MANUAL DE OPERAÇÕES - MOP

Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – PDRS

PROJETO SÃO JOSÉ IV

BANCO INTERNACIONAL PARA RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO / BIRD

P167455

MANUAL DE OPERAÇÕES DO PROJETO - MOP

PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – PDRS

PROJETO SÃO JOSÉ IV

ABRIL/ 2020

Revisão – novembro / 2024

ABREVIATURAS

AC's - Associações Comunitárias
APP - Área de Preservação Permanente
ATER - Assistência Técnica de Extensão Rural
ART - Anotação de Responsabilidade Técnica
ASV - Autorização de Supressão da Vegetação
BIRD - Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CAF - Cadastro da Agricultura Familiar
CAGECE - Companhia de Água e Esgoto do Estado do Ceará
CEDR - Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural
CGE - Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
COGERH – Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos
COAFI - Coordenadoria Administrativo e Financeira
COPLAG - Coordenadoria de Planejamento e Gestão –
CEF - Caixa Econômica Federal
CREA-CE - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará
CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
CODEP – Coordenadoria do Desenvolvimento das Cadeias Produtivas da Pecuária
CODAF – Coordenadoria de Desenvolvimento da Agricultura Familiar
CD - Contratação Direta
COEMA – Conselho Estadual do Meio Ambiente
DC - Diálogo Competitivo
DAP - Declaração de Aptidão ao Pronaf
DOE - Diário Oficial do Estado do Ceará
DOF - Documento de Origem Florestal
Dirf - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
DNOCS - Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
EAPD - Estratégia de Aquisições do Projeto para o Desenvolvimento
EMATERCE – Empresa de Assistência Técnica Extensão Rural do Ceará
FEDAF - Fundo Estadual de Desenvolvimento da Agricultura Familiar
FUNCEME – Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos
IFAC - Federação Internacional de Contadores
FAO - Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura
FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS
IMA - Índice Municipal de Alerta
IFR - Relatório de Supervisão Financeira
IAC - Instituto Agropolos do Ceará
IPECE - Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará
IASB - *Internacional Accounting Standards Board*
ICMBio - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade
IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
INSS - Instituto Nacional do Seguro Social
IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte
LOA - Lei Orçamentária Anual
LP - Licença Prévia

LI - Licença de Instalação
LO - Licença de Operação
MGSA - Marco de Gestão Socioambiental
MOP- Manual de Operações do Projeto
MSD - Módulo Sanitário Domiciliar
MI - Manifestação de Interesse
M&A - Monitoramento e Avaliação
MIP - Manejo Integrado de Pragas
NBC - Norma Brasileira de Contabilidade
NBC TG - Norma Brasileira de Contabilidade Técnica Geral
NRA - Níveis de Risco Ambiental
NatuuR - Sistema de gerenciamento de interessados para acompanhamento de processos e agendamento online
OP's - Organizações de Produtores e Produtoras
ONG's - Organizações Não Governamentais
OE - Objetivo Estratégico
ODP - Objetivos de Desenvolvimento do Projeto
OBT - Ordem Bancária de Transferência
OS - Organização Social
OMS – Organização Mundial da Saúde
PAD - *Project Appraisal Document*
PDP - Plano de Desenvolvimento da Propriedade
PDC - Planos de Desenvolvimento Comunitário
PDRS - Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável
PN - Plano de Negócios
POA - Plano Operativo Anual
PPA - Planos Plurianuais do Estado
PSJ IV – Projeto São José IV
PGE – Procuradoria Geral do Estado
PPP - Parcerias Público – Privada
PforR - Projeto de Apoio ao Crescimento econômico com Redução das Desigualdades e Sustentabilidade Ambiental do Estado do Ceará
PIS – Programa de Integração Social
RIV - Rural Invest
RP – Registro de preço
Rais - Relação Anual de Informações Sociais
SOE - Declaração de Gasto
SDA - Secretaria do Desenvolvimento Agrário do Estado do Ceará
SEMACE - Superintendência Estadual do Meio Ambiente
SISAR - Sistema Integrado de Saneamento Rural
SOHIDRA – Superintendência de Obras Hidráulicas
SAA - Sistema de Abastecimento de Água
SIASAR - Sistema de Informação de Água e Saneamento Rural
SIGPRO – Sistema de Gerenciamento do Projeto
SIG - Sistema de Informações Geográficas
SACC - Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios
SIAP - Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas
SIOF - Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro
SEFAZ - Secretaria de Estado da Fazenda

SIAFE-CE - Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará
STEP - *Systematic Tracking of Exchanges in Procurement.*
SIMA - Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação
SIGAF - Sistema de Gestão da Agricultura Familiar
SEPLAG - Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará –
SDP - Solicitação de Proposta
SDO - Solicitação de Oferta
SDC - Solicitação de Cotação
SBQC - Seleção Baseada em Qualidade e Custo
SOF - Seleção com Orçamento Fixo
SMC - Seleção pelo Menor Custo
SBQ - Seleção Baseada na Qualidade
SQC - Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor
SBQ - Seleção Baseada na Qualidade
SMI - Solicitação de Manifestação de Interesse
STEP - Sistema de Acompanhamento em Aquisições do Banco Mundial
SEDUC – Secretaria de Educação do Estado do Ceará
Sinaflor - Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais
SISNAMA - Sistema Nacional de Meio Ambiente
Secult - Secretaria de Cultura do Estado do Ceará
TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará
TdR - Termos de Referência
UGP - Unidade de Gerenciamento do Projeto

SUMÁRIO

1. MANUAL OPERACIONAL DO PROJETO 13

2. CONTEXTUALIZANDO O PROJETO 15

2.1. *Componentes* *16*

2.2. Área de abrangência *20*

2.3. Beneficiários *21*

2.4. Custos do Projeto 23

3. ARRANJOS DE IMPLEMENTAÇÃO E ESTRUTURA DO PROJETO 24

3.1. *Instituições coexecutoras, colaboradoras e parceiras* *24*

3.2. Comitê Diretor Interinstitucional *26*

3.3. Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP 27

4. ACESSO ÀS INTERVENÇÕES DO COMPONENTE 1 – INCLUSÃO ECONÔMICA SUSTENTÁVEL 36

4.1. Subcomponente 1.1. – Fortalecimento das Organizações para maior acesso ao mercado..... 43

4.1.1. Tipos de Financiamento 44

4.1.2. Critérios de Elegibilidade 45

4.1.3. Etapas do processo de seleção e implementação 47

4.2. Subcomponente 1.2 – Inclusão Social e Produtiva 57

4.2.1. Tipos de Financiamento 58

4.2.2. Critérios de Elegibilidade 60

4.2.3. Etapas do processo de seleção e implementação 61

5. ACESSO ÀS INTERVENÇÕES DO COMPONENTE 2 – ACESSO A ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO RURAL 69

5.1. Subcomponente 2.1 - Expansão do acesso a água e saneamento 69

5.1.1. Estratégia operacional de acesso e implantação - SAA 71

5.1.1.1. Critérios de elegibilidade e priorização 71

5.1.1.2. Itens financiáveis 72

5.1.1.3. Etapas para acesso à SAA 74

5.1.2. Estratégia operacional de acesso e implantação - MSD 80

5.1.2.1. Critérios de elegibilidade e priorização 81

5.1.2.2. Itens financiáveis 82

5.1.2.3. Etapas para acesso à MSD 83

5.2. Subcomponente 2.2 – Aumento da Segurança Hídrica e da Resiliência.....84

5.2.1. Estratégia operacional de acesso e implantação - Reúso de água 71

5.2.1*.1. Critérios de elegibilidade e priorização 84*

*5.2.*1*.2. Etapas de acesso – Reúso de Água 85*

5.2.2. Estratégia operacional de implantação das ações - Segurança hídrica, conservação ambiental e proteção de fontes de água 71

5.2.2.1. Critérios de elegibilidade e priorização 84

5.2.14.2. Etapas de acesso – Segurança hídrica, conservação ambiental e proteção de fontes de água 85

6. ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL, GERENCIAL E OPERACIONAL: COMPONENTE 3 – FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL E GERENCIAMENTO DO PROJETO 92

6.1. Subcomponente 3.1 – Fortalecimento Institucional e capacitação *..... 92*

6.2. Subcomponente 3.2 – Gerenciamento e Supervisão do Projeto *..... 92*

6.2.1. Coordenação Interinstitucional 95

6.2.2. Planejamento, Monitoramento e Avaliação – M&A 95

6.2.2.1. Instrumentos de Planejamento, M&A 99

6.2.2.2. Marco de Resultados (Indicadores) 104

6.2.2.3. Avaliações 104

6.2.3. Administração Fiduciária 108

6.2.3.1. **Gestão Financeira** 108

6.2.3.1.1. Procedimentos contábeis 108

6.2.3.1.2. Relatórios Financeiros 112

6.2.3.1.3. Desembolsos 112

6.2.3.1.4. Fluxo de recursos para subprojetos 116

6.2.3.1.5. Contrapartida dos beneficiários 120

6.2.3.1.6. Prestação de Contas 120

6.2.3.1.7. Auditoria 123

6.2.3.1.8. Instituto Agropolos do Ceará – IAC 124

6.2.3.2. **Procedimentos para Aquisição** 131

6.2.3.2.1. Plano de Aquisições 132

6.2.3.2.2. Métodos de Aquisição de bens, obras e serviços que

não os de consultoria 134
6.2.3.2.3. Modalidades de Licitação 136
6.2.3.2.3.1. Aquisições no âmbito do Projeto (SDA/UGP/PGE).136
6.2.3.2.4.Métodos de seleção de serviços de consultoria 143
6.2.3.2.5. Aquisições no âmbito dos coexecutores 154
6.2.3.2.6. Procedimentos licitatórios especiais para as Organizações de Agricultura Familiar – OAF''s 161
6.2.3.2.7. Revisão dos Procedimentos Licitatórios pelo Banco 165
6.2.4. Gestão e implementação das salvaguardas ambientais e sociais, engajamento dos cidadãos e mecanismos de reparação de queixas 168
6.2.4.1. O que são Salvaguardas 168
6.2.4.2. Salvaguardas sociais 173
6.2.4.3. Salvaguardas ambientais 175
6.2.4.4. Procedimentos e estratégias para gestão social 179
6.2.4.5. Procedimentos e estratégias para gestão ambiental 186
6.2.5. Estudos 192
6.2.6. Estratégia de comunicação e divulgação 193
6.2.7. Estratégias de Capacitação 200

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Arranjos de Implementação 26
Figura 2 - Estrutura Organizacional da UGP 29
Figura 3 - Resultados Esperados 39
Figura 4 - Estratégia Operacional das Subcomponentes 1.1 e 1.2 42
*Figura 5 - **Fluxo da Estratégia Operacional de Implantação do subcomponente 2.1 – Água e Saneamento*** 74
*Figura 6 - **Fluxo da Estratégia Operacional de Implantação do subcomponente 2.2 – Reúso de Água e Segurança Hídrica*** 86
Figura 7 - Movimentação dos recursos do Projeto 116
119
Figura 9 - Fluxo de repasse de recursos para o Agropolos 131

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Tipos de Investimento x característica dos beneficiários 22
Tabela 2 - Resumo dos Custos do Projeto (US$ Milhões) 23
Tabela 3 - Critérios de Elegibilidade e Priorização para SAA 71
Tabela 4 - Critérios de elegibilidade e priorização para esgotamento sanitário 82
Tabela 5 - Critérios de elegibilidade e priorização 84
Tabela 6 - Atividades de Monitoramento & Avaliação 97
Tabela 7 - Programa e Ação do Projeto vinculado ao Plano de Contas 109
Tabela 8 - Sistemas do Estado 110
Tabela 9 - Tipos de Conta e movimentação dos recursos 115
Tabela 10 - Passo a passo da prestação de contas entre o Projeto e o Banco 120
121
Tabela 12 - Passo a passo da prestação de contas entre o projeto e diversos órgãos 121
Tabela 13 - Sistemas utilizados pelo Agropolos 128
Tabela 14 - Categorias do Plano de Aquisição 134
Tabela 15 - Métodos de Aquisição de Bens, Obras e Serviços que não os de Consultoria 135
Tabela 16 - Passo a passo de uma SDP - via PGE 137
Tabela 17 - Passo a passo de uma SDO - via PGE 138
Tabela 18 - Passo a passo de uma SDC - via PGE 139
Tabela 19 - Passo a passo de uma Contratação Direta - Setorial 140
Tabela 20 - Passo a passo de um Pregão Eletrônico - via PGE 142
Tabela 21 - Métodos de Seleção de Serviços de Consultoria 143
Tabela 22 - Passo a passo de uma SBQC - via PGE 145
Tabela 23 - Passo a passo de uma SOF - via PGE 147
Tabela 24 - Passo a passo de uma SMC - via PGE 148
Tabela 25 - Passo a passo de uma SQB - via PGE 150
Tabela 26 - Passo a passo de uma SQC - via PGE 152

Tabela 27 - Passo a passo de uma consultoria Individual (Contratação Direta) - Setorial 153
Tabela 28 - Passo a passo de uma SDC - Agropolos 155
Tabela 29 - Passo a passo de um Pregão Eletrônico - Agropolos 156
Tabela 30 - Passo a passo de uma Consultoria Individual - Agropolos 158
Tabela 31 - Passo-a-passo de uma Consultoria Individual (Contratação Direta) –Agropolos 159
Tabela 32 - Passo a passo de uma SBQC - TCE 160
Tabela 33 - Passo a passo de uma SDC - OP's 162
Tabela 34 - Limites de revisão prévia 165
Tabela 35 - Temas para eventos de capacitação 201

ANEXO

01 - Marco de Gestão Socioambiental

02 - Laudo de Medição

03 - Termo de Encerramento da Execução do Objeto

04 - Plano Operativo Anual – POA

05 – Marco de Resultados

06 - Relatório de Progresso

07 - Relatório de Supervisão Financeira – IFR

08 - Declaração de Gasto - SOE

09 - Modelo de Prestação de Contas

10 – Estratégia de Aquisições do Projeto para o Desenvolvimento - *EAPD*

11 – Cláusulas de Fraude e Corrupção do Banco

12 - Marco Conceitual dos Povos Indígenas

13 - Marco de Reassentamento Involuntário

14 - Ficha de Avaliação Social

15 - Cronograma das ações de Gênero e Juventude

16 – Formulário de Caracterização da Família

SUMÁRIO EXECUTIVO

Com a missão de promover o desenvolvimento e competitividade rural sustentável do Estado do Ceará, com ênfase nos agricultores e agricultoras familiares, com participação, inclusão e justiça social, a Secretaria do Desenvolvimento Agrário do Estado do Ceará - SDA, desde a sua criação (2007) tem executado políticas públicas por meio de um amplo processo dialógico na perspectiva de construção coletiva de um plano de desenvolvimento considerando a abordagem territorial como estratégia para o alcance do desenvolvimento rural sustentável e solidário.

Com base nesta estratégia, o Governo do Estado do Ceará, por meio da SDA, reafirma seu compromisso com a melhoria da qualidade de vida da população do meio rural ao acordar junto ao BIRD a implementação da 4ª fase do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – PDRS, conhecido pelos cearenses como Projeto São José.

O PDRS/Projeto São José IV contribuirá para o desenvolvimento e competitividade rural sustentável através das estratégias: (a) Acesso a mercados; (b) Respostas às adversidades climáticas; (c) Inovação tecnológica; (d) Ações empreendidas coletivamente pelos produtores rurais (Organizações de Produtores); (e) Questões de gênero e juventude, (f) Abordagem territorial, (g) acesso a água e saneamento, dentre outras.

As principais intervenções do Projeto foram distribuídas e organizadas em três Componentes: (1) Inclusão Econômica Sustentável; (2) Acesso à Abastecimento de Água e Saneamento Rural e (3) Fortalecimento Institucional e Gerenciamento do Projeto para os quais está previsto um conjunto diversificado de ações que visam promover o desenvolvimento e competitividade rural sustentável do Estado.

Serão realizados pelo Governo do Estado, ao longo dos seis anos, investimentos da ordem de US$ 150.000,00 (cento e cinquenta milhões de dólares), a partir de recursos financiados junto ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD / Banco Mundial), e com contrapartida do Governo do Estado do Ceará e beneficiários(as).

As principais instâncias previstas para a implementação da estratégia de Gestão do Projeto, as quais devem atuar de modo articulado e integrado, são: a UGP – Unidade de Gerenciamento do Projeto, vinculada à Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA,

executora do mesmo e o Comitê Gestor que será constituídos pelos parceiros estratégicos[1], com o apoio gerencial e operacional do Instituto Agropolos do Ceará – IAC.

Com o objetivo de orientar e divulgar por meio de uma linguagem acessível as informações importantes acerca da implementação do Projeto, foi elaborado este Manual de Operações do Projeto – MOP. Está dividido em tópicos, contemplando desde a contextualização do Projeto (objetivos, metas, público e componentes) com também todas as suas particularidades (incluindo os critérios de elegibilidade para as ações previstas), procedimentos específicos para Licitação, Planejamento e Monitoramento, aspectos financeiros, Prestação de Contas e salvaguardas sociais e ambientais.

Desta forma, acredita-se que o referido documento sirva como guia geral aos responsáveis pela realização de várias atividades necessárias à implementação do Projeto, que vão desde as instituições governamentais como também a Sociedade Civil Organizada.

[1] **IPECE, FUNCEME, EMATERCE, CAGECE, SOHIDRA, SISAR, SecCIDADES, COGERH, TCE, CGE**

1. MANUAL DE OPERAÇÕES DO PROJETO – MOP

O Manual Operacional do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável - PDRS/Projeto São José IV, apresenta as informações básicas para orientação aos envolvidos na sua estratégia de implementação bem como dos compromissos registrados no âmbito do Acordo de Empréstimo No. 8986, firmado entre o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD/Banco Mundial e o Governo do Estado do Ceará por meio da Secretaria do Desenvolvimento Agrário.

De acordo com os entendimentos estabelecidos entre as partes, o presente Manual Operacional do Projeto – MOP deverá servir de guia geral aos responsáveis pela gestão e realização das várias atividades necessárias à implementação do Projeto, e para tanto, se constitui do seguinte conteúdo:

a) Apresentação e definição sobre o conceito e objetivos do Projeto;
b) Funções e responsabilidades dos atores envolvidos no Projeto, em todos os níveis, no que compete à gestão, coordenação, monitoramento e avaliação;
c) Procedimentos gerenciais a serem utilizados pela Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP, Co-executores, Organizações da Agricultura Familiar e Parceiros estratégicos;
d) Critérios e procedimentos para: preparação e implementação dos projetos e transferência dos recursos alocados às Organizações beneficiadas;
e) Aspectos e requisitos socioambientais para implementação das intervenções das Componentes 1 e 2;
f) Estratégias de atuação com comunidades tradicionais, questões de Gênero e Juventude bem como uma abordagem diferenciada de comunicação com os beneficiados;
g) Diretrizes para a implementação do Plano Operativo Anual - POA, incluindo: critérios e procedimentos para preparação, análise, aprovação e implementação do POA, procedimentos de seleção e contratação aplicáveis na aquisição de bens e contratação de obras civis ou de serviços a serem adquiridos no âmbito do Projeto e montantes máximos admitidos para tais aquisições e contratações.

Esta versão do MOP apresentada pela UGP/SDA é resultado de diálogos e consensos ocorridos durante a preparação do Projeto.

1.2. A quem se destina?

Este manual se destina a todos os envolvidos direta ou indiretamente com a execução do projeto, aos beneficiários e sociedade em geral. Tem por finalidade orientar sobre a composição e implementação do Projeto São José IV.

1.3. Alterações e atualizações

A partir da execução do Projeto e de acordo com os seus processos de monitoramento, acompanhamento e avaliação, ou ainda, com base em sugestões porventura apresentadas por parte do mutuário e/ou Banco, o presente Manual pode sofrer processos de atualização. Nesses casos, identificada a defasagem da informação, a Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP na SDA providenciará as devidas alterações, mediante obtenção de Não Objeção do Banco, procedendo ampla divulgação a todos os envolvidos sobre as alterações realizadas.

1.4. Sua estrutura

O MOP é composto dos seguintes itens, a saber: (I) O que é o Manual, (II) Contextualização do Projeto, (III) Arranjos de Implementação e Estrutura do Projeto; (IV) Acesso às Intervenções da Componente 1 – Inclusão Econômica Sustentável; (V) Acesso às Intervenções da Componente 2 – Acesso a abastecimento de água e saneamento rural e (VI) Estratégia Organizacional, Gerencial e Operacional da Componente 3 – Fortalecimento Institucional e Gerenciamento do Projeto, onde estão apresentados os procedimentos padronizados e específicos para atender as necessidades de gestão do projeto.

2. CONTEXTUALIZANDO O PROJETO

O Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – PDRS, conhecido como Projeto São José IV, é uma política pública do Governo do Estado do Ceará, executada por meio da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA que tem como objetivo aprimorar o acesso a mercados, adotar abordagens de resiliência climática e ampliar o acesso aos serviços de água e saneamento nas áreas rurais.

Neste sentido, o Projeto consiste em realizar investimentos visando apoiar a agricultura familiar do Ceará, de forma sustentável e inovadora, além de ampliação do acesso à água saneamento para famílias em situação de vulnerabilidade hídrica contribuindo para: (I) fortalecimento da Agricultura Familiar apoiando atividades produtivas, sustentáveis, inovadoras e inclusivas (II) ampliação do acesso à água e saneamento em áreas prioritárias contribuindo com as ações do Estado para sua universalização; e (III) fortalecimento institucional de parceiros estratégicos e a gestão do Projeto.

O Projeto, em comparação com esforços anteriores desenvolvidos em áreas rurais, principalmente com as lições aprendidas do Projeto São José III, concentrará especialmente em: (i) definir os principais territórios prioritários, onde as atividades terão maior probabilidade de gerar impactos sustentáveis e tratar dos riscos causados pelo clima; (ii) aumentar o foco nos grupos maiores de organizações beneficiárias, que tenham maiores chances de expandir a sua competitividade e sustentabilidade; (iii) dar maior ênfase aos grupos vulneráveis, incluindo povos indígenas, mulheres e jovens, além dos que estiverem expostos aos maiores riscos climáticos; (iv) implementar medidas que possam garantir maiores e mais sustentáveis ligações formais com possíveis compradores; (v) redesenhar o ciclo de investimentos dos subprojetos concentrados na produção, de modo a aumentar a eficiência e a qualidade; (vi) promover maior interconexão entre atividades produtivas e aprimoramento dos serviços ligados à água, bem como a expansão de sistemas integrados e módulos sanitários domiciliares; e (vii) fortalecer a coordenação interinstitucional e a capacidade de instituições públicas estratégicas para a melhoria da qualidade e da sustentabilidade dos serviços públicos nas áreas rurais. O foco estratégico do Projeto é fornecer infraestrutura hídrica e de saneamento que seja resiliente às mudanças climáticas, além de oportunidades econômicas adaptadas ao clima em áreas que experimentem os maiores choques climáticos.

Por meio da priorização de beneficiários, as atividades de fortalecimento institucional e capacitação promoverá oportunidades equitativas para as mulheres agricultoras familiares. A estratégia de gênero do projeto está organizada em três eixos principais: (a) apoio à inclusão produtiva de grupos de mulheres agricultoras rurais; (b) acesso à água – melhorando os indicadores de saúde e reduzindo o tempo gasto nas atividades domésticas; e (c) sensibilização para redução da violência contra as mulheres e valorização do trabalho da mulher do campo.

2.1. Componentes

As atividades do Projeto estão divididas em três componentes, conforme descritos a seguir:

2.1.1. Componente 1 – Inclusão Econômica Sustentável

O objetivo da componente é melhorar o acesso dos produtores da agricultura familiar (incluindo mulheres, jovens e povos e comunidades tradicionais) a mercados e possibilitar uma fonte sustentável de renda. O acesso ao mercado será fomentado por meio da identificação de mercados privados e públicos e da formulação e implementação de Planos de Desenvolvimento Comunitários[1], Planos de Negócios[2] e de Planos de Manejo[3].

---

[1] O Plano de Desenvolvimento Comunitário incorpora o conjunto de atividades identificadas no diagnóstico que se transformam em estratégias e ações para o desenvolvimento da OAF e da base produtiva.

[2] O Plano de Negócios deve apresentar como os negócios da Organização Proponente serão realizados, que mercados serão priorizados, quais produtos, o contexto e como alcançará a viabilidade econômica, social e ambiental necessárias para a sua sustentabilidade. O Plano de Negócios também será a base e fundamentação do Plano de Investimentos do Subprojeto.

[3] O Plano de Manejo estabelece o zoneamento e as normas para o uso e ocupação de uma área e para o manejo dos recursos naturais, com objetivo de organizar e planejar as atividades a serem desenvolvidas nas cadeias ovinocaprinocultura e bovinocultura.

Através de suas próprias organizações, os produtores terão a possibilidade de mitigar os desafios enfrentados por propriedades agrícolas de pequeno porte (atomização), aumentando escala e competitividade, através do associativismo e cooperativismo, melhorando a qualidade, quantidade e rastreabilidade do produto, conforme exigido pelas cadeias de valor de alto nível. Além disso, dada a variabilidade climática e a escassez de água, a componente dá atenção especial ao aumento da capacidade de gerenciar potenciais riscos climáticos nos agroecossistemas, promovendo tecnologias e práticas de manejo agrícola que estejam adaptadas às condições agroclimáticas do Estado e demonstrarem ser efetivos no processo de melhoria de convivência com o semiárido.

A componente 1 subdivide em:

2.1.1.1. Subcomponente 1.1: Fortalecimento das Organizações para Melhor Acesso ao Mercado.

O principal objetivo desta subcomponente é dar suporte à Organizações de Produtores (OP's) selecionadas nas cadeias produtivas prioritárias, para aumentar a sua capacidade de produção e competitividade no mercado, bem como sua capacidade para administrar e enfrentar a mudança climática (a longo prazo, aumentando a resiliência). Especificamente, o subcomponente financiará:

Prestação de assistência técnica para**:** (i) identificação de potenciais compradores; (ii) realização de estudos de pré-investimento, incluindo a formulação de planos de negócios para subprojetos produtivos associados; (iii) o reforço da capacidade das organizações de produtores de: (a) cumprir com os regulamentos organizacionais e de negócios; e (b) melhorar as habilidades de gestão de risco organizacional, gerencial e de negócios.

Co-financiamento para implantação de projetos produtivos constituídos por um ou mais itens a seguir: (i) infraestrutura; (ii) conservação e manejo do solo; (iii) fornecimento de equipamentos; (iv) serviços de assistência técnica complementares; (v) apoio para atender às exigências ambientais e sanitárias legais para o acesso ao mercado; e (vi) em áreas sob risco ambiental, o apoio para a implementação de planos de manejo (especialmente agrossilvopastoril) a ser preparado e aplicado em áreas de Caatinga.

2.1.1.2. Subcomponente 1.2: Inclusão Social e Produtiva para Grupos Vulneráveis.

O principal objetivo desta subcomponente é dar suporte à organizações selecionadas de grupos vulneráveis prioritários (incluindo populações indígenas, comunidades tradicionais e participantes jovens) em áreas rurais, para aumentar a segurança alimentar e implementar iniciativas de geração de renda, através de maior produtividade, maior eficiência no uso da água e maior resiliência à mudança climática. Esta componente irá financiar (i) Elaboração de Diagnóstico e Plano de desenvolvimento Comunitário (PDC), (ii) assistência técnica para apoiar a implantação dos projetos Esses subprojetos devem estar baseados nas melhores práticas disponíveis e em sistemas sustentáveis, buscando ainda aumentar a produtividade, racionalizar o uso da água, práticas de reúso e aumento da resiliência à mudança climática. Déficits em abastecimento de água identificados nos PDCs serão canalizados para a Componente 2, para avaliação das potenciais soluções.

2.1.2. Componente 2 – Acesso a Abastecimento de Água e Saneamento Rural

O objetivo deste componente é apoiar os esforços do Estado para universalizar o acesso a serviços de água e saneamento, investindo na prestação de serviços sustentáveis e resilientes em comunidades rurais priorizadas. Os serviços de água incluem investimentos em infraestrutura em: (i) fornecimento de água para consumo humano para comunidades identificadas nos `Componentes 1 e 2; (ii) soluções de esgoto rural domiciliar para comunidades apoiadas com intervenções de água; (iii) reutilização de água cinza e de efluentes dos processos de dessalinização para apoiar a produção agrícola; e (iv) segurança hídrica, proteção ou recuperação de mananciais.
O componente 2 subdivide em:

2.1.2.1. Subcomponente 2.1: Expansão do Acesso à Água e ao Saneamento.

Este subcomponente financia novos sistemas de abastecimento de água para comunidades rurais priorizadas usando quatro abordagens: (a) em resposta às exigências do componente 1, (b) demanda espontânea, (c) demanda induzida e (d) apoiar a reabilitação de sistemas de um número específico de comunidades priorizadas pelo SISAR aderindo ao modelo de operação e manutenção existente. Os sistemas de abastecimento de água poderão incluir a

implantação com captação a partir de fonte de água viável (mais comum são poços ou pequenos reservatórios), tratamento simplificado (por exemplo dessalinização, filtração e desinfecção), reservação, distribuição, macro e micromedição; incluindo o fornecimento de energia (se ainda não disponível). O subcomponente 2.1 promove incentivos na concepção da infraestrutura para a adoção de inovação tecnológica (por exemplo, painéis solares, equipamentos de cloro, etc.) com o objetivo de reduzir custos, aumentar a resiliência e a eficiência operacional dos sistemas.

Além disso, este subcomponente apoiará a construção de estruturas de saneamento local - kits sanitários domésticos (Módulos Sanitários Domiciliares - MSD), nas comunidades identificadas para receber novos sistemas de água. Os MDSs completos incluiriam sanitários com vaso sanitário com uso de água, tanque de água, lavanderia, lavatório, chuveiro, caixa de inspeção e tratamento utilizando tanque séptico.

2.1.2.2. Subcomponente 2.2. Aumento da Segurança Hídrica e da Resiliência.

O subcomponente 2.2 financia a implementação de sistemas de reúso de água servidas para fins de produção agrícola em resposta às demandas do componente 1 (conforme indicado pela supervisão ambiental, planos de manejo ambiental ou planos de negócios); bem como as atividades de salvaguarda ambiental de segurança de barragens, englobando a proteção e a conservação de mananciais (pequenos reservatórios, margens de rios etc.) nas áreas adjacentes para comunidades que se beneficiarão de intervenções de abastecimento de água.

2.1.3. Componente 3 - Fortalecimento Institucional e Gerenciamento do Projeto

O objetivo da componente 3 é fortalecer a capacidade organizacional, gerencial, de conhecimento e operacional do mutuário e das principais instituições implementadoras, bem como a gestão e supervisão geral do projeto. A componente apoia a gestão/coordenação geral do projeto e a implementação de todos as componentes, incluindo os seguintes aspectos: (i) coordenação interinstitucional, (ii) monitoramento de atividades e avaliações; (iii) gestão fiduciária, controles internos e auditorias; (iv) gestão e supervisão da implementação de salvaguardas ambientais e sociais; (v) estratégia para engajamento do cidadão, (vi) estudos e pilotos relacionados ao projeto, e (vii) estratégia de

comunicação e divulgação. A componente também vai fortalecer a capacidade estratégica e operacional de instituições estratégicas como Ematerce, CAGECE, SOHIDRA e SISAR para a implementação das Componentes 1 e 2.

A componente subdivide-se em:

2.1.3.1. Subcomponente 3.1. Fortalecimento Institucional e Capacitação.

A subcomponente 3.1 fortalecerá a capacidade institucional pública, incluindo treinamento de pessoal e capacitação e melhoria da prestação de serviços técnicos direcionados à população rural na maioria das áreas afetadas pelo clima. A subcomponente se concentrará em consolidar a coordenação dos órgãos setoriais, relevante para a implementação dos programas e políticas do Estado apoiados pelo Projeto, além de permitir uma melhor sustentabilidade das políticas e programas pós-apoio do Banco. Dado o papel estratégico da SDA, EMATERCE, CAGECE, SOHIDRA e SISAR na implementação das Componentes 1 e 2, o Projeto apoiará atividades-chave para fortalecer a capacidade estratégica e operacional dessas instituições, especialmente para o planejamento de adaptação e mitigação do clima, com base no atividades do projeto. As atividades podem incluir: consolidação do sistema de gestão da SDA; reestruturação e fortalecimento da UGP e EMATERCE; estratégia piloto para o gerenciamento de lodo e a implementação de painéis solares para apoiar o bombeamento de água. Além disso, outras instituições parceiras, como a FUNCEME, a COGERH, o IPECE, SEMACE e Secretaria das Cidades, também desenvolverão atividades-chave e/ou compartilharão o conhecimento do setor para melhorar a resiliência rural e a sustentabilidade.

2.3.3.2. Subcomponente 3.2. Gerenciamento e Supervisão de Projetos.

A subcomponente apoiará a gestão / coordenação geral do projeto e a implementação de todos os três componentes, incluindo os aspectos: i) a coordenação interinstitucional; (ii) planejamento, monitoramento e avaliação (iii) administração fiduciária (procedimentos financeiro e de aquisição); (iv) gestão e implementação das salvaguardas ambientais e sociais, engajamento dos cidadãos e mecanismos de reparação de queixas; (v) estudos; (vi) estratégia de comunicação e divulgação; e (vii) Capacitação.

2.2. Área de abrangência

A Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA, através da Unidade de Gerenciamento do Projeto - UGP se utilizará de estudos e diagnósticos para priorizar as intervenções de acordo com os critérios relacionados a seguir:

Para o Componente 1, será realizada uma classificação municipal, de forma a estabelecer uma priorização de demanda baseada na justaposição de alguns ou de todos os parâmetros a seguir: (i) Existência de cadeias produtivas estratégicas que revelem alto potencial para promoção da competitividade e do crescimento inclusivo; (ii) Índice Municipal de Alerta que demonstre os níveis de vulnerabilidade ao clima acima de um índice de 0,72 (médio-alto e acima); (iii) Zonas Agroclimáticas que revelem níveis de recursos naturais e condições climáticas capazes de dar suporte ao desenvolvimento de cadeias de valor (mesmo apesar dos riscos existentes); (iv) Presença de grupos prioritários, principalmente organizações de agricultores familiares capazes de responder ao suporte oferecido pelo projeto, mas também incluindo a possível participação significativa de mulheres, jovens e de outros grupos vulneráveis e (v) Avaliação da disponibilidade da água.

Outros estudos complementares também serão elaborados para uma melhor avaliação das perdas, deficiências, entraves, riscos e potencialidades ligadas a cadeia produtiva, em relação aos aspectos agronômicos, hídricos, sociais, econômicos, políticos e ambientais, demonstrando onde há uma maior utilização de recursos e fornecendo orientações para os ganhos de eficiência e aumento de produtividade da cadeia econômica.

Para a componente 2, serão priorizados municípios classificados como de média-alta e alta vulnerabilidade usando o Índice de Alerta Municipal (IMA - Índice Municipal de Alerta) e áreas que são susceptíveis à desertificação, classificada pela FUNCEME seguindo algumas priorizações: (i) Maior número de famílias beneficiadas; (ii) capacidade hídrica do manancial comprovada e disponibilidade de energia elétrica; (iii) projetos executivos aprovados pelas Colaboradoras.

2.3. Beneficiários

Agricultores familiares que desenvolvem atividades agrícolas e não-agrícolas em comunidades rurais, sendo estes representados por suas organizações formalmente constituídas (associações, cooperativas, condomínios ou outros tipos de organizações). Deve ser utilizada como instrumento para identificação do público a Lei da Agricultura Familiar (Lei 11.326 de 2006), suas regulamentações e instrumentos de identificação, tais como a DAP (Declaração de Aptidão ao Pronaf), CAF (Cadastro da Agricultura Familiar), e outros documentos e informações complementares estabelecidos nos instrumentos do Projeto.

Serão beneficiadas também com o foco nas ações da Componente 2, as comunidades rurais situadas nos municípios que são classificados como de média-alta e alta vulnerabilidade usando o Índice de Alerta Municipal (IMA - Índice Municipal de Alerta[2]) e áreas que são susceptíveis à desertificação, classificada pela FUNCEME.

Mulheres e jovens deverão ser beneficiários prioritários, principalmente em termos de atividades de capacitação, que deverão corresponder a no mínimo 20 por cento do total de beneficiários do Projeto. everão ser destinados pelo menos 20 por cento do número total de subprojetos a organizações de mulheres e jovens. O Projeto também apoiará projetos produtivos individuais deste público através de editais específicos.

Será elaborada estratégia específica para garantir a participação de grupos prioritários, tais como quilombolas, indígenas, pescadores artesanais, dentre outros aos benefícios do projeto.

Segue quadro resumo com as informações gerais por tipo de investimento e características dos beneficiários:

Tabela 1 - Tipos de Investimento x característica dos beneficiários

Tipo de investimento	Característica do beneficiário	Localização	Beneficiários

[2]https://www.ipece.ce.gov.br/indice-municipal-de-alerta/. Um índice com base em 12 indicadores relacionados com aspectos sociais, de produção agrícola e meteorologia; medido a cada ano para todos os 184 municípios do Estado. Quatro gamas são definidas: baixa vulnerabilidade médio-alto e alta, média-baixa.

Produtivo com foco no acesso a mercado	Organizações de produtores rurais (agricultores familiares)	14 territórios do Estado do Ceará[3]	390 projetos
Produtivo com inclusão social	Organizações comunitárias de grupos prioritários (Indígenas, pescadores artesanais, Quilombolas, dentre outros)		40 projetos
Investimento de água (Sistemas de Abastecimento de Água)	Comunidades rurais situadas em municípios a serem priorizados	Municípios que são classificados como de média-alta e alta vulnerabilidade usando o Índice de Alerta Municipal (IMA) e áreas que são susceptíveis à desertificação, classificada pela FUNCEME	~~165 sistemas~~ 70 comunidades
Saneamento (Módulos Sanitários)	Comunidades rurais já beneficiadas com sistema de abastecimento de água		~~5.250 módulos~~ 4.000 módulos
Sistema de Reutilização de Águas servidas	Entidades ou produtores individuais beneficiários do Componente 1	14 territórios do Estado do Ceará	~~200 sistemas~~ 30 sistemas
Fortalecimento Institucional	Equipe da SDA e parceiros estratégicos vinculados ao Projeto		400 pessoas capacitadas

2.4. Custos do Projeto

[3] Desde que atendam aos critérios de priorização informados no ítem 3 deste Manual.

O Recurso financeiro (incluindo os custos e contingências físicas) é estimado em US$ 153,53 milhões, compreendendo um empréstimo do BIRD de US$ 100 milhões e contrapartida de US$ 53,53 milhões (do Governo do Estado e beneficiários). Os recursos por componente e subcomponente está apresentado na tabela a seguir:

Tabela 2 - Resumo dos Custos do Projeto (US$ Milhões)

Componentes	Total	Fontes	
		BIRD	Contrapartida
Componente 1: Inclusão Econômica Sustentável	68,79	43.54	25,25
1.1. Fortalecimento das Organizações para Melhor Acesso ao Mercado	60,24	37.88	22.36
1.2. Inclusão Social e Produtiva para Grupos Vulneráveis	8,55	5,65	2,89
Componente 2: - Acesso a Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário	53,09	35.35	17,73
2.1. Expansão dos Serviços de Água e Soluções de Esgoto	49,13	32.72	16.41
2.2. Aumento da Segurança Hídrica e Resiliência	3,96	2,64	1,32
Componente 3: Fortalecimento Institucional e Gerenciamento do Projeto	31,41	20,86	10,56
3.1. Fortalecimento Institucional e Capacitação	18.37	12.16	6.21
3.2 Gerenciamento de Projetos e Supervisão	13,04	8,69	4,35
Taxa administrativa	0,25	0,25	-
CUSTO TOTAL DO PROJETO	**153,53**	**100,00**	**53,53**

3. ARRANJOS DE IMPLEMENTAÇÃO E ESTRUTURA DE GESTÃO

O Estado, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Agrário (SDA), será responsável pela implementação do Projeto, por meio de sua Unidade de Gerenciamento de Projeto (UGP). A SDA será responsável por orientar a UGP nas políticas gerais do Estado e coordenar a estratégia com outras Secretarias de Estado, que são relevantes para o contexto do Projeto. A UGP continuará a ser responsável pela gestão geral, planejamento, coordenação, monitoramento e avaliação de todas as atividades do projeto, tanto nos níveis central e regional. A UGP também será responsável pela implementação dos instrumentos de salvaguardas socioambientais e pela divulgação dos resultados do projeto por meio de uma estratégia de comunicação proativa.

3.1. Instituições Coexecutoras, colaboradoras e parceiras

O Projeto contará com o apoio de instituições co-executoras como o Instituto Agropolos do Ceará (IAC), que proverá apoio nas áreas de assistência técnica, gestão de projetos, implementação e capacitação para atividades relacionadas a nível local/campo e central/sede em Fortaleza e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), que realizará a auditoria externa das demonstrações financeiras anuais.

Para a implementação dos projetos produtivos e de água, assistência técnica, supervisão de obras dentre outros aspectos, o PSJ IV contará com a atuação de instituições colaboradoras como CAGECE, SOHIDRA, SISAR e EMATERCE.

Foram firmadas parcerias com outras instituições públicas, entre elas, SEMACE, FUNCEME, COGERH, SRH, DNOCS, Secretaria das Cidades, CGE e IPECE para apoio à auditoria interna, estudos, monitoramento e avaliação por meio de acordos de cooperação onde estão estabelecidas as responsabilidades mútuas para a implementação do Projeto São José IV.

O Projeto também contará com a participação ativa de outras importantes partes interessadas a nível local tais como: Conselhos Territorial, Municipal e Estadual, Organizações Não Governamentais (ONG's) e atores do Setor Privado, Associações Comunitárias (AC's) e Organizações de Produtores e Produtoras (OP's).

Segue figura para melhor visualização os arranjos de implementação do Projeto:

Figura 1 - Arranjos de Implementação

Observação: Inserir o Dnocs junto com a Cogerh / SRH

3.2. Comitê Diretor Interinstitucional

A SDA instituirá Comitê Diretor Interinstitucional, que tem por objetivo articular e acompanhar a implementação da Operação de Crédito Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável - Projeto São José III - 2a Fase junto as instituições co-executoras, colaboradoras e parceiras de forma a otimizar decisões que venham a contribuir para a boa implementação das ações previstas no projeto e que envolvem o conjunto de parceiros envolvidos na implementação.

Exercerá as seguintes atribuições:

a) Assegurar o cumprimento do atendimento as diretrizes estabelecidas pelo Banco Mundial, através dos critérios dispostos no Contrato de Empréstimo P167455 – LOAN: 8986-BR e em estrita observância ao Manual de Operação do Projeto (MOP);
b) Monitorar e acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos para execução das metas previstas no projeto e quando necessário intervir junto as instituições parceiras com assento neste comitê para viabilizar e agilizar procedimentos que por ventura estejam prejudicando o andamento das ações dentro dos prazos acordados;
c) Recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento dos projetos para o atendimento das diretrizes e critérios acordados com o Banco Mundial e estabelecidos no MOP, no âmbito do referido Projeto;
d) Recomendar e acompanhar o cumprimento dos prazos de desembolso do aporte da contrapartida por parte do Governo do Estado, articulando-se com as Secretarias de Planejamento e Gestão e Fazenda de forma a assegurar a previsão orçamentária anual e a liberação do devido limite financeiro para o cumprimento da mesma.

A SDA / UGP convocará uma vez por ano uma reunião multilateral (fórum consultivo), incluindo sociedade civil, organizações agroindustriais, acadêmicos, povos indígenas, beneficiários de projetos, prefeituras, instituições governamentais e outras partes interessadas, para discutir abertamente e receber retorno e aconselhamento sobre a estratégia e o progresso do projeto, como parte da estratégia de envolvimento do cidadão. Os trabalhos de cada uma dessas reuniões anuais serão submetidos ao Banco.

3.3. Unidade de Gerenciamento do Projeto - UGP

A Unidade de Gerenciamento do Projeto - UGP será responsável pela gestão global compondo as seguintes atividades: planejamento, monitoramento, acompanhamento e avaliação de todas as ações do Projeto, bem como as articulações entre as entidades Parceiras e o Organismo Financiador, tendo entre outras, as seguintes atribuições:

a) Coordenar o planejamento e a execução das atividades do Projeto;
b) Garantir que os recursos orçamentários para o Projeto sejam incluídos nos Planos Plurianuais do Estado (PPA), bem como nos respectivos orçamentos anuais durante o período de implementação do Projeto;

c) Manter a documentação técnica, jurídica e financeira em seus arquivos, no nível de detalhe requerido na legislação nacional e nas normas adotadas pelo Organismo Financiador;
d) Assegurar o fluxo dos recursos para execução dos Componentes;
e) Supervisionar a elaboração e a efetivação de convênios e outros instrumentos de parceria com as Entidades Representativas dos Beneficiários, com os parceiros, assim como supervisionar a execução dos convênios firmados em termos de liberação dos recursos de comprovação de gastos e de prestação de contas no que for necessário para implementar as ações dos componentes;
f) Supervisionar e participar da fase de liquidação de despesa: recebimento dos serviços, equipamentos, produtos e obras; inspeção e liberação; laudo de medição; atestado de prestação de serviços; equipamentos, produtos e obras; requisição de pagamento; autorização de pagamento, podendo utilizar-se de consultores, no que for necessário para implementar as ações dos componentes executados diretamente pela UGP;
g) Executar a fase interna inerente aos processos licitatórios e contratações, incluindo a preparação de termos de referência, de editais e contratos, avaliações de propostas, relatórios de avaliação e todos os demais documentos necessários para implementar as ações dos componentes executados diretamente pela UGP bem como da elaboração dos Planos de Negócio, estudos de viabilidade técnica, social e ambiental e a supervisão da implantação dos investimentos; supervisionar a execução dos processos licitatórios e contratações para implementar as ações dos componentes executados por outras agências; executar o gerenciamento dos contratos assinados no âmbito da SDA e supervisionar a função de gerenciamento de contratos das demais agências;
h) Preparar os relatórios de Monitoramento do Projeto;
i) Preparar os Relatórios de Acompanhamento do Projeto reunindo os relatórios dos órgãos e entidades colaboradoras;
j) Preparar Planos Operativos Anuais;
k) Preparar e atualizar, de acordo com os prazos estabelecidos no Acordo de Empréstimo, o Plano de Licitações e Contratações;
l) Gerir os recursos orçamentários do Projeto;

m) Assegurar que todas as licitações efetuadas estejam de acordo com as disposições da política de aquisições do Banco previstas no Acordo de Empréstimo;
n) Assegurar que as atividades do Projeto estejam de acordo com as Políticas Salvaguardas Sociais e Ambientais do Banco Mundial;
o) Buscar a cooperação com as instituições parceiras e estratégicas visando assegurar sinergia com outros programas federais e estaduais;
p) Prover meios de capacitar os diferentes públicos envolvidos no Projeto;
q) Realizar, anualmente, uma auditoria independente de gestão e das atividades do Projeto.

Para operacionalizar todas as atividades acima descritas, a UGP contará com diferentes setores estratégicos conforme organograma abaixo:

Figura 2 - Estrutura Organizacional da UGP

Cada área estratégica contará com uma equipe especializada para desempenhar as atribuições pertinentes ao seu setor conforme descrito a seguir:

Assessoria Jurídica será responsável por: (i) Revisar, aprovar e homologar todos os instrumentos que vierem a ser estabelecidos com as instituições Coexecutoras, Organização de produtores e produtoras, Parceiras e com os fornecedores de bens e serviços, na execução do Projeto São José IV, tais como: Convênios, Termos de Fomento, Termos de Parceria, Acordos de Cooperação e Contratos e Processos Licitatórios; (ii) Supervisionar a vigência dos Termo de Fomento firmados em termos de liberação dos recursos de comprovação de gastos e de prestação de contas no que for necessário para implementar as

ações dos componentes; (iii) Revisar, aprovar e assinar parecer jurídico nos processos que envolverem a liberação de recursos, de maneira a assegurar a firmeza jurídica aos ordenadores de despesas do Projeto; (iv) Manifestar-se em outros atos cuja competência seja inerente a está área, guardando sempre a preservação dos interesses da UGP - Projeto São José IV, sobre todos os outros, nas questões administrativas e judiciais; (v) Prestar assessoria jurídica nas áreas pertinentes ao Projeto tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões da Administração Pública; e (vi) Garantir que as informações sejam repassadas para a Assessoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação.

Assessoria de Mercado tem como responsabilidade: (i) Desenvolver modelos de atuação em Inteligência de Mercado para Subprojetos apoiados pelo Projeto São José, contemplando estratégias e ações que possam viabilizar o acesso a mercados para as organizações produtivas apoiadas nos macros e microambientes; (ii) Orientar e apoiar a equipe técnica do Projeto São José nas questões relativas à melhoria da gestão nas diversas áreas, nas estratégias e ações de comercialização e acesso a mercados (iii) Desenvolver um banco de dados com informações de mercado, cenários e tendências para os diversos setores/segmentos de produtos da agricultura familiar apoiados pelos projetos para servir de apoio e suporte às áreas de gestão, inteligência e acesso a mercados; (iv) Orientar as organizações produtivas na tomada de decisões para a definição de estratégias e ações para agregar valor em produtos e serviços, na comercialização de produtos e no acesso a mercados; (v) Desenvolver soluções, capacitações e outras ferramentas com foco em mercado; (vi) Estabelecer parcerias com o setor privado para o fomento da estratégia de alianças produtivas, busca de oportunidades de cooperação e apoios; (vii) Promover ações em articulação com outras instâncias de gestão do Projeto nas diversas esferas de atuação; (viii) Desenvolver ações de promoção comercial, participação em eventos de comercialização de produtos da agricultura familiar, das organizações produtivas e da promoção institucional do Projeto; (ix) Gestão e monitoramento de contratos com fornecedores, avaliação de resultados e da atuação das Organizações Produtivas, (x) Garantir que as informações sejam repassadas para a Assessoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação.

A Assessoria de Comunicação deverá desenvolver: (i) estratégias de comunicação e divulgação, criar releases, artigos, notas, sugestões de pautas, contatar jornalistas, agendar entrevistas, , fazer a clipagem das matérias e relatórios de atividades e de resultados; (ii) Divulgar os eventos, fatos e notícias; (iii) Antecipar as especulações da mídia, assim como comunicar para os técnicos, fatos e notícias de interesse; (iv) Desenvolver o relacionamento da marca junto às entidades beneficiárias e jornalistas; (v) Encontrar potencial de notícias que sejam de interesse da mídia; (vi) Criar redes de divulgações em vários setores na mídia; (vii) Ter aproximação com o público alvo do Projeto e com os veículos de imprensa; (viii) Alcançar credibilidade e confiança do público; (ix) elaborar todo material de comunicação e divulgação previsto do Plano de Comunicação descrito neste Manual; e (x) Garantir que as informações sejam repassadas para a Assessoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação.

Assessoria de TI ficará responsável por: (i) Planejar, organizar, gerenciar os serviços da área de tecnologia de informação; (ii) Implementar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade, em consonância com as políticas de tecnologia da informação do Estado; (iii) Elaborar as normas e os procedimentos relativos a tecnologia da informação zelando pelo seu cumprimento; (iv) Encaminhar a implementação de soluções em consonância com a Coordenação Geral da UGP; (v) Interagir com as áreas garantindo o bom desempenho de equipamentos, redes e sistemas; (vi) Planejar e implementar sistemas de automação para o gerenciamento da informação, para garantir o melhor desempenho da organização; (vii) Gerenciar as atividades da área de Informática, envolvendo a elaboração, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia, identificando oportunidades de aplicação dessa tecnologia; (viii) Elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando a segurança a níveis de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços dos Sistemas de Informação; e (ix) Elaborar e manter um sistema informatizado de gestão e controle que atenda todas as áreas finalísticas do Projeto, de modo a assegurar agilidade, confiabilidade e interatividade nos processos internos de execução, com geração imediata de relatórios gerenciais para todos os níveis hierárquicos envolvidos; e (v) Garantir que as informações sejam repassadas para a Assessoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação.

Compete à **Assessoria de Controle Interno: (i)** realizar auditoria interna examinando a eficácia dos controles internos e operacionais, nas atividades administrativas executadas no PSJ; (ii) realizar auditoria de conformidades na Prestação de Contas referente a execução financeira do Contrato de Gestão entre IACe e UGP/PSJ; (iii) acompanhar as fiscalizações provenientes das Auditorias realizadas pelos órgãos Externos, bem como promover a implantação das melhorias em função do cumprimento das recomendações; (iv) levantar e consolidar as informações necessárias para a elaboração de relatórios para a Gerência responsável pelo objeto auditado; (v) assegurar a confiabilidades das informações e dados financeiros e operacionais preparados dentro do Projeto; (vi) manter-se constantemente atualizado com relação aos normativos internos e normas emanadas de autoridades e órgãos reguladores, relacionadas às atividades da UGP/PSJ; (vii) implementar e monitorar as ações do Programa de Integridade e da elaboração do Modelo de Excelência em Gestão - MEG da SDA; (viii) implementar e monitorar as tratativas da elaboração do Modelo de Excelência em Gestão - MEG da SDA.

A **Assessoria Social** ficará responsável por: (i) Assegurar o cumprimento das normas referentes às salvaguardas sociais previstas no Marco de Gestão Socioambiental (Anexo 01 do Manual de Operações do Projeto São José III - 2 Fase), quando na elaboração e implantação de todos os Projetos específicos que vierem a ser implantados; (ii) Articular e interagir com as equipes técnicas do Projeto e os Órgãos Públicos de regulação social no sentido de garantir o cumprimento da legislação social brasileira, buscando celeridade e agilidade nos procedimentos; (iii) Apoiar tecnicamente a elaboração e implantação dos Projetos específicos que vierem a ser financiados, no sentido de cumprimento das salvaguardas sociais; (iv) Interagir permanentemente com as Gerências e técnicos da UGP no sentido de mantê-las atualizadas quanto ao cumprimento do regramento social; (v) Absorver outras atribuições inerentes à área social que forem requeridas pela Coordenação Geral da UGP, seja condição de execução direta e ou gerência da equipe de trabalho; (vi) Subsidiar permanentemente a Coordenação Geral da UGP nas tomadas de decisão nas questões afetas à área social;

A Assessoria Ambiental ficará responsável por: assegurar o planejamento de cumprimento das salvaguardas ambientais previstas no Marco de Gestão Socioambiental (Anexo 01 do Manual de Operações do Projeto São José III - 2ª Fase) quando na elaboração e implantação de todos os projetos específicos que vierem a ser implantados; (ii) articular e interagir com as equipes técnicas do Projeto e os Órgãos Públicos de regulação e licenciamento ambiental no sentido de garantir o cumprimento da legislação ambiental brasileira, buscando celeridade e agilidade nos procedimentos; (iii) apoiar tecnicamente a elaboração e implantação dos Projetos específicos que vierem a ser financiados, no sentido de cumprimento das salvaguardas ambientais; (iv) interagir permanentemente com as Gerências e técnicos da UGP no sentido de mantê-las atualizadas quanto ao cumprimento das salvaguardas ambientais; (v) absorver outras atribuições inerentes à área ambiental que forem requeridas pela Coordenação Geral da UGP, seja condição de execução direta e ou gerência da equipe de trabalho; (vi) subsidiar permanentemente a Coordenação Geral da UGP nas tomadas de decisão nas questões afetas à área socioambiental.

A Gerência de Planejamento executará as seguintes atividades: (i) assessorar a aplicação de metodologia específica para a elaboração dos Planos Operativos Anuais do Projeto São José IV, considerando as etapas previstas neste Manual de Operações; (ii) Apoiar a Coordenação Geral da UGP na elaboração e sistematização dos relatórios de desempenho emitidos pelas Gerências Operacionais e finalísticas; (iii) Assessorar permanentemente a Coordenação Geral da UGP na preparação e implantação das ações do Projeto a serem executadas pelas Gerências e Assessorias da UGP; (iv) gerenciar o desempenho dos indicadores, bem como, coordenar a pesquisa de satisfação dos beneficiários, visando otimizar os serviços prestados pela UGP/PSJ IV; (v) Contribuir com as Gerências Finalísticas, no cumprimento das ações planejadas; (vi) Elaborar relatório de progresso semestrais; (vii) Estabelecer padrões de desempenho que indiquem o progresso rumo aos objetivos de longo prazo, bem como instrumentos e ferramentas para o acompanhamento, monitoramento e avaliação dos resultados de cada componente do Projeto; (viii) Fornecer feedback as partes interessadas do Projeto sobre o desempenho dos indicadores; identificar problemas através da comparação entre dados de desempenho e os padrões estabelecidos; executar ações de correções dos problemas; (ix) Controlar e acompanhar as mudanças de Projeto; (x) Definir rotinas e procedimentos para a verificação periódica dos indicadores de resultados e

intermediários estabelecidos para o Projeto como um todo; e (xi) Gerenciar o cronograma geral do Projeto;

Fica sob responsabilidade da **Gerência Administrativa-Financeira**: (i) Garantir as condições operacionais para os trabalhos da Coordenação Geral e das demais Gerências tais como o provimento de insumos, a regularidade dos serviços de suporte nos ambientes laborais, a realização dos eventos e as viagens de todos os técnicos; (ii) Apoiar a gestão das pessoas que vieram a possuir vínculos com a execução do projeto, assegurando seus direitos e promovendo seu desenvolvimento; (iii) Cuidar de toda a rede de relacionamentos exercidos sob a forma de Convênios, Acordos, Protocolos e Contratos, este último com estreito entendimento com a Gerência de Aquisições; (iv) Apoiar as demais atividades funcionais das equipes do Projeto, no que competir ao bom andamento administrativo e financeiro do Projeto; (v) Supervisionar e participar da fase de liquidação de despesa: recebimento dos serviços, equipamentos, produtos e obras; inspeção e liberação; laudo de medição; atestado de prestação de serviços; equipamentos, produtos e obras; (vi) elaborar os relatórios financeiros trimestrais e demonstrativos de despesas; e (vii) Garantir que as informações sejam repassadas para a Assessoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação.

Caberá a **Gerência de Aquisições**: (i) Planejar, organizar e preparar todos os instrumentos necessários à realização de dispêndios financeiros, de acordo com os normativos, especialmente estabelecidos para o PDRS; (ii) Elaborar e divulgar entre os agentes executores das ações e atividades, sobretudo os realizadores dos eventos de divulgação, monitoramento e capacitação, as condições e normas para a contratação e pagamento das aquisições de material permanente, insumos e serviços a serem efetivados com os recursos do projeto; (iii) Receber as demandas de todas as aquisições necessárias à implementação do Projeto; (iv) Atualizar, de acordo com os prazos estabelecidos no Acordo de Empréstimo, o Plano de Aquisições; (v) Assegurar que todas as aquisições efetuadas estejam de acordo com as disposições da política de aquisições do Banco previstas no Acordo de Empréstimo; (vi) Garantir que as informações sejam repassadas para a Assessoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação; e (vii) Colaborar com as demais áreas na preparação dos Termos de Referência e demais documentos para aquisição de bens e/ou contratação de serviços de bens e obras necessárias à implementação, monitoramento e avaliação das ações do Projeto;

A **Gerência de Inclusão Econômico Sustentável (Componente 1)** terá como atribuições: (i) Organizar e supervisionar, em articulação com os demais membros da UGP, o processo seletivo das Manifestações de Interesse, seguindo as orientações deste Manual de Operações; (ii) Planejar e supervisionar o trabalho dos prestadores de serviços de consultoria e assessoria técnica; (iii) Manter relacionamento permanente com as Entidades Coexecutoras, parceiras e colaboradoras no sentido de assegurar o bom andamento e desempenho das atividades pertinentes ao componente; (iv) Subsidiar a assessoria de comunicação na elaboração de material de divulgação do Componente para beneficiários e suas organizações e demais agentes envolvidos; (v) Orientar e dar suporte ao trabalho realizado no Campo; (vi) Acompanhar e manter registros atualizados dos Termos de Fomento, obras, equipamentos e serviços relacionados à componente emitindo relatórios periódicos dos resultados alcançados, bem como propor e encaminhar a execução de ajustes operacionais verificados em consonância com a Coordenação Geral da UGP; (vii) Garantir que as informações sejam repassadas para a Assessoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação; e (viii) trabalhar em estreito relacionamento com a assessoria de inteligência de mercado.

A **Gerência de Abastecimento de Água e Saneamento Rural (Componente 2)** fica incumbida de: Organizar e supervisionar, em articulação com os demais membros da UGP, o processo seletivo das Manifestações de Interesse, seguindo as orientações deste Manual de Operações; (ii) Manter relacionamento permanente com as Entidades Coexecutoras, parceiras e colaboradoras no sentido de assegurar o bom andamento e desempenho das atividades pertinentes ao componente; (iii); Subsidiar a assessoria de comunicação na elaboração de material de divulgação do Componente para beneficiários e suas organizações e demais agentes envolvidos; (iv); Orientar e dar suporte ao trabalho realizado no Campo; (v) Acompanhar e manter registros atualizados das obras e serviços relacionados ao abastecimento hídrico e saneamento básico que vierem a ser apoiadas pelo Projeto; (v) Propor e encaminhar a execução de ajustes operacionais verificados durante a execução das atividades em consonância com a Coordenação Geral da UGP; e (vi) Garantir que as informações sejam repassadas para a Assessoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação.

Compete à **Gerência Fortalecimento Institucional e Gerenciamento do Projeto (Componente 3)**: (i) Planejar, organizar e supervisionar a execução das ações de divulgação, estudos, avaliação, apoio à gestão e capacitação afetas ao Projeto, diretamente pela equipe ou indiretamente através da rede de instituições Colaboradoras, Parceiras, Coexecutoras, conveniadas ou contratadas, incluindo neste último caso pessoas físicas; (ii) Preparar e supervisionar as ações de capacitação de lideranças, técnicos, agentes locais, dirigentes de organizações sociais e associações comunitárias e organizações de produtores nos níveis estadual, territorial ou municipal, observando o Plano de Capacitação do Projeto parte integrante deste Manual de Operações; (iii) Monitorar e ajustar as ações de divulgação e capacitação a serem realizadas, buscando a qualidade dos resultados mediante a instalação de processos contínuos de avaliação dos eventos; (iv) Orientar e dar suporte aos trabalhos de campo; (v) Promover ações complementares de integração, articulação e formação dos técnicos da UGP, assim como dos técnicos nas Instituições Coexecutoras, Parceiras, colaboradoras e contratadas, de modo a assegurar a qualidade técnica dos serviços ofertados à população beneficiária das ações do Projeto; (vi) Atuar, em articulação, com a Gerência Financeira e a Gerência de Aquisições na contratação dos serviços necessários à operacionalização do Projeto; (vii) Prover meios de capacitar os diferentes públicos envolvidos no Projeto, (viii) Requisitar e promover viabilização de realização de evento, cursos, oficina, seminários e materiais; (ix) garantir a gestão e implementação das salvaguardas ambientais e sociais; o engajamento dos cidadãos e mecanismos de reparação de queixas; administração fiduciária, controles internos e auditorias; (x) realizar estudos estratégicos e avalições de impacto, meio termo e final do Projeto; e (xi) Garantir que as informações sejam repassadas para a Gerencia de Planejamento, Monitoramento e Avaliação.

A UGP contará ainda com toda a capacidade técnica instalada na SDA, através de suas Coordenadorias bem como da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE, por meio do Ceará Transparente[4], ferramenta importante para facilitar a comunicação entre o Projeto, beneficiários e as várias instituições governamentais. O sistema possibilita o registro de sugestões, elogios, reclamações e denúncias.

[4] https://cearatransparente.ce.gov.br

4. ACESSO ÀS INTERVENÇÕES DO COMPONENTE 1 - INCLUSÃO ECONÔMICA SUSTENTÁVEL

O propósito da componente 1 é o de melhorar o acesso das Organizações da Agricultura Familiar (incluindo grupos vulneráveis prioritários, mulheres e jovens) aos mercados, levando assim a fontes mais sustentáveis de renda.

O acesso aos mercados deverá ser promovido através da identificação de compradores dos setores privado e público e da formulação e implementação de planos de negócios e planos de desenvolvimento comunitário, como parte de Subprojetos, para que possam ser atendidos os requisitos do mercado.

Através de Organizações da Agricultura Familiar, os agricultores familiares encontrarão possibilidades para mitigar o impacto causado pelo tamanho reduzido de suas unidades de produção (atomização), adotando novas tecnologias, melhorando a qualidade, a quantidade e a rastreabilidade de seus produtos, da forma exigida pelas cadeias de valor de mais alto nível, aumentando a sua competitividade.

Além disso, considerando a variabilidade do clima e a escassez de água, o componente deverá dedicar atenção especial a aumentar a capacidade para gerenciar potenciais impactos da mudança climática sobre os agroecossistemas, promovendo tecnologias e práticas agrícolas e de gestão de recursos que tenham demonstrado efeitos mais marcantes sobre a sustentabilidade e a efetividade em áreas rurais do semiárido e que estejam bem adaptadas às condições agroclimáticas do estado.

Por fim, a componente 1 irá identificar a necessidade de aprimoramento do abastecimento de água, quer seja para consumo humano ou para uso na produção, para as famílias envolvidas nos subprojetos a serem financiados. A demanda identificada será avaliada como parte das atividades do componente 2, para servir esses domicílios com sistemas de abastecimento de água ou para análise da viabilidade de reutilização das águas servidas para a produção.

A Estratégia de Acesso a Componente proposta neste Manual reconhece a diversidade de situações encontradas nos territórios rurais, os diferentes níveis de organização das comunidades, as diferentes formas de inserção nos mercados e cadeias produtivas, além dos desafios relativos à convivência com o clima.

A operação do Projeto deve reconhecer também que as soluções e as combinações das ferramentas do Projeto devem estar adequadas a cada realidade, deve aproveitar ao

máximo os potenciais existentes nas comunidades e as oportunidades nos mercados a partir do diálogo com o setor privado e outros agentes. O Projeto deve ser implementado nos territórios de maneira integrada e coordenada, inclusive em relação a Componente 2, conforme estabelece o PAD[5].

A Componente 1, através dos esforços de identificação dos beneficiários, das suas atividades de fortalecimento institucional e de suas intervenções ao nível das unidades de produção, deverá garantir oportunidades equitativas para as agricultoras familiares. Deverá valorizar e fortalecer o papel das mulheres e dos jovens nos processos de produção, gestão e organização para o mercado, assim como para povos e comunidades tradicionais.

A Componente 1 dedicará também atenção especial a aumentar a capacidade de gerenciar impactos potenciais da mudança climática sobre os agroecossistemas, promovendo tecnologias e práticas agrícolas e de manejo de recursos que já tenham demonstrado bons resultados para a adequação e efetividade das unidades de produção em áreas rurais semiáridas e que estejam bem adaptadas às condições agroclimáticas do estado.

São atividades previstas para esta Componente:

a) Promoção/fortalecimento das organizações e de suas capacidades gerenciais e técnicas;
b) Definição de territórios prioritários, com base em potenciais e níveis de vulnerabilidade;
c) Identificação de oportunidades de competitividade e de mercado;
d) Elaboração de planos de desenvolvimento comunitário, planos de negócio e subprojetos inseridos nas principais cadeias de valor;
e) Co-financiamento para subprojetos selecionados com claro potencial de acesso a mercados, para aumentar a competitividade da produção e os vínculos com o mercado;
f) Promoção a geração e a adoção de tecnologias de resiliência climática para aumentar a sustentabilidade**;**
g) Aprimoramento das capacidades individuais técnicas e gerenciais dos agricultores participantes do subprojeto.

[5] Project Appraisal Document – PAD. Em português significa Documento de Avaliação do Projeto. E um documento formal, elaborado pelo Banco Mundial que resume todos os detalhes do Projeto e serve de subsídio para elaboração deste MOP.

São produtos desta Componente:

a) Maior número de Organizações de agricultores familiares, incluindo mulheres e jovens, implementando subprojetos sustentáveis com maior capacidade de responder às demandas do mercado;
b) Tecnologias inovadoras adotadas, resultando em mais competitividade e maior resiliência climática;
c) Organizações com maior capacidade de acesso a mercados exigentes, levando ao aumento de vendas e receitas;
d) Organizações com maior capacidade de acesso a fontes formais de financiamento;
e) Planos de manejo de recursos naturais implantados;
f) Maior capacidade de administrar riscos às mudanças climáticas e reduzir a vulnerabilidade a eventos meteorológicos;
g) Ampliação do uso de sistemas de reúso da água para emprego na agricultura.

São Resultados Esperados para esta Componente:

a) Aumento do valor bruto das vendas por membros das organizações participantes;
b) Maior número de organizações de agricultores familiares, incluindo mulheres e jovens, implementando subprojetos sustentáveis com maior capacidade de responder às demandas de mercado**;**
c) Organizações com maior capacidade de acesso a mercados exigentes, levando ao aumento de vendas e receitas**;**
d) Planos de manejo de recursos naturais implantados**;**
e) Tecnologias inovadoras adotadas, resultando em mais competitividade e maior resiliência climática**;**
f) Agricultores (membros de organizações apoiadas) que tenham adotado melhores tecnologias (número, Indicador Central de Resultado);
g) Organizações com maior capacidade de acesso a fontes formais de financiamento**;**
h) Maior capacidade de administrar riscos às mudanças climáticas e reduzir a vulnerabilidade a eventos meteorológicos;

i) Identificar a necessidade de abastecimento de água para as famílias envolvidas nos projetos, tanto para consumo humano quanto para a produção**.**

Figura 3 - Resultados Esperados

São diretrizes gerais da Componente 1 - Inclusão Econômica Sustentável:

a) **Foco em Resultados** – todas as ações, ferramentas e investimentos realizados pelo Projeto devem estar claramente orientados para os resultados do Projeto. Metas, indicadores, formas de avaliação dos resultados devem ser manejados rotineiramente e de maneira integrada às rotinas de execução dos Subprojetos.

b) **Apoio Técnico Intensivo** – não basta investir em estruturas, equipamentos e logística sem ampliar capacidades e habilidades próprias e do entorno às organizações produtivas. Isto deve ser feito com foco e organização para o mercado, na implantação de boas práticas de gestão, na melhoria da qualidade da produção e dos produtos vendidos, assim como a partir da compreensão das demandas e necessidades do mercado através de diálogos contínuos com o setor privado e empresas compradoras. Acompanhamento técnico continuado, capacitação e acesso a tecnologias devem ser entendidos como parte dos investimentos do Projeto para melhorar a produtividade agrícola, a resiliência climática, a gestão dos

estabelecimentos e organizações da agricultura familiar, assim como para o acesso aos mercados.

c) **Integração das Ferramentas e dos Componentes** – todos os serviços, ferramentas e investimentos realizados pelo Projeto devem estar subordinados a um mesmo planejamento, resultados, metas e formas de acompanhamento. Os cronogramas de implantação devem garantir a coerência e coordenação das ações do Projeto. Em especial, devem ser integradas também ao planejamento e execução das ações os resultados e as ações da Componente 2 Acesso ao Abastecimento de Água e Saneamento Rural. Esta integração vai além dos atores vinculados ao projeto, devendo ser estendida às instituições governamentais locais, estaduais e federais, assim como com os atores chaves das cadeias de valor as quais as Organizações da Agricultura Familiar e suas respectivas bases produtivas estão vinculadas.

d) **Incentivos e Progressão no Projeto a partir de Resultados** – deve-se assegurar de antemão que as Organizações da Agricultura Familiar que venham a ser selecionadas para participar das Subcomponentes do Projeto receberão todos os apoios e investimentos, desde que sejam alcançados resultados a cada etapa da implantação. Os Subprojetos devem ser implementados por etapas, conforme detalhado mais adiante e, em cada uma delas, resultados intermediários devem ser estabelecidos e atrelados à graduação para as etapas seguintes dos Subprojetos. Quando da realização dos investimentos, a análise da viabilidade econômica através dos Planos de Negócios deve ser realizada, conforme previsto no PAD.

e) **Soluções Customizadas** – o apoio técnico intensivo deve ser aplicado no terreno identificando de maneira aprofundada a realidade da inserção econômica, social e ambiental das comunidades beneficiadas e combinar as ferramentas do Projeto, os serviços e os investimentos de acordo com a realidade e os potenciais de cada grupo produtivo ou comunitário, levando em conta os territórios em que estão situados, as cadeias produtivas com maior potencial identificadas e os desafios para a convivência com o clima.

f) **Definição de Cadeias de Valor Dinâmicas** – os Subprojetos devem observar as principais cadeias produtivas no contexto territorial em que estão inseridas, assim como identificar as oportunidades e demandas nos segmentos mais dinâmicos e que poderão alavancar as atividades produtivas desenvolvidas pelas Organizações da Agricultura Familiar e agricultores associados. Estudos e orientações dos órgãos

competentes do Estado devem subsidiar o projeto na definição das atividades produtivas que devem ser priorizadas, assim como ferramentas de diagnóstico, melhorias, planejamento dos negócios e investimentos devem ser desenvolvidas com o máximo de informações e interação com atores chaves dos mercados que estão inseridos.

g) **Organizações da Agricultura Familiar com Maiores Potenciais de Resultados** – os processos de seleção, as ferramentas de apoio técnico e de investimentos devem ser direcionadas para aquelas Organizações com maiores potenciais para, a partir do apoio e das intervenções do Projeto, produzir e gerar os resultados esperados.

h) **Embasamento técnico e gestão das informações** – esta componente deve sustentar parte das decisões e direcionamentos prioritários em estudos técnicos e informações providas pelo Projeto, órgãos e instituições técnicas associadas e do setor privado com vistas a melhor definir variáveis como territórios, cadeias de valor, grupos sociais prioritários entre outros, conforme já orienta o PAD.

i) **Organização institucional** – a UGP deve dispor de estrutura institucional, equipe técnica e planejamento específico para a gestão e implementação da Componente 1 e suas Subcomponentes, contando com ferramentas de gestão e monitoramento, técnicos especializados e bases de dados e informações que **deem** suporte ao Componente.

O Componente 1 será implementado através de dois Subcomponentes (**1.1 Fortalecimento das Organizações para Maior Acesso ao Mercado e 1.2 Melhoramento da Inclusão Social e Produtiva)** orientados ao público-alvo. Dada a diversidade dos grupos de beneficiários, diferentes níveis e formas de organização e do contexto econômico diferenciado nos territórios rurais, é necessário desenvolver metodologias e ferramentas padronizadas para poder apresentar soluções adequadas e adaptadas para cada tipo de subprojeto.

A seleção de organizações de produtores para acesso as intervenções do Projeto, tanto para o subcomponente 1.1 como 1.2 se dará por meio de Editais de Chamada Pública para Manifestação de Interesse - MI.

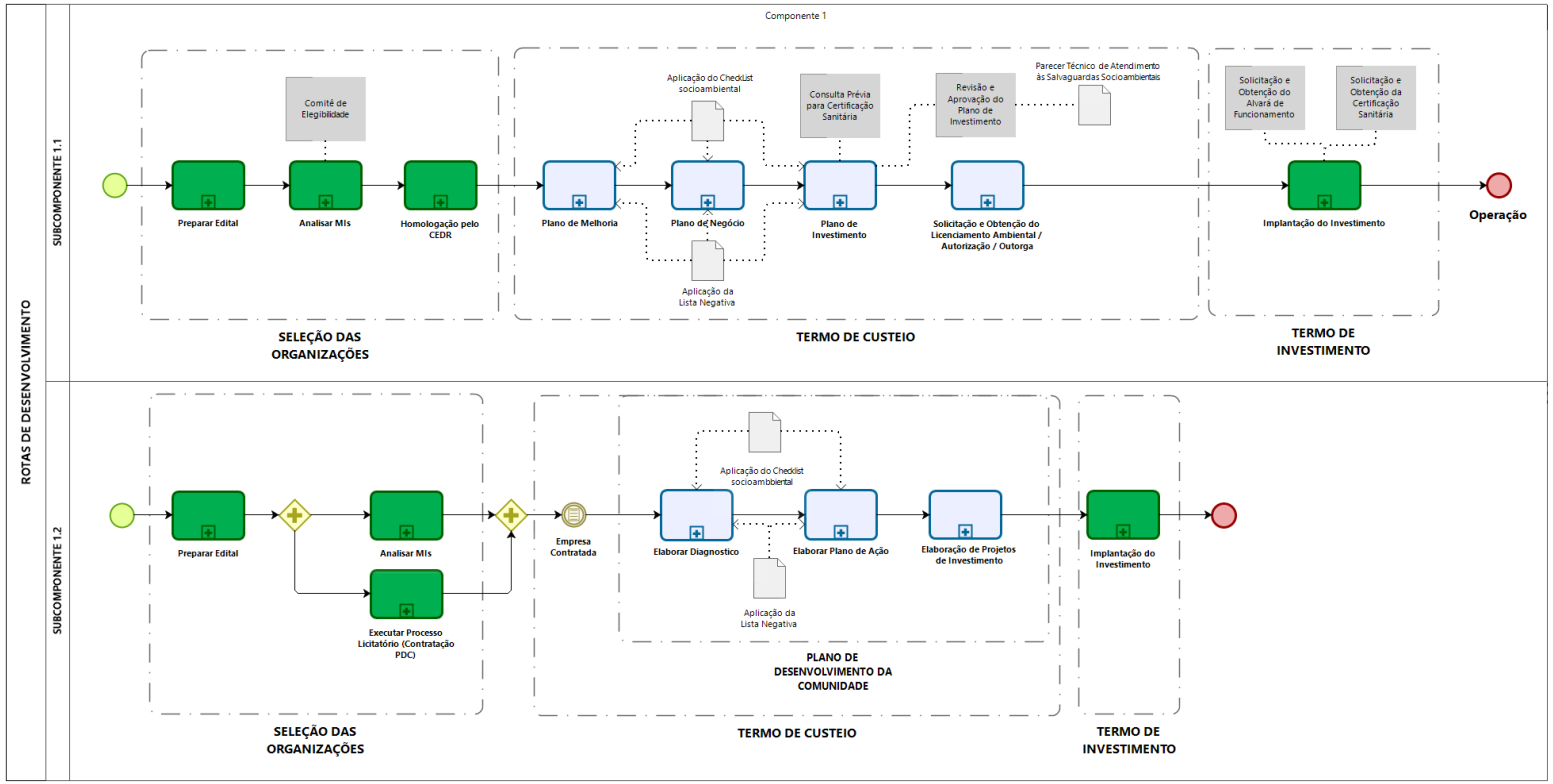
Para organizar o processo de chamamento público e definir as etapas de implementação dos Subprojetos do componente deverá ser formalizado um Comitê Técnico, coordenado pela SDA composto por técnicos das Coordenadorias, da UGP e EMATERCE para elaboração

dos instrumentos formais de chamamento e apresentação das MI. Os instrumentos elaborados, especialmente o Edital, deverão ser submetidos para a não objeção do Banco.

O Processo de seleção das MI, por sua vez, será conduzido por uma Comissão de Análise de Elegibilidade que também será coordenado pela SDA com a participação de técnicos das coordenadorias alinhados com as especificidades de cada atividade produtiva e da UGP.

Cada Subcomponente terá uma estratégia operacional específica, conforme figura abaixo e o detalhamento de cada etapa será explicado nos próximos itens.

Figura 4 - Estratégia Operacional das Subcomponentes 1.1 e 1.2



4.1. Subcomponente 1.1 - Fortalecimento das organizações para maior acesso ao mercado

Tem como principal objetivo dar suporte a Organizações da Agricultura Familiar selecionadas considerando as cadeias de valor prioritárias, para aumentar a sua capacidade de produção e competitividade no mercado, bem como sua capacidade para administrar e enfrentar a mudança climática (a longo prazo, aumentando a resiliência).

Este deverá ser implementado considerando as distintas formas de inserção nos mercados, as cadeias de valor e os territórios a que estão vinculadas às Organizações da Agricultura Familiar, assim como assegurar equidade de gênero e fortalecimento da juventude rural em suas ações.

Os editais de chamamento público para Manifestação de Interesse deverão observar estes aspectos na sua formulação, além da integração com os demais componentes, em especial a Componente 2 de Acesso a Abastecimento de Água e Saneamento Rural.

A UGP deve providenciar os estudos, dados e informações necessárias para subsidiar a abordagem territorial, das cadeias de valor, dos beneficiários e Organizações da Agricultura Familiar que devem ser priorizadas.

São finalidades deste Subcomponente 1.1 Fortalecimento das Organizações para Maior Acesso a Mercados:

a) Apoiar a ampliação do acesso aos mercados pelas Organizações da Agricultura Familiar;
b) Ampliar as receitas dos agricultores familiares associados, em especial das mulheres e jovens;
c) Fortalecer a capacidade das Organizações da Agricultura Familiar de participarem de novos mercados, de realizarem parcerias estratégicas em mercados mais dinâmicos e em cadeias de valor;
d) Melhorar a gestão das Organizações da Agricultura Familiar em todas as suas dimensões com foco no mercado e na sustentabilidade econômica, social e ambiental;
e) Contribuir para a ampliação dos resultados econômicos das Organizações da Agricultura Familiar e do retorno financeiro para os seus integrantes, aumentando as receitas das famílias e indivíduos participantes, em particular mulheres, jovens, povos e comunidades tradicionais;

f) Qualificar os produtos e processos produtivos com base na demanda do mercado;
g) Fortalecer, qualificar e ampliar as relações formais com compradores, fornecedores e prestadores de serviços
h) Implantar boas práticas de gestão na base produtiva, tecnologias que contribuam para a ampliação e/ou qualificação da produção, manejo dos recursos naturais e resiliência climática.

O processo de seleção deste Subcomponente se dará em duas grandes etapas. A primeira é a que organiza as fases para os Editais de Chamada Pública para Manifestação de Interesse das Organizações da Agricultura Familiar e a segunda é a que organiza as etapas de implementação dos Subprojetos, ambas detalhadas na sequência.

O Projeto atuará ainda no fortalecimento dos projetos produtivos apoiados no PSJ III 1ª fase, através de contratação de empresa de ATER para atualização dos Planos de Negócio e execução do serviço de assessoria técnica à 60 OAFs, bem como na implementação de Planos de Melhorias Ambientais e capacitações de 32 OAFs que desenvolveram atividades pecuárias no PSJ III 1ª fase.

4.1.1. Tipos de financiamento

Este Subcomponente poderá financiar:

Assistência e Suporte Técnico para:

a) Levantamento da situação atual das Organizações participantes do projeto e identificação dos principais gargalos e desafios para maior inserção nos mercados, melhoria da gestão das organizações e dos negócios se existentes, identificação e caracterização da produção, volume, qualidade, técnicas e práticas utilizadas, disponibilidade hídrica para produção, entre outros aspectos;
b) Identificação das demandas reais/potenciais de mercado e de compradores potenciais e de necessidade de ajustes, melhorias na produção e nos produtos ofertados para o mercado;
c) Realização de estudos pré-investimento, incluindo a formulação de Planos de Negócios e Subprojetos associados para a Produção;

d) Fortalecimento das capacidades das Organizações da Agricultura Familiar para que possam estar em conformidade com os regulamentos, melhorar as suas habilidades organizacionais, gerenciais, empresariais e de gerenciamento de risco.
e) Fortalecimento das capacidades individuais dos seus associados, especialmente quando investimentos na produção primária forem previstos;
f) Dar suporte técnico prioritário e capacitação para jovens e mulheres para que se possa promover a equidade de oportunidades e fortalecer a participação das mulheres e dos jovens nos resultados econômicos.

Co-financiamento com recursos não reembolsáveis para o desenvolvimento de Subprojetos Produtivos que consistam em:

a) Melhorias na base produtiva, em particular para aumento da produtividade, qualificação da produção, manejo de solo, introdução de tecnologias e práticas para o aumento da resiliência climáticamediante de planos de investimentos individuais ou associativos;
b) Equipamentos e tecnologias para melhoria e racionalização do uso da energia e da conservação, reuso e estocagem de água;
c) Em áreas expostas a risco ambiental, suporte para a implementação de Planos de Manejo Sustentáveis (principalmente agro-silvo-pastoris) preparados implementados em áreas de caatinga;
d) Aquisição ou assinatura de softwares para melhoria da gestão e acesso aos mercados
e) Aquisição ou locação de serviços ou equipamentos para melhoria da gestão dos estoques, logística e comercialização;
f) Contratação de serviços para a melhoria da comunicação e promoção dos produtos das Organizações da Agricultura Familiar;
g) Contratação de serviços relacionados ao desenvolvimento e qualificação de produto, embalagens e rótulos.
h) Aquisição ou locação de equipamentos para beneficiamento de produtos da base produtiva da organização.
i) Adequações nas unidades de beneficiamento, processamento e estocagem das Organizações da Agricultura Familiar;

j) Contratação de serviços de certificação da produção, do empreendimento e dos produtos.

4.1.2. Critérios de Elegibilidade

Para acessar apoio do Projeto, como por exemplo, assistência, suporte técnico como também Co-financiamento com recursos não reembolsáveis para o desenvolvimento de Subprojetos Produtivos, as organizações precisam atender aos Critérios de Elegibilidade e de Seleção que serão definidos nos editais de chamada pública. Entretanto, este MOP sugere os seguintes critérios sem prejuízo de outros que possam ser acrescentados quando da elaboração dos Editais, tais como:

a) As Organizações de Produtores que se apresentarem como proponentes das Manifestações de Interesse devem estar legalmente constituídas e com mais de 02 (dois) anos de funcionamento regular;
b) Tenham no mínimo 20 sócios na condição de beneficiários potenciais deste Projeto;
c) As Organizações da Agricultura Familiar devem comprovar enquadramento na Lei 11.326 conforme legislação federal vigente;
d) Atividades produtivas e comerciais estejam inseridas no âmbito das cadeias produtivas identificadas pelo Projeto de acordo com os critérios de priorização determinados;
e) Assumam comprometimentos com a implantação de boas práticas produtivas para melhoria da produtividade e resiliência climática;
f) A Organização de produtores e produtoras deve se comprometer previamente com as diretrizes do Projeto e com a interação com as ações de assessoria e assistência técnica, qualificação e de transparência providas ou demandadas pelo Projeto, conforme detalhadas nos instrumentos de chamamento público;
g) Assumam comprometimentos com a ampliação da equidade de gênero e valorização dos jovens (15 a 29 anos);
h) Disponham de água para produção ou condições de receber aportes do Projeto para viabilizá-la ou complementar estruturas existentes, inclusive para reúso;
i) No caso de atividades produtivas de sequeiro tenham a viabilidade edafoclimática atestada por órgão competente reconhecido pela UGP;

j) A Organização de produtores e produtoras que se apresente na MI deve se comprometer e demonstrar capacidade de aportar as contrapartidas estabelecidas pelo Projeto – mínima obrigatória de 8% (oito por cento) do valor dos investimentos realizados pelo Subprojeto;
k) A Organização da Agricultura Familiar deve comprometer-se com as salvaguardas ambientais e sociais preconizadas no Projeto São José e devem estar detalhadas nos instrumentos;
l) O Comitê Técnico responsável pela elaboração do Termo de Referência - TdR deve elaborar o Barema com as variáveis e pontuações a serem observadas no processo de análise das Manifestações de Interesse;
m) Para avançar para as fases finais de seleção, a MI deve alcançar pontuação mínima de 50%, de acordo com o Barema associado ao processo de chamamento/convite.

4.1.3. Etapas do Processo de Seleção e de implantação

4.1.3.1. Editais de Chamada Pública para Manifestação de Interesse (MI)

Este processo deverá ser coordenado pela SDA/UGP por meio do Comitê Técnico e da Comissão de Análise de Elegibilidade devidamente formalizada.
Os editais deverão estabelecer as seguintes fases, conforme detalhadas a seguir:

Lançamento e divulgação dos editais

A primeira fase tem início com a publicação do extrato do Edital de Chamada Pública no Diário Oficial do Estado do Ceará. A íntegra do documento deverá ser publicada no site da SDA para ampla e irrestrita divulgação. A UGP articulará com todos os parceiros a inclusão de um banner em suas respectivas páginas e mídias sociais com link para a página na SDA, buscando ampliar a socialização das informações do projeto e canais de comunicação/contato.
Pelo menos 30 dias após a publicação do instrumento devem ser utilizados para divulgação e esclarecimentos a respeito do Edital. Uma estratégia de comunicação e divulgação deve ser elaborada e implementada nesta fase, priorizando a divulgação no estado e principalmente nos municípios e territórios, levando informações e esclarecimentos para os

atores chaves localmente. A estratégia deve prever a produção de material como pequenos vídeos, banners e o uso massivo de mídias digitais como facebook, instagram, whatsapp, entre outros.

O Comitê Técnico deverá estar disponível para esclarecimentos e poderão ser organizadas atividades nos municípios e Territórios de Planejamento do estado, onde atores locais, em particular os conselhos municipais de desenvolvimento rural, as Organizações da Agricultura Familiar e entidades de apoio possam tirar dúvidas quanto ao funcionamento dos processos. No site da SDA uma seção de perguntas e respostas deve ser preparada para auxiliar a dirimir dúvidas, bem como um canal para contato.

Inscrição das Manifestações de Interesse (MI)

O Proponente da Manifestação de Interesse (MI) realizará inscrição mediante o preenchimento, por meio de formulário a ser disponibilizado no sítio eletrônico da SDA/Projeto São José IV. A MI deve ser instrumento de levantamento e anexação dos documentos, comprovação dos critérios de elegibilidade e para geração das informações necessárias a respeito da base social, produtiva e comercial da organização. Estas informações formarão um diagnóstico inicial da Organização e servirão de base para a pontuação no Barema, para avaliação durante a Visita Técnica e para o Comitê de Análise de Elegibilidade.

Somente deverá ser aceita uma MI por Organização de produtores e produtoras. Ao final desta Fase, as MI em conformidade com o Edital e que alcançaram pontuação mínimas devem ser classificadas para a fase seguinte.

Análise Documental e Visita de Campo

As MI classificadas na Fase anterior deverão ser encaminhadas para a fase de Análise Documental e Visita de Campo, que consiste na análise detalhada dos requisitos e critérios de elegibilidade que constam no instrumento de chamamento público.

Nesta Fase deverá ser realizada a Visita de Campo, que será organizada e conduzida por representantes da SDA, através de sua Equipe Técnica, profissionais indicados/cedidos pela Ematerce ou profissionais contratados para essa finalidade.

A Visita de Campo deve avaliar a consistência e veracidade das informações e documentos postados na MI e verificar outros aspectos demandados no instrumento relativos às atividades produtivas, agroindustriais, e quando for o caso, comerciais dos empreendimentos.

Informações sobre o território e as cadeias produtivas referentes às áreas em que estão situados e inseridas as Organizações dos Produtores avaliadas nesta fase devem ser previamente levantadas pela UGP e instituições parceiras.

Com as informações organizadas previamente, somadas às informações constantes na MI e as levantadas na Visita de Campo deve-se constituir um diagnóstico prévio das MI dando base para as fases finais do processo de avaliação e seleção das Organizações de Produtores.

No fim desta Fase, as Manifestações de Interesse serão classificadas de acordo com a pontuação acumulada até esta Fase, conforme estabelecido no Barema. As Manifestações de Interesse que alcançarem o mínimo de pontos serão classificadas para a próxima Fase.

Comitê de Análise de Elegibilidade

As Manifestações de Interesse aprovadas na Fase anterior deverão ser analisadas nesta Fase pelo Comitê de Análise de Elegibilidade, cuja constituição e funcionamento é de responsabilidade da SDA/UGP.

As MI serão analisadas pelo Comitê no seu conjunto quanto ao atendimento dos critérios estabelecidos no Edital e será observada a consistência das informações e os resultados da Visita de Campo. As análises técnicas finais quanto aos perfis sociais das Organizações, das atividades produtivas e os territórios a que pertencem passarão por uma última avaliação antes da conclusão do processo de seleção das MI.

O processo de seleção das Manifestações de Interesse, após análise e pontuação obtida nas Fases anteriores e nesta última etapa deverá ser feita da seguinte forma:

a) Deverão ser consideradas classificadas as Manifestações de Interesse que alcançarem a pontuação mínima estabelecida no Edital;
b) Em cada instrumento deve ser definido o número máximo de projetos que poderão ser encaminhados para as etapas de implementação dos Subprojetos;

c) Devem ser estabelecidos critérios para situações de empate por pontuação entre as Manifestações de Interesse.

Este MOP sugere que os Editais adotem os seguintes critérios, nesta ordem:

a) Maior percentual de agricultores com DAP ativa listados como beneficiários na Manifestação de Interesse;
b) Maior percentual de mulheres na direção da Organização de produtores e produtoras;
c) Maior percentual de jovens na direção da Organização de produtores e produtoras;
d) Mantendo-se o empate caberá ao Comitê Técnico a definição.

De acordo com os limites estabelecidos no Edital, as MI classificadas dentro dos números de projetos financiados pelo Edital estarão aptas para a próxima Fase na qual será formalizado o instrumento para o início da implantação dos Subprojetos.

A SDA deverá publicar em seu sítio eletrônico a relação final com as Manifestações de Interesse selecionadas e as aprovadas para avançarem às Etapas de Implantação dos Subprojetos. Além disso, a comunicação formal a todos os participantes da chamada deve ser efetuada, comunicando os resultados e informando canais de comunicação, caso haja dúvidas, questionamentos ou ainda pedidos de recurso.

Classificação e Divulgação dos Resultados

Nesta Fase devem ser divulgados os resultados, considerados os prazos de contestação e formalizados os instrumentos para dar início às etapas de implantação dos subprojetos. Também devem ser firmados os termos de compromisso em relação às cláusulas socioambientais, de transparência etc.

Após a divulgação do resultado, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para impetração de Recursos. Decorrido o prazo e após análise dos recursos, será divulgado o Resultado Final para início da fase de implantação dos Subprojetos.

A fase recursal tem por finalidade permitir a revisão do resultado divulgado, apenas quando houver caso de alguma Organização de Agricultura Familiarquestionar o resultado por considerar que tinha atendido todos os critérios. Ademais, os critérios a serem analisados

serão os mesmos, não havendo, portanto, a permissão para inserção de qualquer nova documentação, apenas a revisão da existente. Assim, o Comitê poderá evitar algum equívoco que poderia perdurar caso não fosse reanalisada a Manifestação ofertada pela OP recorrente.

Após a análise de todos os recursos, o Comitê divulgará o Resultado definitivo das OP selecionadas que passarão para a fase de Implantação dos Subprojetos

4.1.3.2. Etapas de Implantação dos Subprojetos

Os editais de chamamento público deverão estabelecer etapas para a implantação dos Subprojetos, as quais devem ser acessadas pelas Organizações Proponentes aprovadas nas fases de seleção descritas anteriormente.

A Implantação dos Subprojetos deste Subcomponente deverá ocorrer em pelo menos três Etapas detalhadas a seguir:

Elaboração do Diagnóstico - 1ª Etapa

As OAFs classificadas no Processo de Seleção estarão aptas para esta etapa, que consiste na elaboração do diagnóstico e para preparação da Organização para o Plano de Negócios.

A UGP deverá disponibilizar instrumentos para coleta de dados e orientações para a elaboração do diagnóstico com vistas a preparar a Organização para a elaboração e implementação do Plano de Negócios.

No concernente a elaboração do diagnóstico, o instrumento de apoio técnico e metodológico devem permitir às equipes técnicas compreender a situação inicial a ser enfrentada nos seguintes aspectos:

a) Situação da base produtiva quanto aos principais produtos produzidos, áreas, produtividade, tecnologias utilizadas, manejo do solo, água, capacidade de convivência e resiliência climática, formas de comercialização e inserção nos mercados, relacionamento com a Organização a que está associada, além de aspectos socioprodutivos como a participação das mulheres e dos jovens, entre outros temas julgados pertinentes pela UGP e equipes técnicas de apoio;
b) Situação da Organização quanto as capacidades de gestão do empreendimento e dos negócios, relacionamento com os clientes e fornecedores, tipos de mercado que

estão inseridos, qualidade dos produtos, situação frente aos regulamentos produtivos, ambientais, fiscais, sanitários etc., de forma a se ter uma compreensão dos limites e desafios iniciais desta Organização para ampliar o acesso aos mercados e as receitas dos beneficiários participantes. Devem ser conhecidos os parceiros comerciais e identificados potenciais clientes, assim como identificadas as demandas e requisitos sobre a produção e os produtos nos mercados.

c) Situação do negócio desenvolvido (se existente) quanto a matéria prima (quem fornece, quantidade, preço pago, época do ano), ingredientes (tipo, quantidade, preço, fornecedor), embalagens, sistemas de gestão, mercado (para quem vende, quanto, preço, prazo,...), mão-de-obra (administração, processamento, transporte,...) e serviço (transporte, comissão de venda, armazenagem,..) e impostos (tipo, custo,...). As informações coletadas devem permitir se buscar informações aproximadas das margens do negócio.

Desenvolvimento do Plano de Negócios e do Plano de Investimento - 2ª Etapa

Após a elaboração do diagnóstico será elaborado,, de forma participativa, o Plano de Negócios, com o objetivo de delinear a estratégia de negócio da organização produtiva, projetar as ações do Subprojeto e elaborar o Plano Operacional.

Atenção especial nesta fase deve ser dada à análise de viabilidade do tamanho do negócio frente ao mercado a ser alcançado e ao volume de produção disponível e qualidade do produto, aspectos básicos neste processo.

Uma equipe técnica deve ser contratada e será responsável pela elaboração do Plano de Negócios e do Plano de Manejo a ele associado. Será exigido a elaboração de Planos de Manejo em Planos de Negócios em que serão trabalhados as atividades de bovinocultura e ovinocaprinocultura. Caberá à UGP capacitar estas equipes com metodologia e instrumentos necessários para a elaboração, implementação e monitoramento do Plano de Negócios e dos Planos de Manejo associados.

O Plano de Negócios deve apresentar como os negócios da Organização Proponente serão realizados, que exigências a base produtiva deve atender, que mercados serão priorizados, quais produtos, o contexto e como alcançará a viabilidade econômica, social e ambiental

necessárias para a sua sustentabilidade. O Plano de Negócios também será a base e fundamentação dos Investimentos do Subprojeto que também contribuirá para as questões mencionadas anteriormente. Será utilizado o software Rural Invest da FAO, ferramenta amplamente utilizada para elaboração de Planos de Negócios Rurais em todo o mundo, sendo acordado entre a UGP e a equipe do Banco Mundial sua utilização.

Nesse caso, o Projeto São José se reserva ao direito de não financiar os Subprojetos que não apresentem viabilidade técnica, econômica, social e ambiental demonstrada por meio do Plano de Negócios.

O Plano Operacional, por sua vez, consiste em um Resumo Executivo do Plano de Negócios, onde se aprofunda o descritivo dos investimentos que serão necessários para viabilizar o Plano de Negócios e como serão financiados.

Ao final desta Etapa, a UGP deverá elaborar Parecer de análise a aprovação do Plano de Negócio. Caso o Subprojeto alcance de forma satisfatória aos resultados estabelecidos nesta Etapa, o Parecer deverá sinalizar positivamente para a continuidade do Subprojeto e a participação deste na 3ª Etapa, que será a de Implementação e Consolidação do Plano de Negócios.

Caso o Plano de Negócio não demonstre viabilidade, a empresa contratada para elaboração deverá discutir alternativas junto à OAF a fim de viabilizar o projeto. .

Implementação e Consolidação do Plano de Negócios e de Investimentos - 3ª ETAPA

Os proponentes que alcançarem desempenho satisfatório na 2ª Etapa de Implantação do Subprojeto estarão aptos para participarem da 3ª Etapa, que é de Implementação e Consolidação do Plano de Negócios e Plano de Manejo.

Nesta última Etapa do Subprojeto, os instrumentos de planejamento elaborados nas Etapas anteriores (Plano de Negócio, Plano de Manejo e Plano Operacional) serão usados como subsídio para a celebração de um Instrumento Jurídico (Termo de Fomento) apoiados pelo Projeto São José IV. A equipe de ATER contratada apoiará diretamente a implementação dos projetos produtivos com vistas ao alcance das metas e indicadores, acompanhamento e orientação técnica da produção e prestação de contas.

Não serão elegíveis Subprojetos que envolvam atividades incluídas nesse documento, baseada nas Salvaguardas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, a seguir:

1) Atividades em Unidades de Conservação - UCs de Proteção Integral (Estação Ecológica, Reserva Biológica, Parques, Monumento Natural e Refúgio da Vida Silvestre); 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. Atividades em desacordo com o Zoneamento ecológico-econômico do Ceará – ZEC.;

2) Introdução e disseminação de espécies exóticas de interesse econômico consideradas invasoras em Zonas de Amortecimento de UC de Proteção Integral;

3) Utilização ou beneficiamento de produtos derivados de animais da fauna nativa provenientes de caça ou de criadouros não autorizados pelos órgãos competentes;

4) Introdução e disseminação de Organismos Geneticamente Modificados – OGM em terras indígenas e em Unidades de Conservação (APA, zonas de amortecimento das UCs e as demais áreas estão sujeitas às normas e procedimentos legais definidos pela Comissão Técnica Nacional de Biossegurança – CTNBio);

5) Atividades em áreas de proteção de mananciais legalmente estabelecidas, sem que haja a devida autorização pelo órgão de meio ambiente competente;

6) Local da atividade ou do empreendimento localizado a menos de 30 metros do curso de água mais próximo;

7) Intervenções em áreas com litígio;

8) Intervenções de entidades de não indígenas com ações em áreas com pleito de reconhecimento como terras indígenas;

9) Ações que incluam operações comerciais com madeireiras e que dependam do corte de madeira nativa, cultivo de florestas/matas/caatinga com finalidade comercial, assim como a compra de equipamentos para uso em florestas/matas/caatingas primárias ou em estádio avançado de sucessão ecológica, exceto nos casos específicos previstos em lei e autorizados pelo órgão ambiental competente;

10) Queima de madeira nativa no processo de produção;

11) Atividades que promovam degradação de habitats naturais bem conservados, desmatamento ou perda de vegetação nativa;

12) Em casos que não possuam Plano de manejo agrossilvipastoril adequado para as atividades nas cadeias produtivas prioritárias de ovinocaprinocultura ou bovinocultura de leite;

13) Projetos que preveem construção de cerca, em que a madeira utilizada não tenha documento de origem florestal (DOF);

14) Atividades localizadas em áreas suscetíveis à desertificação e com perda de população, sem previsão de ações mitigadoras e de manejo agroecológico adequado para convivência com o semiárido;

15) Atividades que incluam o uso de agrotóxicos ou fertilizantes sintéticos sem plano de manejo integrado de pragas;

16) Previsão no projeto proposto de uso de agrotóxicos Classes I e II, segundo a classificação nacional (classes Ia e Ib da OMS);

17) Atividade do sistema de produção de fumo ou de bebida alcoólica;

18) Atividades que produzam efluentes contaminantes para o solo ou mananciais hídricos, sem o devido tratamento, nas cadeias produtivas prioritárias;

19) Construção de tanques com paredes ou barragens com mais de 5 metros de altura ou tanques/barragens com menos de 5m de altura, mas sem laudo de segurança assinado por profissional com responsabilidade técnica adequada;

20) Intervenções em áreas de alto risco de desastres naturais, especialmente as verificadas junto à Defesa Civil do Estado do Ceará;

21) Aquisição de matrizes (bovinas, bubalinas, ovinas, caprinas e suínas) bem como reprodutor bovino. A aquisição de animais destas espécies apenas se dará para fins de melhoramento genético com a aquisição de reprodutor puro de origem (PO) ou sêmen, devidamente justificado por técnico competente;

22) Aquisição de bens imóveis (terreno, área, lote, etc, com ou sem benfeitoria).

a)

Orientações quanto a procedimentos de gestão ambiental e social para o processo (passo-a-passo) de chamada, seleção, licenciamento e operação para subprojetos estão descritos na figura 4 deste MOP, e detalhados no anexo 01 (Marco de Gestão Socioambiental – MGSA). Como exemplo desse detalhamento, no caso específico da gestão ambiental de subprojetos, os procedimentos (passo-a-passo) estão ilustrados no diagrama da Figura 35 do MGSA.

A SDA deverá dar apoio financeiro para a contratação de serviços de apoio técnico continuado para a gestão, organização para o mercado, fortalecimento e qualificação da base produtiva, quando previsto no subprojeto. Os investimentos poderão ser escalonados

ao longo das etapas de execução, com as Organizações Proponentes assumindo contrapartidas crescentes para o pagamento dos custos referentes ao apoio técnico.

Os investimentos nos Subprojetos poderão ser distribuídos ao longo das Etapas de Implantação, sendo que os destinados a infraestrutura, instalações, máquinas e equipamentos devem estar necessariamente previstos no Plano de Negócios e Plano Operacional.

O Plano de Negócios é o instrumento do Projeto para demonstração da viabilidade técnica, econômica social e ambiental do empreendimento como um todo e para dar suporte ao Subprojeto.

Os investimentos vinculados ao Plano de Negócios não poderão ser financiados pelo Projeto sem que tenham comprovada a viabilidade técnica, econômica social e ambiental no Plano de Negócios.

Ambos, Plano de Negócios e Operacional serão elaborados em estrita cooperação e diálogo entre as equipes técnicas, a direção das organizações e os beneficiários participantes. Caberá à UGP o papel de organizar e ofertar ferramentas de trabalho e capacitação para as equipes técnicas responsáveis pelo Diagnóstico,, Plano de Negócios, Planos de Manejo e Plano Operacional.

O ciclo total das Etapas de Implantação dos Subprojetos deste subcomponente prevê período de três anos. Esta é uma referência importante principalmente para a contratação dos serviços de apoio técnico e capacitações ao longo do ciclo de atuação do Projeto junto às Organizações selecionadas.

Os editais de chamamento público devem apresentar cronogramas de implantação para cada Etapa e os resultados que pretende alcançar em cada uma delas.

Os instrumentos jurídicos que vierem a ser firmados devem ser elaborados de forma que cada etapa de implantação tenha atividades e recursos específicos e a continuidade dos repasses e dos contratos esteja condicionada a critérios de desempenho e resultados a serem alcançados.

4.2. Subcomponente 1.2 - Inclusão Social e Produtiva

Tem por objetivo dar suporte às organizações de grupos prioritários definidos pelo Projeto tais como indígenas, quilombolas, pescadores artesanais, dentre outros, para aumentar a segurança alimentar e implementar iniciativas de geração de renda, através de maior

produtividade, maior eficiência no uso da água e maior resiliência à mudança climática. Tem também como objetivo integrar as ações de acesso a abastecimento de água e saneamento.
Este Subcomponente visa selecionar Organizações de produtores representativas de públicos priorizados pelo Projeto para elaboração e implantação de Planos de Desenvolvimento Comunitário (PDC) que contemplem ações com vistas a ampliação das receitas das famílias, promoção da segurança alimentar, acesso à água, saneamento e resiliência ao clima.
São finalidades deste Subcomponente:

a) Fortalecer a capacidade das organizações do público prioritário;
b) Fortalecer as capacidades individuais das famílias envolvidas;
c) Ampliação das receitas das famílias participantes;
d) Melhoria da Segurança Alimentar;
e) Promover o Acesso a Abastecimento de Água e Saneamento Rural;
f) Fortalecer o papel e a participação das mulheres nas atividades produtivas e no acesso a renda;
g) Fortalecer o papel e a participação da juventude rural visando a geração de oportunidades de trabalho e renda através das ações de inclusão produtiva;
h) Promover a inclusão social e produtiva das Comunidades Tradicionais;
i) Fortalecer sistemas produtivos tradicionais e de base agroecológica para ampliação da renda e da resiliência climática.

4.2.1. Tipos de financiamento

Esta Subcomponente poderá financiar:

<u>Assistência e Suporte Técnico para:</u>

a) Levantamento da situação atual das Organizações de produtores participantes do projeto;
b) Identificação dos principais gargalos e desafios existentes na comunidade para aumentar a segurança alimentar e implementar iniciativas de geração de renda e inserção nos mercados, melhoria da gestão e da produção, implantação de boas

práticas produtivas, em particular para aumentar a resiliência climática e a produtividade;

c) Caracterizar a situação de disponibilidade hídrica para consumo humano e para a produção, indicando a necessidade de apoio complementar a partir do componente 2;
d) Identificação das demandas reais/potenciais de mercado e de compradores potenciais e de necessidade de ajustes, melhorias na produção e nos produtos ofertados para o mercado;
e) Realização de estudos pré-investimento, incluindo a formulação de Planos de Desenvolvimento Comunitário e Subprojetos associados para a Produção;
f) Fortalecimento das capacidades das Organizações da Agricultura Familiar para que possam estar em conformidade com os regulamentos, melhorar as suas habilidades organizacionais, gerenciais, empresariais e de gerenciamento de risco.
g) Dar suporte técnico prioritário e capacitação para jovens e as mulheres para que se possa promover a equidade de oportunidades e fortalecer a participação das mulheres e dos jovens nos resultados econômicos.

Co-financiamento com recursos não reembolsáveis para o desenvolvimento de Subprojetos Produtivos que consistam em:

a) Melhorias na base produtiva, em particular para aumento da produtividade, qualificação da produção, manejo de solo e aumento da resiliência climática;
b) Equipamentos e tecnologias melhoria e racionalização do uso da energia e da conservação, reuso e estocagem de água;
c) Em áreas expostas a risco ambiental, suporte para a implementação de Planos de Manejo Sustentáveis (principalmente agro-silvo-pastoris) preparados implementados em áreas de caatinga;
d) Aquisição de hardware e/ou assinatura de softwares para melhoria da gestão e acesso aos mercados
e) Aquisição ou locação de serviços ou equipamentos para melhoria da gestão dos estoques, logística e comercialização;
f) Contratação de serviços para a melhoria da comunicação e promoção dos produtos das Organizações da Agricultura Familiar;

g) Contratação de serviços relacionados ao desenvolvimento e qualificação de produto, embalagens e rótulos.
h) Aquisição ou locação de equipamentos para beneficiamento de produtos da base produtiva da organização.
i) Adequações nas unidades de beneficiamento, processamento e estocagem;
j) Contratação de serviços de certificação da produção, do empreendimento e dos produtos;

4.2.2. Critérios de Elegibilidade

Para acessar apoio do Projeto, como por exemplo, assistência, suporte técnico como também Co-financiamento com recursos não reembolsáveis para o desenvolvimento de Subprojetos Produtivos, as organizações precisam atender aos Critérios de Elegibilidade e de Seleção que serão definidos nos editais de chamada pública. Entretanto, este MOP sugere os seguintes critérios sem prejuízo de outros que possam ser acrescentados quando da elaboração dos Editais, tais como:

a) As Organizações de produtores que se apresentarem como proponentes das Manifestações de Interesse devem estar legalmente constituídas e com pelo menos 02 (dois) anos de funcionamento regular;
b) As Organizações de produtores devem comprovar enquadramento na Lei 11.326/ 2006 conforme legislação federal vigente.
c) As Organizações de produtores selecionadas devem estar, obrigatoriamente, receptivas às ações de assessoria e assistência técnica, qualificação e de transparência providas ou demandadas pelo Projeto e constantes do Termo de Compromisso;
d) As Organizações de produtores selecionadas devem estar também, obrigatoriamente, receptivas às demandas identificadas pelo PDC que refletem apoio à famílias da comunidade não pertencentes à organização demandante;
e) A posse das áreas ocupadas pelas famílias das organizações deve estar regularizada;
f) A Organização de produtores e produtoras que se apresente como proponente deve se comprometer e demonstrar capacidade de aportar as contrapartidas estabelecidas pelo Projeto, sendo no mínimo obrigatório de 2% financeira. Os

cronogramas de desembolso serão detalhados quando da formalização dos subprojetos;

g) Devem ser cumpridas as salvaguardas ambientais e sociais preconizadas no Projeto São José IV;
h) Deve compor a lista de participantes beneficiários de forma majoritária os grupos prioritários estabelecidos pelo Projeto.

Para cada instrumento de apresentação e seleção de MI deve ser elaborado um Barema que orientará e definirá o peso dos requisitos e critérios de elegibilidade. A utilização do Barema permitirá o ranqueamento das MI. Um número limite de projetos e valores máximos de investimento também devem constar nos instrumentos.

4.2.3. Etapas do Processo de Seleção e de implantação

4.2.3.1. Editais de Chamada Pública para Manifestação de Interesse (MI)

Este processo deverá ser coordenado pela SDA/UGP por meio do Comitê Técnico e da Comissão de Análise de Elegibilidade devidamente formalizada.
Os editais deverão estabelecer as seguintes fases, conforme detalhadas a seguir:

Lançamento e divulgação dos editais

A primeira fase tem início com a publicação do extrato do Edital de Chamada Pública no Diário Oficial do Estado do Ceará. A íntegra do documento deverá ser publicada no site da SDA para ampla e irrestrita divulgação. A UGP articulará com todos os parceiros a inclusão de um banner em suas respectivas páginas e mídias sociais com link para a página na SDA, buscando ampliar a socialização das informações do projeto e canais de comunicação/contato.
Pelo menos 30 dias após a publicação do instrumento devem ser utilizados para divulgação e esclarecimentos a respeito do Edital. Uma estratégia de comunicação e divulgação deve ser elaborada e implementada nesta fase, priorizando a divulgação no estado e principalmente nos municípios e territórios, levando informações e esclarecimentos para os atores chaves localmente. A estratégia deve prever a produção de material como pequenos

vídeos, banners e o uso massivo de mídias digitais como facebook, instagram, whatsapp, entre outros.

O Comitê Técnico deverá estar disponível para esclarecimentos e poderão ser organizadas atividades nos municípios e Territórios de Planejamento do estado, onde atores locais, em particular os conselhos municipais de desenvolvimento rural, as Organizações da Agricultura Familiar e entidades de apoio possam tirar dúvidas quanto ao funcionamento dos processos. No site da SDA uma seção de perguntas e respostas deve ser preparado para auxiliar a dirimir dúvidas, bem como um canal para contato.

Inscrição das Manifestações de Interesse (MI)

O Proponente da Manifestação de Interesse (MI) realizará inscrição mediante o preenchimento, por meio de formulário a ser disponibilizado no sítio eletrônico da SDA/Projeto São José IV. Uma equipe técnica do Projeto dará suporte às comunidades no preenchimento das Manifestações por meio de canais a serem indicados nos Editais.

A MI deve ser instrumento de levantamento e anexação dos documentos, comprovação dos critérios de elegibilidade e para geração das informações necessárias a respeito da base social, produtiva e comercial da organização. Estas informações formarão um diagnóstico inicial da Organização e servirão de base para a pontuação no Barema, para avaliação durante a Visita Técnica e para o Comitê de Análise de Elegibilidade.

Somente deverá ser aceita uma MI por Organização da Agricultura Familiar. Ao final desta Fase, as MI em conformidade com o Edital e que alcançaram pontuação mínima estabelecida devem ser classificadas para a fase seguinte.

Análise Documental e Visita de Campo

As MI classificadas na Fase anterior deverão ser encaminhadas para a fase de Análise Documental e Visita de Campo, que consiste na análise detalhada dos requisitos e critérios de elegibilidade que constam no instrumento de chamamento/convite.

Nesta Fase deverá ser realizada a Visita de Campo, que será organizada e conduzida por representantes da SDA, através de sua Equipe Técnica, profissionais indicados/cedidos pela Ematerce ou profissionais contratados para essa finalidade.

A Visita de Campo deve avaliar a consistência e veracidade das informações e documentos postados na MI e verificar outros aspectos demandados no instrumento relativos à base social, às atividades produtivas e comerciais dos empreendimentos e às formas de inserção nos mercados.

Informações sobre as necessidades relativas ao abastecimento de água e saneamento rural também devem ser levantadas em caráter preliminar.

Com as informações organizadas previamente, somadas às informações constantes na MI e as levantadas na Visita de Campo deve-se constituir um diagnóstico prévio das MI dando base para as fases finais do processo de avaliação e seleção das manifestações.

No fim desta Fase, as Manifestações de Interesse serão classificadas de acordo com a pontuação acumulada até esta Fase, conforme estabelecido no Barema. As Manifestações de Interesse que alcançarem o mínimo de pontos estabelecido do Edital serão classificadas para a próxima Fase.

Comitê de Análise de Elegibilidade

As Manifestações de Interesse aprovadas na Fase anterior deverão ser analisadas nesta Fase pelo Comitê de Análise de Elegibilidade. As MI serão analisadas pelo Comitê no seu conjunto quanto ao atendimento dos critérios estabelecidos no Edital e será observada a consistência das informações e os resultados da Visita de Campo. As análises técnicas finais quanto aos perfis sociais das Organizações, das atividades produtivas e os territórios a que pertencem passarão por uma última avaliação antes da conclusão do processo de seleção das MI.

O processo de seleção das Manifestações de Interesse, após análise e pontuação obtida nas Fases anteriores e nesta última etapa deverá ser feita da seguinte forma:

a) Deverão ser consideradas classificadas as Manifestações de Interesse que alcançarem a pontuação mínima estabelecida no Edital;
b) Em cada instrumento deve ser definido o número máximo de projetos que poderão ser encaminhados para as etapas de implementação dos Subprojetos;
c) Devem ser estabelecidos critérios para situações de empate por pontuação entre as Manifestações de Interesse. Este MOP estabelece os seguintes critérios a serem utilizados no caso de empate entre MI selecionadas, nesta ordem:
d) Maior percentual de mulheres entre os beneficiários e na direção da OAF;
e) Maior percentual de jovens entre os beneficiários e na direção da OAF;

f) Mantendo-se o empate caberá à Comissão de Avaliação Técnica a definição. De acordo com os limites estabelecidos no instrumento, as primeiras MI classificadas estarão aptas para a última Fase na qual serão formalizados os instrumentos para o início da implantação dos Subprojetos.

A SDA deverá publicar em seu sítio eletrônico a relação final com as Manifestações de Interesse selecionadas e as aprovadas para avançarem às Etapas de Implantação dos Subprojetos.

Classificação e Divulgação dos Resultados

Nesta Fase devem ser divulgados os resultados, considerados os prazos de contestação e formalizados os instrumentos para dar início às etapas de implantação dos subprojetos. Também devem ser firmados os termos de compromisso em relação às cláusulas socioambientais, de transparência etc.

A fase recursal tem por finalidade permitir a revisão do resultado divulgado, apenas quando houver caso de alguma Organização de Agricultura Familiar questionar o resultado por considerar que tinha atendido todos os critérios. Ademais, os critérios a serem analisados serão os mesmos, não havendo, portanto, a permissão para inserção de qualquer nova documentação, apenas a revisão da existente. Assim, o Comitê poderá evitar algum equívoco que poderia perdurar caso não fosse reanalisada a Manifestação ofertada pela OAF recorrente.

Após a análise de todos os recursos, o Comitê divulgará o Resultado definitivo das OAFs selecionadas que passarão para a fase de Implantação dos Subprojetos

4.2.3.2. Etapas de Implantação dos Subprojetos

As Manifestações de Interesse aprovadas na fase anterior estarão aptas para serem proponentes das Etapas de Implantação dos Subprojetos de Inclusão Social e Produtiva.

A classificação no processo de seleção descrito anteriormente não garante a participação da organização selecionada em todas as Etapas de Implantação do Subprojeto. O que garante a participação e a efetivação dos investimentos nessas Etapas será o desempenho ao longo das Etapas. Os instrumentos de formalização dos Subprojetos devem estabelecer os

resultados a serem alcançados em cada Etapa de implantação e que serão utilizados para continuidade ou não dos Subprojetos para as etapas seguintes.

A Implantação dos Subprojetos se dará em três Etapas detalhadas a seguir:

Elaboração do Diagnóstico Rural Participativo - DRP **- 1ª ETAPA**

A Organização da Agricultura Familiar aprovada para a 1ª Etapa deverá planejar a implantação do Subprojeto em conjunto com a Entidade de Apoio Técnico a serem contratadas pela UGP. A elaboração do DRP deve ocorrer com a participação dos beneficiários.

O DRP deve realizar o levantamento da situação atual da OAF quanto à organização e produção. Esta ferramenta é importante para organizar e orientar como serão executadas as principais ações e quais os resultados a serem alcançados com o subprojeto.

O DRP deve orientar a UGP para programar as ações e investimentos com objetivo de alcançar os seguintes resultados junto ao público prioritário:

a) Organizações mais preparadas para a gestão dos investimentos;
b) Famílias com capacidades e competências aprimoradas;
c) Ampliação de Receitas pelas famílias;
d) Melhoria da Segurança Alimentar e Nutricional;
e) Incorporação do uso de práticas com vista a adaptação e Resiliência Climática;
f) Boas Práticas de Produção implantadas e utilizadas pelas famílias e organização;
g) Melhoria do acesso a água e Saneamento (consumo humano e produção);
h) Ampliação da participação de mulheres e jovens.

O Diagnóstico da Comunidade deverá conter informações gerais e específicas sobre as famílias da comunidade para dar suporte às ações nas áreas de segurança alimentar, ampliação das receitas, acesso à água, saneamento, acesso à tecnologia e fortalecimento da participação de jovens e mulheres. Como conclusão do diagnóstico devem ser apontadas as necessidades de apoio e investimento.

Elaboração do Plano de Desenvolvimento Comunitário - 2ª ETAPA

A partir de uma ferramenta metodológica com roteiro básico fornecido pelo Projeto, as organizações selecionadas, em conjunto com a Entidade de Apoio Técnico, deverão elaborar o Plano de Desenvolvimento Comunitário (PDC) para a área geográfica da comunidade. A

Entidade de Apoio Técnico será a responsável técnica pela elaboração do Plano de Desenvolvimento Comunitário e a empresa contratada para o serviço de ATER acompanhará toda a sua implantação.

Caberá à UGP capacitar a Entidade de Apoio Técnico, às equipes técnicas e a direção dos empreendimentos com a metodologia e os instrumentos necessários para a elaboração, implantação e monitoramento do PDC.

A elaboração do PDC inicia a partir do levantamento e das definições acordadas no Diagnóstico, portanto, incorpora o conjunto das atividades identificadas, que se transformam em estratégias e ações para o desenvolvimento da OAF e da base produtiva.

O PDC deve ser entendido como ferramenta objetiva de execução do Subprojeto, dos seus objetivos e dos resultados esperados e irá orientar as ações de assistência técnica subsequentes quando da sua implementação. Para tal deve programar as ações e investimentos para alcançar os seguintes resultados:

a) Ampliação das vendas com consequente incremento na receita das famílias;

b) Redução da diferença das vendas aferidas por homens e mulheres;

c) Melhoria da Segurança Alimentar e Nutricional;

d) Incorporação do uso de práticas de convivência com o Semiárido e ampliação da resiliência climática;

e) Uso de práticas menos degradantes ao meio ambiente que favoreçam a qualidade de vida humana, uma vez que os produtos a serem vendidos serão apresentados como saudáveis;

f) Boas Práticas de Produção implantadas e utilizadas pelas famílias e organização;

g) Melhoria do acesso à água e Saneamento (consumo humano e produção);

h) Ampliação da participação de mulheres e jovens com protagonismo nas atividades de gestão, produção e comercialização ;

i) Fortalecimento das capacidades da OAF para a gestão, produção e comercialização, com participação e apoio às famílias;

j) Famílias com capacidades e competências aprimoradas, especialmente mulheres e jovens;

k) Estreitar as relações entre produtores e consumidores, estimulando um mercado justo e solidário entre eles.

a)

O PDC deve ser entendido como ferramenta objetiva de execução do Subprojeto, dos seus objetivos e dos resultados esperados pelas Componentes e Subcomponentes.

No PDC devem ser previstos os investimentos, o apoio técnico, capacitações e os serviços de apoio às comunidades, ou seja, a utilização das ferramentas do Projeto deve ser organizada a partir das orientações e apontamentos deste Edital de maneira mais geral e do PDC em particular.

O PDC será uma ferramenta que promoverá a integração entre os Componentes 1 e 2, Inclusão Econômica Sustentável e Acesso a Abastecimento de Água e Saneamento Rural respectivamente. Neste sentido, as demandas relativas ao Componente 2 devem estar contempladas no PDC.

Poderão ser previstos no PDC os seguintes investimentos:

a) Investimentos em hardware e/ou softwares de apoio a gestão/comercialização;
b) Investimentos relacionados à Inclusão Produtiva de famílias rurais participantes do Subprojeto (atividades agrícolas ou não agrícolas geradoras de renda, melhoria da produção e acesso aos mercados);
c) Investimentos relacionados à Segurança Alimentar, tais como quintais produtivos, pequenos investimentos relacionados ao acesso a água e reuso para produção e criação de pequenos animais, entre outros devidamente justificados;
d) Investimentos relacionados ao abastecimento de água e saneamento rural, desde que dentro do escopo do Componente 2 de Abastecimento de Água e Saneamento Rural;
e) Investimentos relacionados à ampliação da resiliência climática.

Ao final desta Etapa, a UGP deverá elaborar Parecer de Avaliação do PDC e das demais atividades do Subprojeto. Caso o Subprojeto alcance de forma satisfatória aos resultados estabelecidos nesta Etapa e o PDC seja aprovado, o Parecer deverá sinalizar positivamente para a continuidade do Subprojeto e a participação deste na 3ª Etapa, que será a de Implantação do PDC.

Caso o PDC não demonstre viabilidade, a empresa contratada para elaboração deverá discutir alternativas junto à OAF a fim de viabilizar o projeto.

Implantação do PDC - 3ª ETAPA

Os proponentes que tiverem seus PDCs aprovadospoderão avançar para a 3ª Etapa do Subprojeto que é a etapa de implantação PDC.

Com base no que foi proposto no PDC, a SDA celebrará Instrumento Jurídico (Termo de Fomento) com a Organização da Agricultura Familiar proponente para repasse de recursos que custearão os investimentos previstos no PDC referentes à Inclusão Produtiva, Segurança Alimentar e Adaptação à Mudança Climática, entre outros.

Os investimentos referentes ao abastecimento de água e saneamento, que estejam previstos no PDC, serão executados conforme regramento e procedimentos previstos para o Componente 2 Abastecimento de Água e Saneamento Rural.

Os investimentos em capacitação, acompanhamento técnico das famílias participantes e da OAF proponente serão providos através da Entidade de Apoio Técnico ou diretamente pelo Projeto.

Esta etapa o tem por objetivo consolidar o PDC, alcançar os resultados previstos, promover a qualificação das famílias participantes, implantar inovações nos processos produtivos, de comercialização e de segurança alimentar, entre outras ações como a eventual gestão dos recursos hídricos.

A Entidade de Apoio Técnico deve assegurar a implantação das ações de consolidação, trabalhando articuladamente com a OAF proponente, as famílias participantes do projeto e as instituições parceiras locais.

É fundamental que os investimentos realizados produzam os efeitos esperados, que as famílias estejam capacitadas e acompanhadas tecnicamente para utilizar as novas estruturas, sejam apoiadas tecnicamente e capacitadas para implantar novas tecnologias, inovações e boas práticas produtivas que assegurem a ampliação das receitas, o acesso aos mercados, a resiliência climática a segurança alimentar e nutricional, assim como todas as habilidades e capacitações para a boa utilização da infraestrutura de abastecimento de água e saneamento rural, quando for o caso.

Nesta 3ª Etapa é importante também que as ações preparatórias para o encerramento do Subprojeto sejam realizadas para que a sua conclusão se dê de forma adequada e o fechamento formal ocorra corretamente dentro dos prazos previstos.

Orientações quanto a procedimentos de gestão ambiental e social para o processo (passo-a-passo) de chamada, seleção, licenciamento e operação para subprojetos estão descritos na figura 4 deste MOP, e detalhados no anexo 1 deste MOP. Como exemplo desse detalhamento, no caso específico da gestão ambiental de subprojetos, os procedimentos (passo-a-passo) estão ilustrados no diagrama da Figura 35 do MGSA.

4.3. Estratégia para Mulheres e Jovens

Como pode ser observado em todo o descritivo da componente 1, a estratégia para a promoção e fortalecimento das mulheres e jovens é transversal, estando presente nos diversos momentos relevantes desde o processo de seleção até à implementação das ações.

Os processos de seleção das MI toma em conta o perfil das Organizações da Agricultura Familiar, valorizando aquelas que apresentam maior número de associados mulheres e jovens, assim como maior participação destes grupos na direção destas organizações. A estratégia também contempla a possibilidade de realização de Editais específicos para estes grupos, contemplando suas especificidades e promovendo ações afirmativas diretas em relação a estes grupos prioritários.

Nos processos de implantação, as ferramentas de diagnóstico e as relacionadas aos processos de implementação dos subprojetos devem contemplar o levantamento de informações específicos a respeito da participação das mulheres e dos jovens nos processos produtivos, de comercialização e em relação a segurança alimentar, entre outros aspectos considerados relevantes para a compreensão da situação destes grupos no ambiente da Organização e dos estabelecimentos produtivos.

De igual maneira, deve-se ter atenção especial na elaboração do Plano de Negócios e na definição dos investimentos que possam responder aos desafios da promoção da equidade de gênero e da valorização da juventude. Da mesma forma em relação ao PDC.

As ferramentas de capacitação e de assistência técnica devem desenvolver metodologias, conteúdos e soluções que contribuam para o fortalecimento da participação e valorização das mulheres e jovens, seja nos estabelecimentos como nas Organizações da Agricultura Familiar.

Por fim, as ferramentas de monitoramento e avaliação devem estar municiadas de instrumentos e metodologias que permitam a verificação objetiva dos resultados alcançados pelas mulheres e jovens participantes dos subprojetos, respondendo aos indicadores previstos no PAD.

Estratégia - Juventudes Rurais

O Acesso aos Jovens ao Projeto se dará por meio de um Edital de Chamada pública contendo os seguintes critérios e etapas de seleção:

4.3.1. Critérios de Elegibilidade:

a) O/a proponente deve ter idade entre 18 e 29 anos até a data da inscrição no Edital[6];

b) Jovens:

• Que tenham concluído ou estejam cursando o último ano do Ensino Médio oriundos de Escolas de Educação do Campo, ou;

• oriundos de escolas do meio rural que tenham concluído ou estejam cursando o último ano do Ensino Médio, ou;

• que tenham concluído ou estejam cursando o último ano do Ensino Médio regular e apresentem certificado de conclusão Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC), com foco no empreendedorismo em atividades agrícolas e não agrícolas no meio rural, em instituições públicas e/ou privadas com carga horária de 100 horas/aula.

c) O/a proponente deve declarar estar receptivo quanto ao recebimento e execução das intervenções do PDRS/PSJ III – 2ª Fase;

[6] 1 A idade máxima, de 29 anos, atribuída para o proponente no Edital está estabelecida conforme prevista na Lei nº 12.852 de 5 de agosto de 2013 que institui o Estatuto da Juventude. A idade mínima está relacionada a capacidade civil plena, em que está habilitado para todos os atos da vida civil.

O/a proponente deve apresentar o termo de compromisso referente ao atendimento das salvaguardas ambientais e sociais preconizadas no Projeto São José;

e) A Manifestação de Interesse – MI, deve alcançar 40% ou mais dos pontos de acordo com o Barema deste Edital.

4.3.2. Critérios de Priorização:

a) O/a proponente deve apresentar a Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP[7] ;

b) Jovens mulheres como proponentes;

c) Jovens indígenas, quilombolas, negros, pescadores artesanais, atingidos por barragem, ciganos, povos de terreiro, ribeirinhos;

d) Desenvolver atividade produtiva agroecológica, orgânica ou da sociobiodiversidade, inovação tecnológica, integrar grupo de jovens e alguma entidade associativa (mediante comprovação).

4.3.3. Etapas do Processo de Seleção

PRIMEIRA FASE

PROCESSO DE SELEÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE

1ª Etapa

Lançamento e Divulgação do Edital

O extrato do Edital de Chamada Pública para a seleção de Juventudes Rurais será publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará e a íntegra do documento será publicado no site da SDA (www.sda.ce.gov.br) e serão realizados eventos para ampla e irrestrita divulgação em todo Estado.

2ª Etapa

Inscrição

[7] 2 Serão considerados dois modelos de DAP que estão ao alcance dos jovens agricultores familiares público deste processo seletivo são eles: i) DAP Principal: identifica e qualifica os responsáveis pela Unidade Familiar de Produção Agrária (UFPA) denominados Titular 1 e Titular 2; e ii) DAP Acessória: identifica os jovens, com idade entre 15 (quinze) e 29 (vinte e nove) anos, filhos/filhas ou aqueles que estejam sob sua responsabilidade (DAP Jovem) e as mulheres agregadas a uma UFPA (DAP Mulher) e devem, obrigatoriamente, estar vinculada a uma DAP Principal. Importante não confundir a DAP Mulher (DAP Acessória) com a DAP emitida para mulher Titular 1 ou Titular 2 (DAP Principal), na condição de responsável pela gestão do estabelecimento (Titular 1) ou esposa, companheira, viúva de um dos titulares (Titular 2).

O/a Jovem proponente deverá realizar a inscrição mediante o preenchimento da Manifestação de Interesse (MI), por meio de formulário eletrônico disponível no sítio eletrônico da SDA/Projeto São José IV (www.sda.ce.gov.br).

A inscrição da MI no sistema e a veracidade dos dados informados neste documento deverão ser de inteira responsabilidade do/a proponente.

Somente serão aceitas para avaliação as MIs que tenham como proponente o público elegível para este instrumento de seleção.

As MIs que não atenderem integralmente as condições estabelecidas ou que descumprirem os prazos estabelecidos no Edital serão desconsideradas.
O/a Jovem proponente deverá, obrigatoriamente, anexar à Manifestação de Interesse todos os documentos solicitados no Edital, com atenção adicional para os documentos que demonstrem atendimento dos critérios de elegibilidade constantes no edital.

Nesta etapa deverá, também, ser encaminhado vídeo no posicionamento da tela horizontal, com duração máxima de 3 (três) minutos, começando com sua identificação pessoal (nome, município e comunidade), apresentação de forma sucinta e criativa do projeto, objetivos e resultados esperados com sua implantação.

Somente será aceita 01 (uma) Manifestação de Interesse por Jovem proponente.

O sistema permitirá que a MI finalizada seja editada quantas vezes forem necessárias até o prazo final de inscrições do Edital, sendo considerada para efeito de análise a última versão enviada.

A Unidade de Gerenciamento de Projeto (UGP) do PSJ IV não se responsabilizará por problemas na transmissão. Portanto, recomenda-se o envio das manifestações de interesse com a devida antecedência. O ato da inscrição pressupõe a concordância do/a Jovem proponente com todos os termos deste Edital. A SDA publicará em seu sítio eletrônico, a relação das Manifestações de Interesse inscritas.

3ª Etapa

Análise das Manifestações de Interesse pelo Comitê de Análise e Elegibilidade

Esta etapa consiste na verificação das comprovações documentais exigidas no Edital e análise do vídeo. Serão desclassificadas as MIs que não estejam em conformidade com o cumprimento dos requisitos legais socioambientais e que não atenda aos critérios de elegibilidade.

Aplicada a linha de corte de 40% de acordo com os critérios do Barema, serão classificadas para a fase seguinte (Processo de Capacitação) as 400 (quatrocentas) MIs com as maiores pontuações, ranqueadas da maior para a menor. Aqueles inscritos que atingiram a pontuação mínima exigida na linha de corte, mas que ficaram classificadas acima das 400 (quatrocentas) primeiras, serão considerados elegíveis e poderão substituir em caso de desistências, até o início da capacitação.
As Manifestações de Interesse que não alcançarem pontuação dentro da linha de corte serão desclassificadas.

A SDA publicará em seu sítio eletrônico, a relação com as Manifestações de Interesse classificadas para a segunda fase.

4ª Etapa

Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar

Os Proponentes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar:

a) Recurso administrativo ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo;
b) O prazo para interposição de Recurso é de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do Resultado, a contar do dia subsequente ao da divulgação do mesmo.
c) Todos os recursos serão apresentados pessoalmente para registro no Setor de Protocolo na sede Secretaria do Desenvolvimento Agrário, situada na Av. Bezerra de Menezes nº 1820 - São Gerardo. Fortaleza-CE no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 (de segunda a sexta-feira).

d) Considerando o momento imposto pela pandemia do Coronavirus, o titular da SDA e/ou o Comitê de Análise e Elegibilidade, poderá vir a deliberar por mecanismos online de recebimento de recursos no âmbito desta Chamada Pública, tal medida quando viável será previamente divulgada no sítio eletrônico da SDA e comunicada aos participantes da presente Chamada Pública, sem a necessidade de alteração ao Edital.

5ª Etapa

Análise dos Recursos pelo Comitê de Análise e Elegibilidade

Decorrido o prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar, o Comitê de Análise e Elegibilidade terá o prazo de cinco dias úteis para análise dos recursos interpostos.

6ª Etapa

Divulgação do Resultado das Manifestações de Interesse Classificadas para a segunda fase

A SDA publicará em seu sítio eletrônico (www.sda.ce.gov.br) a relação final com as MIs selecionadas para a segunda fase.

SEGUNDA FASE

ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PROJETO DE INTERVENÇÃO

1ª Etapa

Processo de Capacitação

Os/as jovens selecionados/as na fase anterior, deverão participar de um processo de formação em Empreendedorismo, Elaboração e Gestão de Projetos, com carga horária mínima de 60h/a, na modalidade presencial e/ou online. Ao final deste processo, os/as jovens deverão ser aprovados em cada módulo, ter uma frequência mínima de 85% e terem elaborado seus Projetos de intervenção para apresentação e aprovação do Comitê de Análise e Elegibilidade.

2ª Etapa

Análise do Projeto de Intervenção

Os Projetos de Intervenção elaborados deverão ser apresentados e analisados pelo Comitê de Análise e Elegibilidade, cuja constituição e funcionamento é de responsabilidade da Unidade de Gerenciamento do Projeto - UGP.

Os Projetos serão analisados quanto aos seguintes aspectos: viabilidade econômica, social e ambiental, geração de renda, inovação tecnológica, Impacto do Projeto na Comunidade, aspectos que favorecem a sucessão rural, considerando os aspectos de convivência com o semiárido.

Os 300 (trezentos) Jovens que atingirem maior pontuação nas etapas 1 e 2 desta fase, terão seus projetos elegíveis para aporte de recursos financeiros por meio do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – PDRS/PSJ 2ª Fase.

A SDA publicará em seu sítio eletrônico (www.sda.ce.gov.br) a relação final dos jovens que tiveram seus projetos aprovados.

3ª Etapa

Divulgação do Resultado Final

A SDA publicará em seu sítio eletrônico (www.sda.ce.gov.br) a relação final dos jovens aptos a participarem da fase de implantação dos projetos de intervenção.

TERCEIRA FASE

IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE INTERVENÇÃO

Os Projetos aprovados na segunda fase, estarão aptos a dar início às etapas de Implantação dos projetos. O ciclo total de implantação dos projetos poderá durar até dois anos, conforme descrito a seguir:

1ª Etapa

Visita de Campo

Esta etapa se dará através de realização de Visita de Campo, que será organizada e conduzida pela SDA, através de sua Equipe Técnica ou de profissionais de instituições parceiras para essa finalidade.

2ª Etapa

Repasse dos Recursos

Os recursos disponibilizados no Edital será de até R$ 15.000,00 (quinze mil reais) por projeto aprovado e não reembolsável. O repasse dos recursos será realizado através da formalização do Termo de Fomento às Juventudes Rurais.

3ª Etapa

Apoio Técnico

O projeto por meio de seus executores, parceiros e/ou empresas contratadas, prestará apoio técnico aos jovens durante o processo de implantação e por até 6 (seis) meses após a implantação de seus subprojetos, conforme as demandas apresentadas.

4ª Etapa

Acompanhamento e Monitoramento

A UGP realizará o acompanhamento e monitoramento das ações a serem implementadas pelos subprojetos por até 1 ano após a implantação para verificar os resultados obtidos e indicadores.

Formalização do Termo de Fomento às Juventudes Rurais

A SDA celebrará Instrumento Jurídico (Termo de Fomento às Juventudes Rurais) com os jovens proponentes para o repasse dos recursos objetivando o financiamento dos Projetos, conforme legislação específica aprovada.

O recurso disponibilizado no Edital será de até R$ 15.000,00 (quinze mil reais) por projeto aprovado e não reembolsável.
Ademais, não será necessário o aporte de contrapartida financeira para o financiamento dos projetos aprovados.

ANEXOS PERTINENTES A ESTRATÉGIA DE JUVENTUDE

Anexo 17

Lei nº 18.065, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre ação específica de apoio às juventudes rurais, no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA, prevista no acordo de empréstimo internacional nº 8986-BR

Anexo 18

Decreto nº 34.929, de 23 de agosto de 2022, que regulamenta a Lei nº 18.065 de 17/05/22.

Anexo 19

Minuta do Termo de Fomento às Juventudes Rurais (Instrumento de Repasse)

4.5. Estratégia – Mulheres Rurais

O acesso das Mulheres Rurais ao Projeto se dará por meio de um Edital de Chamada Pública específico contendo os seguintes critérios e fases.

4.5.1. Projeto Mulheres Rurais

Selecionar 200 (duzentas) mulheres na forma individual por meio de Edital de Chamada Pública específica

4.5.2. Critérios de Elegibilidade e de Priorização

Os projetos de negócios selecionados receberão recursos para fortalecer atividades econômicas produtivas agrícolas e não agrícolas (somente aqueles em que a produção ou o serviço estão vinculados diretamente à agricultura, pecuária, extrativismo vegetal e pesca).

Critérios de Elegibilidade

a) Pessoas físicas

b) Mulheres (cis e transgênero)

c) Nascidas no Brasil ou naturalizadas brasileiras

d) Maiores de 18 anos no momento da inscrição

e) Moradoras de comunidades rurais do estado do Ceará

f) Mulheres que tenham negócios agrícolas ou não agrícolas.

Critérios de Priorização

a) Ter 30 anos ou mais até às 23h59min (horário de Brasília) do último dia de inscrição

b) Ser chefe de família

c) Índice Municipal de Alerta (IMA) do município de residência (conforme tabela)

4.6. Fases do Processo de Seleção

LANÇAMENTO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL

O extrato do Edital de Chamada Pública para a seleção de Mulheres Rurais será publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará e a íntegra do documento será publicado no site da SDA (www.sda.ce.gov.br) e serão realizados eventos para ampla e irrestrita divulgação em todo Estado.

INSCRIÇÕES

As inscrições são apenas on-line, disponível no site da Secretaria de Desenvolvimento Agrário (SDA) ou pelo link: (https://integrapsj.sda.ce.gov.br/editalmulheresrurais).

A inscrição da proposta de negócios no sistema e a veracidade dos dados informados neste documento deverão ser de inteira responsabilidade da mulher.

Somente serão aceitas para avaliação as propostas que tenham o público elegível para este instrumento de seleção.

As Propostas que não atenderem integralmente as condições estabelecidas ou que descumprirem os prazos no Edital serão desconsideradas.

A proponente deverá, obrigatoriamente, anexar todos os documentos solicitados no Edital, com atenção adicional para os documentos que demonstrem atendimento dos critérios de elegibilidade constantes no edital.

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DAS PROPOSTAS DE NEGÓCIOS

Será criado o Comitê de Análise e Elegibilidade e sua criação será publicada na forma de Portaria no Diário Oficial do Estado. O comitê irá avaliar as propostas de negócios enviadas.

A pontuação máxima do Edital Mulheres Rurais é de 150 pontos e será dividida em duas partes:

a. Análise dos critérios de priorização (classificatória) - até 50 pontos.

b. Análise técnica das propostas de negócios (eliminatória) - até 100 pontos

Na análise da proposta de negócios serão observados os seguintes critérios: coerência do conteúdo; viabilidade econômica; prazo de execução; coerência e clareza sobre as potencialidades do negócio; relevância dos aspectos econômicos, sociais e ambientais; geração de rendas e parcerias e inovação tecnológica e transição agroecológica.

Em relação aos critérios e a quantidade de pontos da análise técnica, a proposta de negócios da Mulher Rural precisa conseguir no mínimo 60 pontos na análise técnica da proposta de negócios e não receber ZERO em nenhum dos 7 (sete) critérios. O valor máximo é de 100 pontos.

DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DO RESULTADO

A lista com o resultado das propostas aprovadas na seleção (classificadas e cadastro de reserva) será publicada, na ordem de classificação, no site da SDA (www.sda.ce.gov.br)

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E ANÁLISE PELO COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

O pedido de interposição de recursos do resultado é on-line e deve ser endereçado ao comitê por meio do sistema Integra, no site da SDA (www.sda.ce.gov.br).

A proponente terá 5 dias úteis para enviar o pedido, a contar do dia seguinte à publicação do resultado preliminar. O comitê tem o prazo de 5 dias úteis para analisar e responder aos pedidos de revisão. Caso a proponente perca o prazo de interposição de recurso, perde o direito de se manifestar. Não serão aceitos pedidos fora do prazo.

O resultado da interposição de recursos será publicado no site da SDA (www.sda.ce.gov.br).

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A lista com o resultado final das propostas de negócios aprovadas (classificadas e cadastro de reserva) será publicada, na ordem de classificação, no site da SDA (www.sda.ce.gov.br)

PÓS-SELEÇÃO

Nessa fase as mulheres rurais selecionadas irão participar do Programa de Formação que tem como objetivo fortalecer o empreendedorismo feminino. Serão realizadas atividades de capacitação para estimular habilidades, conhecimentos e experiências e estimular a sua formação profissional. As atividades podem acontecer de forma presencial ou virtual (à distância - EAD). O programa de formação será dividido da seguinte forma:

Módulo Introdutório/Conversas de Aproximação

Serão 6 encontros com carga horária de 24 horas que discutirá os seguintes temas: Minha História, Minha Iniciativa; Formação sociopolítica e empoderamento feminino; Liderança e Empreendedorismo Feminino; Empreendedorismo, Inovação e Cultura Organizacional; Organização Produtiva de Mulheres Rurais e as oportunidades de crédito e Mulheres Rurais e autonomia.

Capacitação Profissional – Dividida em dois módulos.
Módulo Básico, com carga horária de 80 horas e 5 temas:

- Construindo o meu plano de negócio;
- Marketing Digital e Redes Sociais;
- Noções Básicas de Finanças e Contabilidade;
- Inovação e Desenvolvimento de Produtos;
- **Oportunidades de Acesso a Crédito: Apresentar os principais programas de crédito.**

Módulo Específico, com carga horária de 16 horas com temas variados de acordo com o perfil de cada proposta de negócios.

FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO DE REPASSE

A SDA celebrará Instrumento Jurídico de Repasse com as Mulheres Rurais para o repasse dos recursos objetivando o financiamento das Propostas de Negócios, conforme legislação específica aprovada. O recurso disponibilizado no Edital será de até R$ 30.000,00 (trinta mil reais) por proposta de negócios aprovada e não reembolsável, divididos da seguinte forma:

até R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para ampliação, fortalecimento e gerenciamento do negócio; até R$ 5.000,00 (cinco mil reais) para contratação de assessoria técnica.

Não será necessário o aporte de contrapartida financeira para o financiamento das propostas de negócios. O repasse do valor será feito em uma única parcela, por meio de transferência bancária em conta específica para este edital.

A proponente deve fazer um Plano de Trabalho, de acordo com o modelo disponibilizado que será anexado ao Instrumento de Repasse. Nele estarão todas as informações do planejamento financeiro da proposta de negócios, incluindo metas e período de execução.

IMPLANTAÇÃO DA PROPOSTA DE NEGÓCIO

Após formalização do instrumento jurídico de repasse, a proponente dará início a implantação do seu Projeto.

Serão realizadas visitas de campo conduzidas pela SDA, através da equipe técnica do Projeto ou de profissionais de instituições parceiras para esta finalidade.

O apoio técnico à implantação será prestado por meio de serviços contratados via Proposta de Negócio aprovada.

ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

A UGP realizará o acompanhamento e monitoramento das ações a serem implementadas por até 1 ano após a implantação para verificar os resultados obtidos e indicadores.

AQUISIÇÕES PREVISTAS NOS INSTRUMENTOS DE REPASSE

Os processos de aquisições previstos no Instrumento de Repasse às Mulheres Rurais, para contratação de bens, obras muito pequenas e sem complexidade e serviços de não consultoria previstos nos planos de trabalho serão realizados com a adoção de Arranjos Particulares de Aquisições descritos neste Manual, privilegiando métodos e procedimentos simplificados bem como atender aos princípios do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD.

ARRANJOS PARTICULARES DE AQUISIÇÃO - o método Solicitação de Cotação – SDC será utilizado no âmbito das aquisições previstas nos planos de trabalho. O método se baseia na comparação dos preços apresentados pelas empresas e/ou pessoas físicas convidadas. As cotações poderão ser obtidas via internet.

a) a proponente deverá elaborar uma solicitação de Cotação, identificando os bens, obras ou serviços a serem adquiridos;

b) a solicitação deverá conter as especificações, quantidades, prazo de entrega e/ou execução e prazo para envio das propostas;

c) após o recebimento das propostas e/ou cotação via internet, a mulher jovem deverá elaborar um mapa comparativo de preços indicando a empresa vencedora, ou seja, a que apresentou o menor valor.

5. ACESSO ÀS INTERVENÇÕES DO COMPONENTE 2 - ACESSO A ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO RURAL

O objetivo do componente 2, é dar suporte aos esforços do estado para tornar universal o acesso a melhores serviços de abastecimento de água e soluções de esgotamento sanitário, investindo na prestação de serviços sustentáveis e resilientes, destinados a comunidades rurais priorizadas que estejam sujeitas aos maiores riscos climáticos.

A falta de acesso ao saneamento básico afeta diretamente a saúde e a qualidade de vida das populações rurais; ainda, as doenças transmitidas e/ou veiculadas pela água provocam grandes impactos para crianças menores de 5 anos de idade e para mulheres grávidas e em processo de amamentação. As atividades a serem financiadas como parte do Componente 2, além de minimizar a probabilidade de doenças transmitidas e/ou veiculadas pela água, por meio de um melhor e/ou novo acesso à água e soluções de esgotamento sanitário, têm o potencial também de diminuir as diferenças de gênero, ao reduzir o tempo dedicado pelas mulheres à obtenção de água e de ampliar o protagonismo dos jovens, por meio da formação de agentes multiplicadores da própria comunidade, estimulando o emprego rural não agrícola.

Este componente suporta ainda a adaptação à mudança climática, em especial no caso da população afetada pela seca, ao introduzir tecnologias que permitam o reúso de águas

residuais para a agricultura e ao promover a conservação e a proteção de fontes de água, inseridos dentro de um processo de estudo de segurança hídrica.

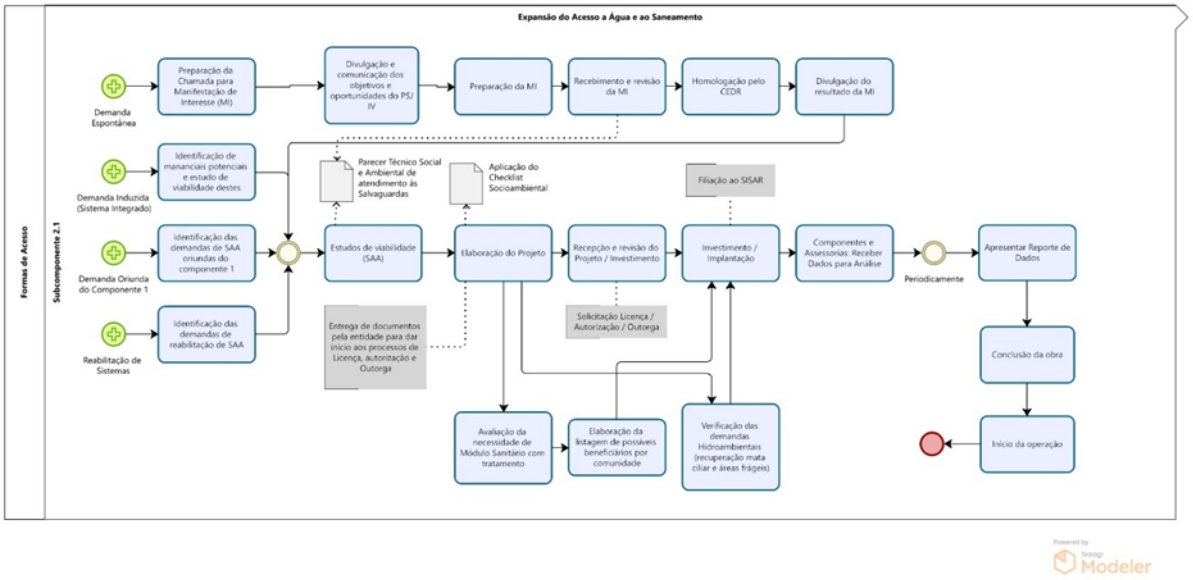
O Componente 2, considerando sua estratégia operacional para o Projeto, tem suas ações subdivididas nos subcomponentes **2.1 (Expansão do Acesso a Água e ao Saneamento) e subcomponente 2.2 (Aumento da Segurança Hídrica e da Resiliência)**. Abaixo será detalhado a estratégia de implementação dos respectivos subcomponentes:

5.1. Subcomponente 2.1: Expansão do Acesso à Água e ao Saneamento.

O subcomponente dará suporte à construção ou à reabilitação de sistemas de abastecimento de água para comunidades rurais priorizadas, incluindo adoção de inovações tecnológicas que visem a redução de custos, o aumento da resiliência e melhorias da eficiência operacional do sistema e à construção de estruturas de saneamento locais, como os módulos sanitários domiciliares, em comunidades que sejam beneficiárias das intervenções ligadas à água.

O subcomponente incluiu diferentes formas de como as comunidades poderão acessar recursos do projeto para investimentos em água e saneamento, bem como os critérios de elegibilidade e de priorização.

Figura 5 – Fluxo da Estratégia Operacional de Implantação do subcomponente 2.1 – Água e Saneamento



As estratégias para a ações a serem implementadas estão descritas a seguir:

5.1.1. Estratégia operacional de acesso e implantação - SAA

Para poder receber investimentos para Sistemas de Abastecimento de Água - SAA, as comunidades, representadas pela Organizações da Sociedade Civil, poderão acessar o Projeto por meio de quatro procedimentos a seguir indicados:

a) Demanda Espontânea da Comunidade

Atendimento à chamada pública disponibilizada por meio de editais de manifestação de interesse. As comunidades que se candidatarem ao processo poderão receber os investimentos, desde que atendam aos critérios.

b) Demanda Induzida após Identificação de Mananciais com Potencial de atendimento

Serão realizados levantamentos de açudes de responsabilidade da COGERH ou DNOCS, observando as condições de segurança do manancial, para verificar quais suportam receber projetos de sistemas integrados de abastecimento de água rural. Diante da viabilidade constatada, a UGP elege e apresenta ao Banco Mundial as comunidades que farão parte do projeto, com as informações das condições de segurança das barragens.

c) Identificação das Demandas de SAA Oriundas do Componente 1

As organizações contempladas com projetos produtivos por meio do Componente 1 que não tenham acesso a um abastecimento seguro de água para consumo humano identificados no Plano de Desenvolvimento da Comunidade - PDC ou no Plano de Negócio elaborado, poderão ser beneficiadas com sistemas oriundos da Componente 2. Uma vez identificadas, deverão ser encaminhadas para os gestores do Componente 2 para avaliação, gerando um estudo de viabilidade técnica específico.

Deve-se ressaltar que o processo de atendimento desta demanda será oriundo das manifestações de interesse do Componente 1.

d) Identificação das Demandas de Reabilitação de SAA

Nas demandas de reabilitação de sistemas de abastecimento, as regionais do SISAR irão identificar as comunidades com sistemas de abastecimento de água com potencial de serem atendidas pelo modelo de gestão compartilhada do SISAR, que necessitem receber investimentos e que possam receber suporte de operação e manutenção do próprio SISAR após a finalização das obras. Estes também serão encaminhados para avaliação do PSJ, gerando um estudo de viabilidade técnica. Somente após aprovado pela SDA será permitida a divulgação da aprovação pelo Sisar.

5.1.1.1. Critérios de elegibilidade e priorização

Os critérios de elegibilidade e priorização para recebimento dos sistemas de abastecimento de água pelas comunidades são particulares a cada forma de acesso, conforme descrito a seguir:

Tabela 3 - Critérios de Elegibilidade e Priorização para SAA

	Critérios de Elegibilidade	Critérios de Priorização

Demanda Espontânea.	✓ Índice Municipal de Alerta (IMA) nas faixas “Alta” e “Média-Alta”; ✓ Anuência do município para as obras; ✓ Arcabouço jurídico do Sisar (incluindo a adesão da comunidade a gestão); ✓ Projetos que contemplem a universalização do abastecimento de água nas localidades; ✓ Mínimo de 50 famílias (sistemas com menos de 50 famílias apenas serão incluídos com estudo de viabilidade indicando o gerenciamento pelo Sisar).	✓ Pior índice de desertificação; ✓ Maior número de famílias beneficiadas; ✓ Projetos com captação em manancial que não demande estudo de segurança de barragens ou que já disponha de Planos de Segurança de Barragens; ✓ Capacidade hídrica do manancial comprovada e disponibilidade de energia elétrica; ✓ Projetos executivos aprovados pelas Colaboradoras.
Demanda Induzida (Sistema Integrado)	✓ IMA nas faixas “Alta” e “Média Alta”; ✓ Anuência do município para as obras; ✓ Arcabouço jurídico do Sisar (incluindo adesão da comunidade à gestão); ✓ Área de influência do manancial (área a ser definida pelo estudo de viabilidade); ✓ Projetos que contemplem a universalização do abastecimento de água nas localidades.	✓ Pior índice de desertificação; ✓ Maior número de comunidades ligadas ao Sistema Integrado; ✓ Melhores resultados de viabilidade; ✓ Capacidade hídrica do manancial comprovada e disponibilidade de energia elétrica; ✓ Projetos com captação em manancial que não demande estudo de segurança de barragens ou que já disponha de Planos de Segurança de Barragens;

Demanda oriunda do Componente 1	✓ IMA nas faixas “Alta” e “Média Alta”; ✓ Anuência do município para as obras; ✓ Arcabouço jurídico do Sisar (incluindo adesão da comunidade à gestão); ✓ Projetos que contemplem a universalização do abastecimento de água nas localidades; ✓ Mínimo de 50 famílias (sistemas com menos de 50 famílias apenas serão incluídos com estudo de viabilidade indicando o gerenciamento pelo Sisar); ✓ Plano de negócios aprovado e/ou em processo de implementação.	✓ Pior índice de desertificação; ✓ Não ter sido beneficiada por sistema de abastecimento de água do Projeto São José ou financiado pelo Banco Mundial anteriormente; ✓ Existência de manancial verificado pelo Projeto São José (PSJ) e com capacidade hídrica comprovada; ✓ Projetos com captação em manancial que não demande estudo de segurança de barragens ou que já disponha de Planos de Segurança de Barragens; ✓ Maior número de famílias beneficiadas; ✓ Disponibilidade de energia.
Requalificação de Sistemas	✓ SISAR identifica e SDA analisa viabilidade; ✓ Anuência do município para as obras; ✓ Arcabouço jurídico do Sisar (incluindo adesão da comunidade à gestão); ✓ Projetos que contemplem a universalização do abastecimento de água nas localidades; Definição teto de valor para realização da requalificação ✓ limite máximo de 1.250 ligações por SISAR ou no máximo 10.000 para todos os Sisars.	✓ Maior número de famílias beneficiadas ✓ Comprovação de capacidade hídrica do manancial e melhor relação benefício-custo. ✓ Projetos com captação em manancial que não demande estudo de segurança de barragens ou que já disponha de Planos de Segurança de Barragens;

5.2.2. Itens financiáveis

Com relação aos Sistemas de Abastecimento de Água, os itens financiáveis são: (a) Captação; (b) Adução, inclusive estações elevatórias; (c) Unidades de tratamento de água; (d) Reservação (caixa d’água com macromedidor); (e) Rede de distribuição; (f) Ligação

domiciliar, incluindo instalação de hidrômetro; (g) Obras complementares, quando associadas a alguma das intervenções anteriores e justificada sua necessidade; (h) Instalação, recuperação e/ou substituição de equipamentos; (i) Fornecimento de energia por conexão com a grade (caso exista) ou outra solução com eficiência energética.

Poderão ser adotadas e financiadas inovações tecnológicas que visem à redução de custos, o aumento da resiliência e a melhoria da eficiência operacional do sistema.

A disponibilidade de fontes de água e outras alternativas deverá ser avaliada antes do desenho e da implementação do subprojeto.

Durante todo o processo de implementação dos sistemas de abastecimento, as comunidades serão acompanhadas por técnicos sociais, bem como serão capacitadas, sendo estas atividades oriundas do Componente 3 do Projeto, atendendo ao cumprimento das salvaguardas sociais e ambientais do Banco Mundial.

5.1.1.3. Descrição das Etapas para acesso a Sistemas de Abastecimento de Água (SAA)

A seguir, a descrição das etapas do fluxograma apresentado para acesso a Sistemas de Abastecimento de Água (SAA), onde também está inserido o acesso a Saneamento (Módulos Sanitários Domiciliares).

Preparação da Chamada para Manifestação de Interesse

As demandas espontâneas deverão ser levantadas através da resposta das comunidades, através das Organizações da Sociedade Civil – OSCs, às chamadas públicas por edital.

A preparação da chamada pública será a partir da criação de um comitê multidisciplinar formado por técnicos da Secretaria do Desenvolvimento Agrário (SDA), da Companhia de Água e Esgoto do Estado do Ceará (CAGECE), da Superintendência de Obras Hidráulicas (SOHIDRA) e do Sistema Integrado de Saneamento Rural (SISAR). Esta chamada será elaborada atendendo os princípios da política de universalização do acesso à água e seguindo os critérios de elegibilidade e priorização, além de seguir as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pelo Banco Mundial. A elaboração dos editais será subsidiada pelo Índice Municipal de Alerta (IMA) nas faixas “Alta” e “Média Alta”.

Divulgação e Comunicação dos Objetivos e Oportunidades do PSJ IV

Para as entidades que irão participar de Edital, a Unidade de Gerenciamento de Projetos (UGP) do PSJ e a Assessoria de Comunicação da SDA elaborarão estratégias de divulgação para incentivar a participação das entidades ao Projeto São José IV, bem como um plano de comunicação, que incluirá: (i) mecanismos para a identificação dos principais interessados, (ii) preparação de material para que a informação atinja os vários municípios envolvidos de maneira efetiva; (iii) programar a comunicação e a promoção de eventos para divulgar os editais. Assim, estes coordenarão as atividades relativas à divulgação a nível territorial, com o apoio da CAGECE, da SOHIDRA, do SISAR, das Prefeituras, das Câmaras Municipais, dos Movimentos Sociais, dentre outros. Os meios de divulgação serão através de rádio, de jornais, de redes sociais, da internet, de matérias publicitárias, entre outros. E, o período para divulgação será de 30 dias.

Preparação da MI

A UGP/PSJ IV contará com o apoio da CAGECE, da SOHIDRA e do SISAR e das demais instituições parceiras a nível estadual e local, como sindicatos, federações, entre outros, para apoio às comunidades na formulação e preparação da Manifestação de Interesse, ao passo que também promoverá seminários e oficinas de capacitação diretamente ao público-alvo do Projeto. O apoio dos parceiros é essencial para que as MI cheguem a UGP com a documentação preliminarmente verificada.

Recebimento e Revisão da MI

Dentre as formas de acesso ao componente, a demanda espontânea e demanda induzida terão as MI recebidas pela UGP, no qual um Comitê de Elegibilidade, composto por técnicos do Componente 2, bem como das Assessorias Ambiental e Social, e de engenheiros e técnicos das colaboradoras, fará a avaliação técnica, econômica, social e ambiental das propostas, verificando a elegibilidade das mesmas. Na avaliação das MI deve ser observado o atendimento às salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial, onde será emitido Parecer Técnico Social e Ambiental para cada proposta. Nas formas de acesso que não passam por Manifestação de Interesse, este Parecer Técnico será aplicado na etapa de Estudos de Viabilidade.

Nesta fase do processo, logo após o recebimento das MI, serão aplicados os critérios de elegibilidade e priorização para as propostas. Estando elegível, a proposta será submetida a um estudo técnico de viabilidade, sendo esta etapa pertinente às quatro formas de demanda da componente. Durante este momento será aplicado *checklist* socioambiental com a caracterização de impacto, bem como as necessidades de licenciamento e categorização. Além disso, será realizado trabalho social de sensibilização e apresentação da estratégia do Projeto São José em cada comunidade aprovada.

Homologação pelo CEDR / Divulgação do Resultado da MI

A lista das manifestações de interesse classificadas será homologada pelo Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural – CEDR e posteriormente divulgada no Diário Oficial do Estado e no site da SDA.

Estudos de Viabilidade

Todas as etapas de acesso a SAA passam por estudos de viabilidade, que deverão conter minimamente os aspectos técnicos de engenharia, de disponibilidade de manancial e de energia, bem como de organização e demais aspectos sociais e ambientais das comunidades a serem beneficiadas. Estes serão realizados por uma equipe técnica da SDA habilitada para avaliação das demandas recebidas. Técnicos da CAGECE e da SOHIDRA, colaboradoras do PSJ, também participarão dos processos. Depois de finalizadas as análises prévias, os que estiverem aptos, seguem para a fase de Elaboração do Projeto. Neste momento, também serão avaliadas as demandas por módulos sanitários.

Elaboração do Projeto

Comum a todas as formas de acesso a SAA, a elaboração do projeto básico e projeto executivo será de responsabilidade da UGP, a partir de serviços contratados para realização destes documentos. O Projeto poderá ser elaborado por comunidade ou de forma integrada (abrangendo várias comunidades), adaptando à realidade geográfica, considerando o estudo de viabilidade realizado, verificando a disponibilidade de água e alternativas hídricas, tais como perfuração de poço, como prevenção para um eventual colapso hídrico.

Nessa etapa será iniciada a recepção das documentações necessárias às solicitações de licenças, autorizações e outorgas, preparando as comunidades para dar entradas nestes processos junto aos órgãos competentes. Também serão levantados os dados da

comunidade sobre as famílias que necessitam de saneamento (módulo sanitário completo, apenas a instalação de fossa séptica e sumidouro ou financiamento para a reforma de um banheiro já existente), onde a listagem de beneficiários com essas características será encaminhada para equipe de técnicos da UGP do PSJ para avaliação.

Serão selecionados projetos de SAA que possuam demandas de recuperação e/ou proteção de mata ciliar ou áreas ambientalmente frágeis, próximas das comunidades beneficiárias, para implementar ações de conservação ambiental e proteção de fontes de água.

Com a elaboração dos projetos, a Lista de Verificação Ambiental para o Componente 2 (anexo 3 do Marco de Gestão Socioambiental - MGSA) será aplicada, ou seja, é feita uma avaliação ambiental, que inclui uma definição da categoria ambiental de impacto do projeto (I, II ou III, visto que o nível IV é não elegível) e medidas preventivas e de mitigação, visando a caracterização da comunidade e o cumprimento às salvaguardas ambientais, bem como para auxílio às equipes técnicas do PSJ.

Caso necessário intervenção em Área de Preservação Permanente (APP), a entidade responsável deverá solicitar autorização ambiental para essa intervenção.

Recepção e Revisão do Projeto / Investimento

Após a elaboração, os referidos projetos serão enviados para as entidades colaboradoras (CAGECE e SOHIDRA) para que possam ser analisados e aprovados, pois possuem um corpo técnico com expertise em projetos de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Para a etapa de recepção e revisão dos projetos será formado comitê multidisciplinar, seguindo as salvaguardas do Banco Mundial e as diretrizes de sustentabilidade e boas práticas.

As documentações recebidas na etapa anterior, unidas ao projeto finalizado e demais documentos pertinentes serão utilizados para dar início aos processos de licenciamento, autorização e outorga do projeto. Como trata-se de uma etapa contínua, ela ocorrerá durante todo o processo até a implantação, onde após a entrega da obra concluída, a responsabilidade passará a ser exclusivamente da entidade beneficiada e da entidade gestora (SISAR).

Investimento / Implantação

A implantação dos projetos se inicia após a etapa de licenciamento e solicitação de outorga, levando em consideração os condicionantes ambientais para início da obra. Neste momento acontecerão reuniões nas comunidades, realizadas pela equipe social do projeto, para

apresentação da empresa executora da obra e para acompanhamento da comunidade; e, pelo parceiro SISAR, para firmar a filiação da comunidade e sensibilizar quanto à tarifa e os benefícios do serviço de gestão do sistema. No decorrer da implantação das obras, as colaboradoras (CAGECE e SOHIDRA) serão responsáveis pela fiscalização e elaboração do laudo de medição, que será encaminhado para análise final na UGP; e o SISAR por realizar o trabalho social.

Componentes e Assessorias: Receber Dados para Análise

Nesta etapa ocorre o monitoramento da obra e o reporte de indicadores, que é comum a todas as formas de acesso a SAA, sendo este periódico e ocorrendo nas diversas fases do processo, que compõem as etapas de acesso às oportunidades do componente 2. Esse processo de monitoramento será realizado pela UGP, que fará o acompanhamento das obras em execução com equipe de campo composta por engenheiros e demais profissionais das áreas de saneamento, ambiental e social, possuindo técnicos que atuarão no campo para apoio das atividades. Nesta etapa as colaboradoras CAGECE e SOHIDRA também atuarão fortemente, realizando a fiscalização das obras.

Apresentar Reporte de Dados

Os relatórios de visita técnica, social e ambiental submetidos pelas equipes do PSJ e entidades parceiras trarão informações sobre o cumprimento dos indicadores do Projeto e de resultados do projeto, também sendo realizados de forma contínua durante todo o processo. Estes serão analisados e compilados pelas equipes da Assessoria Ambiental e Social, bem como pelos responsáveis técnicos pelo Componente.

Para atendimento das condicionantes ambientais e sociais serão emitidos relatórios das obras por medição e todas as informações coletadas em campo deverão estar em consonância com as salvaguardas descritas no Marco de Gestão Socioambiental do PSJ.

Todas as informações geradas deverão ser inseridas no sistema informatizado de gestão.

Conclusão da Obra

Caberá à colaboradora emitir o laudo de conclusão da obra (anexo 2) e recebimento do empreendimento (anexo 3). Este deverá também ser assinado por técnico da UGP e por representante da entidade beneficiária, atestando que as obras foram executadas em conformidade com o Projeto executivo. Deverá haver também uma declaração do SISAR

responsável pela gestão, com a discriminação do empreendimento recebido, atestando a sua funcionalidade.

Início da Operação

Após o início da operação, o parceiro SISAR é responsável pela gestão do sistema junto à comunidade e prestará assistência técnica especializada, incluindo renovação de licença de operação, outorga, cobrança de taxa de serviço e outras funções, conforme competências deste parceiro. É de competência do SISAR reportar o funcionamento dos sistemas implantados a UGP, bem como fornecerão ao PSJ as informações necessárias ao cadastro das comunidades beneficiadas para inclusão no Sistema de Informação de Água e Saneamento Rural - SIASAR. Para tanto, a informação gerada será compartilhada com a Secretaria das Cidades que dará sequência à inclusão dos dados.

Na etapa Operação e Gestão do Sistema acontecerá o reporte de indicadores do PSJ, através de relatórios de visitas técnicas, que trarão informações sobre o seu devido cumprimento. Todas as informações geradas deverão ser inseridas no sistema informatizado de gestão.

5.1.2. Estratégia operacional de acesso e implantação - MSD

Para que uma família possa receber módulo sanitário é necessário que a mesma tenha sido contemplada com sistema de abastecimento de água do PSJ IV, além de se enquadrar em critérios específicos.

O acesso se dará através da seguinte abordagem:

Módulos sanitários domiciliares (MSDs): destinado às famílias que não possuem banheiro ou este esteja precário e que se enquadrem nos critérios elencados pelo PSJ, cuja comunidade tenha sido contemplada com sistemas de abastecimento de água.

Todos os beneficiários contemplados com módulo sanitário domiciliar, deverão aderir ao sistema de gestão de coleta e tratamento do lodo gerado nas fossas sépticas, a ser gerenciado pelo Sisar.

5.1.2.1. Critérios de elegibilidade e priorização

Os critérios de elegibilidade e priorização para acesso a módulos sanitários domiciliares estão descritos a seguir:

Tabela 4 - Critérios de elegibilidade e priorização para esgotamento sanitário

Forma de acesso	Elegibilidade	Priorização
Módulo Sanitário Domiciliar	✓ Estar contemplado por SAA no PSJ IV; ✓ Termo de adesão, por domicílio, ao pagamento da tarifa de tratamento do esgoto; ✓ Anuência do município para as obras; ✓ Arcabouço jurídico do Sisar (incluindo adesão da comunidade à gestão).	✓ Projetos que contemplem o atendimento do maior número de famílias.

5.1.2.2. Itens Financiáveis

Os itens financiáveis na construção de módulos sanitários domiciliares completos são:

a) Sanitário com descarga de água;
b) Caixas d'água;
c) Lavanderia;
d) Pia;
e) Chuveiro;
f) Caixas de inspeção;
g) Tratamento através de fossa séptica seguida de sumidouro;
h) Módulo coberto;
i) Toda instalação elétrica e hidráulica pertinente.

Poderão ser implementadas tecnologias de tratamento, que visem à redução de custos, o aumento da resiliência e a melhoria da eficiência operacional dos módulos sanitários.

Serão realizadas atividades sociais para desenvolvimento de capacidade local e mudança comportamental, de forma a promover a higiene, o uso racional da água e a adoção de módulos sanitários.

5.1.2.3. Descrição das Etapas para acesso a módulos sanitários domiciliares

No fluxograma apresentado acima, para as etapas de acesso a SAA, está inserido o acesso a MSD. A seguir serão apresentadas as etapas de acesso a soluções de esgotamento sanitário:

Avaliação da necessidade de Módulo Sanitário Domiciliar

Durante a elaboração dos projetos de SAA, na etapa de aplicação do questionário de caracterização das famílias, são levantados dados referentes às condições do banheiro e o tipo de tratamento de esgoto que a família utiliza no domicílio. Nesse momento a UGP realiza a avaliação dos questionários de caracterização das famílias e identifica potenciais beneficiários em listagem prévia.

Elaboração da listagem de beneficiários por comunidade

De posse da listagem prévia com potenciais beneficiários, técnicos das Colaboradoras e da UGP/PSJ IV realize visitas de campo, onde além de observar as condições sociais das famílias, realizam a verificação das condições estruturais e sanitário dos domicílios, observando inclusive o espaço necessário para a construção de módulo sanitário domiciliar. Após essa fase de validação é elaborada a relação definitiva de beneficiários.

As demais etapas do fluxo seguem o mesmo formato das etapas para implantação dos sistemas de abastecimento de água.

Orientações quanto a procedimentos de gestão ambiental e social para o processo (passo-a-passo) de chamada, seleção, licenciamento e operação para projetos do Componente 2, estão descritos no item 6 deste MOP, e detalhados no Marco de Gestão Socioambiental – MGSA. Como exemplo desse detalhamento, no caso específico da gestão ambiental de Projetos deste componente, os procedimentos (passo-a-passo) ambientais estão ilustrados nos diagramas das Figura 36 (sistemas de abastecimento de água) e da Figura 37 (módulos sanitários) do MGSA.

As entidades que estejam localizadas em Unidade de Conservação de Proteção Integral (Parques, Reserva Biológica, Monumento Natural, Estação Ecológica e Refúgio de Vida

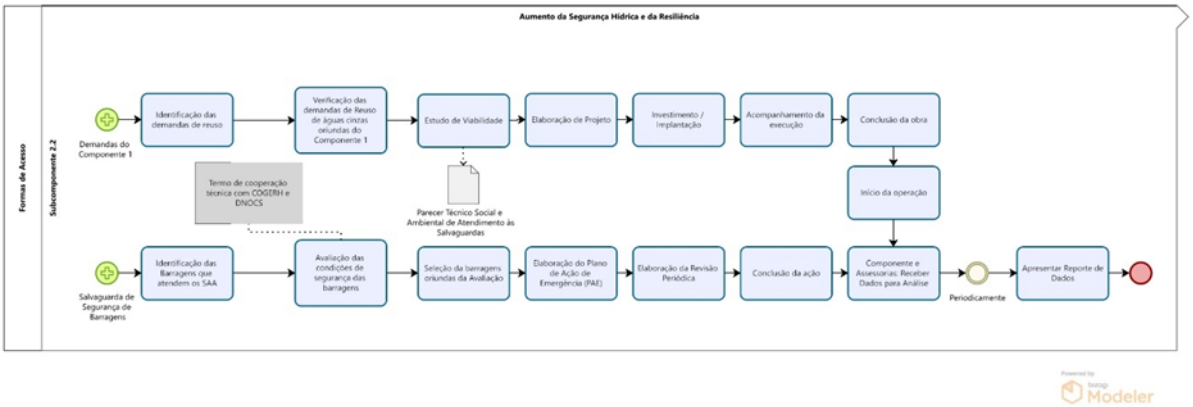
Silvestre) não serão elegíveis para participação nas Manifestações de Interesse. Esta restrição será incluída nos editais de chamada pública do Componente 2 do PSJ IV/SDA.

5.2. Subcomponente 2.2: Aumento da Segurança Hídrica e da Resiliência.

Este subcomponente prevê suporte à implementação de sistemas de reuso da água para emprego na agricultura, em resposta ao Componente 1, além de atividades destinadas à estudos de segurança hídrica, proteção e conservação de fontes de água, através das intervenções relacionadas ao abastecimento de água que fazem parte do subcomponente 2.1 do Projeto.

O subcomponente apresenta a forma como as comunidades poderão acessar recursos do projeto para investimentos em reúso de água e como serão atendidas como ações de segurança hídrica. As particularidades de cada forma de acesso são apresentadas a seguir:

Figura 6 - Fluxo da Estratégia Operacional de Implantação do subcomponente 2.2 – Reúso de Água e Segurança Hídrica



5.2.1. Estratégia operacional de acesso e implantação - Reúso de Água

Para acesso ao Reúso de Água, as famílias poderão ser identificadas por meio das manifestações de interesse do Componente 1.

Trata do acesso ao financiamento para implementação de sistemas de reúso de água para o desenvolvimento da produção rural, em resposta às demandas do Componente 1 (de

acordo com o indicado pelos Planos de Manejo, Planos de Desenvolvimento Comunitário ou pelos Planos de Negócios/Investimento).

5.2.1.1. Critérios de elegibilidade e priorização

Os critérios de elegibilidade e priorização para acesso a sistemas de reúso de água estão descritos a seguir:

Tabela 5 – Critérios de elegibilidade e priorização

Forma de acesso	Elegibilidade	Priorização
Reuso de Água	✓ Entidade ou produtores individuais beneficiários do componente 1 para a reutilização da água servidas;	✓ Uso de água por tipo de atividade agrícola; ✓ Número de famílias.

5.2.1.2. Descrição das Etapas para acesso a Sistemas de Reúso

A seguir serão apresentadas as etapas de acesso à Projetos de Reuso e o descritivo:

Identificação das demandas de reuso

O Componente 2 será responsável por executar e avaliar as demandas de reuso de água, oriundas do Componente 1. As OSCs identificadas serão listadas e encaminhadas para avaliação pela equipe técnica especializada da assessoria ambiental e do Componente 2.

Verificação das demandas de Reuso de águas cinzas oriundas do Componente 1

A equipe técnica do Componente 2 receberá a listagem elaborada pelo Componente 1, das comunidades identificadas no PDC ou no Plano de Negócio para implantação de projetos de reuso de água, onde a partir desta, realizará visitas técnicas para elaboração de estudos de viabilidade.

Estudo de Viabilidade

Será feita uma avaliação técnica de viabilidade pela Assessoria Ambiental para as demandas oriundas do Componente 1 recebidas para implementação de projetos de reúso de águas. Será avaliado por estes técnicos se os projetos têm viabilidade técnica, social e ambiental de serem implantados, visando o atendimento às salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial, sendo emitido Parecer Técnico Social e Ambiental para cada proposta.

Elaboração de Projeto

O Componente 2, juntamente com a Assessoria Ambiental do Projeto São José, irá elaborar um banco de dados com modelos de projetos de reúso de águas adaptáveis à realidade das comunidades beneficiadas e considerando as peculiaridades dos locais a serem implantados.

Caso necessário intervenção em Área de Preservação Permanente (APP), a entidade responsável deverá solicitar autorização ambiental para essa intervenção.

Investimento / Implantação

Após aprovação do projeto técnico, será iniciada a sua implantação nas comunidades.

Acompanhamento da execução

A equipe técnica da SDA responsável realizará visitas a obra durante todo o processo de implantação, execução e conclusão da obra, verificando o enquadramento técnico e adequando o mesmo, quando necessário.

Conclusão da obra

A equipe técnica responsável da SDA realizará uma visita final de supervisão da obra, para entrega do sistema de reuso concluído e pronto para operação. Será assinado um Termo de Recebimento da Obra, pelos técnicos que acompanharam a execução, pela empresa executora, e pelo presidente da entidade beneficiária.

Início da operação

Após a entrega da obra, técnicos da Assistência Técnica de Extensão Rural (ATER) darão suporte às famílias beneficiárias na operação do sistema, realizado pela Ematerce e/ou outras entidades da rede de ATER.

Receber Dados para Análise

Os projetos serão executados em etapas e estas terão acompanhamento técnico das Assessorias, desde antes da implantação física, à manutenção do sistema, à produção e ao manejo do mesmo. Também será realizado acompanhamento laboratorial dos sistemas implantados, através de contratação de empresa técnica especializada, que emitirá laudos encaminhados a Assessoria Ambiental e ao Componente 2, que emitirão relatórios com análise dos projetos e sugestões, visando à adequação aos parâmetros legais do uso da água residuária, à saúde e ao bem-estar da população beneficiada e a sanidade das plantas e animais, garantindo a segurança ambiental e a saúde pública.

Nesta etapa, ocorre o monitoramento do sistema físico implantado e em operação, além do reporte de indicadores, que será periódico e ocorrerá nas diversas fases do processo. Esse será realizado pela UGP e seus parceiros, que fará o acompanhamento das obras em execução e dos sistemas implantados.

Apresentar Reporte de Dados

Na etapa de Início da Operação e Monitoramento da Atividade acontecerá o reporte de indicadores, através de relatórios de visitas técnicas elaborado por técnicos de campo da UGP e de seus parceiros, que trarão informações sobre as atividades desenvolvidas. Estas serão analisadas e dispostas em relatórios elaborados pelo Componente e pelas Assessorias Social e Ambiental, contendo o detalhamento e orientações a serem trabalhadas em campo. Todas as informações geradas deverão ser inseridas no sistema informatizado de gestão.

5.2.2. Estratégia Operacional de implantação das ações de Segurança Hídrica, Conservação ambiental e proteção de fontes de água

As ações de conservação ambiental serão identificadas a partir da elaboração dos Planos de Recuperação de Áreas Degradadas – PRAD, os quais estão relacionados aos projetos de sistemas de abastecimento de água.

Ainda, dará suporte às ações de segurança hídrica a partir da observância às salvaguarda de segurança de barragens, para projetos de sistemas de abastecimento de água que dependam do desempenho de uma barragem existente ou em construção, com captação direta no reservatório ou em estruturas hidráulicas derivadas, situadas a jusante do reservatório, observando a OP 4.37 Segurança de Barragens, a Lei Federal que estabelece a

Política Nacional de Segurança de Barragens e a Portaria estadual que trata de segurança de barragens.

5.2.2.1. Critérios de elegibilidade e priorização

Os critérios de elegibilidade e priorização para acesso a ações de Segurança hídrica, conservação ambiental e proteção de fontes de água estão descritos a seguir:

Tabela 6 - Critérios de elegibilidade e priorização

Forma de acesso	*Elegibilidade*	*Priorização*
Segurança hídrica, Conservação ambiental e proteção de fontes de água	✓ ***Projetos de sistemas de abastecimento de água que dependam do desempenho de uma barragem existente ou em construção, com captação direta no reservatório ou em estruturas hidráulicas derivadas;*** ✓ ***Comunidades contempladas com sistemas de abastecimento de água;*** ✓ ***Comunidades que atendam aos critérios de elegibilidade do componente 1.***	✓ ***Barragens consideradas satisfatórias mediante inspeção;*** ✓ ***Maior número de Famílias;*** ✓ ***Comunidades beneficiadas com SAA que possuam fragilidade hídrica e em processo de degradação da mata ciliar e nascentes, com necessidade de recomposição.***

5.4.2. Descrição das Etapas para acesso a Segurança Hídrica, Conservação ambiental e proteção de fontes de água

A seguir serão apresentadas as etapas de acesso às ações de **Segurança Hídrica, Conservação ambiental e proteção de fontes de água** e o descritivo:

Conservação ambiental e proteção de fontes de água: Identificação de áreas nos PRAD das demandas dos Projetos de SAA

A partir do projeto executivo de sistema de abastecimento de água, serão sistematizadas as áreas de implantação e elaborados os arquivos do Sistema de Informações Geográficas (SIG) do SAA e de sua área de influência, para plotagem e melhor visualização das áreas para trabalho. A equipe da UGP utilizará softwares livres para verificação dos dados geográficos e plotagem de mapas, que auxiliarão na execução dos trabalhos e visualização da área a ser recuperada e/ou protegida. As comunidades poderão ser atendidas com projetos hidroambientais, desde que a comunidade tenha necessidade de recuperação de áreas frágeis e/ou de mata ciliar, necessárias à conservação das águas superficiais e subterrâneas em localidades que receberão projetos de abastecimento de água.

Segurança hídrica: Identificação das barragens ligadas aos projetos de SAAs

Na fase de elaboração dos estudos de viabilidade das propostas de sistemas de abastecimento de água, são realizados levantamentos das fontes de captação. Sendo constatada irá depender do desempenho de uma barragem existente ou em construção, com captação direta no reservatório ou em estruturas hidráulicas derivadas, situadas a jusante do reservatório, será observando a OP 4.37 Segurança de Barragens, a Lei Federal que estabelece a Política Nacional de Segurança de Barragens e a Portaria estadual que trata de segurança de barragens

Avaliação das condições de segurança das barragens

No caso da barragem existente ser classificada como de grande porte, é necessário que a SDA contrate um ou mais especialistas independentes em barragens, visando: (a) inspecionar e avaliar o estado de segurança da barragem existente, suas estruturas auxiliares e o histórico de desempenho; (b) analisar e avaliar os procedimentos de operação e manutenção do proprietário; e (c) fornecer um relatório escrito das conclusões e recomendações para quaisquer obras corretivas ou medidas de segurança necessárias, para elevar a barragem existente para um padrão de segurança aceitável ao Banco.

Seleção das barragens para elaboração dos Planos de Segurança da Barragem

Os subprojetos relacionados a barragens existentes classificadas com risco baixo ou médio e dano potencial baixo ou médio podem ser elegíveis para financiamento. A elegibilidade de subprojetos relacionados a barragens existentes, classificadas como risco alto ou dano potencial alto dependerá dos resultados da avaliação de segurança das barragens, a ser elaborada por especialistas independentes.

Elaboração dos Planos de Ação de Emergência e Revisão Periódica

Recomendação de medidas corretivas, caso necessário, atualização do procedimento e capacidade de O&M, plano de ação de emergências, recomendação de pesquisas e verificações adicionais, recomendação de programas de capacitação e treinamento para os proprietários ou operadores de barragens quando necessário, entre outras medidas.

Conclusão da ação

A equipe técnica da UGP, responsável pelo acompanhamento e execução das ações, realizará uma visita final de supervisão da atividade para verificar se a área realmente está em processo de recuperação e se o objetivo foi atingido. Será emitido um relatório técnico do processo, relatando da etapa inicial até o final da implantação, assinado pelos técnicos que acompanharam a execução, pela empresa executora e pelo presidente da entidade beneficiária.

Componentes e Assessorias: Receber Dados para Análise

Nesta etapa, a UGP fará monitoramento minucioso das atividades em execução, com equipe de campo composta por técnicos especializados na área ambiental. Os relatórios de visita técnica trarão informações sobre o cumprimento dos indicadores e de resultados do projeto, para atendimento das condicionantes ambientais. Todas as informações coletadas em campo deverão estar em consonância com as salvaguardas descritas no Marco de Gestão Socioambiental do PSJ e inseridas no sistema informatizado de gestão.

Apresentar Reporte de Dados

Após a entrega das áreas já em processo de recuperação acontecerá o reporte de indicadores, através de relatórios técnicos encaminhados pela Assessoria Ambiental e pelo

Componente 2, trazendo informações sobre as atividades desenvolvidas. Estes serão inseridos no sistema informatizado de gestão e compilados para serem encaminhados ao Banco Mundial.

6. ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL, GERENCIAL E OPERACIONAL: COMPONENTE 3 - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL E GERENCIAMENTO DO PROJETO

O objetivo do componente é fortalecer as capacidades organizacionais, gerenciais, operacionais e de conhecimento das principais instituições do estado responsáveis pela implementação e das organizações de produtores e produtoras e comunidades rurais beneficiadas pelo Projeto, bem como fornecer o Gerenciamento e a Supervisão geral do Projeto.

Está dividido em duas subcomponentes: 3.1 – Fortalecimento Institucional e capacitação e 3.2 – Gerenciamento e Supervisão do Projeto, descritas a seguir:

6.1. Subcomponente 3.1 – Fortalecimento Institucional e capacitação

Deverá fortalecer a capacidade institucional pública, incluindo treinamento e capacitação de pessoal, além de melhorar a prestação de serviços públicos destinados à população rural das áreas mais intensamente afetadas pelo clima. O subcomponente deverá concentrar-se na consolidação da coordenação das agências setoriais relevantes para a implementação dos programas do estado e nas políticas apoiadas pelo Projeto, além de possibilitar uma melhor sustentabilidade das políticas e programas após o suporte do Banco. Considerando as funções estratégicas da SDA, EMATERCE, CAGEGE, SOHIDRA e do SISAR (Parceiros Estratégicos), do Instituto Agropolos (Suporte ao Gerenciamento do Projeto), do Tribunal de

Contas do Estado (TCE) e da Controladoria-Geral e Ouvidoria do Estado (CGE) na implementação dos Componentes 1 e 2. O Projeto incluirá suporte para as principais atividades para o fortalecimento da capacidade estratégica e operacional dessas agências, em especial para o planejamento destinado à adaptação e à mitigação do clima, aproveitando as atividades desenvolvidas pelo projeto. Entre outras, deverão ser incluídas a consolidação do sistema gerencial da SDA, a reestruturação e o fortalecimento da UGP e da EMARTECE, a preparação de um piloto de esquema de gerenciamento para o manejo do lodo e a implementação de esquemas de painéis solares multicomunitários para apoio ao bombeamento de água. Ainda, outras instituições parceiras, como a FUNCEME, a COGERH, e o IPECE, além da Secretaria das Cidades deverão também desenvolver atividades importantes e/ou compartilhar o conhecimento do setor, com o intuito de melhorar a resiliência climática e a sustentabilidade rural conforme visualizado na figura 1 – arranjos de implementação deste MOP.

Mais especificamente, o projeto fornecerá os seguintes suportes às principais agências selecionadas:

a) **SDA.** O Projeto dará suporte à consolidação do sistema gerencial da SDA e fornecerá informações sobre as atividades econômicas e estruturais nas áreas rurais. Assim sendo, um portal de informações para os cidadãos e para vários níveis de partes interessadas deve ser disponibilizado. Este portal será baseado na lei de transparência e informações sobre os beneficiários do projeto deverão ser facilmente disponibilizadas. A UGP contratará consultores especializados para a preparação de um plano de reestruturação e fortalecimento da UGP, de acordo com as novas e mais diversificadas tarefas e a racionalização da alocação de seus recursos humanos. Com isso, espera-se chegar a uma função mais eficiente de coordenação, expandindo assim o desempenho da SDA e aproveitando potenciais economias de escala.
b) **EMATERCE.** O subcomponente dará suporte ao processo de reestruturação da EMARTECE, visando melhorar a sua estrutura e o seu gerenciamento técnico, de forma a permitir que a instituição desempenhe com mais eficiência o seu papel oficial no estado do Ceará. A definição de programas (e respectivas diretrizes), projetos e ações irá contribuir para (a) alinhar a estratégia de ação da instituição à

estratégia proposta pelo projeto, (b) analisar a estrutura de gerenciamento e a força de trabalho, (c) determinar diretrizes técnicas para programas que possam responder às diferentes necessidades regionais e territoriais, (d) identificar necessidades de capacitação do pessoal, (e) desenvolver a preparação inicial da nova estrutura técnica, (f) estabelecer sistemas de gerenciamento e de monitoramento e avaliação para programas e projetos.

c) **SISAR.** O projeto dará suporte ao fortalecimento da capacidade do SISAR para o fornecimento de apoio às comunidades no gerenciamento, operação e manutenção dos sistemas hídricos a serem realizados pelas comunidades. Isso deverá incluir, entre outras coisas, a preparação de material de treinamento, eventos, aquisição de bens e o desenvolvimento de estudos específicos. O projeto oferecerá suporte para um piloto de gestão para o manejo de lodo, em parceria com a CAGECE, bem como para a implementação de esquemas multicomunitários de painéis solares para dar suporte ao bombeamento de água.
d) **Cagece, Sohidra e Ematerce** atuarão como Instituições colaboradoras atuando diretamente na implementação das ações do Projeto São José e receberão suporte de bens, serviços e insumos necessários para o desempenho das mesmas.
e) **Tribunal de Contas do Estado do Ceará** realizará as auditorias anuais do Projeto e será co-executor da Operação de Crédito, visto que realizará execução financeira de recursos aportados para o fortalecimento institucional da Corte de Contas.

Os demais Órgãos Parceiros da Administração Pública, quais sejam: Semace, Cogerh, Dnocs, SRH, CGE, SCidades, Funceme e IPECE exercerão suas funções institucionais, através do fornecimento de informações pertinentes ao Projeto, com vista a agilizar sua execução.

Instituto Agropolos do Ceará - IAC executará os recursos do Acordo de Empréstimo com vistas ao apoio técnico e gerencial para implementação das ações do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – PDRS – São José III – 2ª Fase.

Para tanto foi firmado Contrato de Gestão, que dentre os documentos componentes, está o Plano de Trabalho que descreve todas as metas e atividades a serem exercidas para o cumprimento das ações pertinentes.

6.2. Subcomponente 3.2 – Gerenciamento e Supervisão do Projeto

Apoiará o gerenciamento, a coordenação e a implementação geral do Projeto, incluindo, entre outras atividades: (i) Coordenação interinstitucional; (ii) Planejamento, monitoramento e avaliação (iii) Administração fiduciária (procedimentos financeiro e de aquisição); (iv) Gestão e implementação das salvaguardas ambientais e sociais, engajamento dos cidadãos e mecanismos de reparação de queixas; (v) Estudos de apoio, (vi) Estratégia de comunicação e de divulgação; e (vii) Capacitação.

A seguir, será realizado detalhamento de todas as atividades acima descritas que servirão de suporte para o gerenciamento e supervisão do Projeto.

6.2.1. Coordenação Interinstitucional

Conforme mencionado no item 3.2 (Arranjos de implementação e estrutura do Projeto) deste MOP, a formação do Comitê Diretor Interinstitucional promoverá articulação das ações do Projeto bem como solução de possíveis entraves no decorrer da execução. O Comitê será comunicado sempre da realização das Missões de Supervisão ao Projeto e se farão presentes quando da necessidade de discussão de determinada atividade do Projeto.

6.2.2. Planejamento, monitoramento e avaliação

Tem como objetivo apoiar a execução e gestão do Projeto, contribuindo para o alcance dos objetivos e a geração de aprendizagem por meio da adoção de mecanismos participativos de análise e reflexão sobre a ação e os resultados alcançados. O Monitoramento e Avaliação - M&A do PDRS visa a interação dos mecanismos para assegurar:

a) Geração de informações sobre os processos que impactam os objetivos propostos para a execução do Projeto São José IV, visando a execução das atividades, produtos, resultados e impactos produzidos;
b) Envolvimento dos diferentes atores na execução, no acompanhamento e na gestão das atividades por meio de mecanismos participativos de monitoramento e avaliação;

c) O enfoque na estratégia de gênero e jovens e geração nos indicadores e fontes de verificação, assim como no desenho de metodologias de coleta de informações qualitativas adequadas à captação e às percepções dos diferentes segmentos dos beneficiários;
d) A combinação de abordagens metodológicas que garantam informações quantitativas e qualitativas dos efeitos observados a fim de acompanhar, e eventualmente corrigir, o desempenho da execução do Projeto (monitoramento de inputs e outputs);
e) Avaliação dos resultados por meio dos indicadores de desempenho que permita estabelecer relações de causa-efeito exclusivas entre intervenções do Projeto;
f) Apresentação das informações a respeito dos resultados obtidos, subsidiando o acompanhamento da rotina, os resultados e retroalimentação das informações para a tomada de decisão.

A operacionalização e efetividade do Planejamento, Monitoramento e Avaliação será composta de uma equipe multidisciplinar com conhecimentos em gestão, gestão por processos, projetos, pessoas a fim de desenvolver uma visão integrada e sistêmica do Projeto. As atribuições inerentes, são:

a) Desenhar o fluxo de acompanhamento dos processos de M&A, tendo como base as diretrizes estabelecidas pelo Projeto;
b) Apoiar as Componentes, Assessorias e Parceiros na execução da M&A assegurando que os procedimentos de M&A se realizem;
c) Participar, em conjunto com a Assessoria de Aquisição, da elaboração dos Termos de Referência - TdR, para contratações voltadas para os Estudos de Base, Avaliações de Meio Termo e Final, em articulação com o BIRD.
d) Organizar e estruturar, de forma participativa, os instrumentos de coleta, processamento e divulgação das informações para a monitoria e avaliação dos resultados, de acordo com os requerimentos dos usuários do sistema implantado para monitoramento dos indicadores de processos.
e) Preparar relatórios com resultados quantitativos e qualitativos, avanços e impactos do Projeto e submeter à apreciação das Componentes, Assessorias e da Coordenação Geral;

f) Disponibilizar informações, instrumentos ou outros meios que permitam o redirecionamento das ações do Projeto;

g) Manter integração permanente com a Coordenação do Projeto, com as suas Assessorias e Componentes, tendo em vista a melhor adequação das ações demandadas pelo Projeto São José.

As principais atividades a serem executadas são:

Tabela 6 - Atividades de Monitoramento & Avaliação

Atividades de Monitoramento & Avaliação						
Nº	**Atividade**	**Finalidade**	**Público Envolvido do PSJ IV**	**Período**	**Uso das Informações**	**Usuário das Informações**
1	Oficinas de Capacitação em Monitoramento, Avaliação e Registro.	Capacitar equipe técnica da sede, do campo e parceiros em conteúdos básicos de monitoria e avaliação na perspectiva da gestão de resultados e aprendizagem.	Assessoria de Monitoramento e Avaliação, equipe UGP e parceiros.	Ano 1	Redimensionamento de práticas não exitosas; aprendizagens e práticas de trabalho de campo.	Todas as instâncias ligadas ao Projeto São José
2	Reuniões Periódicas de Monitoramento e Avaliação das ações.	Planejar, analisar e discutir os resultados do Projeto; Subsidiar a Coordenação quanto ao trabalho de campo e as avaliações realizadas,	Equipe UGP e SDA.	Bimestral	Tomada de decisões estratégicas; definir e reestruturar ações com foco em resultados.	Todos os envolvidos direta e indiretamente no Projeto.

		bem como os resultados do Projeto; Publicizar informações e alertar possíveis gargalos.				
3	Reuniões Técnicas de Monitoramento, Avaliação e aprendizagem.	Planejar a intervenção junto ao Projeto; Elaborar instrumentos e ferramentas necessárias ao monitoramento; Avaliar a eficiência das ferramentas utilizadas e estruturar as avaliações e os mecanismos de coleta e análise de dados no Projeto.	Assessoria de Monitoramento e Avaliação, equipe UGP e parceiros.	Semestral	Subsidiar as equipes do Projeto e a Coordenação com ferramentas para o monitoramento e avaliação.	Equipe UGP
4	Registro Qualitativo das Ações realizadas	Acompanhar qualitativamente as ações do Projeto a partir dos resultados alcançados.	Equipe UGP.	Semestral	Subsidiar a tomada de decisão estratégica na execução do Projeto; Elaboração de relatório; Conhecer os resultados de impactos e avanços do Projeto.	Equipe UGP, Beneficiários e Parceiros.

5	Sistematizações de Experiências	Resgatar experiências que contribuam com a gestão do conhecimento e ação do Projeto e replicar estratégias assertivas.	Equipe UGP	Anual	Levantar as Lições Aprendidas; Gestão do Conhecimento	Público interno ao Projeto.

Para realizar o planejamento, monitoramento e avaliação do PSJ IV, será adotado um conjunto de medidas que permitam o acompanhamento da execução de seus resultados, auxiliando na tomada de decisões.

Será implantado um sistema que permitirá o registro de dados das diversas áreas da UGP, compartilhando as informações do ciclo do planejamento, ampliando a compreensão dos macroprocessos, desde os finalísticos até os de sustentação e a análise dos resultados. Será composto pelos seguintes módulos:

a) Metas e Indicadores: apresentação das pactuações, monitoramento e resultados com análise detalhadas;
b) Programação Anual do Projeto: acompanhamento da execução das ações;
c) Execução Orçamentária (LOA): apoio na programação e detalhamento das despesas, considerando a disponibilidade financeira;
d) Atividades/Ações: registro de informações complementares do Objetivo Estratégico (OE) pactuado;
e) Relatórios: apresentação do contexto das informações e resultados das pactuações e subsidia as prestações de contas do Projeto.

6.2.2.1. Instrumentos de Planejamento e Monitoramento e Avaliação

O planejamento e monitoramento do projeto será baseado em dois instrumentos chaves: o Marco de Resultados e o Plano Operativo Anual – POA. O Marco de Resultados estabelece os resultados e metas esperadas, usando metodologia de definição e medição fornecida

para cada indicador. O POA (anexo 4), é um documento com caráter normativo e indicativo para gestão do Projeto. Dessa forma, o trabalho será realizado de forma integrada, uma ferramenta com os indicadores e metas do Marco de Resultados juntamente com as atividades e metas do POA que serão executadas no período de um ano.

O POA deverá contemplar as atividades, as metas, os objetivos e os custos para as Componentes 1, 2 e 3. As atividades serão oriundas das atividades a serem executadas pelos Componentes, das demandas recebidas, bem como as ações de apoio à execução do Projeto. A UGP consolidará todas as atividades e enviará para aprovação do BIRD, até (dia/mês) de cada ano anterior a sua execução para Não Objeção. Antes do envio do POA, a UGP verificará a disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros, procedendo também, às alterações do Plano de Aquisições. Além disso, o POA também fornecerá os elementos necessários para a revisão e elaboração do Plano de Aquisições do Projeto. Uma vez aprovado, os recursos previstos no POA deverão constar no Orçamento Estadual. Os instrumentos de planejamento (POA e Plano de Aquisições) deverão ser monitorados para permitir a sua adequada execução físico e financeira.

O POA norteará:

a) As ações e atividades a serem desenvolvidas por componentes do Projeto;
b) O Plano de Aquisições e as Diretrizes Orçamentárias anuais;
c) As metas estabelecidas e os indicadores de resultados, descritos no Manual Operativo e acordado com o Banco Mundial e SDA.

A elaboração se dará no mês de Outubro, sob a responsabilidade da Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP e deverá ser encaminhada para revisão e não-objeção do Banco no mês de Novembro para aprovação do POA subsequente.

Coleta de dados

As Coletas sistematizadas de Dados são necessárias para o acompanhamento e avaliação dos indicadores de resultados e de gestão do Projeto. O Marco de Resultados apresenta indicadores dos quais sobre medidos o alcance do projeto em relação aos Objetivos de

Desenvolvimento do Projeto (ODP) e indicadores intermediários por componente, questões relacionadas a gênero, ouvidoria e engajamento com diferentes atores.

Cada indicador tem sua metodologia, frequência de coleta e responsáveis em coletar e reportar, conforme Marco de Resultados (anexo 5).

A linha de base do Projeto será realizada quando da realização dos Editais de chamada pública.

A equipe do Planejamento, Monitoramento e Avaliação interagirá permanentemente com os técnicos dos Componentes, Assessorias e demais gerências e, caso necessário, com as instituições coexecutoras, parceiras e colaboradoras para alimentação contínua das ferramentas de coleta de dados (excel, sistemas, doc e etc). Essa participação será gradual e mensurada a cada tipo de atividade a ser desenvolvida, conforme abaixo:

a) Oficinas de formação em Monitoramento, Avaliação e Registro a fim de capacitar à equipe técnica territorial, monitores em conteúdos básicos de monitoria e avaliação na perspectiva da gestão de resultados e aprendizagem.
b) Registros quantitativos no sistema de gestão do Projeto (será elaborado um módulo de monitoramento e avaliação para acompanhamento dos indicadores).
c) Registro qualitativo das ações: acompanhar qualitativamente as ações do Projeto a partir dos resultados alcançados.
d) Reuniões periódicas de Monitoramento e Avaliação das ações e aprendizagens: planejar, analisar e discutir os resultados do Projeto; trocar e socializar experiências; subsidiar a Coordenação quanto ao trabalho de campo e as avaliações realizadas, bem como os resultados do São José IV.
e) Reuniões técnicas de Monitoria, Avaliação e Aprendizagem: planejar a intervenção junto ao Projeto; elaborar instrumentos e ferramentas necessárias ao monitoramento e estruturar as avaliações e os mecanismos de coleta e análise de dados no Projeto.
f) Sistematizações de experiências: Resgatar experiências que contribuam com a gestão do conhecimento e ação do Projeto.

A Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, em coordenação com as equipes de salvaguardas ambientais e sociais da UGP, deverá também coletar dados e reportar periodicamente os indicadores relacionados as salvaguardas descritos nos procedimentos específicos do Marco de Gestão Socioambiental – MGSA (anexo 01), como a aplicação de

checklists e a emissão de relatórios, relacionando as exigências legais abordadas, bem como os dados obtidos nos anexos de 1 a 3 no MGSA.

Uma Pesquisa de Engajamento do Cidadão será aplicada para medir acesso, transparência, propriedade e responsabilidade. Da mesma forma, a SDA/UGP implementará um Mecanismo de Reparação de Queixas (GRM) para registrar, rastrear e responder às reclamações dos beneficiários e às pessoas afetadas pelo projeto, o que deve refletir a Estrutura de Resultados.

Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação

Com o objetivo de uma melhor gestão do PSJ IV, será utilizado um Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação, ferramenta que tem como principal objetivo atender às necessidades da SDA e UGP, na gestão de seus projetos, através da integração de dados com outras ferramentas do Estado.

O Sistema permitirá a gestão das diversas fases do projeto, iniciando no planejamento e acompanhamento do crédito com as entidades financeiras (BIRD, dentre outros), passando pelas etapas de elaboração de subprojetos, processos de licitação, fechamento dos contratos e, finalmente, pelo acompanhamento financeiro da instituição.

O sistema será utilizado para os seguintes objetivos: monitorar os subprojetos junto aos setores responsáveis; agilizar as rotinas internas de tramitação; fornecer relatórios e planilhas gerenciais das liberações e pendências documentais e gerir as informações exigidas pelo BIRD para fiscalização.

O Sistema de gerenciamento será aperfeiçoado para atender o monitoramento e avaliação, a fim de ajudar a tomar as melhores decisões, seguindo 3 (três) princípios básicos:

a) Acompanhamento das informações e dados necessários para o atendimento aos indicadores de desempenho e de resultados;
b) Avaliação e análise dos dados para tomada de decisão, considerando uma rotina estratégica que potencializa a capacidade dos gestores do Projeto de se preparar para tomadas de decisão;
c) Antecipação das decisões por meio do acompanhamento do desempenho dos indicadores e acompanhamento da execução dos planos de ação;

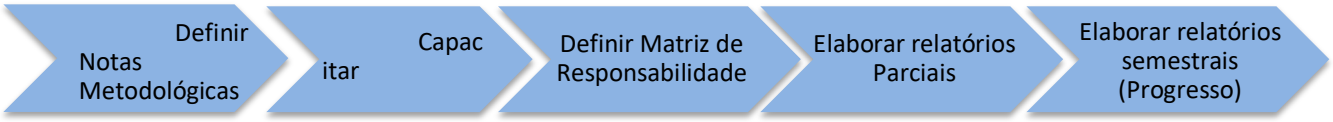
O processo de monitoramento servirá precisamente para coletar, medir e disseminar informações sobre o desempenho, avaliar as medições e as tendências para efetuar melhorias no processo. Incluirá, ainda, atividades de gestão sobre o monitoramento de riscos para garantir que sejam identificados no início, que o andamento seja relatado e que tais planos estejam sendo executados. Tal monitoramento inclui emissão de relatórios de andamento, medição do progresso e previsão.

Outra atividade relevante de gestão no sistema será a realização do controle da qualidade através do monitoramento dos resultados específicos do projeto, a fim de determinar se eles estão de acordo com os padrões necessários, assim como identificar maneiras de eliminar possíveis causas de um desempenho insatisfatório precocemente. Possibilitando aos gestores avaliarem os desempenhos dos andamentos das atividades, coletando e distribuindo informações sobre o desempenho, acompanhar aqueles que são identificados, monitorar os residuais, identificar novos riscos, executar planos de respostas a riscos e avaliar sua eficiência durante todo o ciclo de vida do projeto. Isso inclui relatório de andamento, medição do progresso e previsão.

Melhorar a produtividade e o desempenho do monitoramento no ambiente gerencial é essencial para que se consiga otimizar suas rotinas e gerar práticas mais eficientes de gestão. Desse modo, os módulos a serem desenvolvidos podem elevar a eficácia de suas atividades assegurando o atendimento das demandas das equipes, gestores, colaboradores, impactando positivamente na sua produtividade e desempenho.

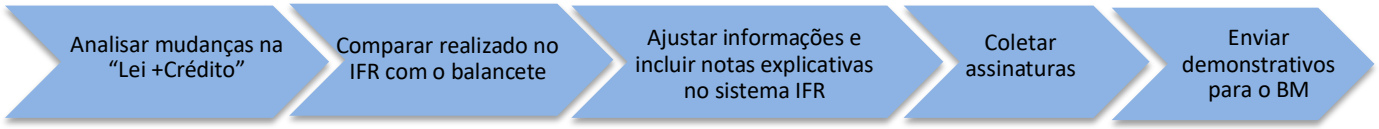
Semestralmente, serão realizadas análises de implementação em campo pelo Banco para avaliar o progresso físico e financeiro e o desempenho no POA e abordar desafios na implementação e gestão. A SDA/UGP, em colaboração com os principais parceiros preparará os Relatórios de Progresso (anexo 6) do Semestre. Cada relatório cobrirá um período de seis meses e deverá ser apresentado ao Banco dentro da frequência acordada, geralmente a tempo das missões de apoio à implementação.

Para a elaboração dos Relatórios de Progresso, a Gerência utilizará a seguinte estratégia para gerenciamento das informações conforme imagem abaixo:



De responsabilidade das equipes Socioambiental e a de M&A também será elaborado relatórios semestrais de monitoramento quanto as Salvaguardas do Banco Mundial para acompanhamento do efetivo cumprimento das recomendações contidas no Marco de Gestão Socioambiental – MGSA conforme atividades abaixo:

A equipe Administrativa Financeira e a de M&A elaborará trimestralmente Relatórios Financeiros demonstrando os gastos elegíveis pelo Projeto conforme descrito abaixo:



6.2.2.2. Marco de Resultados (Indicadores do Projeto)

Tendo como objetivo de desenvolvimento, "melhorar o acesso a mercados, a água e ao saneamento adotando abordagens de resiliência climática por beneficiários em áreas selecionadas Estado do Ceará", foram definidos indicadores para mensurar os impactos e os resultados do Projeto, conforme pode ser visualizado no anexo 05.

6.2.2.3. Avaliações

Avaliação de Meio Termo

A SDA/UGP realizará uma Avaliação de Meio termo quando os níveis de desembolso atingirem cerca de 50% do produto do empréstimo ou quando metade do período de

execução tiver decorrido, prevalecerá o que ocorrer primeiro. Deverá ser enviada uma proposta de Termos de Referência ao Banco para sua não-objeção. Esta avaliação irá analisar os progressos da operação e a probabilidade de alcançar o Objetivo de Desenvolvimento do Projeto. Os resultados desta avaliação deverão estar disponíveis antes da realização da Missão de Meio Termo para que sejam realizados os possíveis ajustes necessários para a boa condução do Projeto.

A Avaliação de meio Termo avaliará a eficiência e eficácia das ações, eventuais impactos ambientais e sociais, a alocação de recursos aplicados e os resultados intermediários em todos os seus aspectos indicando o status atual do Projeto, a ser realizada no terceiro ano de implementação do Projeto.

Avaliação Final

A SDA/UGP realizará uma avaliação final (Relatório de Conclusão do Mutuário) e elaborará termos de referência em consonância com o Banco. A avaliação final terá início quando mais de 90% dos recursos do empréstimo forem desembolsados ou cerca de 6 (seis) meses antes da data de encerramento do projeto, o que ocorrer primeiro.

Os objetivos da avaliação consistem em:

a) Explicar a perspectiva do Mutuário sobre a origem do projeto e sua justificativa, incluindo a conexão com as políticas e estratégias públicas setoriais.
b) Explicar as mudanças ocorridas ao longo do tempo no Objetivo de Desenvolvimento do Projeto (ODP), componentes e resultados esperados.
c) Apresentar uma revisão completa do desempenho e resultados do projeto em termos de relevância, eficácia e eficiência (previstos e não previstos inicialmente), mostrando o progresso em relação à situação encontrada antes da intervenção.
d) Medir o grau de execução, qualidade e a eficiência nos resultados obtidos nos diferentes componentes e assim determinar seu impacto nos beneficiários.
e) Capturar as experiências acumuladas desde o desenho e a implementação, de modo que permita: (i) melhorar futuras operações; (ii) melhorar o desenho e implementação de futuras intervenções através das lições aprendidas; e (iii) ajudar a garantir um maior impacto desenvolvimento e sustentabilidade dos projetos.

f) Identificar as principais lições aprendidas, os desafios superados e gargalos enfrentados das ações do Projeto com a finalidade de melhorar a seleção, a formulação e a implementação de futuras intervenções e políticas públicas; além de ajudar a focalizar as ações, garantindo efetividade no desenvolvimento e sustentabilidade das ações.
g) Identificar as propostas de estratégias e ações para assegurar a implementação dos instrumentos e metodologias desenvolvidos pelo Projeto, além da sustentabilidade de seus benefícios.
h) Fornecer recomendações e subsídios para o desenvolvimento de futuros projetos e políticas públicas.
i) Descrever os casos de sucessos em diferentes frentes de ação do Projeto.
j) Descrever as variações nos custos dos componentes/subcomponentes específicos, ou tipos/classes de atividades, comparando com as estimações iniciais do PAD, e explicar as causas/razões destas variações.
k) Analisar o desempenho e cumprimento dos aspectos fiduciários e das salvaguardas sociais e ambientais do projeto, segundo as políticas do Banco Mundial.
l) Analisar o desenho e desempenho do monitoramento e avaliação do projeto.

A Entrega do Relatório de Avaliação Final ao Banco dar-se-á 6 meses antes do fechamento do projeto no Acordo de Empréstimo.

Avaliação de Impacto

O projeto realizará uma avaliação de impacto para medir o indicador de "Aumento do valor bruto das vendas (em termos reais) por membros das organizações participantes em subprojetos aprovados (percentual)" e outros aspectos do projeto. Esse indicador visa demonstrar o efeito do projeto sobre o objetivo de acesso a mercados e também demonstrar se o projeto ajudou os beneficiários a se tornarem mais resilientes climaticamente. As principais variáveis a serem avaliadas serão o valor e o volume total de vendas na área da agricultura, a adoção de tecnologias sustentáveis e de agricultura climaticamente inteligente, práticas e nível de acesso a mercados, além de sistemas hidroambientais de abastecimento. A avaliação deverá ajudar a determinar especificamente a influência de fatores externos (por exemplo, preços do mercado internacional e impactos

gerados pelo clima) que não possam ser atribuídos ao Projeto. A análise será desagregada por gênero, grupo etário e etnicidade, sempre que for necessário.

A SDA/UGP, com supervisão técnica do IPECE, deverá contratar uma terceira parte independente especializada na avaliação de impactos, para desenvolver e propor os desenhos metodológicos, as ferramentas de coleta de dados e as estratégias de implementação para a avaliação das intervenções propostas. Será também contratada uma empresa especializada para a coleta de dados no campo. Uma vez elaborada a proposta metodológica, a mesma será enviada para o Banco Mundial para pedido de não objeção.

Avaliação de Gênero

Será realizada uma avaliação da estratégia de gênero por meio de coleta de dados de campo, através da aplicação de questionários nas comunidades beneficiadas. Esta atividade deverá acontecer em três fases: a primeira fase seria no diagnóstico das organizações, a segunda no desenvolvimento e implantação do subprojeto e a terceira após a conclusão.

Em todas as ações do projeto serão consideradas questões de gênero como forma de verificar a situação atual das mulheres nas ações de gestão, produção e comercialização, verificando aspectos relacionados principalmente à renda das atividades produtivas, no caso do componente 1, e ao tempo dedicado às atividades domésticas, no caso do componente 2 e assim propor alternativas para que se possa reduzir a diferença entre a renda de homens e mulheres. Os dados coletados na avaliação de impacto, deverão sempre que possível fazer o recorte de gênero.

6.2.3. Administração fiduciária

6.2.3.1. Gestão Financeira

A Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA, por meio da Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP), é a responsável pela administração e execução financeira, pela coordenação geral e administrativa, pelo gerenciamento orçamentário, financeiro e contábil, bem como pelas prestações de contas do Projeto. No escopo da UGP, encontra-se a Gerência

Administrativa Financeira que deverá fornecer as informações financeiras de forma adequada e prestar apoio nessa seara à Coordenação do Projeto.

Conforme os procedimentos estabelecidos, todos os recursos oriundos do Empréstimo e necessários para a execução do Projeto serão retirados da Conta Designada (dólar) e da Conta Operativa (reais), operada pela SDA. Com a aprovação anual do Orçamento Geral do Estado e de acordo com as solicitações de recursos por parte da UGP (via Programação Financeira), a Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ autorizará para a SDA, os recursos solicitados correspondentes ao empréstimo. Os recursos da contrapartida estadual serão utilizados, quando da liberação do limite financeiro e da publicação do Decreto de liberação financeira referente à Lei Orçamentária Anual (LOA). Especificamente no caso dos recursos oriundos do Acordo de Empréstimo, a UGP submeterá a comprovação dos gastos ao BIRD, para a realimentação da Conta Designada.

6.2.3.1.1. Procedimentos 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 Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará (SIAFE-CE), capaz de apresentar a situação e os resultados das operações financeiras dos recursos ou grupo de contas dos Executores, em conformidade com os princípios de contabilidade geralmente aceitos, e de acordo com a Lei Federal Nº .4.320, de 17.03.1964, a Lei Estadual Nº 9.809, de 18.12.1973 (Código de Contabilidade do Estado do Ceará) e as Normas Internacionais de Contabilidade, emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC).

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.

A contabilidade do Projeto será realizada através do Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará (SIAFE-CE). No entanto, para a prestação de contas ao Banco e para a auditoria serão utilizadas informações oriundas dos seguintes sistemas: Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios (SACC); Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas (SIAP); e, Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro (SIOF). O Projeto seguirá o Plano de Contas vigente padrão único do Estado,

utilizado para todos os Órgãos da Administração Direta. Segue abaixo tabela com a ações específicas do Projeto:

Tabela 7 - Programa e Ação do Projeto vinculado ao Plano de Contas

COMPONENTE	PROGRAMA	AÇÃO
I - Produtividade, competitividade, inclusão e resiliência da agricultura	211 - Desenvolvimento Sustentável da Agricultura Familiar	10113 - Implantação de Projeto de Desenvolvimento de Negócio (PSJ III - 2ª Fase - Comp. I).
		10132 - Implantação de Plano de Desenvolvimento Comunitário (PSJ III - 2ª Fase - Comp. I).
		10969 - Ações de assistência técnica e extensão rural aos agricultores (as) (PSJ III - 2ª Fase - Comp. I).
II - Serviços rurais de água e saneamento em áreas prioritárias	352 - Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário no Meio Rural	**10623 - Implantação de Sistema de Abastecimento de Água (PSJ III - 2ª Fase - Comp. II).**
		10046 - Implantação de Módulo Sanitário (PSJ III - 2ª Fase - Comp. II).
		10006 -Suporte a proteção e conservação de fontes hídricas (PSJ III - 2ª Fase - Comp. II).
		10059 - Implantação de Sistema de Reuso de Água (PSJ III 2ª Fase Comp. II).
III - Fortalecimento institucional e gerenciamento de projetos	211 - Desenvolvimento Sustentável da Agricultura Familiar	10960 - Apoiar entidades na manutenção de atividades estratégicas e operacionais (PSJ III - 2ª Fase - Comp. III).
		10645 -Supervisão e Apoio à Gestão (PSJ III - 2ª Fase - Comp. III).
		10959 - Realização de Feiras e Eventos (PSJ III - 2ª Fase - Comp. III).
		10962 - Capacitações para Beneficiários, Técnicos e Parceiros (PSJ III - 2ª Fase - Comp. III).

Gerenciamento, monitoramento e Controle

O orçamento e a contabilidade do Projeto e da Secretaria do Desenvolvimento Agrário fazem parte do sistema geral do Estado. Portanto todas as transações deverão passar pelo Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará (SIAFE-CE) (para pagamentos) e SIAP interligado (para solicitação de recursos e relatórios). Os pagamentos seguirão as rotinas de compromissos oficiais (empenho, liquidação e pagamento). Essas funções serão realizadas pela Coordenadoria Administrativo e Financeira - COAFI/SDA, após solicitação de parcela realizada pela Gerência Administrativa Financeira na UGP.

Serão utilizados os seguintes Sistemas para fins de execução, controle e monitoramento do projeto, conforme quadro abaixo:

Tabela 8 - Sistemas do Estado

Nº	Sistemas	Descrição	Utilizados por	Utilizado para
1	SIAP	Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas e Projetos - responsável pelo acompanhamento da execução das despesas do Estado.	UGP	Acompanhamento de MAPP Plano Operativo Solicitação de parcelas
2	SIAFE-CE	Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará - responsável pelos empenhos e pagamentos do Estado.	COAFI/SDA	Empenho Liquidação Pagamentos das despesas
3	SIOF	Sistema Integrado de Orçamento e Finanças - responsável pela elaboração e acompanhamento da execução orçamentária.	UGP	Cadastro do Orçamento Anual

Nº	Sistemas	Descrição	Utilizados por	Utilizado para
4	SACC	Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios - responsável pelo cadastro e controle da execução dos contratos e convênios de despesas.	UGP	Cadastro de Contratos/Aditivos e Termos de Fomento
5	IFR-Ceará	*Interim Financial Report* - responsável pela emissão de Relatórios Financeiros do Projeto.	UGP	Documentar despesas trimestralmente para o Banco Mundial
6	LicitaWeb	Sistema responsável pelo acesso aos avisos e resultados das licitações e contratações diretas para gestores, fornecedores e sociedade.	PGE COAFI/SDA	Gestão das Licitações
7	*Client Connection*	Sistema do Banco Mundial utilizado para cadastro de pedidos de saques, reembolsos e desembolsos.	UGP	Acompanhamento do Acordo de Empréstimo, Pedidos de Adiantamento, Desembolso e Pagamento Direto
8	STEP	Systematic Tracking of Exchanges in Procurement.	UGP	Gerenciamento das Aquisições do Projeto
9	E-Parcerias	Sistema de Gestão das parcerias do Poder Executivo Estadual	UGP e Entidades Beneficiárias	Gestão da Parceria firmada (sistema de execução)
10		Sistema de Gerenciamento de Projeto	UGP OP's, AC's e Fornecedores	Acompanhamentos da Implantação do Projeto (sistema de gerenciamento)
11	SIMA	Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação	UGP	Acompanhar e monitorar os indicadores de resultados e os projetos desenvolvidos pelo Governo do Estado
12	SIGAF	Sistema de Gestão da Agricultura Familiar	OP's	Ferramenta de Gestão dos Projetos que serão implantados

Nº	Sistemas	Descrição	Utilizados por	Utilizado para
				(sistema de gerenciamento exclusivo para as OPs)

6.2.3.1.2. Relatórios Financeiros

A UGP garantirá a produção tempestiva dos Relatórios Financeiros (IFRs) trimestrais, consolidados com base contábil de regime de caixa e os submeterá ao Banco no prazo de até 60 dias após o final de cada semestre.

Os IFRs serão preparados conforme modelo acordado com o Banco, conforme anexo 07, a partir de informações do SIAFE-CE, consolidando as informações para todos os componentes do Projeto.

Os IFRs a serem elaborados e submetidos ao BIRD são descritos abaixo:

a) IFR 1A - Fontes e Usos de Recursos por categoria de desembolso cumulativo (projeto-até-a-data, ano-até-a-data e para o período) versus despesas reais, incluindo uma análise de variância; e
b) IFR 1B - Usos de Recursos por Componente e Subcomponente do Projeto, (projeto-até-a-data, ano-até-a-data e para o período) versus despesas reais, incluindo uma análise de variância.
c) IFR 1C - Reconciliação bancária da Conta Designada.

6.2.3.1.3. Desembolsos

O Projeto pode solicitar desembolsos por parte do Banco Mundial através de Declaração de Gastos - SOEs (anexo 8). A alocação inicial na Conta Designada, conforme a Carta de Desembolso do Projeto, alcançará o teto de US$ 15.000.000,00, equivalente à 15% do recurso contratado.

Métodos de desembolso

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

Adiantamento: o Banco Mundial poderá adiantar fundos do empréstimo para uma conta designada pelo mutuário para o financiamento de despesas admissíveis, à medida que elas forem incorridas e para as quais forem fornecidos, posteriormente, documentos de apoio. 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) para pagamentos de contratos que estão sujeitos à revisão prévia; (b) Declaração de Gastos (SOE) para todas as outras despesas / contratos, neste caso conforme anexo fornecido na Carta de Desembolso; (c) Lista de pagamentos sob contratos sujeitos à revisão prévia, neste caso conforme anexo que será fornecido na Carta de Desembolso; e (d) Cópia do extrato bancário da Conta Designada e reconciliação da mesma para o período.

Reembolso: o Banco Mundial poderá reembolsar ao mutuário as despesas admissíveis para financiamento, conforme estipulado no Contrato de Empréstimo ("despesas admissíveis") e que tenham sido pré-financiadas com recursos do próprio mutuário" para Despesas Elegíveis. Despesas retroativas: Admitir-se-á a solicitação de reembolsos para pagamentos feitos anteriormente à data de assinatura do Contrato de Empréstimo, exceto em caso de saques cujo valor acumulado exceda US$ 20.000.000,00, que poderão ser realizados para pagamentos feitos num período de 12 meses antes da data de assinatura do Contrato de Empréstimo. 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) para pagamentos de contratos que estão sujeitos à revisão prévia; (b) Declaração de Gastos (SOE) para todas as outras despesas / contratos, neste caso conforme anexo fornecido na Carta de Desembolso; e (c) Lista de pagamentos sob contratos sujeitos à revisão prévia, neste caso conforme anexo fornecido na Carta de Desembolso.

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). O Valor mínimo para solicitar o Pagamento Direto ao Banco Mundial deve ser igual ou maior que equivalente a USD 400,000.00.

Desembolso através de SOEs

Os passos para efetivar um desembolso através do procedimento SOE: (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 da Caixa Econômica Federal, os pagamentos necessários; (d) no período definido, a UGP elabora a prestação de contas através de SOEs, documentos comprobatórios, 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 (IFRs) e os Demonstrativos de Gastos (SOEs, encaminhados ao Banco anexos aos Pedidos de Reembolso e Saque) serão gerados pelo sistema de administração financeira do Estado, a partir de informações extraídas (consultadas) do Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios (SACC), do Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas (SIAP), do Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará (SIAFE-CE) e do Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro (SIOF), todos do Governo do Estado do Ceará.

A Coordenadoria Administrativo-Financeira - COAFI será responsável pelo empenho e pagamentos; a UGP, pelo cadastramento nos referidos sistemas, pelo monitoramento e pelo fornecimento de informações gerenciais. Ressalte-se que estas atividades deverão ser incorporadas paulatinamente ao sistema informatizado de gerenciamento específico do Projeto.

A Carta de Desembolso do Empréstimo define que deverão ser elaborados e enviados os SOEs com comprovantes para os contratos passíveis de revisão prévia pelo Banco, de acordo com limites estabelecidos no Plano de Aquisições. Já os contratos que terão revisão posterior do Banco serão incluídos nos SOEs sem Comprovantes.

Desembolso através de IFRs

Esta forma de desembolso será utilizada, se necessária e acordada durante as Missões de Supervisão BIRD.

Fluxo de desembolso

Os recursos serão desembolsados, em dólares americanos (US$) e movimentados através das contas descritas a seguir. Delas, a Secretaria do Desenvolvimento Agrário fará pagamentos aos consultores, executores de obras e fornecedores de bens e serviços envolvidos na implementação do Projeto, de acordo com delegação concedida pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ). Esses procedimentos têm que ser registrados e processados através do Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará (SIAFE-CE).

Tabela 9 - Tipos de Conta e movimentação dos recursos

NOME DA CONTA	MOVIMENTAÇÃO
Conta do Empréstimo Nº XXXXX, 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 com as solicitações de desembolsos/reembolsos/pagamento direto enviados pela UGP.
Conta Designada Nº 7154-0/100, em US$, na Caixa Econômica Federal (CEF), agência 0238, em São Paulo CNPJ Nº 07.954.480/0001-79	Esta conta deverá ser aberta e mantida pelo Mutuário na Caixa Econômica Federal (CEF) (ou em outro banco comercial aceitável pelo BIRD), em dólares (US$), e com CNPJ do Governo do Estado do Ceará (SEFAZ - Secretaria da Fazenda). Devendo esta ser destinada aos depósitos (desembolsos ou reembolsos) do Banco Mundial, diretamente debitados da Conta do Empréstimo e aos rendimentos, que passam a serem recursos do Mutuário.
Conta Operativa do Contrato de Empréstimo Nº 71540-4, em R$, na Caixa Econômica Federal (CEF), agência 0919, em Fortaleza CNPJ Nº 07.954.480/0001-79	Movimentada pelo Governo do Estado do Ceará (Via SEFAZ) e, por delegação, pela Secretaria do Desenvolvimento Agrário. Em reais (R$), será aberta em banco oficial definido por ocasião da assinatura do contrato, devendo esta ser destinada aos depósitos dos créditos de fechamento de Contratos de Câmbio da Conta Designada do Empréstimo e aos rendimentos, que passam a ser recursos do Mutuário. Compreende dessa forma os recursos BIRD, em R$, para efetuar pagamentos das despesas.
Conta Corrente do Beneficiário/Credor	Movimentada pelo próprio Beneficiário/Credor, em conformidade com o plano de trabalho. Nela são depositados

NOME DA CONTA	MOVIMENTAÇÃO
Em R$, no Banco por ele indicado CNPJ do Beneficiário/Credor	os pagamentos decorrentes da execução de obras e do fornecimento de bens e /ou serviços relacionados ao Projeto.

Figura 7 - Movimentação dos recursos do Projeto

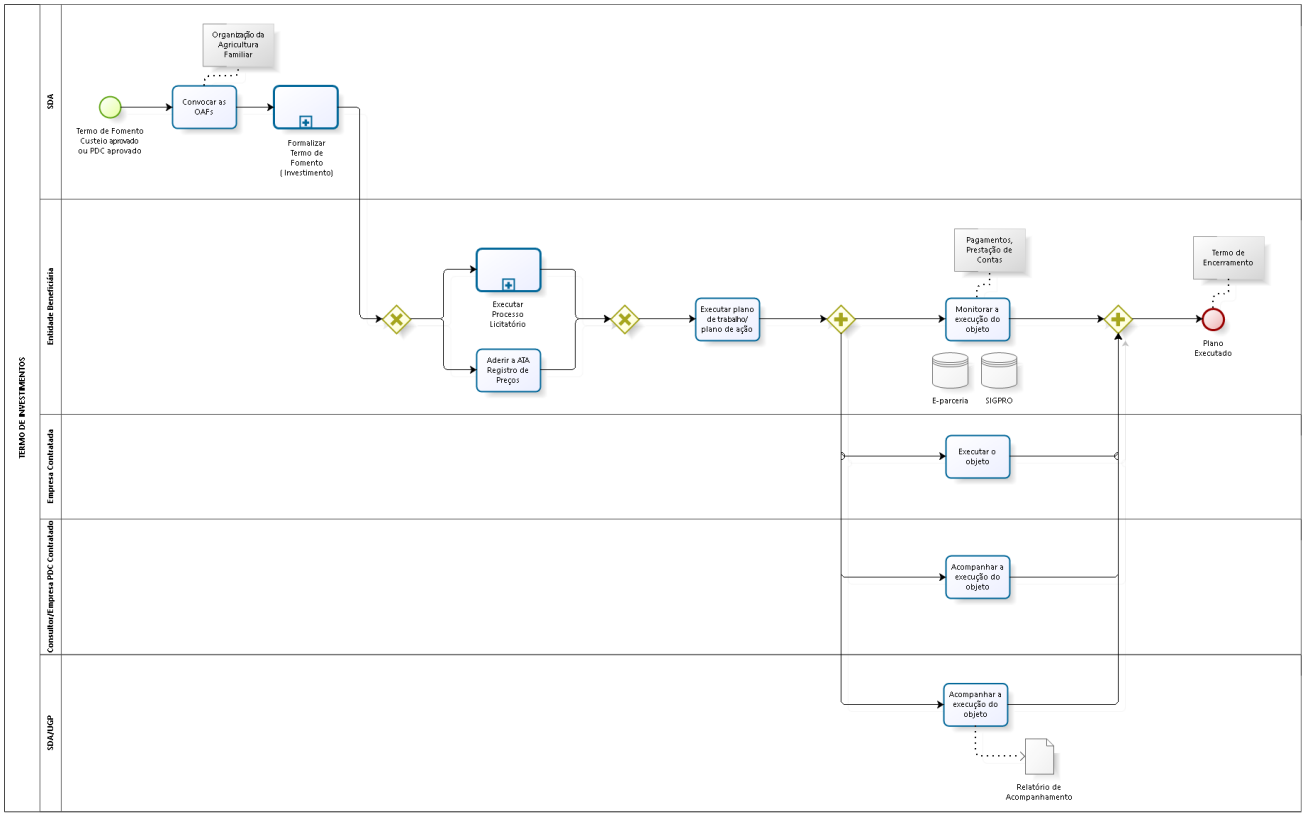
6.2.3.1.4. Fluxos de recursos para Subprojetos

No caso dos subprojetos, o fluxo de recursos possíveis é descrito abaixo:

Adiantamentos feitos pela SDA para o Subprojeto: (i) a SDA realiza a alocação de recursos a serem executados e atualizados no Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará (SIAFE-CE), com base nas estimativas orçamentárias do subprojeto e nos POA's, (ii) é assinado um acordo financeiro subsidiário (Termo de Fomento) entre o órgão executor do subprojeto e a SDA, para o recebimento de recursos

em conta bancária aberta para o subprojeto e estabelecendo outras cláusulas para o pagamento, (iii) a SDA] analisa, monitora e aprova as solicitações de pagamentos para os executores do subprojeto (mediante o fornecimento de toda a documentação de quaisquer adiantamentos anteriores/pagamentos realizados para o executor), (iv) quando são efetuados novos adiantamentos para o subprojeto.

Figura 8 - Fluxo Termo de Fomento



Custos e Financiamento do Projeto

O custo total do Projeto (incluindo todas as contingências, tanto de preços quanto físicas) está estimado em US$153,53 milhões, incluindo um empréstimo do BIRD de US$100 milhões e uma contribuição local de contrapartida de cerca de US$50 milhões do governo do estado e US$3.53 milhões dos beneficiários do Projeto. O detalhamento dos custos pode ser visto na tabela 1 deste Manual.

6.2.3.1.5. Contrapartidas de Beneficiários

O apoio financeiro a ser ofertado aos beneficiários do Projeto São José III – 2ª Fase através da Componente 1 – Inclusão econômica sustentável, atenderá nas seguintes intervenções:

a) **Investimento produtivo em Subprojeto de apoio ao desenvolvimento de cadeias produtivas de valor selecionadas (subcomponente 1.1):** Contrapartida financeira de 8%.

b) **Suporte financeiro para grupos prioritários (subcomponente 1.2):** Contrapartida financeira de 2%.

6.2.3.1.6. Prestações de Contas

A elaboração da prestação de contas dos recursos do Projeto junto ao Banco Mundial e aos Órgãos Estaduais e Federais, inclusive da contrapartida, dar-se-á através das etapas a seguir descritas: (a) análise da prestação de contas dos recursos pagos aos Beneficiários; (b) lançamento no *E-Parceria* do resultado da análise de prestação de contas (aprovada ou não); (c) prestação de contas dos contratos ou convênios realizados entre a Secretaria do Desenvolvimento Agrário e outros órgãos, vinculados ao Projeto; (d) atendimento das solicitações de auditores de órgãos estaduais e federais; (e) elaboração dos Demonstrativos Financeiros; e (f) cobrança de prestação de contas em atraso ou não aprovadas.

Tabela 10 - Passo a passo da prestação de contas entre o Projeto e o Banco

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIAS)
Elaborar Declaração de Gastos (SOE)trimestralmente: - Com Comprovante, no caso de contrato sob revisão prévia; e - Sem Comprovante, nos demais casos	UGP (Gerência Financeira)	05
Analisar Declaração de Gastos (SOE), solicita esclarecimentos e/ou efetua documentação/pagamento	BIRD	05
Elaborar Demonstração de Solicitação de Desembolso (Resumo dos SOE Expedidos)	UGP (Gerência Financeira)	01

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIAS)
Elaborar Relatório de Gerenciamento Financeiro (IFR) Semestralmente	UGP (Gerência Financeira)	15
Analisar Relatório de Gerenciamento Financeiro (IFR)	BIRD	10
Elaborar Quadro de Execução do Projeto	UGP (Gerência Financeira)	05
Efetuar Controle da Conta Operativa e Designada	UGP (Gerência Financeira)	02

Tabela 12 - Passo a passo da prestação de contas entre o projeto e diversos órgãos

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO MÉDIO (DIAS)
Examinar e elaborar Relatório sobre as Demonstrações Financeiras, Processos Licitatórios, Laudos de Pagamentos e Demais Documentos de Controle.	TCE	10
Apresentar esclarecimentos quando necessários; aprova Relatório do TCE e encaminha exemplar para os Gerentes do Projeto e Financeiro do BIRD	UGP (Coordenador, com apoio dos Gerentes do Projeto)	10
Proceder a análise, solicitar esclarecimentos ou sugerir adoção de providências	BIRD	-
Proceder Auditoria a Distância e/ou Presencial do Projeto	CGE (Controladoria e Ouvidoria Geral e Tribunal de Contas do Estado)	30
Apresentar esclarecimentos, quando necessário, e adotar as medidas cabíveis.	UGP (Coordenador, com apoio dos Gerentes do Projeto)	30

Prestação de contas entre Beneficiários e Projeto

Os beneficiários do Projeto prestarão contas parciais e finais, sobre todos os recursos recebidos e gastos inclusive do aporte de sua contrapartida quando pertinentes. Será realizado um acompanhamento desses recursos recebidos, da contrapartida e dos pagamentos realizados aos fornecedores por Ordem Bancária de Transferência – OBT no E-parcerias.

Para Prestação de Contas final fará necessário o acompanhamento das receitas e despesas do instrumento, análises dos documentos inseridos nas OBTS efetivadas, verificação do Extrato da Movimentação Bancária, para emissão do parecer financeiro que será anexado no sistema auxiliando a elaboração do Relatório Final de Execução do Objeto, que resultará em uma aprovação ou não aprovação da prestação de contas da entidade. Vale salientar, que se faz necessária a Devolução do Saldo Remanescente, quando houver.

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. Os formulários necessários para prestação de contas podem ser visualizados no anexo 09.

6.2.3.1.7. Auditoria

A auditoria será realizada pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), instituição superior de auditoria que tem o mandato constitucional para auditar todas as despesas do Estado, incluindo as transações desta operação. Foi firmado Termo de Cooperação Técnica com o TCE, com base no termo de referência aprovado pelo Banco Mundial, que descreve os requisitos para elaboração do relatório de auditoria relativo às demonstrações financeiras, ao plano de aquisições e à carta de identificação de eventuais deficiências de controle interno no que diz respeito especificamente às transações realizadas no âmbito da operação. O relatório da auditoria será apresentado ao Banco até seis meses após o término de cada exercício.

Os recursos do Projeto serão auditados anualmente pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE. Nos procedimentos licitatórios realizados pelo Tribunal de Contas, decorrentes

do Termo de Cooperação Técnica firmado, os recursos aplicados serão auditados pela Controladoria Geral do Estado do Ceará - CGE.

É importante ressaltar que, tanto a UGP como cada Beneficiário do Projeto São José deverão manter as informações financeiras disponíveis para a UGP, com vistas a apresentação das contas e dos IFRs.

A UGP poderá executar avaliações periódicas da documentação para subsidiar a elaboração dos IFRs, em cada Unidade Executora e Beneficiário, verificando a elegibilidade, pagamentos, entregas e uso de bens e serviços adquiridos segundo o objeto do Projeto.

Os contratos firmados poderão ser inspecionados/auditados anualmente pelo Banco Mundial ou o Tribunal de Contas do Estado ou auditores independentes pelo Banco, ou extraordinariamente sempre que uma das partes julgar necessário.

6.2.3.1.8. Instituto Agropolos do Ceará - IAC

O Instituto Agropolos do Ceará, também conhecido por Instituto Agropolos, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos ou não econômicos, constituído sob a forma de associação, de interesse público e coletivo, detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira e disciplinar, com prazo de duração indeterminado, registrado no cartório Pergentino Maia 1º Registro de títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas sob o nº 130.236, em 14/01/2002, e no CNPJ sob nº 04.867.567/0001-10.

O Instituto Agropolos do Ceará tem sede e foro na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, e jurisdição em todo o território nacional, podendo estabelecer unidades ou escritórios de atuação e representação em qualquer localidade da Federação, ou mesmo no exterior.

Em 07 de março de 2002 foi qualificado como Organização Social – OS, atendendo os requisitos de Lei Estadual No 12.781, de dezembro de 1997, junto ao Governo de Estado do Ceará, por meio do Decreto Estadual No 26.528 e Decreto Estadual No 29.320, de 12 de junho de 2008 (Que alterou o art. 2º do Decreto de qualificação). Isso, juntamente com as leis e as regras específicas do estado, determina os seus objetivos, de promover o desenvolvimento econômico e social sustentável do estado, através da promoção e da qualificação de políticas públicas.

O Agropolos dará suporte aos componentes do projeto, através da contratação da equipe técnica, consultores e serviços.

Procedimentos Contábeis

Os procedimentos contábeis adotados pelo Instituto Agropolos do Ceará estão de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, em consonância com as disposições da ITG 2002 – CFC, de 27 de setembro de 2012, Lei nº 6.404/76, atualizados pelas Leis nº. 11.638/07 e 11.941/2009 que alteraram, revogaram e introduziram novos dispositivos à Lei das Sociedades por Ações, que tiveram como principal objetivo atualizar a legislação societária brasileira para possibilitar o processo de convergência das práticas contábeis adotadas no Brasil com aquelas constantes nas normas internacionais de contabilidade que são emitidas pelo "International Accounting Standards Board – IASB".

Principais práticas contábeis a serem adotadas:

a) São observadas as normas constantes da instrução técnica geral nº 2002- CFC, de 27 de setembro de 2012, quanto ao atendimento dos procedimentos contábeis a serem cumpridos pelas pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos;
b) Caixas e Equivalentes de Caixa são registradas ao custo, acrescidos mensalmente pelos rendimentos auferidos e calculados de acordo com as taxas pactuadas com as Instituições Financeiras;
c) Os Direitos e Obrigações são escriturados por valores conhecidos ou calculáveis em Real, acrescido, quando aplicável, dos correspondentes encargos financeiros;
d) As receitas e despesas são reconhecidas com observância ao regime de competência;
e) O reconhecimento das Contas a Receber referem-se a valores realizáveis, ao longo do exercício à elaboração do Balanço, estão constituídas por Contas de Contratos de Gestão e Contratos.

Imobilizado

O Ativo Imobilizado, apresentado de acordo com as determinações constantes nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Terceiro Setor, estabelecidas pela ITG 2002 do Conselho Federal de Contabilidade e, subsidiariamente, o que dispõe a Instrução Normativa No. 1700, de 14 de março de 2017 da Secretaria da Receita Federal do Brasil, bem como a

Portaria No. 448/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional, para fins de separação do que seria classificado como bem permanente, do que seria bem de consumo.

Este é formado pelo custo de aquisição ou construção, deduzido da depreciação calculada pelo método linear, utilizando as taxas estipuladas pela Instrução Normativa Nº. 1700, de 14 de março de 2017, que levam em consideração a vida útil-econômica dos bens e são direitos que tem por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da empresa ou exercidos com esta finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram ao Instituto os benefícios, riscos e controle desses bens.

Provisões para contingências

As provisões para contingências do Instituto Agropolos do Ceará é parte em ações judiciais perante vários tribunais, decorrentes do curso normal das suas operações, envolvendo questões cíveis e trabalhistas.

Baseado na posição de seus consultores jurídicos, os mesmos nos remetem os processos que estão em andamento, classificando-os em possíveis, prováveis e remotos. As mesmas conforme o disposto da Norma Brasileira de Contabilidade Técnica Geral n°25 – NBC TG 25, são reconhecidas quando: (a) a entidade tem uma obrigação presente (legal ou não formalizada) como resultado de evento passado; (b) seja provável que será necessária uma saída de recursos que incorporam benefícios econômicos para liquidar a obrigação; e (c) possa ser feita uma estimativa confiável do valor da obrigação. Se essas condições não forem satisfeitas, nenhuma provisão deve ser reconhecida.

Conciliação Contábil

A conciliação contábil pode ser entendida como a análise dos saldos das contas contábeis e sua respectiva movimentação, visando adequar seu saldo à efetiva realidade, promovendo ajustes necessários na escrituração contábil. O objetivo é fazer com que as Demonstrações Contábeis reflitam a realidade da entidade sem ferir os seus Princípios.

Para fazer a conciliação contábil, há necessidade de conferir os registros contábeis efetuados, confrontando-os com os respectivos suportes e documentos que lhes deram origem, a fim de validar a composição e saldo de cada conta contábil. Assim, o saldo contábil deve corresponder com o saldo real existente na data de fechamento adotada.

Plano de Contas

O plano de contas do Instituto Agropolos do Ceará possui em seu plano contábil as características de seus registros e operações da organização e, na sua montagem, devem ser levados em conta três objetivos fundamentais:

a) Atender às necessidades de informação da administração da empresa;
b) Observar formato compatível com os princípios de contabilidade e com a norma legal de elaboração do balanço patrimonial e das demais demonstrações contábeis (Lei 6.404/76, a chamada "Lei das S/A");
c) Adaptar-se tanto quanto possível às exigências dos agentes externos, principalmente às da legislação.

O Plano de Contas, genericamente tido como um simples elenco de contas, constitui na verdade um conjunto de normas do qual deve fazer parte, ainda, a descrição do funcionamento de cada conta - o chamado "Manual de Contas", que contém comentários e indicações gerais sobre a aplicação e o uso de cada uma das contas (para que serve, o que deve conter e outras informações sobre critérios gerais de contabilização).

A Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará - SEPLAG atualizou o Manual de Celebração dos Contratos de Gestão com base nas recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, o qual obrigou a utilização do Plano de Contas do Estado na estruturação dos itens de despesas das Organizações Sociais para a formalização de Contratos de Gestão.

O Instituto Agropolos mantém escrituração contábil com base na legislação e instruções dos órgãos inerentes à atividade predominante e a sua natureza jurídica, em observância das Normas Brasileiras de Contabilidade.

O balanço patrimonial é uma das demonstrações contábeis que visa a evidenciar, de forma sintética, a situação patrimonial da empresa e dos atos e fatos consignados na escrituração contábil. Essa demonstração deve ser estruturada de acordo com os preceitos da Lei 6.404/76 (chamada “Lei das S/A”), ITG 2002 (R1) – ENTIDADE SEM FINALIDADE DE LUCROS e segundo os Princípios Fundamentais de Contabilidade. Tal estrutura de contas, dentro do conceito legal da própria Lei 6.404/76 (artigos 176 a 182 e artigo 187.

Todavia, faz-se referência a necessidade de vincularmos os itens de despesa do Contrato de Gestão ao Plano de Contas vigente do Governo do Estado do Ceará, conforme os elementos de despesa do mesmo, passando assim a possuir uma integração contábil a partir do reconhecimento das mesmas nas demonstrações contábeis do Estado do Ceará, que de forma mais clara e objetiva, permite uma informação concisa e neutra.

Salientamos que para os procedimentos operacionais do Instituto Agropolos, o mesmo fará a utilização mista dos planos de contas e de resultados pertinentes às suas atividades, vinculando-os e utilizando-os de maneira a transmitir uma informação fidedigna das suas operações.

Sistemas

O Instituto Agropolos, em todas as suas transações financeiras e contábeis, no que tangencia a execução do Projeto, processará as informações através dos sistemas Fortes AG (Financeiro) e Fortes AC (Contábil). Todos os pagamentos seguirão as rotinas para aquisição, verificação de faturas (provisão) e pagamentos. Todos os processamentos de transações (registro de orçamentos anuais, compromissos orçamentários e contas a pagar, autorização de pagamentos e análises de controles internos) serão realizados pelo Agropolos, que executará os pagamentos e controlará a respectiva conta bancária segregada operacional do Projeto. O Agropolos utilizará para fins de execução, controle e monitoramento, os seguintes sistemas conforme o quadro a seguir:

Tabela 13 - Sistemas utilizados pelo Agropolos

Nº	SISTEMAS	DESCRIÇÃO	UTILIZADOS POR	UTILIZADO PARA
1	FORTES RH	Sistema utilizado pra cadastros de todo o histórico dos funcionários, incluindo informações para pagamento de folha	Gestão de Pessoas e Contabilidade	✓ Enviar informações cadastrais, afastamentos, férias e rescisão para o E-social; ✓ Gera a folha para o pagamento salarial, incluindo impostos como FGTS, INSS, IRRF e PIS sobre folha incluindo relatórios diversos; ✓ Elabora Férias, Rescisões, Arquivo GRRF, Arquivo Vale Transporte (obrigações mensais); ✓ Gera Arquivo para o envio da Dirf e Rais, (obrigações anuais)
2	FORTES PATRIO	Sistema utilizado para cadastro dos ativos e passivos	Administrativo	✓ Cadastrar tudo pertinente a bens móveis e imóveis, desde o fornecedor da compra, ao valor; ✓ Cadastrar setores; ✓ Cadastrar grupo de alocação; ✓ Cadastrar valor do bem; ✓ Cadastrar depreciação; ✓ Realizar permutas entre setores; ✓ Dar baixa parcial e total dos bens quando há desuso;

Nº	SISTEMAS	DESCRIÇÃO	UTILIZADOS POR	UTILIZADO PARA
3	FORTES FINANCEIRO	Sistema utilizado para cadastros de todas as informações de pagamento de folha, dentre outros pagamentos	Financeiro	✓ Controle de saldos de contratos, inclusão de pagamentos, relatório financeiro de contas a pagar e a receber, conciliação bancária.
4	FORTES CONTABILIDADE	Sistema utilizado para cadastros das informações contábeis	Contabilidade	✓ Importação das informações e movimentações financeiras, Contabilização, conciliação de contas contábeis, Balancetes por períodos, Demonstrações Contábeis.
5	SIG	Sistema Integrado de Gestão	Agropolos	✓ Protocolo – tramitação de processos; ✓ Acompanhamento do Orçamento, Plano de Trabalho; ✓ Execução de despesas; ✓ Prestação de Contas.
6	ZIMBRA	Sistema de correios	Agropolos	✓ E-mail institucional.

Repasse de Recursos para o Instituto Agropolos do Ceará - IAC

Os recursos serão adiantados a partir da conta operativa para a conta operacional segregada aberta pelo Instituto Agropolos do Ceará, para a cobertura das despesas relacionadas ao Projeto durante um período de três meses. A cada trimestre será feito um novo adiantamento para o Agropolos, com base na previsão de gastos para o período subsequente.

Monitoramento da Execução Físico-Financeira

O Instituto Agropolos do Ceará, encaminhará à comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, mensalmente, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados e a correspondente execução financeira.

A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão deverá se reunir trimestralmente para avaliar os resultados alcançados. Para cada período de três meses de execução do Contrato de Gestão, deverá ser gerado um Relatório de Comissão de Avaliação e Ata, onde será apurado o resultado trimestral da efetiva execução das metas.

6.2.3.2. Procedimentos para Aquisições

O documento que apresenta a estratégia de aquisições do Projeto, denominado Estratégia de Aquisições do Projeto para o Desenvolvimento – EAPD descreve como as aquisições contribuem para o alcance dos objetivos de Desenvolvimento e do custo-qualidade (anexo 10).

Serão licitadas várias atividades para atender as populações rurais, que estão previstas em um Plano de Aquisições que define para cada contrato a ser financiado pelo Acordo de Empréstimo, os métodos, a necessidade de pré-qualificação, os custos estimados, os requisitos de revisão prévia e posterior e o prazo de início de cada certame. Deve ser atualizado ao menos anualmente e conforme necessário para refletir as reais necessidades de implementação do Projeto e as melhorias na capacidade institucional dos entes envolvidos.

Para prover o adequado acompanhamento do Projeto, o Banco Mundial disponibiliza sistemas de apoio às atividades fiduciárias, como o *Client Connection* para a Gestão Financeira e o *STEP* para o gerenciamento das licitações e atualizações do Plano de Aquisição.

Para fins de acompanhamento das licitações, o Projeto disponibiliza o sistema INTEGRA para Gerenciamento dos Contratos, que abrange as etapas de Plano de Aquisição, Licitação, Plano de Gerenciamento, Avaliação de Risco e Execução do Contrato.

As licitações para a execução do Projeto são realizadas de acordo com o “Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento” e as disposições estipuladas no Contrato Legal (Acordo de Empréstimo e Carta de Desembolsos).

6.2.3.2.1. Plano de Aquisições

O Plano de Aquisições é formulado pelo Projeto e aprovado pelo Banco na fase de negociação do empréstimo, passando a fazer parte integral do Acordo Legal, tornando-se vinculante para o Projeto, que deverá submeter ao Banco, para análise e aprovação, as versões atualizadas.

O Plano de Aquisições, inclusive suas versões atualizadas, incluirá, conforme Seção IV. EAPD e Plano de Aquisições do Projeto no Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento:

a) uma breve descrição das atividades/contratos;
b) os métodos de seleção aplicáveis;
c) estimativas de custos;
d) cronogramas;
e) os requisitos do Banco em relação a revisão; e
f) outra e qualquer informação pertinente à aquisição.

O Plano de Aquisições do Projeto contempla a contratação de consultorias de empresas, consultorias individuais, bens, serviços comuns e obras, cujo Plano inicial cobrirá os primeiros 18 (dezoito) meses da implementação do Projeto, minimamente, previamente submetido à análise e aprovação pelo Banco Mundial. Referido Plano será obrigatoriamente inserido no Systematic Tracking of Exchanges in Procurement – STEP e, a cada atualização efetuada pelo Projeto, deverá ser inserida no sistema e submetida à análise e aprovação pelo Banco Mundial. A medida que os processos licitatórios ocorrerem, concomitantemente o STEP será alimentado, onde toda a documentação pertinente aos mesmos será anexada nele, culminando com o contrato.

A maioria das licitações não apresenta um alto grau de complexidade, sendo relativamente comuns no mercado, inclusive as obras. No entanto, é essencial que técnicos experientes elaborem os documentos que embasarão essas licitações, a fim de descrever de forma clara os serviços esperados, bem como os limites desses serviços. Isso ajuda a evitar propostas excessivamente onerosas e tecnicamente inadequadas, que não atendem ao que se espera receber.

Os valores previstos no Plano de Aquisições estão atualmente adequados e similares a contratos recentes, porém, caso ocorram atrasos na aprovação do Projeto estarão passíveis de alterações (atualização de valores), pois os Termos de Referência estão ainda em construção, juntamente com as respectivas estimativas de custos e orçamentos. Se nessa construção forem identificados novos valores estimados, o Plano de Aquisições, que já estará implantado no STEP, deverá ser atualizado e submetido à não objeção do Banco antes da licitação.

Tabela 14 - Categorias do Plano de Aquisição

6.2.3.2.2. Métodos de Aquisição de Bens, Obras e Serviços que não os de Consultoria

As atividades de aquisição de bens, obras e serviços técnicos planejados para serem licitados apontam para vários métodos, conforme sistematização na tabela 15 abaixo:

Tabela 15 - Métodos de Aquisição de Bens, Obras e Serviços que não os de Consultoria

Bens, Obras e Serviços Técnicos	Opções de abordagem do mercado											
Métodos e formatos de seleção aprovados	**Pública**	**Limitada**	**Direta**	**Internacional**	**Nacional**	**PQ**	**SI**	**Etapa única**	**Múltiplas etapas**	**MOD**	**Negociação**	**Critérios de classificação**
Métodos de seleção												
Solicitação de Proposta	Y	Y	X	Y	Y	X	normalmente	Y	Y	Y	Y*	Y**
Solicitação de Oferta	Y	Y	X	Y	Y	opcional	X	Y	X	Y	Y*	Y**
Solicitação de Cotação	Y	Y	X	Y	Y	X	X	Y	X	X	X	X
Contratação Direta	X	X	Y	Y	Y	X	X	Y	X	X	Y	X
Formatos de seleção												
Diálogo competitivo	Y	Y	X	Y	Y	X	obrigatório	X	Y	X	X	Y
Parcerias Público-Privadas	Y	Y	Y	Y	Y	Y	X	Y	Y	Y	Y	Y
Práticas comerciais	Conforme práticas comerciais aceitas											
Agências da ONU	Conforme os Parágrafos 6.47 e 6.48											
Pregão eletrônico	Y	Y	X	Y	Y	Y	X	Y	X	X	X	X
Importação	Y	Y	X	Y	Y	X	X	Y	X	Y	X	X
Commodities	Y	Y	X	Y	Y	Y	X	Y	X	X	X	X
Participação Comunitária	Y	Y	Y	X	Y	X	X	Y	X	X	X	X
Execução direta	X	X	Y	X	Y	X	X	X	X	X	X	X

Y = Opção de abordagem de mercado disponível
X = Opção de abordagem de mercado não disponível PQ = Pré-qualificação
SI = Seleção inicial
***Refere-se às negociações após um processo competitivo, de acordo com os parágrafos 6.34 a 6.36**
**** Consulte o parágrafo 5.50 Critérios de Avaliação, sobre a aplicação compulsória dos Critérios de classificação**
Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para

Recomendações especiais

Para os métodos de aquisições, quando suportados por editais, devem zelar pelo esclarecimento de dúvidas de forma isonômica e transparente e dentro do prazo previsto no edital. Cuidado redobrado as Comissões de Licitações devem ter para não fornecerem informações privilegiadas.

Os documentos dos certames após uma não objeção do Banco Mundial não podem ser alterados sem dar ciência ao Banco para verificar se a alteração será passível de outra análise de não objeção. No mesmo entendimento, não se pode dar publicidade a nenhuma atividade no projeto que não esteja contemplada no Plano de Aquisições aprovado pelo Banco.

As equipes técnicas devem atentar para toda a gama de legislação pertinente às suas contratações, como exemplo as licenças ambientais dos empreendimentos produtivos.

6.2.3.2.3. Modalidades de licitação

6.2.3.2.3.1. Aquisições no âmbito do Projeto (SDA/UGP/PGE)

Métodos de Aquisição de Obras, Bens e Serviços de Não-Consultoria:

Os seguintes métodos de seleção foram aprovados pelo Banco para a aquisição de bens, obras e serviços técnicos: Solicitação de Proposta (SDP); Solicitação de Oferta (SDO); Solicitação de Cotação (SDC), Contratação Direta e Pregão Eletrônico[8].

a) **Solicitação de Proposta – SDP** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento)

A SDP é um método competitivo usado para obter Propostas, comumente utilizado nos processos com muitas etapas, incluindo critérios classificatórios e uma metodologia de

[8](hhttps://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/procurement-projects-programs)

avaliação minuciosa. É recomendado quando o Mutuário especifica funcionalidades em seu documento de solicitação de propostas, permitindo aos Proponentes oferecer soluções ou Propostas personalizadas que variem na forma como atendem, ou superam, tais especificações.

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

Tabela 16 - Passo a passo de uma SDP - via PGE

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Elabora edital e anexos (especificações/projeto)	GERAQ/Área Técnica solicitante	30
2	Solicitação de não-objeção do Banco	Coordenador UGP	1
3	Envia carta de NOL	BIRD	7
4	Envia para publicação no DOE e em jornal de grande circulação - divulga data e hora da licitação	PGE	8
5	Prazo para elaboração e apresentação das propostas	Empresa	30
6	Realiza sessão de abertura das propostas técnicas - registra em ata	PGE	2
7	Avaliação das propostas técnicas e preparação do Relatório de Avaliação	GERAQ/Área Técnica solicitante	45
8	Divulgação do resultado e publicação da data de abertura das propostas financeiras	PGE	10
9	Abertura das Propostas financeiras	PGE	1
10	Avaliação das propostas técnico-financeiras e preparação do Relatório de Avaliação com a identificação da proposta mais vantajosa	GERAQ/Área Técnica solicitante	45

11	Solicitação de não-objeção do Banco	Coordenador UGP	1
12	Envia carta de NOL	BIRD	7
13	Notificação de adjudicação (intenção de adjudicação/prazo suspensivo)	GERAQ	15
14	Publica adjudicação e homologação do resultado	Casa Civil	7
15	Elabora o contrato e coleta assinaturas	Jurídico UGP	42
16	Publica o contrato	Casa Civil	7
17	Envio da cópia do contrato assinado ao Banco	Coordenador UGP	1
			259

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

b) **Solicitação de Oferta – SDO** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento - VI – Métodos de seleção aprovados: Bens, Obras e Serviços Técnicos - Itens 6.5 e 6.6)

A SDO é um método competitivo usado para obter Ofertas, onde não há necessidade do uso de critérios de classificação, e sim uma única etapa usando critérios de qualificação (cujos requisitos mínimos são normalmente julgados no formato aprovação/ reprovação). É recomendado quando o Mutuário descreve em detalhes os requisitos que os Ofertantes têm que atender com suas Ofertas.

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

Tabela 17 - Passo a passo de uma SDO - via PGE

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Elabora edital e anexos (especificações / projeto)	GERAQ/Área Técnica solicitante	30
2	Solicitação de não-objeção do Banco	Coordenador UGP	1
3	Envia carta de NOL	BIRD	7
4	Envia para publicação no DOE e em jornal de grande circulação - divulga data e hora da licitação	PGE	7
5	Prazo para elaboração e apresentação das propostas	Empresa	30
6	Realiza sessão de abertura das propostas - registra em ata	PGE	1
7	Avaliação das propostas e preparação do Relatório de Avaliação	GERAQ/Área Técnica solicitante	30
8	Solicitação de não-objeção do Banco	Coordenador UGP	1
9	Envia carta de NOL	BIRD	7
10	Notificação de adjudicação (intenção de adjudicação/prazo suspensivo)	GERAQ	15
11	Publica adjudicação e homologação do resultado	Casa Civil	7
12	Elabora o contrato e coleta assinaturas	Jurídico UGP	42
13	Publica o contrato	Casa Civil	7
14	Envio da cópia do contrato assinado ao Banco	Coordenador UGP	1
			186

c) **Solicitação de Cotação – SDC** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento - Seção VI – Métodos de seleção aprovados: Bens, Obras e Serviços Técnicos - Item 6.7)

O método SDC se baseia na comparação dos preços apresentados pelas empresas cotadas, recomendado para aquisição de quantidades limitadas de Bens com disponibilidade

imediata ou de Serviços Técnicos de prateleira, mercadorias com especificações padronizadas ou obras simples de pequeno valor.

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

Tabela 18 - Passo a passo de uma SDC - via PGE

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Elabora edital e anexos (especificações / projeto / relação de fornecedores)	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
2	Solicitação de não-objeção do Banco	Coordenador UGP	1
3	Envia carta de NOL	BIRD	7
4	Envia Convite aos Fornecedores Identificados - com data e hora limite para entrega das propostas	PGE	2
5	Prazo para elaboração e apresentação das propostas	Empresa	15
6	Realiza sessão de abertura das propostas - registra em ata	PGE	1
7	Avaliação das propostas e preparação do Relatório de Avaliação	GERAQ/Área Técnica solicitante	15
8	Notificação de adjudicação (intenção de adjudicação/prazo suspensivo)	GERAQ	15
9	Publica adjudicação e homologação do resultado	Casa Civil	7
10	Elabora o contrato e coleta assinaturas	Jurídico UGP	42
11	Publica o contrato	Casa Civil	7
12	Envio da cópia do contrato assinado ao Banco	Coordenador UGP	1
			133

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.

d) **Contratação Direta - CD** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento - Seção VI – Métodos de seleção aprovados: Bens, Obras e Serviços Técnicos - Itens 6.8, 6.9 e 6.10)

Diante de considerações sobre proporcionalidade, adequação à finalidade e VfM, pode ser necessário adotar o enfoque de CD, que consiste em tratar e negociar com uma única empresa. Na hipótese de uma única empresa atender ao objeto da contratação ou de a preferência por determinada firma se justificar, este método pode ser apropriado. As circunstâncias para as quais a CD pode ser o método indicado está disposta no "Regulamento de Aquisições":

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

Tabela 19 - Passo a passo de uma Contratação Direta - Setorial

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Elabora especificação técnica, estimativa do custo e do orçamento e identificação de empresa executora/Fornecedora e minuta do Contrato	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
2	Prazo para elaboração e apresentação da proposta	Empresa	10
3	Elabora relatório de avaliação/Recomenda a contratação da Proposta avaliada	GERAQ/Área Técnica solicitante	10
4	Solicitação de não objeção à contratação direta	Coordenador UGP	1
5	Envia carta de NOL	BIRD	7
6	Solicita documentação necessárias para contratação	GERAQ/Área Técnica solicitante	5

7	Coleta assinatura do contrato	Jurídico UGP	42
8	Publica Contrato	Casa Civil	7
9	Envio da cópia do contrato assinado ao Banco	Coordenador UGP	1
10	Realiza publicação do contrato no website do Banco Mundial	BIRD	2
			105

e) **Pregão Eletrônico (**Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento - Seção VI – Métodos de seleção aprovados: Bens, Obras e Serviços Técnicos – Item 6.49)

O pregão eletrônico é uma modalidade de licitação nacional que pode ser aceita pelo Banco Mundial apenas para aquisição de bens e serviços de não consultoria em operações financiadas pelo organismo internacional como uma alternativa ao método de Solicitação de Cotação (SDC) ou, excepcionalmente, ao método Solicitação de Ofertas (SDO) sujeito a divulgação e abordagem nacional.

O uso do Pregão Eletrônico nas operações financiadas pelo Banco Mundial é ainda condicionado ao atendimento das seguintes especificidades: (a) uso do edital padrão do Banco Mundial; (b) que não haja negociação do preço por parte do pregoeiro, após a fase de lances; (c) que o chat deve ser utilizado com moderação e apenas para comunicados oficiais do Pregoeiro e não deve ser utilizado durante a fase de lances; (d) é terminantemente proibida a divulgação prévia do valor estimado; (e) Não é hipótese de desclassificação sumária a apresentação de proposta superior ao valor estimado, sendo que observada tal situação (de proposta superior ao valor estimado), deverá a setorial proceder à atualização do orçamento a fim de verificar se o preço ofertado é aquele praticado usualmente no mercado; (f) É terminantemente proibida a restrição à formação de consórcios para habilitação nos certames; (g) Não é aplicável a cláusula de reserva/preferência prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; (h) é aplicável somente para aquisição de “produtos de prateleira” e de serviços de não-consultoria já disponíveis no mercado; (i) que todos os arquivos sejam mantidos na UGP

para revisão posterior, incluindo os documentos do Pregão Eletrônico. A adesão a Atas de RP não é uma alternativa ao Projeto, todavia, poderá ser aceita a realização de pregão eletrônico nos moldes exigidos pelo Banco e que vise Registro de Preços a ser utilizado para eventuais aquisições de bens e serviços de não-consultoria quando comprovada a vantagem no preço, agilidade e rapidez no processo.

Tabela 20 - Passo a passo de um Pregão Eletrônico - via PGE

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Elabora edital e anexos (especificações / projeto)	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
2	Solicitação de não-objeção do Banco	Coordenador UGP	1
3	Envia carta de NOL	BIRD	10
4	Envia para publicação no DOE e em jornal de grande circulação - divulga data e hora da licitação	PGE	3
5	Prazo para elaboração e apresentação das propostas	Empresa	15
6	Realiza sessão pública de abertura das propostas. Inicia a fase de lances por meio do sistema eletrônico. Realiza o julgamento das propostas. Registra em ata	PGE	1
7	Prazo para envio da proposta de preço atualizada e documentos de qualificação	Empresa	3
8	Recebe cópia de todos os documentos apresentados pelos concorrentes	SDA Licitação	2
9	Avaliação das propostas e preparação do Relatório de Avaliação	GERAQ/Área Técnica solicitante	5
10	Solicitação de não-objeção do Banco	Coordenador UGP	1
11	Envia carta de NOL	BIRD	10

12	Notificação de adjudicação (intenção de adjudicação/prazo suspensivo)	GERAQ	15
13	Publica adjudicação e homologação do resultado	Casa Civil	7
14	Elabora o contrato e coleta assinaturas	Jurídico UGP	42
15	Publica o contrato	Casa Civil	5
16	Envio da cópia do contrato assinado ao Banco	Coordenador UGP	1
			141

6.2.3.2.4. Métodos de Seleção de Serviços de Consultoria

As atividades de consultorias planejadas para serem licitadas apontam para vários métodos, conforme sistematização na Tabela 09 abaixo:

Tabela 21 - Métodos de Seleção de Serviços de Consultoria

Serviços de Consultoria	Opções de abordagem do mercado					
Métodos e formatos de seleção aprovados	Pública	Limitada	Direta	Internacional	Nacional	Lista Curta
Métodos de seleção						
Seleção Baseada em Qualidade e Custo	Y	X	X	Y	Y	Y
Seleção com Orçamento Fixo - SOF	Y	X	X	Y	Y	Y
Seleção pelo Menor Custo - SMC	Y	X	X	Y	Y	Y
Seleção Baseada na Qualidade - SBQ	Y	X	X	Y	Y	Y
Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor - SQC	Y	Y	X	Y	Y	X
Contratação Direta - CD	X	X	Y	X	X	X
Formatos de seleção						
Práticas comerciais	Conforme as práticas comerciais aceitas					
Agências da ONU	Conforme os Parágrafos 7.27 e 7.28					
Organizações sem fins lucrativos (ONGs)	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Bancos	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Agentes de compras	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Métodos para contratação de consultores individuais						
Seleção de Consultores individuais	Y	Y	Y	Y	Y	Y

Y = Opção de abordagem de mercado disponível
X = Opção de abordagem de mercado não disponível

Recomendações especiais

Sempre que a contratação envolver serviços complexos, sugere-se realizar uma reunião prévia de esclarecimentos (devendo esta estar prevista na Solicitação de Propostas) para tirar dúvidas das consultoras da lista curta, de forma a apoiar a elaboração de suas propostas. Nesta reunião devem estar presentes as pessoas que elaboraram o Termo de Referência, a equipe de licitações do Projeto e representantes da UGP, para tirar dúvidas tanto técnicas quanto sobre o procedimento do respectivo método de licitação.

Nessas reuniões deve-se separar proponentes de um lado e equipe de Projeto do outro lado da mesa, usando critérios de organização onde se determina quais tipos de dúvidas serão tratadas inicialmente, ou seja, dúvidas técnicas podendo ser priorizadas com suas respectivas respostas pela equipe técnica do Projeto e logo após dúvidas de licitações e contratos, onde a equipe de licitações responderá. Ao término, todos os representantes de proponentes são convidados a se retirar ao mesmo tempo, não se permitindo contatos e abordagens individuais, zelando-se assim pelos princípios da transparência, igualdade e probidade. A reunião deve conter lista de presenças com as devidas identificações, bem como todas as perguntas e respostas devem ser anotadas para envio posterior a todas as proponentes, inclusive as que não compareceram à reunião. Essas ações corroboram com propostas técnicas e financeira mais adequadas ao objeto a ser licitado.

As empresas de consultorias costumam auferir preços por produtos, ou seja, analisam as atividades que são necessárias realizar para construção de cada produto e estipulam quantidade de horas/homem para cada atividade, dentro do prazo informado no TdR para a entrega do respectivo produto. Dessa forma é necessário que os TdRs sejam objetivos e informem, para cada produto, as atividades necessárias a serem realizadas para que sejam concluídos. Buscar ter no plano de aquisições valores reais à realidade de mercado traz eficiência aos processos, evitando retrabalho.

Em casos de revisão prévia, os documentos dos certames após uma não objeção do Banco Mundial não podem ser alterados sem dar ciência ao Banco para verificar se a alteração será passível de outra análise de não objeção. No mesmo entendimento, não se pode dar publicidade a nenhuma atividade no projeto que não esteja contemplada no Plano de Aquisições aprovado pelo Banco.

As equipes técnicas devem atentar para toda a gama de legislação pertinente às suas contratações, como exemplo de licenças ambientais dos empreendimentos produtivos.

a) **Seleção Baseada em Qualidade e Custo - SBQC** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento - Seção VII – Métodos de seleção aprovados: Serviços de Consultoria - Item 7.3)

A SBQC é um processo competitivo entre empresas de consultoria pré-selecionadas para compor a lista curta no qual a vencedora é escolhida pelos critérios de qualidade da Proposta e custo dos serviços.

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

Tabela 22 - Passo a passo de uma SBQC - via PGE

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Preparação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
2	Divulgação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	PGE	5
3	Recebimento dos portfólios	PGE	15
4	Avaliação dos portfólios por meio de critérios de avaliação pré-definidos e elaboração do Relatório de Avaliação e Formação da Lista Curta	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
5	Preparação da Solicitação de Propostas - SDP (incluindo lista curta, termo de referência, minuta do contrato, etc.)	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
6	Solicitação de não-objeção do Banco para a SDP, Termo de Referência - TR e lista curta	Coordenador UGP	1
7	Não-objeção à SDP (incluindo lista curta, TR e minuta do contrato	Banco Mundial	7
8	Envio da SDP aos consultores da lista curta	PGE	3
9	Recebimento / abertura das propostas técnicas	PGE	20
10	Avaliação das propostas técnicas e preparação do	Comissão de	15

	Relatório de Avaliação Técnica	Avaliação	
11	Solicitação de não-objeção do Banco ao Relatório de Avaliação Técnica	Coordenador UGP	1
12	Não-objeção ao Relatório de Avaliação Técnica	Banco Mundial	7
13	Abertura das propostas financeiras	PGE	1
14	Avaliação das propostas financeiras e preparação do Relatório de Avaliação Combinada	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
15	Notificação de adjudicação (intenção de adjudicação/prazo suspensivo)	GERAQ	15
16	Envio de convite para negociação à empresa vencedora	UGP	2
17	Negociação do contrato	UGP	2
18	Solicitação de não-objeção do Banco para a documentação de negociação do contrato (Ata da Reunião de Negociação, Minuta do Contrato rubricada, incluindo TR negociado).	Coordenador UGP	3
19	Não-objeção à documentação de negociação do contrato	Banco Mundial	7
20	Homologação (Secretário) / Assinatura do contrato	Jurídico UGP	42
21	Publicação do extrato do contrato	Casa Civil	7
22	Envio da cópia do contrato assinado ao Banco	Coordenador UGP	2
			235

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.

b) **Seleção com Orçamento Fixo – SOF** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investiment - Seção VII – Métodos de seleção aprovados: Serviços de Consultoria - Itens 7.4 e 7.5)

A SOF é um processo competitivo entre empresas de consultoria pré-selecionadas para compor a lista curta no qual a vencedora é escolhida pelos critérios de qualidade da Proposta e custo dos serviços, diferenciando-se da SBQC porque o documento de solicitação de propostas indicará o custo do serviço expresso como orçamento disponível que não poderá ser ultrapassado. A SOF é indicada para as seguintes situações onde o tipo de Serviço de Consultoria demandado é simples e pode ser definido com precisão, com orçamento fixo, suficiente para a execução da tarefa, e definido dentro de limites razoáveis. A pontuação mínima e o orçamento para as Propostas técnicas serão definidos no documento de solicitação de propostas. A Proposta que alcançar a maior pontuação técnica e que atender ao requisito de orçamento fixo será considerada a Proposta Mais Vantajosa.

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

Tabela 23 - Passo a passo de uma SOF - via PGE

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Preparação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse, estimativa do custo e do orçamento, critérios da lista curta e minuta da solicitação de proposta - SDP.	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
2	Divulgação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	PGE	5
3	Recebimento das Propostas	PGE	15
4	Avaliação Técnica das propostas por meio de critérios de avaliação pré-definidos, elaboração do Relatório de Avaliação e elaboração de lista curta.	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
5	Divulgação do resultado da Avaliação técnica das propostas recebidas.	PGE	1
6	Abertura das propostas financeiras das empresas que atingiram a nota técnica mínima.	PGE	7
7	Avaliação das propostas financeiras e preparação do Relatório de Avaliação Combinada	GERAQ/Área Técnica solicitante	20

8	Envio do Relatório de Avaliação Combinada, com a recomendação de adjudicação à empresa vencedora.	GERAQ/Área Técnica solicitante	5
9	Notificação de adjudicação (intenção de adjudicação/prazo suspensivo)	GERAQ	15
10	Envio de convite para negociação à empresa vencedora	UGP	2
11	Negociação do contrato	UGP	2
12	Solicitação de não-objeção do Banco para a documentação de negociação do contrato (Ata da Reunião de Negociação, Minuta do Contrato rubricada, incluindo TR negociado).	Coordenador UGP	3
13	Não-objeção à documentação de negociação do contrato	Banco Mundial	7
14	Emissão do Relatório de Julgamento Final	Comissão de Avaliação	5
15	Homologação (Secretário) / assinatura do contrato	Jurídico UGP	30
16	Publicação do extrato do contrato	Casa Civil	7
17	Envio da cópia do contrato assinado ao Banco.	Coordenador UGP	2
			166

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.

c) **Seleção pelo Menor Custo – SMC** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento - Seção VII – Métodos de seleção aprovados: Serviços de Consultoria - Itens 7.6 e 7.7)

A SMC, tal qual a SBQC, é um processo competitivo entre empresas de consultoria pré-selecionadas para compor a lista curta no qual a vencedora é escolhida pelos critérios de qualidade da Proposta e custo dos serviços. A SMC geralmente é indicada para serviços padronizados ou rotineiros por natureza, para os quais já existem práticas e padrões bem estabelecidos. O contrato será outorgado à empresa que apresentar a proposta de menor custo avaliado e que tenha atingido a nota técnica mínima definida.

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

Tabela 24 - Passo a passo de uma SMC - via PGE

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Preparação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
2	Divulgação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	PGE	5
3	Recebimento dos portfólios	PGE	15
4	Avaliação dos portfólios por meio de critérios de avaliação pré-definidos e elaboração do Relatório de Avaliação e Formação da Lista Curta	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
5	Preparação da Solicitação de Propostas - SDP (incluindo lista curta, TR e minuta do contrato, etc.)	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
6	Solicitação de não-objeção do Banco para a SDP, TR e lista curta, se aplicável	Coordenador UGP	1
7	Não-objeção para ao pacote que inclui SDP, TR e lista curta, se aplicável	Banco Mundial	7
8	Envio da SDP aos consultores da lista curta	PGE	3
9	Recebimento / Abertura das propostas técnicas	PGE	20
10	Avaliação das propostas técnicas e preparação do Relatório de Avaliação Técnica	Comissão de Avaliação	15
11	Solicitação de não-objeção do Banco ao Relatório de Avaliação Técnica, se aplicável	Coordenador UGP	1
12	Não-objeção para a avaliação técnica das propostas, se aplicável	Banco Mundial	7
13	Abertura das propostas financeiras das empresas que obtiveram a pontuação mínima para qualificação	PGE	1

14	Avaliação das propostas financeiras e preparação do Relatório de Avaliação Final	Comissão de Avaliação	20
15	Notificação de adjudicação (intenção de adjudicação/prazo suspensivo)	GERAQ	15
16	Envio de convite para negociação à empresa vencedora	UGP	2
17	Negociação do contrato	UGP	2
18	Solicitação de não-objeção do Banco para a documentação de negociação do contrato (Ata da Reunião de Negociação, Minuta do Contrato rubricada, incluindo TR negociado), se aplicável	Coordenador UGP	3
19	Emissão do Relatório de Julgamento Final	Comissão de Avaliação	5
20	Homologação (Secretário) /assinatura e publicação do extrato do contrato	Jurídico UGP	30
21	Publicação do extrato do contrato	Casa Civil	7
22	Envio da cópia do contrato assinado ao Banco.	Coordenador UGP	2
			221

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.

d) **Seleção Baseada na Qualidade – SBQ** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento - Seção VII – Métodos de seleção aprovados: Serviços de Consultoria - Itens 7.8, 7.9 e 7.10)

A SBQ avalia somente o critério de qualidade, desconsiderando-se o de custo. Se o documento de solicitação de proposta solicitar Propostas tanto técnicas como financeiras, na determinação da Proposta Mais Vantajosa somente será aberta e avaliada a Proposta financeira da empresa com a maior qualificação técnica. Se o documento de solicitação de propostas somente solicitar Propostas técnicas, a empresa que obtiver a melhor classificação nesse aspecto será convidada a apresentar sua Proposta financeira para negociação.

As circunstâncias para as quais a SBQ pode ser o método indicado, que permeiam desde a complexidade, análise de impacto a longo prazo e variação em sua execução estão dispostas no “Regulamento de Aquisições”.

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

Tabela 25 - Passo a passo de uma SBQ - via PGE

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Preparação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
2	Divulgação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	PGE	5
3	Recebimento dos portfólios	PGE	15
4	Avaliação dos portfólios por meio de critérios de avaliação pré-definidos e elaboração do Relatório de Avaliação e Formação da Lista Curta	Comissão de Avaliação	20
5	Preparação da Solicitação de Propostas - SDP (incluindo lista curta, TR e minuta do contrato, etc.)	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
6	Solicitação de não-objeção do Banco para a SDP, TR e lista curta	Coordenador UGP	1
7	Não-objeção à SDP, TR e lista curta, se aplicável	Banco Mundial	7
8	Envio da SDP ao consultor (1° lugar da lista curta / melhor qualificado)	PGE	3
9	Recebimento / abertura da proposta técnico-financeira	PGE	20
10	Avaliação da proposta técnico-financeira e preparação do Relatório de Avaliação	Comissão de Avaliação	15
11	Notificação de adjudicação (intenção de adjudicação/prazo suspensivo)	GERAQ	15

12	Envio de convite para negociação à empresa vencedora	UGP	2
13	Negociação do contrato	UGP	2
14	Solicitação de não-objeção do Banco para a documentação de negociação do contrato (Ata da Reunião de Negociação, Minuta do Contrato rubricada, incluindo TR negociado).	Coordenador UGP	3
15	Não-objeção para a documentação de negociação do contrato, quando for o caso	Banco Mundial	7
16	Emissão do Relatório de Julgamento Final	Comissão de Avaliação	5
17	Homologação (Secretário) /Assinatura do contrato	Jurídico UGP	42
18	Publicação do Extrato do contrato, se aplicável	Casa Civil	7
19	Envio da cópia do contrato assinado ao Banco.	Coordenador UGP	2
			211

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.

e) **Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento - Seção VII – Métodos de seleção aprovados: Serviços de Consultoria - Itens 7.11 e 7.12)

A SQC é indicada para pequenos serviços ou Situações de Emergência que não justifiquem a elaboração e avaliação de Propostas. O Mutuário solicitará manifestações de interesse (MI), anexando o TdR à solicitação de manifestação de interesse (SMI). Serão convidadas a apresentar informações sobre experiência e qualificações pertinentes pelo menos três empresas qualificadas. Dentre as empresas que tenham apresentado MI, o Mutuário selecionará a que possuir as melhores qualificações e relevante experiência, que será convidada a apresentar suas Propostas técnica e financeira para negociação. As SMIs dispensam divulgação pública.

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

Tabela 26 - Passo a passo de uma SQC - via PGE

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Preparação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
2	Divulgação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	PGE	5
3	Recebimento dos portfólios	PGE	15
4	Avaliação dos portfólios por meio de critérios de avaliação pré-definidos e elaboração do Relatório de Avaliação e Formação da Lista Curta	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
5	Preparação da Solicitação de Propostas - SDP (incluindo lista curta, TR e minuta do contrato, etc.)	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
6	Solicitação de não-objeção do Banco para a SDP, TR e lista curta	Coordenador UGP	1
7	Não-objeção à SDP, TR e lista curta, se aplicável	Banco Mundial	7
8	Envio da SDP ao consultor (1° lugar da lista curta / melhor qualificado)	PGE	3
9	Recebimento / abertura da proposta técnico-financeira	PGE	20
10	Avaliação da proposta técnico-financeira e preparação do Relatório de Avaliação	Comissão de Avaliação	15
11	Notificação de adjudicação (intenção de adjudicação/prazo suspensivo)	GERAQ	15
12	Envio de convite para negociação à empresa vencedora	UGP	2
13	Negociação do contrato	UGP	2

14	Solicitação de não-objeção do Banco para a documentação de negociação do contrato (Ata da Reunião de Negociação, Minuta do Contrato rubricada, incluindo TR negociado).	Coordenador UGP	3
15	Não-objeção para a documentação de negociação do contrato, quando for o caso	Banco Mundial	7
16	Emissão do Relatório de Julgamento Final	Comissão de Avaliação	5
17	Homologação (Secretário) /Assinatura do contrato	Jurídico UGP	42
18	Publicação do Extrato do contrato, se aplicável	Casa Civil	7
19	Envio da cópia do contrato assinado ao Banco.	Coordenador UGP	2
			211

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.

f) **Contratação Direta - CD** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento - Seção VII – Métodos de seleção aprovados: Serviços de Consultoria - Itens 7.13, 7.14 e 7.15)

Diante de considerações sobre proporcionalidade, adequação à finalidade e VfM, pode ser necessário adotar o enfoque de CD, que consiste em tratar e negociar com uma única empresa. Na hipótese de uma única empresa atender ao objeto da contratação ou de a preferência por determinada firma se justificar, este método pode ser apropriado. As circunstâncias para as quais a CD pode ser o método indicado está disposta no "Regulamento de Aquisições":

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

Tabela 27 - Passo a passo de uma consultoria Individual (Contratação Direta) - Setorial

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Preparação do Termo de Referência - TR *	GERAQ/Área Técnica solicitante	20
2	Envio de convite para apresentação da proposta do consultor	Jurídico IAC	10
3	Negociação do contrato	UGP	2
4	Solicitação de não-objeção do Banco para a documentação de negociação do contrato (Ata da Reunião de Negociação, Minuta do Contrato rubricada, incluindo TR negociado).	Coordenador UGP	2
5	Não-objeção à documentação de negociação do contrato	Banco Mundial	10
6	Publicação do extrato do contrato	Casa Civil	7
7	Envio da cópia do contrato assinado ao Banco.	Coordenador UGP	1
			52

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.

6.2.3.2.5. Aquisições no âmbito dos Coexecutores

As aquisições no âmbito dos Coexecutores deverão seguir as seguintes estratégias:

Todos os Coexecutores deverão realizar os procedimentos de licitações e contratos conforme a regra estabelecida no Acordo de Empréstimo. Para a efetividade do Projeto, a UGP deverá elaborar um plano de aquisições de suas atividades previstas para um período de 18 meses em planilha eletrônica, englobando todas as licitações previstas. Para iniciar as licitações, após o projeto entrar em efetividade, o plano de aquisições para os primeiros 12 meses de execução deverá ser atualizado para inserção no Sistema de Acompanhamento em Aquisições do Banco Mundial - STEP.

Somente após comunicação oficial por parte da UGP sobre a aprovação e não objeção do Banco Mundial ao Plano de Aquisições do Projeto, é que as licitações poderão ser iniciadas. Sob hipótese alguma poderá se iniciar uma licitação sem a aprovação formal do Plano pela UGP, para não incorrer em risco de inelegibilidade e devolução de recursos ao Banco Mundial. As equipes de licitações deverão participar, sempre que possível, das capacitações do Banco Mundial sobre o novo Regulamento de Aquisições.

Instituto Agropolos do Ceará – IAC

a) **Solicitação de Cotação** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento - Seção VI – Métodos de seleção aprovados: Bens, Obras e Serviços Técnicos - Item 6.7)

O método SDC se baseia na comparação dos preços apresentados pelas empresas cotadas, recomendado para aquisição de quantidades limitadas de Bens com disponibilidade imediata ou de Serviços Técnicos de prateleira, mercadorias com especificações padronizadas ou obras simples de pequeno valor.

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

Tabela 28 - Passo a passo de uma SDC - Agropolos

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Elabora edital e anexos (especificações / projeto / relação de fornecedores)	Setor de Licitações / Área Técnica solicitante	20
2	Submeter Edital para apreciação da UGP	UGP	2
3	Solicitação de não-objeção do Banco	Coordenador UGP	1
4	Envia carta de NOL	BIRD	7

5	Envia Convite aos Fornecedores Identificados - com data e hora limite para entrega das propostas	Setor de Licitações / Área Técnica solicitante	2
6	Prazo para elaboração e apresentação das propostas	Empresa	15
7	Realiza sessão de abertura das propostas - registra em ata	Setor de Licitações / Área Técnica solicitante	1
8	Avaliação das propostas e preparação do Relatório de Avaliação	Setor de Licitações/Área Técnica solicitante	15
9	Submeter Relatório de Avaliação para apreciação da UGP	UGP	2
10	Notificação de adjudicação (intenção de adjudicação/prazo suspensivo)	Jurídico IAC	15
11	Divulgação do resultado	Jurídico IAC	2
12	Elabora o contrato e coleta assinaturas	Jurídico IAC	42
13	Envio ao Banco da cópia do contrato assinado	Coordenador UGP	1
			125

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.

b) **Pregão Eletrônico** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento - Seção VI – Métodos de seleção aprovados: Bens, Obras e Serviços Técnicos – Item 6.49)

O pregão eletrônico é uma modalidade de licitação nacional que pode ser aceita pelo Banco Mundial apenas para aquisição de bens e serviços de não consultoria em operações financiadas pelo organismo internacional como uma alternativa ao método de Solicitação de Cotação (SDC) ou, excepcionalmente, ao método Solicitação de Ofertas (SDO) sujeito a divulgação e abordagem nacional.

O uso do Pregão Eletrônico nas operações financiadas pelo Banco Mundial é ainda condicionado ao atendimento das seguintes especificidades: (a) uso do edital padrão do Banco Mundial; (b) que não haja negociação do preço por parte do pregoeiro, após a fase de lances; (c) que o chat deve ser utilizado com moderação e apenas para comunicados oficiais do Pregoeiro e não deve ser utilizado durante a fase de lances; (d) é terminantemente proibida a divulgação prévia do valor estimado; (e) Não é hipótese de desclassificação sumária a apresentação de proposta superior ao valor estimado, sendo que observada tal situação (de proposta superior ao valor estimado), deverá a setorial proceder à atualização do orçamento a fim de verificar se o preço ofertado é aquele praticado usualmente no mercado; (f) É terminantemente proibida a restrição à formação de consórcios para habilitação nos certames; (g) Não é aplicável a cláusula de reserva/preferência prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; (h) é aplicável somente para aquisição de "produtos de prateleira" e de serviços de não-consultoria já disponíveis no mercado; (i) que todos os arquivos sejam mantidos na UGP para revisão posterior, incluindo os documentos do Pregão Eletrônico. A adesão a Atas de RP não é uma alternativa ao Projeto, todavia, poderá ser aceita a realização de pregão eletrônico nos moldes exigidos pelo Banco e que vise Registro de Preços a ser utilizado para eventuais aquisições de bens e serviços de não-consultoria quando comprovada a vantagem no preço, agilidade e rapidez no processo.

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

Tabela 29 - Passo a passo de um Pregão Eletrônico - Agropolos

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Elabora edital e anexos (especificações / projeto)	Setor de Licitações / Área Técnica solicitante	20

2	Solicitação de não-objeção do Banco	Coordenador UGP	1
3	Envia carta de NOL	BIRD	7
4	Divulgação da data e hora da licitação	Setor de Licitações	1
5	Prazo para elaboração e apresentação das propostas	Empresa	8
6	Realiza sessão pública de abertura das propostas. Inicia a fase de lances por meio do sistema eletrônico. Realiza o julgamento das propostas. Registra em ata	Setor de Licitações	1
7	Prazo para envio da proposta de preço atualizada e documentos de qualificação	Empresa	3
8	Recebe cópia de todos os documentos apresentados pelos concorrentes	Setor de Lictações	2
9	Avaliação das propostas e preparação do Relatório de Avaliação	Setor de Licitações / Área Técnica solicitante	15
10	Submeter Edital para apreciação da UGP	UGP	
11	Solicitação de não-objeção do Banco	Coordenador UGP	1
12	Envia carta de NOL	BIRD	7
13	Notificação de adjudicação (intenção de adjudicação/prazo suspensivo)	Jurídico IAC	15
14	Divulgação do resultado	Jurídico IAC	1
15	Elabora o contrato e coleta assinaturas	Jurídico UGP	42
16	Envio da cópia do contrato assinado ao Banco	Coordenador UGP	1
			125

c) **Consultoria Individual** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento)

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. Deverão ser submetidos os documentos da seleção para revisão prévia do Banco Mundial, quando aplicável.

A Consultoria Individual é o método aplicado para contratações de pessoas físicas experientes e qualificadas para atuar no âmbito do Projeto possibilitando o pagamento por produto entregue ou por vínculo empregatício celetista, integrando o profissional à equipe base do projeto. O Instituto Agropolos deverá inserir tempestivamente no sistema STEP todas as informações do processo de contratação à medida que as fases forem encerradas.

1 – Processo Seletivo Aberto: O processo inicia com a publicação de uma Solicitação Manifestação de Interesse, acompanhada de um Termo de Referência, no site do Instituto Agropolos (IAC), bem como no Diário Oficial da União (DOU) e no Diário Oficial do Estado (DOE). A partir dessa publicação, estabelece-se um prazo suficiente de 10 (dez) dias úteis para que os interessados enviem seus currículos. Entrevistas com os candidatos ficam expressamente proibidas, salvo quando justificada a necessidade. Para garantir a validade da seleção, é necessário que ao menos 03 (três) currículos qualificados sejam avaliados. A comissão responsável analisará os currículos de acordo com critérios predefinidos de qualificação e emitirá um Relatório de Avaliação. O Instituto Agropolos deverá solicitar ao(a) consultor(a) com a melhor pontuação a proposta técnica e financeira bem como a documentação comprobatória de experiência e formação. O candidato(a) vencedor(a) terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para encaminhar para análise da Comissão e setor financeiro. Posteriormente, o IAC deverá enviar o convite para reunião de negociação. Encerrada essa fase, o IAC emitirá o Relatório Final, em seguida deverá ser encaminhado para todos os consultores participantes do processo a intenção de notificação para adjudicação. Ao final, decorrido o prazo suspensivo de 05 (cinco) dias úteis será divulgado o resultado final e realizada a assinatura de contrato.

2 – Processo Seletivo Fechado: O processo inicia com o envio do convite para no mínimo 03 (três) consultores qualificados indicados pela área técnica juntamente com o Termo de

Referência. A partir do convite, estabelece-se um prazo suficiente de 07 (sete) dias úteis para que os interessados enviem seus currículos. Entrevistas com os candidatos ficam expressamente proibidas, salvo quando justificada a necessidade. Para garantir a validade da seleção, é necessário que ao menos 03 (três) currículos qualificados sejam avaliados. A comissão responsável analisará os currículos de acordo com critérios predefinidos de qualificação e emitirá um Relatório de Avaliação. O Instituto Agropolos deverá solicitar ao(a) consultor(a) com a melhor pontuação a proposta técnica e financeira bem como a documentação comprobatória de experiência e formação. O candidato(a) vencedor(a) terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para encaminhar para análise da Comissão e setor financeiro. Posteriormente, o IAC deverá enviar o convite para reunião de negociação. Encerrada essa fase, o IAC emitirá o Relatório Final, em seguida deverá ser encaminhado para todos os consultores participantes do processo a intenção de notificação para adjudicação. Ao final, decorrido o prazo suspensivo de 05 (cinco) dias úteis será divulgado o resultado final e realizada a assinatura de contrato.

3- Contratação direta Diante de considerações sobre proporcionalidade, adequação à finalidade e VfM, pode ser necessário adotar o enfoque de Contratação Direta (CD), que consiste em tratar e negociar com um único consultor. As circunstâncias para as quais a CD pode ser o método indicado está disposta no "Regulamento de Aquisições". O processo inicia com uma justificativa aplicada a uma circunstância plausível, elaboração do Termo de Referência e convida-se o único consultor qualificado para a apresentação da proposta técnica e financeira bem como a documentação comprobatória de experiência e formação em até 07 (sete) dias úteis. Posteriormente, o IAC deverá enviar o convite para reunião de negociação. Encerrada essa fase, o IAC emitirá o Relatório Final, em seguida deverá ser encaminhado para o consultor a intenção de notificação para adjudicação. Ao final, decorrido o prazo suspensivo de 05 (cinco) dias úteis será divulgado o resultado final e realizada a assinatura de contrato.

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

Tabela 30 - Passo a passo de uma Consultoria Individual - Agropolos

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)

1	Preparação do Termo de Referência - TR *	Área Técnica solicitante	20
2	Submeter o Termo de Referência para apreciação da UGP	UGP	3
3	Divulgação do Aviso de Manifestação de Interesse	Setor de Licitações	5
4	Recebimento dos currículos	Setor de Licitações	15
5	Avaliação dos currículos e preparação de Relatório de Avaliação	Comissão de Avaliação	15
6	Envio de convite para negociação ao consultor selecionado	Setor de Licitações	2
7	Negociação do contrato	Setor de Licitações/ Área Técnica	2
8	Emissão do Relatório de Julgamento Final	Comissão de avaliação	15
9	Submeter o Relatório para apreciação da UGP	UGP	3
10	Notificação de adjudicação (intenção de adjudicação/prazo suspensivo)	Jurídico IAC	15
11	Divulgação do resultado	Jurídico IAC	1
12	Homologação / Assinatura	Jurídico IAC	42
			138

d) **Contratação Direta - CD** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento)

Diante de considerações sobre proporcionalidade, adequação à finalidade e VfM, pode ser necessário adotar o enfoque de CD, que consiste em tratar e negociar com uma única empresa. Na hipótese de uma única empresa atender ao objeto da contratação ou de a preferência por determinada firma se justificar, este método pode ser apropriado. As circunstâncias para as quais a CD pode ser o método indicado está disposta no "Regulamento de Aquisições":

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

Tabela 31 - Passo-a-passo de uma Consultoria Individual (Contratação Direta) –Agropolos

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Preparação do Termo de Referência - TR *	Setor de Licitações/Área Técnica solicitante	20
2	Envio de convite para apresentação da proposta do consultor	Setor de Licitações	10
3	Negociação do contrato	Setor de Licitações / Área Técnica	2
4	Emissão do Relatório de Julgamento Final	Comissão de Licitação	2
5	Submeter o Relatório para apreciação da UGP	UGP	7
6	Divulgação do resultado final	Jurídico IAC	7
7	Homologação / Assinatura	Jurídico IAC	1
			49

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.

Tribunal de Contas do Estado do Ceará

Tabela 32 - Passo a passo de uma SBQC - TCE

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Preparação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	Setor de Licitações/Área Técnica solicitante	20
2	Divulgação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	PGE	5
3	Recebimento dos portfólios	PGE	15
4	Avaliação dos portfólios por meio de critérios de avaliação pré-definidos e elaboração do Relatório de Avaliação e Formação da Lista Curta	Setor de Licitações/Área Técnica solicitante	20
5	Preparação da Solicitação de Propostas - SDP (incluindo lista curta, termo de referência, minuta do contrato, etc.)	Setor de Licitações/Área Técnica solicitante	20
6	Solicitação de não-objeção do Banco para a SDP, Termo de Referência - TR e lista curta	Coordenador UGP	1
7	Não-objeção à SDP (incluindo lista curta, TR e minuta do contrato	Banco Mundial	7
8	Envio da SDP aos consultores da lista curta	PGE	3
9	Recebimento / abertura das propostas técnicas	PGE	20
10	Avaliação das propostas técnicas e preparação do Relatório de Avaliação Técnica	Setor de Licitações/Área Técnica solicitante	15
11	Solicitação de não-objeção do Banco ao Relatório de Avaliação Técnica	Coordenador UGP	1

12	Não-objeção ao Relatório de Avaliação Técnica	Banco Mundial	7
13	Abertura das propostas financeiras	PGE	1
14	Avaliação das propostas financeiras e preparação do Relatório de Avaliação Combinada	Setor de Licitações/Área Técnica solicitante	20
15	Notificação de adjudicação (intenção de adjudicação/prazo suspensivo)	GERAQ	15
16	Envio de convite para negociação à empresa vencedora	UGP	2
17	Negociação do contrato	UGP	2
18	Solicitação de não-objeção do Banco para a documentação de negociação do contrato (Ata da Reunião de Negociação, Minuta do Contrato rubricada, incluindo TR negociado).	Coordenador UGP	3
19	Não-objeção à documentação de negociação do contrato	Banco Mundial	7
20	Emissão do Relatório de Julgamento Final	Setor de Licitações/Área Técnica solicitante	5
21	Homologação (Secretário) / Assinatura do contrato	Jurídico UGP	30
22	Solicitação de não-objeção do Banco para o contrato	Coordenador UGP	1
23	Não-objeção para o contrato	Banco Mundial	7
24	Publicação do extrato do contrato	Casa Civil	7
25	Envio ao Banco da cópia do contrato assinado ao Banco	Coordenador UGP	2
			236

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.

6.2.3.2.6. Procedimentos Licitatórios Especiais para as Organizações da Agricultura Familiar – OAF'sde Produtores e Produtoras – OP's

Aquisições no Componente 01 - Inclusão Econômica Sustentável

No Componente 01, haverá contratações no âmbito de Termos de Ffomento ou Contratos via FEDAF, atividade regulada pela Lei 13.019/2014, Decreto Federal 8.726/2014 e Decretos Estaduais 31.621/2014, 32.810/2018 e 32.811/2018, incluindo Lei complementar 178/2018.

As OAFsOPs deverão realizar os procedimentos de licitações e contratos conforme a regra estabelecida no Acordo de Empréstimo. Licitarão as atividades previstas no Plano de Trabalho (Planos Operacionais) de seus respectivos Termos de Fomento. Devem ser instruídas a não mudar os itens previstos, sendo esclarecidas das possíveis consequências de não financiamento.

A Secretaria do Desenvolvimento Agrário, por meio do Projeto São José, realizará capacitações sobre o Regulamento de Aquisições do Banco Mundial, para as Entidades Representativas de Beneficiários, bem como dará todo o auxílio necessário na realização das Licitações e análises / revisões das mesmas. Será contratada uma empresa para apoiarsupervisionar a implantação apoiando nas Entidades, auxiliando nas nas realizações e aprovações das licitações.

Método de aquisição a ser utilizado pelas OAFsOP's

a) **Solicitação de Cotação** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento)

O método SDC se baseia na comparação dos preços apresentados pelas empresas cotadas, recomendado para aquisição de quantidades limitadas de Bens com disponibilidade

imediata ou de Serviços Técnicos de prateleira, mercadorias com especificações padronizadas ou obras simples de pequeno valor.

Tabela 33 - Passo a passo de uma SDC - OAF's

Ord	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Elabora edital e anexos (especificações / projeto / relação de fornecedores)	OAF	5
2	Submeter Edital para apreciação da UGP	UGP	2
3	Solicitação de não-objeção do Banco	Coordenador UGP	1
4	Envia carta de NOL	BIRD	7
5	Envia Convite aos Fornecedores Identificados - com data e hora limite para entrega das propostas	OAF	2
6	Prazo para elaboração e apresentação das propostas	Empresa	15
7	Realiza sessão de abertura das propostas - registra em ata	OAF	1
8	Avaliação das propostas e preparação do Relatório de Avaliação	OAF	5
9	Submeter Relatório de Avaliação para apreciação da UGP	UGP	2
10	Notificação de adjudicação (intenção de adjudicação/prazo suspensivo)	OAF	15
11	Divulgação dos resultados aos Concorrentes	OAF	2
12	Elabora o contrato e coleta assinaturas	OAF	10
13	Envio da cópia do contrato assinado ao Banco	Coordenador UGP	1

			68

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

Contratações /Aquisições Centralizadas

A Secretaria do Desenvolvimento Agrário elabora o Edital com as especificações decorrentes das demandas das Entidades Representativas dos Beneficiários, e enviará para a Comissão Central de Concorrência da Procuradoria Geral do Estado do Ceará. Após a conclusão do certame, serão geradas atas de registros de preços para adesão das entidades ou contratação via SDA e posterior permissão de uso.
Serão verificadas as possibilidades de pagamento feito pela SDA e entrega dos bens nas comunidades – retirando do Termo de Fomento o valor respectivo. Assim a SDA tombará os bens, entregará aos beneficiários para utilização mediante assinatura de termo de responsabilidade.

Método de aquisição a ser utilizado pelas Mulheres Beneficiárias do PSJ

Os processos de aquisições para contratação de bens, obras muito pequenas e sem complexidade e serviços de não consultoria previstos nos planos de trabalho serão realizados com a adoção de Arranjos Particulares de Aquisições descritos neste Manual, privilegiando métodos e procedimentos simplificados de acordo com o princípio de Adequação a Finalidade e ainda observando os demais princípios do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento do Banco Internacional para

Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD.

ARRANJOS PARTICULARES DE AQUISIÇÃO:

A Contratação Direta – CD e o método Solicitação de Cotação – SDC serão utilizados no âmbito das aquisições previstas nos planos de trabalho. A SDC se baseia na comparação de pelo mesmo três preços apresentados pelas empresas e/ou pessoas físicas convidadas. As cotações poderão ser obtidas via *internet*, sendo permitido realizar o pagamento no ato da compra, com a emissão posterior da nota fiscal e/ou recibo, que então será juntado ao processo para fins de comprovação da aquisição e pagamento.

1 – Para aquisições com valores até R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais):

As mulheres beneficiárias poderão adquirir os itens previstos no plano de trabalho via *internet* ou diretamente com fornecedores sem a necessidade de três cotações, podendo realizar o pagamento antecipado com a emissão posterior da nota fiscal e/ou recibo, nos casos de compra pela i*nternet*, para fins de comprovação da aquisição e pagamento.

2 – Para aquisições com valores até R$ 10.000,00 (dez mil reais):

As mulheres beneficiárias poderão adquirir os itens previstos no plano de trabalho, mediante a apresentação de três cotações, que poderá ser realizada via *internet* (*prints* da tela) e/ou diretamente com fornecedores. Se não for possível conseguir as três cotações, por falta de interesse/resposta do mercado ou por falta de disponibilidade de pelo menos três fornecedores, deverá ser elaborada uma justificativa explicando porque três cotações não podem ser obtidas. Se apenas duas cotações puderem ser obtidas, a justificativa também é necessária. Para fins de comprovação da aquisição e pagamento, deverá ser emitida uma nota fiscal e/ou recibo, valendo aquelas que resultarem de compras pela internet em que o pagamento é antecipado.

3 – Para aquisições com valores superiores à R$ 10.000,00 (dez mil reais):

As mulheres beneficiárias deverão adquirir os itens previstos no plano de trabalho, mediante a apresentação de três cotações, que poderá ser realizada via *internet* (*prints* da tela) ou diretamente com fornecedores. Para fins de comprovação da aquisição e pagamento, deverá ser emitida uma nota fiscal e/ou recibo. Impossibilidade de obter três cotações precisa da não-objeção da UGP do projeto São José.

4 – Para os serviços de Assessoria Técnica - com valores até R$ 5.000,00 (cinco mil reais):

As mulheres beneficiárias poderão contratar diretamente as empresas que firmaram contrato no âmbito do Projeto São José/ SDA para prestação de serviços de assistência técnica para as Organizações da Agricultura Familiar da Componente 1- Gerência de Inclusão Econômica Sustentável.

Aquisições no Componente 02 – Abastecimento Rural de Água e Acesso a Saneamento

A Secretaria do Desenvolvimento Agrário, através da Unidade de Gerenciamento de Projetos terá, quatro formas de acesso distintas, sendo todas elas de acordo com critérios de priorização e elegibilidade bem definidos, estes condizentes com a forma de demanda: a) induzida; b) espontânea; c) proveniente do componente 1; d) requalificação dos sistemas existentes.

As etapas de elaboração de edital de chamada pública para manifestação de interesse das Associações Comunitárias (AC's) são pertinentes às demandas (b), não se aplicando às demais. A divulgação deste edital será realizada pela Secretaria do Desenvolvimento Agrário, Colaboradoras, SISAR e demais parceiros envolvidos no processo.

Uma vez recebidas todas as manifestações de interesse, o comitê técnico de análise instituído, realizará avaliação concluindo quais são elegíveis ou não e divulgará a lista de classificação das Entidades de acordo com a pontuação, bem como o resultado das manifestações classificadas.

Com as manifestações de interesses elegíveis, será realizada contratação para estudo de viabilidade técnica para todas as formas de demanda, com exceção da demanda induzida (a) que demandará contratação de consultoria especializada para diagnóstico de identificação de reservatórios para implantação dos sistemas integrados. Nos casos em que o manancial necessita de aporte, será perfurado poços por meio de empresa contratada para tal serviço. Posteriormente, será contratada consultoria para elaboração dos Projetos Técnicos da obra. Após a elaboração, os mesmos serão enviados para revisão e análise das colaboradoras Cagece e Sohidra.

Após a aprovação do projeto, a SDA elaborará edital e enviará para Procuradoria Geral do Estado (PGE) para iniciar o processo licitatório para a contratação de empresa(s) especializada(s) para realização de obras de Sistema de abastecimento de água e Módulos sanitários domiciliares. Com a conclusão do certame serão firmados os contratos e iniciadas as obras que serão fiscalizadas pelas colaboradoras Cagece e Sohidra. Com a finalização do investimento o parceiro Sisar será encarregado da gestão da água e esgotamento sanitário junto às Entidades, para este último serviço será contratado o serviço. O parceiro Sisar será contemplado com parque de energia solar e serviço de pesquisa.

O componente 2 também atuará na área de reuso de águas cinzas através da contratação de empresas para elaboração de projetos, estudos de viabilidade e implantação de sistemas de reuso de águas. Ao final destaca-se a possibilidade de realização de projeto piloto de microcrédito através do Fundo Estadual de Desenvolvimento da Agricultura Familiar (FEDAF) para financiamento de melhorias dos Módulos Sanitários.

a) **Seleção Baseada em Qualidade e Custo – SBQC** (Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento - Seção VII – Métodos de seleção aprovados: Serviços de Consultoria - Item 7.3)

A SBQC é um processo competitivo entre empresas de consultoria pré-selecionadas para compor a lista curta no qual a vencedora é escolhida pelos critérios de qualidade da Proposta e custo dos serviços.

Todas as etapas do processo licitatório previstas no STEP serão alimentadas simultaneamente ao andamento do processo, conforme as fases sejam concluídas.

6.2.3.3.7. 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 do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento. A revisão do Banco ocorre de duas formas: revisão prévia e revisão posterior.

Revisão prévia. A revisão prévia é o procedimento do Banco que tem por finalidade assegurar a conformidade dos processos de aquisição/seleção de acordo com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento, cujos procedimentos estarão de acordo com o Banco mundial, conforme descrito na Tabela 34.

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 Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.

A Tabela 34 abaixo discrimina os limites de revisão prévia de acordo com a natureza do contrato.

Tabela 34 - Limites de revisão prévia

Categoria	Limite de Aquisição (mil dólares)	Método de Aquisição/Seleção	Limite para Análise Prévia
1. Obras	>5.000	Solicitação de Propostas	Todos os contratos
	de 200 a 5.000	Solicitação de Propostas	Nenhum
	≤200	Solicitação de Cotações	Nenhum
2. Bens e Serviços que não sejam de consultoria	>5.000	Solicitação de Propostas	Todos os contratos
	de 100 a 5.000	Solicitação de Propostas	Todos os contratos com custo estimado igual ou maior do que 1.500.000 dólares

	≤100	Solicitação de Cotações	Nenhum
3. Serviços de Consultoria 3.1. Empresas de Consultoria	> 300	SBQC, SBQ, SBF, SCL	Todos os contratos acima de 500,000 dólares
	≤300	SQC	Nenhum
	Qualquer valor envolvido	Seleção Direta	Todos os contratos acima de 500,000 dólares
3.2. Consultores Individuais	Qualquer valor envolvido	3 CV Comparação e procedimentos de acordo com a Seção VII, Itens 7.34 a 7.39 do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.	Todos os contratos acima de >200,000 dólares e algumas posições cruciais para o projeto

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, no âmbito dos coexecutores, na forma e momento apropriados, os avisos de licitação ou de seleção, que são de três formas: (a) Aviso Geral de Licitação (b) Aviso Específico de Licitação e (c) Aviso de Manifestação de Interesse, conforme regras previstas no Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento – Seção V – Disposições Gerais para Aquisições – Itens 5.22 a 5.24[9].

Comissão Especial de Avaliação

Serão formalizadas pelo Secretário do Desenvolvimento Agrário, Comissões Especiais de Avaliação para os processos licitatórios enquanto os mesmos perdurarem.

[9](https://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/procurement-projects-programs)

No momento da avaliação a Comissão deverá proceder análise observando este Manual, bem como o que determina o Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.

Fraude e Corrupção

1. Finalidade

1.1. As Diretrizes Anticorrupção do Banco aplicam-se aos processos de aquisição no âmbito das operações de Financiamento de Projetos de Investimento.

2. Requisitos

2.1. O Banco tem como política exigir dos Mutuários (inclusive dos beneficiários de financiamento do Banco), licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, terceirizados, consultores terceirizados, prestadores de serviços ou fornecedores, agentes (declarados ou não) e qualquer um de seus funcionários, que se pautem pelo mais alto padrão ético e se abstenham de envolvimento em práticas de fraude e corrupção nos processos de aquisição, seleção e execução de contratos por ele financiados.

2.2. Para tanto:

a. Para os fins desta disposição, o Banco dá aos termos abaixo as seguintes definições:

i. “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, coisa de valor com a intenção de influenciar de forma indevida o modo de agir de terceiros;

ii. “prática fraudulenta” refere-se a qualquer ação ou omissão, inclusive declarações inverídicas, que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou busque induzir uma parte a erro com o objetivo de obter benefício financeiro ou de outra natureza ou de evitar uma obrigação;

iii. “prática colusiva” refere-se a uma combinação entre duas ou mais partes para alcançar um objetivo escuso, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

iv. “prática coercitiva” significa causar prejuízo ou dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou à sua propriedade, para influenciar as ações de uma parte;

v. “prática obstrutiva” significa:

(a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de obstruir investigação do Banco referente a supostas práticas de corrupção, fraude, coerção ou conluio; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento; ou

(b) atos que tenham como objetivo impedir o Banco de exercer seu direito a inspeções ou auditorias, previsto no parágrafo 2.2 e abaixo.

b. O Banco rejeitará propostas de adjudicação se verificar que a empresa ou a pessoa física Anexo IV. Fraude e Corrupção Anexo IV. Fraude e Corrupção 66 Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos recomendada para adjudicação do contrato, qualquer um dos seus funcionários ou seus agentes, consultores terceirizados, fornecedores terceirizados, prestadores de serviços e/ou os funcionários destes, teve envolvimento, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, de conluio, coerção ou obstrução quando concorreu ao contrato em questão;

c. Além das tutelas judiciais previstas no correspondente Acordo Legal, o Banco poderá tomar outras medidas cabíveis, entre elas declarar a aquisição viciada, se concluir, em qualquer momento, que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de uma parcela qualquer dos recursos do empréstimo tiveram envolvimento em práticas corruptas, fraudulentas, de conluio, coerção ou obstrução durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha tomado oportunamente as medidas cabíveis, a contento do Banco, para combater essas práticas quando ocorrerem, inclusive ao não cientificar o Banco quando tomar conhecimento dessas práticas;

d. Será objeto de sanções pelo Banco qualquer empresa ou pessoa física, conforme as Diretrizes Anticorrupção do Banco e as políticas e procedimentos vigentes sobre aplicação de sanções estabelecidas no Sistema de Sanções do Grupo Banco Mundial, se ficar constatado, em qualquer momento, seu envolvimento em Fraude e Corrupção em processos de aquisição, na seleção e/ou na execução de um contrato financiado pelo Banco;

e. O Banco solicita que os documentos de Solicitação de Ofertas/Propostas e os contratos financiados com empréstimo por ele concedido contenham cláusula por meio da qual os licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, assim como seus prestadores e consultores terceirizados, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores se obrigam a autorizá-lo a inspecionar todas as contas e registros, além de outros documentos referentes ao processo de aquisição, seleção e execução do contrato, e a submetê-los a auditoria a cargo de profissionais por ele designados;

f. as operações a serem financiadas pelo Banco usando métodos de aquisição oficiais do país, bem como nas PPPs, o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato do Banco exige que os licitantes (candidatos/proponentes) e consultores que apresentam ofertas/propostas se comprometam a aceitar a aplicação das Diretrizes Anticorrupção e a observá-las, durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, incluindo o direito do Banco de aplicar sanções, estabelecido no parágrafo 2.2 d., e de inspecionar e auditar, estabelecido no parágrafo 2.2 e. Os Mutuários consultarão e aplicarão as listas de empresas e pessoas físicas suspensas ou impedidas de contratar com o Banco. Caso o Mutuário firme contrato com empresa ou pessoa física suspensa ou impedida pelo Grupo Banco Mundial, o Banco não financiará as despesas correspondentes e estará facultado a aplicar outras medidas cabíveis; e

g. Quando uma agência da Organização das Nações Unidas (ONU) for selecionada pelo Mutuário para a aquisição de bens, obras, serviços técnicos e assistência técnica, conforme disposto nos parágrafos 6.47, 6.48, 7.27 e 7.28 deste Regulamento de Aquisições, no âmbito de contrato firmado entre o Mutuário e a agência da ONU, o Banco exigirá que as disposições do parágrafo 2 deste Anexo relativamente às sanções por Fraude ou Corrupção sejam aplicadas na sua totalidade a todos os fornecedores, consultores, fornecedores e consultores terceirizados, prestadores de serviços e seus funcionários, que firmaram contratos com a agência da ONU. Como exceção ao disposto acima, os parágrafos 2.2 d. e 2.2 e. não se aplicarão à agência da ONU nem aos seus funcionários, e o parágrafo 2.2 e. não se aplicará aos contratos entre a agência da ONU e seus fornecedores e prestadores de serviço. 1Neste contexto, as inspeções costumam ser de natureza investigativa (i.e., forense). Envolvem a realização de atividades exploratórias pelo Banco ou por pessoas por este indicadas para tratar

questões específicas relacionadas às investigações/auditorias, tais como apuração da veracidade de alegações de fraude e corrupção, através dos mecanismos apropriados. Tais atividades incluem, entre outros: acessar e examinar os registros financeiros de uma empresa ou pessoa física, providenciando cópias do que for relevante; acessar e examinar quaisquer outros documentos, dados e informações (sejam em papel ou em formato eletrônico) considerados relevantes para a investigação/auditoria, providenciando cópias do que for relevante; entrevistar funcionários e outras pessoas relevantes; realizar inspeções físicas e visitas de campo; e providenciar a verificação de informação por terceiros. Anexo IV. Fraude e Corrupção 67 Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos Nesses casos, a agência da ONU aplicará suas próprias normas e regras para investigar alegações de Fraude ou Corrupção, sem prejuízo das cláusulas e condições que o Banco e a agência da ONU possam acordar, inclusive a obrigação de informar periodicamente o Banco das decisões e medidas tomadas. O Banco se reserva o direito de exigir que o Mutuário invoque medidas como as de suspensão ou rescisão. As agências da ONU consultarão a lista de empresas e pessoas físicas suspensas ou impedidas elaborada pelo Grupo Banco Mundial. Caso a agência da ONU firme contrato ou ordem de compra com empresa ou pessoa física suspensa ou impedida pelo Grupo Banco Mundial, o Banco não financiará as despesas correspondentes e estará facultado a aplicar outras medidas cabíveis.

2.3. Com a concordância expressa do Banco, o Mutuário poderá inserir nos documentos de Solicitação de Ofertas/Propostas referentes a contratos financiados com seus recursos exigência de que o licitante ou consultor se comprometa a observar, durante o Processo de Aquisição, a legislação do país relativa à fraude e corrupção (inclusive suborno), conforme tenha sido identificada nos documentos de Solicitação de Ofertas/Propostas. O Banco aceitará a inclusão dessa exigência a pedido do Mutuário, desde que as disposições aplicáveis lhe sejam satisfatórias.

Inspeção e Auditoria

A parte CONTRATADA deverá permitir que o BANCO MUNDIAL e/ou pessoas por ele indicadas possam inspecionar suas contas e registros relacionados com a apresentação de

suas propostas e/ou cotação de preços e com a execução do Contrato, bem como o CONTRATADO deverá permitir que essas contas e registros sejam auditadas por auditores indicados pelo BANCO MUNDIAL se esse assim exigir.

6.2.4. Gestão e implementação das Salvaguardas ambientais e sociais, engajamento dos cidadãos e mecanismos de reparação de queixas

6.2.4.1. O que são as Salvaguardas

As políticas de Salvaguardas Sociais e Ambientais do Banco Mundial são importantes ferramentas para o desenvolvimento sustentável e visam garantir que as intervenções apoiadas pelo Banco passem por um processo de avaliação que analisa os riscos e impactos ambientais e sociais em todo o ciclo do projeto. “Avaliação ambiental e social” é um termo genérico que descreve o processo de análise e planejamento utilizado pelo Mutuário para garantir que os impactos e riscos ambientais e sociais de um projeto sejam identificados, e assim verificar os meios para prevenir, mitigar, minimizar ou compensar os efeitos negativos ocasionados pelas intervenções realizadas. Desta forma, as salvaguardas garantem que os projetos sejam ambiental e socialmente sólidos e sustentáveis, e são utilizadas para informar a tomada de decisão. A avaliação ambiental e social é um processo flexível, que pode utilizar diferentes ferramentas e métodos, dependendo dos detalhes do projeto e das circunstâncias do Mutuário. As salvaguardas buscam promover, ainda, uma plataforma de cooperação entre o Banco Mundial e seus clientes, bem como a participação dos atores sociais na elaboração, implementação e avaliação de projetos sustentáveis.

Especificamente, as políticas de salvaguardas: (i) incluem um enfoque reforçado à gestão de riscos ambientais e sociais; (ii) aprimoram a qualidade, a eficiência e os resultados dos projetos apoiados pelo Banco Mundial; e (iii) incluem temas e princípios como inclusão de grupos vulneráveis; condições dignas de trabalho; consentimento livre, prévio e informado junto aos povos indígenas; orientação de gênero, identidade e expressão sexual; e poluição, entre outros.

<u>Os Impactos do Projeto</u>

É esperado que o projeto gere impactos sociais e ambientais positivos de longa duração, fortalecendo a capacidade de resiliência da população rural em termos econômicos, sociais e ambientais. O Projeto elaborou um documento chamado Marco de Gestão Socioambiental – MGSA (anexo 1) que inclui uma análise detalhada de impactos ambientais do PSJ IV. O MGSA se traduz em um instrumento de apoio à gestão do projeto no que concerne aos princípios, critérios e procedimentos na área social e ambiental, de modo a fazer valer em sua plenitude o conceito de desenvolvimento rural sustentável – inclusivo e com impactos positivos superando largamente os riscos socioambientais.

Apesar da previsão de impactos positivos, alguns investimentos de pequena e média escala apoiados nos Componentes 1 e 2 poderão gerar impactos ambientais negativos. Esses investimentos referem-se a:

adoção de práticas agrícolas, pecuárias e aquícolas;

fabricação de produtos de valor-agregado por meio de processamento agrícola; e

melhorias nos serviços de água nas áreas rurais (por exemplo, infraestrutura de abastecimento de água em pequena escala para consumo humano e saneamento rural de pequena escala).

Os impactos ambientais negativos associados a esses investimentos podem incluir:

a) erosão do solo;
b) poluição da água (por exemplo, descarga de resíduos não tratados do agroprocessamento);
c) desmatamento em pequenas áreas onde sistemas de abastecimento de água e saneamento serão construídos;
d) impactos de possíveis desmatamentos associados à extração inadequada de madeira para cercas (madeira de árvores nativas da Caatinga) para a instalação de sistemas de pastoreio rotativo (rotação de pastagens para a recuperação de pastagens degradadas), que podem causar degradação do solo e impactos na biota da Caatinga (na diversidade de plantas e estabilidade dos ecossistemas) - para evitar esse tipo de impacto, o Projeto somente financiará a madeira para cercas cuja fonte e meios de extração (Madeira com Documento de Origem Florestal - DOF) tenham sido acordados e validados para garantir sua sustentabilidade; e
e) captação excessiva de água subterrânea para suprir água para consumo humano em comunidades rurais, o que pode causar uma redução na quantidade de água

subterrânea que flui naturalmente para os corpos d'água adjacentes (sejam açudes ou córregos perenes ou intermitentes) - para evitar esse impacto cumulativo, o Projeto não prevê a extração de água em comunidades próximas umas das outras (mas em comunidades isoladas, como prevaleceu no Projeto São José III), e a extração de água em cada comunidade não excederá (em média) um volume de 4m³ por hora.

Em todos os casos, espera-se que os impactos ambientais sejam localizados e evitáveis por meio de medidas de mitigação responsivas. Os procedimentos de triagem e avaliação ambiental, bem como as medidas de mitigação propostas, seriam incorporados à gestão dos mecanismos financeiros a serem adotados para implementar subprojetos e obras nos Componentes 1 e 2, respectivamente. O quadro 15 do Marco de Gestão SocioAmbiental (MGSA), Anexo 1 deste MOP, apresenta uma síntese dos principais impactos socioambientais positivos e negativos do projeto e respectivas medidas mitigadoras. As medidas de prevenção e mitigação de impactos ambientais negativos são apresentadas por tipo de atividade (nas diferentes cadeias produtivas) no Anexo 4 do MGSA.

O Projeto foi concebido, considerando a utilização de poços tubulares (água subterrânea) e, eventualmente, pequenos reservatórios para suprimento dos sistemas de abastecimento rural. No entanto, durante a implementação, foi verificada a necessidade de utilizar diversas barragens de grande porte como manancial para os sistemas de abastecimento de água rural. A necessidade de utilização de barragens existentes, em acordo com a definição da OP 4.37, elevou o perfil de risco ambiental do Projeto, para significativo, devido aos riscos inerentes da utilização de diversas barragens de grande porte.

Orientações para o enquadramento do Nível de Risco Ambiental de atividades elegíveis

O item 4.6 do MGSA (Anexo 1) apresenta os detalhes da metodologia utilizada pelo PSJ IV para classificar os tipos de atividade previstos em diferentes Níveis de Risco Ambiental (NRA): os quadros 17 e 18 do MSGA apresentam o resultado da aplicação dessa metodologia, indicando os impactos e o NRA sugerido para cada tipo de atividade do Componente 1 e Componente 2, respectivamente. Os quadros 19 e 20 do MGSA apresentam uma versão resumida (síntese) do NRA para os componentes 1 e 2, respectivamente.

Como definido no MGSA, os Níveis de Risco Ambiental estabelecidos são:

a) NRA I – projetos que não causam impactos negativos e geram benefícios ambientais;
b) NRA II – projetos que normalmente têm um mínimo ou nenhum impacto negativo sobre o meio ambiente;
c) NRA III – projetos com moderado impacto ambiental nos quais as repercussões adversas são próprias do local, controláveis e poucas são irreversíveis;
d) NRA IV – projetos com alto impacto ambiental que poderá ser irreversível ou afetar uma área que extrapole o local da implantação. Os projetos com NRA IV não serão enquadrados como elegíveis.

O item 4.6. do MGSA também estabelece que cada nível de risco ambiental elegível (I, II, III) associa-se a uma expectativa do tipo de processo de licenciamento ambiental:

a) NRA I – Provável dispensa de licenciamento ambiental; a depender de onde estiver localizado pode requerer anuência específica, como no entorno de uma Unidade de Conservação, por exemplo;
b) NRA II – Possível dispensa de licenciamento ou licenciamento simplificado; fatores como interferência do projeto em APP ou tipos de projetos podem requerer também autorizações específicas;
c) NRA III – É esperada a necessidade de licenciamento ambiental com Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação, sem, no entanto, necessitar de EIA/RIMA.

Em resumo, conclui-se que, pela análise elaborada no MGSA, a maioria das categorias de atividades (subprojetos) elegíveis enquadra-se no Nível de Risco Ambiental II (NRA II), sendo, portanto, esperado que tenham mínimo ou nenhum impacto negativo sobre o meio ambiente, se implantados e operados dentro das práticas planejadas e rotinas estabelecidas pela Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER. No entanto, esta categoria de nível de risco ambiental pode depender de licenciamento ou ter dispensa deste conforme o tipo de atividade e local de implantação.

Visando mitigar os riscos potenciais associados a barragens, a versão revisada do MGSA, (junho de 2023), definiu que a elegibilidade de subprojetos relacionados a barragens existentes, classificadas como risco alto ou dano potencial alto dependerá dos resultados da avaliação de segurança das barragens, a ser elaborada por especialistas independentes. Não serão elegíveis para financiamento subprojetos, (sistemas de abastecimento de água rural), que captem água em barragens existentes que requeiram obras corretivas significativas e/ou complexas, (indicadas pela avaliação independente), visando assegurar que o Projeto permaneça como Categoria B. A lista negativa, Anexo 1 do MGSA, foi aditada definindo que não serão elegíveis subprojetos que se enquadrem nesta situação.

Marco Legal Ambiental e Social

O item 3 do MGSA relaciona a legislação social e ambiental pertinente ao PSJ IV. No caso específico da legislação ambiental, ressalta-se a inclusão da Figura 33 ao MGSA, que agrupa em temas da legislação potencialmente aplicável ao PSJ IV, relacionando esses temas à lista de dispositivos legais apresentada no anexo 5 do MGSA.

Salvaguardas acionadas pelo BIRD e sua interface com as intervenções previstas no PSJ IV

O Projeto aciona oito políticas de salvaguardas sociais e ambientais do Banco Mundial, sendo seis políticas de salvaguardas ambientais: Avaliação Ambiental (OP / BP 4.01), Habitats Naturais (OP / BP 4.04), Manejo Integrado de Pragas (OP / BP 4.09), Patrimônio Físico Cultural (OP 4.11 / BP), Florestas (OP / BP 4.36) e Segurança de Barragens (OP / BP 4.37) e duas políticas de salvaguarda social: Povos Indígenas (OP 4.10) e Reassentamento Involuntário (OP 4.12). A seguir, descreve-se as oito salvaguardas e a sua interface com as intervenções previstas.

6.2.4.2. Salvaguardas Sociais

Povos Indígenas - OP 4.10

A O.P 4.10 de Povos Indígenas estabelece que todos os projetos tenham em sua proposta a possibilidade de afetar as populações indígenas ou o seu território é necessário a realização

de consultas prévias, livres, informadas de forma culturalmente adequadas, sendo necessário, ainda, na execução de um projeto, os seguintes cuidados e procedimentos:

Preservar a integridade territorial e cultural dos povos indígenas;

Respeitar e reconhecer os direitos indígenas;

Criar condições aos povos indígenas de exercerem seu direito de participar efetivamente das decisões que se referem ao seu futuro econômico, social, político e cultural, num contexto de participação democrático e de construção pluriculturais, vital no sentido de preservação de suas identidades, onde haja um diálogo com a construção/legitimação de sentidos de pertencimento;

Os projetos devem ainda evitar impactos adversos às comunidades indígenas, através do planejamento de ações. Nas situações contrárias mitigar esses impactos com ações compensatórias, garantindo que as mesmas obtenham benefícios econômicos, sociais, ambientais, adequados a sua cultura.

Esta política encontra-se detalhada no Marco Conceitual dos Povos Indígenas (anexo 12) e se aplica ao presente projeto uma vez que visa continuar atendendo às demandas das diferentes etnias do Estado no que se refere ao escopo de atuação do Projeto.

O Marco Conceitual dos Povos Indígenas apresenta medidas mitigadoras aos riscos sociais relacionados à atuação junto aos povos indígenas, principalmente no que se refere a consulta livre, prévia e informada. A própria natureza do Projeto, que define a Manifestação de Interesse como principal forma de solicitação de atendimento por parte das comunidades, já indica que as ações ocasionalmente solicitadas pelos povos indígenas resultam de um processo de escolha livre destes povos, o que deverá ser confirmado quando as MIs forem selecionadas. Os fundamentos desta Política também poderão ser aplicados, quando possível, a outros povos e comunidades tradicionais, como as comunidades Quilombolas, que também serão beneficiadas pelo Projeto.

Reassentamento Involuntário - OP 4.12

Essa política define ser necessário assistir as pessoas eventualmente afetadas (física e/ou economicamente) pelas intervenções do Projeto, buscando esforços para melhorar, ou pelo menos restaurar, a sua qualidade de vida, consultando os as pessoas passíveis de afetação e incorporando as visões expressas nos planos de reassentamento, listando as opções propostas para os casos onde seja necessário o deslocamento físico ou econômico

(temporário ou permanente) , aquisição de áreas ou reassentamento involuntário ocasionado pelo Projeto.

As intervenções de infraestrutura do Projeto indicam que os processos de aquisição de terras podem ser necessários e não devem ter impactos adversos relacionados ao reassentamento físico e/ou econômico involuntários. No entanto, considerando que eventualmente as intervenções possam vir a necessitar de aquisição de terras, foi elaborado um documento específico – Marco de Reassentamento Involuntário – que orienta as ações a serem adotadas nestes casos.

O objetivo do Marco de Políticas de Reassentamento Involuntário é estabelecer um marco jurídico e institucional, assim como os procedimentos e instrumentos que guiarão as medidas a tomar quando se fizer necessário adquirir e/ou utilizar terras que não pertencem aos executores do Projeto, ou reassentar pessoas ou suas atividades econômicas.

Para todos os projetos com execução de obras (abastecimento de água ou produtivos) será solicitada a documentação de comprovação da titularidade do terreno referente à área para implantação do investimento. Serão avaliados os casos, principalmente para atendimento aos povos indígenas, quilombolas, pescadores artesanais e outros grupos que não tenham condições de apresentar o documento da terra, por estarem em processo de regularização. Para estes, poderão ser solicitados aos respectivos órgãos competentes uma autorização para implantação do investimento, ou documentos que demonstrem a ocupação pacífica da terra, considerando não haver nenhuma disputa judicial na área destinada à execução do Projeto.

A necessidade de reassentamento involuntário será um item avaliado na fase de seleção das Manifestações de Interesse, podendo resultar na não aprovação da MI devido a magnitude do impacto gerado.

O Marco de Reassentamento Involuntário do Projeto (Anexo 13) apresenta medidas mitigadoras aos riscos sociais relacionados à aquisição de áreas ou reassentamento involuntário.

6.2.4.3. Salvaguardas Ambientais

<u>Avaliação Ambiental - OP/BP 4.01</u>

Esta é a política "guarda-chuva" de salvaguardas ambientais, que prevê que sejam realizadas análises prévias dos impactos ambientais das intervenções do Projeto e a definição de medidas para prevenir, mitigar, minimizar ou compensar os efeitos negativos, avaliando os instrumentos mais apropriados para essa atividade e, desta forma, ajudando na tomada de decisões e assegurando que as intervenções e ações do Projeto sejam ambientalmente sólidas e sustentáveis. As características do Projeto previamente identificadas o classificam na Categoria B do Banco Mundial, dada a geração de (i) impactos de caráter local, mitigáveis com tecnologia amplamente conhecida, boas práticas de engenharia; e (ii) impactos positivos de espectro amplo, advindos do aumento da cobertura de saneamento em ambiente urbano e do incremento de cobertura vegetal e boas práticas agrícolas em ambiente rural.

Esta salvaguarda exige que os instrumentos de gestão ambiental e social permitam o reconhecimento dos potenciais impactos socioambientais associados ao projeto, sejam estes positivos ou negativos, subsidiando a elaboração de medidas mitigadoras e planos de ação específicos. Uma faceta importante desta normativa diz respeito à avaliação da capacidade institucional dos executores do projeto para a gestão do conjunto de medidas propostas e orienta as ações de engajamento com os atores sociais, as medidas de segurança no trabalho e a adoção de manual de obras civis.

Habitats Naturais - OP 4.04

A principal diretriz dessa política de salvaguarda é a conservação de habitats naturais, assim como outras medidas que protegem e melhorem o ambiente, essencial para o desenvolvimento sustentável a longo prazo. São considerados habitats naturais críticos aqueles: protegidos legalmente; propostos oficialmente para que sejam protegidos; e aqueles que, mesmo não sendo declarados legalmente como protegidos, sejam reconhecidos como de alto valor ambiental. Os projetos financiados pelo Banco têm como princípio promover e apoiar medidas de proteção e conservação de habitats naturais, favorecendo um melhor uso da terra e a manutenção de funções ecológicas dos diferentes ambientes naturais.

Uma das orientações principais dessa política de salvaguarda é de não financiar projetos que degradem os habitats críticos, apoiando projetos que afetem tais habitats somente no caso de não haver alternativas disponíveis e se existirem medidas de mitigação. Caso se esteja lidando com habitats naturais degradados, o Banco promoverá sua reabilitação e não apoiará projetos que, em sua opinião, envolvam a antropização ou degradação de habitats naturais críticos.

Nesse sentido, deve-se avaliar possíveis interferências com Unidades de Conservação tanto de Proteção Integral quanto de Uso Sustentável e de áreas protegidas como Áreas de Preservação Permanente – APPs. Ressalta-se a importância de observar as tipologias de APP não decorrentes apenas aos corpos d'água, mas a topos de morros, bordas de chapadas, áreas declivosas (acima de 45°) e tipos de vegetação especificamente protegidos, como a vegetação de restinga (estabilizadora de mangues e fixadora de dunas) e os próprios manguezais. Também deve ser levada em conta a proteção das áreas úmidas, brejosas (alagadiças), que constituem parte funcional em muitos corpos d'água e são consideradas também protegidas na aplicação da legislação nacional. Assim, recomenda-se que a aplicação das distâncias de corpos d'água para demarcação de APP incluam não somente a linha d'água, mas sejam lançadas a partir da área úmida adjacente.

De acordo ao novo Código Florestal, a APP está definida como área protegida, coberta ou não por vegetação nativa, com a função ambiental de preservar os recursos hídricos, a paisagem, a estabilidade geológica e a biodiversidade, facilitar o fluxo gênico de fauna e flora, proteger o solo e assegurar o bem-estar das populações humanas (Art. 3º). Igualmente define a possibilidade de intervenção em APP para fins de utilidade pública, como as "obras de infraestrutura de saneamento... e as atividades imprescindíveis à proteção da integridade da vegetação nativa, tais como prevenção, combate e controle do fogo, controle da erosão, erradicação de invasoras e proteção de plantios com espécies nativas". De acordo ao Art. 8o "a intervenção ou a supressão de vegetação nativa em Área de Preservação Permanente somente ocorrerá nas hipóteses de utilidade pública, de interesse social ou de baixo impacto ambiental, previstas na Lei".

Florestas - OP/BP 4.36

Esta política de salvaguarda se aplica aos projetos de investimento financiados pelo Banco que impactem ou possam impactar a saúde e a qualidade das florestas, ou que afetem os

direitos e a qualidade de vida de pessoas que apresentam determinados níveis de dependência ou de interação com as florestas, ou que tenham como objetivo fazer mudanças no manejo, proteção ou utilização de florestas nativas ou plantadas, quer sejam de propriedade pública, privada ou comunitária.

Salienta-se que o Projeto não pretende financiar plantações florestais, exploração florestal e/ou o manejo de florestas para fins comerciais e que, caso seja necessária a utilização de recursos florestais, o projeto deverá obedecer a legislação vigente quanto a comprovação de origem e comercialização dos recursos florestais madeireiros provenientes de plantações comerciais devidamente manejadas e legalizadas.

As eventuais intervenções do projeto em Áreas de Áreas de Preservação Permanentes (APP), comentadas no item anterior implicam no acionamento também desta salvaguarda, uma vez que intervenções em APP implicariam em atingir formações florestais e vegetação nativa nas proximidades de obras urbanas e/ou rurais. Nesses casos, dever-se-ão tomar as medidas necessárias de licenciamento ambiental e para minimizar e compensar possíveis impactos.

No Projeto São José IV os subprojetos podem exigir o uso de madeira para construção e manutenção de cercas, currais, bretes, cochos e outras estruturas, além de para obras civis, no caso de formas de concreto, para o cimbramento de estruturas durante o período de cura do concreto aplicado. Nesses casos o uso de madeira estará restrito às madeiras de reflorestamento com origem comprovada (com Documento de Origem Florestal – DOF) e produzida sob manejo sustentável.

Controle de Pragas - OP/BP 4.09

Esta política se aplica aos projetos de investimento financiados pelo Banco que requeiram a adoção do Manejo Integrado de Pragas (MIP), que é a combinação de práticas para controle de pragas utilizadas pelos agricultores, com uma vertente ecológica, que visa reduzir a dependência de pesticidas químicos sintéticos, e que engloba: a) gestão de pragas (mantendo-os abaixo de níveis economicamente perigosos, em vez de procurar a sua erradicação); b) uso de medidas destinadas a manter a população de pragas num nível baixo, sem recorrer a produtos químicos; e c) seleção e aplicação de pesticidas (com vedação total aos de Classe IA e IB da Organização Mundial da Saúde - OMS), quando tiverem que ser usados, de uma forma que minimize os efeitos adversos nos organismos

benéficos, seres humanos e meio ambiente. No PDRS/Projeto São José IV não haverá financiamento para aquisição de agrotóxicos. Projetos propostos onde a prática local já os utilize deverão prever a readaptação para redução de uso através de MIP ou eliminação para uso de técnicas de manejo orgânicas e agroecológicas.

Patrimônio Físico Cultural - OP 4.11

Esta salvaguarda trata do patrimônio – físico cultural, que é definido como objetos móveis ou imóveis, locais, estruturas, grupos de estruturas, paisagens naturais que possuem significados arqueológico, paleontológico, histórico, arquitetônico, religioso, estético, ou outro significado cultural.

Nos empreendimentos financiados pelo Banco, deve-se considerar o apoio para evitar ou mitigar impactos adversos em recursos culturais físicos oriundos de intervenções financiadas. Os impactos sobre o patrimônio cultural resultantes de atividades de Projeto, incluindo medidas de mitigação, não podem infringir a legislação nacional brasileira ou suas obrigações definidas em tratados e acordos ambientais internacionais relevantes.

A avaliação de impactos sobre patrimônio cultural deve integrar a Avaliação Socioambiental do projeto e deve conter medidas de mitigação, no caso de ocorrência de impactos, a constar de plano de gestão ambiental do Projeto.

Segurança de Barragens - OP 4.37

A salvaguarda adotada pelo Banco Mundial em relação à segurança de barragens é de caráter amplo e atinge qualquer Programa ou Projeto que envolva, de forma direta ou indireta, a construção de novas barragens, a operação e manutenção de barragens pré-existentes e/ou atividades que dependam de barragens existentes. A condição de operação e manutenção de barragens preexistentes é interpretada pelo Banco Mundial também de forma ampla, alcançando todas as estruturas de barramento que se relacionem com o objetivo do Programa ou Projeto.

A política de salvaguardas do Banco Mundial para segurança de barragens - OP 4.37, exige que quaisquer barramentos que influenciam as ações do Projeto ou qualquer projeto cujas ações dependam de barramentos existentes sejam objeto de Avaliação de Segurança.

Nos casos dos Projetos enquadrados nas condições acima descritas, é prática do Banco exigir que o mutuário contrate especialistas independentes em diferentes aspectos da segurança de barragens para atender às seguintes questões:

a) Inspecionar e avaliar o status de segurança das barragens existentes. Estas inspeções devem abranger todos os aspectos relevantes para a segurança das barragens e as reformas implantadas e todos seus dispositivos e o histórico de desempenho das mesmas;

b) Revisar e avaliar os procedimentos de operação e manutenção disponibilizados pelo proprietário para todas as barragens envolvidas no projeto;

c) Fornecer um relatório das conclusões e recomendações que inclua qualquer trabalho de reparação necessária ou medidas relacionadas com a segurança das barragens existentes, atendendo a um padrão aceitável de segurança.

O Banco poderá aceitar avaliações prévias da segurança das barragens ou recomendações de melhorias necessárias nas mesmas se o mutuário fornecer evidência dos seguintes elementos:

a) Existência de um programa específico de segurança de barragens em andamento; e,

b) Realização de Inspeções e Avaliações da Segurança das barragens existentes que sejam satisfatórias para o Banco, devidamente documentadas.

Quando o proprietário da barragem existente for uma entidade que não se vincule diretamente ao mutuário, o mutuário deve celebrar acordos e/ou convênios prevendo o financiamento das medidas necessárias para adequação das barragens para tornar as mesmas seguras de forma independente em relação aos recursos emprestados.

O Projeto não pretende financiar a construção de novas barragens. No entanto, a implantação de alguns novos sistemas de água rural demandará a captação em barragens existentes ou em estruturas hidráulicas derivadas.

As fichas de avaliação dos impactos ambientais e sociais e fichas de verificação de elegibilidade dos subprojetos (componentes 1 e 2) deverão verificar se: i) a implantação do subprojeto requer captação de água, ii) qual o tipo de manancial (água subterrânea, corpos de água corrente ou barragens) será utilizado, e iii) se existe barragem relacionada ao subprojeto, em acordo com as diretrizes da OP 4.37

NÃO serão elegíveis subprojetos que captem água em barragens existentes que requeiram obras corretivas significativas e/ou complexas.

6.2.4.4. Procedimentos e Estratégias para a Gestão Social

A Gestão Social do Projeto deverá ser desenvolvida por equipes interdisciplinares que possam intervir fundamentalmente em três frentes: (i) Ações Sócio Educativas, (ii) Articulação Interinstitucional e (iii) Formação e Qualificação, além de acompanhar o atendimento às salvaguardas sociais para Povos Indígenas e Reassentamento Involuntário, conforme detalhado no Marco Conceitual dos Povos Indígenas (anexo 12) e na Matriz da Política de Reassentamento Involuntário (anexo 13). Também faz parte da gestão social a estratégia para a participação de mulheres e jovens, o acompanhamento dos mecanismos de reclamação e engajamento dos beneficiários no processo de elaboração e implementação dos projetos.

Salvaguardas de Reassentamento

As intervenções do projeto deverão ser realizadas, conforme detalhado na Matriz da Política de Reassentamento Involuntário (anexo 13), verificando as medidas necessárias caso tenha a necessidade de aquisição de terras ou remoção de pessoas, para implantação de infraestrutura produtiva ou para implantação de redes de distribuição de água.

Para todos os projetos com execução de obras (abastecimento de água ou produtivos) será solicitada a documentação do terreno referente à área para implantação do investimento, devidamente registrado em cartório, com exceção dos projetos para povos indígenas, quilombolas, pescadores artesanais e outros grupos que não tenham condições de apresentar o documento da terra, por estarem em processo de regularização. Para estes, serão solicitados aos respectivos órgãos competentes uma autorização para implantação do investimento, considerando não haver nenhum conflito judicial na área destinada à execução do Projeto.

Salvaguardas Povos Indígenas

As intervenções do projeto deverão ser realizadas, conforme detalhado no Marco Conceitual para os povos Indígenas (anexo 12) verificando as medidas necessárias aos riscos sociais relacionados à atuação com povos indígenas e a outros povos e comunidades tradicionais, como as comunidades Quilombolas, que também serão beneficiadas pelo Projeto.

No processo de elaboração e execução dos projetos, deverão ser verificados os seguintes cuidados e procedimentos:

a) Preservar a integridade territorial e cultural dos povos indígenas;
b) Respeitar e reconhecer os direitos indígenas;
c) Criar condições aos povos indígenas de exercerem seu direito de participar efetivamente das decisões que se referem ao seu futuro econômico, social, político e cultural, num contexto de participação democrático e de construção pluriculturais, vital no sentido de preservação de suas identidades, onde haja um diálogo com a construção/legitimação de sentidos de pertencimento.

Os projetos devem ainda evitar impactos adversos às comunidades indígenas, através do planejamento de ações. Nas situações contrárias mitigar esses impactos com ações compensatórias, garantindo que elas obtenham benefícios econômicos, sociais, ambientais, adequados a sua cultura.

Gênero e Juventude

A estratégia de gênero, busca de uma forma geral a valorização do trabalho (produtivo e doméstico) e o protagonismo da mulher do campo através de atividades de formação e qualificação para as atividades de gestão, como forma de ampliar a participação das mesmas na gestão das associações e também sensibilização de todos os beneficiários do projeto para o combate a violência de gênero, através da realização de caravanas de combate a violência. Também serão apoiados grupos produtivos de mulheres como forma de proporcionar aumento de renda e maior inserção nas atividades produtivas.

Em todas as comunidades selecionadas, deverão ser realizados inicialmente um questionário para avaliação social das mesmas (anexo 14) que servirão como diagnóstico e linha de base e deverão necessariamente conter questões sobre mulheres e juventude.

Com base nesses diagnósticos deverão ser elaborados metodologias e materiais didáticos para trabalhar com os diferentes públicos e matérias. Importante realizar parcerias, para distribuição e divulgação do material elaborado. Uma estratégia é fazer contato com SEDUC e Municípios para identificar escolas prioritárias.

Também deverá ser realizado capacitação sobre questões de gênero, para as instituições de ATER, e técnicos envolvidos com o trabalho nas comunidades, pois a ATER deverá realizar atividades sobre o tema de valorização das mulheres em todos os empreendimentos.

Serão realizadas oficinas durante a elaboração do Plano de Negócio\Plano de Desenvolvimento da Comunidade, intercâmbios e seminários de avaliação para verificar o desenvolvimento da estratégia de Valorização do trabalho (produtivo e doméstico) da mulher do campo para as mulheres beneficiadas diretamente com o projeto nos componentes 1. Para o componente 2 deverão ser realizadas oficinas em todas as comunidades atendidas – uma por comunidade. As atividades referentes ao componente 2 serão realizadas pela Equipe Social do SISAR, com materiais e metodologia elaborados em conjunto com a equipe da UGP.

Para a juventude rural, deverão ser realizadas atividades que promovam o protagonismo juvenil nos territórios, através de ações de formação para jovens que apoiarão as comunidades no acompanhamento dos projetos, tanto de abastecimento de água quanto produtivos, atuando como mobilizadores territoriais.

Especificamente para os projetos produtivos, deverá ser realizada capacitações em gestão, comercialização, inclusão digital e novas tecnologias ligadas às cadeias produtivas priorizadas pelo projeto, podendo também apoiar grupos produtivos de jovens como forma de proporcionar aumento de renda e maior inserção nas atividades produtivas.

Os cronogramas de desenvolvimento das estratégias de gênero e juventude estão detalhadas no anexo 15.

Caracterização das famílias

Após seleção dos beneficiários será aplicado um formulário de caracterização da família (anexo 16) com objetivo de identificar como se dá a participação dos membros da família na atividade seja para a componente 1 ou 2 do Projeto.

Consultas Públicas

Ao longo da execução do Projeto, poderão ser adotados procedimentos específicos de divulgação e de consulta pública dos empreendimentos e das respectivas avaliações ambientais, que poderão ser diferenciados em função da complexidade, porte, natureza e significância de potenciais impactos ambientais associados aos projetos considerados.

As consultas públicas, se necessárias, envolvendo representantes e moradores das comunidades locais interessadas, deverão ocorrer previamente à execução das intervenções, ser organizadas pela UGP e por técnicos dos órgãos que respondem pela execução das ações do Projeto.

Os procedimentos de divulgação e consulta poderão envolver lideranças e entidades das comunidades locais atendidas no Projeto, e ocorrer em órgãos públicos com representação e participação de entidades da sociedade civil, no âmbito municipal ou Estadual.

Esses procedimentos deverão gerar relatórios abrangendo:

a) **Convocação adequada dos interessados;**
b) **Registro de presença dos participantes e documentação correspondente;**
c) **Apresentação adequada e acessível aos participantes das comunidades locais, abordando todos os aspectos envolvidos no Projeto;**
d) **Ata com registro do ocorrido nas reuniões de consulta.**

Durante o processo de consulta pública, os comentários, sugestões e críticas dos diferentes grupos de interesse, sobre a avaliação dos impactos sociais e das medidas de mitigação adotadas no sentido de ampliar os benefícios produzidos pelo Projeto, serão recebidas, registradas, analisadas e incorporadas adequadamente ao Marco de Gestão Social, cujas matrizes poderão ser anexadas à versão final do Marco de Gestão Socioambiental.

Participação, Engajamento Comunitário e Mecanismos de Reclamação

Em cumprimento às Diretrizes Operacionais do Banco Mundial - OP 4.01, a gestão do Projeto adotará modelo de gestão social, a partir de criação e manutenção de espaços sociais abertos ao diálogo horizontalizado e permanente entre a UGP, órgãos do governo, beneficiários diretos e sociedade em geral indiretamente beneficiadas.

A participação da população e das partes interessadas é elemento crítico da gestão de riscos socioambientais do Projeto. Ela será estimulada como um procedimento rotineiro ao longo de todo o seu ciclo de implementação e fomentada por diversos meios. Esses procedimentos compreendem a fase de elaboração do Projeto e, posteriormente, a fase de execução das Componentes e respectivas Ações.

Para tanto, o Projeto utiliza uma estratégia de divulgação que possa assegurar a participação social em todo o processo desde a concepção das alternativas de soluções até a implementação e avaliação, produzindo e socializando informações sobre a operacionalização das ações, dificuldades, encaminhamentos e resultados obtidos.

A linguagem a ser utilizada será pautada pela acessibilidade, preferencialmente áudio visual – adequada às diferentes culturas – e utilizará mecanismos de comunicação popular, mídias alternativas – a exemplo das rádios comunitárias, usuais no campo – mídias digitais, , dentre outros, veiculando informações relevantes sobre o projeto (critérios de elegibilidade, componentes e subcomponentes, atividades, socialização dos resultados, etc) e conteúdos ligados às várias expressões da questão social que se manifestam nos contextos rurais.

Sobre a Participação Social, serão fortalecidos os espaços de diálogo permanente, a exemplo dos fóruns de entidades de representantes dos grupos afetados instituídos para consulta contínua, em especial os grupos estruturalmente mais vulneráveis, a exemplo das comunidades tradicionais, juventude e mulheres, ainda durante a sua elaboração e validação final, ao longo da sua execução e após a entrega de cada subcomponente que integra o Projeto.

Relacionamento contínuo com as comunidades

O Projeto, por meio de diferentes estratégias, realiza ações voltadas à mobilização e outras ações de fortalecimento comunitário e trabalho social, conforme detalhamento definido nos Manuais anexos que integram o MGSA.

As atividades desenvolvidas, de forma permanente, ao longo das atividades de implantação dos projetos, voltadas ao relacionamento e à interação com as comunidades, devem ser consideradas como elemento a ser utilizado na mitigação dos riscos socioambientais.

Para garantia da gestão participativa, a UGP, deverá adotar ainda os seguintes procedimentos:

Designação de técnicos territoriais para acompanhamento da operação dos canais de atendimento, registro e resolução de reclamações;

Realização de contatos/reuniões comunitárias sempre que se iniciar uma nova etapa de trabalho, e sempre que a pedido da comunidade para prestar esclarecimentos. Essas reuniões acontecerão de preferência na área de intervenção do projeto, serão registradas por meio de fotos e terão seus resumos ou atas devidamente redigidas e assinadas pelos presentes;

Designação de equipes de trabalho social para ser o contato com a população;

Realização de consultas, nas reuniões, sobre as alternativas de atendimento à população desde que haja o interesse e o consentimento do envolvido;

Divulgação ampla e tempestiva de informações sobre as intervenções.

Nesses termos, são propostas atividades participativas, configuradas como canais de interlocução com as partes interessadas, ao longo da implementação dos projetos. Para aferir o nível de satisfação das comunidades afetadas e da sociedade local em geral, deverão ser realizadas pesquisas qualitativas de avaliação por meio de grupos focais de interesse, visitas *in loco*, no sentido de ajustar os processos e meios adotados na implementação do projeto.

Canais de Atendimento

O Projeto contará com um sistema de registro e respostas a reclamações, que por porventura possam emergir durante a sua execução, advindas dos beneficiários e Organizações Não Governamentais locais afetadas pelas escolhas e ações implementadas. Além do aspecto do feedback de queixas, dúvidas e denúncias, também serão adotados procedimentos que valorizem o aspecto da comunicação e informação, viabilizando o acesso adequado às informações sobre o Projeto e todos os seus componentes/subprojetos e os respectivos estágios de implementação.

Dentre os canais de atendimento, consideram-se:

a) Ceará Transparente: no âmbito do Sistema Ceará Transparente, implantado com recursos do Projeto PforR (Projeto de Apoio ao Crescimento econômico com Redução das Desigualdades e Sustentabilidade Ambiental do Estado do Ceará); e

b) Sob a responsabilidade da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE, encontra-se a Ouvidoria Geral.

Essa ferramenta possibilita um diálogo aberto com o poder público e o exercício do controle social, pelo registro de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias relativas aos serviços públicos. Depois de receber as manifestações, é função da Ouvidoria, analisar e encaminhá-las às áreas responsáveis. Além disso, a partir das informações trazidas pelos cidadãos, a Ouvidoria pode identificar melhorias e propor mudanças, tal como apontar irregularidades em algum órgão ou entidade.

Na Ouvidoria, o cidadão pode apresentar uma manifestação para registrar uma sugestão, elogio, solicitação, reclamação ou denúncia relativa ao poder público, com facilidade no acompanhamento do atendimento pelo número de protocolo ou acessando seu perfil no Ceará Transparente, ou por meio dos demais canais de atendimento, como por exemplo, Telefone 155 da Central de Atendimento Telefônico da Ouvidoria Geral do Estado e Rede Sociais. As informações referentes às ações do Projeto poderão ser canalizadas pela Ouvidoria à UGP do Projeto.

O Plano de Ação para o Trabalho Social (anexo 07 do MGSA) também orienta sobre a possibilidade do uso das redes sociais, grupos de conversa por meio de aplicativos (*Whatsapp, Messenger, Telegram*), por exemplo, como instrumentos de relacionamento com as pessoas beneficiárias ou envolvidas com as obras.

Todos estes canais deverão ser devidamente mantidos, utilizados e divulgados.

Reclames e Queixas

A UGP designará os responsáveis pelo acompanhamento dos atendimentos realizados nestes canais, além de serem os responsáveis pelo encaminhamento para equipes locais/regionais para atendimento das demandas solicitadas.

A UGP deverá acompanhar o andamento das respostas aos reclamantes até a finalização da demanda apresentada. A UGP incorporará nos relatórios de progresso do Projeto o resumo dos atendimentos do período. O procedimento de atendimento dos reclamos e queixas apresentadas pelas comunidades alvo das ações do Projeto seguirá os seguintes passos e fluxo:

O registro das ocorrências será consolidado em relatórios mensais, a serem elaborados pelos responsáveis dos canais de interlocução instalados e apreciados pelos executores, a gerenciadora do Projeto e da UGP. Os procedimentos para atendimento dos reclames e queixas está detalhado no quadro 23 do MGSA.

6.2.4.5. Procedimentos e Estratégias para a Gestão Ambiental

Procedimentos de gestão ambiental de subprojetos da Componente 1

Os procedimentos de gestão ambiental para o processo (passo-a-passo) de chamada, seleção, licenciamento e operação para subprojetos do Componente 1 é descrito no item 5.1 do MGSA e ilustrado no diagrama da Figura 35 do mesmo item do MGSA.

Pelo diagrama é possível observar o momento de aplicação dos principais procedimentos e instrumentos de gestão ambiental:

Aplicação da Lista negativa (anexo 1 do MGSA), baseada nas Salvaguardas Ambientais do Banco Mundial e diretrizes do PSJ IV – prevê o descarte prévio de propostas de subprojetos que não se apliquem aos critérios de sustentabilidade, segurança e sociais do Financiador e do Estado do Ceará;

Preenchimento da Lista de Verificação Ambiental – *Checklist* (anexo 2 do MGSA) que permite aplicação em diferentes pontos do processo:

a) Seleção de subprojetos;
b) Implantação dos subprojetos selecionados;
c) Monitoramento da operação das atividades implantadas.
d) Enquadramento do Nível de Risco Ambiental – NRA;
e) Licenças e permissões ambientais:
    i. Licenças ambientais do empreendimento - Simplificada, LIO (Instalação + Operação simultâneas) ou o sistema de três licenças subsequentes para implantação de projetos mais complexos e de maior potencial de impacto, Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação (LP/LI/LO).
    ii. Outorga de uso de recursos hídricos.

Outras licenças especiais podem ser requeridas por tipo de projeto, como Autorização de Supressão da Vegetação (ASV) , autorização ambiental na modalidade de Intervenção em

Área de Preservação Permanente/APP e autorizações para intervenção em unidades de conservação e seu entorno (Zonas de Amortecimento).

A definição de medidas de prevenção e mitigação de impactos ambientais negativos é obrigatória para os subprojetos enquadrados nas Categorias de impacto com Nível de Risco Ambiental (NRA) II e III. No anexo 4 do MGSA são apresentadas, por tipo de atividade (nas diferentes cadeias produtivas), recomendações de medidas de controle ambiental (preventivas e mitigadoras) preconizadas para as atividades elegíveis do PSJ IV. Ressalta-se que as medidas indicadas foram propostas a partir da avaliação ambiental preliminar das atividades elegíveis e devem ser reavaliadas/detalhadas na fase de elaboração do Plano de Negócio e Subprojeto, com base nas informações levantadas durante o preenchimento das Listas de Verificação Ambiental constante no MSGA.

A implantação de subprojetos no meio rural implica muitas vezes na alteração do uso das terras e cobertura vegetal, embora não seja previsto incentivo a qualquer forma de supressão de vegetação com fins comerciais (corte raso, mesmo com replantio). No entanto, os planos de manejo sustentável da vegetação em sistemas agrossilvopastoril ou de manejo apícola, por exemplo, requerem uma ação direta sobre a vegetação. Também financiável, a tecnificação da criação de bovinos, caprinos e ovinos requer um incremento de cercas nas propriedades, que podem causar demanda por madeira para construção e manutenção, mesmo que estas atividades estejam ligadas necessariamente a um plano de manejo sustentável. Assim, para fins de aquisição, transporte e uso de produtos de origem florestal (madeireiros) será exigido para conformidade com os padrões de gestão do PSJ IV o Documento de Origem Florestal (DOF), regulado no âmbito do Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais (Sinaflor). O Estado do Ceará é aderente ao Sinaflor e pode emitir o DOF, assim como os Municípios também aderentes a esse sistema. Os procedimentos gerais podem ser verificados na Semace[10] .

As condicionantes ambientais de cada modalidade de licença devem ser estritamente observadas pelos beneficiários (em primeira instância), ATER e UGP, no ciclo de gestão ambiental e monitoramento das atividades.

As principais entidades com responsabilidade prevista na gestão ambiental são, além da SDA/UGP e dos beneficiários:

[10] Procedimentos gerais disponíveis em: https://www.semace.ce.gov.br/florestal/operacoes-no-sistema-dof/ .

a) Ematerce/SDA - no apoio às entidades interessadas desde a proposição de projetos na MI, até a elaboração destes e apoio ao monitoramento na operação, em conjunto e fiscalizando o papel das empresas de ATER contratadas para o suporte específico aos subprojetos;
b) CODEP/SDA – no apoio a subprojetos e Planos de manejo agrosilvopastoril ou apícola, em coordenação com a Ematerce.
c) CODAF/SDA– no apoio a subprojetos agrícolas para o desenvolvimento da agricultura familiar), em coordenação com a Ematerce.
d) Semace – Agência ambiental do Estado responsável pelo licenciamento ambiental e autorizações especiais, como ASV, Documento de Origem Florestal – DOF e autorizações provenientes das unidades de conservação estaduais, entre outras.
e) Prefeituras Municipais – As prefeituras municipais com convênio de descentralização para o licenciamento ambiental[11], no âmbito do SISNAMA, poderão atuar como instância de licenciamento para projetos de impacto local intramunicipal, como é o caso da maioria dos subprojetos executados no PSJ IV e previstos para o PSJ IV.

O principal órgão licenciador é a Semace, em virtude de os subprojetos potenciais estarem inseridos necessariamente no Estado do Ceará e do procedimento de licenciamento ser feito no âmbito de Projeto do Governo Estadual, através da SDA, o que facilita a padronização de procedimentos e interação entre os órgãos.
Consultas e autorizações específicas, dependendo do subprojeto, podem ser necessárias e os seguintes órgãos devem ser consultados:

a) ICMBio - no caso de interferência em unidades de conservação federais;
b) IPHAN e Secult (Secretaria de Cultura do Estado do Ceará) – para os subprojetos em que eventualmente haja interferência com o patrimônio cultural físico, incluindo arqueológico.
c) Cogerh – para avaliação e emissão de outorgas de uso de recursos hídricos.

O procedimento padrão para os subprojetos é a entrada no sistema de protocolo e processo eletrônico de licenciamento da Semace, o Natuur, onde ao final do procedimento inicial de

[11] Pouco mais de 30 prefeituras atualmente, à luz da Lei Complementar Nº 140, de 08/12/2011 (Federal) e da resolução COEMA 01/2016 (Estadual).

inserção de informações sobre o subprojeto já é indicada uma modalidade de licenciamento ambiental apropriada. No entanto, o enquadramento dos projetos deve sempre ser confirmado no decorrer do processo, visto que o analista ambiental encarregado da conferência das informações pode julgar que estão inadequadas, requerer maiores esclarecimentos – em vistoria de campo ou não – e reenquadrar o empreendimento em outra modalidade de licenciamento. Uma lista de exigências e procedimentos específicos por tipo de licenciamento pode ser acessado no site da Semace[12].

Procedimentos de gestão ambiental de subprojetos da Componente 2

Os procedimentos de gestão ambiental para o processo (passo-a-passo) de chamada, seleção, licenciamento e operação para subprojetos da Componente 2 é ilustrado nos diagramas das Figuras 36 (para abastecimento) e 37 (para módulos sanitários) constantes no MGSA, onde são indicados alguns casos específicos que sugerem a decisão. Por exemplo, nas captações de água com vazão abaixo de 20m^3/h, a tendência é o Licenciamento Simplificado.

Pelo diagrama é possível observar o momento de aplicação dos principais instrumentos de gestão ambiental, que são:

a) Aplicação da Lista Negativa, baseada nas Salvaguardas Ambientais do Banco Mundial e diretrizes do PSJ-IV – prevê o descarte prévio de propostas de subprojetos que não se apliquem aos critérios de sustentabilidade, segurança e sociais do Financiador e do Estado do Ceará;
b) Preenchimento da Lista de Verificação Ambiental – *Checklist* para a Componente 2 (anexo 3 do MGSA) que permite aplicação em diferentes pontos do processo:

    i. Seleção de subprojetos;
    ii. Implantação dos subprojetos selecionados;
    iii. Monitoramento da operação das atividades implantadas.

c) Enquadramento do Nível de Risco Ambiental – NRA;
d) Licenças e permissões ambientais:

[12] http://natuur.semace.ce.gov.br/login.faces

i. Licenças ambientais do empreendimento – Simplificada ou o sistema de três licenças subsequentes para implantação de projetos mais complexos e de maior potencial de impacto, Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação (LP/LI/LO), de acordo com a Resolução COEMA Nº 02 de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre os procedimentos, critérios, parâmetros e custos aplicados aos processos de licenciamento e autorização ambiental no âmbito da SEMACE;
ii. Outorga de uso de recursos hídricos.

Para maiores detalhamentos, verificar o Quadro 21 do MGSA, que inclui documentação exigida no processo de licenciamento pela SEMACE, com ênfase para Sistemas de Abastecimento de Água– SAA, de acordo com a Resolução COEMA Nº 10, de 11 de junho de 2015.

Outras licenças especiais podem ser requeridas por tipo de projeto, como Autorização de Supressão da Vegetação (ASV), autorização ambiental na modalidade de Intervenção em Área de Preservação Permanente/APP e autorizações para intervenção em unidades de conservação e seu entorno (Zonas de Amortecimento).

O diagrama ilustra ainda o ciclo geral de gestão dos subprojetos, desde a chamada de Manifestações de Interesse até o monitoramento da operação e resultados.

As principais entidades com responsabilidade prevista na gestão ambiental são, além da SDA/UGP e dos beneficiários:

a) Ematerce - no apoio às entidades interessadas desde a proposição de projetos na MI, até a elaboração destes e apoio ao monitoramento na operação, em conjunto e fiscalizando o papel das empresas de ATER contratadas para o suporte específico aos subprojetos;
b) SISAR - no apoio à implantação das medidas de mitigação durante a operação dos sistemas de abastecimento e dos módulos sanitários.
c) Semace – Agência ambiental do Estado responsável pelo licenciamento ambiental e autorizações especiais, como ASV, Documento de Origem Florestal – DOF e autorizações provenientes das unidades de conservação estaduais, entre outras;

d) Prefeituras Municipais – As prefeituras municipais com convênio de descentralização para o licenciamento ambiental[13], no âmbito do SISNAMA, poderão atuar como instância de licenciamento para projetos de impacto local intramunicipal, como é o caso da maioria dos subprojetos executados no PSJ IV e previstos para o PSJ IV.

O principal órgão licenciador é a SEMACE, em virtude dos subprojetos potenciais estarem inseridos necessariamente no Estado do Ceará e do procedimento de licenciamento ser feito no âmbito de Projeto do Governo Estadual, através da SDA, o que facilita a padronização de procedimentos e interação entre os órgãos.
Consultas e autorizações específicas, dependendo do subprojeto, podem ser necessárias e os seguintes órgãos devem ser consultados:

a) ICMBio - no caso de interferência em unidades de conservação federais;
b) IPHAN e Secult (Secretaria de Cultura do Estado do Ceará) – para os subprojetos em que eventualmente haja interferência com o patrimônio cultural físico, incluindo arqueológico;
c) Cogerh – para avaliação e emissão de outorgas de uso de recursos hídricos.

O procedimento padrão para os subprojetos é a entrada no sistema de protocolo e processo eletrônico de licenciamento da SEMACE, o NATUUR, onde ao final do procedimento inicial de inserção de informações sobre o subprojeto já é indicada uma modalidade de licenciamento ambiental apropriada. No entanto, o enquadramento dos projetos deve sempre ser confirmado no decorrer do processo, visto que o analista ambiental encarregado da conferência das informações pode julgar que estão inadequadas, requerer maiores esclarecimentos – em vistoria de campo ou não – e reenquadrar o empreendimento em outra modalidade de licenciamento Uma lista de exigências e procedimentos específicos por tipo de licenciamento pode ser acessado no site da SEMACE[14] ou no quadro 21 do MGSA.

6.2.4.6. Procedimentos - Segurança de Barragens

As fichas de avaliação dos impactos ambientais e sociais e fichas de verificação de elegibilidade dos subprojetos (componentes 1 e 2) deverão verificar se:

[13] Pouco mais de 30 prefeituras atualmente, à luz da Lei Complementar Nº 140, de 08/12/2011 (Federal) e da resolução COEMA 01/2016 (Estadual).
[14] http://natuur.semace.ce.gov.br/login.faces

i) a implantação do subprojeto requer captação de água;

ii) qual o tipo de manancial (água subterrânea, corpos de água corrente ou barragens) será utilizado; e

iii) se existe barragem relacionada ao subprojeto, em acordo com as diretrizes da OP 4.37, descritas abaixo;

Identificação de Barragens Existentes
A identificação de barragens relacionadas ao Projeto deverá seguir os termos da OP 4.37, considerando os seguintes aspectos: - Subprojetos que irão depender do desempenho de uma barragem existente ou em construção, incluindo sistemas de abastecimento de água que captem água diretamente de um reservatório controlado por uma barragem existente ou em construção; barragem de derivação ou estruturas hidráulicas a jusante de uma barragem existente ou de uma barragem em construção, onde a falha de uma barragem a montante poderia causar danos consideráveis ou até comprometer a nova estrutura financiada pelo Banco; e projetos de abastecimento de água que dependam da reservação e operação de uma barragem existente ou de uma barragem em construção, para o fornecimento de água e que não possam funcionar se a barragem falhar. - Os projetos nesta categoria incluem ainda operações que precisem do aumento de capacidade de uma barragem existente, ou alterações de características dos materiais represados, onde a falha de uma barragem existente poderia causar danos consideráveis ou até comprometer as instalações financiadas pelo Banco.

Após a confirmação que o subprojeto depende do desempenho de uma barragem existente, classificada como de grande porte[15], a SDA deve verificar a classificação de risco e dano potencial da barragem em acordo com a Resolução No 143 de 10/07/2012 do Conselho Nacional de Recursos Hídricos. A verificação utilizará o banco de dados da Secretaria de Recursos Hídricos.

No caso de um subprojeto depender do desempenho de uma barragem existente, classificada como de grande porte, é necessário que a SDA contrate um ou mais especialistas independentes em barragens, visando: (a) inspecionar e avaliar o estado de segurança da barragem existente, suas estruturas auxiliares e o histórico de desempenho; (b) analisar e avaliar os procedimentos de operação e manutenção do proprietário; e (c) fornecer um relatório escrito das conclusões e recomendações para quaisquer obras corretivas ou medidas de segurança necessárias, para elevar a barragem existente para um padrão de segurança aceitável ao Banco. (O termo de referência[16] da inspeção independente está apresentado no Anexo 12).

A SDA poderá utilizar avaliações anteriores de segurança da barragem ou recomendações anteriores de melhorias necessárias nas barragens existentes ou nas barragens em construção, no caso evidências suficientes de que: (a) já está em operação um plano eficaz de segurança de barragens, e (b) já foram realizadas e documentadas inspeções completas e avaliações de

[15] **Para barragens classificadas como de pequeno porte, as medidas de segurança genéricas concebidas por engenheiros qualificados são normalmente suficientes.**

[16] **Preparado em acordo com Appendix 6 - Sample Terms of Reference Independent Safety Assessment for Existing Dams do Guia de Boas Práticas do Banco Mundial, publicado em 2021.**

segurança da barragem existente ou da barragem em construção. Caberá ao Banco decidir se as avaliações anteriores são satisfatórias e suficientes para preparação do plano de ação de segurança de barragens.

Elegibilidade de Subprojetos:

Subprojetos relacionados a barragens existentes devem ser objeto de verificação de elegibilidade em acordo com os critérios abaixo:

- Classificação das barragens relacionadas ao Projeto por categoria de risco e dano potencial, em acordo com a Resolução No 143 de 10/07/2012 do Conselho Nacional de Recursos Hídricos;
- Indicação de obras corretivas significativas e complexas[17], indicadas pela avaliação independente elaborada em acordo com a OP 4.37;

O subprojetos relacionados a barragens existentes classificadas com risco baixo ou médio e dano potencial baixo ou médio podem ser elegíveis para financiamento. A elegibilidade de subprojetos relacionados a barragens existentes, classificadas como risco alto ou dano potencial alto dependerá dos resultados da avaliação de segurança das barragens, a ser elaborada por especialistas independentes.

NÃO serão elegíveis subprojetos que captem água em barragens existentes que requeiram obras corretivas significativas e/ou complexas.

Avaliação de Segurança das Barragens

A avaliação de segurança das barragens deve ser elaborada por especialistas independentes e deve incluir um relatório resumido com as principais conclusões e recomendações sobre todas as medidas necessárias para a correção ou o aumento da segurança, que abranja os aspectos estruturais e não estruturais. O escopo da avaliação deve incluir:

- Resumo das principais conclusões do especialista sobre as condições de segurança da barragem, principais questões e potenciais riscos, considerando a probabilidade de ruptura e as possíveis consequências a jusante com base nos resultados da inspeção;
- Recomendação de medidas corretivas, caso necessário, envolvendo obras civis, instalação de instrumentos de monitoramento de segurança da barragem, atualização do procedimento e capacidade de O&M, plano de ação de emergências, recomendação de pesquisas e verificações adicionais, recomendação de programas de capacitação e treinamento para os proprietários ou operadores de barragens quando necessário, entre outras medidas.
- O relatório dos especialistas deve conter categorização das ações recomendadas levando em consideração a urgência das intervenções, os possíveis modos de ruptura e os riscos.

Plano de Ação – Segurança de Barragens

[17] **A OP 4.37 não define com precisão obras significativas ou complexas. Para o MGAS, obras de manutenção periódica das barragens, incluindo manutenção e limpeza de taludes, manutenção e reparos das estruturas de concreto, sistemas de drenagem, equipamentos hidro-mecânicos e elétricos, não se enquadrariam como obras significativas ou complexas.**

O SDA submeterá ao Banco um plano de ação para implementar as medidas recomendadas pelos especialistas independentes, com base no relatório de inspeção e consulta aos proprietários das barragens e autoridades pertinentes.

O plano de ação preparado pela SDA será acordado com a equipe de segurança de barragens do Banco, gerando um acordo formal de medidas de segurança de barragens a serem implantadas nas barragens relacionadas ao projeto. O plano deverá conter lista de ações acordadas, responsáveis, cronograma de implantação e orçamento base.

Nota: Quando o proprietário da barragem existente é uma entidade diferente da SDA, a SDA deverá estabelecer acordos ou arranjos que permitam que sejam tomadas as medidas acordadas com o Banco.

6.2.5. Estudos

Em parceria com a FUNCEME, o Projeto realizará os seguintes estudos: (a) complementação do levantamento de reconhecimento de média intensidade na escala 1:100.000; (b) unificação da legenda dos mapeamentos de solos do estado do Ceará na escala 1:100.000 e atividades correlatas; (c) publicação do levantamento de reconhecimento de média intensidade dos solos do estado do Ceará na escala 1:100.000 e (d) potencial de terras para irrigação.

A elaboração dos Termos de referência contendo o detalhamento dos estudos acima citados serão apresentados para o Banco Mundial a pedido de não objeção no decorrer da execução do PSJ IV.

6.2.6. Estratégia de comunicação e de divulgação

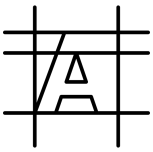
Planejar a comunicação do PSJ IV é definir um objetivo e escolher as melhores estratégias para alcançá-lo, através de ferramentas que asseguram a implementação das ações e a aceleração de resultados direcionados aos beneficiários do projeto, tendo como referência o Manual Operacional e o Marco de Gestão Socioambiental - MGSA. Além de proporcionar uma maior visibilidade e engajamento do público-alvo com a filosofia, estratégias, diretrizes, critérios, linhas de atuação, regras de financiamento, execução e monitoramento do PSJ IV.

Para que isso aconteça é necessário conhecer bem o público e traçar metas para que ocorram resultados positivos, pois ocorrerão etapas que necessitarão de campanhas de promoção do projeto para diferentes públicos-alvos, pois ele se divide em: beneficiários (agricultores e agricultoras familiares, povos e comunidades tradicionais representados por

povos indígenas, quilombolas, pescadores artesanais, grupos no meio rural que se encontram em situação de vulnerabilidade) e rede colaborativa (técnicos da UGP, colaboradores, consultores, entidades parceiras e realizadoras de serviços de assistência técnica e vinculadas SDA), mas isso ocorrerá mediante demanda.

Serão utilizados diferentes canais de comunicação para atingirmos os objetivos do PSJ IV, tais como: assessoria de imprensa, redes sociais, marketing digital, feiras e eventos e endomarketing. Através desses canais visamos estabelecer uma imagem positiva, baseada na identidade do PSJ IV, representada pelos seus serviços, soluções e benefícios oferecidos ao público-alvo.

Abaixo, as principais ações e ferramentas que serão implementadas ao longo da execução do Projeto.



REDESIGN DA MARCA PSJ IV

Vivemos em um mundo onde a comunicação visual é fator decisivo para que uma marca seja reconhecida ou não. Na busca pela otimização do Projeto São José, nessa quarta etapa, adequar a marca através de um redesign a nova proposta, se torna essencial para que seja feita uma nova reflexão sobre o atual posicionamento do projeto, fortalecendo os vínculos com o público-alvo.

O redesign de marca é um processo que vai além da adaptação ou mudança de um logotipo. É preciso entender o comportamento do público a ser alcançado, quais são suas necessidades, a fim de conectá-los e gerar uma ligação com uma marca, ou seja, com o PSJ IV. Nesse sentido é relevante a forma com que os elementos visuais serão representados em toda a plataforma midiática. Eles precisam seguir o padrão da identidade visual para endossar o discurso da marca.

MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL

O sucesso de uma organização está diretamente ligado a forma como suas ideias e conceitos são transmitidos. Esta comunicação deve ser explorada principalmente na identidade visual. O manual da identidade visual do PSJ IV informa aos colaboradores, público-alvo, fornecedores e parceiros como a marca deve ser aplicada em peças de comunicação, criando uma agradável leitura e mencionando a imagem que o Projeto deseja transmitir. Além de preservar as propriedades visuais e facilitar a correta propagação,

percepção, identificação e memorização da marca. Assim, a identidade visual deve ser normatizada, pois ter um material institucional bem estruturado reflete um grande benefício: aumento de credibilidade.

O Manual de Identidade Visual do PSJ IV contempla desde os produtos fornecidos em eventos como as obras e eventos que tem a parceria do projeto.

BOLETIM INFORMATIVO ONLINE - NEWSLETTER

O boletim informativo será utilizado para levar conhecimento ao grande público às atividades do PJS IV. Será enviado por email (cadastro no site) e WhatsApp (imagem ou .pdf), disponibilizado no site da Secretaria do Desenvolvimento Agrário (download) e nas redes sociais (link).

Essa será mais uma estratégia de marketing que tem como objetivo criar vínculos com o público-alvo. Será composto de no máximo 4 (quatro) páginas, destacando mensalmente informações sobre os investimentos do Projeto.

Público-alvo: Beneficiários e rede colaborativa

Periodicidade: Mensal

PODCAST

Podemos dizer que os podcasts têm como base o conceito de audio marketing, representando uma boa oportunidade de comunicação, com a proposta de levar mais informação, educar o público, além de produzir materiais criativos em formato de áudio. Para compartilhar o conteúdo relacionado ao desenvolvimento rural sustentável, será escolhido um tema e produzido um programa ou um episódio para compartilhar o que se sabe sobre esse assunto. Os podcasts do PSJ IV serão criados sob demanda e terão periodicidade semanal. As entrevistas geradas por secretários, coordenadores, técnicos, produtores e parceiros, irão para o site da SDA e disponibilizadas na página do PSJ IV.

Os podcasts são muito bons para quem tem uma rotina intensa, pois é possível ouvi-lo a qualquer hora do dia, muito diferente de vídeos e textos, em que é preciso parar um tempo e focar a atenção somente no material. Será uma nova forma de entregar conhecimento e

fornecer notícias relacionadas ao Projeto. Nosso podcast vai deixar todo mundo informado sobre a Secretaria do Desenvolvimento Agrário e tudo que envolve o Projeto São José IV.

Público-alvo: **Beneficiários e rede colaborativa**

Periodicidade: **Semanal**

PÁGINA WEB DO PSJ IV

A internet já é indiscutivelmente parte do cotidiano das pessoas. Com um site, é possível um trabalho de marketing digital que possibilita alcançar resultados bastante expressivos, construindo relacionamentos, proporcionando experiências positivas e gerando mais comunicação. Além disso, o site rompe as barreiras da localização geográfica. Essa facilidade do público-alvo encontrar informações, gera uma sensação positiva em relação ao PSJ IV, pois facilita sua busca por informações, e ainda ajuda a superar possíveis obstáculos que poderiam atrapalhar a comunicação e o desenvolvimento do trabalho nessa nova fase do Projeto. Além disso, ainda reduz a quantidade de contatos com a equipe envolvida no desenvolvimento e execução do projeto, deixando-os mais livres para realizar outras tarefas mais importantes e pontuais. Essa nova visão aplicada ao site da SDA, apoiará agricultores, técnicos PSJ IV e envolvidos, com conteúdos de fácil acesso.

Público-alvo: **Beneficiários e rede colaborativa**

Periodicidade: **Diário**

REVISTA

A revista "São José em Destaque" faz parte de uma série de revistas distribuídas no Ceará, como meio de comunicação entre agentes governamentais, representantes dos movimentos sociais e as associações dos agricultores e agricultoras envolvidos no Projeto São José. Por meio desse veículo o Governo do Estado passa a transmitir informações que vão facilitar o acesso dos beneficiários às Políticas Públicas, ao mesmo tempo em que cumpre o seu papel de tornar transparentes as ações sociais e as aplicações dos recursos públicos financeiros.

As publicações fazem parte da estratégia do Governo do Ceará, através da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA, para a execução com transparência do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável São José IV. Tem por objetivo estimular o debate de temáticas inovadoras em todos os territórios do Estado, para a consolidação da agricultura familiar e conservação do meio ambiente, de forma que o Projeto São José, contribua fortemente com o sucesso do Plano de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário da SDA. A revista será produzida e distribuída periodicamente de modo dinamizado à divulgação das ações do PSJ IV, como forma de balanço e prestação de contas.

Público-alvo: **Beneficiários e rede colaborativa**

Periodicidade: **Trimestral**

CARTILHAS

As cartilhas instrucionais dispõem informações pertinentes ao processo de desenvolvimento de algumas ações do PSJ IV. Desta forma, inclui-se fórmulas, tabelas, imagens, infográficos e outras informações que facilitarão o entendimento do público-alvo sobre como acessar as ações das componentes do Projeto, ao atendimento as salvaguardas sociais e ambientais, aos métodos de aquisições e prestação de contas.

Público-alvo: **Beneficiários**

Periodicidade: **Anual**

MATERIAL PROMOCIONAL (**FOLDERS, PANFLETOS, FILIPETAS, BANNERS, BRINDES PERSONALIZADOS**)

O brinde é uma ótima estratégia de marketing, mas que precisa ser utilizada com sabedoria. Há sempre uma taxa de pessoas que está interessada somente na parte grátis da campanha, por isso, um bom envolvimento e apresentação da marca é necessário antes da entrega do brinde, para qualificar o público que receberá o brinde.

Os eventos como conferências, palestras, congressos, seminários, treinamentos, feiras, lançamentos, datas efemérides como o Dia de São José, utilizarão dessa ferramenta para a divulgação e terão produção atemporal, pois os materiais promocionais têm papel

fundamental para visibilidade nos acontecimentos caracterizados por ter dia e hora marcada para acontecer.

Seja qual for o público ou finalidade, todos os eventos realizados pela Secretaria do Desenvolvimento Agrário, através do PSJ IV, que utilizarão dessa ferramenta, serão aprovados diretamente pelo setor de comunicação da Casa Civil.

Público-alvo: **Beneficiários e rede colaborativa**

Periodicidade: **Conforme demanda**

ANÚNCIOS

Objetiva sensibilizar e nivelar os beneficiários do PSJ IV, instituições parceiras (governamentais e não governamentais) e a população cearense quanto aos objetivos e ações do projeto. As inserções na mídia deverão ocorrer por meio das seguintes peças e ações: comercial televisivo, entrevistas em programas de televisão, anúncios em jornais (1/2 sangrado - 20,2x13,1cm) e documentários.

Público-alvo: **Beneficiários e rede colaborativa**

Periodicidade: **Conforme demanda**

VÍDEO INSTITUCIONAL

O vídeo institucional é um produto que pode ser veiculado em sites, exposições e apresentações da organização da mesma forma que um folder institucional, diferenciando-se pela mídia utilizada.

Elaboração: Um roteiro é elaborado e analisado para que seja adequado ao propósito institucional e não o torne inconveniente, buscando informações que sofram poucas alterações e dispensem frequentes atualizações. Assim como o folder institucional, o vídeo deve utilizar-se de linguagem compreensiva para os mais diversos públicos, não se restringindo a um determinado grupo, pois não deve conter caráter técnico e sim de promoção do PSJ IV.

Público-alvo: **Beneficiários e rede colaborativa**

Periodicidade: **Anual**

REDES SOCIAIS

As redes sociais dominam a nossa vida, e a cada ano, surgem novas plataformas para nos conectar ainda mais com outras pessoas. Utilizaremos as redes para beneficiar o nosso público-alvo, principalmente aqueles que vivem em locais diferentes, pois é uma maneira fácil de manter as relações, além de ser uma forma rápida e eficaz de comunicar algo para um grande número de pessoas ao mesmo tempo.

As publicações do PSJ IV, serão através de 4 (quatro) redes sociais da internet:

Facebook (2.449 bilhões de usuários): O Facebook permite criar todo tipo de conteúdo, seja em texto, imagens, vídeos e transmissões ao vivo;

WhatsApp (1.6 bilhão de usuários): O WhatsApp permite troca de mensagens de texto ou voz, chamadas por áudio ou vídeo e também em grupos, além de permitir compartilhar fotos e arquivos;

Instagram (1 bilhão de usuários): Tem uma gama de ferramentas. No feed, você pode fazer post com uma ou mais fotos e vídeos. O Stories permite publicar fotos e vídeos divertidos e de curta direção.

Twitter (340 milhões de usuários): Compartilhamento de pequenas publicações com 280 caracteres, as quais são conhecidas como “tweets”.

Todas as publicações seguirão as diretrizes das redes sociais do Governo do Estado do Ceará.

Público-alvo: **Beneficiários e rede colaborativa**

Periodicidade: **Semanal**

MASCOTE ZÉ CURIÓ

Existe no mundo, em geral, a valorização das relações mais afetivas e as mascotes são grandes aliadas nas ações de relacionamento com o público. Uma mascote pode suprir diversas necessidades de uma organização na hora de comunicar sua filosofia e seus valores.

Por esse motivo foi criada a personagem/mascote "Zé Curió", com o objetivo de criar empatia, vínculo, valorizar as relações afetivas e mostrar que se importa com o público-alvo. Elaborado com base em pessoa real, trazendo nele as principais características de um ser humano, Zé Curió abordará assuntos mais corriqueiros e "causos" curiosos com uma linguagem mais interiorana. Os assuntos serão publicados nas redes sociais da Secretaria do Desenvolvimento Agrário, abordando os projetos e serviços do PSJ IV.

Público-alvo: **Beneficiário**

Periodicidade: **Mensal**

ENDOMARKETING

Uma das formas de motivar e integrar o corpo funcional na cadeia de mudanças organizacionais é estabelecer mecanismos e ferramentas de informação, persuasão e envolvimento. Isso pode ser traduzido em treinamentos para capacitar os colaboradores e os tornarem cada vez mais hábeis e preparados para encarar as atividades do dia a dia, troca de experiências, valorização do desempenho individual e da equipe, mostrando a percepção positiva do PSJ IV a respeito do bom trabalho desenvolvido pelo time.

A comunicação interna é a chave para a implementação de ações que podem auxiliar na melhoria do ambiente de trabalho. Por isso, é fundamental a melhoria nos processos de comunicação junto aos colaboradores. Isso é importante para transformar o diálogo dentro do PSJ IV em uma via de mão dupla, onde os colaboradores também têm voz e são capazes de expressar opiniões e sugerir melhorias nos processos internos. Esse tipo de atitude faz com que as pessoas que estão dentro do PSJ IV se sintam cada vez mais úteis e fundamentais para o desempenho de suas atividades, aumentando a motivação de toda a equipe.

Para garantir o melhor ambiente de trabalho para os colaboradores, será implantado o "Diz", plataforma digital para comunicação interna do corpo funcional do PSJ IV. Nele o

colaborador encontrará todas as informações e serviços do projeto, assim o trabalho será otimizado. Dentro da plataforma teremos uma intranet destinada a troca de informações, pesquisas de satisfação entre colaboradores, iniciativas de integração, palestras online e mais iniciativas para melhorar o ambiente de trabalho.

Público-alvo: **Técnicos da UGP**

Periodicidade: **Diário**

6.2.7. Estratégias de Capacitação

As capacitações terão como objetivo geral capacitar e qualificar os beneficiários do PDRS/PSJ IV, vinculados às organizações da agricultura familiar e comunidades rurais, bem como técnicos da SDA/UGP e instituições parceiras envolvidas no esforço de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do Projeto. Tem também como objetivos específicos:

a) Capacitar agricultores e agricultoras familiares nos aspectos teóricos e práticos de seus planos de melhoria, de negócio e de investimento, de forma sustentável e inovadora, com foco na base produtiva e acesso a mercados;
b) Capacitar agricultores e agricultoras familiares nos aspectos teóricos e práticos no tocante ao acesso à água, saneamento, reuso de águas e sistemas hidroambientais;
c) Fortalecer, por meio da capacitação dos dirigentes e colaboradores, as organizações da agricultores familiares em situação de vulnerabilidade hídrica, inclusive grupos prioritários que incluem povos indígenas, comunidades tradicionais, mulheres e jovens;
d) Qualificar provedores de assessoramento técnico focando na identificação, elaboração, implantação e gestão de projetos;
e) Identificar e contribuir para a formação de lideranças comunitárias para a gestão sustentável e democrática de organizações e de projetos por elas gerenciados;
f) Capacitar profissionais da UGP e das entidades parceiras, para interagir, executar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações desenvolvidas;
g) Capacitar jovens empreendedores.

Temas priorizados

Para que as atividades do Projeto sejam executadas e os indicadores sejam atendidos é necessário que haja adequada capacitação dos envolvido (técnicos, lideranças e beneficiários), com conteúdo apropriado tendo como foco os temas no quadro abaixo:

Tabela 35 - Temas para eventos de capacitação

Juventude	✓ Associativismo e Cooperativismo; ✓ Noções básicas sobre Projeto São José IV; ✓ Gestão; ✓ Liderança e relacionamento interpessoal; ✓ Práticas sustentáveis; ✓ Questão de Gênero e Juventude no Meio Rural; ✓ Tecnologias digitais e informática aplicada ao Empreendimento; ✓ Empreendedorismo; ✓ Estratégia de Comercialização e Marketing; ✓ Elaboração e seleção dos Projetos de Vida; ✓ Educação ambiental e sanitária – Boas Práticas; ✓ Práticas sustentáveis (conservação hidroambiental e reuso).
Inclusão produtiva e acesso a água e saneamento com foco nas mulheres agricultoras	✓ Estratégia de gestão e comercialização; ✓ Autogestão de empreendimentos produtivos de Mulheres; ✓ Melhoria dos processos produtivos; ✓ Associativismo e cooperativismo; ✓ Formas de Acesso a crédito; ✓ Operação e gerenciamento dos sistemas de abastecimento; ✓ Associativismo e cooperativismo; ✓ Estratégia de liderança; ✓ Valoração do trabalho doméstico realizado pelas mulheres**.**
Produção,	✓ Procedimentos ambientais de subprojetos/investimentos;

comercialização e acesso a água	✓ Acesso a Mercado; ✓ Boas práticas de produção agrícola (conservação dos solos, manejo de pragas, uso racional da água em sistemas irrigados, manejo agrossilvopastoril, dentre outros); ✓ Inovação tecnológica; ✓ Boas práticas de Fabricação; ✓ Agroecologia; ✓ Boas práticas na gestão dos resíduos; ✓ Educação ambiental; ✓ Energia renovável; ✓ Recuperação de áreas degradadas (plantio direto, adubação verde, rotação de culturas, escarificação, curvas de nível, cordões de contorno, uso de corretivos, sulcamento, terraceamento, barragens de pedra, barragens subterrâneas); ✓ Reciclagem de lodo de tratamento de água e de módulos sanitários; ✓ Ações Hidroambientais.
Fortalecimento Institucional e Gerenciamento do Projeto	✓ Metodologias de Monitoramento e Avaliação; ✓ Procedimentos Ambientais e Sociais; ✓ Planejamento Estratégico; ✓ Seminários de Disseminação das formas de acesso ao Projeto.
Sensibilização quanto ao gênero	✓ Sensibilização e enfrentamento para combate a violência de gênero (reuniões, oficinas, caravanas); ✓ Autonomia econômica para as mulheres; ✓ Divisão sexual do trabalho; ✓ Políticas públicas e Equipamentos de enfrentamento a violência doméstica disponíveis no Estado;

	✓ Importância da participação das mulheres nos espaços de decisão; ✓ Participação política das mulheres.

Tipologias dos Eventos

Os temas descritos no item anterior poderão ser abordados em diversas tipologias de eventos considerando a estratégia de atuação do Projeto durante os anos de execução. Poderão ser realizados seminários, oficinas, cursos, dias de campo, missões e intercâmbios respeitando a metodologia, carga horária e número de participantes. Segue resumo das principais tipologias:

a) **Seminários**

Eventos de socialização destinado ao público-alvo. São eventos 8h tematizados nas linhas principais do Projeto, ou seja, inclusão econômica produtiva, resiliência climática, inovação tecnológica, acesso a mercados, abastecimento de água, reúso, gênero, dentre outros.

b) **Oficinas**

Serão desenvolvidas com carga horária de 8h e terá como foco as atividades relacionadas para o atendimento do Marco de Gestão Socioambiental do Projeto. Técnicos da SDA/UGP e instituições parceiras, prestadores de assessoria técnica (elaboradores dos planos de melhorias, de negócio, investimentos e de desenvolvimento da comunidade) serão objetos centrais das oficinas.

c) **Cursos**

Eventos de formação e qualificação com aprofundamento técnico e carga horária de 20h sendo divididas em atividades teórica e prática. Serão designados principalmente, para

organizações da agricultura familiar, prestadores de assessoria técnica, comunidades rurais beneficiadas com acesso a água.

d) **Dias de campo**

Eventos de 8h envolvendo agricultores e técnicos objetivando o aprendizado, diretamente no campo, de práticas e técnicas agronômicas relacionadas à inovação tecnológica, manejo integrado de pragas, conservação de solo e água, agroecologia, dentre outros.

e) **Missões e Intercâmbios**

Eventos envolvendo agricultores, gestores das organizações, lideranças locais e técnicos objetivando o aprendizado "in loco" em centrais de comercialização, centros de pesquisa, projetos exitosos, mercados privados, dentre outros.

Estratégias de execução

As capacitações serão definidas no Plano Operativo Anual – POA de acordo com as atividades estratégicas a serem implementadas pelas demais componentes do Projeto. Para executar cada evento de capacitação será necessário a elaboração do Plano de Trabalho contendo, justificativa, objetivos, metodologia, público alvo, resultados esperados e deve ser inserido um modelo de lista de presença (contendo o campo para preenchimento do CPF dos participantes, evitando assim contagem dupla) e uma ficha de avaliação.
Após a realização, deve ser elaborado relatório do evento contendo fotos, lista de presença assinada e posteriormente inserido no Sistema de Informações do Projeto.
A execução das capacitações será monitorada regularmente nas missões de supervisão para verificar o desempenho das mesmas no atendimento das principais lacunas identificadas pelo Projeto. A Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação deverá também medir os impactos das capacitações junto aos participantes e o atendimento dos indicadores do Projeto.