãos, através de investimento tecnológico para a digitalização das informações civis dos cidadãos armazenadas no Instituto Técnico-Científico de Polícia (ITEP/RN).

- Melhoria dos Sistemas de Informação da Segurança Pública – Suporte para fortalecimento do Investimento em TI para fortalecimento do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública (CIOSP), que possui mecanismos internos bem estruturados para o controle das informações concebidas, para melhorar a

capacidade do Estado na coleta e análise dos dados relacionados com o crime. Esta atividade compreende investimentos tecnológicos para (i) investimentos tecnológicos (computadores,, software) para melhoria da qualidade do atendimento ao cidadão por meio do sistema de emergência "190"; e (ii) investimentos em vídeo-monitoramento voltados a melhoria da segurança do cidadão, particularmente orientada para a Copa do Mundo de 2014. Isso ajudará o Rio Grande do Norte a cumprir as exigências do Governo Federal de que todas as capitais que sediarão a Copa Mundial tenham um forte centro de informação integrada, com ampla cobertura de vídeo-monitoramento.

- ☞ Fortalecimento dos programas específicos focados na prevenção da violência e da educação, bem como no apoio às vitimas – Apoio a dois programas focados na educação voltados a prevenção da violência relacionada ao uso de drogas e proteção das mulheres, idosos e minorias (incluindo GLBTTTs) vítimas de violência. Esta atividade inclui: (i) investimentos para apoiar o Programa Educacional de Resistência às Drogas – PROERD na aquisição de materiais didáticos e equipamentos para reforço do programa e expansão do mesmo para outras áreas do Estado; (ii) Investimentos para fortalecimento da Coordenadoria de Defesa dos Direitos das Mulheres e Minorias (CODIMM) para aquisição de equipamentos e contratação de uma consultoria para elaborar uma estratégia de comunicação voltada ao fortalecimento do programa.

Estratégia de Implementação do Subcomponente 2.3

As atividades operacionais do subcomponente serão executadas pela SESED, que será responsável pela operacionalização dos investimentos da segurança pública e defesa social, tendo a responsabilidade de preparar todos os processos licitatórios que serão contratados pela SEPLAN, no âmbito UGP, não sendo prevista a transferência de recursos para os municípios, instituições ou outros órgãos, conforme tramitação descrita no item IV.3 deste Manual.

A preparação dos processos envolverá a elaboração de termos de referência e especificações técnicas para aquisição de equipamentos, bem como os termos de referência para contratação de consultorias, tanto pessoa física quanto pessoas jurídica, respeitando os ciclos de aprovação estabelecidos nos Itens IV.3.1 e IV.3.4 deste Manual.

Pelo menos uma vez por ano, a UGP, com apoio da UES SESED, deverá apresentar as ações propostas e resultados até então alcançados ao Conselho Estadual de Segurança.

IV.2. Componente 3 – Melhoria da Gestão do Setor Público.

Proporcionará apoio técnico e financeiro nas ações setoriais prioritárias que fazem parte da estratégia do Governo para promover a modernização da gestão do setor público em setores estratégicos do Estado, a fim de reforçar a eficiência e a eficácia do orçamento central, finanças e processo de planejamento e gestão, bem como na prestação de serviços públicos da saúde, da educação e da segurança pública.

O Componente financiará o fortalecimento da governança institucional do Estado, por meio de: (i) melhoria da gestão do setor público com a oferta mais eficaz e eficiente dos serviços

públicos; e (ii) aumento da disponibilidade de recursos públicos – para políticas sociais e investimentos – como resultado da redução de gastos com recursos humanos e custeio. O Governo irá acompanhar a melhoria dos serviços essenciais (saúde, segurança e educação) através de pesquisas sistemáticas (usando TI), sistemas de monitoramento e controle voltados aos programas e ações estratégicas (salas de situação).

Público Alvo: Os efeitos das ações que compõem este componente deverão repercutir no conjunto da sociedade potiguar, particularmente nos servidores e usuários dos serviços de saúde, educação e segurança pública, elevando a capacidade do Estado em prover os serviços públicos necessários ao desenvolvimento econômico e social do Rio Grande do Norte em bases sustentáveis.

Este componente irá requerer cuidado no sequenciamento, alinhamento e coordenação de ações das secretarias centrais e articulação integrada para alcançar resultados através de medidas agrupadas em torno dos três subcomponentes, como segue:

Subcomponente 3.1 - Planejamento Integrado e Orientado para Resultados e gerenciamento Orçamentário e Financeiro. O fortalecimento da capacidade de planejamento, monitoramento, avaliação e elaboração de políticas serão apoiados no âmbito deste subcomponente. A atual administração já iniciou esforços para renovar sua capacidade de planejamento e usar o Plano Plurianual (PPA) como uma ferramenta para expressar as intenções políticas do Estado, de acordo com sua capacidade fiscal. Estes esforços têm deixado claro que alguns setores vão precisar de ajuda adicional para redefinir suas principais metas e estratégias, bem como os indicadores intermediários e de resultados. Também serão apoiadas atividades para fortalecer os procedimentos orçamentários e permitir a alocação estratégica de recursos em ações prioritárias. Estão previstas neste subcomponente as seguintes atividades:

- Assistência na preparação e implementação organizacional necessária dos recursos processuais e humanos indispensáveis para desenvolver as prioridades relativas aos objetivos estratégicos com foco em resultados. A fase de implementação irá seguir um processo detalhado de diagnóstico, pode incluir o estabelecimento de salas de situação e escritório de projeto para monitorar a gestão dos programas e projetos estratégicos, mudanças organizacionais e melhorias no sistema financeiro do Estado (SIAF), visando assegurar a disponibilidade de informações de gestão, em formato acessível. O apoio nesta fase de implementação deve incluir, quando necessário, assistência técnica para desenvolvimento de software para a implementação da gestão de controle orçamentário e financeiro adotando a metodologia PEFA, e os contratos e controles de compromisso, contendo informações gerenciais e fortalecimento do SIAF (SEPLAN), e assistência técnica para o desenvolvimento e implementação da auditoria de procedimentos (CONTROL).
- Prestação de apoio à SEPLAN para: (i) o desenvolvimento do sistema de gestão e mecanismos de acompanhamento e avaliação de projetos; e (ii) o desenvolvimento de sistema e mecanismos de acompanhamento de informação de políticas e serviços socioeconômicos. O Estado também irá analisar as oportunidades de usar ferramentas

de *Balanced Score Card* para melhorar a medição de desempenho e aumentar a responsabilidade pelos resultados.

Estas atividades serão implementadas em duas fases. A primeira fase, de aproximadamente um ano e meio, irá incluir o diagnóstico da situação atual e do projeto conceitual dos possíveis modelos organizacionais e institucionais para ambas as atividades, enquanto a segunda fase compreenderá o ajuste final para o desenvolvimento dos modelos, e apoio a todos os sistemas necessários.

- **Apoio a implementação do Projeto.** Irá financiar os custos operacionais do Projeto, apoiando as unidades executoras na implementação dos investimentos. Esta atividade inclui: (i) administração do Projeto; (ii) capacitação dos gestores e técnicos envolvidos na implementação; (iii) supervisão dos investimentos financiados; (iv) desenvolvimento e implantação de sistemas gerenciais e de monitoramento e avaliação; (v) realização de estudos de avaliação de impacto, de resultados e meio-termo; (vi) custos operacionais de todas as atividades realizadas no âmbito do Projeto através do financiamento de estruturas, equipamentos, prestação de serviços gráficos, contratação de serviços não especializados necessários para execução do Projeto, locação de veículos; e (vii) contratação de consultorias especializadas necessárias para gerenciar as atividades do Projeto, incluindo funções fiduciárias, bem como coordenação e planejamento técnico, gestão ambiental e social, monitoramento e avaliação, divulgação do Projeto, supervisão, entre outros.

Subcomponente 3.2 - Modernização das Instituições Estaduais Prioritárias e dos Sistemas Administrativos. Como parte de sua estratégia, o governo pretende realizar uma análise de competências funcionais, identificando os principais papéis e atribuições de seus órgãos e promovendo uma discussão sobre modos alternativos para prestação dos serviços públicos. Os esforços de modernização estarão focados na atualização das estruturas administrativas, dos processos e procedimentos, com o objetivo de aumentar a eficiência e o alinhamento com os novos sistemas integrados de gestão baseado no desempenho – introduzido ao longo do subcomponente 3.1 – com foco especial na SESED, SESAP e SEEC, incluindo investimentos setoriais dirigidos para melhorar a gestão desses órgãos. O Estado também irá realizar uma revisão dos papéis e da estrutura administrativa das entidades governamentais que podem impulsionar uma racionalização da estrutura atual do Governo. Estão previstas neste subcomponente as seguintes atividades:

- Identificação e revisão dos macroprocessos e processos das SEEC, SESAP e de SESED, com o objetivo de maximizar a eficácia administrativa. Esta atividade será liderada pela SEPLAN, em colaboração com os três mencionados secretaria setoriais, visando garantir a coerência do modelo. Esta atividade, será iniciada o mais cedo possível, compreende (i) assistência técnica para identificar e rever os processos mencionados e os macroprocessos.
- Diagnóstico para o Governo do Estado sobre a adequação das estruturas e distribuição de competências de todas as Secretarias de Estado, para identificar possíveis disfunções, propondo medidas corretivas. Esta atividade compreende (i) a assistência

técnica para a elaboração do diagnóstico mencionado. Este diagnóstico será realizado durante a gestão do atual governo, de modo que este possa ser aplicado no início do período do próximo governo.

- ☞ Um pacote de investimentos setoriais coordenados por razões logísticas pela SEPLAN para melhorar a infraestrutura e gestão de Secretarias diversas. Esta atividade compreende (i) a assistência técnica para a concepção e implementação do sistema de gestão da SEEC / DIRED; (ii) assistência técnica para o diagnóstico situacional, estudo sobre logística (aquisição, armazenamento, distribuição de medicamentos, transporte sanitário) e para o desenvolvimento e implementação de um sistema integrado de gestão da saúde pública (custos hospitalares, Prontuário Eletrônico, governança e terceirização); (iii) a assistência técnica para elaboração de projeto da nova estrutura física da SEEC; (iv) aquisição de mobiliário e equipamentos para a SEEC e DIRED; (v) aquisição de mobiliário e equipamentos para a SESAP; e (vi) a compra de equipamentos tecnológicos para a sala de situação da SESAP e equipamentos ou as unidades regionais de saúde.

Subcomponente 3.3 - Gestão Estratégica e Eficiente dos Recursos Humanos dos Ativos. Uma gestão mais eficaz e eficiente da administração pública exige o fortalecimento da força de trabalho do Estado de forma mais estratégica, concentrando-se em atrair e reter profissionais qualificados, em especial nas instituições centrais do governo. O Estado também precisa estabelecer uma gestão integrada de ativos (incluindo planejamento de compras, registro, gestão, manutenção e defesa) para otimizar o uso de seu patrimônio, de acordo com um modelo mais complexo e avançado do que a simples contabilidade tradicional de registrar ativos. Finalmente, os sistemas de comunicação do Estado também devem ser otimizados, a fim de melhorar a conectividade e o fluxo das informações entre todas as unidades administrativas, visando atender a uma demanda atual e fundamental para o crescimento e fortalecimento do governo. Este subcomponente também compreende as atividades de formação e treinamento dos servidores e prestadores de serviços do Estado necessários à implementação das atividades incluídas no Componente 3, conforme detalhamento no Plano de Formação e Capacitação do Projeto (Anexo 2).

As atividades no âmbito deste subcomponente incluem:

- ☞ Melhoria da gestão de RH, através da implementação de módulos de gestão e de auditoria de folha de pagamento, planejamento de recursos de RH e desenho de um modelo orientado para os resultados (incluindo um enfoque de gênero e minorias) e sua implementação através de um sistema de contratualização. Embora a elaboração de um modelo de auditoria para a folha de pagamento deve ser realizada antes, logo que possível, a implementação e planejamento de Recursos de Humanos deve ser realizada, para resultados no início do próximo período de Governo. O desenho e implementação de uma gestão orientada para os resultados será o último passo no campo da gestão de RH. Esta atividade compreende (i) assistência técnica para desenhar e implementar em toda a gestão de RH na unidade e setorial módulos de auditoria de folha de pagamento; (ii) assistência técnica para identificar e avaliar as

carreiras, cargos e salários dentro do Estado, propondo ajustes, definindo um nova Política de Gestão de RH, compreendendo o resultado com base em modelo de gestão de contratos, resultados de avaliações e reformulação do quadro jurídico sobre estas questões; (iii) assistência técnica para implementar o modelo de gestão de contratos orientados para resultados; e (iv) oferta de formação para os servidores públicos, consultores e gerentes de projetos diretamente envolvidos no direcionamento estratégico implementado pelo Projeto, incluindo gerenciamento de projetos, gestão financeira, aquisições, TI, metodologias de monitoramento e sistemas de avaliação.

- A identificação e implementação de sistema integrado de gestão de ativos, incluindo o registo de todos os bens. Esta atividade compreende: (i) assistência técnica para a concepção e implementação de uma ferramenta de gestão integrada para compras de controle, frota, ativos, custos, telefones e bens perecíveis; (ii) assistência técnica para rever o quadro legal da gestão pública do Estado sobre processos logísticos, tendo em conta as novas ferramentas de gestão; e (iii) identificação e registro em sistema integrado de gestão de ativos do Estado (bens móveis e imóveis), incluindo controles de responsabilidades, com a proposição de alterações de leis, decretos e instruções normativas estaduais para sua viabilização. Para identificação, geoposicionamento, e regularização fundiária dos imóveis será necessária assistência técnica de especialistas multidisciplinares (engenheiros, cartógrafos, arquitetos, consultores jurídicos, entre outros), além de contratação de serviços para alimentação da base dados (digitadores), cuja identificação e o cadastro no banco de dados ficarão sob a responsabilidade da PGE e a operacionalização, acompanhamento e controle dos registros na SEARH.

- Modernização do Arquivo Público do Estado para um melhor tratamento e digitalização do seu conteúdo. Esta atividade compreende: (i) assistência técnica para a implementação de um processo-piloto virtual de processos licitatórios, compreendendo certificação digital e organização do Arquivo Público do Estado; (ii) infraestrutura necessária para a virtualização do processo-piloto e para modernização do Arquivo Público do Estado (equipamentos de TI); e (iii) aquisição de equipamentos (arquivos, mobiliário e outros equipamentos de apoio) para o Arquivo Público do Estado.

- Melhoria dos sistemas de comunicação do Estado para corrigir deficiência de conectividade territorial. Esta atividade inclui: (i) assistência técnica para estudo da ampliação da Infovia para melhoria da conectividade; e (ii) aquisição de infraestrutura e equipamentos.

Estratégia de Implementação do Componente 3

O Componente será executado prioritariamente nas seguintes Secretarias de Governo: SEPLAN, SEARH, SEEC, SESAP, SESED, sendo a coordenação de responsabilidade da SEPLAN, que também será responsável diretamente pela operacionalização dos subcomponente 1 e 2. No entanto, devido a forte relação entre as atividades propostas nos subcomponentes, todas as ações serão estrategicamente articuladas e planejadas em conjunto por esses órgãos, buscando sempre a corresponsabilidade das demais secretarias e órgãos

envolvidos nas atividades propostas, com por ex. Procuradora Geral do Estado – PGE e a Controladoria Geral do Estado – CGE.

A SEPLAN e a SEARH serão diretamente responsáveis pela preparação de todos os processos licitatórios que serão contratados pela UGP, não sendo prevista a transferência de recursos para os demais órgãos envolvidos no processo. Todavia, os mesmos terão a responsabilidade de apoiar na elaboração de termos de referência, planilha de custos, justificativas, e demais informações que se fizerem necessárias para viabilização das atividades, respeitando os ciclos de aprovação estabelecidos nos Itens IV.3.1 e IV.3.4 deste Manual.

No caso da identificação e implementação do sistema integrado de gestão de ativos (imóveis), é importante destacar, que a sua implementação se dará de forma articulada e integrada entre a SEARH, PGE, e demais órgãos do Estado responsáveis pelo patrimônio, onde a PGE será responsável pela identificação e cadastro dos imóveis no sistema e a SEARH será responsável pela operacionalização, acompanhamento e controle do sistema.

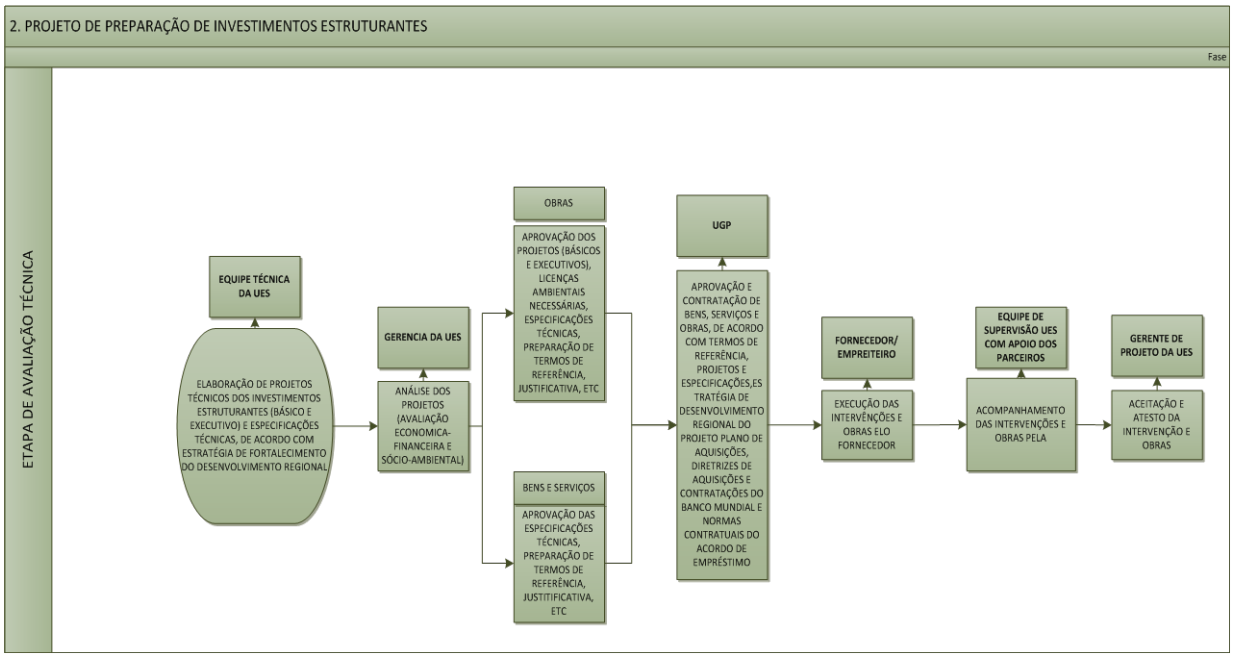
Para melhoria dos sistemas de comunicação do Estado (Infovia), a estratégia é envolver as unidades administrativas prioritárias (SESED, SESAP, SEEC) no levantamento e priorização das necessidades de melhoria de conectividade, unindo conhecimento e experiências exitosas já adotadas pelos setores.

A estratégia é priorizar as ações do Componente nos primeiros anos de implementação do Projeto, considerando que as mesmas irão impactar positivamente nos resultados esperados do Componente 1 e 2, sempre observando necessariamente sequenciamento, alinhamento e agrupamento das intervenções.

IV.3. Procedimentos Operacionais dos Investimentos – Fluxos e Etapas de Implementação

IV.3.1. Fluxos e Etapas de Operacionalização dos Projetos Estruturantes

Figura 9.Fluxo de Preparação dos Projetos Estruturantes



Elaboração dos Projetos e Especificações Técnicas dos Projetos Estruturantes.

Em atenção aos objetivos específicos do Projeto, as obras a serem financiadas com recursos do empréstimo deverão observar os princípios de sustentabilidade, qualidade e viabilidade técnica, ambiental, econômico-social e financeira.

Qualquer projeto estruturante pré-identificado a ser financiado precisa necessariamente enquadrar-se na estratégia de desenvolvimento do Projeto e estar incluída no Plano Operativo Anual e no Plano de Aquisições. Esta fase inicial de discussões estratégicas (técnicas e políticas) acontece para definição do mérito individual de implementar, ou não, o referido projeto estruturante. Na fase de elaboração e discussão dos projetos estruturantes, sua relevância é avaliada com relação às necessidades existentes e outras possíveis alternativas para contemplar tais necessidades.

O processo de preparação e aprovação de todos os projetos estruturantes (obras e aquisição de equipamentos) contempla a elaboração dos termos de referência, planilha de custos e especificações técnicas necessárias, incluindo a análise de viabilidade econômico-financeira do investimento, no caso de contratação de obras. Para elaboração da planilha de custo das obras deve ser consultado a tabela de preço adotada pela Secretaria de Estado de Infraestrutura – SIN, do Instituto dos Arquitetos do Brasil – IAB, Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, Sistema de Preços Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI/CEF, Sistema de Custos Rodoviários do DNIT, entre outros. Cada um desses formulários deverá ser submetido à UGP pela UES demandante, juntamente

com os documentos técnicos e ambientais necessários para sua análise e aprovação, respeitando os critérios de enquadramento contidos no Quadro 10.

A equipe técnica da UGP verificará toda a documentação para averiguação da conformidade com os critérios de enquadramento da obra, citados no quadro abaixo. Após aprovação da UGP e do Banco, se for o caso, o processo licitatório será iniciado de acordo com as Diretrizes para Aquisições de Bens, Obras e Serviços Técnicos e Seleção e Contratação de Consultores Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos & Doações AID pelos Mutuários do Banco Mundial (Anexo 5 e 6), conforme tramitação descrita no Capítulo VI.3. Procedimentos para Aquisições, deste Manual.

Quadro 10. Critérios de enquadramento dos Projetos Estruturantes

CRITÉRIOS DE ENQUADRAMENTO DOS PROJETOS ESTRUTURANTES	
CRITÉRIOS	**ATENDIMENTO**
Enquadramento da Obra	A obra deve estar incluída no Plano Operativo Anual e no Plano de Aquisições, de acordo com o Manual Operativo do Projeto.
Estágio de Preparação da Obra	Apresentação dos Termos de Referências com todas as especificações técnicas necessárias; estudos de viabilidade econômico-financeiro, adequação com as normas ambientais e sociais do Projeto, entre outros. A avaliação socioambiental dos investimentos se dará por meio da aplicação das fichas e formulários socioambientais, bem como pela elaboração do PGSA, conforme orientações contidas no item X deste Manual e anexos socioambientais (Anexo 12, Anexo 13, Anexo 14 e Anexo 15). Nesta fase também deverão ser apresentados os estudos relativos a possíveis afetações por reassentamento involuntário e de atendimento às comunidades tradicionais (p. ex. povos indígenas) – Anexo 16 e Anexo 17).
Planejamento	Comprovação de que a obra está respeitando o PPA, a estratégia de desenvolvimento do Projeto, a estratégia de focalização, ou outros instrumentos de planejamento adequados.
Arranjo Institucional para Manutenção	Apresentação, por parte da entidade responsável, da declaração de compromisso necessária para a administração, operação e manutenção do empreendimento posterior à implantação da obra.

O ciclo de preparação dos projetos estruturantes de obras envolve a consulta inicial com a população afetada para assegurar seu conhecimento do projeto, e que suas necessidades sejam refletidas no desenho. As consultas incluem discussões com as pessoas afetadas durante a preparação dos termos de referência e da avaliação ambiental. Durante as consultas, as propostas são frequentemente ajustadas para refletir as sugestões e contribuições recebidas.

De maneira geral, todos os investimentos em obras civis financiados com recursos do Projeto só poderão ocorrer com a devida comprovação de posse/titularidade da propriedade por parte da entidade ou se o local/terreno/área for cedido em regime de comodato ou com termo de cessão ou de ocupação regular do terreno/imóvel onde se realizará as obras de infraestrutura, compreendendo alvarás e licenças, quando necessário e se demonstrarem que a benfeitoria alcança o público-alvo do Projeto. Demais procedimentos serão detalhados no Plano de Supervisão de Obras (Anexo 8) e no Manual Ambiental de Obras (Anexo 18).

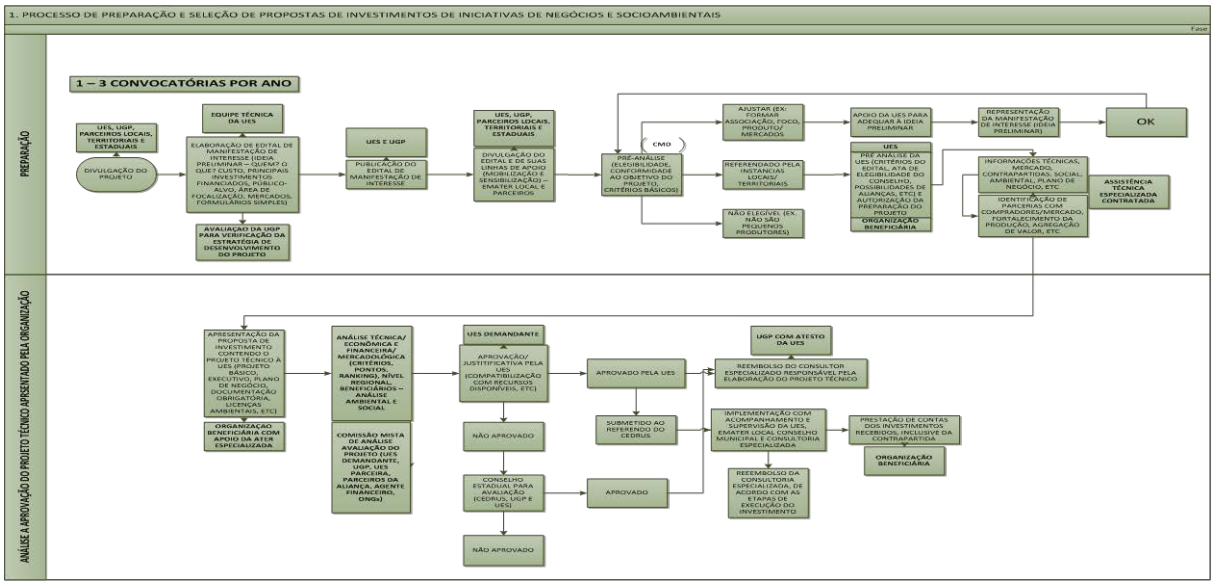
Nos casos de investimentos estruturantes em **Unidades de Saúde** apoiados pelo Projeto RN Sustentável, os projetos deverão atender as seguintes recomendações:

- ☞ Todos os projetos apoiados deverão está de acordo com a Resolução CONAMA 358/05 e os demais normativos mais específicos, como legislações estaduais e municipais se houver;
- ☞ Todas as Unidades de Saúde apoiadas pelo Projeto deverão ter elaborado e implementado o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde, conforme estabelece a Resolução CONAMA 385/05 e Lei 12.305/10.

Na implementação desses investimentos as UES poderão contar com apoio da SIN e da CAERN para fiscalização, supervisão e acompanhamento das obras, entretanto, a responsabilidade operacional direta das ações propostas será da UES demandante, não podendo ser delegada para outras instituições. O modelo de Parecer Técnico de Supervisão de Obras e Serviços Estruturantes e liberação de parcelas encontra-se no Anexo 36c deste Manual e o Modelo de Boletim de Medição de Obras encontra-se no Anexo 54.

IV.3.2. Fluxos e Etapas de Operacionalização dos PINS Coletivos e Individuais e PSA.

Figura 10. Fluxo de Preparação e Seleção dos PINS e PSA



A estratégia para implementação dos Investimentos, conforme apresentado na Figura acima prevê as etapas discriminadas a seguir:

1. Divulgação do Projeto.

Será realizada priorizando as informações pertinentes sobre os procedimentos de seleção e os critérios de elegibilidade, normas operacionais do Projeto e diretrizes do Banco Mundial. Serão utilizados os meios adequados para cada tipo de informação e de público, incluindo internet, meios de comunicação locais, folders, cartazes, seminários regionais e/ou municipais, e oficinas de trabalho. Respeitadas as diretrizes gerais do Projeto, cada UES adotará a estratégia para divulgação que for mais adequada à sua realidade, porém, sempre acordando a sua implementação com a equipe de comunicação da UGP, que coordenará todo o processo. A divulgação das diretrizes e normas do Projeto será direcionada ao: (i) público operacional (técnicos das UES); (ii) público parceiro estratégico (CMDS, Colegiados Territoriais, Prefeituras Municipais, Câmara de Vereadores, Universidades, Instituições não governamentais e iniciativa privada); e (iii) público-alvo do Projeto.

Aplicável a: PINS e PSAs.

2. Elaboração do Edital de Manifestação de Interesse.

A equipe técnica da UGP, em conjunto com a UES demandante (SAPE ou SETHAS) e os parceiros, prepara o Edital de Manifestação (Anexo 19), fundamentada nos seguintes pontos: a estratégia de desenvolvimento regional adotada pelo Projeto, área de focalização, público-alvo, critérios de elegibilidade, plano estratégico dos APLs, demandas identificadas nos planos de desenvolvimento regionais e territoriais, pesquisas mercadológicas, normas operacionais do Projeto, salvaguardas socioambientais e diretrizes do Banco Mundial. O Projeto realizará de 1 a 3 convocatórias por ano, podendo ser realizados editais conjuntos para diferentes tipologias de subprojetos. Todos os Editais elaborados obrigatoriamente passarão pela não-objeção da UGP e, caso necessário, do Banco Mundial, para verificação da compatibilidade com as linhas gerais acima definidas antes de sua publicação.

Aplicável a: PINS e PSAs.

3. Publicação do Edital de Manifestação de Interesse.

A publicação dos editais de manifestação de interesse será realizada pela UGP no Diário Oficial do Estado - DOE, no site do Projeto (www.rnsustentavel.rn.gov.br). Cada convocatória terá duração de 30 dias, período no qual as organizações poderão manifestar seu interesse em apresentar uma proposta de investimento para receber apoio financeiro do Projeto.

Aplicável a: PINS e PSAs.

4. Divulgação dos Editais e suas linhas de apoio.

A UGP e a UES demandante (SAPE e a SETHAS), com o apoio dos CMDS, Colegiados Territoriais, Sindicatos, movimento social, e demais parceiros locais e territoriais buscarão incentivar as Organizações e/ou Empreendedores Solidários a manifestarem interesse formal na

apresentação de Propostas de Investimentos, através de uma ampla campanha de mobilização e sensibilização que será realizada com o apoio das organizações não-governamentais e movimento social do meio rural. Ainda nesta fase, o Projeto adotará como estratégia a realização de capacitação inicial dos potenciais grupos beneficiários para auxiliá-los no planejamento estratégico de suas atividades para apoiá-las na preparação das manifestações de interesse, através da melhoria de gestão organizacional e identificando oportunidades de negócios, e negociações com parceiros. Para realização da Capacitação Inicial o Projeto contará com apoio de instituições parceiras que atuam no meio rural. Durante o período das convocatórias, os proponentes manifestarão seu interesse através de formulários (Anexo 20).

O formulário conterá informações que vão permitir aos CMDS efetuarem uma análise quanto à elegibilidade dos beneficiários. Os proponentes poderão protocolar apenas uma única Manifestação de Interesse em cada convocatória. A Manifestação de Interesse solicitará informações básicas sobre a organização e o investimento/negócio priorizado, considerando a estratégia de fortalecimento dos APLs e a sustentabilidade ambiental. As principais informações a serem apresentadas são: (i) dados cadastrais da organização ou empreendedor solidário com o nome, CNPJ/CPF, endereço, pessoa para contato, número de produtores associados e ou cooperados e abrangência da organização (PINS Coletivos/PSAs); (ii) informações sobre movimentação financeira dos últimos dois anos fiscais (receita e despesa); (iii) caracterização do Investimento e situação esperada com a implantação do negócio; (iv) localização do empreendimento incluindo equipamentos, bens móveis e benfeitorias; (v) identificação dos produtores integrantes do investimentos com o nome, CPF, classificação dos produtores, propriedade beneficiada, atividade (PINS Coletivos); (vi) estimativa dos investimentos; e (vii) sustentabilidade socioambiental do investimento proposto.

Aplicável a: PINS e PSAs.

5. Análise da Manifestação de Interesse.

5.1. Análise de Elegibilidade do Público Alvo.

Essa análise deverá ser realizada pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Solidário (CMDS) em uma reunião, com participação mínima de 50% de seus membros. A ata da reunião do CMDS (Anexo 21), juntamente com as Manifestações de Interesse analisadas e os respectivos documentos de avaliação (Ficha de Avaliação de Elegibilidade do CMDS – Anexo 22) deverão ser enviados ao Articulador Territorial do Projeto. O prazo estimado para essa análise é de 10 dias após o encerramento do período da Manifestação de Interesse (Convocatória).

Serão elegíveis as organizações e empreendedores solidários que apresentarem Manifestação de Interesse e atendam simultaneamente as seguintes condições:

- ☞ No caso dos PINS Coletivos e PSAs:(i) apresentarem a documentação legal exigida pelo Projeto (Anexo 23); (ii) estarem formalmente constituídas há pelo menos 2 anos, contados a partir da data de emissão do CNPJ, no caso das organizações produtoras; (iii) estar previsto no estatuto da organização ou Registro na Junta Comercial a finalidade compatível com a Proposta de Investimento a ser apresentada; (iv) a caracterização do Investimento deve estar em conformidade com os objetivos do Projeto, estando vinculada a uma LPAs; (v) a Lista

Negativa de Verificação Ambiental para Investimentos estar devidamente preenchida e assinada e com todas as respostas negativa (Anexo 12); (vi) Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) de todos os agricultores/produtores rurais (caso o agricultor não possua,, poderá ser aceita uma declaração do STTR, que será referendada pelo CMDS); (vii) declaração da organização se comprometendo a cumprir as normas do Projeto (Anexo 24 – Termo de Compromisso/Declaração Organização Produtiva) e (vii) outras informações pertinentes e incluídas no Edital.

☞ No caso dos PINS Solidário: (i) apresentar a documentação legal exigida pelo Projeto (Anexo 23); (ii) ser um empreendedor inserido na lógica da economia solidária, atestados pelo Fórum de Economia Solidária e se comprometer a cumprir as normas do projeto (Anexo 25b – Termo de Compromisso/Declaração PINS Solidário); (iii) pertencer a uma rede de economia solidária com, no mínimo, 1 ano de atuação na atividade; (iv) possuir alguma vinculação com um dos APLs priorizados; (v) a caracterização do Investimento deve estar em conformidade com os objetivos do Projeto; e (vi) a Lista Negativa de Verificação Ambiental para Investimentos devidamente preenchida e assinada, e com todas as respostas negativas; e outras informações pertinentes e incluídas no Edital (Modelo de Edital de Manifestação de Interesse - Anexo 19).

Aplicável a: PINS e PSAs.

5.2. Análise de Conformidade.

Os Articuladores Territoriais serão responsáveis pela verificação da conformidade documental das Manifestações de Interesse avaliada pelos CMDS. O Articulador territorial deverá realizar o cadastramento das Manifestações de Interesse no Sistema de Monitoramento e Informação – SMI – (elegíveis e não elegíveis pelo CMDS), encaminhando uma Síntese das Manifestações de Interesse (retirada do SMI) aos colegiados territoriais para análise e pronunciamento.

Aplicável a: PINS e PSAs.

5.3. Avaliação de Integração de Políticas.

Após receber a Síntese das Manifestações os Colegiados Territoriais discutirão a compatibilização das propostas ao planejamento territorial, verificando a existência ou não de políticas públicas que possam fortalecer as propostas apresentadas. A cópia da Ata da reunião do Colegiado deverá ser encaminhada ao Articulador Territorial em prazo máximo de 15 dias.

Aplicável a: PINS e PSAs.

5.4. Encaminhamento para UES.

O Articulador Territorial alimentará o SMI com as informações pertinentes e encaminhará toda a documentação recebida para a UES demandante, que a analisará juntamente com a equipe da UGP quanto aos critérios e pontuações existentes no Edital de Manifestação de Interesse (Critérios pontuação PINS Coletivos - Anexo 26a, critérios pontuação PSA – Anexo 26b, critérios pontuação

PINS Solidário – Anexo 26c), assim como sua coerência com a proposta de desenvolvimento regional do Projeto. De acordo com essa análise a UES demandante e a UGP classificarão as Manifestações de Interesse dentro dos limites financeiros estabelecidos no edital.

Aplicável a: PINS e PSAs.

5.5. Análise Ambiental Preliminar.

O Projeto deve se orientar obrigatoriamente pelas Salvaguardas Socioambientais do Banco Mundial. As Manifestações de Interesse apresentadas deverão ser submetidas a uma Avaliação Socioambiental preliminar, a ser realizada com a aplicação da **Lista Negativa de Avaliação Socioambiental Preliminar** (Anexo 12). Essa fase terá o objetivo de identificar eventuais propostas flagrantemente inviáveis do ponto de vista socioambiental que não serão apoiadas pelo Projeto. Essa Lista deverá apresentar todas as respostas negativas. Caso ocorra alguma resposta positiva, a Manifestação de Interesse deverá ser descartada ou readequada, assegurando que estas não contemplem atividades com restrição socioambiental.

As organizações cuja Manifestação de Interesse necessite de ajustes, contarão com apoio da Emater Local, do CMDS e demais parceiros para aprimoramento e reapresentação na mesma convocatória, caso ainda esteja dentro do prazo, ou reapresentação em uma próxima convocatória, se o período já estiver encerrado.

Aplicável a: PINS e PSAs.

5.6. Análise Técnica Preliminar e Divulgação do Resultado.

As UES demandantes e a UGP analisarão todos os documentos emitidos nas etapas anteriores de Manifestação de Interesse e caso necessário poderão solicitar informações complementares aos proponentes, desde que dentro do prazo estabelecido no Edital. Após essa análise, as Manifestações de Interesse serão classificadas e ranqueadas de acordo com as regras estabelecidas no Edital.

O Edital adotará as seguintes diretrizes para avaliação e classificação das manifestações de interesse: i) Estratégia de Desenvolvimento Regional; ii) Características da organização proponente; e iii) Características da proposta (Anexos 26a, 26b, 26c) .

Obedecendo estas diretrizes, o Projeto RN Sustentável poderá, ainda, estabelecer novos critérios de acordo com as especificidades do edital.

Após o ranqueamento, serão adotados os seguintes critérios para os casos onde ocorram empates:

a. Observar-se-á a maior nota nos seguintes critérios, nesta ordem: i) área de abrangência; ii) território e iii) município.
b. Persistindo o empate será considerado os seguintes critérios, nesta ordem: i) Maior pontuação no item “Capacidade de gestão da organização” ii) Maior número de mulheres envolvidas na proposta; iii) Maior número de jovens envolvidos na proposta; e iv) Organização proponente representativa de grupos quilombolas ou indígenas.

O resultado da análise de elegibilidade da Manifestação de Interesse será divulgado no site ou

diretamente com o Articulador Territorial do Projeto. Somente os proponentes que foram considerados elegíveis poderão seguir as outras etapas, quais sejam: o Plano de Negócios e a Proposta de Investimento. Os proponentes considerados não elegíveis serão automaticamente eliminados do processo seletivo do presente Edital, e poderão manifestar novamente interesse em participar do Projeto RN Sustentável.

A UGP juntamente com a UES demandante divulgará o resultado da seleção e autorizará os proponentes selecionados a receberem a capacitação (especificamente no caso dos PINS Solidário) e a elaborarem as suas propostas de investimentos (Proposta de Investimento PINS e PSA – Anexo 27) e plano de negócios (Modelo de Plano de Negócio PINS Coletivos - Anexo 28a, Modelo Plano de Negócio PSA – Anexo 28b, Modelo de Plano de Negócio PINS Solidário – Anexo 28c).

A organização escolherá a entidade que elaborará sua proposta de financiamento e o plano de negócio (PINS), que serão 100% financiadas com recursos do Projeto, dentro das instituições pré-qualificadas pela UGP. O pagamento à entidade pela elaboração do PINS será realizado pela UGP, conforme produtos entregues e negociados em contratos.

Aplicável a: PINS e PSAs.

6. Capacitação.

Nessa etapa, em um período de 40 dias, todos os empreendedores solidários que manifestarem interesse em participar do Projeto e forem considerados elegíveis e classificados participarão de cursos de capacitação voltados a gestão administrativa e financeira dos empreendimentos solidários.

Aplicável a: PINS Solidário.

7. Preparação e apresentação da Proposta de Investimentos e Plano de Negócios.

As organizações com Manifestação de Interesse para investimentos selecionados que decidirem pela elaboração de Propostas iniciarão o processo de preparação da documentação. A Proposta de Investimento (Anexos 27) deve incluir informações técnicas pormenorizadas sobre o plano de investimentos, a forma de financiamento da contrapartida, as práticas socioambientais e impactos esperados, os sistemas de produção e, quando for o caso, estratégia de marketing, os compradores e potenciais parcerias empresariais e outras informações relevantes.

Aplicável a: PINS e PSAs.

7.1. Proposta para Investimentos:

7.1.1. PINS Coletivos e PSA:

A Proposta deve conter informações sobre: (i) identificação da organização de produtores rurais, com nome, CNPJ, endereço, contato, número de associados/cooperados e a abrangência geográfica; (ii) gestão da organização de produtores rurais, com a identificação da equipe, movimentação financeira dos últimos anos e gestão contábil; (iii) missão e/ou visão institucional, caso a organização possua; (iv) caracterização do investimento proposto, relação dos produtores e

propriedades integrantes da proposta, (v) estimativa de investimentos coletivo; (vi) cronograma físico-financeiro de desembolso; (vii) cronograma financeiro de execução; (viii) Requisitos Ambientais; (xi) Análise Socioeconômica; e outras informações pertinentes e incluídas na Proposta de Investimento PINS e PSA - Anexo 27).

7.1.2. PINS Solidários:

A Proposta deve conter informações sobre: (i) identificação do organização solidária, com nome, CPF, endereço, contato e a abrangência geográfica; (ii) movimentação financeira do último ano e gestão contábil; (iii) Objetivo (os) do empreendedor (iv) caracterização do investimento proposto; (v) estimativa de investimentos; (vi) cronograma físico-financeiro de desembolso; e (vii) cronograma financeiro de execução. (viii) requisitos ambientais; e (xi) análise socioeconômica; e outras informações pertinentes e incluídas na Proposta de Investimento PINS e PSA - Anexo 27).

Bens financiáveis: as organizações de agricultores familiares poderão receber apoio para investimentos em atividade agrícolas, tais como: (i) Máquinas, equipamentos, insumos ou serviços destinados à melhoria da eficiência operacional da atividade, beneficiamento, classificação, comercialização, processamento, armazenagem e transporte dos produtos agropecuários; (ii) Para as atividades não agrícolas na área rural poderão ser financiados projetos de confecção e artesanato; (iii) construção de centrais de comercialização, unidades de beneficiamento, entrepostos, pequenos sistemas de irrigação; (iv) investimentos que tenham por objetivo a adequação do projeto às responsabilidades sociais e ambientais; (v) inovações tecnológicas; (vi) certificação, entre outras.

Estratégia dos Investimentos: Os investimentos propostos devem estar orientados para melhoria das condições para o acesso aos mercados e competitividade, promovendo, dentre outros: (i) aumento do volume de comercialização pelas organizações apoiadas; (ii) aumento da produtividade; (iii) melhoria da qualidade dos produtos; (iv) agregação de valor aos produtos; (v) melhores condições para a compra de insumos; (vi) melhores condições de comercialização da produção; (vii) redução de custo de produção; e (viii) ações de convivência com o semiárido e sustentabilidade ambiental.

Aplicável a: PINS e PSAs.

7.2. Plano de Negócio.

Para serem aprovados os Planos de Negócios deverão obrigatoriamente estar vinculados a, no mínimo, uma LPAs, seja com a iniciativa privada ou pública e ter como responsável técnico um profissional habilitado que responda por sua elaboração, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) recolhida, quando exigida pela categoria profissional. Havendo necessidade de apresentação de projetos técnicos específicos, a exemplo das construções e perfuração de poços, é necessária a apresentação de pelo menos os projetos básicos no ato da entrega da proposta. Se necessário a Comissão de Avaliação poderão solicitar mais detalhes dos projetos apresentados. No entanto, existe a necessidade de anexar ao Plano de Negócio (se for o caso) ao menos uma planta baixa, croqui ou desenho com orçamento da obra assinado por um

Engenheiro.

7.2.1. Plano de Negócio dos PINS Coletivos:

A organização deve apresentar um Plano de Negócio que deverá conter informações sobre: (i) a organização interessada; (ii) a caracterização do negócio proposto, o objetivo da proposta, a visão do negócio (horizonte para os próximos 5 anos); (iii) a análise estratégica do negócio proposto com uma análise do ambiente interno e externo; (iv) uma estimativa dos investimentos coletivos; (v) o cronograma físico financeiro de desembolso e execução; (vi) as responsabilidades ambientais, sociais e técnica quanto aos investimentos coletivos; (vii) a gestão do negócio proposto; (viii) a comercialização dos produtos; (ix) uma estratégia de marketing enfocando o produto, preço, comunicação (promoção) e a distribuição e logística; (x) projeção dos resultados do empreendimento coletivo (despesas e receitas); (xi) análise de viabilidade econômica e financeira e (xii) viabilidade técnica de investimento, quando for o caso, definindo processos que especifiquem entre outros tópicos, os recursos de entrada, o layout, a utilização de recursos naturais, os produtos (saída) e a destinação final de resíduos. (Modelo de Plano de Negócio PINS Coletivos - Anexo 28a, Modelo Plano de Negócio PSA – Anexo 28b). A organização poderá escolher a entidade de ATER que irá elaborar o seu Plano de Negócio dentro das instituições pré-qualificadas pela UGP. A elaboração do Plano de Negócio será 100% financiadas com recursos do Projeto, com custo máximo de 3% do valor da proposta de investimento. Todavia, o pagamento da ATER será realizado diretamente pela UGP, conforme produtos entregues e negociados em contratos.

7.2.2. Plano de Negócio dos PINS Solidário:

Os Empreendedores Solidários devem apresentar um Plano de Negócio contendo informações sobre: (i) o empreendedor interessado; (ii) situação Atual, visão de futuro e missão do Negócio do empreendedor; (iii) lista de fatores que ajudam ou prejudicam o alcance da situação futura desejada; (iv) análise SWOT; (v) perfil dos clientes e fornecedores; (vi) Plano de Marketing (caso necessário); (vii) análise econômica e financeira (Modelo de Plano de Negócio PINS Solidário – Anexo 28c).

Aplicável a: PINS e PSAs.

8. Análise, aprovação técnica e priorização das Propostas.

As Propostas de Investimentos apresentadas pelas organizações serão avaliadas quanto à viabilidade técnica, econômica, financeira, empresarial, social e ambiental, todas eliminatórias. A avaliação socioambiental será realizada pela equipe de gestão ambiental da UES demandante que será qualificada para tal função, podendo contar com o apoio do Núcleo de Avaliação Ambiental do Projeto composto por todos os gestores ambientais das UES que fazem parte do Projeto e coordenado pela UGP. Poderá também contar, sempre que necessário, com o apoio dos técnicos do IDEMA e da SEMARH. Caberá ao núcleo socioambiental da UGP, a aprovação dos pareceres técnicos de viabilidade ambiental elaborados pelos gestores ambientais da UES demandantes (Anexo 29). Com a aplicação da Ficha de Verificação Ambiental (Anexo 13), conforme descriminado abaixo, a UES também verificará a adequação das Propostas apresentadas às Salvaguardas Sociais (Marco dos Povos Indígenas – Anexo 16 e Marco de Reassentamento

Involuntário – Anexo 17), emitindo parecer sobre a viabilidade socioambiental da Proposta.

Aplicável a: PINS e PSAs.

8.1. Análise Socioambiental da Proposta.

A Proposta de Investimento será submetida à avaliação de impactos ambientais potenciais, incluindo o enquadramento em categorias em função do impacto esperado. O Plano de Gestão Socioambiental – PGSA definirá os procedimentos destinados a identificar previamente os impactos socioambientais das atividades consideradas capazes de gerar impactos socioambientais adversos (positivos e negativos), e as medidas de controle necessárias para a prevenção e/ou mitigação dos mesmos. Além dessas medidas de controle, para as atividades que necessitam de licenciamento ou autorização ambiental, e outorga do uso da água, outras medidas mitigadoras e compensatórias poderão ser fixadas pelo órgão competente no processo de licenciamento.

Desse modo, a Avaliação Socioambiental se dará pela aplicação do Formulário de Revisão Ambiental (Anexo 15) e da Ficha de Avaliação Social (Anexo 14). Nesta fase deverão ser sugeridas medidas de controle (preventivas e/ou mitigadoras), que visam orientar as organizações proponentes quanto à necessidade de incorporar essas medidas. O preenchimento desta Lista deverá ser realizado pelo técnico responsável pelo Projeto ou por técnicos dessas organizações, com o apoio, revisão e validação dos gestores ambientais da UES demandante, que subsidiará a análise e parecer técnico de viabilidade socioambiental do projeto (Anexo 29).

No caso de melhoramento de sistemas produtivos seguir as orientações do Plano de Manejo de Pragas (Anexo 55), que deverá ser apresentado juntamente com a proposta de investimento.

Aplicável a: PINS e PSAs.

8.2. Análise de Viabilidade Econômica e Financeira.

Todas as Propostas de Investimento aprovadas ambientalmente serão encaminhadas à equipe operacional da UES demandante, onde serão adotadas as medidas cabíveis para analise quanto à viabilidade técnica, econômica e financeira, por meio da Comissão Mista de Análise e Avaliação. As Propostas que não forem consideradas viáveis quanto aos aspectos ambientais, não serão encaminhadas à equipe operacional da UES demandante para as demais avaliações, porém deverão ser encaminhas à UGP para análise e pronunciamento. Além disso, para análise técnica, financeira, econômica e avaliação das propostas e dos planos de negócios, a UGP formará uma Comissão Mista de Análise e Avaliação do Projeto. Esta comissão será composta por: (i) técnicos da UES especialista nos APLS priorizados; (ii) técnicos da UGP especialistas econômicos; (iii) técnicos dos parceiros da iniciativa pública e privada que façam parte da aliança produtiva, incluindo os agentes financeiros (BNB, Banco do Brasil, CEF, AGN); e (iv) representante de organizações não governamentais e movimento social do meio rural; e (v) consultores especializados externos, *tipo ad hoc*, quando for o caso.

As Propostas aprovadas, inicialmente do ponto de vista ambiental, e posteriormente quanto aos demais aspectos serão analisadas e classificadas conforme a pontuação previstas nos Anexos 30a, 30b, 30c, sendo realizadas considerando os seguintes critérios, podendo ainda, serem adotados outros, a depender do edital: critérios gerais; viabilidade técnica; critérios econômicos e financeiros; alianças e parcerias e critérios socioambientais

Caso onde ocorram empates, serão adotados os critérios referentes o público alvo, priorizando a seguinte ordem: i) o maior número de agricultores familiares envolvidos na proposta; ii) o número de mulheres envolvidas na proposta; iii) o número de jovens envolvidos na proposta; e iv) a incidência de representantes de comunidades tradicionais na proposta. O persistindo o empate, observar-se-ão a maior nota dos seguintes critérios, nesta ordem: área de abrangência, território e município.

Com esses critérios de classificação, a Comissão de Comissão Mista de Análise e Avaliação do Projeto definirá um ranqueamento final para os Investimentos considerados aprovados, em função dos critérios já estabelecidos, devendo proceder ao cadastramento no Sistema de Monitoramento e Informação do Projeto – SMI de todas as Propostas de Investimento, aprovadas e não aprovadas, e estabelecerá aquelas que serão selecionadas para receber o apoio do Projeto, também de acordo com os critérios de pontuação. Os critérios básicos para análise e pontuação dos Planos de Negócio encontram-se no Anexo 30a – Plano de Negócio PINS Coletivos, Anexo 30b – Plano de Negócio PSA e Anexo 30c - Plano de Negócio PINS Solidário deste Manual.

Por ocasião da análise das propostas, será avaliada a elegibilidade dos itens que compõem a proposta, bem como os valores orçados dos mesmos (conforme orçamento juntado que integra a Proposta). A UES demandante, com o apoio da UGP, efetuará levantamento visando verificar se os valores orçados para os itens considerados “elegíveis” estão dentro dos preços de mercado. Para tanto, poderá tomar por base ainda os sistemas de registros de preços disponíveis que refletem os valores de mercado ou ainda, poderá fazer consultas de preços nos mercados local e regional.

Os itens orçados com valores acima dos praticados no mercado serão considerados itens inelegíveis. Os itens previstos na Proposta de Investimento que forem declarados inelegíveis não serão apoiados e não serão considerados nem mesmo como contrapartida. No caso de proposta de investimento apresentar diversos itens declarados como inelegíveis, em função de terem sido orçados acima do valor de mercado, está proposta será reprovada. Serão considerados itens elegíveis aqueles cujos valores propostos estão compatíveis com os praticados em mercado, dentro dos aspectos técnicos e de sua viabilidade econômica.

Todos os itens elegíveis constantes da proposta serão cadastrados pela UES/UGP no Sistema de Monitoramento e Informações - SMI e deverá conter:

- ☞ Identificação do objeto;
- ☞ Descrição detalhada do objeto (especificações);
- ☞ Valor unitário (cotação estimativa apresentada pela organização);
- ☞ Quantidade a ser adquirida; e
- ☞ Valor de referencia de mercado, conforme pesquisado pela Comissão Mista de Análise e Avaliação Técnica, com respectiva a fonte de consulta.

Todos os itens elegíveis adquiridos ou contratados deverão ser novos. O projeto **não apoia** a aquisição de bens usados.

Aplicável a: PINS e PSAs.

9. Referendo e Homologação das Propostas.

Todas as propostas aprovadas e não aprovadas serão obrigatoriamente submetidas ao referendo do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRUS, no caso da demanda ser proveniente da SAPE, e ao Conselho Estadual de Economia Solidária - CEES, no caso da demanda ser proveniente da SETHAS. Toda reunião deverá ser registrada em Ata, cuja cópia comporá o processo administrativo referente à contratação do financiamento. Logo em seguida, a UGP, com apoio da UES, enviará a cada articulador regional a relação dos PINS ou PSA aprovados no âmbito de sua região. As Propostas tecnicamente aprovadas e não priorizadas em razão da limitação do recurso financeiro disponível, poderão ser reapresentadas nas convocatórias seguintes, seguindo todas as etapas e critérios de seleção, sem privilégios ou prioridades. As sessões de deliberação da Comissão Mista de Análise e Avaliação Técnica serão abertas ao público e suas decisões finais serão divulgadas no site do Projeto, conferindo assim, transparência aos processos de avaliação e aprovação.

Aplicável a: PINS e PSAs.

10. Publicação e Autorização para execução da Proposta.

Após a priorização das Propostas e parecer técnico aprovado pelo gerente da UES, será emitida pelo Gestor da UES a autorização para que a UGP publique obrigatoriamente no sítio do Projeto RN Sustentável o resultado final dos projetos que serão financiados e proceda à tramitação do Convênio (Anexo 31) e consequente execução da Proposta. As etapas para acompanhamento e reembolso deverão estar em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro aprovado na Proposta e contido no Plano de Trabalho. Para que ocorra a autorização será necessário que todos os documentos inerentes ao Investimento sejam anexados ao processo administrativo, como por exemplo, licenças e autorizações ambientais, outorga de uso da água, projetos básicos, executivos e complementares, taxas, atas dos conselhos, pareceres técnicos e ambientais, entre outros.

Aplicável a: PINS e PSAs.

11. Assinatura do Convênio.

A assinatura do convênio será realizada entre a Organização com proposta aprovada, a UGP e a UES demandante, após o cumprimento de todas as etapas anteriores. Nesta fase será concretizado formalmente o financiamento da Proposta de Investimento, que seguirá para execução. A formalização do convênio seguirá o modelo padrão contido neste Manual (Anexo 31 – Modelo de Convênio). A relação de documentos obrigatórios para assinatura do convênio encontra-se no Anexo 51 deste Manual.

Aplicável a: PINS e PSAs.

12. Execução das Propostas.

12.1. Aquisições de Bens, Obras e Serviços Não Especializados.

As disposições descritas na Seção I das Diretrizes para Aquisições no Âmbito de Empréstimos do BIRD e Crédito da AID (parágrafo 3.13) se aplicam a todos os métodos de aquisição utilizados no âmbito do Projeto, ou seja, todos os princípios, regras e procedimentos descritos nas Diretrizes se aplicam a todos os contratos financiados no todo ou em parte com empréstimos do Banco. Para cumprir tal exigência, quatro principais considerações devem orientar o uso de práticas comerciais pelas organizações beneficiárias:

- necessidade de economia e eficiência;
- necessidade de serviços de qualidade;
- fornecer a todos os licitantes elegíveis a mesma informação e igualdade de oportunidades para competir no fornecimento de bens, obras e serviços; e
- importância da transparência.

Os planos de negócios deverão conter critérios específicos para medir o desempenho das práticas de participação comunitária a serem adotadas pela organização.

Quadro 11. Limites por Método de Aquisição de Bens, Obras e Serviços Não Especializados dos PINS e PSA

Natureza do Contrato	Valor (US$)	Método	Revisão Prévia do Banco Mundial	Comentários
Bens, Obras e Serviços não especializados	> 100.000	Licitação Pública Nacional	Sim	Procedimentos descritos nas diretrizes do Banco Mundial (parágrafo 3.3) e modelo de edital disponível no Anexo 32b
	≤ 100.000 e > 50.000	*Shopping (3 cotações de preços)**	Sim	Procedimentos descritos nas diretrizes do Banco Mundial (parágrafo 3.5) e modelo de edital disponível no Anexo 46a Revisão Prévia aplicável para contratos > US$ 50,000
	≤ 100.000	Práticas Comerciais Correntes	Não	Procedimentos descritos nas diretrizes do Banco Mundial (parágrafo 3.13).
	≤ 50.000	Participação Comunitária*	Não	Regras definidas abaixo

O procedimento de **Participação Comunitária*** se baseia na comparação da cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) orçamentos válidos de empresas para todas as aquisições de bens, obras e contratação de serviços (exceto os de consultorias) que apresentem suas propostas válidas para

análise, para aquisições de bens imediatamente disponíveis em estoque, de produtos de especificação padronizada ou de serviço simples, sendo a escolha feita **sempre** para o fornecedor que ofertar o menor preço, desde que atendidas às especificações e qualidades desejadas e atendimento integral do objeto pretendido (Anexos 69a, 69b). A aquisição/contratação final do menor e melhor preço poderá ser feita por item ou por agrupamento de itens quando a equipe de compras assim entender que está sendo atingido o objetivo de qualidade, eficiência, eficácia, menor e melhor preços, com a apresentação do Mapa comparativo de preços das aquisições de bens, obras, e serviços (Anexo 68c).

Caberá à equipe de compra indicada pelo presidente da Organização Beneficiária a responsabilidade de efetuar a cotação junto ao mercado dos itens elegíveis (Anexo 69c). Para tanto deverá elaborar o Pedido de Cotação que deverá conter a descrição detalhada do(s) bem(ns) ou serviço(s), bem como as quantidades a serem adquiridas ou contratadas, prazo de validade da proposta, prazo e local de entrega e condição de pagamento (Anexo 69a). O pedido de cotação será encaminhado aos potenciais fornecedores por escrito, através de fax, e-mail, carta ou visita ao fornecedor. Os modelos de Contratos de prestação de serviços encontram-se anexos a este Manual (Anexo 34a e 35).

No caso de Obras, os documentos necessários para contratação são: Especificações técnicas – Obras, Projeto Básico (Anexo 34c), Projeto Executivo, Planilha de proposta de materiais e serviços de obras (esta planilha é baseada no orçamento detalhado apresentado na proposta no projeto básico e executivo e deverá seguir o mesmo formato), Relação de documento necessários que a empresa licitante deverá apresentar, Cronograma físico-financeiro (Anexo 34d) da execução da obra por etapas, e minuta do Contrato (Anexo 34b).

Nos casos que existir apenas um ou dois orçamentos de determinado bem ou serviço, e a equipe de compras, entender da oportunidade da aquisição/contratação nessa condição, deverá submeter ao Presidente da Organização, o qual enviará a UES Demandante, justificativa por escrito da solicitação pretendida com a indicação do(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviço. A(s) proposta(s) juntamente com a justificativa e os demais documentos exigidos serão analisados pelo Gerente da UES demandante o qual poderá emitir parecer favorável a aquisição/contratação, no caso de ficar comprovado que não existe mais fornecedores, devendo submeter a decisão para análise da UGP. No caso de parecer negativo pelo Gerente da UES, esse proporá a abertura de novo procedimento de Compra. Nos casos de existir apenas um fornecedor exclusivo do bem a ser adquirido, deverá ser apresentada carta de exclusividade, emitida por órgão ou setor devidamente competente.

As **Contratações Diretas** somente serão autorizadas mediante justificativa da Organização beneficiária apresentada e acompanhada de parecer da UES demandante e aprovada pela UGP, sendo adotadas nas seguintes circunstancias: (i) contrato de bens ou obras em vigor, outorgado de acordo com procedimentos aceitos pelo Banco, assinado por uma organização pode ser estendido para bens e obras adicionais de natureza similar para beneficio de outra associação; (ii) equipamento ou obra necessária é de fornecedor exclusivo na região, só podendo ser obtido de uma única fonte; e (iii) o custo dos bens ou obras é inferior a 8 mil dólares.

A cotação de alguns materiais pode ser agrupada na forma de lista. Exemplo: matérias para construção (cal, cimento, pedra, ferro, parafusos, fios etc). Será aprovada a lista com menor preço desde que os orçamentos apresentem materiais, equipamento e serviços iguais ou similares.

Nos casos de serviços específicos (ex: pedreiro, eletricista, cerqueiro etc.) serão considerados válidos (no mínimo três) orçamentos com identificação dos profissionais autônomos com o nome, endereço e CPF.

Orçamentos deverão apresentados pelas empresas, em papel timbrado, contendo a descrição do produto, prazos, data e assinatura do funcionário da empresa. A equipe de compras deverá expedir um pedido de entrega de material ou uma ordem para início de execução dos serviços devidamente assinada pelo Presidente da Organização e, quando a aquisição/contratação tiver beneficiário individual solidário, esse também deverá assinar o documento (Anexo 68e). A Publicidade da aquisição/contratação tem como objetivo, além da transparência dos procedimentos e do objeto pretendido, maior divulgação visando a maior participação possível de fornecedores e buscando sempre o melhor preço, devendo ser publicada por: e-mail, murais de avisos de locais públicos (organização, prefeitura, etc), publicação em jornais de circulação local, página do Projeto RN Sustentável, entre outros.

Todas as decisões das compras e escolha do fornecedor devem ser tomadas em Assembleia Geral e registradas em Ata (Anexo 68a – Modelo de Ata para Aquisição de bens, obras e serviços não especializados), que devem ser anexas a prestação de contas do projeto e aprovadas pela UGP, juntamente com a planilha de cotação de preços e todo o processo de compra para futuras verificações. A ata deve constar, no mínimo: (i) nome das empresas participantes; (ii) valores ofertados; (iii) justificativa pela escolha do fornecedor; (iv) data de divulgação do resultado. No caso de Obras, o engenheiro responsável pelo Projeto Básico deverá participar da análise das propostas, caso necessário.

Para fins de transparência o resultado das aquisições e contratações deverão ser publicados nos murais de aviso, principalmente da Organização e demais meios que a Organização julgar pertinente, inclusive na página do Projeto RN Sustentável.

A Equipe de Compras deverá expedir um pedido de entrega de material ou uma ordem para início de execução dos serviços devidamente assinada pelo Presidente da Organização e, quando a aquisição/contratação tiver beneficiário individual, esse também deverá assinar o documento.

Todos os procedimentos de aquisições acima de US$ 50.000 deverão ser submetidas a UGP para solicitação de Não-objeção à sua contratação.

Contrapartida dos beneficiários. No caso dos PINs, cada organização beneficiária terá que aportar o equivalente a pelo menos 20% do valor total a ser aportado com recursos do Empréstimo como contrapartida ao respectivo subprojeto financiado, observando que esta contrapartida em serviços não pode ser superior a 10%. Os restantes serão aportados com recursos financeiros (p. ex. recursos próprios, recursos de agentes financeiros, outros programas e/ou políticas sociais, alianças comerciais, etc), materiais ou de bens economicamente mensuráveis (individuais e coletivos), desde que haja a comprovação de sua vinculação e complementariedade com os objetivos e ações financiados pelo Projeto, e que sejam comprovadas e atestadas pela equipe da UES demandante. Tais investimentos deverão ser comprovados através de documentos de posse dos bens móveis, imóveis e semoventes, a exemplo de notas fiscais de aquisição e certificados técnicos de funcionalidade dos bens e serviços, escrituras públicas, contratos de crédito, arrendamento, cessão, dentre outros. A

contrapartida da organização deverá ser explicitada na proposta de financiamento e descritas nos planos de trabalho dos Convênios, que discriminarão com precisão o montante, a forma de pagamento, a programação dos desembolsos, as comprovações necessárias, etc.

Já nos PSAs, o aporte mínimo da contrapartida será no valor de 10% do total a ser aportado com recursos do Empréstimo para serviços ou recursos financeiros. Em ambos os casos (PINS e PSA), os valores não serão considerados pela UGP ao solicitar os desembolsos do Empréstimo.

As revisões dos procedimentos de aquisição e contratação serão de responsabilidade da Unidade Executora Setorial – UES demandante, podendo contar com o apoio da UGP. As revisões ocorrerão posteriormente às aquisições/contratações, com exceção do primeiro procedimento efetuado pela equipe de compras da Organização, que deverão ser submetidos pelo Presidente para revisão prévia pela UES demandante.

Os objetivos de revisar previamente as primeiras aquisições/contratações são:

(i) avaliar os procedimentos adotados pela equipe de compras da Organização, recomendando as adequações necessárias; (ii) oportunidade de fortalecimento da capacitação das Equipes de Compra, proporcionando assim maior confiança para as equipes na realização dos demais procedimentos; (iii) garantir maior sucesso nos procedimentos, a fim de minimizar ocorrências de falhas, vícios, glosas de despesas em virtude da adoção dos procedimentos em desconformidade com as instruções do Projeto, e (iv) promover a aproximação e entrosamento entre a Equipe de Compras da Organização e a Equipe de Supervisão da UES demandante.

Aplicável a: PINS e PSAs.

12.2. Seleção de Consultores Especializados.

Dentre os **métodos de seleção e contratação de consultores de pessoa jurídica** sugere-se a adoção do procedimento de Seleção Baseada nas Qualificações dos Consultores – SQC, por apresentar maior simplicidade, conforme procedimentos definidos nas Diretrizes de Seleção e Contratação de Consultores do pelos Mutuários do Banco Mundial e Créditos da AID (Anexo 6). O modelo de Contrato de Consultoria para as organizações beneficiárias encontra-se no Anexo 34e deste Manual.

Nos casos de **seleção e contratação de consultorias individuais** a escolha deverá se basear na comparação das qualificações profissionais de três candidatos que tiverem manifestado o interesse em prestar o serviço (Anexo 69c). Todas as decisões da seleção devem ser registradas em Ata da Assembleia da Organização (Anexo 68b), com a apresentação do Mapa Comparativo para definição de Consultoria (Anexo 68d). A escolha deverá ser aferida com base no currículo apresentado, no conhecimento das condições locais e experiência. As **contratações diretas de consultores** somente serão autorizadas quando aprovadas em assembleia da organização produtiva, registradas em Atas e devidamente justificadas e aprovadas pela UGP, devendo ser anexas a prestação de contas do projeto.

Todos os procedimentos de seleção de consultores acima de US$ 100.000 deverão previamente ser submetidos à UGP para Não-objeção à sua contratação.

Aplicável a: PINS e PSAs.

13. Acompanhamento da execução das Propostas de Investimento.

A UES demandante irá acompanhar todas as fases de execução das Propostas, emitindo pareceres técnicos e elaborando laudos de supervisão de PINS e PSA (Anexo 36a), que subsidiarão as autorizações de reembolso dos investimentos, sendo a responsável direta por estas atividades. Durante a execução das propostas, a ATER contratada com recursos do Projeto, deverá orientar os beneficiários na implantação dos investimentos, sob a supervisão da equipe técnica da UGP e UES.

A UES demandante também avaliará a execução dos PINS e PSA por parte dos beneficiários quanto ao cumprimento das boas práticas de gestão (contábil, jurídica e fiscal), podendo, para tanto, contar com consultoria especializada a ser contratada para tal fim com recursos do Projeto. Da mesma forma, de acordo com a natureza dos PINS e PSA, poderá ser contratada consultoria técnica (sistema de produção, processamento, certificação, marketing, etc.), visando avaliar a eficiência operacional e competitiva do negócio proposto. Todas as ações objeto de supervisão da UGP.

É de responsabilidade do Presidente da Organização nomear uma Equipe de Compras composta por 03 membros. Todos os procedimentos e atos dessa Equipe de Compras deverão ser ratificados pelo mesmo.

Nos casos dos PINS Solidário, os beneficiários diretos desses investimentos deverão participar, em conjunto, do processo das aquisições e contratações de serviços destinadas a eles. Caberá a esses beneficiários aprovar as especificações técnicas dos bens ou serviços, bem como atestar o recebimento dos mesmos.

De maneira geral compete a UES demandante, obrigatoriamente, as seguintes ações e responsabilidades:

- ☞ Apoiar a organização desde a preparação para apresentação da manifestação de interesse até a elaboração da proposta de iniciativa de negócio;
- ☞ Emitir Parecer sobre a viabilidade da proposta apresentada, em conjunto com demais membros da Comissão de Avaliação, levando em conta a capacidade de gestão da organização proponente e o negócio proposto;
- ☞ Enviar as propostas de iniciativa de negócio aprovadas e referendas pela respectivo Conselho à Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP) para contratação;
- ☞ Conhecer detalhadamente a iniciativa de negócio aprovada;
- ☞ Conhecer os procedimentos e as normas de execução;
- ☞ Saber quando e como será executada (período de execução determinado pelo Cronograma Físico-Financeiro);
- ☞ Verificar o atendimento, pela organização, dos documentos necessários para a emissão da Autorização de execução;
- ☞ Definir o Gerente do Contrato/Convênio que será o responsável direto pela solicitação de autorização dos pagamentos;
- ☞ Acompanhar o processo de execução, supervisionando todas as fases de implantação;

- ☞ Atestar a execução físico (parcial e final), emitindo o termo de conclusão/recebimento;
- ☞ Analisar e aprovar os documentos comprobatórios referentes às despesas elegíveis efetuadas, através do seu controle interno;
- ☞ Enviar a documentação aprovada à Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP) para fins de pagamento.
- ☞ Cadastrar a Proposta de Investimentos e o Plano de Negócio aprovados no Sistema de Monitoramento e Informações do Projeto – SMI;
- ☞ Comunicar formalmente as organizações sobre a aprovação da proposta, orientando-as quanto às providências necessárias para a emissão da Autorização de Execução bem como sobre os procedimentos a serem observados para execução dos investimentos;
- ☞ Solicitar ao Presidente da Organização a indicação, por escrito, dos 03 (três) membros que integrarão a Equipe de Compras da Organização;
- ☞ De posse dos documentos comprobatórios apresentados pela Organização (notas fiscais, recibos), proceder a sua revisão e emitir termo de conclusão e aceitação da obra, bens e serviços;
- ☞ Caberá a UES analisar e aprovar toda a documentação e autorizar o reembolso da parte devida em favor da organização.

A UGP irá acompanhar todas as fases de execução das Propostas de Investimento, podendo emitir pareceres técnicos visando subsidiar o acompanhamento e supervisão dos desembolsos dos investimentos.

Aplicável a: PINS e PSAs.

14. Pagamento.

O valor financeiro a ser desembolsado corresponde à parte das despesas elegíveis efetuadas pela organização na execução do empreendimento, tais como: aquisição de materiais, máquinas e equipamentos e contratação de serviços constantes da proposta aprovada.

O desembolso para organização ocorrerá de acordo com o cronograma físico-financeiro previsto no Plano de Trabalho do Convênio (Anexo 31) onde a 1ª parcela será liberada imediatamente após a assinatura do Convênio e comprovação da contrapartida financeira, quando for o caso. As demais parcelas serão liberadas de acordo com o cronograma físico-financeiro e a devida prestação de contas dos recursos recebidos na parcela anterior.

Caberá ao Gerente de Contrato da UES proceder a liberação das parcelas, parcial ou final, fundamentado pelo laudo de supervisão e visita *in loco* realizado por técnico formalmente designado pela gerência da UES (Anexo 36a – Laudo de Supervisão de PINS e PSA). Após a constatação que a etapa do cronograma de implantação da proposta foi executada em conformidade com o Plano de Trabalho do Convênio e seus projetos complementares será emitido o Termo de Conclusão e Aceitação do Empreendimento (Anexo 37).

Todos os documentos referentes aos Convênios assinados e a sua devida prestação de contas deverão estar disponíveis para atendimento de auditorias no Projeto. A liberação da parcela posterior somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento de execução de cada etapa e sua devida prestação de contas. No caso de Propostas mais simples a liberação financeira poderá ocorrer em uma única etapa.

A organização beneficiária deve se empenhar para que a execução de proposta de investimento seja efetuada conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro.

No caso de ocorrer alteração dos prazos de execução, seja antecipação ou atraso das etapas (dentro do período da autorização da execução), a Organização deverá apresentar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo originalmente previsto, justificativa por escrito, apresentando novo cronograma físico-financeiro que reflete a execução da proposta conveniada.

Essa justificativa deverá ser encaminhada a Unidade Executora demandante que encaminhará ao Gerente Executivo da Regional a Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP) para as providências cabíveis.

Aplicável a: PINS e PSAs.

15. Prestação de contas.

A prestação de contas dos Investimentos referentes às despesas elegíveis será feita mediante apresentação das notas fiscais, recibos ou declaração de execução do serviço. As cotações dos itens da proposta deverão ser feitas pela associação, cooperativa ou empreendedor solidário, sendo que o faturamento deverá ser em nome do beneficiário direto do bem ou serviço, que será a associação/cooperativa quando se tratar de empreendimento coletivo; e (ii) empreendedor solidário, quando se tratar dos empreendimentos individuais. Todas as decisões e procedimentos licitatórios realizados deverão ser aprovados em Assembleia da organização e registradas em Ata (Anexo 68a e 68b), que deverá ser apresentada juntamente com demais documentos da prestação de Contas (no caso das associações ou cooperativas).

As notas fiscais deverão ser atestadas (assinadas) pelo Presidente ou Tesoureiro da organização beneficiária como despesa efetuada pela organização e, no caso dos empreendimentos individuais, as notas deverão ser emitidas em nome da organização representante do grupo, que também as atestará em nome do grupo. Não serão apoiados bens e serviços adquiridos ou realizados antes da apresentação da proposta de financiamento.

Entre os documentos a serem apresentados na prestação de contas encontram-se: livro caixa (Anexos 70a e 70b), recibo de material(is) adquiridos (Anexo 70c), recibo de prestador de serviço (Anexo 70d), mapa comparativo de preço para aquisições (Anexo 68c), mapa de definição de consultorias (Anexo 68d), Atas (Anexos 68a e 68b), pedido de fornecimento de material ou ordem de serviço (Anexo 68e), pedido de cotação de preço (Anexo 69a), publicação de manifestação de interesse (Anexos 69b e 69c), cópias de Contratos (Anexos 34a, 34b, 34e, 35), entre outros.

Toda a documentação original da prestação de contas do Convênio enviada à UGP/UES deverá permanecer arquivada na organização beneficiada pelo período mínimo de 5 anos, agrupados por procedimento realizado e à disposição para auditoria pela Unidade de Gerenciamento do Projeto

(UGP), da UES demandante, Missões do Banco Mundial, da Auditoria Independente contratada para o Projeto e das Auditorias da do Tribunal de Contas do Estado.

Aplicável a: PINS e PSAs.

16. Fiscalização da aplicação dos recursos.

A UGP estabelecerá um mecanismo de controle interno que fiscalizará, por amostragem, ao menos 10% das propostas apoiadas com investimentos, verificando se os procedimentos operacionais foram cumpridos, bem como qualidade e efetividade dos investimentos e o cumprimento dos compromissos assumidos pelos beneficiários, pelas UES e LPAs.

Aplicável a: PINS e PSAs.

17. Penalidades.

No caso da não execução em conformidade com o cronograma físico e financeiro contido no Plano de Trabalho do Convênio, além da suspensão imediata da execução do projeto, a organização beneficiária deverá restituir ao Projeto os recursos já recebidos, conforme definido no Termo de Convênio (Anexo 31).

Aplicável a: PINS e PSAs.

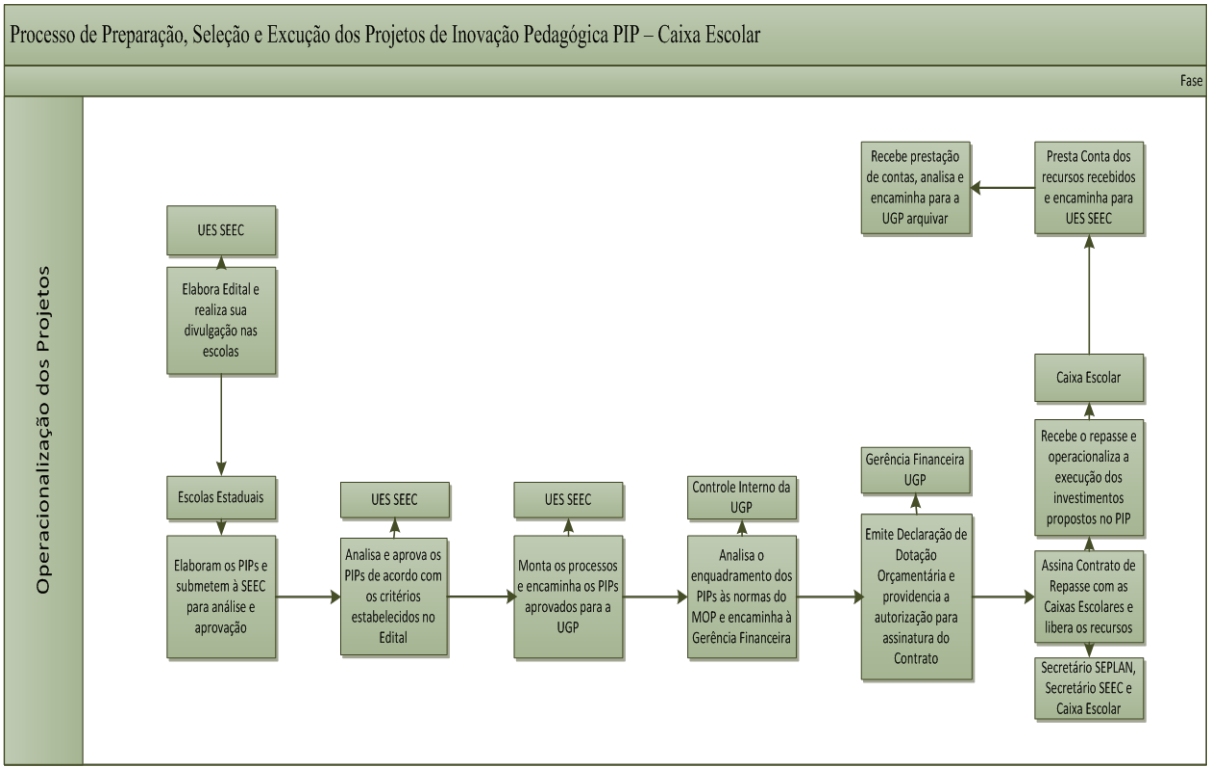
Quadro 12. Etapas de Tramitação e Responsabilidades dos PINS (Coletivo e Individual) e PSA

ETAPA	FASE DE TRAMITAÇÃO	RESPONSÁVEL	DURAÇÃO		
			PINS Coletivo	PINS Solidário	PSA
PLANEJAMENTO	**DIVULGAÇÃO DO PROJETO**	**UGP e UES**	**20**	**20**	**20**
	Elaboração do Edital de Manifestação de Interesse	UGP e UES demandante	20	20	20
PREPARAÇÃO	**PINS COLETIVOS E PSA**		**806**	**331**	**500**
	ETAPA DE SELEÇÃO DO PINS E PSA		**266**	**241**	**266**
	Manifestação de Interesse		**90**	**146**	**90**
	Publicação	UGP	1	1	1
	Divulgação	UES, Parceiros e Articuladores Territoriais	30	30	30
	Análise de elegibilidade do público	Conselho Municipal	10	10	10
	Análise de Conformidade	Articuladores Territoriais	5	5	5
	Avaliação de integração de políticas	Colegiados Territoriais	15	15	15

	Encaminhamento para UES	Articuladores Territoriais	5	5	5
	Análise ambiental preliminar	Equipe Ambiental UGP e UES	10	5	10
	Análise Técnica Preliminar (Analisa, solicita informações, pontua e elabora a lista de classificação)	UGP e UES	10	10	10
	Capacitação	UGP e UES	Não se Aplica	40	Não se Aplica
	Divulgação do resultado	UGP e UES	5	5	5
	Elaboração		**70**	**20**	**70**
	Autorização para elaboração do PINS	UGP e UES	5	5	5
	Elaboração do PINS	OP e Assistência Técnica Contratada	65	15	65
	Análise e Aprovação		**105**	**80**	**105**
	Análise socioambiental	UGP e UES	30	15	30
	Análise de viabilidade	Comissão Especial de Análise	30	20	30
	Referendo e homologação	CEDRUS/CEES	10	10	10
	Publicação do resultado	UGP	5	5	5
	Assinatura do Convênio	OP, UGP E UES	30	30	30
EXECUÇÃO	**ETAPA DE EXECUÇÃO PINS E PSA**		**540**	**90**	**300**
	Implantação e acompanhamento	OP e Assistência Técnica Contratada	540	90	300

IV.3.3. Fluxos e Etapas de Operacionalização dos Projetos de Inovação Pedagógicas – PIP

Figura 11. Fluxo de Preparação e Seleção dos PIP



O detalhamento dos procedimentos de tramitação dos PIPs encontra-se no Anexo 11 deste Manual (Manual de Orientação para Elaboração do Projeto de Inovação Pedagógica).

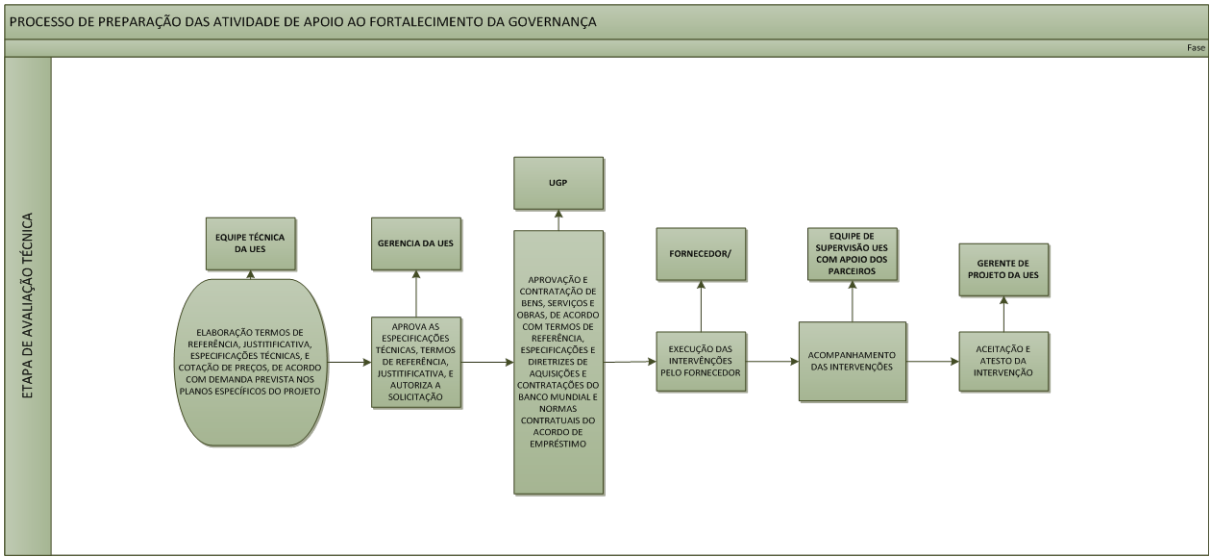
Quadro 13. Etapas de Tramitação e Responsabilidades dos PIP

ETAPA	FASE DE TRAMITAÇÃO	RESPONSÁVEL	DURAÇÃO
PLANEJAMENTO	**Divulgação do Projeto**	**UES/SEEC**	**180**
	Elaboração de material de orientação para elaboração, execução e prestação de contas.	UES/SEEC	120
	Realização de seminários regionais de divulgação.	UES/SEEC	60
PREPARAÇÃO	**PROJETOS DE INOVAÇÃO PEDAGÓGICA**		**421**
	ETAPA DE PREPARAÇÃO DO PIP		**210**
	Edital e Elaboração		**120**
	Publicação do Edital	UES/SEEC	30
	Capacitação para elaboração do PIP	UES/SEEC	60
	Elaboração dos PIP	Escolas	30
	Análise e Aprovação		**90**
	Análise do PIP	UES/SEEC	60
	Assinatura do Contrato	UEx, UGP e UES/SEEC.	30
EXECUÇÃO	**ETAPA DE EXECUÇÃO PIPS**		**180**
	Implantação e acompanhamento do PIP	Escolas e UES/SEEC	150
	Prestação de Contas	Escolas	30

AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA	**ETAPA DE AVALIAÇÃO E RESULTADOS**		**31**
	Avaliação Pedagógica dos Resultados do PIP	UES/SEEC	30
	Realização de seminário para apresentação dos resultados	UES/SEEC	1

IV.3.4. Fluxos e Etapas de Operacionalização dos Investimentos de Fortalecimento da Governança

Figura 12. Fluxo de Preparação e Seleção das Atividades de Fortalecimento da Governança



Quadro 14. Etapas de Tramitação e Responsabilidades Investimentos de Fortalecimento da Governança

ETAPA	FASE DE TRAMITAÇÃO	RESPONSÁVEL	DURAÇÃO
PREPARAÇÃO	Elaboração das Justificativas, dos TdR, das Especificações Técnicas e cotação de preços	UES	15
	Verificação e encaminhamento da documentação à UGP	Gerente da UES	5
CONTRATAÇÃO	Verificação de conformidade e pedido de Não-Objeção do BIRD ao TdR	UGP	2
	Não-Objeção do BIRD ao TdR	BIRD	10
	Publicação da Manifestação de Interesse	UGP	15
	Recebimento das Propostas	UGP	25
	Avaliação das Propostas/Currículos	Comissão Especial de Licitação	15
	Pedido de Não Objeção	UGP	2
	Não-Objeção do Banco Mundial à avaliação técnica	BIRD	10
	Avaliação da Proposta Financeira	Comissão Especial de Licitação	30
	Não Objeção do BIRD à contratação	BIRD	10
	Contratação	UGP	20
EXECUÇÃO	Execução dos serviços	Contratado	Variável

	Supervisão da execução dos serviços	UES/Supervisão	Variável
	Aceitação e ateste de execução dos serviços	Gerente das UES	Variável

V. ESQUEMA DE FINANCIAMENTO

Recursos financeiros. A implementação do Projeto envolve recursos da ordem de US$ 360.000.000,00 (trezentos e sessenta milhões de dólares americanos), 100% financiados com recursos do BIRD. A contribuição da contraparte do Governo do Estado será no valor de US$ 40 milhões, correspondendo a aproximadamente 11,11% do total dos recursos do Empréstimo. Tal contrapartida do Governo do Estado será elegível sempre que se tratar de investimentos diretamente vinculados ao Projeto, e poderá ser comprovada da seguinte forma: (i) despesas realizadas com recursos do Tesouro do Estado incorridas pelos órgãos envolvidos na implementação do Projeto (administrativas, supervisão, despesas operacionais); (ii) investimentos oriundos de convênios com parceiros, a exemplo do Governo Federal; e (iii) contrapartidas financeiras apresentadas pelos beneficiários dos investimentos.

Estima-se que os investimentos sejam realizados durante um período de cinco anos. Vide quadros a seguir, que ilustram a distribuição de recursos por componente e categoria, o cronograma financeiro dos investimentos e o resumo das condições do empréstimo **(Quadros 15, 16 e 17)**.

Quadro 15. Custos por Componentes do Projeto

COMPONENTES/SUBCOMPONENTES	*TOTAL (US$)*	*BANCO (US$)*	*% DE FINANCIA-MENTO*
COMPONENTE 1. DESENVOLVIMENTO REGIONAL SUSTENTÁVEL	***200.545.179***	***180.295.760***	***90%***
1.1 - Investimentos Estratégicos e Fortalecimento da Governança Local	*109.780.501*	*98.695.760*	***90%***
1.2 - Investimentos em Inclusão produtiva, Social e Ambiental	*90.764.678*	*81.600.000*	***90%***
COMPONENTE 2. MELHORIA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	***130.069.412***	***116.936.063***	***90%***
2.1 - Atenção à Saúde	***44.973.659***	***40.432.585***	***90%***
2.2 - Melhoria da Qualidade da Educação Básica	***68.813.769***	***61.865.516***	***90%***
2.3 - Melhoria da Segurança Pública e Defesa Social	***16.281.984***	***14.637.962***	***90%***

COMPONENTE 3. MELHORIA DA GESTÃO DO SETOR PÚBLICO	***65.535.409***	***58.918.177***	***90%***
3.1 - Planejamento Integrado e Baseado em Resultados e Gerenciamento Orçamentário e Financeiro	***26.261.797***	***23.610.095***	***90%***
3.2 - Modernização das Instituições Estaduais Prioritárias e dos Sistemas Administrativos	***17.135.489***	***15.405.287***	***90%***
3.3 - Gestão Estratégica e Eficiente dos Recursos Humanos e de Ativos	***22.138.122***	***19.902.795***	***90%***
SUBTOTAL	***396.150.000***	***356.150.000***	***90%***
TAXA INICIAL	***900.000***	***900.000***	***100,00%***
CONTINGÊNCIAS FÍSICAS E FINANCEIRAS	***2.950.000***	***2.950.000***	***100,00%***
TOTAL	***400.000.000***	***360.000.000***	***90,00%***

Quadro 16. Custos por Categorias do Projeto

CATEGORIA	***QUANTIA ALOCADA (ESPRESSO EM US$)***	***PERCENTUAL DA DESPESAS A SEREM FINANCIADAS***
(1) Bens, Obras, serviços que não sejam de consultorias, e serviços de consultorias necessários para implementação dos subprojetos (Projetos Socioambientais - PSA, Projeto de Inciativas de Negócios Sustentáveis – PINS e Projetos de Inovação Pedagógica - PIP)	*91,076.000*	*Até 100% do valor desembolsado*
(2) Bens, Obras, serviços que não sejam de consultorias, e serviços de consultorias necessários para implementação necessários do Projeto, exceto os cobertos pela Categoria 1 acima; Treinamentos e Custos Operacionais***	268.024.000	*100%*
(3) Taxa Inicial	*900.000*	*Montante a pagar nos termos da Seção 2.03 do Acordo de Empréstimo, em conformidade com a Seção 2.07 (b) das Condições Gerais*
(4) Ágio do Teto ou Piso da Taxa de Juros	*-*	*Montante devido nos termos da Seção 2.07 (c) do Acordo de Empréstimo*
TOTAL	***360.000.000***	***-***

Cotação: US$ 1,00 - R$ 2,02

(*) Treinamento: são despesas elegíveis contraídas pelas UES e UGP para o planejamento, organização e realização de seminários, oficinas e outras atividades de formação e qualificação profissional de pessoal da UGP e das UES relacionadas ao Projeto; do público-alvo; atores sociais e parceiros, incluindo, entre outras: serviços de consultoria (pessoa física e jurídica), custos de ensino, viagens e diárias, taxas de matrícula e publicações; entre outros. (Componente 1 e 2). **Esses gastos poderão ser realizados conforme procedimentos administrativos adotados pelo Estado, aceitáveis pelo Banco.**

(***) Custos Operacionais: são despesas adicionais contraídas pela UGP e pelas UES (nenhuma das quais teriam sido contraídas sem o Projeto), incluindo aquelas associadas à coordenação, gerenciamento e administração das atividades do Projeto, abrangendo supervisão, manutenção e suprimentos de equipamentos de escritório e instalações; manutenção do sistema de monitoramento; locação de veículos e

outros equipamentos necessários para apoiar a implementação do Projeto, despesas de viagens e diárias dos técnicos da UGP e UES diretamente envolvidos na execução, serviços de impressão, entre outros. **Esses gastos poderão ser realizados conforme procedimentos administrativos adotados pelo Estado, aceitáveis pelo Banco.**

Quadro 17. Resumo das Condições Contratuais do Empréstimo

PROJETO	Projeto Integrado de Desenvolvimento Regional Sustentável do Rio Grande do Norte – RN Sustentável
DURAÇÃO	5 (cinco) anos
VALOR DO FINANCIAMENTO	US$ 360.000.000 (trezentos e sessenta milhões de dólares americanos)
PRAZO DE AMORTIZAÇÃO	30 anos, incluindo o período de carência
PRAZO DE CARÊNCIA	5 anos
JUROS	LIBOR de Margem Fixa
COMISSÃO DE COMPROMISSO (sobre o saldo não desembolsado)	Empréstimo com margem fixa (EMF)
MOEDA	USD (dólar americano)
COMISSÃO DE ABERTURA DE CRÉDITO	Financiada com os fundos do empréstimo, US$ 900.000

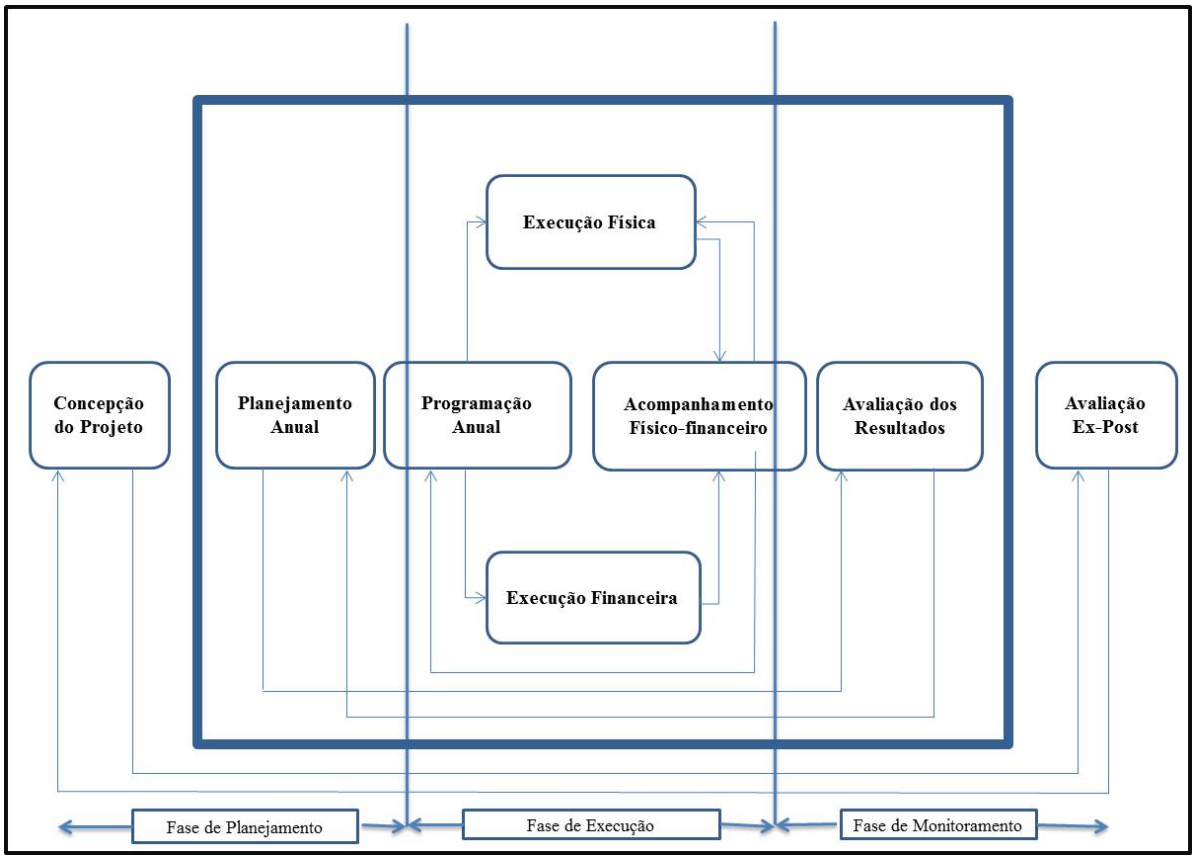
VI. GESTÃO DO PROJETO

As atividades de planejamento, execução, monitoramento e gerenciamento do Projeto serão implementadas sob inteira responsabilidade da SEPLAN, tendo como agente executor a Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP, que contará com o apoio das Unidades Executoras Setoriais na sua execução operacional. O elenco de informações descritas nos próximos capítulos é indispensável para que sejam exercidas estas atividades.

VI.1. Planejamento e Programação

A fase de planejamento se divide nas etapas de elaboração do orçamento anual e programação operativa anual. A fase de execução, também se divide em duas etapas: execução física e execução financeira. Do mesmo modo, a fase de monitoramento se constitui de duas etapas: acompanhamento físico-financeiro e avaliação de resultados. A figura a seguir apresenta o esquema completo deste ciclo.

Figura 13. Ciclo do Gerenciamento do Projeto



Quadro 18. Responsáveis pela Gestão do Projeto

ETAPAS DE GESTÃO	RESPONSÁVEIS
Concepção do Projeto	SEPLAN e Órgãos envolvidos
Planejamento Anual	Coordenação da UGP, Gerentes de UES e Setor Financeiro dos órgãos envolvidos
Programação Anual	Coordenação da UGP e Gerentes UES
Execução Física	UES – Assessoria Técnica Operacional – Equipe de Supervisão
Acompanhamento Físico-financeiro	UGP - Núcleo de Monitoramento e Avaliação, Gerência Administrativa e Financeira UES – Setor de Monitoramento e Controle e Equipe de Supervisão
Avaliação de Resultados	UGP - Núcleo de Monitoramento e Avaliação UES – Setor de Monitoramento e Controle

Avaliação Ex-Post	UGP - Núcleo de Monitoramento e Avaliação Banco Mundial

VI.2. Plano Operativo Anual do Projeto (POA)

O POA do Projeto é um documento de programação anual elaborado a partir da definição de objetivos e diretrizes anuais do Projeto previamente estabelecidos, devendo conter a definição de todas as ações que serão desenvolvidas no ano subsequente, bem como a quantificação dos recursos envolvidos e as estimativas de prazos para realização.

Sugere-se que seja programado evento externo específico de planejamento anual da UGP e UES para a sua elaboração. Aconselha-se, ainda, que estejam presentes membros da Coordenadoria de Planejamento, Acompanhamento e Controle (COPLAC) e da Coordenadoria de Orçamento (CPO), ambas coordenadorias da estrutura da SEPLAN, bem como os Gestores Financeiros dos Co-executores envolvidos no Projeto, de modo a garantir as necessárias articulações entre o POA do Projeto, o Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei do Orçamento Anual (LOA).

O POA deverá ser consolidado e enviado ao Banco Mundial para não-objeção até 30 de novembro de cada ano anterior a sua execução, conforme modelo em Anexo 38. Além disso, o POA também fornecerá os elementos necessários para a revisão/ elaboração do Plano de Aquisições do Projeto. Uma vez aprovado, os recursos previstos no POA deverão constar no Orçamento Estadual. Os ajustes à LOA aprovada serão realizados ao longo da execução do orçamento. Todos os instrumentos de planejamento (POA e Plano de Aquisições) deverão ser inseridos no SMI para permitir a adequada execução orçamentário-financeira do Projeto.

Responsabilidade sobre o POA. A UGP, através de articulação total entre as áreas gerenciais, técnicas e operacionais das UES (e também com o suporte de outras áreas afins da SEPLAN), será responsável pela elaboração do POA (Anexo 38).

A UGP consolida os POAs que conterão além dos objetivos e metas para cada Componente sob sua supervisão, as atividades que serão implementadas pelas UES, bem como os custos e prazos e responsabilidades pela implementação de cada uma destas atividades trimestralmente. As atividades relativas ao POA referente a cada UES será submetido à UGP até a data de 30 de outubro de cada ano, que os consolidará e enviará para aprovação do Banco Mundial até a data de 05 de dezembro de cada ano. Antes do envio, a UGP verificará a compatibilidade dos recursos orçamentários e financeiros disponíveis, verificando os mecanismos para alterações do plano de aquisições e do orçamento, com relação a créditos adicionais ou contingenciados, fazendo os ajustes necessários ao POA preliminar. O passo-a-passo da preparação, análise e aprovação do POA (Anexo 38) está apresentado a seguir:

Quadro 19. Passo-a-passo da elaboração do POA do Projeto

	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIAS)
1	Reunião de nivelamento para definição dos critérios para elaboração do POA	UGP (coordenação e áreas técnicas) e Gerentes das UES e técnicos das áreas específicas da SEPLAN	01
2	Preparação dos subsídios para a Proposta de POA	Áreas técnicas das UES	05
3	Elaboração da Versão Preliminar da Proposta de POA (Evento externo de planejamento)	UGP (coordenação e áreas técnicas) e áreas técnicas das UES	02
3	Apresentação da Versão Preliminar da Proposta de POA, para conhecimento e contribuições	UGP (coordenação e áreas técnicas) e áreas técnicas das UES	02
4	Consolidação da Versão Final da Proposta de POA	UGP (Coordenação e áreas técnicas)	05
5	Aprovação do POA	Secretário da SEPLAN	01
6	Apresentação da Proposta de POA	Comitê Gestor do Projeto	05
7	Encaminhamento ao Banco Mundial para conhecimento e contribuições	UGP	01
8	Análise e contribuições	BIRD	05
9	Consolidação Final	UGP	02
10	Alimentação do POA no SMI	UGP – Gerência Financeira e Administrativa	05

VI.3. Procedimentos para Aquisições

Por exigência do *Acordo de Empréstimo* (que estabelece os contornos da relação jurídica específica estabelecida entre o Banco Mundial – BIRD e o Estado do Rio Grande do Norte), todas as aquisições e contratações de bens, obras, serviços não especializados e consultorias demandadas pelo Projeto com recursos oriundos do empréstimo deverão ser realizadas em consonância com as normas e procedimentos específicos previstos no próprio *Acordo de Empréstimo*, nas *Diretrizes Para Aquisições de Bens, Obras e Serviços Técnicos Financiados por Empréstimos do BIRD e Crédito & Doações da AID, pelos Mutuários do Banco Mundial*, e nas *Diretrizes Para Seleção e Contratação de Consultores Financiadas por Empréstimos do*

BIRD e Créditos & Doações da AID Pelos Mutuários do Banco Mundial, ambos publicados pelo Banco Mundial em Maio de 2004 e revisado em outubro de 2011 **(**Anexo 5 e Anexo 6) e, ainda, no Plano de Aquisições do Projeto (Anexo 39).

Tais normas são aplicáveis a todos os países que implementam projetos financiados, total ou parcialmente, com recursos do Banco Mundial. A legislação federal de licitações (Lei nº. 8.666/93), em seu art. 42, § 5º, admite a recepção e, consequentemente, a aplicação das chamadas "Normas do Banco Mundial". Dessa forma, as licitações para aquisição de bens, obras e serviços de não-consultoria, bem como os processos de seleção de consultores, deverão seguir os procedimentos detalhados a seguir.

No caso de despesas relativas à formação que incluem contratos de logística de eventos, transporte, serviços de impressão, preparação de material, curso, seminários, taxas de inscrição e diárias, podem ser realizados seguindo os procedimentos administrativos adotados pelo Estado, que foram revisados e considerados aceitáveis pelo Banco.

Além disso, os custos operacionais que serão financiados pelo Projeto e incluem custos incrementais da equipe do Projeto (incluindo salários incrementais) relativos ao monitoramento e supervisão da gestão técnico-administrativa do projeto, abrangendo, *inter alia*, equipe de apoio e administrativo operacional, material de expediente, suprimentos, custos de viagem (incluindo acomodações, custos de transporte e diárias), serviços de impressão, custos de comunicação, serviços públicos, manutenção de equipamentos de escritório e instalações, locação de veículo e os custos de manutenção, os custos associados com a implantação, atualizações e upgrades do sistema de gestão financeira e monitoramento e acompanhamento do Projeto, e serviços de logística, também poderão ser incorridos de acordo com procedimentos administrativos adotados pelo Estado, que foram analisados e considerados aceitáveis para o Banco.

É de bom alvitre salientar que a inobservância de tal exigência pode ensejar a inelegibilidade das despesas decorrentes das aquisições e contratações demandadas pelo Projeto que não tenham sido realizadas conforme as normas e procedimentos específicos acima mencionados, impossibilitando o custeio das mesmas por intermédio dos recursos oriundos do Acordo de Empréstimo.

A SEPLAN/UGP será a única responsável por determinadas fases do processo de aquisições, tais como emissão de Editais, publicação de Manifestação de Interesse, elaboração de listas curtas e longas, e as licitações propriamente ditas. Para realizar as licitações, a UGP instituirá uma Comissão Especial Mista de Licitação – CEML que terá a função de licitar todas as aquisições de bens, obras, e serviços realizados com recursos do Projeto. Esta CEML poderá contar com o apoio de outros órgãos do Estado, tais como a SIN ou a CAERN, nos casos de licitações relacionadas a obras de infraestrutura. O Modelo de Parecer do Julgamento das Propostas encontra-se no Anexo 62 deste Manual.

No âmbito dos PINS e PSA, as licitações de bens, obras e serviços não especializados e contratações de consultorias serão realizadas pelos beneficiários seguindo Práticas Comerciais preconizadas pelas Diretrizes do Banco (parágrafo 3.13) ou, ainda, de acordo com as orientações para Participação Comunitária em Licitações, cujos procedimentos estão descritos neste Manual Operativo no Item IV.3.2. Fluxos e Etapas de Operacionalização dos PINS e PSA**.**

A UGP, com apoio das UES, realizará o acompanhamento da adequada aplicação dos métodos de aquisição e de seleção, a fim de assegurar a observância das boas práticas quanto aos procedimentos licitatórios. Rotineiramente, sempre que houver dúvidas ou questionamentos, notadamente em processos mais complexos, sugere- se contatar por email os especialistas da área de aquisições do Banco Mundial.

VI.3.1. O Plano de Aquisições e Contratações.

O Plano de Aquisições é o documento preparado pela UGP em conjunto com as UES que contém a programação de aquisições (bens, obras, serviços de não-consultoria e seleção de consultores) necessárias à implementação do Projeto durante um determinado período de tempo (Anexo 39). É parte integrante do pacote de negociação do Acordo de Empréstimo e, portanto, deverá ser compatível com o Plano de Implementação do Projeto, o Acordo de Empréstimo e com as Diretrizes do Banco Mundial.

Caberá à UGP, em conjunto com a equipe das UES, preparar o Plano de Aquisições bem como realizar os devidos acompanhamentos e revisões necessárias, devendo cobrir um período inicial de, no mínimo, 18 meses.

(i) Conteúdo do Plano de Aquisições. O Plano de Aquisições (Anexo 39) indica, dentre outras informações: (a) uma breve descrição dos bens, obras, serviços técnicos não especializados e serviços de consultorias para os quais deverão ser feitas aquisições e contratações durante o período em questão; (b) o custo estimado de cada contrato ou aquisição; (c) os métodos de aquisição e/ou seleção aplicáveis, conforme permitido nos Termo de Acordo de Empréstimo; (d) as exigências e limites de revisão prévia; e (e) o cronograma previsto para a realização de cada etapa dos procedimentos de aquisição e seleção, além de outras informações que, dentro do razoável, o Banco possa exigir.

(ii) Atualizações do Plano de Aquisições. O Plano de Aquisições (Anexo 39) é uma ferramenta dinâmica de planejamento, que pode sofrer revisões/atualizações ao longo da implementação do Projeto. A cada seis meses sugere-se que a equipe de aquisições da UGP, juntamente com as UES, se reúnam para definição das revisões. Quaisquer revisões propostas ao Plano deverão ser enviadas ao Banco para sua aprovação prévia (ver o disposto no parágrafo 1, do Apêndice 1 das Diretrizes do Banco Mundial – Anexo 5).

(iii) Limites para aplicação dos métodos de aquisições. O Plano de Aquisições (Anexo 39) deve especificar em que circunstâncias cada método de aquisições de bens, obras e serviços de consultoria deve ser utilizado, conforme demonstrado no quadro abaixo. Note que para cada projeto estes intervalos podem variar.

Quadro 20. Limites por Método de Aquisição e Revisão Prévia pelo Banco Mundial

NATUREZA DO CONTRATO	MÉTODO	LIMITE APLICÁVEL (US$ 1,0)	REVISÃO PRÉVIA	COMENTÁRIOS

Bens e Serviços de Não-consultoria[20]	ICB	≥ 5 milhão	Todas as etapas de todos os processos.	Aplicável a contratos que preencham os requisitos da seção II - dos parágrafos 2.1 a 2.65 das diretrizes de Aquisição. Documentos Padrão para Licitações (SBDs) elaborados pelo Banco.
	NCB	≥ 100 mil < 5 milhão	Todas as etapas de todos os processos acima de US$500,000. Todas as etapas dos dois primeiros processos, por ano.	Aplicável a contratos que preencham os requisitos da seção III - dos parágrafos 3.3 e 3.4 das diretrizes de Aquisição. Aviso de Licitação, Edital, Avaliação das propostas.
	Shopping / Pregão Eletrônico	< 100 mil	N/A (não se aplica) – Revisão posterior do Banco. A UGP será responsável pela revisão.	Aplicável a contratos/Ordem de Compra que preencham os requisitos da Seção III – parágrafo 3.5 das Diretrizes de Aquisição.
Obras	ICB (Obras)	≥ 25 milhões	Todas as etapas de todos os processos	Aplicável a contratos que preencham os requisitos da seção II - dos parágrafos 2.1 a 2.65 das diretrizes de Aquisição. Documentos Padrão para Licitações (SBDs) elaborados pelo Banco.
	NCB (Obras)	≥ 500 mil < 25 milhões	Todas as etapas de todos os processos acima de US$ 5 milhões e todas as etapas dos dois primeiros processos, por ano.	Aplicável a contratos que preencham os requisitos da seção III - dos parágrafos 3.3 e 3.4 das diretrizes de Aquisição. Aviso de Licitação, Edital, Avaliação das propostas.
	Shopping / 3 Cotações (Obras)	< 500 mil	N/A (não se aplica) – Revisão posterior do Banco. A UGP será responsável pela revisão.	Aplicável a contratos/Ordem de Compra que preencham os requisitos da Seção III – parágrafo 3.5 das Diretrizes de Aquisição.

[20] Serviços que, por não exigirem esforço intelectual especializado, não se enquadram na categoria de consultoria, a exemplo de fornecimento de transporte, alimentação, assistência técnica, seguro, instalação, comissionamento, treinamento, manutenção, entre outros.

Serviços de Consultoria (Empresa Consultora, ONG, Fundação, Universidade, entre outros)	SBQC	< US$ 100 mil	N/A.A UGP será responsável pela revisão.	Lista-curta composta de 6 (seis) proponentes nacionais pré-selecionados.
		≥ US$ 100 mil < US$ 500 mil	Todas as etapas, de todos os processos acima de US$ 100 mil.	
		≥ US$ 500 mil	Todas as etapas, de todos os processos.	Lista Curta composta por 6 (seis) proponentes pré-selecionados, sendo no máximo 2 por país.
	SMC	≥ 200 mil	Todas as etapas de todos os processos acima de US$ 100 mil.	Aplicável a contratos que preencham os requisitos dos parágrafos 3.6 das diretrizes de consultoria. Lista-curta composta por 6 (seis) proponentes nacionais pré-selecionados.
	SQC	≥ 100 mil	Todas as etapas, do primeiro processo, por ano, por modalidade de seleção. **Não devem ultrapassar US 300 mil**	Aplicável a contratos que preencham os requisitos dos parágrafos 3.7 das diretrizes de consultoria. Lista-curta composta por 6 (seis) proponentes nacionais pré-selecionados.
Serviços de Consultoria (Consultores Individuais)	CI	≥ 50 mil	Acima de US$ 50 mil (Termos de Referência e relação dos consultores. Relatório de Avaliação e Curriculum Vitae).	Aplicável a contratos que preencham os requisitos da Seção V - parágrafos 5.1 a 5.4 das Diretrizes de Consultoria.
		< 50 mil	Termos de Referência	Aplicável a contratos que preencham os requisitos da Seção V - parágrafos 5.1 a 5.4 das Diretrizes de Consultoria.

É através da articulação entre a equipe de aquisições e as áreas técnicas da UGP e UES que devem ser definidos os métodos mais apropriados para as ações previstas, de modo a garantir que os processos ocorram da maneira mais eficaz e eficiente possível. Algumas variáveis

devem ser levadas em conta na escolha dos métodos a serem aplicados. Para os serviços de consultoria, por exemplo, precisarão ser considerados: a complexidade; a natureza rotineira/padronizada; experiência/qualificação do consultor; etc.

Todos os documentos gerados por ocasião dos processos licitatórios deverão ser arquivados pela UGP e disponibilizados de forma virtual para as UES. Uma cópia dos documentos licitatórios deve compor o processo administrativo que prosseguirá cumprindo as demais fases: jurídica (contratação e publicação), financeira (empenho e pagamento) e contábil (prestação de contas) até o seu arquivamento, o qual servirá de base para auditorias e supervisões previstas no Acordo de Empréstimo.

As solicitações de não-objeção (exame prévio) e suas aprovações, assim como outras comunicações necessárias, se darão exclusivamente entre o Setor de Aquisições e Licitações da UGP, **via Gerência Executiva**, e o Banco durante a realização dos procedimentos licitatórios ou de seleção de consultores, por meio eletrônico (*e-mail*). Os documentos relativos a manifestação do Banco Mundial quanto a não-objeção deverão em ser encaminhados em ofício assinado e digitalizado, citando neste ofício o número do Projeto (P126452) e informando que trata-se de um processo inicial ou continuidade do processo. As Solicitações de Propostas (SDP) (Anexos 40a e 40b) e Editais de Licitações (Anexos 32a, 32b, 32c, 32d, 32e) deverão ser enviados em formato *.doc*, quando necessários para análise do Banco.

Após a assinatura dos contratos ou efetivação das aquisições, deverá ser providenciada pela UGP a publicação do resumo do processo licitatório no *United Nations Development Business* (UNDB) e no *Development Gateway Market* (dgMarket), conforme Diretrizes do Banco.

VI.3.2. Divulgação

A divulgação das aquisições é essencial para garantir a ampla competição, a transparência e a legitimidade dos processos licitatórios. Assim, o Projeto preparará e divulgará, na forma e momento apropriados, os avisos de licitação ou de seleção, de acordo com modelos específicos: (i) Aviso Geral de Licitação (Anexo 41a); (ii) Aviso Específico de Licitação (Anexo 41b); e (iii) Aviso de Manifestação de Interesse (Anexo 41c e 41d). Podem ser publicados antes mesmo da não-objeção aos Termos de Referência visando agilizar os processo, uma vez que precede o procedimentos licitatório propriamente dito.

(i) Aviso Geral de Licitação. O Aviso Geral de Licitação é a divulgação, por parte do mutuário, de todas as ações previstas para os contratos que pretende aplicar normas e procedimentos estabelecidos nas "Diretrizes para Aquisições, Obras e Serviços Técnicos financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos & Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial e Créditos da AID" (Anexo 5), e “Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores Financiados por Empréstimo do BIRD e Créditos e Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial” (Anexo 6) durante a implementação do Projeto. O Aviso Geral de Licitação conterá informações sobre o valor do empréstimo, o objetivo do Projeto, o escopo das aquisições e contratações, refletindo o Plano de Aquisições, o nome, o número de telefone, endereço do Mutuário, bem como o endereço de um portal eletrônico ou website onde os Avisos subsequentes serão publicados. Ao início do Projeto, a UGP elaborará e

divulgará, no sistema informatizado de monitoramento do Banco Mundial (*Client Connection*), o Aviso Geral de Licitação, que será publicado automaticamente no UNDB e no dgMarket. Deverá ser elaborado na forma e padrão recomendados pelo Banco Mundial e atualizado anualmente pela UGP (Anexo 41a).

(ii) Aviso Específico de Licitação. O Aviso Específico de Licitação ou pré-qualificação é a divulgação, por parte do Mutuário, de cada um dos processos licitatórios que pretende iniciar, de forma a obter resposta de eventuais licitantes interessados em participar das licitações. Faz uma breve descrição dos bens, obras, serviços de não-consultoria a serem adquiridos; solicita a apresentação de propostas e/ou portfólios por parte dos concorrentes elegíveis; e indica a data e local para apresentação das mesmas (Anexo 41b). A cada início dos processos de aquisições (bens, obras, serviços de não-consultoria) é necessária a publicação/divulgação do Aviso Específico de Licitação ou Pré-qualificação em pelo menos um jornal de circulação nacional ou no Diário Oficial da União ou em portal eletrônico amplamente visitado e de livre acesso nacional ou internacional, de modo que se assegure ampla participação nos processos licitatórios. No Projeto, o Aviso Específico de Licitação é obrigatório para todas as aquisições de bens, obras e serviços de não-consultoria adquiridos pelos métodos Concorrência Pública Internacional – ICB e Concorrência Pública com Divulgação Nacional – NCB.

(iii) Aviso de Manifestação de Interesse. O Aviso de Manifestação de Interesse é a divulgação, por parte do Mutuário, de cada um dos processos de seleção que pretende iniciar, de forma a obter resposta de eventuais consultores interessados em participar das seleções. Faz uma breve descrição do serviço de consultoria a ser contratado; solicita a apresentação de portfólios/currículos por parte de consultores elegíveis, contendo as qualificações e experiências exigidas da empresa, mas não os dados dos especialistas; critérios da lista curta; disposições sobre conflitos de interesse; e indicação de data e local para apresentação dos mesmos (Anexos 41c e 41d). A cada início dos processos de seleção (serviços de consultoria de natureza intelectual e de assessoramento) é necessária a publicação / divulgação do Aviso de Manifestação de Interesse, de modo que se assegure ampla participação nos processos de seleção. No Projeto, o Aviso de Manifestação de Interesse é obrigatório para todas as seleções de serviços de consultoria requeridos pelos métodos de Seleção Baseada na Qualidade e Custo – SBQC; Seleção Baseada no Menor Custo – SMC e Seleção com Orçamento Fixo – SOF; Seleção Baseado na Qualidade - SBQ. Para Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC e, ainda, para Consultorias Individuais, em regra, a divulgação não é exigida. Entretanto, para os contratos de Consultoria Individual de longa duração (seis meses ou acima), o Banco encoraja a divulgação do Aviso de Manifestação de Interesse. Também é sugerido tal procedimento em contratos de curta duração (abaixo de seis meses) para os quais se desconhece ou não se identificou potenciais candidatos à seleção.

(iv) Mídias obrigatórias para divulgação dos Avisos Específicos de Licitação.

(iv.1) Método ICB. Para aquisição de bens, obras ou serviços de não-consultoria pelo método Licitação Pública Internacional – ICB, são obrigatórias as seguintes formas e meios de divulgação do Aviso Específico de Licitação: (a) D*evelopment Gateway Market* (dgMarket); (b) *United Nations Development Business (UNDB);* (c) Diário Oficial da União; e (d) Jornal de grande circulação nacional (Ex: Folha de São Paulo e O Estado de São Paulo).

(iv.2) Método NCB. Para aquisição de bens, obras ou serviços de não-consultoria pelo método Concorrência Pública com Divulgação Nacional – NCB, são obrigatórias as seguintes formas e meios de divulgação do Aviso Específico de Licitação: (a) Diário Oficial da União; ou (b) Jornal de grande circulação nacional (Ex: Folha de São Paulo e O Estado de São Paulo).

(v) Mídias obrigatórias para divulgação dos Avisos de Manifestações de Interesse.

(v.1) Para seleção de serviços de consultoria nos métodos Seleção Baseada na Qualificação e no Custo – SBQC são obrigatórias as seguintes formas e meios de divulgação do Aviso de Manifestação de Interesse: (a) *Development Gateway Market* (dgMarket) e *United Nations Development Business (UNDB)*, nos casos de seleção com divulgação internacional (todos os processos com custo estimado acima de US$300,000); (b) Diário Oficial da União; ou (c) Jornal de grande circulação nacional (Ex: Folha de São Paulo e O Estado de São Paulo).

(v.2) Para seleção de serviços de consultoria nos métodos Seleção Baseada no Menor Custo – SMC são obrigatórias as seguintes formas e meios de divulgação do Aviso de Manifestação de Interesse: (a) Diário Oficial da União; ou (b) Jornal de grande circulação nacional (Ex: Folha de São Paulo e O Estado de São Paulo).

(vi) Outras mídias sugeridas para a divulgação dos Avisos: Específicos de Licitação / Manifestação de Interesse. Além das mídias descritas nos itens acima, recomenda-se, a depender de cada caso (método; complexidade da aquisição ou serviço; disponibilidade de consultores no mercado; etc.), e de modo complementar, para garantir a ampla divulgação e a consequente participação de interessados qualificados, divulgar os Avisos também nas seguintes mídias: (a) Jornais internacionais; (b) Revistas técnicas especializadas; (c) Conselhos profissionais; (d) Internet (*site* de acesso livre); (e) Diário Oficial do Estado; (f) Outros jornais de circulação estadual; (g) Internet (site do Governo do Estado / página do Projeto); (h) Notificação direta aos interessados e/ou empresas de conhecimento próprio (Ex: email e comunicação telefônica); (i) Notificação às embaixadas e/ou missões comerciais; (j) Notificação às Organizações Internacionais; e (k) Outros.

VI.3.3. Virtualização dos Processos

A virtualização dos processos licitatórios será implantada no Projeto com intuito de agilizar o andamento dos processos e, consequentemente o seu julgamento e acompanhamento da sua execução dando respostas rápidas, eficientes e transparentes para a sociedade, a partir da racionalização e padronização dos fluxos de trabalho. Além disso, facilitará a consulta e andamento dos processos por todos os envolvidos, viabilizando quaisquer análises e avaliações necessárias na sua execução. Simultaneamente, possibilitará uma economia de recursos públicos com a diminuição significativa na compra de papeis, tintas de impressora, clipes, e afins.

Por princípio, todos os processos do Projeto serão virtuais desde o pedido do setor demandante na UES, passando pelas análises jurídicas, administrativas e operacionais, análise do gestor, e acompanhamento de sua execução físico-financeira, onde todas as suas informações serão obrigatoriamente alimentadas no Sistema de Monitoramento e Informações do Projeto para viabilizar a sua tramitação, respeitando os fluxos e procedimentos definidos

para cada etapa de tramitação contida neste Manual Operativo.

VI.3.4. Manutenção do Registro de Aquisições

Os registros de contratos detalhados refletindo as aquisições de bens, obras, serviços não especializados e serviços de consultorias financiados pelo Projeto, incluindo os registros de tempo necessário para concluir as etapas-chave do processo e atividades de aquisição relacionadas à implementação, revisão, supervisão e auditorias, será mantido pela UGP (Anexo 65a - Minuta de Contrato de Consultoria Pessoa Física Com Interveniente, Anexo 65b - Minuta de Contrato de Consultoria Pessoa Física Sem interveniente, Anexo 65c - Minuta de Contrato de Consultoria Pessoa Jurídica Com Interveniência, Anexo 65d - Minuta de Contrato de Consultoria Pessoa Jurídica Sem Interveniência, Anexo 65e - Minuta de Contrato de Obras Com Interveniente e Anexo 65f - Minuta de Contrato Bens e Serviços Com Interveniente). Esses registros serão mantidos por, pelo menos, dois anos após a data de encerramento do Projeto. Os registros de bens devem incluir avisos e editais de licitação, documentos de licitação e os anexos, informações de abertura das propostas, relatórios de avaliação de propostas, recursos formais dos licitantes e resultados, assinatura contratos com anexos, alterações relacionadas, registros de reclamações e de resolução de litígios, não objeções e quaisquer outras informações úteis. Os registros de serviços de consultoria incluem avisos de manifestação de interesse, solicitação de propostas e respectivas anexos, relatórios técnicos e financeiros, recursos formais por consultores e resultados, assinatura dos contratos, aditamentos e alterações, registros de reclamações e de resolução de litígios, sem objeções, e qualquer outra informação útil.

VI.3.5. Fluxo Geral dos Procedimentos Licitatórios

Os processos de aquisições/seleções do Projeto serão submetidos a uma Comissão Especial Mista de Licitações, que está localizada na UGP. A equipe de aquisições da UGP e áreas técnicas das UES apoiarão a atuação desta Comissão na realização de todos os processos licitatórios. Deverá ser mantida, por parte da UGP, uma comunicação direta com o Banco Mundial, submetendo, sempre que necessário, os documentos de aquisições/seleções para não-objeção. O fluxo dos processos de aquisições/seleções distribui atribuições envolvendo diversas áreas técnicas e tem como objetivo principal a otimização do tempo. O Guia de Licitações do Projeto (Anexo 42) apresenta os fluxos licitatórios a serem considerados na implementação do Projeto.

Aplicabilidade dos métodos de aquisições. O Projeto prevê a prática dos seguintes métodos para aquisições de bens, obras, serviços de não-consultoria: (a) Concorrência Pública Internacional - ICB; (b) Concorrência Pública com Divulgação Nacional – NCB; e (c) Shopping / 03 Cotações (Comparação de Preços) / Pregão Eletrônico. Como métodos para seleção de consultores preveem: (a) Seleção Baseada na Qualidade e no Custo – SBQC; (b) Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC; (c) Seleção Baseada no Menor Custo – SMC; e (d) Seleção de Consultores Individuais – CI.

Abertura de Processo Administrativo. O procedimento licitatório é iniciado com abertura de um processo administrativo contendo: (i) solicitação da unidade setorial demandante/interessada, com a indicação sucinta do objeto a ser licitado/contratado,

justificativa, indicação de recursos orçamentário para a despesa, definição da modalidade licitatória de acordo com o previsto no plano de aquisições, etc (Anexo 43 – Formulário de Não-Objeção à Contratação à UGP); (ii) orçamento estimado, planilhas de quantitativos e preços unitários; (iii) Termos de Referência contendo detalhamento técnico do bem, serviços, obra ou consultoria a ser contratado - definição do produto a ser executado, a forma como ele deve ser executado juntamente com o seu prazo de execução, o custo total necessário para a realização do produto e critérios legítimos de avaliação da equipe para a execução do produto (Anexos 44a, 44b, 44c); (iv) autorização da autoridade competente da UES para a realização do processo licitatório; (v) especificações técnicas e complementares e as normas de execução pertinentes à licitação; (vi) projetos básicos e/ou executivos, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos, licenças ambientais e hídricas necessárias, parecer ambiental, nos casos previstos em lei para obras e serviços de engenharia.

Termos de Referência. O Termo de Referência – O TdR é um documento que tem como propósito fornecer parâmetros à contratação visando à execução de determinado serviço ou aquisição de bens. Os TdR devem ser elaborados pelas Unidades Setoriais demandantes e devem apresentar, de forma sintética e objetiva, as informações necessárias à caracterização do serviço e as diretrizes para sua contratação, execução e acompanhamento. O escopo dos serviços descritos nos Termos de Referência deverá ser compatível com a disponibilidade orçamentária.

Em geral, segue a seguinte estrutura: (1) contexto; (2) justificativa; (3) objetivo; (4) atividades a serem desenvolvidas; (5) abrangência; (6) produtos; (7) forma de apresentação; (8) prazo; (9) qualificação; (10) supervisão; (11) estratégia de execução; (12) elementos disponíveis (Anexos 44a, 44b, 44c).

Estimativa de Custos. Os serviços deverão ter o seu custo estimado pela Unidade Setorial demandante. Para tanto, é necessário avaliar a quantidade de tempo a ser dedicada pela equipe chave durante o prazo estimado para a execução dos serviços descritos nos TdRs. A unidade habitualmente empregada para a estimativa de custo é a “pessoa x tempo”. O custo efetivo dependerá da quantidade requerida para os profissionais integrantes da equipe-chave, mas pode ser estimado com base em valores praticados no mercado, desde que seja indicado. (Modelo de Memória de Cálculo Consultoria Pessoa Jurídica – Anexo 61a e Modelo de Memória de Cálculo Consultoria Pessoa Física – Anexo 61b).

VI.3.6. Descrição dos Métodos de Aquisições de Bens, Obras e Serviços Não Especializados

Licitação Pública Internacional – ICB. A ICB é o método a ser aplicado no Projeto para a aquisição de bens de valor igual ou superior a US$5 milhões e para aquisição de obras de valor superior a US$25 milhões. O Mutuário outorgará o contrato durante o prazo de validade das propostas ao licitante que atender aos padrões apropriados de capacidade e recursos, e cuja oferta tenha sido considerada (a) substancialmente adequada aos termos do edital de licitação e (b) ofereça o menor preço avaliado. Em uma ICB são obrigatórios: (a) ampla divulgação internacional e nacional; (b) o uso do edital padrão do Banco Mundial, neste caso

a ser disponibilizado pelo menos em um dos seus idiomas oficiais (inglês, francês ou espanhol) (Anexo 32a); e (c) a submissão dos documentos para revisão prévia do Banco Mundial. Os procedimentos do método ICB estão descritos na Seção II das Diretrizes de Aquisições do Banco Mundial (Anexo 5).

Quadro 21. Passo-a-passo de uma ICB

ATIVIDADES	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIAS)
1. Elaboração de Termos de Referência; especificações técnicas; estimativa de custo; projetos básicos, executivos e complementares (obras); etc	UES (área técnica)	30
2. Preparação do edital (minuta do contrato, etc.)	UGP (área técnica / CEML)	15
3. Solicitação de não-objeção do Banco para o edital	UGP (coordenação)	01
4. Fornecimento de não-objeção para o edital	BIRD	07
5. Divulgação do aviso específico de Licitação	CEML	10
6. Recebimento das propostas	CEML	45
7. Elaboração da ata da seção de abertura das propostas	CEML	01
8. Envio da ata da seção de abertura das propostas ao Banco	CEML	01
9. Avaliação das propostas e preparação do relatório de avaliação	UGP (área técnica / CEML)	07
10. Solicitação de não-objeção do Banco para o relatório de avaliação	UGP (coordenação)	01
11. Fornecimento de não-objeção para o relatório de avaliação	BIRD	07
12. Homologação da licitação	Secretário da SEPLAN	03
13. Assinatura/rubrica do Contrato	Secretário da SEPLAN e Gestor Demandante (ASSJUR/UGP)	04
14. Solicitação de não-objeção do Banco para o contrato	UGP (coordenação)	01
15. Fornecimento de não-objeção para o contrato	BIRD	05

16. Publicação do extrato do contrato	UGP (ASSEJUR)	05

Licitação Pública Nacional – NCB. A NCB é o método a ser aplicado no Projeto para aquisição de bens ou serviços de não-consultoria de valor igual ou superior a US$ 100 mil e igual ou inferior a US$ 5 milhões e para aquisição de obras de valor igual ou superior a US$ 500 mil e valor igual ou inferior a US$25 milhões. Os contratos serão sempre outorgados aos licitantes que ofertarem as propostas válidas de menor preço avaliado. Em uma NCB são obrigatórios: (a) ampla divulgação nacional; (b) uso do edital padrão da Secretaria para Assuntos Internacionais do Ministério do Planejamento – SEAIN no idioma nacional, (Anexos 32b e 32c); e (c) a submissão dos documentos para revisão prévia do Banco Mundial (todos os processos acima de US$ 500 mil para bens e serviços de não consultoria e todos os processos acima de US$5 milhões para obras). Os procedimentos do método NCB estão descritos na Seção III das Diretrizes de Aquisições do Banco Mundial (Anexo 5).

Quadro 22. Passo-a-passo de uma NCB*

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIAS)
1. Elaboração de Termos de Referência; especificações técnicas; estimativa de custo; projetos básicos,	UES (área técnica)	30
2. Preparação do edital (minuta contrato, etc.)	UGP (área técnica / CEML)	15
3. Solicitação de não-objeção do Banco para o edital	UGP (coordenação)	01
4. Fornecimento de não-objeção para o edital	BIRD	07
5. Divulgação do aviso específico de Licitação	CEML	10
6. Recebimento das propostas	CEML	30
7. Elaboração da ata da seção de abertura das propostas	CEML	01
8. Envio da ata da seção de abertura das propostas ao Banco	UGP (cordenação)	01
9. Avaliação das propostas e preparação do relatório de avaliação	UGP (área técnica / CEML)	07
10. Solicitação de não-objeção do Banco para o relatório de avaliação	UGP (coordenação)	01

11. Fornecimento de não-objeção para o relatório de avaliação	BIRD	07
12. Homologação da licitação	Secretário da SEPLAN	03
13. Assinatura/rubrica do Contrato	Secretário da SEPLAN e Gestor Demandante	04
14. Solicitação de não-objeção do Banco para o contrato	UGP (coordenação)	01
15. Fornecimento de não-objeção para o contrato	BIRD	05
16. Publicação do extrato do contrato	UGP (ASSEJUR)	05

*Note que o fluxo detalhado se aplica a processos sujeitos à revisão prévia. Assim, caso se trate de processo com revisão posterior, pode-se ignorar os passos de pedido de não-objeção ao Banco.

***Shopping* / Cotação de preços**. O *Shopping* é o método a ser aplicado no Projeto para aquisição de bens e serviços de não-consultoria de valor inferior a US$ 100 mil e para obras de valor inferior a US$ 500 mil. É o método apropriado para aquisição de bens de pequeno valor imediatamente disponíveis em prateleiras. Trata-se de uma comparação de cotações de preços (Modelo de Mapa de Cotação de Preço - Anexo 45), obtidas junto a diversos fornecedores/empreiteiros, cujos contratos sempre serão outorgados aos participantes que ofertarem as propostas válidas de menor preço avaliado. Em um *Shopping* é necessário: (a) enviar via fax ou *e- mail* o pedido de cotação de preço para fornecedores/empreiteiros de várias localidades do país que tenham experiência (no caso de obras), recursos financeiros para concluir o contrato e sejam idôneos, possibilitando, assim, conseguir no mínimo 3 cotações válidas (Modelo de Solicitação de Cotação Preços – *Shopping* - Anexo 46a); e (b) constar claramente no pedido de cotação as especificações dos bens, obras e serviços de não-consultoria; as quantidades solicitadas; o prazo de execução (no caso de obras); as datas para apresentação das cotações e para os fornecimentos; e o lugar previsto para entrega do objeto. Vale lembrar que não é necessária a divulgação para esse método de aquisição, como também não é necessária reunião para o recebimento e/ou abertura das propostas. O Modelo de planilha de Apuração de Solicitação de Cotação de Preço e o Modelo de Autorização de fornecimento das aquisições encontram-se anexos a este Manual, respectivamente, Anexos 46b e 46c. Os procedimentos do método *shopping* estão descritos na Seção III das Diretrizes de Aquisições do Banco Mundial (Anexo 5).

Quadro 23. Passo-a-passo de um Shopping

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIAS)
1. Elaboração de Termos de Referência; especificações técnicas; estimativa de custo; projetos básicos, executivos e complementares (obras); etc	UES (área técnica)	30

2. Elaborar o pedido de cotação (especificações)	UGP (área técnica / CEML)	10
3. Enviar o pedido de cotação para fornecedores / empreiteiros	CEML	02
4. Recebimento das propostas	CEML	05
5. Avaliação das propostas	UGP (área técnica /	02
6. Homologação da licitação	Secretário da SEPLAN	03
7. Assinatura/rubrica do Contrato para o fornecimento	Secretário da SEPLAN e Gestor demandante	04
8. Publicação de Extrato do Contrato	ASSEJUR/UGP	05

Pregão Eletrônico. O Pregão Eletrônico é a modalidade de licitação instituída pela Lei Federal nº 10.520, de 18/07/2002, com observância, subsidiariamente, no que couber, à Lei Nº8.666 e suas alterações subsequentes, na forma eletrônica, para aquisições de bens e serviços comuns. A modalidade Pregão Eletrônico será aplicada no Projeto para aquisição de bens e serviços de não-consultoria de valor inferior a US$500 mil, desde que através do "COMPRASNET", portal eletrônico de aquisições do Governo Federal, ou de qualquer outro sistema de pregão eletrônico aprovado pelo Banco Mundial. As exigências do Banco Mundial para utilização desta modalidade são: (a) uso do edital padrão do Banco Mundial; (b) que não haja negociação do preço por parte do pregoeiro; (c) que o *chat* não seja usado durante a fase de lances; (d) no caso de Registro de Preços, que sejam considerados apenas processos resultantes de Pregão Eletrônico, uma vez que o Banco não aceita Pregão Presencial. É aplicável somente para aquisição de "produtos de prateleira" e de serviços de não-consultoria já disponíveis no mercado; (e) que o valor agregado / acumulado do Registro de Preços não exceda os limites do método NCB. Se a mesma ata for usada mais de uma vez, no momento em que o valor acumulado de qualquer ata atinja o valor-limite para revisão prévia, o contrato passará a ser submetido à revisão prévia; (f) que todos os arquivos sejam mantidos na UGP para revisão posterior, incluindo os documentos do Pregão Eletrônico que deram origem à ata; (g) no caso de Registro de Preços, só será aceito quando este tiver sido realizado pela SEPLAN; (h) que a quantidade-teto definida na ata não seja ultrapassada sob nenhuma circunstância; (i) que os primeiros 3 processos sejam submetidos a revisão prévia; e (j) que o Pregão Eletrônico configure um mínimo nível de competitividade (pelo menos três proponentes). O Sistema de Registro de Preços precedido de licitação na modalidade Pregão Eletrônico será utilizado para eventuais aquisições de bens e serviços de não-consultoria quando comprovada a vantagem no preço, agilidade e rapidez no processo, etc. Os editais-padrão do Banco Mundial a serem utilizados para o Pregão Eletrônico são: (a) Pregão Banco

do Brasil – BIRD- abr2009 (Anexo 32d); (b) Pregão Comprasnet – BIRD-abr2009 (Anexo 32e).

Quadro 24. Passo-a-passo de um Pregão Eletrônico

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIAS)
1. Elaboração de Termos de Referência; especificações técnicas; estimativa de custo; etc	UES (área técnica)	30
2. Preparação do edital (termo de referência, minuta contrato, etc.)	UGP (área técnica/CEML)	15
3. Divulgação do Aviso de Licitação	CEML	05
4. Recebimento/abertura das propostas (1º abre a proposta de menor preço)	CEML	08
5. Elaboração da ata da seção de abertura das propostas	CEML	01
6. Envio da ata da seção de abertura das propostas ao Banco	CEML	01
7. Avaliação da proposta de menor preço, especificações técnicas, exigências habilitatórias e demais parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital	UGP (área técnica/CEML)	03
8. Homologação da licitação	CEML	01
9. Assinatura/rubrica do contrato	Secreário SEPLAN e Gestor Demandante	04
10. Publicação do extrato do contrato	UGP (ASSJUR)	05

Acordo Marco – O Acordo de Empréstimo prevê a possibilidade de adoção de Acordo Marco – AM no âmbito do Projeto RN Sustentável. O AM é um acordo de longo prazo com fornecedores, empreiteiros e prestadores de serviços técnicos que estipula os termos e condições nos quais aquisições específicas (*call-offs*) podem ser feitas ao longo da vigência do acordo. De modo geral, os AMs baseiam-se nos preços, os quais são fixados de antemão ou determinados no momento da aquisição por meio de concorrência ou de um processo que permita sua revisão sem uma nova concorrência. Os AMs podem ser aceitos como uma opção para os métodos de *shopping* e NCB no caso de: (a) bens que podem ser comprados imediatamente no mercado ou são de uso comum, com especificações padrão; (b) serviços técnicos de natureza simples e pouco complexa que podem ser necessários de tempos em tempos pela mesma agência ou múltiplas unidades setoriais; ou (c) contratos de pequeno valor para obras em operações de emergência.

VI.3.7. Descrição dos Métodos de Seleção e Contratação de Consultores

Seleção Baseada na Qualidade e no Custo – SBQC. A SBQC é o método a ser aplicado no Projeto para a seleção e contratação de consultores de valores conforme indicados no Quadro 25. É o processo competitivo entre as empresas constantes de uma "Lista-Curta", que deve ser elaborada pela UGP (áreas técnicas e licitação) após a publicação do Aviso de Manifestação de Interesse para o qual empresas qualificadas/especializadas manifestaram interesse em executar o serviço. Nesse método o contrato será outorgado à empresa que apresentar proposta de melhor qualidade e preço. Em uma SBQC são obrigatórios: (a) ampla divulgação

nacional e internacional (para processos com valor acima de US$200 mil); (b) o uso da solicitação de propostas (SDP) padrão do Banco Mundial, a ser disponibilizada pelo menos em um dos seus idiomas oficiais (inglês, francês ou espanhol), quando se tratar de processo com divulgação internacional (Anexos 40a e 40b); e (c) a submissão dos documentos para revisão prévia do Banco Mundial (todos os processos com valor acima de US$100 mil). Os procedimentos do método SBQC estão descritos na Seção II das Diretrizes de Seleção e Contratação de Consultores do Banco Mundial (Anexo 6).

Quadro 25. Passo-a-passo de uma SBQC*

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIAS)
1. Elaboração de Termos de Referência e Planilha de custos.	UES (área técnica)	30
2. Preparação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse UGP (área técnica/licitação)	UGP (área técnica / CEML)	05
3. Divulgação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	CEML	05
4. Recebimento dos portfolios	CEML	15 (nacional) 30 (internacional)
5. Avaliação das manifestações de interesse aplicando critérios de avaliação pré definidos	UGP (área técnica / CEML)	07
6. Preparação da lista curta	UGP (área técnica / CEML)	07
7. Preparação da Solicitação de Propostas – SDP (termo de referência, minuta do contrato, etc.)	UGP (área técnica / CEML)	15
8. Solicitação de não-objeção do Banco para a SDP, TR e lista curta	UGP (coordenação)	01
9. Fornecimento de não-objeção para ao pacote que inclui SDP, TR e lista curta	BIRD	07
10. Envio da SDP aos consultores da lista curta	CEML	03
11. Recebimento / abertura das propostas técnicas	CEML	30 (nacional) 45 (internacional)
12. Avaliação das propostas técnicas e preparação do relatório de avaliação técnica	UGP (área técnica / CEML)	30
13. Solicitação de não-objeção do Banco para a avaliação técnica das propostas	UGP (coordenação)	01
14. Fornecimento de não-objeção para a avaliação técnica das propostas	BIRD	07
15. Abertura das propostas financeiras	CEML	03
16. Avaliação das propostas financeiras e preparação do relatório	UGP (área técnica /	03

final	CEML)	
17.O Mutuário deverá fornecer ao Banco, para sua informação, o relatório final de avaliação, juntamente com a indicação da firma vencedora.	CEML	02
18. Se o Mutuário receber reclamações dos consultores, as cópias da queixa e da resposta do Mutuário deverão ser levadas ao conhecimento do Banco	CEML	05
19. Envio de convite para negociação à empresa vencedora	CEML	01
20. Negociação do contrato	UGP (área técnica / CEML), consultora	02
21.Solicitação de não-objeção do Banco para a negociação do contrato. Se o Banco determinar que o relatório de avaliação final, a recomendação de outorga e/ou o contrato negociado são incompatíveis com os termos da Solicitação de Propostas, ele informará prontamente o Mutuário, indicando as razões de sua decisão. Caso contrário, o Banco emitirá a sua "não- objeção" à outorga do contrato. O Mutuário deverá confirmar a outorga somente após receber a "não-objeção" do Banco.	UGP (CEML)	01
22. Fornecimento de não-objeção para a negociação do contrato	BIRD	05
23. Homologação da licitação	Secretário da SEPLAN	03
24. Assinatura/rubrica do contrato	Secretário da SEPLAN e Gestor Demandante	03
25. Solicitação de não-objeção do Banco para o contrato	UGP (coordenação)	01
26. Fornecimento de não-objeção para o contrato	BIRD	05
27. Publicação do extrato do contrato	UGP (ASSJUR)	05
28. Envio ao Banco da cópia do contrato assinado e do formulário 384 C e/ou P preenchido	UGP (ASSJUR	02

* Note que o fluxo detalhado se aplica aos processos sujeitos à revisão prévia. Assim, caso se trate de processo com revisão posterior, pode-se ignorar os passos de pedido de não-objeção ao Banco.

Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC. A SQC é o método a ser aplicado no Projeto para a seleção e contratação de consultores de valor inferior a US$ 300 mil, conforme indicado no Quadro 26. Esse método é recomendado para contratação de pequenos serviços. O contrato será outorgado à empresa que demonstrar melhor qualificação técnica durante o processo de manifestação de interesse e apresentar proposta técnico-financeira atendendo as solicitações do mutuário. Em uma SQC são obrigatórios: (a) solicitação de manifestações de interesse e informações sobre experiência e qualificações profissionais por meio de Solicitação de Manifestação de Interesse – SMI, se necessário – do maior número de empresas possíveis, ou de pelo menos três empresas qualificadas com experiência pertinente ao serviço; (b) o uso da solicitação de propostas (SDP) padrão do Banco Mundial (Anexos 40a e 40b); e (c) a submissão dos documentos para revisão prévia do Banco Mundial (quando aplicável). Os procedimentos do método SQC estão descritos na Seção III das Diretrizes de Seleção e Contratação de Consultores do Banco Mundial (Anexo 6).

Quadro 26. Passo-a-passo de uma SQC

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIAS)
1. Elaboração de Termos de Referência e Planilha de custos.	UES (área técnica)	30
2. Preparação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse UGP (áreas técnicas/licitação)	UGP (áreas técnicas / CEML)	05
3. Envio da Solicitação de Manifestação de Interesse para o maior número de empresas ou a pelo menos três empresas qualificadas com experiência pertinente ao serviço	CEML	05
4. Recebimento dos portfolios	CEML	15
5. Avaliação das manifestações de interesse aplicando critérios de avaliação pré-definidos	UGP (áreas técnicas / CEML)	07
6. Seleção da Empresa melhor qualificada	UGP (áreas técnicas / CEML)	07
7. Preparação da Solicitação de Propostas – SDP (termo de referência, minuta do contrato, etc.)	UGP (áreas técnicas / CEML)	15
8. Solicitação de não-objeção do Banco para a SDP, TR e lista curta	UGP (Coordenação)	01
9. Fornecimento de não-objeção para ao pacote que inclui SDP, TR e lista curta BIRD	BIRD	07
10. Envio da SDP aos consultores da lista curta	CEML	03
11. Recebimento / abertura das propostas técnicas	CEML	30
12. Avaliação das propostas técnicas e preparação do relatório de avaliação técnica	UGP (áreas técnicas / CEML)	07
13. Solicitação de não-objeção do Banco para a avaliação técnica das propostas	UGP (coordenação)	01
14. Fornecimento de não-objeção para a avaliação técnica das propostas	BIRD	07
15. Abertura das propostas financeiras	CEML	03
16. Avaliação da proposta financeira e preparação do relatório final	UGP (áreas técnicas / CEML)	03
17.Envio ao Banco, do relatório final de avaliação, juntamente com a indicação da firma vencedora.	UGP (CEML)	01
18. Se o Mutuário receber reclamações dos consultores, as cópias da queixa e da resposta do Mutuário deverão ser levadas ao conhecimento do Banco	UGP (CEML)	05
19. Envio de convite para negociação à empresa vencedora	UGP (CEML)	01
20. Negociação do contrato	UGP	02

	(áreas técnicas / CEML) consultora	
21.Solicitação de não-objeção do Banco para a negociação do contrato. Se o Banco determinar que o relatório de avaliação final, a recomendação de outorga e/ou o contrato negociado são incompatíveis com os termos da Solicitação de Propostas, ele informará prontamente o Mutuário, indicando as razões de sua decisão. Caso contrário, o Banco emitirá a sua "não-objeção" à outorga do contrato. O Mutuário deverá confirmar a outorga somente após receber a "não-objeção" do Banco.	UGP (coordenação)	01
22. Fornecimento de não-objeção para a negociação do contrato	BIRD	05
23. Homologação da licitação	Secretário da SEPLAN	03
24. Assinatura/rubrica do contrato	Secretário da SEPLAN e órgão Demandante	03
25. Solicitação de não-objeção do Banco para o contrato	UGP (coordenação)	01
26. Fornecimento de não-objeção para o contrato	BIRD	05
27. Publicação do extrato do contrato	UGP (ASSJUR)	05
28. Envio ao Banco da cópia do contrato assinado e do formulário 384 C e/ou P preenchido	UGP (ASSJUR)	02

Seleção pelo Menor Custo – SMC. A SMC é o método a ser aplicado no Projeto para a seleção e contratação de consultores de valor igual ou inferior a US$200 mil, conforme indicado no **Quadro 27.** Esse método é recomendado para contratação de serviços de natureza padronizada ou rotineira, para os quais já existem práticas e padrões bem estabelecidos (Ex: auditorias, projetos de engenharia de obras sem complexidade etc.). O contrato será outorgado à empresa que apresentar a proposta de menor custo avaliado e que tenha atingido a nota técnica mínima definida. Em uma SMC são obrigatórios: (a) divulgação nacional; (b) o uso da solicitação de propostas padrão do Banco Mundial (Anexos 40a e 40b); e (c) a submissão dos documentos para revisão prévia do Banco Mundial (quando aplicável). Os procedimentos do método SMC estão descritos na Seção III das Diretrizes de Seleção e Contratação de Consultores do Banco Mundial (Anexo 6).

Quadro 27. Passo-a-passo de uma SMC*

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIAS)
1. Elaboração de Termos de Referência e Planilha de custos.	UES (área técnica)	30
2. Preparação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse UGP (áreas técnicas/licitação)	UGP (áreas técnicas /	05

	CEML)	
3. Divulgação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	CEML	05
4. Recebimento dos portfolios	CEML	15
5. Avaliação das manifestações de interesse aplicando critérios de avaliação pré-definidos	UGP (áreas técnicas / CEML)	07
6. Preparação da lista curta	UGP (áreas técnicas / CEML)	07
7. Preparação da Solicitação de Propostas – SDP (termo de referência, minuta do contrato, etc.)	UGP (áreas técnicas / CEML)	15
8. Solicitação de não-objeção do Banco para a SDP, TR e lista curta	UGP (coordenação)	01
9. Fornecimento de não-objeção para ao pacote que inclui SDP, TR e lista curta BIRD 07	BIRD	07
10. Envio da SDP aos consultores da lista curta	CEML	03
11. Recebimento / abertura das propostas técnicas	CEML	30
12. Avaliação das propostas técnicas e preparação do relatório de avaliação técnica	UGP (áreas técnicas / CEML)	07
13. Solicitação de não-objeção do Banco para a avaliação técnica das propostas	UGP (coordenação)	01
14. Fornecimento de não-objeção para a avaliação técnica das propostas	BIRD	07
15. Abertura das propostas financeiras	CEML	03
16. Avaliação da proposta financeira e preparação do relatório final	UGP (áreas técnicas / CEML)	03
17. Envio ao Banco, do relatório final de avaliação, juntamente com a indicação da firma vencedora.	UGP (CEML)	02
18. Se o Mutuário receber reclamações dos consultores, as cópias da queixa e da resposta do Mutuário deverão ser levadas ao conhecimento do Banco	UGP (CEML)	05
19. Envio de convite para negociação à empresa vencedora	UGP (CEML)	01
20. Negociação do contrato	UGP (áreas técnicas / CEML) consultora	02
21.Solicitação de não-objeção do Banco para a negociação do contrato. Se o Banco determinar que o relatório de avaliação final, a recomendação de outorga e/ou o contrato negociado são incompatíveis com os termos da Solicitação de Propostas, ele informará prontamente o Mutuário, indicando as razões de sua decisão. Caso contrário, o Banco emitirá a sua "não- objeção" à outorga do contrato. O Mutuário deverá confirmar a outorga	UGP (coordenação)	01

somente após receber a "não-objeção" do Banco.		
22. Fornecimento de não-objeção para a negociação do contrato	BIRD	05
23. Homologação da licitação	Secretário da SEPLAN	03
24. Assinatura/rubrica do contrato	Secretário da SEPLAN e Gestor demandante	03
25. Solicitação de não-objeção do Banco para o contrato	UGP (coordenação)	01
26. Fornecimento de não-objeção para o contrato	BIRD	05
27. Publicação do extrato do contrato	UGP (ASSJUR)	05
28. Envio ao Banco da cópia do contrato assinado e do formulário 384 C e/ou P preenchido	UGP (ASSJUR)	02

* Note que o fluxo detalhado se aplica aos processos sujeitos à revisão prévia. Assim, caso se trate de processo com revisão posterior, pode-se ignorar os passos de pedido de não-objeção ao Banco.

Seleção de Consultores Individuais – CI. Esse é o método a ser aplicado no Projeto para a seleção e contratação de consultores individuais. O que determina sua aplicação (em detrimento, por exemplo, de uma SQC) é a natureza dos serviços solicitados. Neste caso, não haverá necessidade de envolvimento de uma equipe, bem como de apoio profissional complementar. Essa seleção deverá se basear na comparação das qualificações de pelo menos três consultores qualificados. O contrato será outorgado àquele que seja melhor avaliado. Para esse método não é obrigatória a divulgação da Manifestação de Interesse (Anexo 41d). Entretanto, para os contratos de longa duração (seis meses ou mais), ou para os quais o mutuário não tenha identificado previamente potenciais candidatos à seleção, o Banco Mundial encoraja a divulgação. Deverão ser submetidos os documentos da seleção para revisão prévia do Banco Mundial, quando aplicável. Os procedimentos do método CI estão descritos na Seção V das Diretrizes de Seleção e Contratação de Consultores do Banco Mundial (Anexo 6).

Quadro 28. Passo-a-passo de uma CI

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIAS)
1. Preparação do Termo de Referência – TR e planilha de Custos	UES (áreas técnicas)	05
2. Divulgação do pedido de manifestação de interesse (quando necessário)	CEML	05
3. Recebimento dos currículos	CEML	15(nacional) 30 (internacional)
4. Avaliação dos currículos e preparação de relatório de avaliação	UGP (áreas técnicas / CEML)	07
5.Solicitação de não-objeção do Banco para o TR (valores < US$ 100.000,00), ou para TR e avaliação dos currículos (valores ≥ US$ 100.000,00)	UGP (coordenação)	01
6. Fornecimento de não-objeção para o TR e avaliação	BIRD	07

7. Envio de convite para negociação ao consultor selecionado	CEML	01
8. Negociação do contrato	UGP (áreas técnicas / CEML)	02
9. Homologação da seleção	Secretário da SEPLAN	03
10. Assinatura do contrato	Secretário da SEPLAN e Gestor demandante	04
11. Publicação do extrato do contrato	UGP (ASSJUR)	05

Lista curta de consultores. Nos casos de consultorias (SBQC, SMC) para que se possa selecionar as empresas que serão enviadas a Solicitação de Proposta - SDP, antes, passa-se por uma etapa intermediária de elaboração da Lista Curta. A Lista Curta é nada mais que uma pré-seleção, que identifica, a partir da avaliação dos portfólios enviados pelos consultores em resposta à publicação do Aviso para Manifestação de Interesse, aqueles que melhor se qualificam para a prestação do serviço. Deverá conter no mínimo seis empresas qualificadas / especializadas. No entanto, vale lembrar que, além das empresas de consultoria que responderem ao Aviso, também podem constar na lista curta empresas que fizerem parte do cadastro do executor e/ou que forem contatadas diretamente por ele. Na preparação da lista curta, a UGP contará com uma comissão de profissionais especializados que avaliará todos os portfólios recebidos através de critérios pré-definidos e contidos num modelo de relatório de avaliação **(**Relatório de Avaliação de Aquisições de Bens e Serviços - Anexo 47a e Relatório de Avaliação de Consultorias – Anexo 47b). Em licitações internacionais, as listas curtas deverão conter seis firmas geograficamente distribuídas, com não mais que duas firmas por país, e pelo menos uma firma de um país em desenvolvimento, a não ser que firmas de países em desenvolvimento não tenham sido identificadas. Listas curtas para serviços de consultoria de valor estimado até US$ 500 mil por contrato devem ser compostas apenas por consultores nacionais, de acordo com o que estabelece o parágrafo 2.7 das Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores Financiados por Empréstimo do BIRD e Créditos & Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial (Anexo 6). O modelo de Resultado de Julgamento das Propostas encontra-se no Anexo 60 deste Manual.

Revisão dos procedimentos licitatórios pelo Banco. O sistema de revisão dos processos de aquisições do Banco Mundial visa garantir que os recursos do Empréstimo sejam utilizados exclusivamente nas atividades do Projeto; visa, ainda, garantir a aplicabilidade das diretrizes em todos os processos licitatórios. A revisão do Banco ocorre de duas formas: revisão prévia e revisão posterior.

(i) **Revisão prévia**. A revisão prévia é o procedimento do Banco que tem por finalidade assegurar a conformidade dos processos de aquisição/seleção com os termos das Diretrizes aplicáveis. No Projeto, a revisão prévia é obrigatória de acordo com o Plano de Aquisições para os métodos de aquisição/seleção, conforme detalhamento a seguir:

(a) Concorrência Pública Internacional – ICB: todas as etapas de todos os processos das

aquisições de bens e serviços comuns (com valor igual ou superior a US$ 5 milhões) e obras (com valor igual ou superior a US$ 25 milhões);

(b) Concorrência Pública com Divulgação Nacional – NCB: todas as etapas de todos os processos das aquisições de bens e serviços comuns (com valor superior a US$ 500 mil) e obras (com valor superior a US$ 5 milhões) e todas as etapas dos dois primeiros processos por ano de todas as aquisições de bens (com valor igual ou superior a US$ 100 mil e inferior a US$ 500 mil) e obras (com valor igual ou superior US$ 500 mil e inferior a US$ 5 milhões);

(c) Seleção Baseada na Qualidade e Custo – SBQC: todas as etapas de todos os processos (com valor igual ou superior a US$ 100 mil) e todas as etapas do primeiro processo por ano (com valor inferior a US$ 100 mil);

(d) Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC: todas as etapas do primeiro processo por ano (com valor igual ou inferior a US$ 300 mil);

(e) Seleção Baseado no Menor Custo – SMC: todas as etapas do primeiro processo por ano (com valor igual ou inferior a US$ 200 mil);

(f) Seleção de Consultores Individuais: todos os documentos do processo de seleção (com valor igual ou superior a US$ 50 mil) e somente os termos de referência para seleção de Consultores Individuais (com valor inferior a US$50 mil).

(ii) **Revisão posterior**. A revisão posterior ocorre quando os processos de aquisições/seleções não estão sujeitos à revisão prévia. O Mutuário deverá manter toda a documentação relacionada a cada processo devidamente arquivada (física e eletronicamente), em lugar seguro, de fácil acesso, ordenada em pastas, garantindo rápida identificação e manuseio durante a implementação do Projeto, e até dois anos após a data de encerramento do Acordo de Empréstimo para que possam ser consultadas em qualquer momento, a pedido do Banco e/ou das auditorias internas e externas. Os procedimentos de revisão posterior estão de acordo com o disposto no Apêndice 1 das "Diretrizes para Aquisições, Obras e Serviços Técnicos financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos & Doações da AID, pelo Mutuários do Banco Mundial e Créditos da AID", e "Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores Financiados por Empréstimo do BIRD e Créditos e Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial" (Anexos 5 e 6).

VII. PROCEDIMENTOS PARA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

VII.1. Administração e Execução Financeira.

A administração financeira sólida é um ingrediente essencial para o sucesso do Projeto. Informações financeiras oportunas e relevantes constituem a base de melhores decisões, as quais aceleram o avanço material do Projeto e a disponibilização dos recursos, reduzindo dessa forma os atrasos e os entraves. Uma boa administração financeira de projetos proporciona: (a) a disponibilidade de informações essenciais requeridas pelos que gerem, implementam e supervisionam projetos, inclusive os órgãos de supervisão do governo e as instituições financeiras; (b) o conforto necessário à SEPLAN e Co-executores, aos parceiros e

ao Banco de que os recursos são utilizados eficientemente e para os fins propostos; e (c) a inibição de fraude e corrupção, visto que proporciona controles internos e capacidade de identificar rapidamente ocorrências e desvios incomuns.

VII.2. Responsabilidade sobre a administração e a execução financeira.

A SEPLAN é responsável pela administração e execução financeira, pela coordenação geral e administrativa, pelo gerenciamento orçamentário, financeiro e contábil, licitações, bem como pelas prestações de contas do Projeto. Conta, para este fim, com os técnicos da Gerência Administrativa e Financeira da UGP que terão papel importante na execução das funções de gestão administrativa e financeira do Projeto. O pessoal diretamente envolvido com atividades do Gerenciamento Financeiro na UGP incluem: 01 gerente financeiro e 01 assistente, 03 técnicos especialistas em aquisições e licitações (convênios e Contratos); 03 técnicos no setor de pagamento e contabilidade; 02 técnicos responsáveis por pedidos de desembolso, e 02 técnicos do setor de administração e patrimônio. Além disso, em cada UES será designado um servidor do respectivo órgão co-executor, que ficará responsável pelas atividades de gerenciamento financeiro das atividades previstas da respectiva instituição, apoiando UGP nas atividades de gerenciamento financeiro do Projeto.

Os processos gerenciais, as responsabilidades pela condução desses processos e os procedimentos e documentos-padrão a serem utilizados deverão estar em consonância com condições estabelecidas no Acordo de Empréstimo e diretrizes do Banco Mundial, reveladas através das Políticas Operacionais (PO) e dos Procedimentos do Banco (PB)[21].

Os arranjos adotados devem fornecer no mínimo: (i) controle e esclarecimento dos rendimentos, despesas e transações do Projeto; (ii) indicações financeiras confiáveis para composição de IFR satisfatórios ao Banco e gerência do Projeto; (iii) proteção dos recursos do Projeto; (iv) desembolsos eficientes de acordo com as regras e procedimentos aplicáveis.

VII.3. Desembolsos.

O Projeto irá solicitar desembolsos por parte do Banco Mundial através de SOEs (Declaração de Gastos) e/ou folha de resumo (SS) com Records. A alocação inicial, ou seja, o depósito inicial na Conta Designada, conforme a Carta de Desembolso do Projeto alcançará o teto de R$ 120 milhões.

(i) **Métodos de desembolso**. De acordo com o previsto na Carta de Desembolso, o Projeto poderá utilizar três métodos de desembolso: (a) adiantamento; (b) reembolso; (c) pagamento direto.

> (i.1) **Adiantamento**. "o Banco Mundial poderá adiantar fundos do empréstimo para uma conta designada pelo mutuário para o financiamento de despesas admissíveis, à

[21] PO/PB 10.02 (Gestão Financeira) requerem que o Tomador mantenha sistemas de informações gerenciais a fim de assegurar informações precisas e oportunas sobre os recursos e despesas dos projetos; PO/PB 12.00 (Desembolsos) orientam para o controle dos desembolsos para gastos elegíveis pelo Banco (bens, obras e serviços adquiridos de acordo com diretrizes do Banco para Licitações e contratação de Consultores) e para a definição da metodologia de desembolso.

medida que elas forem incorridas e para as quais forem fornecidos, posteriormente, documentos de apoio". A documentação de suporte exigida para esta modalidade de desembolso no Projeto será a Declaração de Gastos (SOE) para todas as despesas / contratos, conforme informações fornecidas na Carta de Desembolso.

(i.2) **Reembolso**. "o Banco Mundial poderá reembolsar ao mutuário as despesas admissíveis para financiamento, conforme estipulado no Contrato de Empréstimo e que tenham sido pré-financiados com recursos do próprio mutuário. A documentação de suporte exigida para esta modalidade de desembolso no Projeto será a Declaração de Gastos – SOE (Modelo de Declaração de SOE - Anexo 48) para todas as despesas / contratos, conforme informações fornecidas na Carta de Desembolso.

(i.3) **Pagamento Direto**. "o Banco Mundial poderá efetuar pagamentos, a pedido do mutuário, diretamente a um terceiro (ex.: fornecedor, contratado, consultor) referente a despesas admissíveis". Cita-se, a seguir, a documentação de suporte exigida para esta modalidade: (a) Registros evidenciando despesas elegíveis (ex: cópias de recibos e faturas de fornecedores).

(ii) Passos para o Desembolso através de SOEs. Os passos para se efetivar um desembolso através do procedimento SOE são os seguintes: (a) a UGP solicita ao Banco Mundial o depósito inicial, através de SOE, de acordo com instruções contidas na Carta de Desembolso; (b) o Banco Mundial efetua o depósito inicial na conta designada; (c) a UGP, com base nas notas fiscais recebidas dos fornecedores, efetua, através do Banco do Brasil, os pagamentos necessários, sob ordens do Secretário de Planejamento e das Finanças, ordenador de despesas do Projeto; (d) até o 15º dia do mês seguinte a UGP elabora a prestação de contas através de SOEs, documentos comprobatórios (no caso de revisão prévia), resumo por categorias de gasto, reconciliação da conta designada e extrato da conta designada, solicitando depois ao Banco Mundial a recomposição da conta designada; e (e) após análise, o Banco Mundial recompõe a conta designada. Os Relatórios de Supervisão Financeira - IFR's e os Demonstrativos de Gastos - SOEs (Modelo de Declaração de SOE - Anexo 48), encaminhados ao Banco anexos aos Pedidos de Reembolso e Saque, serão elaborados por meio do Sistema de Monitoramento e Informações do Projeto (SMI), a partir de informações extraídas do Sistema Integrado de Administração Financeira do Rio Grande do Norte – SIAF/RN. A Gerência Administrativa e Financeira da UGP será responsável pelo empenho e pagamentos; cadastramento das informações nos referidos sistemas, monitoramento e fornecimento de informações gerenciais relativas as demonstrações financeiras e contábeis do Projeto. A frequência de apresentação de documentação sobre as despesas elegíveis pagos a partir da conta designada será trimestral. O valor mínimo de apresentação de *application* será equivalente US$ 10.000.000.

(iii) Desembolso através de IFRs. A UGP será responsável pela apresentação de Relatórios de Avanços Físicos e Financeiros Semestrais – IFRs, que deverão incluir a informação contábil-financeira sobre a administração dos recursos do Empréstimo fornecidas pelo SIAF. Ao fazer isso, a UGP irá desenvolver um plano de contas que irá refletir adequadamente as fontes e aplicações dos recursos, de acordo com o Contrato de Empréstimo (Plano Interno). Os IFRs serão preparados utilizando o regime de caixa, em reais (R$) e as figuras de despesas

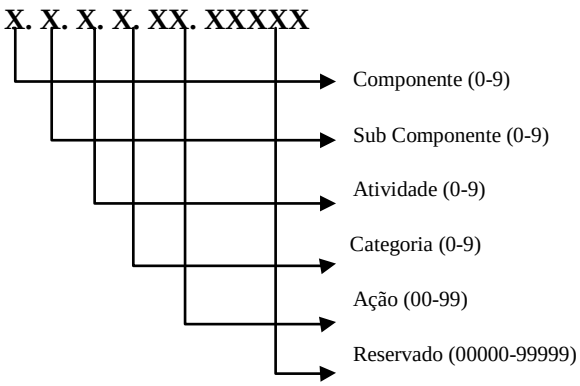
serão indicadas por trimestre e acumuladas para o Projeto. Os Relatórios serão submetidos ao Banco até 45 (quarenta e cinco) dias após o final de cada trimestre. Toda participação de contrapartida, se houver, deverá ser incorporada e refletida nos IFRs. A UGP fornecerá a todas as UES os dados para avaliação da execução do Projeto como um todo. Os seguintes IFR serão gerados (Anexos 49):

- ☞ IFR 1 - fonte e aplicação de fundos por categoria de custo, cumulativos, conforme Acordo de Empréstimo;
- ☞ IFR 2 - declaração dos fundos por componente, cumulativo e para o período, mostrando valores orçados contra despesas reais, incluindo análise de variância;
- ☞ IFR 3 – documento de reconciliação dos desembolsos com o Client Connection;
- ☞ IFR 4 – Previsão de Desembolso (preparação em dólares americanos);
- ☞ Contratos acima dos Limites anexado as cópias das faturas); e
- ☞ Notas Explicativas às demonstrações Financeiras (somente para o ano anterior – IFR trimestral final)

Plano de Interno

Código utilizado para o controle de recursos do Projeto RN Sustentável no SIAF/RN. A célula orçamentária passará a contemplar a identificação do Plano Interno do Projeto. Trata-se de uma nova classificação, composta por um código de 11 dígitos.

Estrutura:



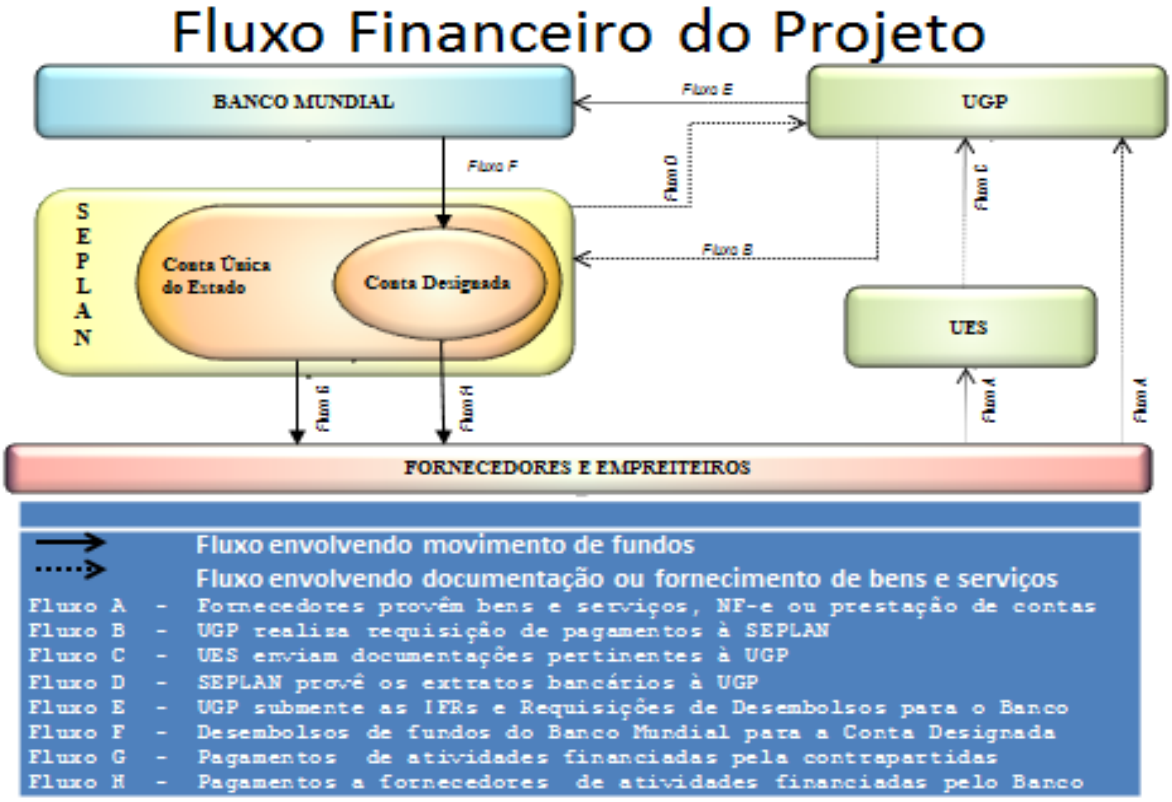
(iv) Fluxo de desembolso. Caberá a SEPLAN o gerenciamento direto dos desembolsos dos recursos do Projeto, onde todos os recursos orçamentários estarão centralizados na Unidade Administrativa do Projeto, ou seja na UGP, sendo vedado o repasse de recursos para execução por outros entes públicos.

Cada órgão envolvido contará com uma Unidade de Executora Setorial – UES que entre outras atividades supervisionará as ações desenvolvidas no âmbito do respectivo órgão e acompanhará sistematicamente a sua implementação relativa à execução de obras, aquisição de bens e serviços e consultorias, conforme regras acordadas no Contrato de Empréstimo,

atestando tecnicamente a sua execução física, parcial e final, bem como subsidiando a UGP na liberação de desembolso para assegurar a correta aplicação dos recursos envolvidos no Projeto. Para tanto, cada UES designará o **Gestor do Contrato/Convênio** (dentro de seu quadro de servidores) que será o responsável pela análise e aprovação dos produtos e notas fiscais recebidas dos fornecedores e/ou consultorias contratadas para atesto dos serviços prestados e posterior desembolso dos pagamentos pela UGP.

Os recursos serão desembolsados diretamente em reais (R$) e movimentados através das contas descritas a seguir (**Quadro 29**). Delas, a Gerência Administrativa e Financeira da UGP fará pagamentos aos consultores, executores de obras e fornecedores de bens e serviços, e organizações conveniadas envolvidos na implementação do Projeto, de acordo com delegação concedida pelo Secretário de Estado do Planejamento e das Finanças (SEPLAN). Estes procedimentos têm que ser registrados e processados através do SIAF Estadual (**Figura 14)**.

Figura 14. Fluxograma da Movimentação dos Recursos do Projeto



Quadro 29. Tipos de Conta e Movimentação dos Recursos

NOME DA CONTA	MOVIMENTAÇÃO
Conta do empréstimo Em US$, no Banco Mundial, nos Estados Unidos	Esta conta é em dólares (US$), e fica no Banco Mundial, em Washington. É movimentada pelo BIRD, de acordo as solicitações de desembolsos/reembolsos enviados pela UGP.

Conta designada Nº 10.659-8, em R$, no Banco do Brasil (001), em Natal – Rio Grande do Norte – Agência:3.795-8	Esta conta deverá ser aberta e mantida pelo Mutuário no Banco do Brasil SA de Natal (ou em outro banco comercial aceitável pelo BIRD), em reais (R$), e com CNPJ do Governo do Estado do Rio Grande do Norte (SEPLAN). Deverão, ainda, ser abertas duas sub-contas: (a) uma para os depósitos (desembolsos ou reembolsos) do Banco Mundial diretamente em reais, debitados da Conta do Empréstimo; e (b) outra para os rendimentos, que passam a ser recursos do Mutuário.
Conta corrente do Fornecedor ou Prestador de Serviço, em R$, no Banco por ele indicado **CNPJ ou CPF do Fornecedor ou Prestador de Serviço ou Consultor Contratado**	Movimentada pelo próprio Beneficiário ou Fornecedor , ao seu critério. Nela são depositados os pagamentos decorrentes da execução de obras e do fornecimento de bens e /ou serviços ao Projeto.
Conta Específica do Beneficiário Conveniado, em R$, no Banco por ela indicada **CNPJ ou CPF do Beneficiário Conveniado**	Movimentada pelo próprio Beneficiário, conforme regras definidas no Manual Operativo do Projeto. Nela são depositados os pagamentos decorrentes da execução de obras e do fornecimento de bens e /ou serviços ao Projeto definidos no Plano de Trabalho do Convênio, de acordo com o cronograma físico e financeiro do Projeto.

O montante do Empréstimo será depositado em uma conta corrente aberta pela SEPLAN (Conta Designada) no Banco do Brasil para uso exclusivo do Projeto que poderá ser movimentada de acordo com as disposições estabelecidas no Acordo de Empréstimo para gastos segundo custos razoáveis dos serviços requeridos para as atividades elegíveis a serem financiadas com os fundos do Empréstimo. Essa conta será denominada “Conta Designada”. A SEPLAN será a responsável pela movimentação financeira e conciliação bancária da Conta Designada do Projeto, bem como das demais contas de adiantamentos aos Subprojetos (PSA, PINS, PIP). A respeito da Conta Designada, deve-se considerar o seguinte:

• Não serão feitas retiradas da Conta Designada: (i) para pagamentos realizados por gastos anteriores a 12 meses da data de assinatura do Acordo de Empréstimo; (ii) a pretexto de pagamento a qualquer pessoa ou entidade, ainda que declarado pago, a conhecimento do Banco, que estejam proibidos por decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas tomada de acordo com o Capítulo VII do Estatuto das Nações Unidas;

• Não serão feitas retiradas da Conta Designada depois do dia da data de encerramento do Acordo de Empréstimo ou data posterior que o Banco estabeleça por notificação a SEPLAN (data de fechamento do Projeto). Sem embargo, pode-se fazer retiradas, posteriormente à data de fechamento, mas não depois do período de graça, para o pagamento de bens e serviços recebidos, que tenham sido contratados e recebidos durante a vigência do Acordo. Qualquer valor do Empréstimo que não tenha sido utilizado será cancelado e reembolsado ao Banco;

• Nenhum gasto será reconhecido como gasto elegível pelo Banco para bens e serviços com recebimento e conformidade posterior à data de encerramento do Acordo. Os gastos inelegíveis deverão ser reembolsados ao Banco.

Conta Designada. O Secretário da SEPLAN, mediante Portaria Interna, designará os funcionários titulares e suplentes responsáveis pela movimentação da conta bancária do Projeto na UGP. Para fins de envio da Solicitação de Desembolso ao Banco, as assinaturas autorizadas devem ser comunicadas ao Banco com (2) duas assinaturas e seus respectivos suplentes. Para fins de movimentação das Contas Bancarias do Projeto, as transferências bancárias serão autorizadas por (2) duas assinaturas, titulares ou suplentes. Cópia de ficha de autorização deverá ser levada a conhecimento do Banco antes da solicitação do primeiro desembolso. Em caso de modificação de assinaturas, deverão ser apresentadas duas cópias autenticadas da Portaria expedida pelo Secretário da SEPLAN, indicando os novos Titulares e Suplentes responsáveis pela movimentação das contas.

VII.4. Arranjos Relativos ao Fluxo de Fundos e Desembolso.

De forma geral, os órgãos envolvidos iniciarão seus processos licitatórios de bens, obras e serviços e contratação de consultarias através de suas UES. Cada UES montará o seu respectivo processo e remeterá ao Controle Interno da UGP, após a devida autorização do seu gestor. Este analisará o enquadramento das normas contidas neste Manual Operativo e encaminhará o processo à Gerência Financeira da UGP que emitirá a declaração da dotação orçamentária. O processo é encaminhado ao Secretário de Planejamento e das Finanças para autorização de abertura do certame. Após o trâmite licitatório e homologação do resultado final da licitação (Anexo 57 – Modelo de Termo de Homologação e Adjudicação), divulgação do resultado, acolhimento da assinatura do Secretário de Planejamento e Gestor da UES demandante, e publicação do contrato, a Gerência Financeira da UGP emitirá a nota de empenho no SIAF. Após esse passo, a UGP, enviará o processo ao Controle Interno da SEPLAN que verificará a documentação obrigatória exigida e enviará à CONTROL, que registrará o Empenho no SIAF. O Secretário da SEPLAN emitirá ordem de compra/serviço. Cada UES designará o Gerente do Contrato que será responsável pelo acompanhamento da sua execução física, parcial e final, emitindo atesto no SIAF e alimentando o Sistema de Monitoramento e Informação do Projeto sobre a execução dos sobre os serviços (bens, obras, serviços ou consultorias), com apoio da equipe de supervisão. O processo será enviado à UGP onde o Controle Interno analisa a documentação e remete a Gerencia Financeira da UGP para efetuar o pagamento dos serviços realizados. Será através destes instrumentos que o cumprimento do cronograma e o desempenho com relação à qualidade e ao cumprimento de metas serão aferidos, dentro da periodicidade prevista no Módulo de Gerenciamento de Contrato do SMI.

O Módulo de Gerenciamento de Contrato do MIS também terá um componente de gerenciamento financeiro envolvendo o monitoramento dos pagamentos ao fornecedor. Isso garantirá que os termos de pagamento definidos no contrato sejam cumpridos e que a remuneração do fornecedor fique vinculada ao seu progresso, conforme definido no contrato.

VII.4.1. Repasses de Recursos para Subprojetos (PINS, PSA e PIP)

Nos casos dos PINS e PSA cada UES envolvida montará o seu referente processo para execução de subprojeto/convênio (Anexo 31) e remeterá ao Controle Interno da UGP. Este analisará o enquadramento das normas contidas neste Manual Operativo e encaminhará à

Gerência Financeira da UGP, que emitirá a declaração da dotação orçamentária e providenciará junto ao ordenador de despesa a autorização para contratação do Convênio (*subsidiary agreement*). O repasse de recursos está vinculado ao apoio a um plano de negócio, com valor médio de US$ 100 mil dólares, e um valor máximo de US 200 mil dólares. Os planos de negócio serão avaliados pelo Comitê Misto de Análise de Subprojetos para verificação do cumprimento das diretrizes ambientais, financeiras, institucionais, sociais, técnica e fiduciárias.

O conveniado deverá abrir e informar a conta bancária específica e exclusiva para o recebimento de recurso provenientes do Convênio. Após o trâmite de aprovação do Convênio, será publicado o resumo/extrato do contrato assinado. A Gerência Financeira da UGP emitirá a Nota de Empenho da despesa correspondente no SIAF. A Comissão de Controle Interno/SEPLAN verificará a documentação obrigatória (Anexo 51) e enviará à CONTROL que registrará o Empenho no SIAF. O setor financeiro da UGP solicita ao conveniado a comprovação da contrapartida para Liberação da 1ª parcela correspondente a cada Convênio, que se dará na forma de transferência bancária, quando em recursos financeiros. O processo será encaminhado à UES que realizará o acompanhamento e a supervisão da execução física dos recursos recebidos. Após a execução financeira, o conveniado enviará a prestação de contas dos recursos recebidos para a UES que emitirá o atesto e solicitará à UGP a liberação da parcela subsequente.

No caso dos PIPs que serão repassados aos Caixas Escolares das Escolas do ensino público estadual, a SEEC montará o seu respectivo processo para execução do Projeto de Inovação Pedagógica e remeterá ao Controle Interno da UGP. Esta analisará o enquadramento das normas contidas neste Manual Operativo e encaminhará à Gerência Financeira da UGP que emitirá a declaração da dotação orçamentária e providenciará junto ao ordenador de despesa a autorização para a assinatura do contrato (school grant). A UES da SEEC deverá informar a conta bancária específica e exclusiva para o recebimento de recursos provenientes desse contrato. A Gerência Financeira da UGP emitirá a Nota de Empenho da despesa no SIAF. A Comissão de Controle Interno/SEPLAN verificará a documentação obrigatória (ver Anexo 11) e enviará à CONTROL que registrará o Empenho no SIAF. O repasse será efetivado através de Ordem Bancária Pagamento. O processo será encaminhado à UES que realizará o acompanhamento e a supervisão da execução física dos recursos recebidos referentes ao PIP. Após a execução financeira dos recursos recebidos, a Caixa Escolar enviará a prestação de contas dos recursos recebidos para a UES SEEC que emitirá atesto e solicitará à UGP a liberação da parcela subsequente, quando for o caso.

No caso do PINS, PSA e PIP, a UGP consolidará a execução informada pelos beneficiários e solicitará desembolsos e/ou documentará gastos por uma única quantia. Os desembolsos serão efetuados aos beneficiários, normalmente em uma ou várias parcelas, conforme o progresso físico. Ao efetuar o pagamento da quantia fixa, o Banco fará o lançamento dos gastos admissíveis (i.e., registrará que tais gastos foram documentados), desde que a UGP conte com os mecanismos, supervisionados pelo Banco, que certifiquem que os projetos estão sendo executados conforme previsto.

A UGP arquivará toda a documentação original de cada um dos processos de pagamento com os respectivos documentos fiscais. Os processos serão virtualizados pela UGP para que as UES e seus técnicos tenham acesso às informações pertinentes aos mesmos. A documentação de apoio será mantida, pelo menos, um ano após o recebimento do relatório de auditoria ou dois anos após a data limite, o que for posterior. Todos os registros de despesas estarão disponíveis para exame pelo Banco, caso seja necessário.

VII.4.2. Despesas com Diárias/Passagens

O Projeto poderá apoiar custos de viagens operacionais dos técnicos envolvidos no Projeto em atividades de monitoramento, supervisão e realização de treinamentos de interesse do Projeto, abrangendo: (i) despesa com alimentação; (ii) despesa com deslocamento em viagem; e, (iii) despesa com hospedagem. A comprovação das despesas "elegíveis" com diárias e passagens será feita mediante apresentação dos documentos de solicitação de viagens e do relatório de viagem (Anexo 58 – Formulário de Solicitação e Relatório de Viagens – Diárias), os bilhetes de passagens aéreas e os cartões de embarque, notas de empenho e ordens bancárias referentes ao processo de concessão de diárias e passagens, bem como convocações, convites, programações, certificados ou "folders", de forma a comprovar o deslocamento do servidor para eventos como treinamentos, capacitação, seminários e reuniões, devendo constar os dados bancários da conta bancária de(os) beneficiário(s), a vinculação da despesa ao componente do Projeto, vinculação do evento ao produto/atividade, nomes dos beneficiários, Cópias dos certificados dos cursos de capacitação, de cada membro participante, especificando o assunto, período e local de realização.

VII.4.3. Fundos de contrapartida.

Os fundos de contrapartida serão desembolsados diretamente da conta única do Tesouro do Estado para os empreiteiros, prestadores de serviços e beneficiários de acordo com a programação do POA (Plano de Orçamento Anual). No geral, o Banco vai financiar 90% de todas as atividades do projeto e os 10% restantes serão financiados com recursos de contrapartida.

No caso dos PINs, cada organização beneficiária terá que aportar o equivalente a pelo menos 20% do valor total a ser aportado com recursos do Empréstimo como contrapartida ao respectivo projeto financiado, observando que esta contrapartida em serviços não pode ser superior a 10%. Os 20% restantes serão aportados com recursos financeiros (p. ex. recursos próprios, recursos de agentes financeiros, outros programas e/ou políticas sociais, alianças comerciais, etc), materiais ou de bens economicamente mensuráveis, desde que haja a comprovação de sua vinculação e complementariedade com os objetivos e ações financiados pelo Projeto, e que sejam comprovadas e atestadas pela equipe da UES demandante. Tais investimentos deverão ser comprovados através de documentos de posse dos bens móveis, imóveis e semoventes, a exemplo de notas fiscais de aquisição e certificados técnicos de funcionalidade dos bens e serviços, escrituras públicas, contratos de crédito, arrendamento, cessão, dentre outros. A contrapartida da organização deverá ser explicitada na proposta de financiamento e descritas nos planos de trabalho dos Convênios, que discriminarão com precisão o montante, a forma de pagamento, a programação dos desembolsos, as comprovações necessárias, etc.

Já nos PSAs, o aporte mínimo da contrapartida será no valor de 10% do total a ser aportado com recursos do Empréstimo para serviços ou recursos financeiros. Em ambos os casos (PINS e PSA), os valores não serão considerados pela UGP ao solicitar os desembolsos do Empréstimo.

Caberá à UGP, em conjunto com as UES, a partir do detalhamento das contrapartidas contida nos instrumentos citados acima, gerenciar os aportes financeiros e a documentação comprobatória das mesmas, bem como realizar articulações constantes com beneficiários no sentido de garantir a correta documentação das demais ações por elas realizadas, sejam diretamente afeitas às ações do Projeto, sejam a elas complementares, adotando, para tanto, a verificação *in loco* através da equipe de supervisão das UES.

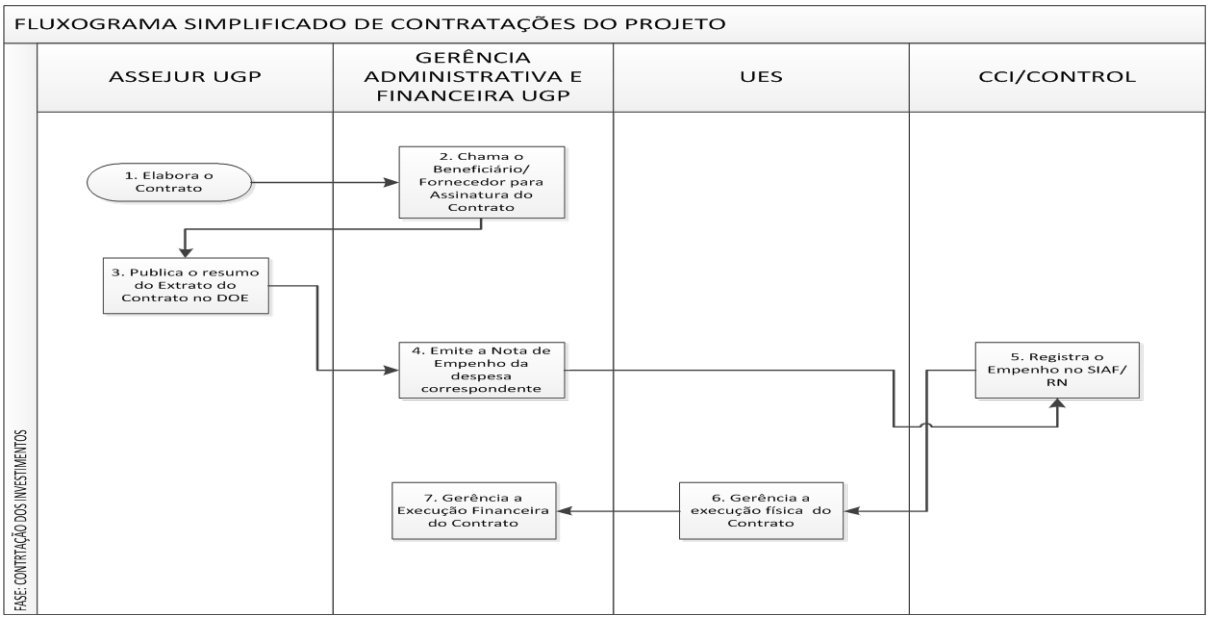
VII.4.4. Financiamento retroativo.

Estará disponível para o Projeto até ao montante de US$ 72 milhões (20% do empréstimo) para os pagamentos feitos em qualquer uma das despesas elegíveis no âmbito dos componentes antes da assinatura do empréstimo, mas em nenhum caso antes de 07 de março de 2012, incluindo propostas, nomeadamente, seguindo as diretrizes do Banco e procedimentos acordados.

VII.4.5. Fluxo de contratação.

Após os procedimentos licitatórios, as contratações do Projeto seguirão o seguinte fluxo:

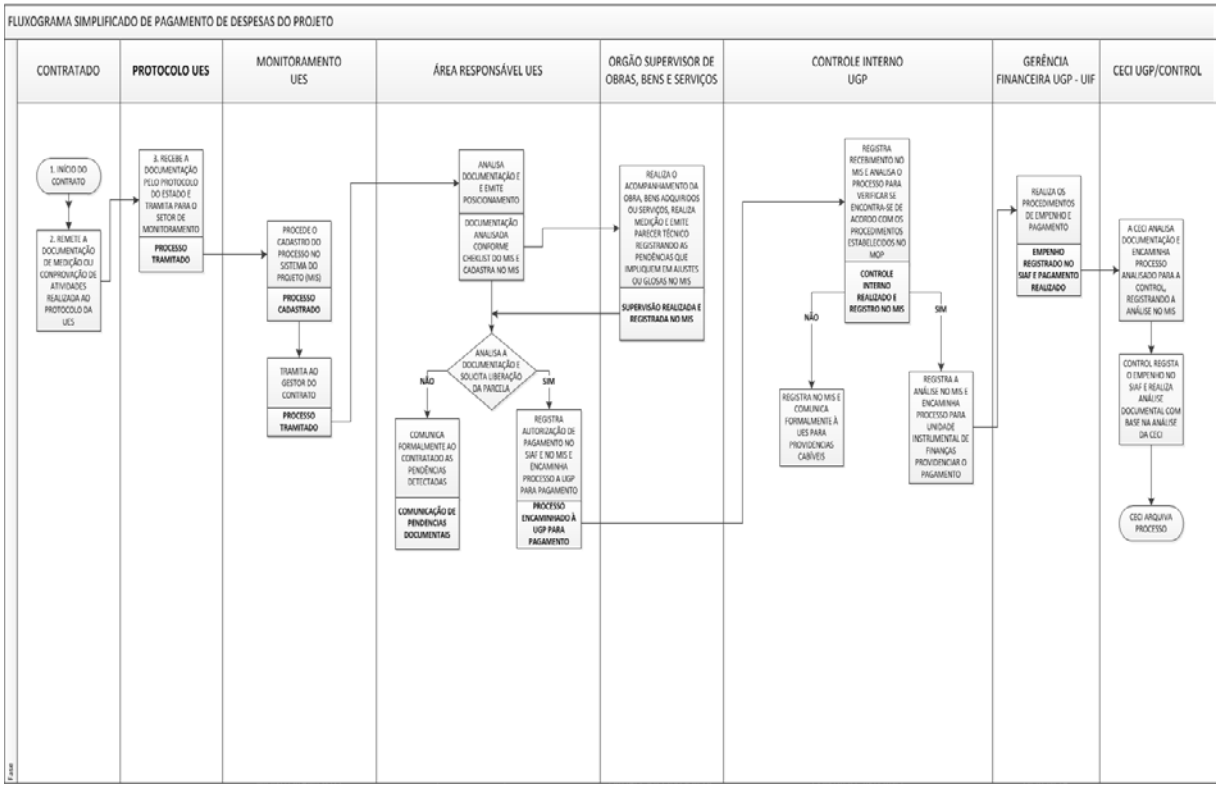
Figura 15. Fluxo de Contratação



VII.4.6. Fluxo de pagamento.

Após as contratações e publicações dos referidos contratos no Diário Oficial do Estado (DOE), os pagamentos do Projeto seguirão o seguinte fluxo:

Figura 16. Fluxo de Pagamento



VII.5. Prestações de Contas

VII.5.1. Sistemática de utilização dos recursos financeiros.

A elaboração da prestação de contas dos recursos do Projeto junto ao Banco Mundial e aos órgãos estaduais e federais dar-se-á através das etapas a seguir descritas: (a) análise da prestação de contas dos recursos pagos aos beneficiários; (b) lançamento no SIAF e no SMI do resultado da análise de prestação de contas (aprovada ou não); (c) atendimento das solicitações de auditores de órgãos estaduais e auditorias independentes; (d) elaboração dos Demonstrativos Financeiros; e (e) cobrança de prestação de contas em atraso ou não aprovadas.

Quadro 30. Passo-a-passo da prestação de contas entre Projeto e Banco Mundial

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIAS)
1. Envia comprovante de Gasto	UES Demandante	10 dias
1. Elabora Declaração de Gastos (SOE): Com Comprovante, no caso de contrato sob revisão prévia; e Sem Comprovante, nos demais casos	UGP (Gerente Financeiro)	05 (Compreendendo os pagamentos de um determinado período, não superior a 90 dias)
2. Analisa Declaração de Gastos (SOE), solicita esclarecimentos e/ou efetua documentação/pagamento	BIRD (Analista/Assistente Financeiro)	05

3. Elabora Demonstração de Solicitação de Reembolso (Resumo dos SOE	UGP (Gerente Financeiro)	01
4. Elabora Relatório de Gerenciamento Financeiro (IFRs: 1-A, 1-B, 1-C e 1-D):	UGP (Gerente Financeiro)	05 (compreendendo a execução do Projeto de cada trimestre civil, anual e acumulado e enviado ao BIRD, em período não superior a 45 dias)
5. Analisa Relatório de Gerenciamento Financeiro (IFRs: 1-A, 1-B, 1-C e 1-D):	BIRD (Gerente Financeiro)	10
6. Elabora Quadro de Execução do Projeto	UGP (Gerente Financeiro)	05
7. Efetua Controle da Conta Designada	UGP (Gerente Financeiro)	02

Quadro 31. Passo-a-passo da prestação de contas entre Projeto e diversos Órgãos de Controle

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIAS)
1. Examina e elabora Relatório sobre as Demonstrações Financeiras, Processos Licitatórios, Laudos de Pagamentos e Demais Documentos de Controle.	Auditoria Independente e TCE	10
2. Apresenta esclarecimentos, quando necessário, aprova Relatório da Auditoria Independente e encaminha exemplar para os Gerentes do Projeto e Financeiro do BIRD	UGP (Gerente Executivo e Gerente Financeiro, com apoio dos Gerentes das UES)	10
3. Procede Análise, solicita esclarecimentos ou sugere adoção de providências	BIRD (Gerentes do Projeto e o Financeiro)	-
4. Procede Auditoria a Distância e/ou Presencial do Projeto	Controladoria Geral do Estado e Tribunal de Contas	30
5. Apresenta esclarecimentos, quando necessário, e adota as medidas cabíveis.	UGP (Gerente Executivo e Gerente Financeiro, com apoio dos Gerentes das UES)	30

VII.5.2. Prestação de Contas entre Beneficiários e Projeto.

Os beneficiários do Projeto prestarão contas parciais e finais sobre todos os recursos recebidos inclusive do aporte de sua contrapartida, quando pertinentes. Todas as prestações de contas serão encaminhadas para as UES demandantes, que emitirão os seus respectivos laudos de supervisão de PINS e PSA e atesto (parcial e final) em formulários específicos (Anexos 36a, 36b e 36c). Todas as prestações entregues serão obrigatoriamente avaliadas pela Comissão Especial de Controle Interno da UES para verificação da conformidade legal antes de serem encaminhadas para a UGP. Ressalte-se que todos os processos licitatórios, de contratações, de medição, de atesto, de recebimento e de pagamentos quando realizados pelas entidades beneficiárias serão analisados pela UGP e UES.

VIII. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

VIII.1. Registros Contábeis.

Os registros contábeis das operações decorrentes da execução do Projeto serão escriturados de forma destacada e separados dos demais registros que não envolvem recursos do empréstimo, através do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo do Estado (SIAF/RN), capaz de apresentar fidedignamente a situação e os resultados das operações financeiras dos recursos, em conformidade com os princípios de contabilidade geralmente aceitos, e de acordo com a Lei Federal Nº 4.320, de 17.03.1964, o Decreto Estadual Nº 16.669, de 31 de dezembro de 2002, e as Normas Internacionais de Contabilidade, emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC).

VIII.2. Contabilidade do Projeto.

Não haverá Plano de Contas específico para o Projeto que seguirá o padrão único do Estado utilizado para todos os Órgãos da Administração Direta. O Governo do Estado adotará o SIAF como sistema contábil e orçamentário do Projeto e o Sistema de Monitoramento e Informações – SMI como o sistema de gerenciamento financeiro. A contabilidade do Projeto deverá permitir a apresentação da informação financeira nos IFRs, identificando as fontes dos recursos, as despesas por categoria de desembolso e por componente, de maneira trimestral, anual e acumulada. O SMI será a principal ferramenta para a emissão dos IFRs, SOEs e principais relatórios gerenciais do Projeto, que serão exportados diretamente do SIAF através do Plano Interno do Projeto. Para a prestação de contas ao Banco e para a auditoria serão utilizadas informações oriundas dos citados sistemas.

VIII.3. Resumo Geral do Orçamento e da Contabilidade.

O orçamento e a contabilidade do Projeto e da SEPLAN fazem parte do sistema geral do Estado. Portanto, a despeito da utilização do SMI para o gerenciamento do Projeto, todas as transações deverão passar pelo sistema público de contabilidade do Estado – SIAF (para pagamentos). Os pagamentos seguirão as rotinas de compromissos oficiais (empenho e pagamentos / liquidação). Essas funções serão realizadas pela Gerência Administrativa e Financeira da UGP, em articulação com o Coordenador Financeiro da SEPLAN.

VIII.4. Controle Interno.

O controle interno do Projeto, como processo integrado efetuado pelos núcleos de decisão e técnicos deverá estar estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que serão atingidos os seguintes objetivos: (i) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações; (ii) cumprimento das obrigações de prestar contas; (iii) cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; e (iv) salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e dano.

Quadro 32. Controle Interno: Macroprocessos

MACROPROCESSOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
1. Executar Procedimentos de Controle Interno no Processo de Planejamento Financeiro	Verificar se a distribuição de recursos por componente e por categoria de gasto se ajusta ao previsto no PAD	Gerente Executivo UGP, Gerente Administrativo e Financeiro UGP, Controle Interno UGP
	Zelar pela elaboração, execução, ajustes e acompanhamento do Planejamento Financeiro Anual/ POA	
	Assegurar que os compromissos assumidos pelo Projeto disponham de Caixa em tempo hábil	
2. Aplicação do Controle Interno no Processo de Solicitação e Reposição de Fundos na Conta Especial	Controlar o fluxo dos recursos da Conta Especial para que estejam disponíveis a fim de garantir o financiamento dos gastos do Projeto.	Gerente Administrativo e Financeiro da UGP e o Controle Interno UGP
3. Aplicação do Controle no Processo de Contratação	Garantir que o processo de contratação se desenvolva de acordo com as normas do BM definidas para o Projeto	Gerentes das UES, Gerente Executivo da UGP, Gerente Administrativo e Financeiro UGP, Controle Interno UES e UGP, Setor de Aquisições e Contratações da UGP e CEML do Projeto
4. Aplicação do Controle Interno aos Processos de Pagamentos	Garantir que os processos de pagamentos sejam transparentes e se deem em tempo hábil, seguindo os procedimentos estabelecidos no MOP.	Gerentes das UES, Gerente Executivo UGP, Gerente Administrativo e Financeiro UGP, Controle Interno UES e UGP
5. Aplicação do Controle Interno no Trâmite de Diárias e Gastos de Viagens relativas ao Projeto	Zelar para que as diárias e gastos de viagem se ajustem aos requerimentos do Projeto e aos conceitos de economia, eficiência e transparência na utilização dos recursos públicos	Gerentes das UES, gerente Executivo UGP/ Gerente Administrativo e Financeiro UGP, Controle Interno UES e UGP
6. Aplicação do Controle Interno no Processo de Registro Contábil das Operações do Projeto	Garantir que as operações do Projeto sejam registradas contabilmente e gerem a informação financeira requerida	Gerente Administrativo e Financeiro da UGP/Setor Contábil e o Controle Interno UGP
7. Aplicação do Controle Interno no Acompanhamento da Execução Financeira do Projeto	Garantir que o Projeto conte com informações financeiras confiáveis para a tomada de decisões	Gerente Financeiro da UGP/Setor Contábil e o Controle Interno Setor Financeiro UGP
8. Processo de Avaliação do Sistema de Controle Interno do Projeto	Avaliar o Sistema de Controle Interno do Projeto a fim de verificar sua aplicação e efetividade	Gerente Executivo UGP, Gerente Financeiro UGP, Núcleo de Monitoramento da UGP e UES, Auditoria Externa Independente e TCE

IX. AUDITORIA

IX.1. Considerações Gerais.

De acordo com o Acordo de Empréstimo, o Projeto enviará ao Banco Mundial os demonstrativos financeiros do Projeto auditados em até 6 meses após o encerramento de cada ano fiscal. Para tal objetivo, o IFR do último trimestre de cada ano fiscal será considerado como os demonstrativos financeiros do Projeto. As demonstrações financeiras devem ser preparadas e auditadas de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISAs), emitidas

pela Federação Internacional de Contadores (IFAC). A UGP deverá providenciar ao Banco a auditoria externa dos registros, contas e demonstrativos financeiros (balanços, demonstrativos de receitas e despesas e demonstrações pertinentes) do Projeto, em cada exercício fiscal, através do Tribunal de Contas do Estado e/ou auditores independentes, aceitáveis pelo Banco Mundial, de acordo com Termos de Referência específicos para Contratação de Auditoria Independente aprovados pelo Banco (Anexo 52). Cada auditoria gerará um relatório que incluirá conclusões e recomendações, com base na execução de Contratos, Termos de Convênios, e na regularidade das contas e probidade na aplicação dos recursos do Projeto.

É importante destacar que tanto a UGP como cada beneficiário executor dos PINS, PSA e PIP deverão manter as informações, identificando as despesas por categoria de gastos, assegurando a uniformidade na apresentação das contas e dos IFRS.

Além disso, a UGP e as missões de supervisão do Banco Mundial poderão executar avaliações periódicas na documentação de apoio dos IFRS, em cada UES e beneficiário, verificando a elegibilidade, pagamentos, entregas e uso de bens e serviços adquiridos segundo os propósitos estabelecidos no Projeto.

IX.2. Auditoria interna.

O Projeto estará sujeito a auditoria interna pela Controladoria Geral do Estado – CONTROL, além das Comissões Permanentes de Controle Interno dos órgãos envolvidos ou específicas do Projeto. Todos os deveres e responsabilidades da Auditoria Interna correspondem ao seguinte: (a) exercer o controle interno das despesas em harmonia com princípios legais e constitucionais; (b) implementar ações preventivas que assegurem a utilização correta de recursos públicos e aconselhar departamentos internos quanto ao cumprimento da lei; (c) controlar e acompanhar a execução de convenções, contratos e outros acordos formais com organizações públicas ou privadas; (d) analisar e conferir processos de contas; (e) cuidar de diligências de entidades públicas de inspeção e de organizações financiadoras, além de observar o cumprimento de suas recomendações; e (f) obedecer a orientações normativas emanadas pela CONTROL.

X. SUPERVISÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

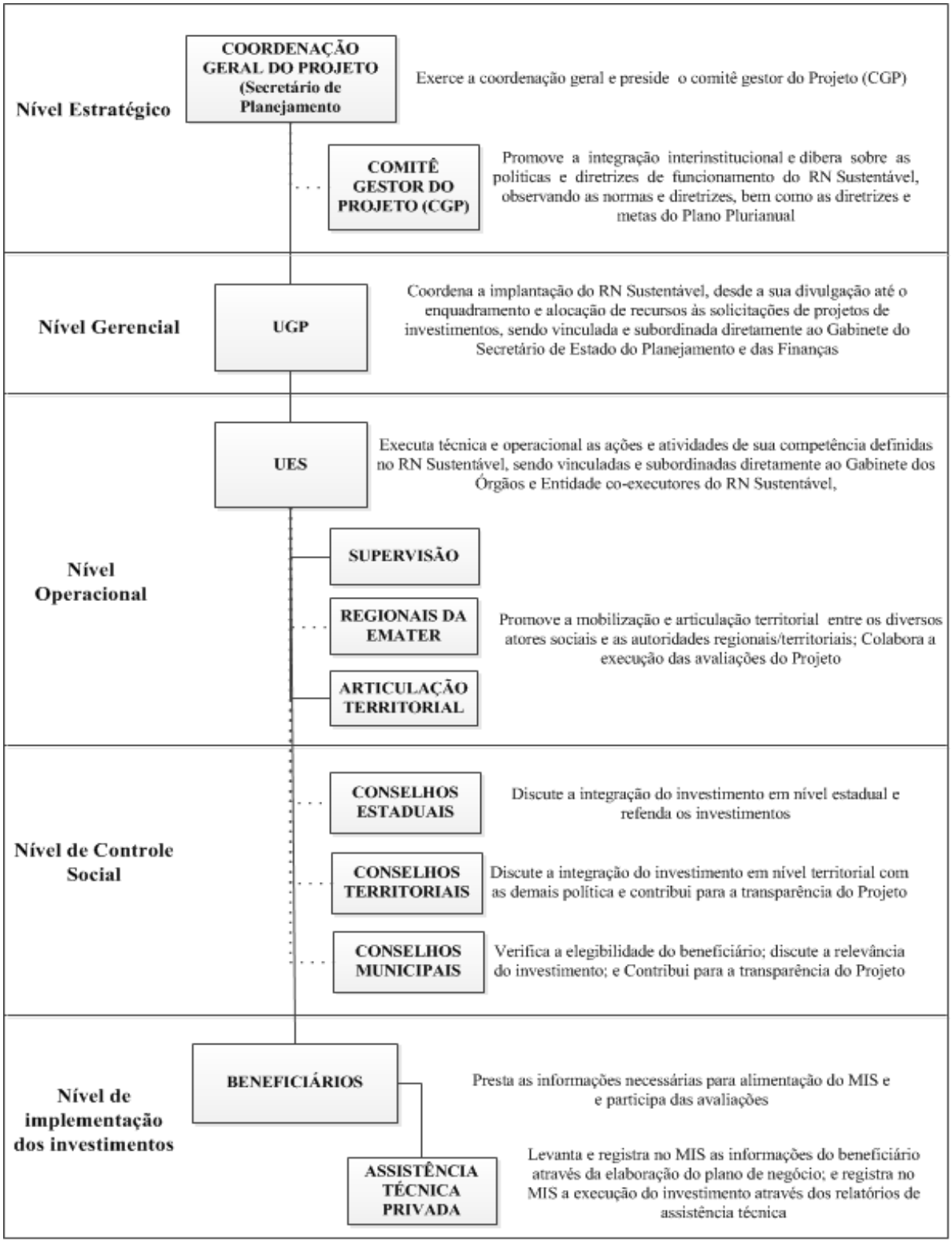
X.1. Considerações Iniciais.

Não se espera pelo final da implementação de um Projeto para se constatar se os seus objetivos foram atingidos; tampouco se dá por concluído o seu ciclo quando da alocação total dos recursos para ele estabelecidos. Neste sentido, é muito importante lançar mão de três ferramentas fundamentais: a supervisão, o monitoramento e a avaliação de resultados. As primeiras ampliam a capacidade de controle da UGP e das UES sobre o Projeto durante as etapas intermediárias de sua execução, oferecendo oportunidades para o acompanhamento sistemático das atividades, de modo a subsidiar com insumos a avaliação de impacto do Projeto; esta, por sua vez, permite reflexões sobre os erros e acertos cometidos, através da análise dos resultados das ações implementadas, de modo a orientar as correções de caminhos e mudanças de estratégias, bem como a concepção de experiências posteriores.

X.2. Responsabilidade e Objetivos.

A UGP ficará diretamente encarregada da gestão e implementação do Plano de Monitoramento e Avaliação do Projeto (Anexo 53), contando, pra tanto, com o apoio das UES, público beneficiário, assistentes técnicos contratados, entre outros. Isto incluirá assegurar que instrumentos técnicos e de controle sejam adequadamente planejados e implementados; incluirá, ainda, a contratação e supervisão de consultorias especializadas em monitoramento e avaliação, para: (a) discutir com a UGP e com as UES o desenho da avaliação de impacto e consolidar um cronograma de implementação; (b) consolidar a matriz de indicadores; (c) realizar avaliações periódicas / parciais de desempenho; e (d) realizar as avaliações de meio-termo e de conclusão. Todas elas deverão alimentar os Relatórios de Progresso do Projeto. Os objetivos da supervisão, do monitoramento e da avaliação do Projeto são: (a) controlar e acompanhar a execução do Projeto (atentando para a necessidade de integração maior entre certas ações) e orientar os gerentes da UGP e das UES no alcance das metas e objetivos esperados, promovendo ações de correção quando necessárias; (b) orientar a alocação eficiente dos recursos do Projeto; (c) fornecer elementos / dados confiáveis para a divulgação dos resultados parciais e finais do Projeto, ampliando a transparência e a participação dos beneficiários e instâncias parceiras; (d) avaliar o desempenho e o impacto do Projeto; e (e) possibilitar, a partir dos dados coletados e avaliados, a formulação de futuros projetos.

Figura 17. Arranjo institucional para monitoramento e avaliação do Projeto



X.3. Supervisão.

Com o objetivo de se verificar o andamento do trabalho dos pontos de vista técnico,

financeiro e de aquisições e de identificar problemas e auxiliar a UGP e as UES em suas resoluções, a supervisão compreenderá um conjunto de atividades de acompanhamento geral (monitoramento e avaliação), não apenas da parte do Estado mais também pelo Banco Mundial, e por consultor(es) alocado(s) específica e periodicamente para essa finalidade. Estes consultores, bem como a equipe do Banco Mundial devem trabalhar em total articulação com a Coordenação da UGP, gerentes das UES, e demais técnicos da UGP e das UES.

De acordo com o arranjo institucional proposto para o gerenciamento e execução do Projeto, todas as atividades de supervisão da execução são de responsabilidade da equipe de supervisão técnica das UES, a quem cabe o acompanhamento das ações desenvolvidas no âmbito de seus respectivos órgãos para implementação de obras, aquisição de bens, prestação de serviços não especializados e serviços de consultorias, em conformidade com o projeto técnico e o plano de trabalho aprovado, devendo estar sempre atento ao cumprimento das salvaguardas socioambientais, regras e normas contidas neste Manual Operativo e controle de qualidade dos serviços prestados e materiais adquiridos. Os técnicos das UES deverão fazer visitas frequentes às obras e manter a UGP e gerente da UES informados sobre quaisquer adversidades ocorridas. É também responsável pela elaboração de laudos de supervisão e relatórios de atesto específicos para liberação de parcelas financeiras (parciais e final) (Anexos 36a, 36b e 36c) e boletim de medição de obras, se for o caso (Anexo 54), além de ser responsável pela supervisão dos serviços de ATER (Relatório de Supervisão da Avaliação da ATER – Anexo 63d). Para tanto, poderá contar com o apoio de parceiros institucionais, entretanto, a responsabilidade direta pela elaboração dos relatórios de supervisão para liberação de parcelas financeiras não podem ser delegadas para outras instituições.

Todos os relatórios de supervisão deverão ser alimentados no SMI e servirão como instrumento de monitoramento da execução por parte da UGP, fornecendo informações sistemáticas e em tempo real para os gestores e parceiros durante a implementação do Projeto, permitindo a adoção de medidas corretivas durante a implementação do Projeto, conforme detalhes contidos no Plano de Supervisão do Projeto (Anexo 7) e no Plano de Supervisão de Obras (Anexo 8).

Especificamente o Plano de Supervisão de Obras (Anexo 8) contém orientações para os órgãos envolvidos no Projeto e serão responsáveis pela elaboração de projetos, execução e fiscalização de obras e serviços de engenharia quanto aos procedimentos a serem adotados na elaboração de projetos, e na execução das obras, desde a licitação até o seu recebimento, passando pela elaboração de projetos básicos e executivos, execução da obras e fiscalização.

Do ponto de vista do Banco, a supervisão será realizada através de missões de supervisão, normalmente empreendidas pelo Banco, a depender do risco em questão, numa frequência de pelo menos uma vez por ano, e consistirá na avaliação da implementação de mecanismos de gestão e desempenho financeiros, na identificação de ações corretivas, quando for o caso, e no monitoramento dos riscos fiduciários. A supervisão será realizada a cada seis meses e incluirá: (i) avaliação dos IFRs trimestrais; (ii) avaliação dos relatórios dos auditores e acompanhamento de quaisquer questões levantadas pelos auditores na sua carta de recomendações, conforme o caso; (iii) participação na supervisão do Projeto (inclusive visitas aos projetos de iniciativas de negócios, socioambientais e PDE); e (iv) atualização da

classificação da gestão financeira no Relatório da Situação e dos Resultados da Implementação (ISR, do inglês Implementation Status Report).

X.4. Avaliação de Impacto.

A avaliação consiste na análise crítica dos resultados de interesse com o objetivo de se aferir a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações do Projeto, face aos objetivos estabelecidos. A UGP será responsável pela realização da Avaliação de Impacto do Projeto, com o apoio de consultoria(s) contratada(s) e do Banco Mundial para a concepção da estrutura e metodologia a serem adotadas neste processo.

(i) **Avaliação parcial.** Oferecerá detalhes sobre o progresso, as ações implementadas e os resultados do Projeto, além de avaliar se os objetivos estão sendo alcançados. Esta avaliação também apontará a necessidade de possíveis ajustes, a fim de assegurar sua eficácia contínua. Durante a execução do Projeto poderão ser realizadas diversas avaliações parciais, desde que constatada sua real necessidade.

(ii) **Avaliação final.** Quando do término do Projeto e a partir das avaliações parciais, a avaliação final contribuirá para a consolidação do relatório final. Esta avaliação buscará identificar o impacto e a sustentabilidade dos resultados e avaliar o progresso feito em direção aos objetivos de longo prazo, bem como buscará identificar futuras ações necessárias para assegurar o compromisso local continuado e a consciência no contexto do desenvolvimento regional e melhoria do processo de gestão pública, conforme detalhes contidos no Plano de Monitoramento e Avaliação do Projeto (Anexo 53).

X.5. Sistemas de Monitoramento e Avaliação.

Para o desenvolvimento das atividades de monitoramento e avaliação será necessária a utilização de ferramentas, a saber:

(i) **Sistema de Monitoramento e Informações do Projeto - SMI**. O SMI servirá como um instrumento fundamental no processo de gerenciamento e monitoramento do Projeto, fornecendo informações sistemáticas e em tempo real para os gestores e parceiros durante a sua implementação, contribuindo para a identificação de problemas que requerem atenção imediata, permitindo a adoção de medidas corretivas. O SMI fornecerá os principais relatórios gerenciais para o acompanhamento dos processos de aquisição, dos cronogramas físico-financeiros, dos desembolsos (emissão de IFRs e SOEs), dos processos de auditoria e das obrigações contratuais estabelecidas no Acordo de Empréstimo e em outros documentos legais. Além disso, irá monitorar o desempenho do Projeto em relação à linha de base previamente estabelecida, verificando o seu progresso de acordo com indicadores de resultados, permitindo a verificação da eficiência nos gastos dos recursos em relação aos objetivos do Projeto, fornecendo e recebendo feedbacks das partes interessadas, e gerando insumos para a divulgação dos resultados do Projeto.

Todos os processos de aquisições/contratações serão alimentados e tramitados por meio do SMI, através do qual a UGP manterá o registro de todo o desenvolvimento dos investimentos realizados, desde o encaminhamento inicial do processo, até a sua conclusão final. Assim, a

alimentação do SMI se dará por meio dos instrumentos de planejamento (elaboração de termos de referência, planilhas de custos, proposta de financiamento, planos de negócio, etc), laudos de supervisão, relatórios de acompanhamento, solicitação de liberação de parcelas, pareceres técnicos, relatórios de ATER, relatórios ambientais, etc. Do mesmo modo, o SMI será adotado como instrumento de monitoramento da participação das minorias étnicas, incluindo informações sobre o desempenho físico-financeiro por comunidade beneficiada, seu perfil socioeconômico e indicadores chave para avaliações de resultados e impacto.

(ii) Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF. Atualmente utilizado por toda a administração estadual, o SIAF será o sistema de monitoramento contábil e orçamentário do Projeto. Essas informações serão exportadas diretamente para o SMI, o que evitará a duplicação de registros de informação e manterá integridade dos dados do Projeto no tocante as informações financeiras e contábeis, assegurando a correta aplicação dos recursos do Empréstimo, de acordo a execução programada nos orçamentos anuais dos órgãos envolvidos.

(iii) Sistema de Apoio ao Planejamento – SIAP. Sistema gerencial integrado ao SIAF que possibilita o acompanhamento das ações governamentais incluídas no Plano Plurianual, contabilizando as informações disponíveis nos diversos órgãos. O SIAP será adotado para apoiar no monitoramento dos objetivos e metas das ações e atividades realizadas pelo Projeto, cujo desempenho será aferido com base em indicadores previamente estabelecidos e na análise dos resultados obtidos da aplicação dos recursos, à luz do planejamento previsto no PPA e nos Orçamentos anuais.

(iv) Matriz de indicadores de desempenho e de impacto do Projeto. Foi desenvolvida para o Projeto uma matriz preliminar de indicadores de desempenho e de resultado, também chamada de Matriz de Resultados, que fornece a base para o sistema de monitoramento e avaliação (Anexo 53 – Plano de Monitoramento e Avaliação do Projeto**)**. Os indicadores de desempenho são também chamados de indicadores intermediários ou de produto, e permitem o acompanhamento de metas intermediárias, ou seja, o monitoramento frequente do Projeto; já os indicadores de resultado são aqueles que remetem à consecução dos objetivos de desenvolvimento do Projeto, neste caso muito mais afeitos à constatação de seus impactos. A matriz inclui: (a) os indicadores; (b) a finalidade da informação que fornecem; (c) as linhas de base; (d) as metas a serem alcançadas; (e) a fonte e frequência para a coleta de dados; e (f) as responsabilidades por tal coleta.

(v) Relatórios gerenciais. Os relatórios gerenciais – também chamados de relatórios de execução ou de progresso– possibilitam acompanhar a evolução do Projeto ao longo da sua execução, de modo a conduzir à consecução dos objetivos a que se propõe. Serão consolidados semestralmente pela UGP, a partir de subsídios fornecidos pelo sistema informatizado de gestão do Projeto; pelas áreas técnicas das UES no que lhes couber; e pelas consultorias especializadas eventualmente contratadas. A maioria deles tem formato e frequência pré-estabelecidos, conforme discriminado nos itens a seguir.

O Conteúdo básico dos IFRs encontra-se detalhado abaixo:

(a) **Informações financeiras e físicas.** Esta parte dos IFRs inclui quadros que mostram as seguintes informações:

(a.1) IFR 1-A (Relatório de Fontes e Aplicações por Categoria): Contém informações financeiras sobre valores executados no trimestre e ano de referências e, ainda, valores acumulados desde o início do Projeto, indicando fonte BIRD, contrapartida e total executado;

(a.2) IFR 1-B (Relatório de Fontes e Aplicações por Componentes e Subcomponentes): Contém informações financeiras sobre valores executados, planejados e variação ocorridos no trimestre e ano de referências e, ainda, valores acumulados desde o início do Projeto, indicando fonte BIRD, contrapartida e total executado;

(a.3) IFR 1-C (Relatório de Progresso Físico por Componentes e Subcomponentes): Contém informações físicas sobre unidade de medida, meta total, custo total e quantidades físicas executadas, planejadas e percentual de execução ocorridos no trimestre e ano de referências e, ainda, quantidade e percentual acumulados desde o início do Projeto;

(a.4) IFR 1-D (Relatório de Necessidade de Caixa) - quando se tratar de Desembolsos através de IFR.

(b) **Relatórios sobre aquisições.** Contém informações sobre as aquisições de bens, contratação de obras e serviços e seleção de consultores e sobre os métodos de aquisição acordados. Nestes informes é comparado o desempenho das aquisições com relação ao previsto no Plano de Aquisições do Projeto.

(c) Relatórios de Execução ou de Progresso. Também em atendimento à política de supervisão do Banco, serão elaborados Relatórios de Progresso ou de Execução, que contemplarão as ações executadas no período anterior (semestre), incluindo: (a) cronogramas físicos e financeiros, com comparativo entre o planejado e o realizado e explicações sobre os desvios correspondentes; (b) descritivo e análise das ações desenvolvidas no período, com sugestão de próximos passos e medidas de correção de eventuais desvios; (c) outras informações que a UGP julgar necessárias para um perfeito entendimento do andamento do Projeto; e (d) outras informações que o Banco Mundial, de forma razoável, venha a solicitar. Este relatório deverá ser elaborado e enviado ao Banco no máximo até 45 (quarenta e cinco) dias após o término de cada semestre, ao qual devem se reportar. Os IFRs do segundo e do quarto trimestres de cada ano deverão fazer parte integrante dos Relatórios de Progresso. Visando subsidiar a sua elaboração do Relatório de progresso do projeto, as UES irão alimentar o SMI com relatórios trimestrais de progresso, contendo a síntese das atividades previstas e realizadas nas áreas de supervisão (Anexo 63a), capacitação (Anexo 63b), comunicação (Anexo 63c) e assistência técnica privada (Anexo 63d).

(d) Relatórios de Auditoria Externa e Demonstrativos Financeiros. Os Demonstrativos Financeiros Auditados do Projeto deverão cobrir o período de um exercício fiscal e ser apresentados ao Banco em até 180 (cento e oitenta) dias após seu encerramento. A não-apresentação destes demonstrativos pode resultar até em suspensão dos desembolsos. Embora as informações constantes dos IFRs proporcionem melhor capacidade de supervisão pelo Banco do que a documentação tradicional de desembolso efetuados através de SOE, o Banco ainda depende dos Demonstrativos Financeiros Auditados para certificar os IFRs trimestrais, com base nos quais serão feitos os desembolsos.

(e) Relatório de Avaliação Intermediária ou de Meio Termo. É elaborado quando o

Projeto atingir 50% de execução financeira e/ou do prazo de execução e representa uma síntese consolidada das atividades desenvolvidas e relatadas nos Relatórios de Progressos e IFRs anteriores. Este documento deverá contemplar todas as ações executadas no período compreendido entre o início do Projeto e 60 (sessenta) dias anteriores à data estabelecida para a Missão de Avaliação de Meio Termo. Deverá ser preparado pela UGP e enviado ao Banco Mundial até 30 (trinta) dias antes da data estabelecida para a referida Missão. Dentre outras informações do referido Relatório deverá conter: (a) análise sobre a eficiência e eficácia de cada componente; (b) justificativas e/ou estudos de viabilidade para eventual inclusão de novas ações elegíveis e/ou para readequação das existentes que, por algum motivo, não vêm produzindo os resultados esperados; e (c) outras que a UGP julgar necessárias.

(f) Relatório Final. O Relatório Final a ser preparado pela UGP deverá reunir informações completas e detalhadas sobre o Projeto: (a) sua preparação; (b) sua operação inicial; (c) sua operação na fase final; (d) seus custos e benefícios derivados e a serem ainda derivados, notadamente à luz dos indicadores de resultado previamente definidos; (e) o desempenho do executor em suas respectivas obrigações; (f) uma visão crítica do mutuário sobre os procedimentos do Banco; e (g) outros aspectos que, ao longo da implementação do Projeto, a UGP ou o Banco venham a julgar relevantes. Em todos os casos, deverá enfatizar os gargalos, as conquistas realizadas e as lições aprendidas. Deverá, ainda, ser consolidado e entregue ao Banco até no máximo 180 (cento e oitenta) dias após a data de encerramento do Projeto, em formato semelhante aos padrões do ICR – Implementation Completion Report, devidamente adaptado à realidade do Projeto. Se não houver qualquer prorrogação do Projeto, o último Relatório de Progresso poderá ser substituído pelo Relatório Final.

(g) Plano Operativo Anual do Projeto (POA). Um dos instrumentos utilizados para o planejamento e gerenciamento do Projeto é o Plano Operativo Anual (POA). Este Plano, complementarmente ao Plano de Aquisições, é um documento necessário para a efetiva utilização dos recursos financeiros previstos no Projeto. Incluirá os seguintes elementos: (a) programação detalhada de todas as atividades do Projeto para o ano subsequente; e (b) programação agregada das atividades do Projeto para os demais anos de implementação. Estas programações deverão ser pensadas na forma de um plano estratégico e consolidadas em cronogramas físico-financeiros, com indicação de produtos, metas físicas, metas financeiras e fontes dos recursos.

Outros Produtos. Além dos relatórios contratuais (de apresentação obrigatória ao Banco), haverá outros produtos, que traduzirão a atuação rotineira da UGP e das UES, de acordo com as circunstâncias da implementação e com as demandas gerenciais da Coordenação. Tais documentos constituirão, juntamente aos relatórios contratuais e a outros indicadores de desempenho, elementos-chave que permitirão a gestão e operacionalização do Projeto. São eles: (i) comunicações eletrônicas / emails que refletem atividades de articulação e coordenação do Projeto: produtos sem quantidade ou frequência pré-estabelecida; (ii) pautas e atas de reuniões-chave do Projeto, com consultores contratados, com representantes das prefeituras e do setor privado, com parceiros institucionais, e com a própria UGP e UES: produtos normalmente vinculados às atividades de gerenciamento do Projeto, sem quantidade ou frequência pré-estabelecida; (ii) planos de ação, que serão produtos de planejamento a

serem elaborados anualmente por cada área técnica da UGP e UES, com detalhamento trimestral. Objetivam fornecer as diretrizes de atuação e o detalhamento das atividades e metas previstas para cumprimento por parte dos técnicos, sob a supervisão da Gerência Executiva do Projeto; (iv) relatórios de reuniões técnicas e de articulação, laudos de supervisão de visitas técnicas de campo e de missões técnicas; (v) pareceres/relatórios técnicos de avaliação dos produtos de consultorias externas contratadas, que devem conter o descritivo detalhado da análise técnica realizada, remetendo aos ajustes necessários para o cumprimento fiel dos objetivos das consultorias e para a tomada de providências quanto a pagamentos; (vi) plano de aquisições, produto que pressupõe dois subprodutos – um documento de planejamento das licitações, com revisão semestral (ou com a frequência necessária) para não-objeção do BIRD; e um documento de controle diário das datas-chave e das ações de cada etapa dos processos licitatórios do Projeto no SMI; (vii) Solicitações de Propostas (SDPs), Termos de Referência (TRs) e Especificações Técnicas das ações do Projeto; (viii) documentos de controle dos processos licitatórios do Projeto, subsídios para as auditorias internas e externas; (ix) documentos de controle financeiro e contábil do Projeto, subsídios para as auditorias internas e externas; (x) ofícios e demais comunicações encaminhados pelo Projeto; (xi) apresentações técnicas do Projeto; e (xii) demais produtos-meio necessários ao gerenciamento do Projeto.

XI. POLÍTICAS DE SALVAGUARDAS SOCIOAMBIENTAIS

XI.1. O que são salvaguardas

As políticas de salvaguardas do Banco Mundial são importantes ferramentas para o desenvolvimento sustentável, e têm como política “guarda-chuva” a Avaliação Ambiental. A Avaliação Ambiental é exigida como forma de assegurar que as intervenções e ações do Projeto sejam ambientalmente sólidas e sustentáveis e, desta forma, ajudar na tomada de decisões. Assim, as políticas de salvaguardas do Banco ajudam a fortalecer a preparação e a execução do Projeto.

XI.1.1. Salvaguardas Acionadas

consideradas as especificidades de cada projeto no âmbito do RN Sustentável, a UGP e UES deverão observar as políticas de salvaguardas que regem o Contrato de Empréstimo do Projeto. No caso do Projeto RN Sustentável são acionadas as seguintes políticas, a saber: OP.4.01) Avaliação Ambiental e Social; OP.4.04 - Habitats Naturais; OP.4.09 - Controle de Pragas e Parasitas; OP.4.10 - Marco Conceitual de Povos Indígenas; OP.4.12 - Marco Conceitual de Reassentamento Involuntário; OP.4.36 – Marco Conceitual de Florestas; OP.4.37 – Marco Conceitual de Segurança de Barragens; e OP. 11.13 - Marco Conceitual de Recursos Culturais Físicos.

OP 4.01- Avaliação Ambiental: avaliou os potenciais riscos ambientais do Projeto na sua área de influência; examinou alternativas; identificou maneiras de melhorar a seleção, localização, planejamento, concepção e execução do projeto, pelo uso de medidas destinadas

a evitar, minimizar, mitigar ou compensar os efeitos ambientais adversos, e a realçar os impactos positivos, o que inclui a previsão para o processo de mitigação e gestão dos impactos ambientais decorrentes, ao longo de toda a execução do Projeto. Em seu escopo, a Avaliação Ambiental considerou o ambiente natural; saúde e segurança humana; aspectos sociais (povos indígenas, reassentamento involuntário e propriedade cultural), bem como aspectos transfronteiriços e do meio ambiente global, em abordagem integrada. Considerou, ainda, a variabilidade nas condições do Projeto e do país; as conclusões de outros estudos ambientais existentes; planos de ação para o meio ambiente; o conjunto de políticas, legislação ambiental e as capacidades institucionais relacionadas com os aspectos ambientais e sociais; e obrigações relativas às atividades do Projeto. Os estudos de viabilidade socioambiental, confirmaram os investimentos a serem apoiados pelo Projeto, embora que estes ainda sejam detalhados em sua concepção e projeto básico/executivo. Optou-se por oferecer um Marco de Avaliação Ambiental com objetivo de levantar potenciais impactos associados às questões ambientais. Com este propósito, buscou-se identificar um rol de potenciais demandas decorrentes das intervenções propostas pelo Projeto, no sentido de orientar as ações a serem adotadas nestes casos. Definiu-se, nesta Avaliação de Impacto Socioambiental, o elenco complementar de Marcos Conceituais e respectivas diretrizes, em conformidade com as Políticas Operacionais de Salvaguardas Ambientais do Banco Mundial passíveis de adoção, quando da elaboração dos Planos de Avaliação Ambiental dos investimentos, a partir dos respectivos planos básico/executivo.

OP/BP 4.04 – Habitat Naturais: embora o Projeto não seja focado em Áreas de Preservação Permanente e Reservas Legais, as atividades propostas pelos componentes devem conduzir a impactos positivos nos habitat naturais pela proteção direta e reabilitação das áreas, de acordo com o Código Florestal Brasileiro. Contudo, esta Política Operacional é indicada, e todas as atividades que possam afetar os habitat naturais deverão seguir as Políticas do Banco Mundial, identificando, monitorando, e gerindo as atividades de prevenção e/ou mitigação de qualquer possível impacto negativo. O Projeto prevê a regeneração e reflorestamento dos sistemas aquíferos, notadamente na reparação de vegetação, beneficiando a biodiversidade local em preservação e recuperação, mais fortemente presentes nas ações dos PSAs. As margens de nascentes e rios são consideradas Áreas de Preservação Permanente (APP), e legalmente protegidas pela legislação brasileira (Lei Federal 4771/65). O uso de APP para o desenvolvimento de sistemas de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário e produção agrícola, requer autorização específica, medidas de mitigação e recuperação. Nesse sentido, o Manual Ambiental de Obras (Anexo 18) orienta para os procedimentos compatíveis.

OP 4.09 – Controle de Pragas e Parasitas: o Projeto não financiará o uso de pesticidas ou outros produtos químicos que possam acionar esta OP. Contudo, quantidades menores de pesticidas ainda poderão ser usados por pequenos produtores no curto prazo. O Projeto incentivará fortemente a assistência técnica para a adoção de agricultura orgânica, comprovadamente econômica e ambientalmente sustentável. Esta abordagem deverá aumentar a produtividade agrícola, reduzir custos e riscos à saúde humana. A necessidade de uso de pesticidas e herbicidas será registrada em cada subprojeto, assim como as medidas mitigadoras pertinentes. Quando o uso de pesticidas ou herbicidas é justificado, uma análise

do potencial impacto negativo será conduzida para verificar os resultados de uso indevido e armazenagem destes produtos químicos. Um Plano de Manejo de Pragas e Parasitas deverá ser apresentado (Roteiro Anexo 55) pelos beneficiários para cada projeto financiado.

OP/BP 4.10 – Povos Indígenas: o principal garantidor da autonomia das populações indígenas é seu território. Direito reconhecido pela Constituição. No Rio Grande do Norte ainda não há terras indígenas demarcadas. Permanece o desafio de demarcar terras, onde a presença de não índios dificultam os processos. Estudos vêm acontecendo e aprofundando estas questões, mostrando com maior exatidão números, locais e demais aspectos relativos ao tema. Para garantir o cumprimento da Politica Operacional 4.10 – Povos Indígenas, o Projeto aprofundou a questão elaborando o Documento "Marco Conceitual dos Povos Indígenas", apresentando as diretrizes para participação destas comunidades no contexto das ações apoiadas pelo Projeto (Anexo 16).

OP/BP 4.11- Recursos Culturais Físicos: a implementação do Projeto não deverá causar impactos negativos sobre reconhecidos recursos culturais físicos. Não são elegíveis as obras de intervenção com potenciais impactos sobre o patrimônio arqueológico, paleontológico, histórico, ou outros sítios de importância cultural. Os sítios arqueológicos e históricos do Rio Grande do Norte estão assegurados pela legislação brasileira e estão sob os cuidados do Instituto de Patrimônio Histórico e Arqueológico Nacional – IPHAN. Este, por meio de sua agência regional no Estado, bem como pela SEEC, tem a atribuição de identificação, restauração e proteção o patrimônio cultural físico no estado.

OP/BP 4.12 – Reassentamento Involuntário: O Projeto RN Sustentável, por se enquadrar na Categoria B de classificação pelo Banco Mundial, não prevê ações de reassento involuntário. Contudo, no sentido do cumprimento da Politica Operacional 4.12 – Reassentamento involuntário, o RN Sustentável aprofundou a questão elaborando o Documento "Marco Conceitual de Reassentamento Involuntário" (Anexo 17), que descreve os procedimentos a serem adotados pelo Projeto a fim de guiar os processos de reassentamento involuntário e desapropriação de indivíduos e famílias afetadas e localizadas na área do Projeto, sob a estrita observância e orientação explícita do Banco Mundial.

OP/BP 4.36 – Florestas: a implementação do Projeto não deve gerar impactos negativos nos recursos florestais. São inelegíveis os projetos com potencial de degradação das florestas ou outros habitat naturais, que possam causar significativos impactos ambientais adversos. O Projeto também exclui atividades de comercialização que requeiram extração, corte e uso de lenha com os recursos florestais nas cadeias produtivas previstas. Atividades que resultam em desflorestamento e perda da cobertura de vegetação nativa não são permitidas. O Projeto deverá contribuir com a conservação e recuperação de vegetação natural gerando impactos positivos pela manutenção e/ou recuperação de vegetação natural nas áreas rurais, principalmente nas Áreas Suceptiveis a Desertificação - ASD, nos taludes nas margens dos rios, ou na vizinhança de nascentes. Adicionalmente, irá contribuir para a conservação e recuperação de Áreas de Reserva Legal nas propriedades particulares.

OP/BP 4.37 – Segurança de Barragens: o abastecimento de água potável e as intervenções em saneamento e produção agrícola não devem afetar a capacidade de estoque e operação das barragens. Entretanto, considerando-se a provisão de infraestrutura instalada de recursos

hídricos no Rio Grande do Norte nos últimos anos, incluindo financiamento do Banco, e o atual modelo de excelência de gestão dos recursos hídricos com boas práticas já incorporadas na rotina de procedimentos da SEMARH/IGARN/CAERN, a fase de preparação do Projeto deve atentar para : (i) o status de segurança de barragens existentes; (ii) a operação de proprietários nos procedimentos de manutenção; e (iii) observações e recomendações para qualquer obra de abastecimento de água e produção agrícola que estão sendo parte do sistema hídrico de barragens existentes. Avaliações prévias sobre a segurança das barragens já elaborados pela SEMARH podem ser aceitas pelo Banco.

XI.2. Os Instrumentos de Salvaguardas que o Projeto dispõe.

XI.2.1. Avaliação Ambiental e Social

Foi concluída uma Avaliação Ambiental e Social, com detalhes explicitos no AISA, que inclui uma avaliação socioaambiental, inclusive com analises de impactos cumulativos. Conforme as políticas ambientais do Banco aplicáveis a projetos de "Categoria B", a referida avaliação fornece uma visão geral dos possiveis impactos ambientais, avalindo os impactos positivos e negativos das intervenções propostas pelas tipologias de investimentos apoiadas. As avaliações socioambientais são partes integrantes do Plano de Gestão Sócio-Ambiental do Projeto.

(i) Plano de Gestão Socioambiental – PGSA (Anexo 56). Orienta sobre os potenciais impactos decorrentes das intervenções do Projeto. Avalia os impactos no escopo das Políticas Operacionais de Salvaguardas Ambientais do Banco Mundial, em resumo abaixo exposto.

(ii) Marco Conceitual de Povos Indígenas – (Anexo 16). Apresenta as diretrizes para a participação dos Povos Indígenas no Projeto, conforme resumo descrito adiante.

(iii) Marco Conceitual de Reassentamento Involuntário – (Anexo 17). Fornece ao Projeto um conjunto de princípios e diretrizes que nortearão todas as suas atividades a fim de assegurar que os mesmos (a) não provoquem, (b) minimizem, ou (c) mitiguem impactos adversos relacionados às necessidades de aquisições de terras e reassentamento físico e/ou econômico involuntário, conforme resumo descrito adiante.

XI.3. Ciclo e Etapas Ambiental do Projeto RN Sustentável

O Ciclo Ambiental do Projeto deverá ser desenvolvido em três etapas básicas complementares entre si:

(i) Etapa 1 – Seleção de projetos;

(ii) Etapa 2 – Identificação de Impactos Ambientais Potenciais (IAP) e definição do Plano de Gestão Socioambiental (PGSA) para os projetos selecionados; e

(iii) Etapa 3 – Monitoramento e Avaliação – M&A dos PGSA dos projetos implantados.

XI.3.1. Etapa 1 - Seleção de Projetos. Esta etapa contempla a identificação de projetos elegíveis e inelegíveis a serem financiados. É recomendável que cada projeto desde o início de sua preparação seja submetido aos critérios de elegibilidade. Sendo aprovado, estará

assegurado o prazo para cumprimento dos demais requisitos exigidos para o enquadramento e disponibilização de recursos financeiros.

XI.3.1.1. Critérios para Seleção de Projetos. (i) **Linha de Base Ambiental:** estabelecimento da elegibilidade para os investimentos dos subprojetos são critérios fundamentais as políticas operacionais estabelecidas pelo Banco Mundial e as decorrentes salvaguardas ambientais, sociais e culturais tendo como referência a legislação ambiental Federal, Estadual e Municipal; (ii) **Nível de Risco Ambiental - NRA:** o risco ambiental deverá ser enquadrado de acordo com a classificação de NRA para diferentes tipos de projetos (ver PGSA, Anexo 56); e **Roteiro para estabelecer a elegibilidade:** para facilitar o processo de identificação de projetos elegíveis, será usada uma lista de referência para estabelecer a elegibilidade de projetos pelas características e localização (ver Lista Negativa, Anexo 12). A análise dos riscos ambientais será observada em todas as fases dos projetos, desde a solicitação de apoio, passando pela execução e acompanhamento, onde ocorrerá a apreciação de todos os componentes que envolvem as atividades, para atingir o patamar da sustentabilidade. O Projeto irá avaliar os potenciais riscos ambientais na área de influência do Projeto e de cada projeto de investimento, examinando alternativas e identificando maneiras de melhorar a seleção, localização, planejamento, concepção e execução, através de medidas para evitar, minimizar, compensar e mitigar os impactos adversos. Sempre que possível, serão preferidas as medidas preventivas às mitigadoras ou compensatórias.

XI.3.2. Etapa 2 - Identificação de Impactos Ambientais Potenciais e definição dos Planos de Gestão Socioambientais dos Projetos. cada projeto elegível, com ou sem condicionantes, deverá ser submetido a uma Avaliação Ambiental (OP 4.01) visando à identificação dos Impactos Ambientais Potenciais – IAP, positivos ou negativos, e a proposição das medidas para prevenir ou mitigar, em casos adversos, e também a divulgação, no entorno, em caso de exemplo positivo. O conjunto de medidas propostas servirá de base para a definição do Plano de Gestão Socioambiental – PSGA (Anexo 55). O Projeto recomendará a elegibilidade de projetos apenas enquadrados como de nível de risco ambiental – NRA I, II ou III. O Formulário de Revisão Ambiental (Anexo 15) a ser preenchido por profissional da área ambiental da UES em articulação com atores relevantes locais servirá como ferramenta fundamental para a identificação de IAP e elaboração do PGSA, visando o processo de tomada de decisão sobre a qualificação ambiental de cada um dos subprojetos produtivos propostos.

Formulário de Revisão Ambiental: o Formulário de Revisão Ambiental está estruturado em 6 partes (Anexo 15), quais sejam: i) informação básica sobre o subprojeto; ii) identificação e qualificação dos impactos ambientais potenciais – IAP; iii) características dos IAP e medidas de gestão propostas; iv) definição do Plano de Gestão Ambiental – PGA; v) decisão ambiental final; e vi) documentos anexados. O Formulário preenchido nas partes 1 a 4 sofrerá revisão final pelo especialista ambiental principal do Projeto que colocará suas observações na parte 5 e tomará a decisão ambiental final sobre a viabilidade ambiental do subprojeto proposto incluindo o nível de risco ambiental final - NRA. Para que um subprojeto seja classificado como de NRA I, todos os IAP deverão ser positivos (P), enquanto que o enquadramento para NRA II poderá ocorrer quando todos os IAP são de nível B e com um máximo de um IAP de

nível M. O especialista responsável pela decisão ambiental final deverá especificar também se o subprojeto exigirá algum tipo de licenciamento ambiental especial, como para o desenvolvimento das atividades dentro de uma unidade de conservação. Assim sendo, a aprovação final do subprojeto estará condicionada à obtenção da licença ambiental.

XI.3.3. Etapa 3 do Ciclo Ambiental – M&A dos PGSA implementados. O Projeto terá um Sistema de Monitoramento e Informação - SMI. O monitoramento permanente do Projeto deverá atender o PGSA, quanto aos seguintes elementos fundamentais: i) Permitir análises e correções das ações implementadas; ii) Permitir detectar os impactos induzidos e os efeitos cumulativos; iii) Propor ajustes aos planos elaborados; e iv) Ser referência para os compromissos assumidos no Projeto.

XI.4. Procedimentos de Avaliação e Gestão Socioambiental do Projeto

Os procedimentos de avaliação e gestão socioambiental dos subprojetos (projetos estruturantes, PINS e PSA) propostos acompanham o ciclo de projetos, com ações em diferentes fases de implantação do empreendimento, quais sejam:

- Fase 1 - Pré-subprojeto;
- Fase 2 - Preparação do Sistema de Gestão Socioambiental de Subprojetos;
- Fase 3 – Construção e implantação das instalações dos Subprojetos
- Fase 4 - Operação dos Subprojetos.

Para cada uma das fases são apresentados os critérios e requerimentos ambientais de cada tipologia das intervenções propostas, assim como fluxogramas do processo de avaliação socioambiental, conforme a seguir ilustrado.

Figura 18. Etapas e Procedimentos de Avaliação e Gestão Ambiental

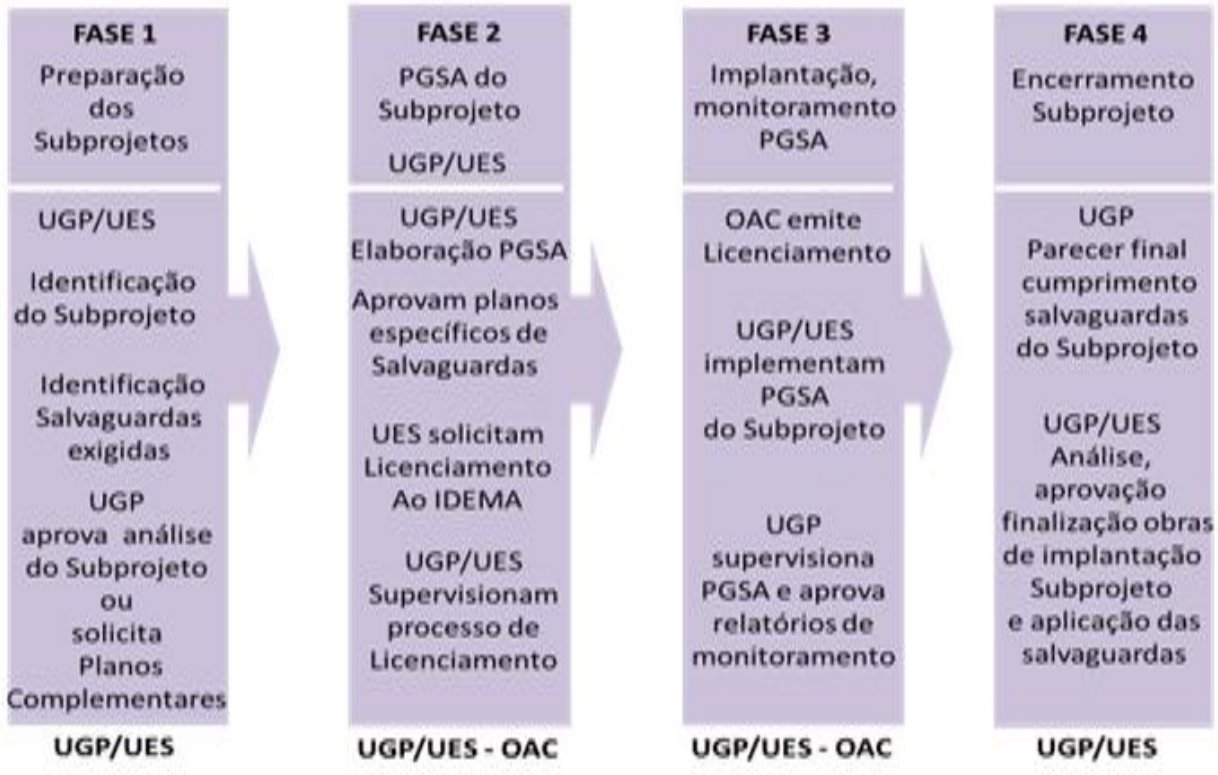


Figura 19. Fluxograma dos Procedimentos Socioambientais do Projeto RN Sustentável - Fase 1 e 2

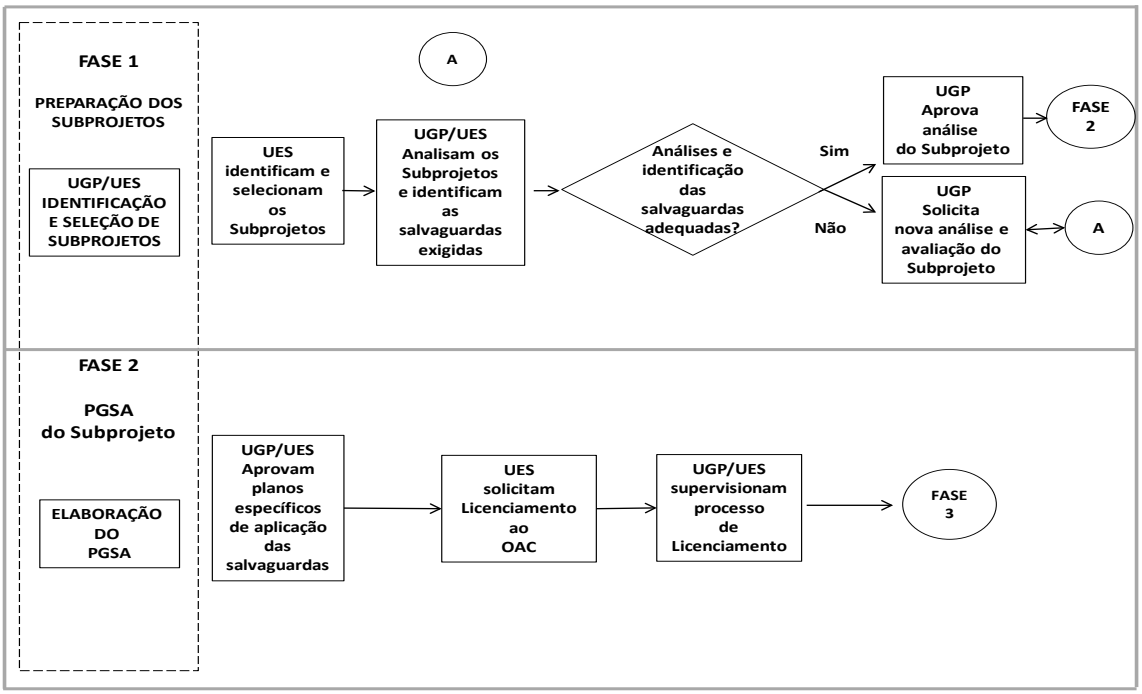
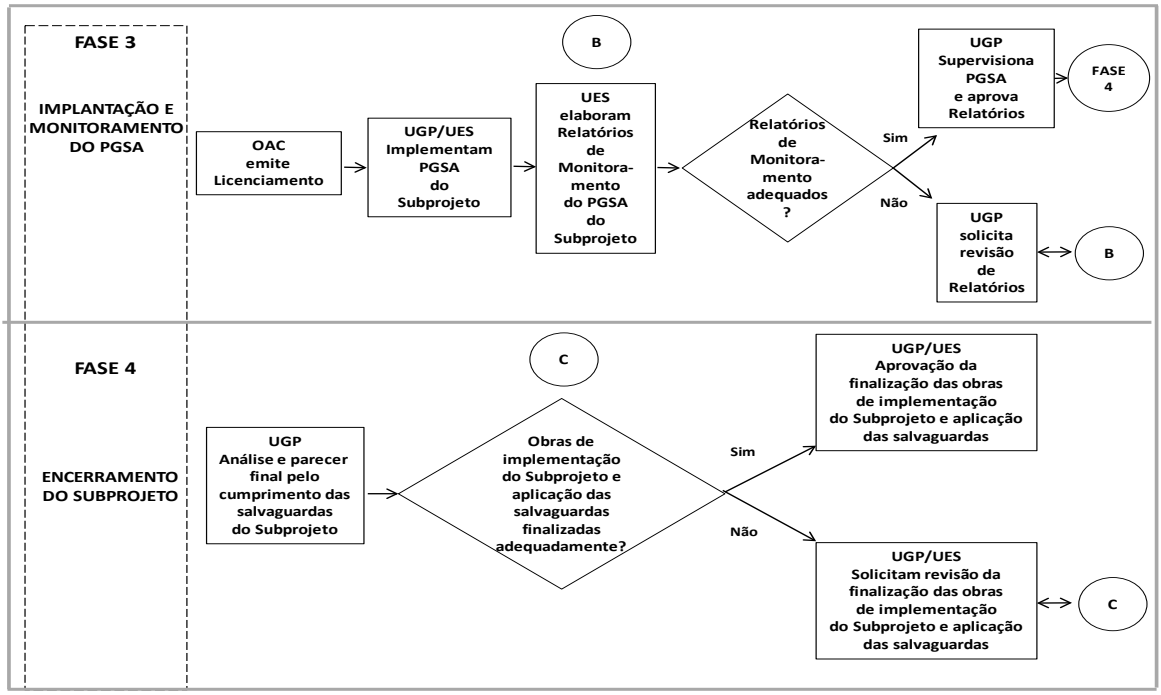


Figura 20. Fluxograma dos Procedimentos Socioambientais do Projeto RN Sustentável - Fase 2 e 3



XI.4.1. Fase 1 – Pré-Subprojeto

A fase de Pré-Subprojeto é entendida como a fase de preparação do subprojeto, com a seleção das intervenções propostas pelo Projeto. Uma vez definido o conjunto de intervenções serão, portanto, identificados os territórios de afetação e público-alvo beneficiário. Assim, paralelamente às ações de contratação de subprojetos básico e executivo, serão reconhecidos, de forma preliminar, os impactos socioambientais associados às intervenções, por meio da realização de vistorias técnicas em todas as áreas objeto de investimento.

Uma vez identificado o território de afetação dos investimentos, o seu público-alvo e a magnitude e relevância dos potenciais impactos gerados, é possível endereçar de forma adequada as análises ambientais exigíveis, tanto pelo órgão ambiental competente, atendendo-se desta forma à legislação ambiental brasileira, como também aos requisitos de avaliação socioambiental firmados entre o Governo do Rio Grande do Norte e o Banco Mundial.

A proposição inicial das intervenções propostas e sua priorização é uma ação de responsabilidade da UGP e das UES, levando-se em conta os critérios ambientais e sociais usuais e outros critérios adicionais, apresentados anteriormente.

Feita a seleção dos subprojetos, serão realizados novos estudos específicos, coleta de informações e vistorias técnicas, para a confirmação do elenco de potenciais impactos identificados para cada uma das tipologias de intervenção, procedendo-se, na sequência, à identificação das medidas preventivas/mitigadoras e planos de ação aplicáveis, demandados por cada caso específico.

Uma vez reconhecido o rol de estudos e planos que comporão a avaliação socioambiental de cada uma das intervenções, serão reconhecidos e elaborados os estudos visando o licenciamento ambiental das obras junto ao órgão ambiental competente, adotando-se um protocolo ambiental único pela UGP/UES.

As intervenções em comunidades de baixa renda serão previamente acordadas, mediante a adoção de critérios únicos e comuns a todas as ações da UGP/UES.

Quadro 33. Principais Atividades e Responsabilidades da Fase 1

ATIVIDADES DA FASE 1 – PRÉ-SUBPROJETO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
1. Descrição do portfólio das intervenções	UGP/UES
2. Criação do Núcleo de Gestão Socioambiental para monitoramento do projeto	UGP/UES
3. Identificação preliminar dos impactos ambientais e sociais	UGP/UES
4. Reconhecimento das medidas e Planos de Ação aplicáveis	UGP/UES
5. Exigências para o licenciamento ambiental	Órgão Ambiental Competente (OAC), UES, UGP e Banco Mundial
6. Definição do Protocolo Ambiental, com suporte técnico do Banco Mundial	Órgão Ambiental Competente (OAC), UGP e Banco Mundial

Na fase de Pré-projeto inicia-se com a finalização dos estudos de avaliação socioambiental, que compreende todo o 1º ano do Projeto, para o conjunto de obras já priorizadas para os primeiros anos do Projeto.

XI.4.2. Fase 2 – Formatação da Gestão

A fase de formatação da Gestão Socioambiental inicia-se após a aprovação do conjunto de diretrizes adicionais propostas pela UGP/UES, atentando-se às obras já priorizadas para os primeiros anos do Projeto. Desta forma, estas ações deverão estar concluídas antes do início das obras. Nesta etapa, UGP e UES desenvolverão as atividades relativas à formatação da gestão socioambiental do Projeto, a partir dos requisitos definidos pelo Relatório de Avaliação de Impacto Socioambiental, contendo um marco conceitual para o Plano de Gestão Socioambiental (Anexo 56), em função das diferentes tipologias das intervenções e demandas específicas que surjam quando da elaboração dos projetos básico e executivo.

Quadro 34. Principais Atividades da Fase 2 - Formatação da Gestão

ATIVIDADES DA FASE 2 – GESTÃO SOCIOAMBIENTAL	ENTIDADE RESPONSÁVEL
1. Fornecer requisitos para elaboração do PGSA e planos de ação complementares	UGP/UES e Banco Mundial
2. Preparação dos estudos ambientais (RAS ou PCA)	UGP/UES
3. Elaboração do PGSA e Planos de Ação Específicos (se	UGP/UES

necessários)	
4. Aprovação dos estudos ambientais	OAC
5. Pedido das Licenças Ambientais	UGP/UES
6. Emissão das Licenças Ambientais	OAC
7. Verificação dos estudos existentes e definição de requerimentos adicionais e estudos complementares	Banco Mundial
8. Assessoria e apoio técnico ao tomador na elaboração dos estudos e planos ação	Banco Mundial
9. Verificação dos estudos adicionais, planos e licenciamento ambiental, com o RAS ou PCA aprovado.	Banco Mundial
10. Validação do PGSA e Planos de Ação pertinentes	Banco Mundial

Ressalta-se que para todos os Investimentos contidos nas tipologias de investimento serão necessárias as seguintes ações:

☞ Reuniões públicas com as principais partes interessadas; sempre apoiadas pelas diretrizes e ações firmadas pelo Plano de Comunicação (Anexo 3).

Para **Impactos Gerados pelos Projetos de Iniciativas de Negócios Sustentáveis** deverão ser realizadas as seguintes ações:

☞ Reuniões públicas com as principais partes interessadas; sempre apoiadas pelas diretrizes e ações firmadas pelo Plano de Comunicação (Anexo 3);

☞ Contratação e finalização dos projetos básico/executivo;

☞ Elaboração de Plano de Gestão Socioambiental, elaborado de forma complementar ao subprojeto Básico/Executivo; e

☞ Avaliação Ambiental (Modelo de Parecer Técnico de Viabilidade Ambiental – Anexo 29), licenciamento ambiental (quando aplicável).

Para **Impactos Gerados pelos Projetos Estruturantes de Desenvolvimento Regional** deverão ser realizadas as seguintes ações:

☞ Reuniões públicas com as principais partes interessadas; sempre apoiadas pelas diretrizes e ações firmadas pelo Plano de Comunicação (Anexo 6);

☞ Contratação e finalização dos projetos básico/executivo;

☞ Avaliação ambiental (Modelo de Parecer Técnico de Viabilidade Ambiental – Anexo 29), licenciamento ambiental (quando aplicável); e

☞ Elaboração de Plano de Gestão Socioambiental, elaborado de forma complementar ao subprojeto Básico/Executivo, contemplando a adoção de ações de redução, mitigação e/ou compensação de impactos, quando pertinentes, como:

- Plano de Reassentamento Involuntário, quanto pertinente;
- Plano de Preservação do Patrimônio Físico Cultural;
- Plano de Gestão de Resíduos Sólidos;

- Manual Ambiental das Obras (Anexo 18), para os subprojetos com potenciais impactos socioambientais.

☞ Relatório de Avaliação Simplificada – PAS ou Plano de Controle Ambiental - PCA, para a obtenção da Licença Prévia e Licença de Instalação de forma a atender às demandas do órgão ambiental competente.

Para **Impactos Gerados pelos Projetos Socioambientais** deverão ser realizadas as seguintes ações:

☞ Reuniões públicas com as principais partes interessadas; sempre apoiadas pelas diretrizes e ações firmadas pelo Plano de Comunicação;

☞ Contratação e finalização dos projetos básico/executivo;

☞ Avaliação ambiental (Modelo de Parecer Técnico de Viabilidade Ambiental – Anexo 29), licenciamento ambiental (quando aplicável), licenciamento ambiental e elaboração de Plano de Gestão Socioambiental, elaborada de forma complementar ao Projeto Básico/Executivo, contemplando a adoção de ações de redução, mitigação e/ou compensação de impactos, quando pertinentes, como:

- Plano de Reassentamento Involuntário, quando necessário;
- Plano de Desenvolvimento de Povos Indígenas, quando necessário;
- Plano de Manejo de Habitats Naturais e/ou Florestas, quando necessário;
- Plano de Preservação do Patrimônio Físico Cultural, quando necessário;
- Plano de Gestão de Resíduos Sólidos;
- Plano de Controle de Pragas e Parasitas (Anexo 55) ; quando pertinente; e,
- Manual Ambiental das Obras (Anexo 18).

☞ Relatório de Avaliação Simplificada – RAS ou Plano de Controle Ambiental – PCA, para a obtenção da Licença Prévia e Licença de Instalação de forma a atender às demandas do órgão ambiental competente.

XI.5. Planos de Ação Ambiental

As licenças ambientais e os planos elaborados serão encaminhados ao Banco Mundial, quando necessário, que poderá solicitar pareceres sobre os mesmos. Caso os pareceres sejam favoráveis, o Banco Mundial valida o projeto. Cumpridos estes requisitos, o projeto estará apto a ser executado, incluindo a implementação das recomendações dos planos e das medidas mitigadoras do licenciamento, quando houver.

XI.6. Construção e Implantação das Instalações de Subprojetos

Tendo sido observadas as condições pactuadas no instrumento contratual, a UGP/UES/beneficiários darão início à instalação dos investimentos e às intervenções propostas nos ambientes urbanos e rurais, responsabilizando-se pela execução das ações acordadas no PGSA (Anexo 56) e respectivos planos de ações complementares e específicos.

Durante a fase de instalação, o empreendimento terá uma equipe dedicada para tratar dos assuntos socioambientais, conforme as políticas de salvaguardas aplicáveis e seus planos específicos. Esta equipe faz o monitoramento contínuo das atividades previstas no PGSA e seus planos de ação, inclusive quanto ao cumprimento das condicionantes estabelecidas pelo órgão ambiental competente, subsidiando a UGP/UES no preparo e envio ao Banco Mundial de relatórios semestrais de monitoramento das obras e aspectos socioambientais. Este envio pode ser estimulado por prazos diferenciados quando da necessidade e especificidade dos investimentos.

Quadro 35. Principais Atividades da Fase 3 - Construção e Implantação das Instalações

ATIVIDADES DA FASE 3 – CONSTRUÇÃO E INTERVENÇÕES	ENTIDADE RESPONSÁVEL
1. Implantação adequada do PGSA e respectivos planos de ação e sistemas de comunicação com população beneficiária/afetada	UGP/UES
2. Preparação de relatórios mensais de monitoramento do desenvolvimento do PGSA e respectivos planos de ação	UGP/UES
3. Sistema transparente de atendimento a queixas e comunicação com a comunidade	UGP/UES
4. Verificação do andamento do PGSA e planos de ação, conforme relatórios mensais da UGP/UES e definição de medidas corretivas, quando necessário.	Banco Mundial
5. Verificação do cumprimento das condicionantes do licenciamento ambiental e definição de medidas corretivas, quando necessário.	OAC
6. Pedido da Licença de Operação (LO) quando necessário.	UGP/UES/Beneficiário

XI.6.1. Operação de Subprojetos. com a finalização das obras de implantação dos Subprojetos, tem início a fase de operação dos empreendimentos, podendo ocorrer eventuais ações de fiscalização dos órgãos ambientais competentes para expedições ou renovações das licenças de operação. Eventuais problemas socioambientais serão de responsabilidade da UGP/UES/Beneficiários. As obrigações relativas às ações socioambientais do Projeto constarão de cláusulas contratuais e, caso não sejam cumpridas o Banco Mundial poderá, esgotadas as soluções plausíveis, acionar os dispositivos de multa e penalização do tomador.

XI.7. Procedimentos Relativos ao Uso de Agrotóxicos para o Controle de Pragas.

O Projeto RN Sustentável não financiará a compra de agrotóxicos ou outros agentes químicos que contrariam a Política Operacional 4.09 (Manejo de Pragas) do Banco Mundial. Por outro lado, prevendo que poderá haver uso desses elementos advindos de atividades produtivas incentivadas pelo mesmo, deverá haver o incentivo da adoção de Manejo Integrado de Pragas e Parasitas – MIP (Anexo 55) e/ou a recomendação de cuidados na seleção e manuseio dos agrotóxicos, desde a aquisição até o descarte de embalagens vazias. Essas recomendações baseiam-se nos critérios estabelecidos pela referida Política do Banco Mundial e são apresentados a seguir:

- ☞ Devem ter efeitos adversos mínimos a saúde humana.
- ☞ Devem ter sua eficácia comprovada no combate às espécies alvo.
- ☞ Devem ter um efeito mínimo nas espécies que não são o alvo da sua aplicação e no ambiente natural. Os métodos, momento e frequência da aplicação de pesticidas devem minimizar os danos aos inimigos naturais das espécies alvo.

Os assistentes técnicos contratados pelo Projeto envolvidos diretamente com os agricultores beneficiados pelos investimentos, com a colaboração desses agricultores, deverão elaborar um Plano de Manejo de Pragas e Parasitas (Anexo 55) para cada investimento. Os documentos completos das salvaguardas do Projeto RN Sustentável estão disponíveis no site www.rnsustentavel.rn.gov.br.

XI.8. Marco Conceitual de Reassentamento Involuntário

Estimativas preliminares indicam que não haverá necessidade de reassentamento ou de desapropriação de terra associadas aos investimentos planejados. Os estudos e planejamentos detalhados de engenharia a serem conduzidos ajudarão a definir necessidades precisas de reassentamento/desapropriação, bem como os impactos em potencial gerados por tais atividades. O Marco Conceitual de Reassentamento Involuntário (Anexo 17) descreve os procedimentos a serem adotados pelo Projeto a fim de guiar os processos de reassentamento involuntário e desapropriação de indivíduos e famílias afetados e localizados na área do Projeto, de acordo com a política de salvaguarda do Banco Mundial OP 4.12. Ele deverá constituir o guia para quaisquer ações, que incluem, também, a elaboração de Planos de Reassentamento Específicos para cada uma das intervenções de maior impacto. A avaliação e não-objeção do Banco aos respectivos Planos de Ação de Reassentamento será uma condição para que o Banco não se oponha às licitações de obras civis.

O reassentamento involuntário pode provocar danos no longo prazo, como empobrecimento e danos ambientais, exceto se medidas apropriadas forem cuidadosamente planejadas e implementadas. Por tais razões, os objetivos genéricos da política do Banco referente ao reassentamento involuntário são os seguintes:

- ☞ O reassentamento involuntário deve ser evitado sempre que possível, ou então minimizado, explorando-se todas as alternativas viáveis para o design do projeto.
- ☞ Quando não for possível evitar o reassentamento involuntário, as atividades de reassentamento deverão ser concebidas e executadas como programas de desenvolvimento sustentável, fornecendo-se recursos para investimento suficiente para que as pessoas deslocadas pelo projeto possam participar dos benefícios providos pelo mesmo projeto.
- ☞ Pessoas deslocadas deverão ser consultadas extensivamente e deverão ter oportunidades para participar do planeamento e implementação de programas de reassentamento.

- ☞ Pessoas deslocadas deverão ser assistidas nos seus esforços para melhorarem o modo e condições de vida ou pelo menos para restaurar, em termos reais, as condições previamente ao reassentamento ou ao início da implementação do projeto, prevalecendo o qual for mais elevado.

Em qualquer dos casos, a UGP considera importante destacar que a necessidade de reassentamento involuntário, incluindo a aquisição de terras e o reassentamento "em si": (i) será evitada ao máximo em todas as circunstâncias, momento em que serão esgotadas todas as hipóteses, (ii) serão analisados segmentos rodoviários alternativos para investimento, assim como (iii) previstas de adoção pequenas obras e/ou dispositivos de engenharia de maneira que sejam resguardados os direitos de permanência das pessoas/famílias instaladas no entorno das estradas, sem prejuízo de funcionamento ou da segurança de operação na infraestrutura de acesso.

O Projeto constituirá, na UGP, um núcleo técnico responsável por analisar as necessidades de reassentamento involuntário geradas por investimentos apresentados pela UES, contando com o apoio das mesmas na preparação de Termos de Referência para elaboração dos planos de reassentamento específicos, monitoramento e avaliação da sua execução. Conforme o nível de complexidade, a formulação e execução dos planos de reassentamento poderão ser elaborados pela própria UGP e/ou UES demandante ou, ainda, por consultorias especializadas, especialmente contratadas para este fim.

Em caos eventuais em que se constate que um investimento apoiado pelo Projeto demande o deslocamento físico ou econômico de populações, a UES designará um técnico de seu quadro para atuar permanentemente como ponto de contato com a comunidade e as pessoas potencialmente afetadas, acompanhar as reuniões comunitárias, antes e durante a execução do plano de reassentamento involuntário, prestando informações e esclarecimentos às pessoas afetadas e demais interessados locais sobre o processo de reassentamento, registrando e encaminhando suas eventuais queixas e reclamações para que sejam tomadas as devidas providências.

XI.9. Marco Conceitual de Povos Indígenas.

A estratégia de atuação junto às populações indígenas foi estruturada a partir de consultas públicas realizadas em diversas regiões do Estado e buscará maximizar as oportunidades de inclusão e de participação dessas comunidades no Projeto, além de garantir que as intervenções respeitem as diferentes identidades culturais e sociais. A implementação, gestão e monitoramento das atividades serão de responsabilidade do Núcleo de Gestão Socioambiental da UGP com o apoio das equipes técnica sociais das UES.

A responsabilidade para implementação de ações para a população indígena no âmbito do Projeto RN Sustentável será da UGP, através do núcleo de gestão socioambiental, juntamente com as UES demandante do investimento e das ações a serem implementadas, direta ou indiretamente nas comunidades indígenas.

Haverá uma equipe técnica responsável pelo acompanhamento das ações para os grupos sociais específicos na UGP, onde estão incluídos os povos indígenas. Essa equipe se articulará com as UES e com a assessoria de comunicação da UGP, assessorando diretamente as organizações, Conselhos e os Fóruns Territoriais na implementação das ações do Projeto voltada para os povos indígenas.

Enquanto instância de articulação entre as comunidades indígenas e as políticas de estado, o Projeto terá interfaces com outras secretarias estaduais, bem como instituições federais, estaduais, municipais e ONGs que desenvolvem atividades junto aos povos e terras indígenas no Estado.

A FUNAI cuja missão institucional é a de proteger e promover os povos indígenas do Brasil e tem a responsabilidade pela regularização das terras indígenas e a resolução das reivindicações de terras por povos indígenas, encontra-se em sintonia e parceira com o Projeto, mantendo-se informada durante todo o processo de elaboração, contribuindo com as informações e orientações pertinentes às questões indígenas.

O Projeto garantirá a consulta livre, prévia e informada às comunidades indígenas com que suas atividades interfiram. Para tal, o Projeto, através da UGP e UES demandante, realizará (i) reuniões preliminares com as lideranças legitimamente reconhecidas de cada grupo e (ii) reuniões com membros das comunidades indígenas (garantindo-se a participação de mulheres e jovens). Estas reuniões terão por objetivos:

- ☞ analisar as condições sociais das comunidades indígenas com que suas atividades interfiram;
- ☞ avaliar a legitimidade, necessidade e sustentabilidade das ações e subprojetos demandados e propostos para as áreas indígenas;
- ☞ avaliar seus impactos socioambientais;
- ☞ considerar propostas alternativas (quando for o caso);
- ☞ avaliar a capacidade das organizações indígenas para execução das iniciativas de negócios que propuserem e (quando for necessário) definir um plano de fortalecimento institucional das mesmas;
- ☞ planejar e orientar a execução, o monitoramento e avaliação das atividades; e
- ☞ garantir o amplo apoio comunitário às ações e atividades a serem realizadas em seus territórios.

Para estas reuniões serão convidados representantes da Fundação Nacional do Índio. Estas reuniões serão registradas em atas assinadas por todos os participantes e arquivadas nos arquivos da UGP. Elas constituem pré-condição para o início das atividades que interfiram com povos indígenas. Os planos e projetos decorrentes desses Diálogos Sociais serão divulgados através da página oficial do Projeto na Internet.

Para viabilizar a plena participação dos povos indígenas no Projeto serão realizadas pela UGP e UES, ao longo do primeiro ano de sua implementação:

- ☞ atividades de disseminação do Projeto (seus objetivos, critérios de elegibilidade, procedimentos e linhas de atuação) junto às comunidades e lideranças indígenas; e,
- ☞ atividades de capacitação e fortalecimento organizacional das entidades representativas dos povos indígenas, voltadas especificamente para suas lideranças legítimas e com o objetivo de fortalecer suas capacidades de:

  (i) planejamento de ações de desenvolvimento comunitário;
  (ii) articulação com agências de governo e fontes financiadoras;
  (iii) elaboração de propostas técnicas de iniciativas de negócios; e
  (iv) gestão de recursos e projetos.

A priori, no Projeto RN Sustentável, estão previstas, construção de escolas que beneficiarão diretamente comunidades indígenas. Essas comunidades serão consultadas quanto aos projetos, distribuição dos espaços físicos, serviços que serão incluídos, de modo a serem culturalmente adequados às necessidades de cada comunidade. A UES/SEEC contará com equipe técnica que estará articulada acompanhando e monitorando todas as etapas da execução dos trabalhos, auxiliando, orientando e dirimindo as questões pertinentes que poderão advir no decorrer das ações.

No caos de PSA e PINS a serem apoiadas pelo Projeto, os mesmos, deverão partir de demandas dos próprios Povos Indígenas, referendadas por suas comunidades e organizações através de processos amplamente participativos. Essas demandas, depois de qualificadas, serão atendidas, sempre respeitando o caráter etnorracial e cultural, porém com o foco no desenvolvimento sustentável local, respeitando as diretrizes apresentadas no Marco Conceitual dos Povos Indígenas (Anexo 16).

XI.10. Atividades/Subprojetos não apoiados pelo Projeto RN Sustentável

O Projeto RN Sustentável não apoiará as atividades a seguir descritas, cabendo as Unidades Executoras Setoriais e aos Beneficiários a responsabilidade de assegurar que investimentos apoiados não incluam tais atividades (Anexo 12).

1. O investimento está relacionado a atividades que não podem mandatoriamente serem financiadas com recursos do Banco Mundial, tais como: bebidas alcoólicas, fumo; edificações para fins religiosos e/ou políticos; insumos ou de animais de grande porte para engorda; terrenos, imóveis e bens usados;
2. Inclui operações comerciais madeireiras (corte de madeira);
3. Prevê a compra de equipamentos para uso em florestas primarias;
4. Haverá uso de agrotóxicos e outras substâncias proibidas pela legislação nacional ou cujo uso não seja registrado para a aplicação pretendida, bem como os enquadrados nas Classes I e II, segundo a classificação nacional, e nas Classes Ia e Ib, segundo a classificação da OMS;

5. Haverá aquisição e uso de agrotóxicos em desacordo com receituário agronômico ou sem que tenha sido previamente assegurada à qualificação dos aplicadores e disponibilizados os equipamentos de proteção apropriados;
6. Ocorrerá a produção de efluentes contaminantes para o solo ou mananciais hídricos, sem devido tratamento;
7. Áreas de intervenção é de alto risco de desastres naturais;
8. Intervenções em áreas com litígio e/ou com pleito de reconhecimento como terras indígenas;
9. Intervenções nas cadeias produtivas prioritárias – (especialmente a ovinocaprinocultura/bovinocultura de leite) - situadas em áreas de desertificação sem a adoção de planos de manejo agroecológico da Caatinga adequados;
10. Atividades produtivas que requeiram o cultivo de florestas/matas/caatinga com finalidade comercial, extração ou queima de madeira no processo de produção;
11. Atividades que promovam degradação de habitats naturais críticos, desmatamento ou perda de vegetação nativa;
12. Atividades que impliquem na exploração de Mata Atlântica primária ou secundária em estágio avançado de regeneração ou em qualquer estágio de regeneração quando localizada em áreas indicadas como prioritárias para a conservação da biodiversidade pelo MMA ou Órgão Ambiental Competente (OAC), ou sem a devida autorização pelo OAC;
13. Supressão de vegetação secundária de Mata Atlântica para exploração de madeira ou lenha ou para uso alternativo do solo sem autorização do órgão competente;
14. Supressão ou exploração de vegetação nativa primária do bioma Caatinga;
15. Área de intervenção suscetível a desertificação e com perda de população sem previsão de ações mitigadoras e manejo agroecológico de convivência com o semiárido;
16. Prevê a degradação irreversível ou sem mitigações em Áreas de Relevante Interesse Ambiental, como as ZPAs, APPs, APAs, UCs e outras categorias enquadradas pela legislação ambiental vigente.
17. Atividades e obras capazes de gerar impactos ambientais considerados significativos e impedidos pela legislação nacional, por não serem consideradas compatíveis com a categoria em que foi enquadrado o Projeto, conforme classificação do Banco Mundial (Categoria B);
18. Atividades ou obras que impliquem intervenções em áreas de preservação permanente, assim definidas pelo Código Florestal, exceto no caso de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto e desde que devidamente autorizadas pelo órgão competente;
19. Atividades em Unidades de Conservação de Proteção Integral;
19. Atividades realizadas em áreas de proteção de mananciais legalmente estabelecidas, sem que haja a devida autorização pelo órgão de meio ambiente competente;
20. Realização de atividades em áreas localizadas em Zonas de Amortecimento de Unidades de Conservação de Proteção Integral que representem ameaças à biota da área protegida; incluindo o uso de agrotóxicos e a introdução de animais exóticos;
21. Introdução e disseminação de espécies exóticas de interesse econômico consideradas invasoras em Zonas de Amortecimento de UC de Proteção Integral e nas UCs de Uso Sustentável. Nas demais áreas, o uso de tais espécies deve ser avaliado previamente;

22. Utilização ou beneficiamento de produtos derivados de animais da fauna nativa provenientes de caça ou de criadouros não autorizados pelos órgãos competentes.

XII. OUTRAS CONDUTAS E FLUXOS ESTABELECIDOS PARA A UGP

XII.1. Governança e Transparência.

A UGP adotará e disseminará práticas de governança e transparência para coibir fraude, corrupção, desperdício e mau uso dos recursos financeiros e dos bens adquiridos com recursos do Projeto. Da mesma maneira, institucionalizará mecanismos de controle patrimonial de todos os recursos e bens adquiridos com recursos do Empréstimo. Neste sentido, a SEPLAN, através da UGP, deverá estar preparada para ter interlocução direta com as UES, com os parceiros do Projeto e com a população em geral, de modo a: (a) receber quaisquer informações, sugestões, críticas ou denúncias, seja pessoalmente, por telefone, correio eletrônico (rnsustentavel@rn.gov.br), fax ou correio regular, ou através do site institucional (www.seplan.rn.gov.br); (b) disseminar e receber contribuições ao Projeto por parte das principais instâncias de representação do público-alvo do Projeto, notadamente o CEDRUS, CMDs, Colegiados Territoriais e demais Conselhos representativos, de cujas reuniões deverá participar; (c) divulgar através do site do Projeto e da SEPLAN as notícias relativas a execução do Projeto, os processos licitatórios em andamento e previstos, bem como disponibilizar para download eventuais produtos técnicos de consultorias realizadas; (d) realizar consultas públicas e seminários de discussão das principais ações do Projeto; (e) divulgar informações relevantes do Projeto durante eventos em que o Governador(a) e o seu Secretariado estejam presentes em audiências públicas; (f) circular a informação internamente para os devidos conhecimento e tomada de providências; e (g) fornecer feedback para a população interessada.

(i) **Alimentação e atualização do site**. O site constituirá a principal ferramenta para garantir a aplicação destas condutas. Deverá ser amplamente divulgado em todos os eventos e apresentações com beneficiários e parceiros do Projeto. Informações atualizadas sobre a concepção, o status das licitações, os eventos e atividades programadas e realizadas, as notícias veiculadas, a equipe e os parceiros envolvidos no Projeto, entre outras, deverão ser de fácil identificação e acesso no domínio da SEPLAN. Outro item fundamental a ser observado é a necessidade de disponibilização para download dos documentos referenciais do Projeto, bem como de demais documentos que permitam o acompanhamento público das atividades em andamento. A Coordenação delegará a um dos membros da UGP, com o apoio da Unidade de Tecnologia da Informação e da Assessoria de Comunicação da UGP, a tarefa de alimentação frequente e atualização do site. Este membro terá por atribuição articular-se com a Coordenação, os Gerentes de Área e as equipes das UES, semanalmente, para garantir que as atualizações sejam feitas tempestivamente.

(ii) **Email institucional**. Para além do email da SEPLAN (seplan@rn.gov.br), o Projeto contará com email próprio (rnsustentavel@rn.gov.br), que deverá ser um importante canal de comunicação. Para garantir isso, a Coordenação delegará a um dos membros da UGP a tarefa

de verificá-lo diariamente, encaminhando a quem de interesse / responsabilidade as mensagens recebidas para as devidas providências.

XII.1.1. Correspondências. Todas as correspondências referentes ao Projeto, sejam eletrônicas ou impressas, deverão ser o mais tempestivas e articuladas possíveis. Para tanto, cada integrante da UGP deverá ter por hábito, ao iniciar suas atividades diárias, e com certa frequência ao longo do dia, acessar o correio eletrônico, de modo a acionar as respostas cabíveis. As correspondências deverão, ainda: (a) ser curtas e objetivas, de preferência esclarecendo passo-a-passos, itens e priorizações; (b) manter uma identidade mínima, capaz de fornecer ao receptor subsídios que o remetam ao Projeto (nome oficial do Projeto, qual seja: Projeto RN Sustentável), à UES demandante, e ao tema de interesse da comunicação; e (c) ser endereçadas com cópia ao Gerente Executivo do Projeto para tomada de conhecimento e, quando cabível, a demais membros da UGP, o que facilitará a circulação da informação, garantindo, também, maior segurança ao remetente.

(i) **Comunicações internas**. As comunicações internas, notadamente processos, ofícios e demais documentos de natureza física deverão obedecer aos fluxos convencionados pela Assessoria do Gabinete do Secretário Estadual da SEPLAN. Conduta auxiliar de acompanhamento e aceleração dos trâmites dos processos poderá ser feita por cada interessado, e para os casos de urgência justificada, com a anuência da Gerência Executiva da UGP.

(ii) **Comunicações com o Banco Mundial**. Nos casos de comunicações da UGP com o Banco Mundial, a maioria das quais feitas através de correspondências eletrônicas, para além da observância das diretrizes gerais citadas acima cabíveis, faz-se necessário: (a) sempre fazer referência, de preferência no assunto da mensagem, aos códigos oficiais do Projeto referentes ao Acordo de Empréstimo (P126452); (b) a depender do tema em questão, endereçar a mensagem ao técnico competente do Banco Mundial, lembrando sempre de copiar o Gerente Executivo da UGP e o *Task Team Leader* do Projeto, e, quando for o caso, seus assistentes e substitutos oficiais. Caberá somente aos técnicos da UGP a comunicação direta com o Banco Mundial. Esta medida nivelará a equipe sobre as ações, bem como evitará o acúmulo de pendências e/ou providências a tomar. Temas específicos de licitações e questões administrativo-financeiras do Projeto deverão sempre ser encaminhados primeiramente ao Gerente Executivo da UGP com copia ao Gerente Financeiro, para conhecimento e análise e, a partir deles, enviados ao Banco.

(iii) **Comunicação com o Público Externo.** O Governo do Rio Grande do Norte, através da UGP, irá estabelecer uma página na Internet para disponibilizar informações relacionadas ao Projeto em até 3 meses após a sua efetivação e incluirá as seguintes informações: (i) descrição do Projeto e documentos principais, incluindo os seus componentes/subcomponente e seus devidos planos; (ii) relação das informações do Projeto com todos os documentos disponíveis relacionados ao cumprimento das salvaguardas e os contatos dos principais representantes do BIRD e do Governo do Estado envolvidos na implementação do Projeto; (iii) Manual Operativo e seus anexos e demais informações dos componentes/subcomponentes; (iv) os números de contato e os nomes dos indivíduos responsáveis que compõem a UGP e UES; (v) informações de contato dos indivíduos de cada UES e da UGP que podem responder a

perguntas específicas relacionadas ao projeto em setores relevantes; (vi) um e-mail para perguntas que serão respondidas pela UGP ou encaminhadas para membros das equipes das UES que são capazes de respondê-las; e (vii) relatórios periódicos de acompanhamento do Projeto.

XII.1.2. Arquivamento de Documentos e *Backups*. A UGP tem a responsabilidade de administrar, classificar, arquivar e armazenar toda a documentação gerada como produto do Projeto. Para esta finalidade, designará uma área devidamente acondicionada para garantir a conservação do acervo documental. Sugere-se realizar impressões e arquivamento de emails-chave, a exemplo dos referentes a não-objeções do Banco a procedimentos de licitações. No tocante à documentação em meio digital, deverá manter os arquivos com controle de acesso esquematizado, em rede, e devidamente padronizados, de modo a facilitar a localização por todos os membros da UGP e UES. Cópias de segurança dos arquivos, em servidor fixo da SEPLAN, deverão realizar-se diariamente, através do Setor de Tecnologia de Informação. Todos os registros e documentação relativa ao Projeto deverão ser mantidos por pelo menos (i) dois anos após a data de encerramento do Projeto, ou (ii) por, pelo menos, um ano após a apresentação do último relatório de auditoria ao Banco, o que acontecer depois.

XII.1.3. Salvaguarda de Bens. Com base no delineamento do Projeto, espera-se que o investimento em ativos fixos seja relativamente alto. A UGP, em parceria com as UES envolvidas, será a responsável pela gestão dos ativos sob controle. Todos os ativos fixos a serem adquiridos na vigência deste Projeto devem ser registrados no sistema de inventário de ativos fixos do Estado e do Projeto, identificando o nome do Projeto. Os procedimentos de gestão de ativos fixos serão baseados em normas nacionais, com registros subsidiários de ativos fixos e ações mantidas atualizadas, em conformidade com contas-controle e inventários físicos anuais, com adoção de **software** específico usando tecnologia de identificação por rádio frequência (chip RFID) e código de barras, que facilitará o inventário dos bens localizados em ambiente internos e externos, por meio do SMI.

(i) **Registro, propriedade e posse dos bens adquiridos**. O Projeto adquirirá diferentes classes de bens: bens que se tornarão imóveis (material de construção a ser incorporado ao solo); bens móveis (equipamentos, *softwares*, etc.) e bens consumíveis (material de consumo). A UGP, com apoio das UES, recepcionará todos os bens e procederá aos respectivos registros contábeis, atribuindo a propriedade dos mesmos ao Projeto.

(ii) **Repasse dos bens**. O repasse de bens para prefeituras, organizações filantrópicas, escolas públicas, organizações produtivas ou sociais, empreendedores individuais, órgãos envolvidos e/ou para qualquer outra instância (incluindo o setor privado) se dará mediante a assinatura de termo de responsabilidade ou cessão (ou a celebração de qualquer outro instrumento jurídico cabível). As instituições que estiverem na posse dos bens arcarão com as despesas de manutenção e conservação dos mesmos.

(iii) **Transferência dos bens**. Em sendo constatado mau uso dos bens, ou uso contrário às diretrizes do Projeto, a UGP, atendendo a solicitação formal ou denúncia, poderá transferi-los para outra instituição.

(iv) **Titularidade dos bens**. Ao final do Projeto estes bens poderão ter sua titularidade

transferida para as entidades que detenham a posse dos mesmos, fundamentada no bom desempenho apresentado nos resultados do Componente/Subcomponentes.

XIII. INCENTIVOS E PENALIDADES

A natureza do Projeto encontra alicerce nos incentivos com vista a atingir seus objetivos que para serem plenamente alcançados carecem de cumprimento às normas e procedimentos delineados. De tal assertiva conclui-se pela necessidade de mecanismos de avaliação e controle, assim como mecanismo institucional com vista a combater eventuais irregularidades, bem como em cumprimento as Diretrizes do Banco Mundial quanto à observância da Clausula Anticorrupção prevista no Acordo de Empréstimo, que deverá estar explicitada em todos os convênios, contratos, de demais objetos congêneres, o Estado incluirá os seguintes direitos: a) suspender ou encerrar o repasse dos recursos do todo ou de parte do financiamento; b) requerer a devolução das parcelas já antecipadas; c) requerer que os subprojetos sejam executados de forma eficiente, em consonância com padrões técnicos, econômicos, financeiros, administrativos, ambientais e sociais; d) admitir que o Banco Mundial ou o Estado supervisionem os projetos, sua operacionalização, documentos e registros que julgar relevante.

Deste modo, expõem-se resumidamente as penalidades previstas quando da não observância às diretrizes e violação de normas definidas neste Projeto.

Beneficiários do Projeto (Organizações Produtivas, Sociais, Empreendedores Individuais e Caixa Escolar)

- rescisão automática do Convênio (Anexo 31) com o Projeto;
- reembolso do valor transferido para a entidade beneficiária, devidamente atualizado pelo índice oficial desde o dia de transferência do recurso para a conta da entidade, até o dia do efetivo reembolso;
- sua exclusão como Entidade de beneficiários perante o Projeto;
- transferência dos bens financiados para outra Entidade e cessão de uso das instalações para o poder público municipal ou estadual.

Assistentes Técnicos Projetistas

- responderá judicialmente pelo não cumprimento das diretrizes anticorrupção;
- não poderá participar de novos projetos cuja verba seja oriunda do Banco Mundial;
- cancelamento do pagamento alocado.

Empresas Prestadoras de Serviços

- responderá por danos morais e materiais junto à contratada diante irregularidade do contrato;
- devolverá qualquer caução, cheque ou adiantamento dado em garantia, diante o descumprimento de qualquer clausula contratual;
- será cobrada multa de 10% de valor total da obra pelo descumprimento do prazo de

entrega da obra;

- ☞ não poderá participar de novos projetos cuja verba seja oriunda do Banco Mundial;
- ☞ responderá no prazo de até 05 anos, por todos os defeitos observados na obra entregue e assumirá todos os custos cujo prazo de reparo será de no máximo 30 dias;
- ☞ responderá judicialmente pelo não cumprimento das diretrizes anticorrupção;

Unidades Executoras e Colaboradoras

- ☞ aplicar-se-á a legislação vigente no que couber, quando evidenciada ineficiência na análise técnica, no acompanhamento ou no laudo técnico emitido pelo mesmo;
- ☞ ao técnico responsável pelos serviços descritos no item acima, aplicar-se-á as penalidades cíveis e criminais, no que couber.

RELAÇAO DE ANEXOS

Anexo 1 Relação da focalização e distribuição de prioridades por territórios e municípios
Anexo 2 Plano de formação e qualificação do Projeto
Anexo 3 Plano de comunicação e marketing do Projeto
Anexo 4 Plano de Ater
Anexo 5 Diretrizes para Aquisição de bens, obras e serviços não especializados
Anexo 6 Diretrizes de seleção e contratação de consultores
Anexo 7 Plano de Supervisão - PINS e PSAs
Anexo 8 Plano de Supervisão de Obras
Anexo 9 Estrutura organizacional UGP – UES
Anexo 10 Lista dos 23 municípios com maiores indicadores de analfabetismo
Anexo 11 Manual de Orientação para Elaboração dos Projetos de Inovação Pedagógica
Anexo 12 Lista Negativa de Avaliação Socioambiental Preliminar
Anexo 13 Ficha de Avaliação Ambiental
Anexo 14 Ficha de Avaliação Social
Anexo 15 Formulário de Revisão Ambiental
Anexo 16 Marco Conceitual dos Povos Indígenas
Anexo 17 Marco de Reassentamento Involuntário
Anexo 18 Manual Ambiental de Obras
Anexo 19 Modelo de Edital de Manifestação de Interesse
Anexo 20 Modelo de Manifestação de Interesse
Anexo 21 Ata de Reunião ao Conselho
Anexo 22 Ficha de Avaliação de Elegibilidade
Anexo 23 Relação de documentos – Manifestação de Interesse
Anexo 24 Termo de Compromisso – Organização Produtiva
Anexo 25a Declaração de Associação Com Princípios de economia solidária
Anexo 25b Termo De Compromisso/Declaração de Empreendedor Solidário
Anexo 26a Critérios de Pontuação da Manifestação de Interesse – PINS Coletivos
Anexo 26b Critérios de Pontuação da Manifestação de Interesse – PSA
Anexo 26c Critérios de Pontuação da Manifestação de Interesse – PINS Solidário
Anexo 27 Proposta de Investimento – PINS Coletivos, Individuais e PSA
Anexo 28a Modelo de Plano de Negócios – PINS Coletivos
Anexo 28b Modelo de Plano de Negócios – PSA
Anexo 28c Modelo de Plano de Negócios – PINS Solidário
Anexo 29 Parecer Técnico de Viabilidade Ambiental
Anexo 30a Critérios de Pontuação dos Planos de Negócios/Proposta de Investimento – PINS Coletivos

Anexo 30b Critérios de Pontuação dos Planos de Negócios/Proposta de Investimento – PSA

Anexo 30c Critérios de Pontuação dos Planos de Negócios/Proposta de Investimento – PINS Solidário

Anexo 31 Modelo de Convênio

Anexo 32a1 Editais de Licitações Pública Internacional – Obras

Anexo 32a2 Editais de Licitações Pública Internacional – Bens e Serviços

Anexo 32b Modelo de Edital de Licitação Pública Nacional

Anexo 32c Modelo de Edital de Licitação Pública Nacional de Pequenas Obras

Anexo 32d Edital de Pregão Eletrônico - Banco do Brasil

Anexo 32e Edital de Pregão Eletrônico - Compras Net

Anexo 33 Modelo de Atas de Licitações e Contratações

Anexo 34a Modelo de Contrato de Prestação de Serviços entre as Entidades Beneficiárias e Empresa

Anexo 34b Modelo de Contrato de Obras entre as Entidades Beneficiárias e Empresa

Anexo 34c Modelo de Projeto Básico de Obras para as entidades beneficiárias

Anexo 34d Modelo de Cronograma Físico Financeiro de serviços de obras e reformas para as entidades beneficiárias

Anexo 34e Modelo de Contratado de Consultoria Pessoa Jurídica ou Física

Anexo 35 Modelo de Contrato de Prestação de serviços - Pessoa Física

Anexo 36a Laudo de Supervisão de PINS e PSA

Anexo 36b Atesto de Prestação de Serviço da ATER

Anexo 36c Parecer Técnico de Supervisão de Obras, Serviços Estruturantes e liberação de parcelas

Anexo 37 Termo de conclusão e atesto do recebimento

Anexo 38 Modelo do Plano Operativo Anual – POA

Anexo 39 Plano de Aquisição do Projeto

Anexo 40a Modelo de Solicitação de Proposta – SDP – em português

Anexo 40b Modelo de Solicitação de Proposta – SDP – em inglês

Anexo 41a Aviso Geral de Licitação

Anexo 41b Modelos Específicos de Licitações – ICB e NCB

Anexo 41c Modelo de Aviso de Manifestação de Interesse – Pessoa Jurídica

Anexo 41d Modelo de Aviso de Manifestação de Interesse – Pessoa Física

Anexo 42 Guia de Licitação do Projeto

Anexo 43 Formulário de Solicitação de Não-Objeção à UGP para Aquisições e Contratações

Anexo 44a Modelo de Termos de Referência de Consultorias - Pessoa Física e Pessoa Jurídica

Anexo 44b Termo de Referência - Aquisição de Bens e Serviços

Anexo 44c Termo de Referência - Obras Civis

Anexo 45 Mapa de Cotação de Preços

Anexo 46a Solicitação de Cotação de Preços – Modalidade Shopping

Anexo 46b Modelo de Planilha de Apuração de solicitação de Cotação de preços
Anexo 46c Modelo de autorização de fornecimento das aquisições
Anexo 47a Relatório de Avaliação de Bens e Obras
Anexo 47b Avaliação de Consultoria
Anexo 48 Modelo de Declaração de Gastos – SOE
Anexo 49 IFR - Modelo 1 ao 4
Anexo 50 Metodologia para Plano Estratégico de APLs
Anexo 51 Relação de documentos – Convênio – PINS Coletivos, PINS Solidário e PSA
Anexo 52 Termo de Referência para Contratação de Auditoria Independente
Anexo 53 Plano de Monitoramento e Avaliação do Projeto
Anexo 54 Boletim de Medição de Obra
Anexo 55 Roteiro do Plano Integrado de Manejo de Pragas e Doenças
Anexo 56 Plano de Gestão Socioambiental – PGSA
Anexo 57 Modelo de termo de homologação e adjudicação
Anexo 58 Formulário de solicitação e relatório de viagens e diárias
Anexo 59 Formulário de solicitação de eventos/capacitação
Anexo 60 Modelo de Resultado de Julgamento das Propostas
Anexo 61a Modelo de Memória de cálculo - consultoria – Pessoa Jurídica
Anexo 61b Modelo de Memória de cálculo - consultoria – Pessoa Física
Anexo 62 Modelo de Parecer da Comissão Especial Mista/Contratação – CEML
Anexo 63a Relatório de progresso trimestral de supervisão
Anexo 63b Relatório de progresso trimestral de capacitação e treinamento
Anexo 63c Relatório de progresso trimestral de mobilização e sensibilização
Anexo 63d Relatório de supervisão de avaliação da ATER
Anexo 64a Relatório de visita técnica da ATER
Anexo 64b Matriz de Planejamento das atividades
Anexo 64c Relatório de progresso trimestral da ATER
Anexo 64d Perfil de Entrada da Organização
Anexo 65a Minuta de Contrato de Consultoria Pessoa Física Com Interveniente
Anexo 65b Minuta de Contrato de Consultoria Pessoa Física Sem interveniente
Anexo 65c Minuta de Contrato de Consultoria Pessoa Jurídica Com Interveniência
Anexo 65d Minuta de Contrato de Consultoria Pessoa Jurídica Sem Interveniência
Anexo 65e Minuta de Contrato de Obras Com Interveniente
Anexo 065f Minuta de Contrato Bens e Serviços Com Interveniente
Anexo 66a Termo de Cooperação - TCE
Anexo 66b Termo de Cooperação - SEMARH
Anexo 66c Termo de Cooperação - IDEMA

Anexo 66d Termo de Cooperação - CAERN

Anexo 67 Orientações para elaboração dos Termos de Referência

Anexo 68a Modelo de Ata de Assembleia para as compras de bens, obras e serviços das organizações beneficiárias

Anexo 68b Modelo de Ata de Assembleia para definição de consultoria pessoa jurídica ou pessoas física das organizações beneficiárias

Anexo 68c Modelo de Mapa comparativo de preço para as aquisições de bens, obras e serviços das organizações beneficiárias

Anexo 68d Modelo de Mapa comparativo para definição de consultoria pessoa jurídica ou pessoas física organizações beneficiárias

Anexo 68e Modelo de Pedido de fornecimento de material ou ordem de serviço de execução

Anexo 69a Modelo de Pedido de Cotação de Preço das organizações beneficiárias

Anexo 69b Modelo de Publicação de Manifestação de Interesse das compras/contratações das organizações beneficiárias

Anexo 69c Modelo de Manifestação de Interesse para contratação de consultoria especializada das organizações beneficiárias

Anexo 70a Livro Caixa das organizações beneficiárias

Anexo 70b Termo de abertura e fechamento Livro Caixa das organizações beneficiárias

Anexo 70c Modelo de recibo de material das organizações beneficiárias

Anexo 70d Modelo de recibo prestador de serviço pessoa física

Anexo 71 Modelo da Lei do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Solidário