



PILARES DE
DESENVOLVIMENTO
HUMANO

MANUAL OPERATIVO DO PROJETO

*Piauí: Projeto de Investimento em Saúde e Proteção Social para
Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-COVID 19*



THE WORLD BANK
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

SECRETARIA
DO PLANEJAMENTO
SEPLAN



GOVERNO DO
PIAUI
AQUI TEM TRABALHO.
AQUI TEM FUTURO.

GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ

Rafael Tajra Fonteles

SECRETARIO DE PLANEJAMENTO DO PLANEJAMENTO

Washington Luís de Sousa Bonfim

COORDENAÇÃO

Célio de Sousa Pitanga

COLABORAÇÃO

Hudson Alves de Almeida

Juliana Macedo Cunha Portela Santos

Lygia Maria Barbosa Cavalcante

Maria Cleoneide Braga Moraes

Mayara Luíza Alves Pereira

Mireille e Silva Palha Dias

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE (APOIO TÉCNICO)

Ana Maria Eulálio Amorim

Sammia Fawsia de Deus Barros

SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS (APOIO TÉCNICO)

Amália Rodrigues de Almeida

Janaína Mapurunga Bezerra de Miranda

LISTA DE TABELAS

Tabela 1. Alocação dos recursos do Projeto no PPA 2024 – 2027

Tabela 2. Categoria de gastos do Acordo de empréstimo (expresso em Dólar)

LISTA DE SIGLAS

AE – Auxílio emergencial
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária
APS – Atenção Primária à Saúde
AS – Assédio sexual
BIRD – Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CADÚNICO – Cadastro Único
CEL – Comissão Especial de Licitação
CGE – Controladoria Geral do Estado
CGF – Comissão de Gestão Financeira
CGFR – Comissão de Gestão Financeira por Resultado
CIB – Comissão Inter gestores Bipartite
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
CREAS – Centros de Referência Especializados em Assistência Social
COEGEMAS – Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social
COGEP – Comitê Gestor do Projeto
COSEMS – Conselho de Secretarias Municipais de Saúde
CONSEA – Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional
COFIEIX – Comissão de Financiamentos Externos
DART – Doenças Relacionadas ao Trabalho
DIVISA – Diretoria de Vigilância em Saúde
DNCI – Doenças de Notificação Compulsória Imediata
DOE/PI – Diário Oficial do Estado do Piauí
DUVAS – Diretoria de Vigilância e Atenção à Saúde
EAAB – Estratégia Amamenta e Alimenta Brasil
EAPD – Estratégia de Aquisições do Projeto para o Desenvolvimento
ESA – Exploração Sexual e Abuso
ESF – Estratégia Saúde da Família
GF – Gestão Financeira
IA – Insegurança Alimentar
IFR – Relatórios financeiros provisórios
IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

LACEN – Laboratório Central de Saúde Pública

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

LOA – Lei Orçamentária Anual

MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

M&A – Monitoramento e Avaliação

MGAS – Marco de Gestão Ambiental e Social

MOP – Manual Operativo do Projeto

MPR – Marco de Política de Reassentamento

NBC TSP – Normas Brasileiras de Contabilidade do Setor Público

NAS – Normas Ambientais e Sociais

NCI – Núcleos de Controle Internos

ODP – Objetivo de Desenvolvimento do Projeto

OGE – Ouvidoria Geral do Estado do Piauí

PAA – Plano de Ação Anual

PEPI – Plano de Envolvimento das Partes Interessadas

PCAS – Plano de Compromissos Ambientais e Sociais

PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público

PGE – Procuradoria Geral do Estado

POA – Plano Operativo Anual

PO – Planos Orçamentários

PPA – Plano Plurianual

SASC – Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos

SAN – Secretaria de Alimentação e Nutrição

SEFAZ/PI – Secretaria de Estado da Fazenda do Piauí

SEPLAN/PI – Secretaria de Planejamento do Estado do Piauí

SEMPI – Secretaria de Estado das Mulheres

SESAPI – Secretaria de Saúde do Estado do Piauí

SI – Secretarias Implementadoras

SIAFE-PI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Piauí

SIM – Sistema de Informações sobre Mortalidade

SINAN – Sistema de Informação de Agravos de Notificação

SINE – Sistema Nacional de Emprego

SINCIN – Sistema Integrado de Controle Interno

SISAN – Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional

SISVAN – Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional
SISVISA – Sistema de Informação de Vigilância em Saúde
SOE – Certificado de Gastos
SUPAT – Superintendência de Atenção Primária à Saúde e Municípios
SUPLAG – Superintendência de Planejamento e Gestão
STEP – *Systematic Tracking of Exchanges in Procurement*
STN – Secretaria do Tesouro Nacional
SUTEF - Superintendência de Cooperação Técnico-Financeira
SUAS – Sistema Único de Assistência Social
SUS – Sistema Único de Saúde
SUTRIS – Superintendência do Trabalho, Renda e Inclusão Social
SVO – Serviço de Verificação de Óbito
TCE – Tribunal de Contas do Estado
TDR – Termos de Referência
TRIA – Triagem para Risco de Insegurança Alimentar
UCP – Unidade Coordenadora do Projeto
UIP – Unidade Implementadora do Projeto
UNICEN – Unidade Central de Licitações
UTI – Unidade de Terapia Intensiva
VAN – Vigilância Alimentar e Nutricional
VBG – Violência Baseada em Gênero
VFM – *Value for Money*

SUMÁRIO

Manual Operativo do Projeto - MOP	9
Resumo executivo do Projeto	10
1. Contexto e estrutura do Projeto	11
1.1 Objetivo de Desenvolvimento do Projeto	20
2. Monitoramento do Projeto	20
3. Arranjo de execução do Projeto	49
3.1 Coordenação do Projeto	49
3.1.2 Obrigações da Coordenação do Projeto	49
3.1.3 Atribuições dos Membros da UCP	52
3.2 Secretarias Implementadoras (SI) do Projeto	60
3.2.1 Responsabilidades das SI	61
3.2.2 Responsabilidades das UIPs – SASC e SESAPI	62
3.3 Comitê Gestor do Projeto – COGEP	67
3.3.1 Atribuições principais do Comitê:	67
4. Arranjos de aquisições	68
4.1 Plano de Aquisições	68
4.2 Aquisições do Projeto	69
4.3 Métodos de Aquisições	71
4.3.1 Aquisições de Bens e Contratação de Obras e Serviços (exceto consultorias)	71
4.3.2 Métodos de Seleção Para Empresas que Prestam Serviços de Consultoria	78
4.3.3 Métodos de Seleção Para Consultores Individuais	80
4.4 Critérios de Elegibilidade	81
4.4.1 De despesas	81
4.4.2 Dos proponentes	82
4.5 Cláusulas Anticorrupção e Antifraude	83
4.6 Gestão de Contratos	85
5. Gestão financeira do Projeto e de desembolsos do Projeto	86
5.1 Procedimentos Contábeis	89
5.1.1 Contabilidade e Registro	89
5.1.2 Orçamento do Estado e do Projeto	90
5.1.2.1 A Lei do Plano Plurianual (PPA)	90
5.1.2.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	92
5.1.2.3 Lei Orçamentária Anual (LOA)	93
5.1.3 Execução orçamentária e Financeira do Projeto	94
5.2 Supervisão da Gestão Financeira	97
5.2.1 Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado – SIAFE	97
5.2.2 Relatórios Financeiros	98
5.2.2.1 Relatórios Financeiros Provisórios Não Auditados (IFRs)	98
5.2.2.2 Demonstrações financeiras para auditoria (notas explicativas incluídas)	100
5.2.2.3 Relatórios de auditoria e supervisão	100
5.3 Procedimentos de Fundos e Desembolsos	101
5.3.1 Métodos de desembolso disponíveis no Projeto	101
5.3.2 Categorias de gastos do Projeto	101
5.3.2.1 Solicitações de desembolso	102
5.3.2.2 Fluxos de fundos e desembolsos	104
5.3.3 Prestação de Contas	105
5.3.4 Fluxos de fundos para as transferências financeira do programa estadual de transferência de renda	107
5.4 Controle Interno	111
5.5 Auditoria Externa	114
6. Gestão Ambiental e Social do Projeto	115

6.1	Gestão Ambiental e Social do Projeto e o Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS)	116
6.2	Instrumentos de Gestão Ambiental e Social do Projeto.....	117
6.2.1	Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS)	117
6.2.2	Plano de Engajamento com as Partes Interessadas (PEPI)	121
6.2.2.1	Mecanismo de Engajamento.....	122
6.2.3	Procedimentos de Gestão de Mão de Obra.....	123
6.3	Relatórios e notificações de incidentes e acidentes	124
6.3.1	Relatórios Regulares.....	124
6.3.2	Relatórios das contratadas	125
6.3.3	Notificação de incidentes e acidentes	126
6.4	Mecanismo de Reclamações e Queixas	127
6.4.1	Mecanismo de Queixas dos Trabalhadores do Projeto	131
6.4.2	Casos de ESA/AS, incidentes e acidentes graves dos trabalhadores	131
6.4.3	Casos que não tratem de ESA/AS, incidentes e acidentes graves dos trabalhadores.....	133
	ANEXOS.....	134
	ANEXO I – PLANO DE AÇÃO COMPONENTE 1.....	135
	ANEXO II – PLANO DE AÇÃO COMPONENTE 2	140
	ANEXO III – PLANO DE AÇÃO COMPONENTE 3	146
	ANEXO IV - PLANO DE AÇÃO COMPONENTE 4 – GERENCIAMENTO DO PROJETO.....	149
	ANEXO V – OBRIGAÇÕES LEGAIS DO ACORDO	151
	ANEXO VI – FICHAS DESCRITORAS DOS INDICADORES.....	153
	ANEXO VII – RELATÓRIOS FINANCEIROS PROVISÓRIOS NÃO AUDITADOS (IFRS).....	166
	ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA DA AUDITORIA EXTERNA	166
	ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTA EM AQUISIÇÕES	166
	ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA.....	166
	ANEXO XI – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTA AMBIENTAL	166
	ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTA SOCIAL	166
	ANEXO XIII – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTA M&A.....	166
	ANEXO XIV – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTAS EM GESTÃO FINANCEIRA	166
	ANEXO XV – TERMO DE REFERÊNCIA ANALISTA DE AQUISIÇÕES.....	166
	ANEXO XVI – TERMO DE REFERÊNCIA ANALISTA DE CONTRATOS	166

Manual Operativo do Projeto - MOP

O Manual Operativo do Projeto - MOP do Projeto PDH Piauí apresenta orientações da Secretaria de Planejamento do Estado do Piauí - SEPLAN em sua atuação para o alcance dos objetivos firmados no âmbito do Acordo de Empréstimo entre o Governo do Estado do Piauí e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD.

Desta forma, o MOP servirá de guia geral aos responsáveis pela realização de várias atividades necessárias à implementação do Projeto e contém:

- Caracterização do Projeto e suas especificidades;
- As funções e responsabilidades dos envolvidos no Projeto em termos de gestão, coordenação, monitoramento e avaliação das diversas atividades;
- Os procedimentos administrativos, contábeis, elaboração de relatórios, financeiros, de aquisição e de desembolso gerenciais a serem utilizados pelas SI, pela coordenadora do Projeto e pelos seus beneficiários;
- Os procedimentos de seleção e contratação aplicáveis na aquisição de bens, serviços e consultoria requeridos no âmbito do Projeto, inclusive regras para consulta prévia ao BIRD em função dos montantes de aquisições e contratações;
- Os termos, condições e modelos padrão de relatórios e editais a serem adotados no desenvolvimento do Projeto; e
- Sistemas Fiduciários, Ambientais e Sociais.

A partir da execução do Projeto, e de acordo com os processos de avaliação da sua implementação ou, ainda, com base em sugestões porventura apresentadas, algumas informações contidas neste MOP podem sofrer um processo de atualização. Identificada a defasagem da informação, a Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN, uma vez ouvido o BIRD, providenciará as devidas alterações, procedendo à distribuição das versões então atualizadas a todos os usuários deste manual. Assim sendo, as sugestões para atualização devem ser remetidas à SEPLAN sendo que o acatamento das mesmas dependerá da respectiva coerência com os objetivos delineados para o Projeto, da manutenção dos indicadores de resultado e do objeto do Acordo de Empréstimo além da prévia concordância do BIRD.

Qualquer divergência entre este MOP e os documentos do Projeto negociados entre as partes, prevalecerá o estabelecido nos documentos do Projeto, incluindo o Acordo de Empréstimo.

RESUMO EXECUTIVO DO PROJETO

Nome: Projeto de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-covid 19 no Piauí, denominado Projeto Piauí Pilares de Desenvolvimento Humano - PDH Piauí.

Mutuário: Estado do Piauí

Coordenação do Projeto: Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN

Secretarias Implementadoras:

Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos – SASC

Secretaria de Estado da Saúde - SESAPI

Objetivo: O objetivo do Projeto é fortalecer os sistemas de vigilância em saúde, proteção social e prestação de serviços de emprego para beneficiar a população vulnerável do Estado.

Componentes e Custos:

Componente	Custo total (US\$)	Financiamento BIRD (US\$)	% de Financiamento
Componente 1 – Fortalecimento dos Sistemas e Capacidades de Vigilância em Saúde	27,500,000.00	27,500,000.00	100%
Componente 2 – Fortalecimento do Sistema de Proteção Social e suas Capacidades	26,000,000.00	16,000,000.00	61,54%
Componente 3 – Apoio a uma maior Segurança Alimentar e Acompanhamento Nutricional de crianças	4,500,000.00	2,000,000.00	44,44%
Componente 4 – Gerenciamento do Projeto	4,500,000.00	4,500,000.00	100%
TOTAL	62.500.000,00	50.000.000,000	

Custo total:

- BIRD: US\$ 50 milhões
- Contrapartida do Governo Estadual: US\$ 12,5 milhões

Prazo de Implementação: O prazo de implementação deste Projeto é de cinco anos, compreendendo o período de 2024 a 2028, com data de encerramento em 30 de junho de 2029.

Beneficiários: O Projeto beneficiará toda a população do estado do Piauí.

1 CONTEXTO E ESTRUTURA DO PROJETO

A população do Piauí é de cerca de 3,25 milhões de habitantes e representa 1,5% da população brasileira. Em 2019, mais de 37,2% da população vivia sob a linha de pobreza de US\$ 5,50 e 10,5% viviam em extrema pobreza e mesmo antes da Crise da Covid-19, a insegurança alimentar afetava as famílias no Estado. O cenário pós-pandemia fragilizou ainda mais o estado e em 2021, após o programa federal de transferência emergencial de renda chamado Auxílio Emergencial – AE encerrar, 33,1% da população do Piauí era pobre. O Estado possui a segunda menor expectativa de vida ao nascer entre os 27 estados, o que significa que o cidadão médio do Piauí vive cinco anos a menos que a média brasileira (76,5 anos, dados de 2019). Dado o contexto socioeconômico do Estado e as múltiplas vulnerabilidades, o Governo do Estado do Piauí buscou apoio do BIRD para a implementação do Projeto de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-covid 19 no Piauí, denominado Projeto PDH, firmando um acordo de empréstimo no valor total de US\$ 62,5 milhões, sendo US\$ 50 milhões financiados pelo BIRD. O PDH tem por objetivo apoiar o desenvolvimento humano no Estado do Piauí em um cenário pós-pandêmico, buscando melhorar a preparação em meio a crises e a capacidade de resposta do Sistema de Vigilância em Saúde e dos Sistemas de Proteção Social e Fomento à Inclusão Social e Produtiva através da reestruturação, gestão e implementação de medidas que buscam o aprimoramento da efetividade do trabalho já realizado além de apoiar a inclusão econômica como parte da recuperação da pandemia de COVID-19, no Estado do Piauí.

A coordenação e fiscalização da execução das atividades do Projeto serão de responsabilidade da SEPLAN, entretanto a implementação será da SESAPI e da SASC, denominadas de Secretarias Implementadoras – SI.

O Projeto envolverá 4 componentes, sendo Componente 1 implementado pela SESAPI e o Componente 2 pela SASC. O Componente 3 será implementado por ambas as secretarias, que também se beneficiarão do Componente 4, o qual será implantado pela SEPLAN, através da Unidade de Coordenação de Projeto (UCP/PDH). Os componentes 1, 2 e 3 são de investimento nos setores de saúde e proteção social e o componente 4 é um apoio à gestão do Projeto.

Abaixo segue a descrição dos componentes do Projeto:

Componente 1: Fortalecimento dos sistemas e capacidades de vigilância em saúde - US\$ 27,500,000.00 (vinte e sete milhões e quinhentos mil dólares americanos)

Este componente visa fortalecer o Sistema Estadual de Vigilância em Saúde, melhorando suas estruturas e introduzindo mecanismos de coordenação e gestão da prestação de serviços, com foco em populações prioritárias e regiões/áreas do Estado menos estruturadas. As atividades financiadas por este componente incluirão: (a) estruturação física e tecnológica dos serviços de vigilância em saúde responsáveis pelo processo contínuo e sistemático de coleta, consolidação, análise e divulgação de informações sobre eventos relacionados à saúde; (b) estruturação física e tecnológica dos serviços laboratoriais e de suporte diagnóstico; (c) revisão e atualização de protocolos, regulamentos, normas técnicas e diretrizes, no contexto da estrutura de governança; (d) introdução de tecnologias de gestão e governança nos serviços de coordenação e execução do sistema estadual de vigilância; e (e) fortalecimento dos processos de coleta, tratamento e análise de dados de Violência Baseada em Gênero - VBG.

Visa, ainda, fortalecer as capacidades institucionais, técnicas e de governança do sistema de vigilância em saúde do estado com foco na estruturação gerencial do nível central e dos órgãos regionais de vigilância. As atividades financiadas por este subcomponente incluirão: (a) aperfeiçoamento profissional dos técnicos e diretores da rede estadual de vigilância em saúde por meio de processos de capacitação/formação em gestão de serviços, gestão de riscos à saúde, gestão de sistemas de informação, VBG, bem como em planejamento, execução e avaliação das políticas e programas de vigilância (sanitária, epidemiológica, ambiental e de saúde do trabalhador); (b) reorganização do sistema descentralizado de vigilância em saúde, incluindo modernização das instalações e introdução de novas tecnologias de gestão nos níveis regional e municipal; e (c) revisão e compatibilização de normas e regulamentos técnicos relacionados à determinação de fatores e situações de risco à saúde.

Componente 2: Fortalecimento do sistema de proteção social e suas capacidades - US\$ 26,000,000.00 (vinte seis milhões de dólares americanos);

Este componente tem por objetivo melhorar o Sistema Estadual de Proteção Social, as políticas de inclusão produtiva e as capacidades institucionais/governamentais, fortalecendo os benefícios da assistência social para aqueles que necessitam de apoio imediato. Conjuntamente, este componente também buscará estruturar serviços para uma inclusão produtiva mais sustentável, melhorando a capacidade do estado de desempenhar um papel mais efetivo na fiscalização e apoio às atividades de proteção social e de trabalho no estado, especialmente para responder de forma mais eficaz aos choques econômicos e ambientais. As atividades a serem financiadas neste componente abrangem os 224 municípios, incluindo os 125 classificados

como maior exposição a riscos vinculados a eventos climáticos. Tais atividades são desagregadas em três grupos, descritos a seguir:

A. Apoio ao Programa de Transferência de Renda Estadual:

As atividades consistem em financiar a transferência de renda em benefício da população pobre ou afetados por desastres naturais e eventos climáticos no âmbito do benefício emergencial de complementação de renda (lei nº 7.500/2021), aprimorando protocolos de visita domiciliar, incluindo a aplicação do questionário de avaliação familiar, encaminhamentos para o pacote de serviços, e a capacitação de assistentes sociais para realização de visitas domiciliares, acompanhamento de casos e elaboração de diagnóstico socioassistencial local. Também equipará os municípios para gerir as transferências monetárias e prestar serviços de inclusão econômica.

Dados de setembro de 2023 apontam que, no Piauí, 999.629 famílias estão no CADÚNICO o que equivale a 2.241.995 pessoas cadastradas, destas 1.532.435 estão classificadas em situação de pobreza (Relatório de programas e ações do MDS, 23/11/2023).

Em relação ao Bolsa Família, dados de outubro de 2023 informam que 616.161 mil famílias participam do programa no Piauí, sendo que destas, 19.819 são famílias numerosas.

Considerando que para as famílias numerosas (com maior número de membros) a renda recebida muitas vezes é insuficiente para a sobrevivência dos membros, considerando ainda situações de agravos como insegurança alimentar extrema, famílias pobres chefiadas por mulheres e situações de emergência ou de calamidade pública, o Estado do Piauí criou em 2021, por meio da Lei Estadual 7.500 de 14 de maio de 2021, um programa de transferência de renda complementar, com renda temporária de 6 meses, que aliada a outras políticas públicas poderá possibilitar subsídios para fomentar a autonomia das famílias vulneráveis.

Importante destacar que como a Lei Estadual de transferência de renda foi pensada para um determinado período (pandemia da COVID), a mesma poderá ser alterada pelo poder legislativo a fim de estabelecer novos valores, critérios, públicos/beneficiários, dentre outras situações.

Abaixo, destacam-se os critérios para a transferência de renda, segundo a referida lei:

Critérios de Elegibilidade para o benefício da transferência de renda estadual

a) Condições preliminares:

- Pessoas residentes nos 224 municípios do Piauí;

- Devidamente cadastrada no CADÚNICO do governo federal;
- Diagnosticado em situação de pobreza (renda per capita de até R\$ 178,00).

b) Critérios de prioridade:

Conforme artigo 6º da Lei 7.500 de 14 de maio de 2021, sem prejuízo de outros requisitos a serem estabelecidos pela SASC, as famílias serão beneficiadas na seguinte ordem de prioridade:

- Famílias monoparentais chefiadas por mulheres;
- Famílias com crianças e adolescentes com idade de até 17 (dezesete) anos e 11 (onze) meses;
- Famílias com pessoas com deficiência, sem benefício previdenciário;
- Famílias com pessoas idosas, sem benefício previdenciário;
- População em situação de rua, desde que esteja em acompanhamento regular por equipe da rede de proteção social;
- Família numerosa: qualquer tipo de entidade familiar que possua, no âmbito residencial, 6 (seis) ou mais pessoas (Lei Estadual 7.848 de 07 de julho de 2022, que incluiu as famílias numerosas).

c) Valores máximos

O benefício da transferência de renda estadual consiste no pagamento de até 1.200,00 (mil e duzentos reais), em até 6 (seis) parcelas mensais na forma prevista em Lei, às famílias identificadas no perfil do Programa. É concedido em até 6 (seis) parcelas de R\$ 200,00 (duzentos reais) por família, podendo ser prorrogado na forma do regulamento do Poder Executivo, bem como poderá alterar o seu valor, a qualquer momento, observado o disposto em regulamento.

d) Arranjos institucionais para a seleção

O arranjo institucional do benefício de transferência de renda envolve a SASC, enquanto geradora da lista inicial de pessoas/famílias a serem visitadas e qualificadas quanto ao perfil apto ao benefício e, a partir dela, envolve os municípios através da realização de busca ativa, visitas técnicas, diagnóstico socioassistencial, bem como a alimentação das informações no Sistema SASC Integração, com a devida qualificação da situação do beneficiário que levará ao atendimento.

Os municípios por meio das equipes técnicas da Assistência Social identificam as famílias por meio de busca ativa, solicitam a inclusão na transferência de renda e as acompanham nas oportunidades geradas por meio de um pacote de serviços.

e) Desembolso

A SASC credenciará a instituição financeira que emitirá as transferências de renda e acompanhará as recargas dos créditos ordenados mensalmente. Atualmente a instituição que opera no Estado é o Banco do Brasil como órgão pagador. A instituição financeira credenciada, em consonância com a SASC, poderá estabelecer outro método compatível de pagamento do benefício, como o pagamento realizado em conta PIX do beneficiário, devidamente identificada.

f) Implementação

A Superintendência da Assistência Social da SASC por meio da Diretoria da Proteção Social Básica é a responsável por articular a pactuação junto aos gestores municipais, acompanhar a execução do programa nos municípios e pela capacitação continuada das equipes.

A SASC realizará passos importantes no processo de implementação: (i) primeiro, faz um cruzamento preliminar de dados do público-alvo do CADÚNICO pelo Sistema SASC Integração, filtra o rol das famílias numerosas dentro do perfil (a partir de 6 membros nas famílias); (ii) segundo, por meio da plataforma SASC Integração, envia aos municípios lista para averiguação da situação das famílias, realização de Busca Ativa e visita domiciliar, com aplicação de questionário socioeconômico.

A visita da equipe técnica dos CRAS também contribui para atualização dos dados do CADÚNICO e possibilita a realização mais substantiva de um diagnóstico socioassistencial para habilitar a família ao pacote de serviços e programas, identificando as principais necessidades relativas a outras medidas de proteção social (habitação, agricultura familiar, qualificação profissional e inclusão produtiva). É possível, além da atualização dos dados cadastrais, que novas pessoas identificadas sejam incluídas por meio da busca ativa no CADÚNICO do governo federal. Nessa etapa, o CRAS realimenta o sistema com as informações, analisa os dados e define o status das famílias no Sistema SASC Integração.

A SASC faz a sensibilização junto aos gestores e profissionais para comunicação da família beneficiária sobre o pagamento e os CRAS mobilizam as famílias para o recebimento do benefício. A comunicação às famílias pode ser realizada de formas diversas, conforme sua

dinâmica e capacidade instalada, incluindo mensagens via celular emitidas pela SASC, orientando-as a se apresentar ao CRAS e ao banco para o saque.

As famílias beneficiadas ficam sujeitas ao bloqueio do benefício e suspensão do mesmo caso não recebam no período determinado.

A SASC, juntamente com os municípios, faz o acompanhamento e monitoramento das famílias beneficiárias com apoio do Sistema e, através deste, mediante o cruzamento dos dados, são executadas tanto a inclusão como a retirada das famílias da condição de beneficiária, consideradas sempre as regras e critérios norteadores do processo. O monitoramento leva em conta também a produção de relatórios feitos pelos entes locais e pela equipe técnica de acompanhamento da SASC. A inclusão e a desvinculação do programa ocorrem em parceria com as equipes municipais dos CRAS.

Após o município, no CRAS, identificar as principais necessidades das famílias relativas a outras medidas de proteção social (habitação, agricultura familiar, qualificação profissional e inclusão produtiva), caso não seja possível a inclusão em programas localmente é feita a devolutiva para a SASC para que esta articule os parceiros para o atendimento da demanda conforme sua especificidade, como explicitado a seguir:

- Concessão de Documentação Civil Básica – mediante a notificação do CRAS a SASC aciona a defensoria pública ou realiza mutirões de documentação civil;
- Ações de Segurança Alimentar – em casos graves e situações como desastres naturais ou calamidade pública, a SASC aciona a Defesa Civil e o município para concessão de benefício eventual, devendo ser feita a entrega ao responsável familiar;
- Fomento a micro empreendimento urbanos e rurais – serviço que decorre das iniciativas de qualificação profissional, que poderá potencializar talentos latentes ou manifestos para atividades empreendedoras (individuais ou coletivas).

g) Monitoramento

A SASC realizará o monitoramento de forma contínua e permanente das informações através do sistema SASC Integração bem como de visitas técnicas de suporte e capacitação das equipes municipais. Além dos dados do sistema, quando necessário, serão emitidos e analisados relatórios gerenciais para análises de caso e respectivos encaminhamento.

B. Estruturação do acesso às oportunidades econômicas do estado através do Bolsa auxílio

As atividades consistem em (i) reorganização da oferta de serviços de emprego numa rede de encaminhamentos (intermediação laboral/qualificação/assistência social); (ii) estruturação da oferta de qualificação à população vulnerável através do apoio a ofertas de cursos, melhoria dos protocolos de encaminhamentos de serviços da assistência social (incluindo casos de insegurança alimentar) e de apoio à redução das barreiras de acesso ao mundo do trabalho. A estruturação da oferta inclui a divulgação dos cursos, organização da demanda por vagas, contratação de novos cursos e concessão de Bolsa Auxílio aos alunos em situação de vulnerabilidade.

Em relação à Bolsa Auxílio, trata-se de programa de transferência de renda a ser implementado, direcionada ao público beneficiário que participar de curso de qualificação e que preencher os critérios de elegibilidade do programa. Considerando que o perfil dos usuários do SINE no Piauí é formado majoritariamente por desempregados, jovens em busca do primeiro emprego, empregados com carteira assinada, trabalhadores domésticos com carteira assinada ou autônomos, em sua maioria com idade entre 30 a 39 anos, com ensino médio completo, seguido de ensino fundamental incompleto, estima-se que uma grande parcela dos trabalhadores cadastrados no SINE seja de pessoas pobres e em situação de vulnerabilidade social (ver PAD, pág.80).

Outro aspecto importante é o número insuficiente de postos do SINE no Piauí, com apenas 15 postos em atuação, sendo 4 na capital e 11 em outros municípios, haja vista que o Estado possui 224 municípios com um número alto de pessoas cadastradas no CADÚNICO do governo federal. Essas pessoas não possuem uma referência local para buscar vagas de emprego e de qualificação profissional e geralmente se dirigem aos CRAS de cada cidade em busca de oportunidades, fazendo-se necessária a implantação de novos postos.

É evidente que a vulnerabilidade social é agravada para aqueles que enfrentam a combinação de pobreza e desemprego. Nesse sentido, o Estado implementará programa de apoio à qualificação profissional destinado a pessoas em situação de pobreza que procurem os serviços do SINE ou a qualificação profissional da Superintendência do Trabalho (SUTRIS / SASC).

Abaixo, destacam-se os critérios para a transferência de renda do tipo Bolsa Auxílio (e que serão definidos em legislação específica e satisfatória para o BIRD):

Critérios de Elegibilidade para o benefício da Bolsa Auxílio

a) Critérios de elegibilidade:

- Estar participando de um curso de qualificação ofertado pela SASC no âmbito da rede de inclusão produtiva;
- Pessoas residentes no Estado do Piauí, em situação de pobreza, que estejam cadastradas no CADÚNICO;
- Trabalhadores em situação de pobreza que acessem o SINE e necessitem de qualificação profissional;
- Pessoas que procurem os CRAS, em situação de pobreza e necessitem de qualificação profissional;
- Mulheres chefes de família que busquem a qualificação profissional e estejam inscritas no CADÚNICO;
- Indivíduos de comunidades tradicionais (quilombolas, indígenas, terreiros e outros) em situação de pobreza inscritos no CADÚNICO do Governo federal e que manifestem interesse pela qualificação profissional;
- Integrantes de famílias com crianças de 0 a 6 anos em situação de desnutrição infantil;
- Adolescentes e jovens em situação de pobreza e inscritos no CADÚNICO;
- Pessoas com deficiência inscritas no CADÚNICO.

b) Valores máximos:

O valor máximo a ser praticado no pagamento do subsídio será de R\$ 400,00 por pessoa para pagamento, por exemplo, de transporte, alimentação ou outras necessidades, que permitam ou facilitem a participação do beneficiário no curso de qualificação. Cada indivíduo no decorrer dos 5 anos do projeto poderá participar de até dois cursos de qualificação profissional recebendo este subsídio. O subsídio tem como objetivo facilitar o acesso do usuário ao curso de qualificação.

c) Arranjos para a seleção de beneficiários:

A SASC, por meio do SASC Integração, fará o filtro dos possíveis beneficiários que estejam no CADÚNICO na faixa da pobreza de R\$ 218,00.

O módulo do SASC Integração – Qualifica Piauí poderá ser acessado por profissionais do SINE e do CRAS para consulta por meio do NIS ou CPF a fim de verificar se o requerente ao está na lista do CADÚNICO com renda declarada na faixa da pobreza. Os municípios também poderão usar o aplicativo do governo federal (Meu CADÚNICO) para verificar a situação cadastral do requerente.

A Diretoria de Qualificação profissional emitirá trimestralmente lista dos municípios e locais onde serão realizados cursos de qualificação profissional, seja pelas unidades móveis da SASC ou unidades parceiras que desenvolvam qualificação.

Após ser identificado pelo SINE e pelos CRAS quais cursos serão ofertados no mês subsequente, e conferido se os requerentes estão dentro do perfil do programa, os técnicos das unidades cadastradoras procederão com a inscrição dos requerentes nos cursos.

A inscrição dos requerentes nos cursos gerará uma lista de pessoas aptas a participarem dos mesmos, o SASC Integração só permitirá a inscrição das turmas até atingir a capacidade máxima de cada turma, podendo gerar uma lista de reserva de até 5 pessoas inscritas.

Após a primeira semana de aula o sistema gerará a lista dos participantes que será transformada em folha de pagamento dos benefícios do programa Bolsa Auxílio.

A folha de pagamento será encaminhada ao banco credenciado para que seja realizado os procedimentos de pagamento dos benefícios.

d) Desembolso:

A SASC credenciará a instituição financeira que emitirá os cartões de pagamento do benefício, acompanhará as recargas dos créditos ordenados e o pagamento também poderá ser realizado em conta PIX do beneficiário devidamente identificada.

O desembolso de R\$ 400,00 poderá ser realizado em parcela única ou em duas parcelas (a primeira no início do curso e a segunda na finalização do mesmo).

e) Implementação:

Na implementação do projeto serão identificadas nas unidades cadastradoras técnicas de referência que serão qualificados para identificar o perfil correto dos beneficiários do programa. Os técnicos de referência serão identificados dentre as equipes do SINE e do CRAS de cada município e serão responsáveis por realizar a inscrição dos beneficiários nos cursos.

A SUTRIS deverá antecipadamente dispor de calendário de cursos profissionalizantes a serem realizados pelas unidades parceiras ou pela própria SASC.

No decorrer dos cursos serão acompanhadas a frequência dos estudantes/participantes e a folha de pagamento pelas equipes técnicas da SASC/SUTRIS.

f) Monitoramento:

A equipe da SUTRIS formada pela Diretoria do SINE e Diretoria de Qualificação Profissional terá o papel de captar parceiros para a realização dos cursos, monitorar o registro da inscrição das turmas, monitorar a presença dos estudantes/participantes, a realização do pagamento dos benefícios, e monitorar a avaliação do aproveitamento dos cursos pelos participantes.

No decorrer do desenvolvimento do projeto, ajustes poderão ser feitos no valor do benefício, no cardápio de cursos a serem oferecidos e outras modificações que precisem ser efetuadas em consonância com as orientações do BIRD e Governo do Estado.

O Projeto beneficiará cerca de 3.000 candidatos a emprego por ano em serviços de intermediação de mão de obra e beneficiará cerca de 16 mil pessoas com cursos de qualificação de mão de obra, sendo cerca de 14 mil delas apoiadas com a Bolsa Auxílio.

Fortalecimento da capacidade institucional por meio da modernização da infraestrutura e de equipamentos da SASC, e capacitação dos profissionais. Inclui a adequação física da infraestrutura da SASC, incluindo modernização e adequações da infraestrutura do prédio, aquisição de móveis e equipamentos de informática e de algumas de suas demais estruturas. Também incluirá a capacitação e treinamento dos profissionais da SASC em cursos de gestão para melhorar a eficiência do trabalho e para a ação integrada em vários temas, tais como: desnutrição, Violência Baseada em Gênero – VBG, e acesso a oportunidades econômicas.

Visando a implantação do Programa SINE Itinerante, outra importante medida para assegurar o acesso da população mais vulnerável aos cursos de qualificação em municípios onde não existe estrutura do SINE, será necessária a aquisição de veículos adaptados para funcionar como unidade móvel do SINE para a realização das atividades de capacitação.

C. Fortalecimento da capacidade institucional por meio da modernização da infraestrutura e equipamentos da SASC e capacitação.

Inclui a adequação física da infraestrutura da SASC, incluindo modernização e adequações da infraestrutura do prédio, aquisição de móveis e equipamentos de informática e de algumas de suas demais estruturas. Também incluirá a capacitação e treinamento do pessoal da SASC em cursos de gestão para melhorar a eficiência do trabalho e para a ação integrada em vários temas, tais como: desnutrição, violência de gênero e acesso a oportunidades econômicas.

Componente 3: Apoio a uma maior segurança alimentar e acompanhamento nutricional de crianças - US\$ 4,500,000.00 (quatro milhões e quinhentos mil dólares americanos)

Este componente responde ao crescente desafio da insegurança alimentar e nutricional no Estado do Piauí, exigindo uma abordagem intersetorial coordenada. Em particular, isso implica apoio ao Estado para: (i) implementar ações de vigilância alimentar e nutricional como parte da atenção primária de rotina; (ii) ampliar as medidas de prevenção e controle da desnutrição infantil e promoção de práticas alimentares saudáveis na atenção primária, especialmente para famílias em situação de risco; (iii) fortalecer a interoperabilidade entre os sistemas de informação de saúde e proteção social; (iv) fortalecer a capacidade dos gestores tanto de saúde quanto de proteção social para utilizar dados de vigilância para identificar melhor os determinantes das vulnerabilidades sociais, rastrear as famílias afetadas e priorizar intervenções focadas em famílias com crianças menores de cinco anos que estão em risco ou afetadas pela desnutrição, particularmente em famílias chefiadas por mulheres); (v) estabelecer mecanismos de comunicação formais e rápidos entre os gestores de saúde e proteção social (assim como aqueles nos setores de educação e agricultura) para fortalecer de forma sustentável os serviços e encaminhamentos para grupos em risco daqui para frente.

As ações contidas neste componente terão como objetivo fortalecer de forma abrangente os serviços às famílias em situação de insegurança alimentar e às crianças afetadas pela desnutrição. A SESAPI será responsável pela aplicação de uma ferramenta abrangente para rastrear a desnutrição e a obesidade infantil no estado. Uma vez identificadas, será encaminhada a lista das famílias e crianças à SASC para que a mesma articule junto aos municípios a inclusão na rede de proteção social: políticas de assistência social, inclusão econômica ou encaminhadas a instituições para acesso a serviços adequados e essas crianças receberão atenção e acompanhamento especial no nível de atenção primária. A vigilância alimentar e nutricional por profissionais de saúde inclui avaliação das dietas domiciliares com base em marcadores de consumo alimentar, bem como avaliações antropométricas para identificar distúrbios nutricionais. O papel de cada secretaria na execução deste componente está descrito na seção de Arranjo de execução do Projeto.

Componente 4: Gerenciamento do Projeto - US\$ 4,500,000.00 (quatro milhões e quinhentos mil dólares americanos)

O quarto e último componente está ligado à implementação do Projeto, para fortalecer a capacidade das unidades implementadoras e unidade coordenadora e fornecer apoio geral de implementação em áreas técnicas, ambientais, sociais, fiduciárias, supervisão, monitoramento e avaliação (M&A) e comunicações relacionadas, incluindo treinamento e custos operacionais. Isso incluirá apoio para estabelecer uma unidade central de compras dedicada na SEPLAN, a Unidade Central de Licitação – UNICEN, e a criação de mecanismos de Projeto para coordenação entre agências governamentais.

O principal objetivo é apoiar a gestão, monitoramento, fiscalização e divulgação dos resultados alcançados em cada etapa implementada e devidamente avaliada do PDH. Com base nisso, será construída uma metodologia de acompanhamento a partir dos indicadores definidos para cada componente, assim como aqueles escolhidos para analisar os riscos e impactos ambientais e sociais associados às medidas mitigadoras priorizadas para cada problemática descrita, além de proporcionar estruturação das Secretarias Implementadoras para execução do Projeto.

1.1 Objetivo de Desenvolvimento do Projeto

O Objetivo de Desenvolvimento do Projeto - ODP é fortalecer os sistemas de vigilância em saúde, proteção social e prestação de serviços de emprego para beneficiar a população vulnerável do estado. Essas metas foram estabelecidas na concepção do Projeto e seu alcance será medido e verificado por meio dos seguintes indicadores:

- a) Percentual da população coberta pelos serviços de vigilância em saúde;
- b) Número de famílias atendidas pelo programa estadual de transferência de renda;
- c) Número de indivíduos encaminhados para vagas de emprego pelo serviço de intermediação e mão de obra do Sistema Nacional de Emprego - SINE;
- d) Percentual de crianças com baixo peso em municípios prioritários encaminhadas para receber serviços e benefícios assistenciais.

2 MONITORAMENTO DO PROJETO

O governo e o BIRD acompanharão os indicadores para verificar o desenvolvimento e o andamento do Projeto. As análises serão pautadas em relatórios elaborados pela SEPLAN/UCP, através do Gerente de Projeto e os coordenadores setoriais de monitoramento, com o apoio das Unidades Implementadoras do Projeto - UIPs que verificarão, junto às suas

respectivas secretarias, o cumprimento dos indicadores acordados e encaminharão ao BIRD seu resultado.

Os relatórios semestrais dos indicadores de desenvolvimento, orientados para captar, organizar e difundir o alcance do Projeto, serão elaborados a partir de dados e informações produzidas pelos relatórios técnicos de monitoramento desenvolvidos pela SEPLAN e pelas SIs, em um prazo de até 60 dias.

Foram selecionados quatro indicadores de objetivo de desenvolvimento do Projeto e 18 indicadores intermediários, abrangendo os setores de Saúde e Proteção Social apoiados, considerando os três componentes do Projeto, conforme os quadros abaixo.

**Quadro 1 - Quadro de Resultados e Monitoramento
Indicadores do Projeto**

Reforço dos sistemas e capacidades de vigilância em saúde					
ODP 1: População coberta por serviços de vigilância em saúde (Percentual)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
43.00	43.00	43.00	80.00	100.00	100.00
Descrição:	O indicador mede a cobertura descentralizada dos serviços estaduais de vigilância em saúde, com o objetivo de aumentar os níveis de proteção da saúde da população, por meio da implementação oportuna de ações de vigilância em saúde no território de abrangência, de forma integrada e coordenada. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente.				
Reforço dos sistemas e capacidades de prestação de serviços de proteção social e emprego					
ODP 2: Famílias assistidas pelo programa de transferência de renda do estado (Número)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
2,698.00	4,500,00	9,500,00	14,500,00	19,500,00	24,500,00
Descrição:	O indicador mede o número de famílias assistidas pela transferência de renda mensal do programa estadual. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente.				
ODP 3: Indivíduos encaminhados a vagas de emprego pelo serviço de intermediação de mão de obra do SINE (Número)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
2,464.00	2,789.00	3,068.00	3,486.00	3,765.00	4,184.00
Descrição:	O indicador mede o número de potenciais trabalhadores que foram intermediados a uma vaga e encaminhados a ela. O indicador mede de forma abrangente a qualidade do serviço oferecido pelo SINE determinado pelo esforço do Estado em captar vagas para o sistema de intermediação de mão de obra, a atratividade do serviço oferecido pelo SINE aos potenciais trabalhadores e a capacidade do SINE de estabelecer uma correspondência entre os trabalhadores e as vagas ofertadas. Os progressos serão avaliados mensalmente, apesar de as metas serem fixadas numa base anual não cumulativa.				
Vigilância alimentar e nutricional e resposta de segurança alimentar reforçada					

ODP 4: Crianças com baixo peso nos municípios prioritários referidos para receber serviços e benefícios socioassistenciais (Percentual)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2027
	Dez/2023	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	
0.00	25.00	55.00	85.00	95.00	95.00
Descrição:	<p>O indicador mede o percentual de crianças menores de cinco anos identificadas como de baixo peso que são encaminhadas para receber assistência social e benefícios. O monitoramento do peso/idade como base para encaminhamentos aos serviços de assistência social pode auxiliar tanto no avanço quanto na avaliação da contribuição das respostas de segurança alimentar para a promoção do crescimento e redução da morbimortalidade infantil. O baixo peso para idade identifica a condição de ser leve ou abaixo do peso para uma idade específica e reflete o processo de ganho de peso insuficiente em relação à idade ou perda de peso. O ganho de peso insuficiente pode ter impactos a curto e longo prazo no crescimento e desenvolvimento infantil. A identificação de crianças com baixo peso deve desencadear intervenções coordenadas imediatas para garantir a segurança alimentar domiciliar para evitar impactos na saúde e no bem-estar da criança. Como o peso-para-idade é influenciado tanto pela altura quanto pelo peso da criança, o indicador reflete tanto a desnutrição passada (crônica) e/ou presente (aguda). Esse indicador também é uma medida da capacidade dos sistemas de saúde e proteção social de monitorar e responder ao risco de saúde e nutricional da população. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente.</p>				

Indicadores Intermediários por Componentes

Componente 1: Reforço dos sistemas e capacidades de vigilância em saúde					
1.1) Óbitos de mulheres em idade fértil investigados (Percentual)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
72.70	75.00	78.00	81.00	84.00	87.00
Descrição:	<p>A investigação dos óbitos de mulheres em idade fértil pode explicar as circunstâncias em que esses óbitos ocorreram. Seus resultados devem ser comunicados aos gestores e a qualquer ator relevante, para que possam atuar nos diversos níveis do sistema de saúde, a fim de melhorar o acesso e a qualidade da assistência prestada durante a gestação. Assim como a investigação de óbitos infantis, é considerada um evento sentinela da qualidade da assistência à saúde, dada a natureza muitas vezes evitável desses eventos. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente.</p>				

1.2) Doenças, agravos e eventos de saúde pública sujeitos à notificação compulsória, notificados em até 24 horas e registrados em até sete dias no respectivo sistema de informação de vigilância (Percentual)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
49.60	60.00	75.00	80.00	85.00	90.00
Descrição:	Mede a capacidade de notificar rapidamente a ocorrência das doenças, distúrbios e eventos de saúde pública sujeitos à notificação compulsória. Fornece um indicador mensurável que permite aos tomadores de decisão estimar objetivamente o tamanho de um problema de saúde e monitorar os processos, resultados e impacto de uma intervenção na população afetada. Fornece informações para implementar programas/políticas preventivas e apoiar o processo de tomada de decisão. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente.				
1.3) Doenças de Notificação Compulsória Imediata (DNCI) classificadas em até 60 dias após a notificação (Percentual)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
75.30	80.00	80.00	85.00	85.00	85.00
Descrição:	Mede a capacidade do Estado de investigar e classificar as doenças que são passíveis de notificação compulsória e imediata (DNCI) em até 60 dias após a notificação. O processo define se todos os casos suspeitos são notificados e incluídos no SINAN no primeiro momento de suspeita e se as investigações clínicas, epidemiológicas e laboratoriais necessárias são concluídas como caso confirmado ou alta no SINAN no prazo de 60 dias após a notificação. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente.				
1.4) Laudos de coleta de amostras de água com resultados satisfatórios realizados em estabelecimentos de saúde e prédios comerciais realizados pela Diretoria de Vigilância Sanitária Estadual (DIVIDA/SESAPI) (Percentual)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
0.00	40.00	50.00	60.00	70.00	80.00
Descrição:	Mede a capacidade da Diretoria de Vigilância em Saúde Estadual para: coletar e avaliar amostras de água em estabelecimentos de saúde e edifícios comerciais; avaliar os riscos à saúde envolvidos; e aplicar as medidas de controle adequadas antes e depois da realização de qualquer amostragem. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente.				

1.5) Municípios que notificam doenças e acidentes relacionados ao Trabalho (DART) no Sistema Nacional de Informação de Agravos de Notificação (SINAN). (Percentual)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
27.20	40.00	45.00	50.00	60.00	70.00
Descrição:	O indicador mede o nível de registro de doenças e acidentes relacionados ao trabalho no nível municipal. Trata-se de importante fonte de informação para o desenho e implementação dos programas e políticas de prevenção do Estado. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente.				
1.6) Hospitais com leitos de unidade de terapia intensiva (UTI) classificados como de "alta conformidade" com os parâmetros da Avaliação Nacional das práticas de Segurança do Paciente. (Percentual)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
24.00	24.00	28.00	32.00	36.00	40.00
Descrição:	Mede a conformidade dos hospitais terciários com os padrões de qualidade estabelecidos pela Avaliação Nacional das Práticas de Segurança do Paciente (ANVISA) abrangendo processos operacionais e normativos destinados a minimizar a probabilidade de erros e maximizar a detecção de erros, corretiva ou preventivamente. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente.				
1.7) Profissional capacitado que considere que a formação recebida é útil para melhorar o seu desempenho profissional nos serviços de saúde e proteção social (Percentual)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
0.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00
Descrição:	Indicador de Engajamento do Cidadão. Reconhecer a importância da satisfação dos usuários e da melhoria da capacidade dos profissionais para prestar seus serviços. Pesquisas de satisfação serão incluídas ao final de todos os treinamentos oferecidos. Os treinamentos oferecidos aos servidores estaduais medirão sua satisfação com os cursos de capacitação, ou seja, sua percepção da utilidade do treinamento para a melhoria de seu desempenho profissional. A pesquisa incluirá um campo aberto onde a equipe poderá fornecer comentários e sugestões que ajudarão a informar o desenho do programa de treinamento para rodadas futuras. Os comentários recebidos em campo aberto serão analisados e aqueles que necessitarem de resposta serão respondidos no prazo máximo de 30 dias a contar do seu recebimento. As metas são definidas de forma não cumulativa.				

Componente 2: Reforço dos sistemas e capacidades de proteção social					
2.1) Participantes que concluíram com aproveitamento um curso de qualificação (Número)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
0.00	2,000,00	4,000,00	6.000,00	8,000,00	10,000,00
Descrição:	O indicador mede o número de indivíduos que participaram e concluíram com sucesso um curso de qualificação oferecido no âmbito da rede de inclusão produtiva do Projeto. Os cursos serão definidos e subcontratados pelo SASC, executados por uma rede de instituições parceiras e destinados a aumentar a empregabilidade do indivíduo. Os progressos serão avaliados mensalmente, apesar de as metas serem fixadas numa base anual cumulativa.				
2.2) Edifícios da SASC reformados (Número)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
0.00	0,00	2,00	3,00	4,00	5,00
Descrição:	O indicador mede o progresso na renovação dos edifícios do SASC, incluindo os escritórios do SINE (adaptação e remodelação da infraestrutura física, redes elétricas e informáticas). Os progressos serão avaliados de 6 em 6 meses, apesar de as metas serem fixadas numa base anual cumulativa.				
2.3) Equipamentos de TI adquiridos, entregues e em operação na SASC (Percentual)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
0.00	0%	25%	50%	75%	100%
Descrição:	O indicador mede o percentual de novos equipamentos de TI entregues e em operação no SASC, tendo como meta o total estimado no plano de aquisições do Projeto. Os progressos serão avaliados mensalmente, apesar de as metas serem fixadas numa base anual cumulativa.				
2.4) Profissionais da SASC formados em cursos de gestão (Número)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
0.00	0.00	568.00	852.00	1,136.00	1,429.00
Descrição:	O indicador mede o número de profissionais da SASC treinados em cursos de gestão. Os progressos serão avaliados mensalmente, apesar de as metas serem fixadas numa base anual cumulativa.				

2.5) Cidadãos formados que considerem que a formação recebida é útil para a sua inclusão econômica (Percentual)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
0.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00
Descrição:	Indicador de Engajamento do Cidadão. O indicador mede a satisfação com a capacitação recebida por indivíduos que participam de cursos de qualificação para inclusão econômica oferecidos a populações vulneráveis no âmbito da Rede Estadual de Inclusão Econômica. Os progressos serão avaliados mensalmente, apesar de as metas serem fixadas numa base anual.				
2.6) Profissionais de Assistência Social e Saúde com conhecimento sobre VBG e gestão de casos (Percentual)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
0.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00
Descrição:	O indicador mede o percentual de trabalhadores da assistência social e da saúde (estaduais e municipais) com conhecimento sobre violência baseada em gênero e gestão de casos. Os progressos serão avaliados mensalmente, apesar de as metas serem fixadas numa base anual e não cumulativa.				
Componente 3: Apoiar uma maior segurança alimentar e monitoramento nutricional das crianças					
3.1) Famílias em risco de insegurança alimentar identificadas e encaminhadas aos serviços de assistência social (Número)					
Linha de base Dez/2022	Metas Intermediárias				Meta final Dez/2028
	Dez/2024	Dez/2025	Dez/2026	Dez/2027	
0.00	2,130.00	9,520.00	16,900.00	22,170.00	25,300.00
Descrição:	O indicador mede o número de famílias que são identificadas pelo sistema de saúde por meio da ferramenta Triagem para Insegurança Alimentar (TRIA) como de risco para insegurança alimentar e que são encaminhadas para programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.				

Plano de Acompanhamento e Avaliação: Indicadores DOP

Nome do indicador	Definição/Descrição	Frequência	Fonte de dados	Metodologia de Coleta de Dados	Responsabilidade pela Coleta de Dados
ODP1: População coberta por serviços de vigilância em saúde	O indicador mede a cobertura descentralizada dos serviços estaduais de vigilância em saúde, com o objetivo de aumentar os níveis de proteção da saúde por meio da implementação de ações oportunas de vigilância em saúde no território de abrangência, de forma integrada e coordenada. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente. A linha de base é datada de dezembro de 2022.	Anual	Relatório Oficial de Progresso	Número de habitantes das macrorregiões de saúde cobertas pelos serviços de vigilância em saúde /Número total de habitantes no estado x 100. Para fins de cumprimento da meta, a cobertura é definida como a existência de pelo menos 2 dos 3 seguintes serviços de vigilância em funcionamento em uma macrorregião de saúde: (i) <i>Serviço de Verificação de Óbito (SVO)</i> ; (ii) as regionais do <i>LACEN</i> ; e (iii) <i>Observatórios de Situação em Saúde</i>	SESAPI
ODP 2: Famílias assistidas pelo programa de transferência de renda do estado	O indicador mede o número de famílias assistidas pela transferência de renda mensal do programa estadual. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente. A linha de base é datada de dezembro de 2022.	Anual	SASC Integração	Para o cálculo da meta anual, cada ID única de uma família contará apenas uma vez, no primeiro mês de transferência recebida. O agregado anual será calculado de janeiro a dezembro de cada ano.	Base de dados do SASC Integração/SASC
ODP 3: Pessoas físicas encaminhadas para vagas de emprego pelo serviço de intermediação de mão de obra do SINE	O indicador mede o número de potenciais trabalhadores que foram correspondidos a uma vaga e encaminhados a ela. O indicador mede	Mensal	Base de dados BGIMO/SINE	O sistema de intermediação de mão de obra do SINE registra o número de cartas de encaminhamento emitidas em	SASC/SINE

	<p>de forma abrangente a qualidade do serviço oferecido pelo Sine determinado pelo esforço do Estado em captar vagas para o sistema de intermediação de mão de obra, a atratividade do serviço oferecido pelo SINE aos potenciais trabalhadores e a capacidade do SINE de estabelecer um match entre os trabalhadores e as vagas ofertadas. Os progressos serão avaliados mensalmente, apesar de as metas serem fixadas numa base anual não cumulativa. A linha de base é datada de dezembro de 2022.</p>			<p>um determinado período. Os dados serão recuperados do sistema todos os meses (para o controle interno de monitoramento do SASC) e a cada 6 meses (a serem reportados pela SASC ao BIRD, para fins de monitoramento do Projeto). Os 2 relatórios anuais de dados serão referentes aos períodos: acumulados de 1º de janeiro a 30 de junho e de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano civil. As metas foram definidas anualmente, não cumulativamente ao longo dos anos, pois se sabe que fatores macroeconômicos fora do controle do Projeto podem influenciar a dinâmica do mercado de trabalho. Por conseguinte, é preferível estabelecer metas anuais não cumulativas.</p>	
<p>ODP 4: Crianças com baixo peso em municípios prioritários encaminhadas para receber serviços e benefícios socioassistenciais</p>	<p>O indicador mede o percentual de crianças menores de cinco anos identificadas como de baixo peso que são encaminhadas para receber assistência social e benefícios. O monitoramento do peso/idade como base para encaminhamentos aos serviços de assistência social pode</p>	<p>Anual</p>	<p>SISVAN E IBGE</p>	<p>Número de crianças com baixo peso nos 105 municípios prioritários para receber serviços e benefícios socioassistenciais/Número total de crianças com baixo peso nos municípios prioritários X 100</p>	<p>SESAPI e SASC</p>

	<p>auxiliar tanto no avanço quanto na avaliação da contribuição das respostas de segurança alimentar para a promoção do crescimento e redução da morbimortalidade infantil. O baixo peso para idade identifica a condição de ser leve ou baixo peso para uma idade específica e reflete o processo de ganho de peso insuficiente em relação à idade ou perda de peso. O ganho de peso insuficiente pode ter impactos a curto e longo prazo no crescimento e desenvolvimento infantil. A identificação de crianças com baixo peso deve desencadear intervenções coordenadas imediatas para garantir a segurança alimentar domiciliar para evitar impactos na saúde e no bem-estar da criança. Como o peso-para-idade é influenciado tanto pela altura quanto pelo peso da criança, o indicador reflete tanto a desnutrição passada (crônica) e/ou presente (aguda). Esse indicador também é uma medida da capacidade dos sistemas de saúde e proteção social de monitorar e responder ao risco de saúde e nutricional da população. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente. A linha de base é datada de dezembro de 2022.</p>			<p>Para o cumprimento das metas, os municípios prioritários são os 105 municípios com maior proporção de crianças desnutridas. A SESAPI será responsável pela identificação das crianças de baixo peso por meio do SISVAN. Uma vez identificados, os familiares ou responsáveis pelas crianças serão encaminhados à SASC.</p>	
--	--	--	--	---	--

Monitoramento e Plano de Avaliação: Indicadores Intermediários de Resultados

Nome do indicador	Definição/Descrição	Frequência	Fonte de dados	Metodologia de Coleta de Dados	Responsabilidade pela Coleta de Dados
1.1) Óbitos de mulheres em idade fértil investigados.	A investigação dos óbitos de mulheres em idade fértil explicam as circunstâncias em que esses óbitos ocorreram e servem de base técnica e científica para definição/redefinição de políticas públicas específicas. Seus resultados devem ser comunicados aos gestores e a qualquer ator relevante, para que possam atuar nos diversos níveis do sistema de saúde, a fim de melhorar o acesso e a qualidade da assistência prestada durante a gestação. É, ainda, considerada um evento sentinela da qualidade da assistência à saúde, dada a natureza muitas vezes evitável dos eventos que geram óbitos. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente. A linha de base é datada de dezembro de 2022.	Anual	Sistema de Informações sobre Mortalidade (SIM)	Número de óbitos de mulheres em idade fértil investigados no período avaliado/Número total de óbitos de mulheres em idade fértil no período avaliado X 100.	SESAPI
1.2) Doenças, agravos e eventos de saúde pública (DAE) sujeitos à notificação compulsória, informados em até 24 horas e registrados em até sete dias no respectivo sistema de informação de vigilância.	Mede a capacidade do levantamento/processamento tempestivo das informações relacionadas à ocorrência das doenças, agravos e eventos de saúde pública (manifestação de doença ou ocorrência com potencial de causar doença) sujeitos à notificação compulsória. Permite aos tomadores	Anual	SINAN e Sistema de Informação de Vigilância Epidemiológica - Influenza (SIVEP - GRIPE)	Número de doenças, agravos e eventos de saúde pública (DAE) sujeitos à notificação compulsória notificados em até 24 horas e registrados em até 7 dias úteis no Sistema Estadual de Informações Hospitalares e Epidemiológicas (RENAVEH/ Número total de DAE notificados em 24 horas x 100).	SESAPI

	de decisão estimar objetivamente o tamanho de um problema de saúde e monitorar os processos, resultados e impacto de uma intervenção na população afetada, e fornece informações para implementar programas/políticas preventivas. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente. A linha de base é datada de dezembro de 2022				
1.3) DNCI classificadas em até 60 dias após a notificação.	Mede a capacidade do Estado de investigar e classificar as doenças que são passíveis de notificação compulsória e imediata (DNCI) em até 60 dias após a notificação. O processo define se todos os casos suspeitos são notificados e incluídos no Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) no primeiro momento de suspeita e se as investigações clínicas, epidemiológicas e laboratoriais necessárias são concluídas como caso confirmado ou alta no Sinan no prazo de 60 dias após a notificação. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente. A linha de base é datada de dezembro de 2022.	Anual	Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN)	Número de casos de DNCI notificados e classificados em até 60 dias após a data de notificação / Número total de casos notificados de DNCI X 100	SESAPI
1.4) Laudos de coleta de amostras de água com resultados satisfatórios realizados em estabelecimentos de saúde e	Mede a capacidade do estado para coletar e avaliar amostras de água em estabelecimentos de saúde e edifícios comerciais; avaliar os riscos à saúde	Anual	Sistema de Informação de Vigilância em	Número de laudos de coleta de amostras de água com resultados satisfatórios com base em parâmetros microbiológicos e	SESAPI

prédios comerciais sob regulamentação da Diretoria de Vigilância Sanitária Estadual (DIVISA).	envolvidos; e aplicar as medidas de controle adequadas antes e depois da realização de qualquer amostragem. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente. A linha de base é datada de dezembro de 2022.		Saúde (SISVISA)	físico-químicos realizados pela DIVISA/Número total de relatórios de coleta de amostras de água realizados pela DIVISA X 100.	
1.5) Municípios que notificam Doenças e Acidentes e Doenças Relacionadas ao Trabalho (DART) no Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN).	O indicador mede o nível de registro de doenças e acidentes relacionados ao trabalho no nível municipal. Trata-se de importante fonte de informação para o desenho e implementação dos programas e políticas de prevenção do Estado. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente. A linha de base é datada de dezembro de 2022.	Anual	Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN)	Número de municípios que notificaram Doenças e Acidentes Relacionados ao Trabalho (DART) no Sistema de Informação de Agravos de Notificação / Número total de municípios X 100	SESAPI
1.6) Hospitais com leitos de unidade de terapia intensiva (UTI) classificados como de "alta conformidade" com os parâmetros da Avaliação Nacional de Práticas de Segurança do Paciente	Mede a conformidade dos hospitais terciários com os padrões de qualidade com base na Avaliação Nacional das Práticas de Segurança do Paciente (ANVISA), abrangendo processos operacionais e normativos destinados a minimizar a probabilidade e maximizar a detecção de erros, corretiva ou preventivamente. As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente. A linha de base é datada de dezembro de 2022.	Anual	Sistema de Informação de Vigilância em Saúde (SISVISA)	Número de hospitais com leitos de UTI classificados como de "alta conformidade" com os parâmetros Avaliação Nacional da Práticas de Segurança do Paciente / Número total de hospitais com leitos de UTI avaliados X 100	SESAPI
1.7) Profissionais capacitados que consideram que a formação recebida é útil para melhorar o seu	Indicador de Engajamento do Cidadão. Reconhecer a importância da satisfação dos usuários e da	Anual	Pesquisa com os participantes	Uma pesquisa de satisfação será aplicada à equipe participante ao final de cada treinamento. A média	SESAPI e SASC

<p>desempenho profissional nos serviços de saúde e de proteção social</p>	<p>melhoria da capacidade dos profissionais para prestar seus serviços. Pesquisas de satisfação serão incluídas ao final de todos os treinamentos oferecidos. Os treinamentos oferecidos aos servidores estaduais medirão sua satisfação com os cursos de capacitação, ou seja, sua percepção da utilidade do treinamento para a melhoria de seu desempenho profissional. A pesquisa incluirá um campo aberto onde a equipe poderá fornecer comentários e sugestões que ajudarão a informar o desenho do programa de treinamento para rodadas futuras. Os comentários recebidos em campo aberto serão analisados e aqueles que necessitarem de resposta serão respondidos no prazo máximo de 30 dias a contar do seu recebimento. As metas são definidas de forma não cumulativa. A linha de base é datada de dezembro de 2022.</p>		<p>realizada pela entidade formadora e reportada à SESAPI e SASC</p>	<p>de resposta dos participantes será registrada como índice de satisfação do curso, em uma escala de 0 a 100, e submetida ao PIU correspondente após a conclusão do curso. A média aritmética de todos os cursos ministrados durante um ano civil dará o valor anual do indicador. O mesmo levantamento objetivo será aplicado a todos os treinamentos.</p>	
<p>2.1) Participantes que concluíram com aproveitamento um curso de qualificação</p>	<p>O indicador mede o número de indivíduos que participaram e concluíram com sucesso um curso de qualificação oferecido no âmbito da rede de inclusão produtiva do Projeto. Os cursos serão definidos e subcontratados pela SASC, executados por uma rede de</p>	<p>Anual</p>	<p>SASC/SUTRIS</p>	<p>As informações individuais dos participantes sobre a conclusão bem-sucedida serão enviadas pelo prestador de serviços à SASC/SUTRIS após a conclusão de cada curso. A SASC/SUTRIS compilará esses dados anualmente e calculará o número acumulado de</p>	<p>SASC/SUTRIS</p>

	instituições parceiras e destinados a aumentar a empregabilidade do indivíduo. Os progressos serão avaliados mensalmente, apesar de as metas serem fixadas numa base anual cumulativa. A linha de base é datada de dezembro de 2022.			indivíduos que participaram e concluíram um curso de capacitação.	
2.2) Edifícios da SASC reformados, incluindo escritórios do SINE	O indicador mede o progresso na renovação dos edifícios da SASC, incluindo os escritórios do SINE (adaptação e remodelação da infraestrutura física, redes elétricas e informáticas). Os progressos serão avaliados de 6 em 6 meses, apesar de as metas serem fixadas numa base anual cumulativa. A linha de base é datada de dezembro de 2022.	Anual	Consulta SASC	A unidade de implementação de Projetos da SASC elaborará relatório com dados coletados sobre a conclusão dos três itens (reforma física/rede elétrica/rede de TI) a cada seis meses e fornecerá as informações mediante solicitação.	SASC
2.3) Equipamentos de informática adquiridos, entregues e em operação na SASC	O indicador mede a quantidade de novos equipamentos de TI entregues e em operação na SASC, tendo como meta o total estimado no plano de aquisições do Projeto. Os progressos serão avaliados mensalmente, apesar de as metas serem fixadas numa base anual cumulativa. A linha de base é datada de dezembro de 2022.	Anual	SASC Consultoria	A unidade de implementação de Projetos da SASC coletará informações mensais sobre a conclusão das três etapas (comprado/entregue/operacional) e fornecerá as informações mediante solicitação.	SASC

2.4) Profissionais da SASC's formados em cursos de gestão	O indicador mede o número de profissionais da SASC treinados em cursos de gestão. Os progressos serão avaliados mensalmente, apesar de as metas serem fixadas numa base anual cumulativa. A linha de base é datada de dezembro de 2022.	Anual	SASC	Após a organização de cada curso ou coorte, a SASC manterá o controle do número de profissionais participantes que concluíram com sucesso os requisitos do curso. A soma do pessoal treinado durante um ano civil e acumulado ao longo dos anos dará o valor anual do indicador.	SASC
2.5) Cidadãos formados que considerem que a formação recebida é útil para a sua inclusão econômica	Indicador de Engajamento do Cidadão. O indicador mede a satisfação com a capacitação recebida por indivíduos que participam de cursos de qualificação para inclusão econômica oferecidos a populações vulneráveis no âmbito da Rede Estadual de Inclusão Econômica. Os progressos serão avaliados mensalmente, apesar de as metas serem fixadas numa base anual. A linha de base é datada de dezembro de 2022.	Anual	Pesquisa com os participantes realizado pela instituição formadora e reportada ao SUTRIS.	Uma pesquisa de satisfação será aplicada aos participantes ao final de cada curso. A média de resposta dos participantes será registrada como índice de satisfação do curso, em uma escala de 0 a 100, e submetida à SASC/SUTRIS ao término do curso. A média aritmética de todos os cursos ministrados durante um ano civil dará o valor anual do indicador. O mesmo levantamento objetivo será aplicado a todos os cursos.	SASC/SUTRIS
2.6) Profissionais de Assistência Social e Saúde com conhecimento sobre VBG e gestão de casos	O indicador mede o percentual de profissionais de assistência social e de saúde (estaduais e municipais) com conhecimento sobre violência baseada em gênero e gestão de casos. Os progressos serão avaliados mensalmente, apesar de as metas serem fixadas numa base anual e não cumulativa. A linha de base é datada de dezembro de 2022.	Anual	SASC/SESAP I	Uma breve pesquisa objetiva será aplicada aos participantes no final de cada curso que será fornecido às equipes de assistência social e de saúde para testar o conhecimento sobre a gestão de casos de violência baseada em gênero, resultando em uma nota individual do tipo 'aprovação' ou 'reprovação'. O número de participantes aprovados no curso em relação ao número total	SASC e SESAPI

				de participantes no curso ao longo de cada ano civil será calculado numa escala de 0 a 100 e dará o valor do indicador anual. A mesma pesquisa objetiva será aplicada a todos os participantes.	
3.1) Famílias em risco de insegurança alimentar identificadas e encaminhadas aos serviços de assistência social	O indicador mede o número de famílias que são identificadas pelo sistema de saúde por meio da ferramenta Triagem para Insegurança Alimentar (TRIA) como em risco de insegurança alimentar e que são encaminhadas para programas, Projetos, serviços e benefícios socioassistenciais. Os dados da linha de base são de dezembro de 2022.	Anual	Sistema de Informação da Atenção Primária à Saúde (e-SUS) e SASC <i>Integração</i>	Número de famílias em risco de insegurança alimentar identificadas por meio da Triagem de Insegurança Alimentar (TRIA) e encaminhadas para receber serviços e benefícios socioassistenciais. Para fins de cumprimento da meta, os municípios prioritários são os 105 municípios com maior proporção de crianças desnutridas e/ou aderiram ao SISAN. A SESAPI será responsável pela identificação das famílias por meio da TRIA. Uma vez identificadas, as famílias serão encaminhadas à SASC.	SESAPI e SASC

3 ARRANJO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

3.1 Coordenação do Projeto

O Projeto PDH Piauí implementará atividades em dois setores distintos: (i) saúde e (ii) proteção social. Isso implica na participação de três secretarias e algumas agências beneficiadas que não são consideradas como implementadoras, nem executoras do Projeto.

A Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN será responsável por coordenar o Projeto, garantir que seja implementado de acordo com: (i) o Acordo de Empréstimo; (ii) os Planos de Implementação do Projeto e (iii) o Plano de Compromisso Ambiental e Social – PCAS de forma aceitável para o BIRD.

3.1.2 Obrigações da Coordenação do Projeto

Para fins de implementação do Projeto PDH, a SEPLAN, na qualidade de secretaria coordenadora do Projeto, deverá observar e cumprir as seguintes obrigações legais:

- Estabelecer e, posteriormente, operar e manter, até a conclusão do Projeto, uma unidade de coordenação (a “UCP”) dentro da SEPLAN, responsável pela coordenação geral, pelo monitoramento e pela elaboração de relatórios do Projeto. A UCP deverá ser composta por especialistas com termos de emprego, qualificações e experiência satisfatória para o Banco;
- Operar e manter na SESAPI e na SASC uma unidade de implementação do Projeto (UIP SESAPI e UIP SASC) responsáveis pela execução dos componentes e atividades definidas nos seus âmbitos de competência, incluindo, elaboração e divulgação de planos operacionais anuais, elaboração de normas técnicas e/ou legais relevantes para apoiar a implementação do Projeto, preparação de especificações técnicas e termos de referência para as atividades a serem financiadas pelo Projeto, monitoramento da implementação e dos resultados do Projeto e, ainda, coordenação com outros órgãos estaduais para realizar atividades intersetoriais e monitoramento. As UIPs serão compostas por especialistas com termos de emprego, qualificações e experiência satisfatórias para o BIRD, conforme estabelecido neste MOP;

- No prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a entrada em vigor do Acordo de Empréstimo, instituir e manter durante toda a vigência do Acordo, um Comitê Gestor do Projeto (COGEP) com composição e termos de referência aceitáveis para o Banco;
- Criar e instituir, no prazo máximo de 60 dias após a entrada em vigor do Acordo de Empréstimo e de maneira aceitável para o Banco, a UCP e as UIPs, incluindo especialistas para (i) gerenciamento técnico (ii) financeiro, (iii) aquisição, (iv) padrões ambientais e sociais, e (v) responsabilidades de monitoramento de resultados, com esta composição mínima, durante toda a implementação do projeto;
- Elaborar e adotar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a entrada em vigor do Acordo de Empréstimo, um Plano de Implementação do Projeto (Plano de Implementação do Projeto - PIP), o qual deverá incluir quais atividades a serem realizadas serão priorizadas (com base em uma análise das condições necessárias para sua implementação), cronograma e responsabilidades;
- A SEPLAN, por meio da UCP e das UIPs deverá assegurar que o Projeto PDH seja executado de acordo com os Padrões Ambientais e Sociais (E&S), de forma aceitável para o Banco, incluindo a adoção e implementação sob o Projeto dos instrumentos ambientais e sociais, conforme estabelecido e dentro dos prazos especificados no PCAS.

A SEPLAN/UCP será a responsável por coordenar as atividades relacionadas com o planejamento estratégico e a rotina do dia a dia do Projeto. Terá, ainda, um papel de destaque na garantia que as atividades intersetoriais, de engajamento cidadão e de mudanças climáticas sejam implementadas por meio de uma comunicação fluida e eficaz entre os setores de saúde e proteção social e outros atores que possam ser importantes para a implementação e monitoramento das atividades e resultados. Essa interação também é importante para permitir uma melhor comunicação nos níveis regional e municipal, e para que o SUAS aproveite a capilaridade do SUS no estado.

Além da coordenação, a SEPLAN/UCP, principal interlocutora com o BIRD, ficará responsável também pelo monitoramento do Projeto, incluindo o apoio e supervisão das aquisições e contratos no âmbito das secretarias envolvidas no Projeto de forma a assegurar o ritmo e desempenho satisfatórios de processamento das aquisições e execução dos contratos, prestar apoio às demais secretarias quanto aos aspectos de aquisições, incluindo entrega de treinamentos e orientações de aquisições e

gerenciamento de contratos. Irá também liderar um Comitê Gestor do Projeto - COGEP, composto por um membro da SEPLAN e de cada SI e instituído para apoiar o monitoramento geral do Projeto. As SIs serão responsáveis, dentre outras atividades, por realizar o monitoramento do gerenciamento dos contratos assegurando a tempestividade da execução contratual e seu impacto nos desembolsos do Projeto.

A SEPLAN/UCP contará com a Unidade de Centralização de Aquisições - UNICEN, responsável pela fase externa das licitações, pela execução e gestão das licitações de bens, serviços técnicos, obras e consultorias do Projeto PDH Piauí. A UNICEN abrigará ainda a Comissão Especial de Licitação - CEL, pregoeiro e equipe de apoio. A nomeação dos membros que comporão a UNICEN, bem como a criação das comissões e suas atribuições serão regulamentadas por Portarias expedidas pelo Secretário(a) do Estado de Planejamento.

A **UNICEN** possui as seguintes competências, dentre outras:

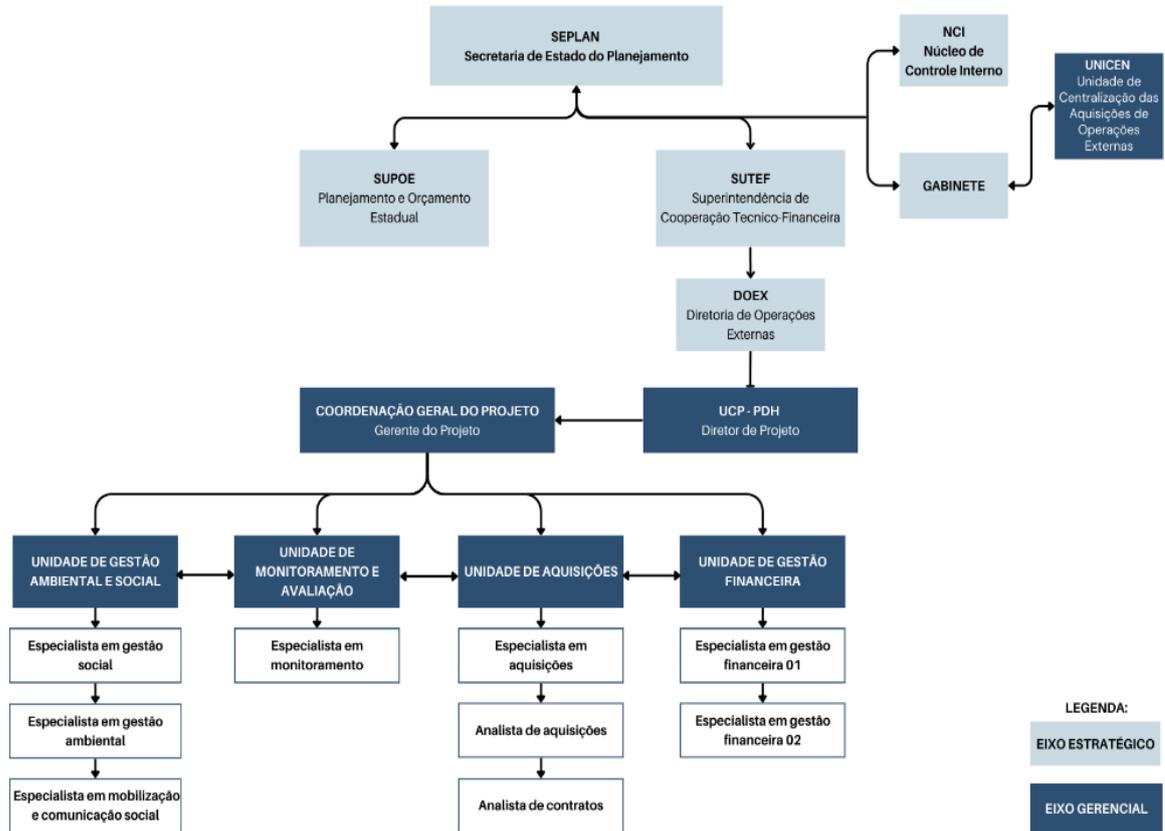
- Manter a interlocução com a UCP e os órgãos ou entidades implementadoras;
- Realizar todos os procedimentos de licitação para atender a demanda dos órgãos e entidades implementadores, de acordo com as regras do BIRD aplicadas ao Projeto PDH;
- Administrar o calendário de solicitações de bens, serviços, serviços técnicos, obras, reformas e consultorias;
- Solicitar treinamentos para aprimorar os procedimentos licitatórios de acordo com as regras do BIRD;
- Realizar outras atividades pertinentes à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

Em questões relacionadas à Gestão Financeira – GF e desembolsos, relatórios e auditorias, a SEPLAN/UCP trabalhará em conjunto com a SEFAZ.

A SEPLAN/UCP deverá se reunir com os representantes das UIPs rotineiramente, ao menos uma vez na semana, visando o alinhamento das informações, principalmente no que diz respeito ao cumprimento das metas, ao planejamento e acompanhamento dos aspectos de aquisições e finanças do Projeto. Em alguns casos, o BIRD pode comunicar-se diretamente com as SIs desde que a SEPLAN/UCP seja copiada ou informada das

comunicações. A SEPLAN/UCP funcionará dentro da Superintendência de Cooperação Técnico-Financeira (SUTEF) com a seguinte estrutura:

Organograma da SEPLAN/UCP



3.1.3 Atribuições dos Membros da UCP

A UCP, baseada na SEPLAN, instituída por Decreto, tem as seguintes competências e responsabilidades:

- Planejar, coordenar, gerir, administrar, monitorar e supervisionar a execução técnica e a gestão administrativa do Projeto com base no Acordo de Empréstimo a ser firmado pelo Estado do Piauí com o BIRD e neste MOP;
- Promover a articulação entre os Órgãos e Entidades participantes do Projeto, nos termos deste MOP;
- Manter comunicação formal com o BIRD;
- Representar o Estado do Piauí como Mutuário junto ao BIRD, bem como junto aos órgãos de controle interno e externo;
- Submeter ao BIRD as solicitações de desembolso e prestações de contas;

- Atender as demandas de auditorias;
- Coordenar atividades de monitoramento e avaliação;
- Submeter ao BIRD o planejamento operacional consolidado do Projeto, Plano Financeiro, Plano de Implementação do Projeto (PIP) e relatórios de progresso;
- Coordenar com a SESAPI e a SASC a execução das atividades, monitorar a execução do orçamento e obter os insumos necessários para os registros financeiros e a devida prestação de contas ao BIRD;
- Promover a execução das ações do Projeto em conformidade com o escopo e os prazos acordados de forma a assegurar o cumprimento dos objetivos e indicadores pactuados no Acordo de Empréstimo;
- Reunir e fornecer todas as informações, documentações, condições e dados técnicos necessários ao cumprimento das exigências previstas no Acordo de Empréstimo;
- Realizar o monitoramento e a gestão técnica, administrativa, financeira e de aquisições relativas ao Projeto;
- Solicitar o pedido de não objeção para a contratação, nos casos em que seja necessária a revisão prévia do BIRD;
- Garantir a conformidade das atividades a serem contratadas de acordo com o plano de aquisições do Projeto aprovado pelo BIRD;
- Garantir a conformidade das atividades do Projeto PDH frente às exigências, condições, requisitos e aspectos de gestão ambiental e social, bem como as diretrizes do PCAS e dos instrumentos contratuais;
- Recepcionar as missões e técnicos do BIRD, promovendo articulação entre as secretarias envolvidas no Projeto;
- Conservar e assegurar a integridade das informações e documentos produzidos em qualquer fase do Projeto PDH pelos órgãos e entidades envolvidos, pelo tempo exigido pelo BIRD;
- acompanhar, orientar e supervisionar os responsáveis técnicos das Secretarias Estaduais implementadoras no planejamento orçamentário dos Programas de maneira a consolidar a programação orçamentária anual do Projeto, de forma articulada com a SEPLAN;
- coordenar a elaboração dos relatórios financeiros, em conjunto com a Secretaria de Estado da Fazenda, destinados à apreciação do BIRD e do Tribunal de Contas do Estado - TCE;

- Zelar pela aplicação integral do Acordo de Empréstimo e deste MOP;
- Acompanhar a execução dos convênios, contratos e elementos congêneres decorrentes ou firmados no âmbito do Projeto;
- Supervisionar o Plano Operativo Anual - POA, a partir das informações fornecidas pelas UIPs, bem como os trabalhos de avaliação e de apresentação de relatórios e informes requeridos;
- Elaborar e apresentar todos os relatórios requeridos, enunciados no Acordo de Empréstimo e no MOP, nos prazos estabelecidos;
- Desenvolver outras atividades vinculadas à administração geral do Projeto;
- Acompanhar, implementar e articular com as áreas responsáveis, as ações de gerenciamento financeiro do programa, incluindo gestão orçamentária, contabilidade, controles internos, auditoria interna e externa, fluxos de fundos e desembolsos e relatórios financeiros.

O Diretor deverá:

- Fazer a interlocução entre o BIRD e a SEPLAN para a implementação do Projeto;
- Gerenciar o planejamento técnico, administrativo e financeiro da execução do Projeto;
- Promover a atuação ordenada dos parceiros implementadores e dos especialistas da UCP, segundo a estratégia técnico-operacional estabelecidas no Manual Operativo do Projeto;
- Gerenciar a execução física e financeira do Projeto e adotar as medidas corretivas necessárias ao pleno cumprimento das metas e indicadores estabelecidos;
- Gerenciar a elaboração dos relatórios físicos-financeiros de execução e de monitoramento para a prestação de contas aos órgãos de controle e ao BIRD;
- Gerenciar o processo de análise e aprovação das propostas apresentadas pelas secretarias executoras dos Programas;
- Emitir normas técnicas necessárias à execução do Projeto;
- Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Secretário de Estado do Planejamento.

O Gerente do Projeto terá as seguintes atribuições:

- Assessorar o Diretor da UCP no monitoramento do alcance dos indicadores de desempenho do Projeto, sobretudo daqueles ligados ao desembolso do BIRD;
- Apresentar, semestralmente, relatórios informativos a respeito do monitoramento, andamento e avaliação do Projeto;
- Receber e analisar os relatórios de comprovação do atingimento de indicadores de desempenho emitidos pelas Secretarias implementadoras e consolidar os relatórios do Projeto;
- Monitorar, in loco, as atividades executadas pelas agências implementadoras;
- Desempenhar outras atribuições correlatas e determinadas pelo Diretor.

Os especialistas pela Gestão Ambiental e Social do Projeto terão as seguintes atribuições:

- Elaborar instrumentos e documentos para a gestão ambiental e social do Projeto - MGAS, PEPI, PCAS, MPR entre outros -, identificando e avaliando os possíveis riscos e impactos associados e estabelecendo diretrizes e medidas de mitigação a serem adotadas em cada caso;
- Assessorar o Diretor no acompanhamento da implementação de todas as orientações dos documentos e instrumentos de gestão ambiental e social do Projeto;
- Acompanhar, orientar e supervisionar os trabalhos desempenhados pelos responsáveis indicados pelas SIs para a implementação das ações previstas nos documentos de Gestão Ambiental e Social no âmbito da execução do Projeto;
- Apresentar relatórios informativos semestrais a respeito da implementação das ações determinadas nos documentos de Gestão Ambiental e Social do Projeto;
- Desempenhar outras atribuições correlatas que se fizerem necessárias, designadas pelo Gerente do Projeto.

O Especialista em Aquisições terá as seguintes atribuições:

- Coordenar a equipe de aquisições e/ou consultores correlatos a sua área de atuação;

- Apoiar estrategicamente os procedimentos licitatórios e de contratação do Projeto, inclusive na preparação e revisão de especificações técnicas, caderno de encargos, termos de referência - TDR, editais/SDP, minutas contratuais, relatórios, guias e documentos internos de encaminhamentos, e outros instrumentos congêneres;
- Coordenar, preparar e acompanhar os Planos de Aquisições e suas respectivas revisões, em consonância com diretrizes do BIRD e as necessidades das agências implementadoras no âmbito do Projeto;
- Coordenar, preparar e fornecer informações para elaboração de relatórios gerenciais, técnicos e de programações anuais do Projeto;
- Dar suporte, orientar e assegurar a alimentação tempestiva do sistema STEP e sistemas internos de informações gerenciais, no tocante aos aspectos licitatórios;
- Assegurar a implementação de diretrizes e políticas do BIRD nos processos de aquisição de bens e serviços necessários para implantação e execução do Programa;
- Coordenar o monitoramento geral das aquisições do Projeto e dos sistemas de compras e informações de aquisições;
- Orientar a preparação dos planos de aquisições das agências implementadoras;
- Coordenar e orientar o gerenciamento dos contratos do Projeto;
- Discutir em conjunto com os responsáveis nas agências implementadoras, os melhores métodos e estratégia de contratação para cada tipo de objeto;
- Orientar as agências implementadoras e as áreas técnicas do Projeto sobre a adequada preparação de Termos de Referências, Especificações Técnicas e Estimativas de Custos;
- Orientar as agências implementadoras e as áreas técnicas do Projeto sobre a preparação/atualização do Plano de Aquisições;
- Orientar as agências implementadoras e as áreas técnicas do Projeto sobre os procedimentos de avaliação de propostas técnicas tanto para a aquisição de bens e serviços como para contratação de serviços de consultoria;
- Instruir os processos de contratação e aquisição em conformidade com as fases para encaminhamento à Não Objeção do BIRD;
- Assessorar as equipes responsáveis pelas aquisições e contratações, junto a CEL da UNICEN, ao longo de toda a tramitação dos processos licitatórios, realizando as atividades necessárias para adoção dos procedimentos requeridos pelo BIRD;

- Repassar às equipes das agências implementadoras, quando for o caso, todos os modelos de documentos necessários para dar início ao procedimento de contratação previsto, bem como também desenvolver passo-a-passo as rotinas administrativas referentes aos documentos e instrução de processos para aquisição e contratação baseadas nas Diretrizes de Contratações de Consultores e de Aquisições de Bens, Obras e Serviços do BIRD;
- Participar das sessões públicas e de todos os procedimentos necessários até conclusão do processo licitatório;
- Orientar, treinar e capacitar as agências implementadoras e suas contrapartes quanto ao conhecimento e utilização do Regulamento de Aquisições do BIRD;
- Assessorar o Projeto nas reuniões com as equipes das agências executoras e do BIRD;
- Acompanhar diretamente as etapas dos processos de contratação de bens, serviços e serviços de consultorias;
- Acompanhar as auditorias de aquisições, coordenando a coleta dos documentos necessários para a realização das mesmas;
- Preparar relatórios técnicos e gerenciais de aquisições sob demanda do BIRD, da SEPLAN ou das demais secretarias envolvidas no Projeto;
- Desempenhar outras atribuições correlatas que se fizerem necessárias, designadas pelo Gerente do Projeto.

O Analista de Aquisições terá as seguintes atribuições:

- Apoiar os procedimentos licitatórios, inclusive com especificações técnicas, caderno de encargos, termos de referência, editais, guias de encaminhamentos, e outros instrumentos congêneres, bem como sua aprovação pelo BIRD;
- Acompanhar o plano de aquisições e suas respectivas revisões;
- Apoiar a alimentação do sistema de informações gerenciais, no tocante aos aspectos licitatórios;
- Acompanhar a execução dos Planos Operativos Anuais, bem como subsidiar o processo de elaboração dos Planos de Aquisições;
- Apoiar as agências executoras na elaboração de documentos de licitação e demais procedimentos licitatórios, quando for o caso;

- Analisar os Termos de Referência e Especificações Técnicas, bem como sugerir modificações e/ou alterações de forma a assegurar os aspectos de aquisições do BIRD;
- Analisar os Pareceres Técnicos, bem como sugerir modificações e/ou alterações de forma a assegurar os aspectos de aquisições do BIRD;
- Acompanhar a abertura dos processos licitatórios junto a CEL da UNICEN;
- Operar diariamente o Sistema STEP assegurando a alimentação e atualização tempestiva das informações e documentação de aquisições no Sistema;
- Participar de reuniões com representantes do BIRD e da SEPLAN/PI;
- Analisar e tratar as entradas atuais do STEP, identificando e retificando a documentação e as informações ausentes;
- Assegurar a qualidade das informações e documentação de aquisições a ser inserida no sistema STEP;
- Visitar regularmente as agências executoras a fim de coletar, classificar e tratar as informações e documentação de aquisições para entrada no STEP;
- Providenciar cópias eletrônicas de toda a documentação e informações de aquisições a serem inseridas no STEP;
- Carregar toda a documentação e atualizar as informações faltantes no STEP considerando todas as entradas necessárias e as datas correspondentes em colaboração com o pessoal designado das agências executoras;
- Fornecer suporte prático às agências executoras para identificar a documentação correta e informações básicas a serem refletidas no Sistema;
- Identificar e relatar quaisquer problemas de documentação em falta que possam comprometer a atualização pretendida do sistema;
- Participar de reuniões com o Especialista de Aquisições do BIRD apresentando relatórios sobre as tarefas realizadas e atualização do estado;
- Preparar e entregar os relatórios necessários sobre o serviço executado;
- Desempenhar outras atribuições correlatas que se fizerem necessárias, designadas pelo Gerente do Projeto.

O Analista de Contratos terá as seguintes atribuições:

- Realizar o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos firmados no âmbito das agências implementadoras por meio da verificação da regularidade da

documentação comprobatória da despesa realizada (notas fiscais, certidões, garantias, atestados de recebimento, relatórios, etc.);

- Subsidiar as agências implementadoras na elaboração de expedientes relacionados à execução contratual (minutas de Termos de Aditamento, notificações, extratos de contrato);
- Preparar os planos de gerenciamento dos contratos do Projeto;
- Acompanhar o cumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos de fornecedores e/ou prestadores de serviços (prazo de vigência, prazo de entrega, especificações técnicas do objeto, celebração de termos de aditamento);
- Acompanhar a execução dos contratos firmados por meio da verificação do cumprimento das condições estabelecidas nas cláusulas avençadas quanto às especificações técnicas do objeto, prazo de execução, prazo de vigência, prazo de entrega, apresentação de garantia de execução);
- Acompanhar a evolução dos saldos dos contratos e efetuar o controle dos prazos de execução e vigência para garantir o cumprimento do objeto pactuado;
- Estabelecer rotinas de visitas técnicas às agências implementadoras com vistas a fornecer orientações técnicas para aperfeiçoamento dos processos e recomendações no que diz respeito à adoção de medidas preventivas ou saneadoras no caso da constatação de pendências e/ou inconsistências na execução contratual;
- Atuar na execução dos procedimentos necessários à formalização dos contratos celebrados no âmbito das agências executoras, bem como na fase de acompanhamento da execução até o cumprimento integral do objeto, de acordo os termos e condições do instrumento convocatório;
- Manter diálogo constante com os gerentes de contratos junto às agências implementadoras com o fim de assegurar o ritmo satisfatório da execução contratual e a qualidade/integridade da informação referente aos contratos;
- Providenciar cópias eletrônicas de toda a documentação e informações de aquisições a serem inseridas nos sistemas;
- Identificar e relatar quaisquer problemas de documentação em falta que possam comprometer a atualização pretendida do sistema;
- Desempenhar outras atribuições correlatas que se fizerem necessárias, designadas pelo Gerente do Projeto.

O Especialista em Gestão Financeira terá as seguintes atribuições:

- Acompanhar, orientar e supervisionar os responsáveis técnicos das Secretarias Estaduais implementadoras no planejamento orçamentário dos Programas de maneira a consolidar a programação orçamentária anual do Projeto, de forma articulada com a Secretaria de Estado do Planejamento;
- Monitorar, mensalmente, a execução financeira do Projeto através dos Relatórios emitidos diretamente do SIAFE-PI;
- Coordenar a elaboração dos relatórios financeiros, em conjunto com a SEFAZ-PI, destinados à apreciação do BIRD e do Tribunal de Contas do Estado;
- Assessorar e acompanhar os técnicos responsáveis das Secretarias Estaduais implementadoras na elaboração dos cronogramas físicos-financeiros dos Programas;
- Receber e analisar os relatórios de gastos elegíveis emitidos pelas secretarias estaduais implementadoras, bem como consolidar relatórios relativos à matéria para apresentar ao BIRD;
- Emitir pareceres, quando solicitado pelo Diretor;
- Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor.

A fim de cumprir as tarefas sob sua responsabilidade, todos os profissionais da SEPLAN/UCP ligados diretamente ao Projeto deverão receber treinamento do BIRD para domínio de suas normas e diretrizes.

3.2 Secretarias Implementadoras (SI) do Projeto

O Projeto será implementado pelos seguintes órgãos: SESAPI e SASC, chamadas de Secretarias Implementadoras - SI.

Na SESAPI, o Projeto será executado sob a coordenação da Diretoria de Unidade de Planejamento - DUP, localizada na Superintendência de Gestão e Administração em Saúde - SUGAD, que possui uma visão mais ampla das atividades desenvolvidas pela SESAPI. A execução técnica ficará a cargo da Diretoria de Vigilância e Atenção à Saúde - DUVAS e da Diretoria de Vigilância em Saúde - DIVISA. A DUVAS inclui a Secretaria de Alimentação e Nutrição – SAN que será responsável pelos aspectos de vigilância do Componente 3 do Projeto, enquanto DIVISA inclui saúde do trabalhador. Ambas as

Diretorias estão localizadas na Superintendência de Atenção Primária à Saúde e Municípios - SUPAT. A SUPAT também inclui o LACEN, que receberá investimentos do Projeto.

Na SASC, o Projeto será executado sob a coordenação da Superintendência de Assistência Social, que tem como mandato coordenar as três áreas da SASC incluídas no Projeto: proteção social e transferência de renda, inclusão econômica, e fortalecimento da SASC. A SUPLAG será responsável pela coordenação técnica. A execução técnica ficará a cargo da Direção da Unidade Administrativa e Financeira; a Diretoria da Unidade de Gestão do SUAS; a Direção de Proteção Social Básica; a Direção de Proteção Social Especial; a Direção de Segurança Alimentar e Nutricional; a Direção de Qualificação Profissional.

Cada SI contará, ao longo do Projeto, com uma UIP para o bom desempenho de suas responsabilidades no Projeto, a qual ficará incumbida de acompanhar, monitorar e fornecer informações sobre as correspondentes atividades técnicas e fiduciárias durante todo o ciclo de execução física e orçamentária das atividades do Projeto, mantendo a UCP, sediada na SEPLAN, informada de eventuais problemas que possam impactar a execução e o atendimento das metas acordadas. As UIPs também serão responsáveis por fornecer as informações necessárias para que a UCP, juntamente com a SEFAZ, possa preparar quaisquer relatórios, incluindo os Relatórios para Desembolso, Declaração de Despesas e os Relatórios Financeiros Intermediários Semestrais.

3.2.1 Responsabilidades das SI

As Secretarias Implementadoras - SI terão as seguintes responsabilidades:

- Definir as políticas e procedimentos das UIPs
- Validar o PIP, após a entrada em vigor do Acordo de Empréstimo, a ser atualizado durante a execução do Projeto;
- Assinar contratos, realizar a fiscalização, o gerenciamento e o monitoramento da execução das ações de sua titularidade no âmbito do Projeto;
- Apreciar os relatórios de implementação e financeiros relativos às ações de sua titularidade no âmbito do Projeto, de acordo com as normas aplicáveis e orientação geral do BIRD quanto aos aspectos fiduciários;

- Manter articulação com a SEPLAN/UCP para garantir a preparação, em tempo hábil, dos relatórios requeridos;
- Prover as apropriadas competências das suas unidades administrativas para assegurar a otimização dos resultados e a subsequente disseminação dos mesmos, de forma a construir o apoio para as reformas e assegurar sustentabilidade ao seu fortalecimento institucional;
- Apresentar demonstrativos da execução orçamentária específica perante a SEPLAN/UCP, para que esta o agregue nos relatórios periódicos que tiver que encaminhar ao BIRD, prestando também esclarecimentos e informações solicitadas sobre o andamento, desempenho e cumprimento das metas em que estiver envolvida;
- Fornecer à SEPLAN/UCP todas as informações relevantes para a supervisão e monitoramento do Projeto;
- Propor à SEPLAN/UCP alterações no cronograma de execução do Programa em consonância com o parecer da UIP;
- Indicar uma equipe interna responsável por auxiliar a SEPLAN/UCP no acompanhamento das ações de gestão ambiental e social das ações de sua responsabilidade no Projeto;
- Representar as secretarias implementadoras no COGEP;

3.2.2 Responsabilidades das UIPs – SASC e SESAPI

- Elaborar normas e documentos legais necessários para a implementação das atividades do Projeto;
- Elaborar o plano de implementação do Projeto até 90 dias após a entrada em vigor do Acordo de Empréstimo, a ser atualizado conforme necessário;
- Elaborar, orientar e supervisionar o Plano Operativo Anual do Projeto, garantindo que estes estejam consoantes às diretrizes do Manual Operativo do Projeto;
- Elaborar os planos de aquisições das ações sob sua responsabilidade com o apoio da equipe de aquisições da UCP, compartilhando-os com a SEPLAN/UCP para a devida inclusão e acompanhamento no Sistema STEP;
- Elaborar, orientar e supervisionar o Plano de Aquisições do Programa, garantindo que estes estejam consoantes às diretrizes do Manual Operativo do Projeto e às regras acordadas com o BIRD;

- Promover a execução das ações do projeto de acordo com o previsto no Plano Operativo Anual do Projeto;
- Elaborar os Termos de Referência e acompanhar a implementação dos contratos firmados para a execução das ações do Projeto;
- Avaliar tempestivamente as propostas/ofertas/cotações técnicas e financeiras relativas às suas demandas de aquisições, subsidiando a SEPLAN/UCP para a preparação dos relatórios de avaliação e recomendação de adjudicação de contratos;
- Analisar e responder os aspectos técnicos dos recursos administrativos ou reclamações referentes às suas demandas de aquisições, inclusive demandas judiciais, se existirem;
- Assessorar a SEPLAN/UCP no acompanhamento e implementação dos instrumentos de gestão ambiental e social, solicitando das empresas contratadas a emissão de relatórios mensais detalhando o desenvolvimento das atividades e demais exigências especificadas nos instrumentos de gestão ambiental e social, os quais deverão ser compartilhados com a SEPLAN/UCP também em intervalo mensal;
- Elaborar e apresentar relatórios informativos da execução das atividades programadas;
- Preparar informes técnicos e gerenciais referentes às suas necessidades de aquisições, com o fim de subsidiar a SEPLAN/UCP na preparação de relatórios gerenciais de aquisições;
- Elaborar e apresentar, semestralmente, os seguintes relatórios informativos: do alcance dos indicadores físicos do Projeto, de comprovação dos gastos; de acompanhamento das diretrizes de gestão ambiental e social;
- Articular e programar junto à SEPLAN reuniões periódicas para o planejamento e acompanhamento do Componente;
- Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela SI e UCP.

A estrutura da UIP/SASC contará com consultores técnicos, graduados nas seguintes áreas de conhecimento: especialista em Gestão Financeira; dois especialistas em Aquisições (analista jurídico); Analista de Contratos (assessor contábil); Assistente Social com experiência em execução de projetos; e Analista de engenharia para acompanhar e controlar o planejamento físico e financeiro de obras e apoiar as demais

equipes de engenharia nos processos de execução destas / reformas e no acompanhamento financeiro junto à SEPLAN/UCP.

A UIP – SASC contará também com consultores técnicos graduados que contribuirão com o dia a dia da UIP, nas seguintes áreas de conhecimento: técnico em informática, nutrição, designer gráfico, revisor de textos (ABNT), técnico com conhecimento em planilhas (excel) e um apoio administrativo.

A UIP/SESAPI contará com 5 consultores técnicos graduados em áreas específicas e 02 técnicos de nível médio (apoio administrativo).

No que diz respeito a atuação da SASC para o componente 3, é de responsabilidade da secretaria enquanto UIP:

- Gerir as ações de proteção social no âmbito da Insegurança Alimentar - IA no estado;
- Dar ciência do início da execução do Projeto ao Conselho Estadual de Assistência Social e ao Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA;
- Articular junto a rede municipal a oferta/continuidade de serviços integrados e continuados dos programas de proteção social no âmbito da IA;
- Atualizar, anualmente, o Plano de Ação Anual - PAA sobre as ações específicas a serem executadas pela SASC;
- Indicar para a SESAPI o panorama atual das famílias inseridas no CADÚNICO, relacionadas ao programa;
- Articular junto aos municípios para desenvolvimento de ações educativas para pais ou responsáveis, abordando práticas alimentares saudáveis, introdução de alimentos, preparo de refeições balanceadas e importância de uma alimentação equilibrada para o desenvolvimento infantil;
- Capacitar as equipes dos Centro de Referência de Assistência Social - CRAS para identificação e proteção das famílias em risco de IA, em especial, aquelas que possuem crianças de até 5 anos com desnutrição, bem como, para a conformação da rede – fluxo entre equipamentos públicos da Saúde, do SAN e da Assistência Social.
- Realizar formação de agentes municipais sobre as ações de proteção social das famílias em situação de risco de IA;
- Mapear a disponibilidade atual dos equipamentos públicos do SAN e de proteção social nos municípios, visando identificar potencialidades e demandas para a operacionalização do Projeto;

- Definir em articulação com as Secretarias Municipais de Assistência Social, fluxos e processos conjuntos de trabalho sobre as ações de proteção social às famílias em risco de IA;
- Realizar monitoramento sistemático e supervisão in loco junto aos municípios quanto ao desenvolvimento das ações específicas do VAN no âmbito do PDH;

No que diz respeito a atuação da SESAPI para o componente 3, é de responsabilidade da secretaria enquanto UIP:

- Gerir as ações de saúde e alimentação e nutrição no âmbito da desnutrição infantil e insegurança alimentar (IA) no estado;
- Pactuar com a Comissão Intergestores Bipartite - CIB e com os gestores municipais para que as Equipes de Saúde da Atenção Primária utilizem a Triagem para Risco de Insegurança Alimentar - TRIA assim como os marcadores de Consumo Alimentar como uma prática padrão durante as consultas em especial as de puericultura;
- Dar ciência do início da execução do projeto ao Conselho Estadual de Saúde- CES e ao Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA);
- Articular junto a rede municipal a oferta/continuidade de serviços integrados e continuados dos programas de alimentação e nutrição no âmbito da desnutrição e IA;
- Atualizar, anualmente, o Plano de Ação Anual sobre as ações específicas da saúde a serem executados;
- Informar para a SASC o panorama atual da desnutrição infantil das crianças acompanhadas no SISVAN e das famílias em IA inseridas no E-gestor, relacionadas ao programa;
- Qualificar as equipes da Atenção Primária em Saúde (APS) para implantação da Triagem para Risco de Insegurança Alimentar (TRIA) na Atenção Primária em Saúde (APS) com o objetivo de identificar as famílias em risco de IA, em especial, aquelas que possuem crianças de até 5 anos com desnutrição;
- Qualificar as equipes da Atenção Primária em Saúde para implementação da Vigilância Alimentar e Nutricional (VAN), incluindo a avaliação do estado nutricional e os marcadores do consumo alimentar;
- Qualificar as equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF) para o cuidado às crianças com desnutrição na APS;

- Qualificar as ESF na Estratégia Amamenta e Alimenta Brasil (EAAB) para promover e apoiar o aleitamento materno exclusivo nos primeiros seis meses de vida, seguido pela introdução da alimentação complementar saudável até 2 anos;
- Articular junto aos municípios para desenvolvimento de ações educativas para pais ou responsáveis, abordando práticas alimentares saudáveis, introdução de alimentos, preparo de refeições balanceadas e importância de uma alimentação equilibrada para o desenvolvimento infantil;
- Definir em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde (SMS), fluxos para avaliação da TRIA bem como condutas de enfrentamento da IA e à desnutrição infantil na APS;
- Articular com COSEMS para que os municípios realizem o monitoramento e acompanhamento contínuo do crescimento e desenvolvimento infantil, com a utilização de curvas de crescimento e avaliação do desenvolvimento psicomotor;
- Colaborar com outras instâncias governamentais para facilitar o acesso das famílias a programas sociais que ofereçam suporte alimentar, como cestas básicas, vales-alimentação, ou programas de transferência de renda;
- Realizar monitoramento sistemático por meio do SISVAN (estado nutricional e consumo alimentar) e pelo E-gestor (TRIA) e supervisão “in loco” junto aos municípios com dificuldades na realização das ações específicas de VAN.
- Atualizar, anualmente, o Plano de Ação Anual - PAA sobre as ações específicas a serem executadas pela SESAPI;

As responsabilidades e atribuições COMUNS a SESAPI e SASC no Componente 3, são:

- Desenvolver processo de Planejamento Conjunto, com vistas à Elaboração de Plano de Ação para execução de ações no âmbito do Componente 3 - VAN (prioridades, ações, cronograma, dentre outras);
- Desenvolver processo de sensibilização (articulação, apresentação, escuta e pactuação) junto aos Gestores Municipais dos Municípios priorizados para as ações do PDH no âmbito da VAN e às instâncias de representação COSEMS /COEGEMAS;
- Desenvolver processos de capacitação das equipes da Saúde e da Assistência Social sobre a implantação da Tria e o fortalecimento da vigilância alimentar e nutricional - VAN como rotina da APS, do CRAS, bem como, sobre a conformação da rede de

atenção a essas famílias – fluxo entre equipamentos públicos de Saúde, da SAN e da Assistência Social;

- Realizar capacitações regionais para técnicos da Saúde e SASC sobre os temas: VAN, Tria, Estratégia Amamenta Alimenta Brasil, Direitos Humanos, Proteção Social e Intersetorialidade
- Realizar reuniões intersetoriais de matriciamento envolvendo além da Saúde e Assistência Social, a Educação e outras áreas e instituições afins de abrangência municipal e estadual;
- Elaborar produtos informativos e de comunicação acerca da IA e da VAN no Estado - boletins informativos, atlas dos equipamentos de SAN, vídeos e podcasts instrutivos, materiais de divulgação do Projeto e seus êxitos;
- Realizar duas Mostras de Experiências da Ação Intersetorial;
- Formatar, em regime de parceria, juntamente com outros setores afins, uma política de estado intersetorial a favor da SAN e da proteção social das famílias mais vulnerabilizadas;
- Capacitar, em parceria Saúde e Assistência Social, profissionais do CRAS e da SAN sobre segurança alimentar e nutricional, incluindo metodologias de diagnóstico territorial, identificação de áreas e microáreas com maior vulnerabilidade, controle social e outros temas correlatos;
- Definir sistemática de monitoramento e avaliação da execução da Ação Intersetorial, com definição de cronograma de reuniões periódicas entre SASC e SESAPI para fins de acompanhamento e fortalecimento da intersectorialidade;
- Realizar supervisão conjunta sobre o desenvolvimento das ações intersectoriais programadas;
- Elaborar conjuntamente Relatórios Analíticos anuais sobre desempenho geral do Componente 3 do PDH e Relatório Final com avaliação do impacto das ações desenvolvidas;

3.3 Comitê Gestor do Projeto – COGEP

Para facilitar o diálogo entre as unidades de coordenação e implementadoras, a SEPLAN coordenará o Comitê Gestor do Projeto - COGEP, que deverá ser instituído

após a data de efetividade do Empréstimo, por Decreto, constando: constituição, atribuições, condições de funcionamento e a designação de seus integrantes.

O COGEP será presidido pela SEPLAN e contará com o apoio da UCP como secretaria executiva. Além da SEPLAN e de membros das SIs, o COGEP contará com membros consultivos do Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA-PI, a Secretaria de Estado das Mulheres - SEMPI, a Ouvidoria Geral do Estado - OGE e o órgão responsável pela gestão de riscos de desastres do Estado, Secretaria de Defesa Civil, para apoiar SIs e os municípios mais vulneráveis de acordo com o índice de risco. Essas instituições participarão das reuniões, quando necessário, a respeito das ações intersetoriais relacionadas aos assuntos pertinentes a cada tema específico. Entretanto a deliberação sobre as decisões acerca das atividades do Projeto é de responsabilidade da SEPLAN/UCP e das Secretarias Implementadoras - SI.

3.3.1 Atribuições principais do Comitê:

- Acompanhar a implementação do Projeto;
- Monitorar o cumprimento dos objetivos do Projeto;
- Fornecer recomendações baseadas na análise de relatórios de acompanhamento e outros documentos relevantes preparados para o Projeto;
- Verificar a conformidade das ações com as orientações estratégicas do PPA Estadual;
- Avaliar qualquer alteração que seja proposta aconselhando o Governador nas melhores decisões;
- O COGEP será convocado pela SEPLAN/UCP e deverá reunir-se sempre antes das missões de avaliação do BIRD ou sempre que necessário, e esses encontros deverão ser registrados em Ata, nas quais serão descritas as respectivas pautas, bem como os avanços e/ou dificuldades ocorridas na execução do Projeto e, quando for o caso, os respectivos encaminhamentos. Uma cópia da referida Ata deverá ser encaminhada ao BIRD para conhecimento e acompanhamento da implementação do Projeto.

4 ARRANJOS DE AQUISIÇÕES

Os bens, as obras, os serviços técnicos e os serviços de consultoria deverão ser adquiridos e/ou contratados de acordo com as disposições estabelecidas no Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de

Investimento do Banco Mundial – BIRD –, datado de julho de 2016 e revisado em novembro de 2020, e pelas disposições do Acordo de Empréstimo celebrado entre o BIRD e o Mutuário, sempre observando o componente ao qual pertence a aquisição e os seus valores e as disposições do Manual Operacional do Projeto.

As estratégias de aquisições adotadas para o Projeto estão dispostas no documento EAPD, demonstrando como as aquisições impulsionam o atingimento dos objetivos de desenvolvimento.

As atividades a serem licitadas estão previstas em um Plano de Aquisições, descritas no sistema STEP, o sistema de planejamento e acompanhamento das licitações do BIRD.

4.1 Plano de Aquisições

O Plano de Aquisições é elaborado pelas UIP's e consolidado pela SEPLAN/UCP, que após a devida análise deverá submetê-lo para revisão e aprovação do BIRD obrigatoriamente via Sistema STEP. O Plano deve contemplar todas as aquisições e contratações previstas no Projeto e qualquer reajuste ou modificação importante deverá ser feita de forma tempestiva, através do STEP, e deverão ser objeto de exame e não objeção pela equipe do BIRD, sob pena de não reconhecimento da aquisição/contratação. Além disso deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

Plano de Aquisições - Elementos Mínimos
• Breve descrição das atividades/contratos;
• Métodos de seleção aplicáveis;
• Estimativas de custos;
• Cronogramas;
• Requisitos do Banco em relação a revisão; e
• Outra e qualquer informação pertinente à aquisição.

A periodicidade da elaboração do documento, inicialmente, é para os primeiros 18 meses de implementação do Projeto e, posteriormente, deve ser atualizado a cada 12 (doze) meses ou mediante a necessidade do Projeto. Toda e qualquer atualização efetuada

pelo Projeto deverá ser inserida no STEP e ser submetida à análise e não objeção pelo BIRD. À medida que as aquisições forem efetivadas, o STEP deverá ser alimentado com toda a documentação pertinente sendo anexada nele até o contrato.

A maioria das aquisições previstas no Projeto PDH não demandam alta complexidade técnica, mas demandam que técnicos experientes elaborem os documentos que embasarão as aquisições, de forma a transmitir de forma clara e precisa os serviços esperados, como também os limites desses serviços, evitando-se propostas onerosas e em desacordo tecnicamente com o que se espera receber.

Os valores previstos no Plano de Aquisições, incluídos no STEP, são estimativas de custos e orçamentos de mercado. Entretanto, se durante a construção dos Termos de Referência forem identificados novos valores estimados, o Plano de Aquisições deverá ser atualizado no sistema e submetido à não objeção do BIRD antes da licitação.

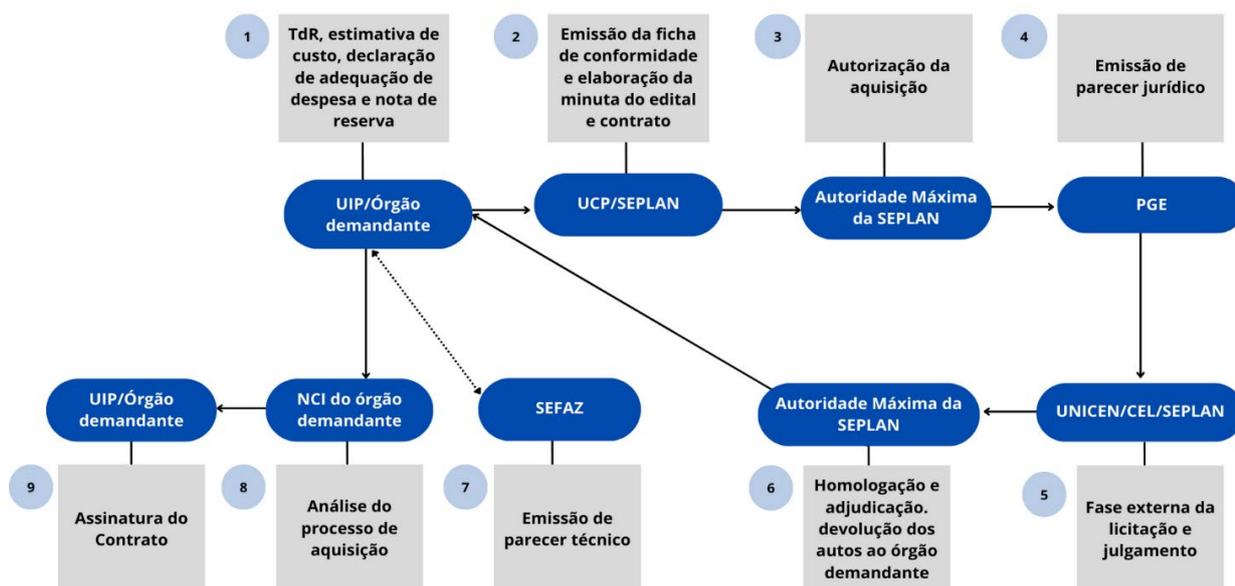
4.2 Aquisições do Projeto

No âmbito do Projeto Piauí Pilares de Desenvolvimento Humano (PDH) as aquisições estarão centralizadas na UNICEN, baseada na Secretaria de Estado do Planejamento SEPLAN, que será a responsável pela realização de todos os processos de aquisições do Projeto, inclusive os em nome das agências implementadoras, cabendo a essas a celebração contratual e monitoramento da execução.

Os processos de aquisições do Projeto PDH deverão observar um rito processual interno e próprio do Estado.

Ao receber a demanda proveniente das secretarias implementadoras e autorização da SEFAZ, a SEPLAN/UCP realizará o controle de conformidade da atividade para as aquisições de acordo com o plano de aquisição aprovado, elaborará as minutas de editais e contratos e os devolverá para que a autoridade máxima da SEPLAN encaminhe os documentos à Procuradoria Geral do Estado – PGE para análise e emissão do parecer jurídico.

Fluxograma da Centralização das Aquisições do Projeto PDH



Controle Interno, procederá à assinatura do instrumento contratual, execução, gestão e pagamento. Ressalta-se que é condição para celebração contratual e publicação do seu extrato no DOE/PI que o órgão demandante submeta a contratação à análise técnica da SEFAZ sobre a existência de saldo orçamentário/financeiro.

A Unidade de Centralização de Licitação – UNICEN, criada por decreto, tem o objetivo de centralizar os procedimentos de compras, licitações e contratações financiadas pelo Projeto PDH, sendo composta por:

- Comissão Especial de Licitação (CEL);
- Pregoeiro;
- Equipe de Apoio

A UCP e as UIPs deverão utilizar o sistema online de planejamento e acompanhamento de aquisições do BIRD, o STEP.

Em que pese os procedimentos de aquisições e seleção de consultores previstas para a execução das atividades das SIs do Projeto PDH serem realizadas pela SEPLAN, via UCP/UNICEN, é de competência de cada uma das secretarias a preparação das especificações técnicas e termos de referência, pesquisas de mercado, memórias de cálculo e demais documentos pertinentes para iniciar o processo de aquisição ou seleção e demandar à UCP, além da análise das propostas técnicas nas aquisições de obras e reforma, avaliação de currículos, portfólios e propostas técnicas nas contratações de consultorias.

Para todos os contratos sujeitos a aquisições competitivas internacionais e aqueles contratos especificados nas tabelas do Plano de Aquisições no STEP, deverão ser utilizados os documentos padrão de aquisições fornecidos pelo BIRD. Para processos de licitação com abordagem de mercado nacional, os documentos de licitação e solicitação de cotações serão acordados previamente com o BIRD.

Por último, mas não menos importante, todas as agências implementadoras, com auxílio da SEPLAN/UCP, implementarão medidas para apoiar aspectos de aquisições sustentáveis e igualdade de gênero em todas as aquisições previstas no Projeto.

4.3 Métodos de Aquisições

No que diz respeito aos métodos de aquisições, o Projeto conduzirá os processos conforme determinado no Regulamento do BIRD, sendo obrigatória, em toda aquisição e contratação do BIRD, a inclusão da Cláusula de Combate à Fraude e à Corrupção no edital e instrumento contratual.

Quando os processos de aquisições forem suportados por Editais, estes devem zelar pelo esclarecimento de eventuais dúvidas de forma a garantir a isonomia e transparência e, devem ser respondidas dentro do prazo de resposta previsto no próprio Edital, evitando o fornecimento de informações privilegiadas para um ou alguns dos proponentes/ofertantes.

Uma vez apreciados pelo BIRD, os documentos instrutórios do certame objeto da não objeção, não poderá ser alterado sem se dar ciência ao BIRD que deverá avaliar se a alteração é substancial e deverá ser passível de outra análise de não objeção. Somente poderá dar publicidade as atividades que estejam contempladas no Plano de Aquisições do Projeto, inserido e aprovado no STEP.

4.3.1 Aquisições de Bens e Contratação de Obras e Serviços (exceto consultorias)

Vários são os métodos estabelecidos para ações de aquisição de bens, obras e serviços técnicos planejados para serem licitados no âmbito do Projeto PDH Piauí, conforme sistematizado na tabela abaixo:

Quadro 2 – Mapa de Métodos e Abordagens de Mercado – Regulamento de Aquisições do BIRD

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 NEGOCIAÇÃO
Métodos de seleção												
Solicitação de Proposta - SDP	^	^	x	^	^	x	normalmente	^	^	^	^	normalmente
Solicitação de Oferta - SDO	^	^	x	^	^	opcional	x	^	x		^	atípico
Solicitação de Cotação - SDC	^	^	x	^	^	x	x	^	x	x	x	x
Contratação Direta - CD	x	x	^	x	x	x	x	^	x	x	^	x
Formatos de seleção												
Práticas Comerciais	Conforme práticas comerciais aceitas											
Agências da ONU	Conforme os parágrafos 6.47 e 6.48 do Regulamento de aquisições do BIRD											
Pregão Eletrônico	^	^	x	^	^	^	x	^	x	x	x	x
Participação Comunitária	^	^	^	x	^	x	x	^	x	x	x	x
^ 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 e 6.36 do Regulamento de Aquisições do BIRD												

Nas aquisições do Projeto PDH Piauí, serão adotadas as regras do Banco Mundial, isso com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a qual em seu art. 1º, §3º permite que:

[...] nas licitações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o Brasil seja parte, podem ser admitidas: I) condições decorrentes de acordos internacionais aprovados pelo Congresso Nacional e ratificados pelo Presidente da República; II) condições peculiares à seleção e à contratação constantes de normas e procedimentos das agências ou organismos, desde que: a) sejam exigidas para a obtenção do empréstimo ou doação; b) não conflitem com os princípios constitucionais em vigor; c) sejam indicadas no respectivo Acordo de Empréstimo ou doação e tenham sido objeto de parecer favorável do órgão jurídico do contratante do financiamento previamente à celebração do referido contrato.

Assim, o procedimento de aquisição deverá ser escolhido pelo Estado/Mutuário combinando a abordagem de mercado e o método de seleção dentre os contemplados no quadro acima e que se configure como o mais adequado ao objeto que se pretende contratar.

O Banco recomenda como a principal forma de abordagem de mercado a Licitação Pública e a escolha do Mutuário de qualquer outra opção prevista no Regulamento de Aquisições deverá ser necessariamente justificada e inserida no Plano de Aquisições para avaliação e expressa anuência do BIRD.

De acordo com o Anexo XII do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial, as abordagens de mercado recomendadas são:

- **Licitação Pública:** principal abordagem recomendada pelo Banco, permite aos interessados, que preencham os requisitos de elegibilidade, conhecerem o objeto de interesse do Estado de forma pública e impessoal e apresentarem proposta.
- **Licitação Limitada:** não há divulgação e a participação se dá por meio de convite. Abordagem possível se houver número reduzido de prováveis fornecedores ou outras razões excepcionais devidamente justificadas.
- **Abordagem para o mercado internacional:** adequado no caso de contratos complexos, de alto risco e/ou alto custo; estimula a disputa e a obtenção do melhor custo-benefício (VfM).
- **Pré-qualificação e seleção inicial:** objetiva compor uma lista curta de candidatos habilitados e que são convidados a apresentar proposta; critério de seleção deve

considerar a capacidade, estrutura e recursos adequados e suficientes dos interessados. Abordagem apropriada no caso de contratos de grande porte ou complexos.

- **Pré-qualificação:** utilizado normalmente com Solicitação de Oferta – SDO, dependendo da natureza e complexidade do objeto. Critérios julgados na forma aprovado/reprovado; os critérios devem ser objetivos e mensuráveis, contemplando elegibilidade, experiência, capacidade técnica e recursos financeiros. Apenas os interessados qualificados apresentam propostas.
- **Seleção Inicial:** utilizado normalmente com Solicitação de Proposta – SDP e em todos os processos de Diálogo Competitivo; apenas os candidatos com melhor classificação apresentam propostas. A primeira etapa é semelhante ao processo de pré-qualificação descrito acima.
- **Pós-qualificação:** quando em um processo de aquisição não for utilizada a pré-qualificação ou seleção inicial serão especificados requisitos de qualificação no documento de solicitação de oferta ou de proposta.
- **Etapa única e um envelope:** as propostas técnica e financeira são apresentadas em um mesmo envelope; normalmente utilizado quando o conhecimento das especificações e os requisitos para o interessado apresentar oferta ou proposta é suficiente.
- **Etapa única e dois envelopes:** o primeiro envelope conterá as qualificações e a proposta técnica; o segundo, a parte financeira.
- **Múltiplas etapas:** quando inviável preparar especificações técnicas completas em razão da complexidade do objeto. São realizadas reuniões prévias com convidados selecionados conforme Projetos que tenha participado anteriormente, desempenho conceitual ou especificação funcional para o Mutuário tomar conhecimento de possíveis soluções a partir de documentos iniciais; em seguida as especificações são revisadas e é solicitado aos participantes a apresentação de propostas, que pode ser no modelo de em um ou dois envelopes.

Para a aquisição de bens, obras e serviços técnicos são aprovados pelo Banco Mundial os seguintes métodos: Solicitação de Proposta (SDP); Solicitação de Oferta (SDO); Solicitação de Cotação (SDC), Contratação Direta (CD) e Pregão Eletrônico.

- **Solicitação de Proposta – SDP:** é um método competitivo cuja utilização é recomendada quando o Mutuário especifica funcionalidades em seu documento de solicitação de propostas, permitindo aos Proponentes oferecerem soluções ou Propostas personalizadas que variem na forma como atendem, ou superam, tais especificações.
- **Solicitação de Oferta – SDO:** é um método competitivo no qual o Mutuário descreve em detalhes os requisitos que os Ofertantes têm que atender com suas Ofertas.
- **Solicitação de Cotação – SDC:** método baseado na comparação de preços apresentados pelas empresas cotadas. É recomendado para aquisições de quantidades limitadas de bens com disponibilidade imediata ou de Serviços Técnicos de prateleira, mercadorias com especificações padronizadas ou obras simples de pequeno valor.
- **Contratação Direta - CD:** esse método é utilizado quando apenas uma única empresa é capaz de atender o objeto da contratação ou quando a preferência por uma empresa for justificável, mas sempre considerando questões pertinentes à proporcionalidade, adequação à finalidade da aquisição e ao value for money (VfM).
- **Pregão Eletrônico:** é modalidade de aquisição regida pelas normativas nacionais, tendo em vista ter sido instituída pela Lei Federal nº 10.520, de 18/07/2002, com observância subsidiária à Lei nº 14.133/2021 e suas alterações subsequentes. Contudo, a aplicação dessa modalidade se limita à aquisição de bens e serviços de não-consultoria, desde que através do “COMPRASGOV” portal eletrônico de aquisições do Governo Federal, Sistema do Banco do Brasil ou de qualquer outro sistema de pregão eletrônico aprovado pelo Banco Mundial. Para a utilização desta modalidade parte do pregoeiro, após a fase de lances; iii) que o chat não seja usado durante a fases de lances; iv) é aplicável somente para aquisição de “produtos de prateleira” e de serviços de não-consultoria já disponíveis no mercado; v) não divulgação do custo estimado da licitação. é necessário o cumprimento das seguintes exigências: i) uso do edital acordado e aceitável pelo Banco Mundial; ii) que não haja negociação de preço por

Se a mesma ata for usada mais de uma vez, quando o valor acumulado de qualquer ata atinja o valor-limite para revisão prévia, o contrato passará a ser submetido à revisão prévia; v) que todos os arquivos sejam mantidos pela SEPLAN/UCP para revisão posterior, incluindo os documentos do Pregão Eletrônico que deram origem à Ata; e vi)

que o Pregão Eletrônico configure um mínimo nível de competitividade (pelo menos três proponentes). A adesão a Atas de Registro de Preços não é uma opção de aquisição para o Projeto, todavia, poderá ser aceita a realização de pregão eletrônico nos moldes exigidos pelo Banco Mundial e que vise o 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.

Para obras, bens e serviços de não consultoria observa-se no âmbito do Projeto PDH Piauí:

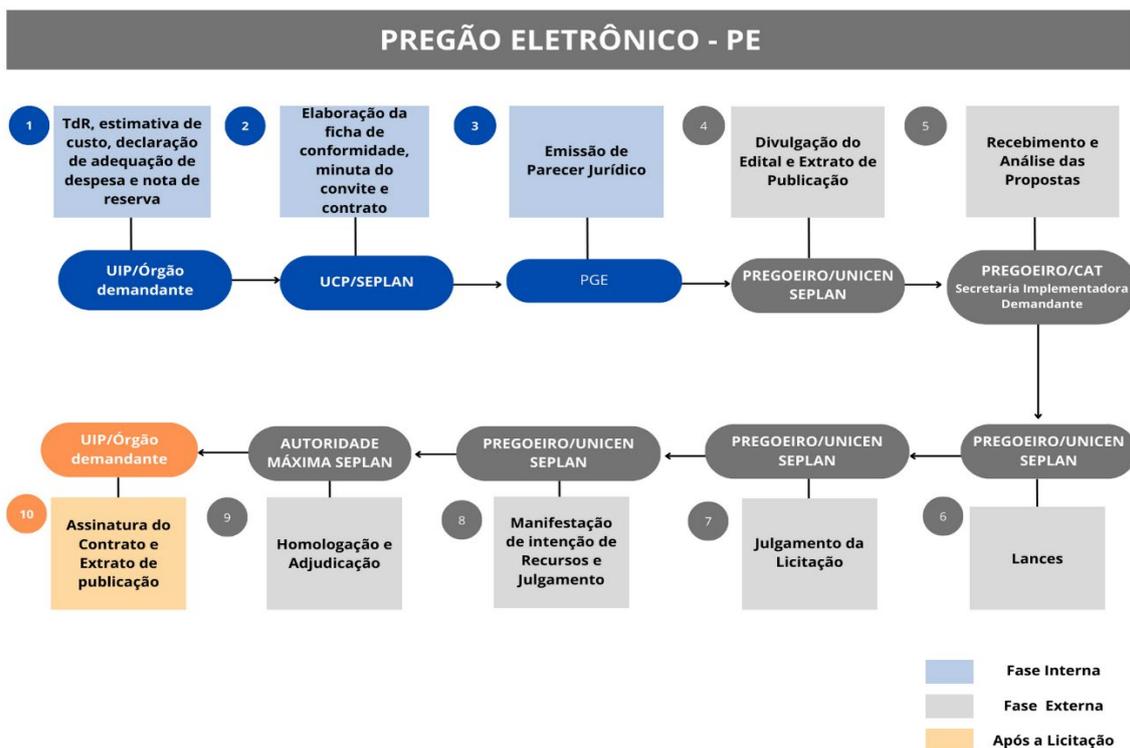
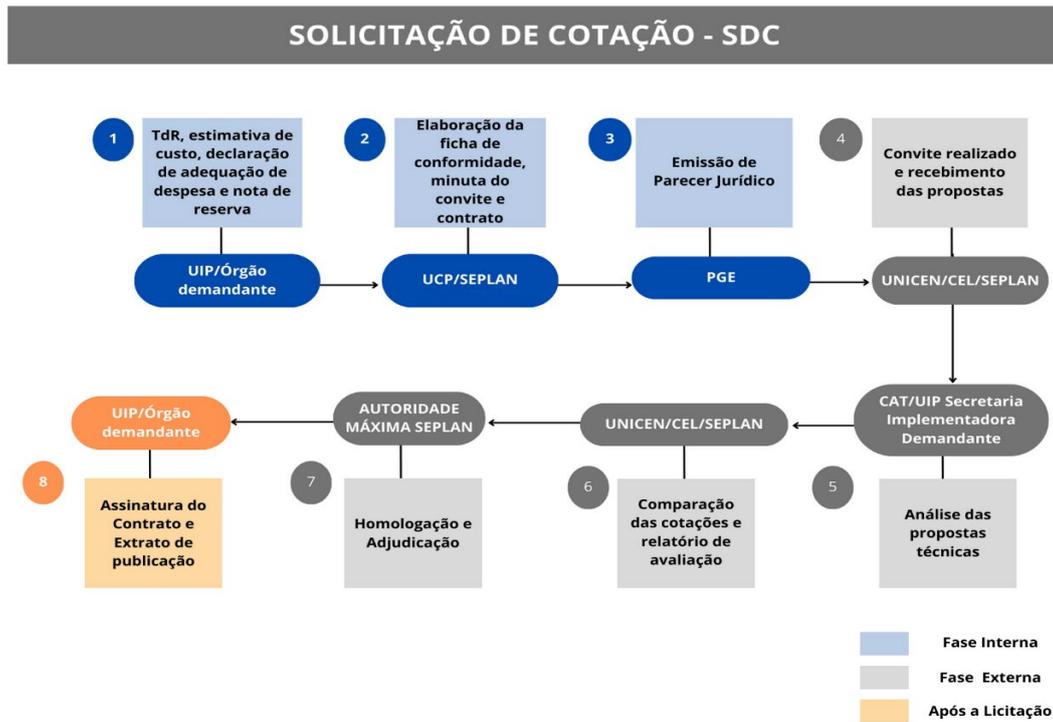
- **Contratação de Obras:** Sob o abrigo do Projeto PDH espera-se celebrar contratos para execução de obras como as reformas nas estruturas físicas da SASC e SESAPI, reestruturação da rede elétrica e lógica das Secretarias Implementadoras, além de obras sob a competência de ambas UIPs, nas sedes do SINE e nos escritórios ligados aos serviços de vigilância em saúde. Essas aquisições serão conduzidas, assim como todas as outras, pela UNICEN, na SEPLAN e caso essas contratações atinjam o custo estimado em mais de US\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de dólares) estarão sujeitas à revisão prévia pelo BIRD;
- **Aquisições de Bens:** Estão previstas no âmbito dos componentes 1, 2 e 3 do Projeto a aquisições de material de escritório, equipamentos de informática, veículos, equipamentos eletrônicos, entre outros. Esses bens podem ser adquiridos via LPI ou LPN, contudo, o Banco Mundial admite a contratação desses itens por Pregão Eletrônico através do “COMPRASGOV” ou outro sistema de e-procurement aprovado pelo BIRD e com observância à legislação brasileira referente à essa modalidade;
- **Aquisição de serviços de não – consultoria:** Durante a implementação do Projeto PDH serão adquiridos serviços de não consultoria tais como treinamentos e capacitações, entre outros. Essas aquisições poderão ser processadas através de LPI, LBN ou ainda, se cabível, pregão eletrônico, conforme disposto na legislação brasileira.

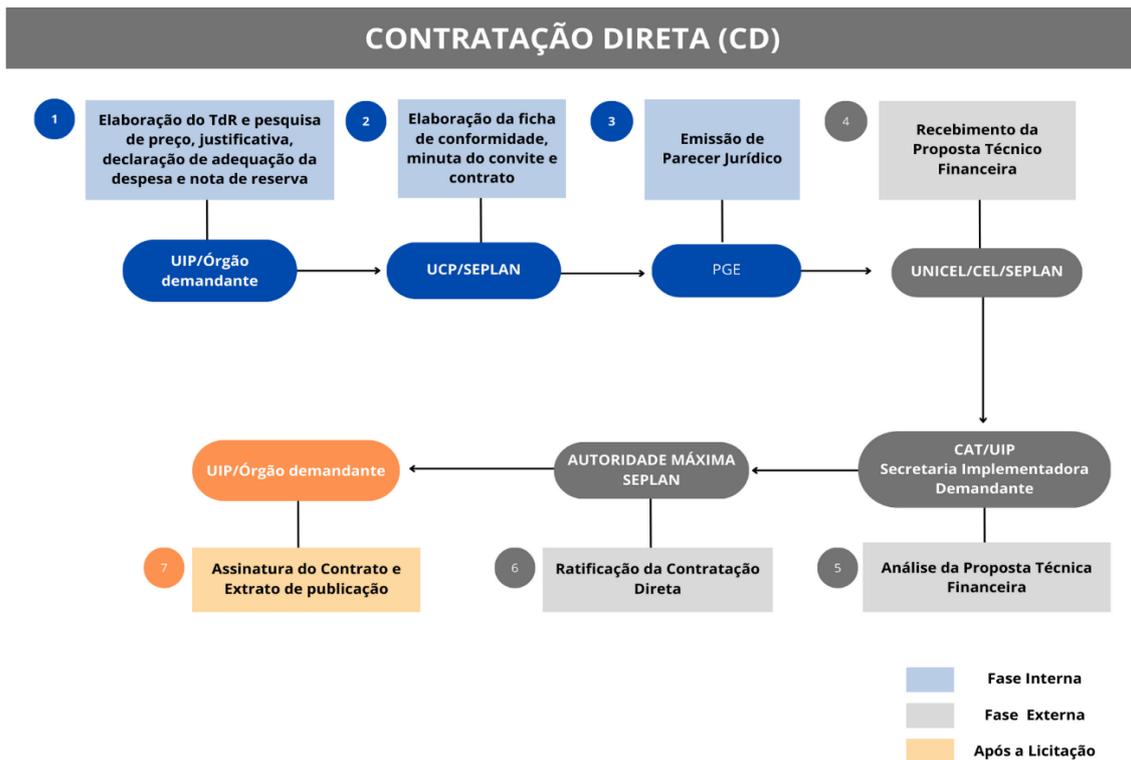
Optando pelo pregão eletrônico este será realizado através do “COMPRASGOV” ou outro sistema de e-procurement aprovado pelo Banco.

Caso seja adotada a modalidade Pregão Eletrônico para a aquisição de bens ou serviços de não consultoria, sob égide da legislação brasileira, ainda sim, é imprescindível

que todos os documentos de licitação e todos os contratos resultantes desses processos contemplem a cláusula do BIRD sobre prevenção e combate à fraude e à corrupção, a fim de ser elegível para financiamento.

Os fluxogramas abaixo apresentam as etapas previstas para os Métodos de Aquisições que serão praticados no Projeto PDH Piauí:





4.3.2 Métodos de Seleção Para Empresas que Prestam Serviços de Consultoria

No âmbito do Projeto PDH Piauí serão realizadas contratações de consultores para o desenvolvimento de estudos e pesquisas.

Os Métodos de Seleção para Serviços de Consultoria aplicáveis àqueles contemplados nos componentes do Projeto, a serem fornecidos por empresas de consultorias, e relacionados no Regulamento de Aquisições estão abaixo sistematizados:

→ MÉTODOS DE SELEÇÃO					
MODALIDADES	PADRÕES BEM DEFINIDOS	ORÇAMENTO BEM DEFINIDO	ALTA COMPLEXIDADE	SIMPLES E ABAIXO DE USD 100 MIL	COMPETITIVIDADE
SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E CUSTO	✓	✓	✓	✓	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>↑</p> <p>Maior</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>↓</p> <p>Menor</p> </div> </div>
SELEÇÃO PELO MENOR CUSTO	✓			✓	
SELEÇÃO COM ORÇAMENTO FIXO		✓		✓	
SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE			✓		
SELEÇÃO BASEADA NAS QUALIFICAÇÕES DO CONSULTOR				✓	
CONTRATAÇÃO DIRETA	✓	✓	✓	✓	

- **Seleção Baseada em Qualidade e Custo – SBQC:** é um processo competitivo entre empresas/consultores pré-selecionadas para compor a lista curta no qual a vencedora é escolhida pelos critérios de qualidade da proposta apresentada e os custos dos serviços.
- **Seleção com Orçamento Fixo – SOF:** método competitivo indicado para casos nos quais 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. O processo é realizado entre empresas de consultoria pré-selecionadas para composição da lista curta e a vencedora é escolhida a partir dos critérios de qualidade de propostas e custo do serviço, distinguindo-se da SBQC em razão de o documento de solicitação de propostas indicar o custo do serviço expresso como orçamento disponível e que não poderá ser ultrapassado.
- **Seleção pelo Menor Custo – SMC:** é um processo competitivo entre empresas de consultoria no qual a vencedora é a que apresentar a proposta de menor custo avaliado e que tiver atingido a nota técnica mínima definida. Em regra, essa modalidade é recomendada para serviços padronizados e rotineiros por natureza, para os quais já existem práticas e padrões bem estabelecidos.
- **Seleção Baseada na Qualidade – SBQ:** nesse método somente se utiliza o critério de qualidade das propostas, desconsiderando-se os custos. Caso o documento de solicitação de proposta peça a apresentação de propostas técnicas e financeiras, na determinação da Proposta Mais Vantajosa somente será aberta e avaliada a Proposta financeira da empresa com maior qualificação técnica. Se o documento de solicitação de propostas somente solicitar a apresentação de proposta técnica, a empresa que alcançar a melhor classificação neste aspecto será convidada a apresentar sua proposta financeira para negociação.
- **Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC:** esta modalidade é utilizada para pequenos serviços ou emergências que não justificam a elaboração e avaliação de propostas. Nesse processo o Mutuário solicitará Manifestações de Interesse (MI), anexando o TdR à solicitação de manifestação de interesse (SMI). Pelo menos 03 (três) empresas qualificadas serão convidadas a apresentar informações sobre experiência e qualificações pertinentes. Entre as empresas que apresentaram 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.

- **Contratação Direta – CD:** Na hipótese de uma única empresa atender ao objeto da contratação ou de preferência por determinada firma se justificar, esta modalidade pode ser o mais indicado, contudo é imprescindível para adoção deste uma análise sobre proporcionalidade, adequação à finalidade e o Value for Money.

4.3.3 Métodos de Seleção Para Consultores Individuais

A contratação de consultores individuais é adequada para serviços em que não é necessária uma equipe de especialistas, não há necessidade de mais profissionais na equipe local, e a experiência e as qualificações individuais têm importância fundamental e suficientes para a execução do objeto a ser contratado. A avaliação, nesses casos, se baseia nas qualificações e experiência demonstradas pelos dos consultores individuais.

Os Métodos de Seleção para Serviços de Consultoria aplicáveis àqueles previstos no Componente 2 do Projeto, a serem fornecidos por consultores individuais, e relacionados no Regulamento são os seguintes:

- **Processo Seletivo Aberto:** aplicável quando o Mutuário não tiver conhecimento de possíveis interessados ou quando se tratar de serviços complexos. A divulgação da SMI deverá conter o TdR na íntegra.
- **Processo Seletivo Fechado:** aplicável quando o Mutuário tiver conhecimento de possíveis interessados. Deverá convidar diretamente aqueles que julgar qualificados, disponibilizando o TdR, e a seleção deverá ser feita entre os que manifestarem interesse.
- **Contratação direta:** justificadamente possível para continuidade de serviço anterior para o qual participou de processo competitivo, para serviços com duração estimada inferior a 6 meses, em situação de emergência ou quando o consultor possuir experiência e qualificações excepcionais para o serviço demandado.

4.4 Critérios de Elegibilidade

4.4.1 De despesas

Para financiamento com recursos do empréstimo, em regra geral, serão consideradas elegíveis as despesas com bens, obras ou serviços necessários ao Projeto a serem financiados e contratados em conformidade com o Acordo de Empréstimo, seguindo:

- a) As normas de gestão ambiental e social do BIRD;
 - b) O regulamento de aquisições para bens, obras, serviços técnicos e serviços de consultoria;
 - c) As condições de GF exigidas, como terem sido realizadas em um sistema financeiro robusto e auditável;
 - d) As cláusulas antifraude e corrupção;
 - e) Os prazos definidos para pagamento das despesas, que será entre a data de assinatura do Acordo de Empréstimo até a data de encerramento do financiamento.
- No caso de financiamento retroativo, deverão ser observados os seguintes itens:
 - f) ter sido realizadas até 12 meses antes da assinatura do acordo;
 - g) pagas com recursos próprios do mutuário;
 - h) estar em conformidade com o Regulamento de Aquisições do BIRD;
 - i) obedecer ao montante máximo definido no Acordo de Empréstimo.
 - No caso de despesas de contrapartida podem ser consideradas despesas elegíveis aquelas:
 - a) adquiridas/contratadas nas regras nacionais;
 - b) pagas com recursos estaduais de fonte de receita tributável, conforme resolução da COFIEX;
 - c) realizadas entre os 12 meses anteriores à data de assinatura do Acordo de Empréstimo e a data de encerramento do Projeto.

4.4.2 Dos proponentes

Conforme descrito no Regulamento de Aquisições do BIRD, os recursos provenientes do instrumento de empréstimo do Banco podem ser utilizados por qualquer empresa ou indivíduos de qualquer país que preencham os requisitos de elegibilidade oferecendo bens, obras, serviços técnicos e serviços de consultoria aos Projetos financiados com seus recursos.

Contudo as empresas governamentais do país mutuário, somente são elegíveis se forem dotadas de autonomias jurídica e financeira e operem em conformidade com o direito comercial e, ainda, não estejam sujeitas à supervisão do órgão que as contrata.

Embora preenchendo os requisitos de elegibilidade, as empresas ou indivíduos de um país ou os bens fabricados em um país, poderão ser excluídos dos processos de contratação quando, por força de lei ou regulação oficial, o país do Mutuário vedar relações comerciais com esse país, desde que tal vedação, a critério do Banco, não dificulte ou impeça a real concorrência no fornecimento de Bens, Obras e Serviços Técnicos ou na contratação de Serviços de Consultoria; ou quando, por meio de ato que acate decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, o país do Mutuário vedar a importação de bens, ou de pagamentos, a determinado país, pessoa ou entidades; e, no caso de organismos do mutuário ou do sub mutuário e seus funcionários.

O BIRD poderá concordar, caso a caso, com a contratação de funcionários do governo e servidores públicos do país do Mutuário para prestar serviços de Consultoria no país, seja individualmente ou como membros de equipe de especialistas propostas por empresa de Consultoria, apenas se os serviços prestados forem de natureza única e excepcional, ou sua participação é fundamental para implementação do Projeto; a contratação não implicar conflito de interesses; e a contratação não contrariar nenhuma lei, regulamento ou política do Mutuário.

Serão excluídos dos processos de contratação as empresas e indivíduos declarados inelegíveis nos termos das Diretrizes Anticorrupção do Banco e de suas políticas e procedimentos vigentes aplicáveis a sanções, conforme estabelecido no Sistema de Sanções do Grupo BIRD.

Se solicitado pelo Mutuário, o BIRD poderá concordar que o documento de solicitação de oferta/proposta referente a contrato por ele financiado declare inelegíveis para tais contratos as empresas ou indivíduos impedidos de contratar com a administração pública, em virtude de sanção imposta por autoridade judicial ou administrativa

competente do país do Mutuário e conforme as leis desse país, desde que o Banco conclua que o impedimento está relacionado a Fraude ou Corrupção e que foi objeto de processo judicial ou administrativo no qual a empresa ou o indivíduo teve assegurado direito à ampla defesa e ao contraditório.

4.5 Cláusulas Anticorrupção e Antifraude

É parte da política do Banco Mundial exigir que mutuários, licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores de serviço e/ou fornecedores, terceirizados, consultores terceirizados, agentes e qualquer 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.

Assim, no âmbito das contratações de operações de crédito de financiamento de Projetos de Investimento constitui exigência do BIRD que em todos os editais e contratos conste as Cláusulas de Combate à Fraude e Corrupção, que faculta ao Banco, entre outros, o direito de aplicar penalidades e de inspecionar contas e registros relacionados com a apresentação de suas propostas e/ou cotação de preços e com a execução do Contrato, bem como permitir que essas contas e registros sejam auditados por auditores indicados pelo Banco Mundial se esse assim exigir.

Tendo em vista tratar-se de contratações financiadas pelo BIRD, caso o Contratante conclua que a Contratada incorreu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante a seleção ou execução do contrato, poderá, após notificar a Contratada no prazo de 14 (quatorze) dias úteis, rescindir o contrato, considerando as definições abaixo:

- “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- “prática fraudulenta” significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- “práticas colusiva” significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais partes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

- “prática coercitiva” significa causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- “prática obstrutiva” significa:
 - a) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a auditores, com objetivo de impedir materialmente uma inspeção do BIRD de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva 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 cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do BIRD de promover inspeção ou auditoria.

O Mutuário para Prevenir e Combater Fraude e Corrupção em conexão com o Uso dos Recursos do Empréstimo deverá:

- Tomar todas as medidas apropriadas para prevenir Fraude e Corrupção em conexão com o uso dos recursos do empréstimo, incluindo (mas não se limitando a) (i) adotar práticas fiduciárias e administrativas apropriadas e arranjos institucionais para garantir que os recursos do empréstimo sejam usados apenas para os fins para os quais o empréstimo foi concedido, e (ii) garantir que todos os seus representantes envolvidos com o Projeto e todos os destinatários dos recursos do empréstimo com os quais celebra um acordo relacionado ao Projeto recebam uma cópia das Diretrizes Anticorrupção do IPF do Banco e sejam informados de seu conteúdo;
- Relatar imediatamente ao Banco quaisquer alegações de Fraude e Corrupção em conexão com o uso dos recursos do empréstimo que cheguem ao seu conhecimento;
- Se o Banco determinar que qualquer pessoa ou entidade mencionada em (i) acima se envolveu em Fraude e Corrupção em conexão com o uso dos recursos do empréstimo, tomar medidas oportunas e apropriadas, satisfatórias para o Banco, para abordar tais práticas quando ocorrerem;

- Incluir em seus acordos com cada destinatário dos recursos do empréstimo as disposições que o Banco possa exigir, dando pleno efeito às Diretrizes Anticorrupção do IPF do Banco;
- Cooperar plenamente com os representantes do Banco em qualquer investigação sobre alegações de Fraude e Corrupção em conexão com o uso dos recursos do empréstimo, e;
- Se o Banco declarar qualquer destinatário dos recursos do empréstimo inelegível, tomar todas as medidas necessárias e apropriadas para dar pleno efeito a essa declaração.
- Na hipótese de, mesmo adotando as medidas preventivas, o Mutuário identificar o descumprimento das ações, poderão ser adotadas as seguintes práticas:
- O Banco Mundial cancelará a parte do empréstimo ou doação relativa ao contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Projeto/Contratante ou de um beneficiário do empréstimo estiveram envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas durante o processo de seleção ou de execução do contrato, sem que o Mutuário/Contratante tenha tomado medidas oportunas, adequadas e satisfatórias ao Banco Mundial, para remediar a situação;
- O Banco Mundial imporá sanções à parte Contratada, podendo declará-la inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo Banco Mundial, se a qualquer momento concluir que ela teve envolvimento direto ou por meio de um agente com práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao participar da seleção ou executar o contrato.

4.6 Gestão de Contratos

O Projeto PDH Piauí deve promover um gerenciamento ativo ao longo da execução e vigência dos contratos de maneira a zelar pela eficiência das atividades de planejamento, execução, monitoramento e avaliação, além do cumprimento das obrigações pactuadas e alcançar o melhor custo-benefício (Value for Money – VfM).

A equipe de Gestão de Contratos do Projeto deverá acompanhar a execução de cada contrato para garantir que os produtos – bens ou serviços – adquiridos sejam efetivamente entregues, cumprindo as condições de qualidade e de prazos.

Dentre as atribuições do fiscal do contrato consta a verificação da correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto ao cumprimento dos requisitos da legislação ambiental, quando for caso, a verificação e fiscalização das obrigações trabalhistas e sociais dos recursos humanos empregados.

O Projeto somente processará qualquer pagamento pela entrega dos produtos contratados se forem apresentados junto dos documentos fiscais de cobrança certidões que demonstrem sua regular situação no atendimento das obrigações com a Seguridade Social.

O processo de monitoramento e acompanhamento da execução do contrato deve ter em vista a obtenção do melhor custo-benefício (Value for Money – VfM) e garantir ainda que:

- (a) Os riscos sejam administrados ou mitigados antes de ocorrerem;
- (b) O contrato seja concluído conforme prazo e orçamento;
- (c) Eventuais variações no contrato sejam justificadas;
- (d) O contrato atenda ao objeto inicialmente estabelecido;
- (e) Os requisitos técnicos e comerciais contratados foram atendidos ou superados.

Uma cópia do contrato assinado deve ser enviada ao Banco imediatamente após sua celebração e necessariamente antes do primeiro pagamento e, se solicitado, também a cópia das garantias e quaisquer alterações.

No encerramento do contrato deve ser feita uma avaliação da sua execução, aferir o desempenho e identificar as lições aprendidas para subsidiar futuros processos de aquisição.

5 GESTÃO FINANCEIRA DO PROJETO E DE DESEMBOLSOS DO PROJETO

Todas as movimentações orçamentárias e contábeis do Projeto serão processadas por meio do SIAFE, que atende ao Decreto 10.540/2020 da Lei Federal, que estabelece os requisitos mínimos para os subnacionais Sistema Integrado e Unificado de Execução, Gestão Financeira e Controle Orçamentário.

Os pagamentos seguirão as rotinas oficial de empenho, liquidação e pagamento¹. As despesas reais são comparadas com as despesas orçamentadas com uma frequência razoável e são apresentadas justificações para as variações relevantes para o orçamento.

O objetivo dos arranjos de gerenciamento financeiro do Projeto inclui os seguintes aspectos: (a) os arranjos institucionais, a equipe alocada às funções de gerenciamento financeiro e os sistemas de controles internos; (b) o processo orçamentário e a gestão contábil; (c) os sistemas, políticas e procedimentos gerais de gerenciamento financeiro; (d) os arranjos relativos ao fluxo de fundos e desembolsos, incluindo a preparação dos Relatórios Financeiros do Projeto (IFRs); (e) a suficiência de arranjos para auditoria externa; e (f) o acompanhamento dos riscos de gerenciamento financeiro do Projeto, bem como das medidas mitigadoras de risco, a ser realizada nas missões do BIRD.

O SIAFE garantirá o registro adequado da execução financeira do Projeto através do processamento de informações contábeis e financeiras.

A GF do Projeto ficará a cargo da SEPLAN/UCP e contará, além das informações do SIAFE, com servidores ou consultores com experiência e conhecimento para atender da melhor forma às solicitações do banco e que terão as seguintes responsabilidades:

- em conjunto com a Superintendência de Planejamento e Orçamento Estadual (SUPOE/SEPLAN), deverá garantir que o Projeto esteja corretamente espelhado nos instrumentos de orçamento do Estado;
- preparar as solicitações de desembolso dos recursos de empréstimo do Projeto no Client Connection;
- preparar os relatórios financeiros do Projeto no SIAFE e submeter ao Banco no Client Connection;
- providenciar o atendimento das demandas da Auditoria Externa e enviar ao Banco o relatório anual de Auditoria Externa, via Client Connection;
- acompanhar as missões de supervisão de GF do Projeto;
- monitorar, mensalmente, a execução financeira do Projeto;

¹ Na fase de comprometimento (*empenho*) as despesas propostas são verificadas para garantir que as propostas de despesas foram aprovadas por um funcionário autorizado, que os fundos foram apropriados no orçamento, que permanecem disponíveis fundos suficientes na categoria adequada de despesas e que as despesas são propostas na categoria correta. Na fase de verificação (*liquidação*), verifica-se a prova documental de que as mercadorias foram recebidas ou de que o serviço foi executado. Antes da fase de pagamento (*pagamento*) é necessária a confirmação de que existe uma obrigação válida, de que a pessoa competente assinou que os bens ou serviços foram recebidos conforme o esperado, de que a fatura e outros documentos que solicitam o pagamento estão corretos e adequados para pagamento e de que o contratante está corretamente identificado.

- auxiliar os demais órgãos implementadores e setores da UCP na tomada de decisão sobre a aplicação e realocação dos recursos do Projeto;
- analisar a elegibilidade das solicitações de pagamento das secretarias implementadoras, de acordo com as normas fiduciárias do Banco

Esta GF será realizada sempre em consonância com a SEFAZ que terá as responsabilidades, entre outras, de:

- abertura e gestão das contas designadas e operativas do Projeto, incluindo a internalização dos recursos do empréstimo;
- realizar os ajustes necessários no SIAFE ou em módulo específico para compatibilizar a estrutura do Projeto nos relatórios financeiros extraídos do sistema.
- fornecer os recursos de fonte do tesouro estadual para garantir a execução das despesas de contrapartida do Estado;
- receber os desembolsos do Banco em uma Conta Designada segregada, em nome do Estado, aberta especificamente para receber os recursos em reais no Banco do Brasil, a qual também será utilizada para pagamentos aos fornecedores;
- realizar os pagamentos dos fornecedores do Projeto;
- pagamento das parcelas do empréstimo.

As UIPs contarão com equipes financeiras que deverão ser capacitadas nas políticas e procedimentos fiduciários do BIRD. Esses terão as responsabilidades, entre outras, de:

- realizar a alocação dos recursos do Projeto nos instrumentos orçamentários do Estado (PPA e LOA) de forma correta e tempestiva;
- executar as despesas do Projeto (empenho, liquidação e solicitação de pagamento) em conformidade com os decretos estaduais e legislação aplicável;
- realizar o controle interno dos processos de contratação e pagamento, através dos Núcleos de Controle Internos (NCIs);
- fornecer acesso aos processos de pagamentos das despesas do Projeto (incluindo a documentação de suporte referente a contratos, pedidos, faturas, recibos e outros documentos), quando solicitado pela UIP, Banco e Auditorias;
- responder às demandas da Auditoria Externa, quando necessário;
- participar das missões de supervisão de GF do Projeto;

- garantir um bom fluxo de informações tanto para a UCP/SEPLAN quanto para a SEFAZ.

A Controladoria Geral do Estado (CGE) é o órgão central de controle interno do Poder Executivo do Estado do Piauí (Lei Nº 7.883, de 08 de dezembro de 2022) que tem como competências coordenar as atividades do sistema de controle interno no âmbito do Governo estadual, incluindo as funções de controladoria, auditoria e corregedoria, na forma do regulamento.

No Projeto, a CGE terá as seguintes atribuições:

- realizar a análise de processos de contratação dos bens e serviços, das etapas de execução da despesa e prestações de contas do Projeto, seguindo as disposições contidas no Decreto Estadual nº 17.526/2017, de 04 de dezembro de 2017;
- executar auditorias de desempenho e de regularidade para avaliar a eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e equidade dos órgãos executores;
- expedir notificações aos órgãos a respeito de eventuais falhas encontradas nos seus controles internos;
- expedir, junto com o Controlador Geral do Estado, proposições de ações de controle aos órgãos;
- realizar inspeções e monitoramentos nos órgãos;
- avaliar a execução de contratos de modo a buscar a conformidade de quantidades e valores dos objetos contratados, efetivamente recebidos e pagos;
- auxiliar no estabelecimento de roteiros e diretrizes para o controle interno quanto aos processos de contratação e de pagamento dentro de sua área de atuação.

5.1 Procedimentos Contábeis

O Projeto seguirá os procedimentos contábeis adotados pelo Estado, descritos a seguir.

5.1.1 Contabilidade e Registro

- Os registros contábeis das operações decorrentes da execução do Projeto serão feitos no SIAFE-PI e escriturados de forma destacada através de codificação própria para

essas movimentações, permitindo identificá-los em meio aos demais registros que não envolvem recursos do empréstimo em conformidade com:

- As Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP);
- A Lei Federal Nº 4.320, de 17.03.1964, que estabelece alguns princípios de contabilidade orçamentária e de competência;
- O MCASP, da Secretaria do Tesouro Nacional.

O Plano de Contas a ser utilizado no Projeto será o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) utilizado para todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta. O manual para sua utilização pode ser acessado via link https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:41943.

Todos os pagamentos seguirão as rotinas usuais do Estado, obedecendo aos estágios da despesa previstos na Lei 4.320/64: empenho – liquidação – pagamento, realizados através do SIAFE-PI.

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 e atividades (codificados destacadamente e unicamente para o Projeto através da fonte de recursos e detalhamento de fonte) de forma trimestral, anual e acumulada.

Visando facilitar a revisão a posteriori e os trabalhos de auditorias interna e externa, toda a documentação de suporte (contratos, pedidos, faturas, faturas, recibos e outros documentos) deverá ser mantida por um período de, no mínimo, cinco anos.

5.1.2 Orçamento do Estado e do Projeto

A sistemática de elaboração e aprovação da legislação que compõe a estrutura orçamentária adotada pelo Estado foi determinada pela Constituição Estadual do Estado do Piauí em consonância com a Constituição Federal de 1988. Naquela, o Orçamento está disciplinado no capítulo II, na seção II, nos artigos 178 a 182 e na Carta Magna, igualmente, no capítulo II, na seção II, nos artigos 165 a 169, tendo como expoente formal três instrumentos legais interdependentes:

5.1.2.1 A Lei do Plano Plurianual (PPA)

Lei ordinária editada com duração de quatro anos, o PPA estabelece diretrizes, objetivos e metas físicas e financeiras (indicadas por categoria de despesa corrente e de investimento, mas não por fonte de recurso) da Administração Pública organizadas em

programas. Os programas, por sua vez, conjugam ações necessárias para o desenvolvimento do Estado e que são apontadas pelos próprios territórios de desenvolvimento.

O Plano Plurianual é instituído por lei sendo de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, em atendimento ao disposto no art. 178, inciso I, § 1º, da Constituição Estadual, e em cumprimento ao art. 5º da Lei Complementar Estadual nº 05, de 12 de julho de 1991 que determina o prazo de apresentação da sua proposta à Assembleia Legislativa até o dia 31 de outubro do primeiro ano do mandato do gestor do poder executivo eleito. A Proposta é votada até o final de dezembro do mesmo ano, para execução nos quatro anos seguintes. No Piauí, sua constituição é de responsabilidade da Secretaria de Estado do Planejamento, em atendimento ao art. 6º, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 05/1991.

Acompanharão a Lei do PPA:

- Anexo I - Base Estratégica
- Anexo II - Demonstrativo Consolidado dos Recursos por Unidade Orçamentária
- Anexo III - Metas Físicas por Programa, Ação e Território
- Anexo IV - Demonstrativo por Território e por Programa por Instância Seplan
- Anexo IV - Demonstrativo por Território e por Ação e Produto por Instância Seplan

O Estado do Piauí utiliza na construção do PPA uma metodologia participativa territorial para elaboração dos programas, objetivos, metas e ações estratégicas, conforme instituído no Estado através da Lei Complementar Nº 87, de 22 de agosto de 2007.

Sendo assim, representantes dos territórios, iniciativa privada e poder público deliberam sobre potencialidades, respeitando as peculiaridades culturais, vocações produtivas e relações socioeconômicas de cada região.

Além disso, no âmbito da administração pública estadual, o processo de elaboração do PPA, envolve órgãos da administração direta e indireta, através da realização de oficinas com a participação as organizações de áreas afins, de modo que os mesmos dialoguem e construam os programas através da elaboração conjunta dos objetivos, metas e ações estratégicas, permitindo que todos os envolvidos na execução dos programas tenham conhecimento de suas responsabilidades no processo e no alcance das metas estabelecidas.

A sua execução inicia-se no segundo ano do mandato do Chefe do Poder Executivo e termina no primeiro ano de seu sucessor, de modo que haja continuidade do processo de planejamento, mesmo no caso de troca de governo.

O Plano Plurianual poderá ser revisado ou modificado através dos seguintes instrumentos:

- I - Por lei conjunta ao orçamento, sempre que as sub-ações propostas não estiverem previstas em seu conteúdo;
- II - Por lei específica, quando da revisão geral, que deverá ser encaminhada à Assembleia Legislativa, até 30 de setembro dos exercícios, por ocasião do envio do Programa de Lei Orçamentária Anual; e
- III - Por decreto do Poder Executivo, no caso de alterações dos valores físicos e financeiros das sub-ações dentro de um mesmo programa.

As atividades do Projeto estarão refletidas com as ações, diretrizes e produtos dos próximos dois PPAs, de 2024-2027 e 2028-2031, esse para incluir as metas físicas e financeiras do último ano de execução do Projeto. Para tanto, a UCP/SEPLAN deverá monitorar e apoiar os demais órgãos durante as etapas de elaboração e revisão do instrumento.

5.1.2.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

A LDO tem a finalidade precípua de orientar a elaboração e a execução dos orçamentos fiscal e da seguridade social e de investimento das empresas estatais.

Busca sintonizar a Lei Orçamentária Anual - LOA com as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, estabelecidas no PPA.

A LDO estabelece, portanto, as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro subsequente, em atendimento ao disposto no art. 178, inciso II, § 2º, da Constituição Estadual, e em cumprimento ao art. 9º da Lei Complementar Estadual nº 05, de 12 de julho de 1991, compreendendo:

- I - As metas e prioridades da administração pública, que apresentará as metas físicas da Administração Pública Estadual detalhadas por programa, unidade orçamentária, diretriz setorial, produto, unidade de medida e quantidade;

- II - A estrutura e organização dos orçamentos;
- III - As diretrizes para elaboração e execução dos orçamentos do Estado;
- IV - As disposições para limitação de empenho;
- V - As disposições relativas à política de pessoal;
- VI - As disposições sobre as transferências voluntárias;
- VII - As disposições sobre as alterações na legislação tributária e disposições gerais.

Compõem a Lei os anexos de:

- I - Metas fiscais anuais (Art. 4º, § 1º e 2º, da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF) estabelece a meta de resultado primário para o exercício e indica as metas dos dois exercícios subsequentes. A cada exercício, havendo mudanças no cenário macroeconômico, as metas são revisadas objetivando manter uma política fiscal equilibrada;
- III - riscos fiscais e providências (Art. 4º, § 3º, da LRF) com a avaliação dos passivos contingentes e de outros riscos fiscais capazes de afetar as contas públicas quando da elaboração do orçamento anual (riscos orçamentários como frustração de arrecadação e riscos decorrentes da gestão da dívida como variação da taxa de câmbio).

O Projeto de lei da LDO é de iniciativa exclusiva do Poder Executivo e de acordo com a Lei Complementar Nº 05/1991, deve ser enviado ao Poder Legislativo até o dia 30 de abril de cada ano (8 meses antes do encerramento da sessão legislativa), devendo ser devolvido para sanção até 17 de julho.

5.1.2.3 Lei Orçamentária Anual (LOA)

O Projeto de lei orçamentária anual - PLOA é uma peça legal de iniciativa exclusiva do chefe do poder executivo local que estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro subsequente.

Sua elaboração deve estar em conformidade com as determinações contidas no art. 178 da Constituição Estadual, na Lei Complementar nº 05, de 12 de julho de 1991, alterada pela Complementar nº 34, de 29 de outubro de 2003, e em outros preceitos legais

consignados na Constituição Federal e suas emendas, combinado com o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 4.320, de 17 de março de 1964 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício correspondente.

O prazo de envio do PLOA para a Assembleia Legislativa é 30 de setembro, com exceção do primeiro ano de mandato do chefe do executivo onde o prazo é 31 de outubro (Lei Complementar nº 34, de 29 de outubro de 2003). O PLOA deve ser votado até 15 de dezembro. Depois de aprovado pelo parlamento, com emenda, ajustes ou não, o PLOA é sancionado pelo Governo e passa a vigorar como lei orçamentária a partir de 01 de janeiro do exercício seguinte.

A Lei Orçamentária Anual - LOA discriminará os recursos orçamentários e financeiros para o atingimento das metas e prioridades estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e compreenderá:

- o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público (art. 165, § 5º, inciso I, da CF/88);
- o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto (art. 165, § 5º, inciso II, da CF/88); e
- o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo poder público (art. 165, § 5º, inciso III, da CF/88).

Acompanharão a PLOA:

Anexo I - Quadros Consolidados

Anexo II – Receita

Anexo III – Despesa

Anexo IV - Orçamento Despesa por Poder, Órgão e Unidade Orçamentária

Anexo V - Orçamento de Investimento das Empresas Estatais

Anexo VI - Demonstrativo das unidades gestoras (Art.7º, §2º LDO)

Anexo VII - Demonstrativo dos Gastos Primários por Poder Demonstrativo das Emendas Parlamentares Impositivas (Art. 179-B Const. Estadual)

Quadro de Detalhamento de Despesas por Instância ALEPI

Demonstrativo por Territórios

Caberá à SEPLAN/UCP apoiar as UIPs durante a fase de elaboração da proposta de despesa, para garantir que os valores previstos para as despesas do Projeto estejam alocados nas linhas orçamentárias específicas, fontes, natureza de despesa e planos orçamentários correspondentes e que sejam enviados tempestivamente para a Superintendência de Planejamento e Orçamento Estadual - SUPOE, via SIAFE-PI. A versão final da proposta de despesa será inserida no Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) do respectivo exercício financeiro, obedecendo os prazos legais, e operacionalizado no exercício seguinte.

A Comissão de Gestão Financeira - CGF e Comissão de Gestão Por Resultados - CGFR² por meio da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ) elaborará e publicará no Diário Oficial do Estado a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, até trinta dias após a publicação da LOA, em cumprimento aos termos dispostos nos art. 8º e 13º da Seção IV da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), e que incluirá os recursos financeiros do Projeto a serem liberados durante o exercício.

5.1.3 Execução orçamentária e Financeira do Projeto

O controle da execução orçamentária e financeira dos recursos alocados no Projeto, inclusive da contrapartida do Estado, será acompanhado pela SEPLAN/UCP.

O processo da dotação orçamentária, como a elaboração do orçamento para os exercícios financeiros e os empenhos, obedecerá aos mesmos procedimentos adotado pelo Estado do Piauí e, portanto, realizadas pelas próprias Secretarias Implementadoras através do SIAFE-PI, permitindo o acompanhamento de todas as etapas de execução orçamentária e financeira pela UCP/SEPLAN.

Nesse sentido, o Projeto terá ações orçamentárias padronizadas em cada Unidade Orçamentária (UO) dos órgãos executores, que permitirá classificar as atividades do Projeto sob um único código, facilitando seu acompanhamento, conforme apresentados na tabela a seguir.

² Atribuição conferida no art.1º do Decreto Estadual nº 11.460/04 de 11 de agosto de 2004 e art. 2º do Decreto Estadual nº 14.637 de 22 de novembro de 2011.

Quadro 3 – Programa e Ação do Projeto

Componente	Programa	Ação	UO
1 – Fortalecimento dos Sistemas e Capacidades de Vigilância em Saúde	100 - PIAUÍ SAUDÁVEL	7400 - Pilares de Desenvolvimento Humano - PDH	17101 - FUNSAÚDE/SUS - GESTÃO PLENA ESTADUAL
2 – Fortalecimento dos Sistemas e Capacidades de Proteção Social	104 - PIAUÍ INCLUSIVO		30101 - SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS
3 – Apoio a uma maior segurança alimentar e acompanhamento nutricional de crianças	100 - PIAUÍ SAUDÁVEL E 104 - PIAUÍ INCLUSIVO		17101 - FUNSAÚDE/SUS - GESTÃO PLENA ESTADUAL E 30101 - SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS
4 – Gerenciamento do Projeto	109 - GESTÃO, INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	6013 - Gestão dos Projetos de Operação de Crédito	19101 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO

Nota: Os programas e as ações indicadas e relacionadas ao Projeto, referem-se ao PPA 2024-2027.

As fontes de recursos utilizadas no Projeto são: Fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos para recursos de contrapartida, Fonte 754 - Recursos de Operação de crédito - para recursos do empréstimo para executar as despesas da SASC e SEPLAN e Fonte 634 - Operações de Crédito vinculadas à Saúde para recursos do empréstimo para executar as despesas da SESAPI. Os códigos seguem a nova estrutura de codificação da fonte de recursos, de utilização obrigatória para os entes da Federação a partir do exercício financeiro de 2023, conforme definida na Portaria Conjunta STN/SOF nº 20, de 23 de fevereiro de 2021.

Essa estrutura está definida com 3 dígitos, que correspondem à especificação da fonte de recursos, com a denominação da origem ou destinação de recursos, sendo possível também o estabelecimento de detalhamentos adicionais aos códigos padronizados.

Nesse sentido, como o principal identificador das despesas do Projeto serão as fontes de recurso, será utilizado o detalhamento adicional da fonte, correspondente ao número do Acordo de Empréstimo.

Além disso, as despesas do Projeto contarão com Planos Orçamentários (POs) criados desde a proposta de despesa.

O PO é uma identificação orçamentária, de caráter gerencial (não constante da LOA), vinculada à ação orçamentária e que permite um acompanhamento da execução da despesa por componente e atividade prevista no Projeto, conforme segue:

Quadro 4 – Planos Orçamentários do Projeto

Código	Nome do PO	Órgão	Componente
204	PDH - Fortalecimento do Sistema Estadual de Vigilância em Saúde	SESAPI	Componente 1
205	PDH - Gestão do Projeto	SESAPI	
206	PDH - Fortalecimento do Sistema Estadual de Proteção Social	SASC	Componente 2
207	PDH - Transferência de renda para grupos prioritários	SASC	
205	PDH - Gestão do Projeto	SASC	
273	PDH - Apoio ao aumento da segurança alimentar e monitoramento nutricional infantil	SESAPI e SASC	Componente 3
205	PDH - Gestão do Projeto	SEPLAN	Componente 4

No que tange aos pagamentos, cada órgão implementador obedecerá ao Cronograma de Desembolso determinado pelo governo do Estado.

Os pagamentos de fornecedores serão registrados no SIAFE-PI, identificando os seguintes itens:

- o órgão executor identificado pela UG (unidade gestora);
- fonte detalhada do recurso;
- as despesas por categoria de gastos definidas no Acordo de Empréstimo identificado pela natureza de despesa,
- despesas por componente identificado pelo Plano orçamentário (PO).

No que diz respeito a alocação de recursos do Projeto, obedecerá ao descrito no PPA, determinado pelo governo do Estado, conforme abaixo.

Tabela 1 – Alocação dos recursos do Projeto no PPA 2024 - 2027

Componente do Projeto	Programa	Ação (Projeto ou Atividade)	Órgão responsável	Fonte de Recursos	Código do Plano orçamentário	Recursos Alocados no PPA 2024-2027
1	1104 - PIAUÍ INCLUSIVO	7400 - Pilares de Desenvolvimento Humano - PDH	SESAPI	634	204	R\$ 131.927.058,00
					205	
					206	
2	104 - PIAUÍ INCLUSIVO	7400 - Pilares de Desenvolvimento Humano - PDH	SASC	754	207	R\$ 72.435.040,00
					205	
					205	
3	100 - PIAUÍ SAUDÁVEL		SESAPI	634	273	R\$ 5.000.000,00

	104 - PIAUÍ INCLUSIVO		SASC	754		R\$ 5.000.000,00
4	109 - GESTÃO, INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO O DIGITAL	6013 - Gestão dos Projetos de Operação de Crédito	SEPLAN	754	205	R\$ 14.008.654,10

Fonte: Metas do Plano Plurianual 2024 - 2027; e Proposta de despesa da LOA 2024, SIAFE.

5.2 Supervisão da Gestão Financeira

A execução financeira do Projeto será monitorada regularmente pela equipe financeira da UCP/SEPLAN e nas missões de supervisão para assegurar que os respectivos recursos sejam utilizados para os fins a que se destinam, de acordo com o Acordo de Empréstimo.

Dessa forma, durante as missões será realizada a revisão dos IFRs e os Relatórios de Auditoria, incluindo as questões levantadas pelos auditores; acompanhamento dos relatórios financeiros e questões de desembolso; discussão das questões de GF com a equipe do Projeto, UCP e UIPs; e revisão da classificação do risco financeiro do Projeto.

5.2.1 Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado – SIAFE

A Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí (SEFAZ) é o órgão responsável pela gestão do Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Piauí (SIAFE-PI), implantado em 2017 pela Lei nº 6.928, de 27 de dezembro de 2016 e regulamentado pelo Decreto nº 17.031, de 06 de março de 2017.

O sistema é um conjunto de programas que controla todos os Recursos Financeiros ingressados no Estado do Piauí. Tal sistema é de grande relevância, pois permite otimizar e unificar a execução orçamentária, financeira patrimonial e contábil, de forma integrada, minimizando os custos, obtendo maior transparência, eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos, facilitando, assim, o controle das contas do Governo pelos órgãos do Controle Interno e Controle Externo representados pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE) e Assembleia Legislativa.

O SIAFE-PI está alinhado com a Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964, que institui normas gerais de direito financeiro para a elaboração, execução e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e Distrito Federal, constituindo-se a base da legislação financeira do País, e respectivas portarias federais, que versam sobre a mesma matéria, bem como na lei nº 6.404 de 15 de dezembro de

1976, que dispõe sobre as sociedades por ações. Além disso, a versão atual do sistema está adequada às NBC TSP, o que permite ao Estado seguir os padrões internacionais de Contabilidade.

Considerando que nesse sistema é realizada a execução orçamentária, financeira e contábil do Orçamento do Estado, permitindo o rastreamento de despesas dos programas do Estado contra os valores orçados através de módulos de execução orçamentária e financeira, e que atende às legislações fiscais e orçamentárias, conclui-se que o SIAFE-PI será a principal ferramenta utilizada para a GF do Projeto.

5.2.2 Relatórios Financeiros

Durante a implementação do Projeto, o Estado, através da SEPLAN/UCP, deverá preparar alguns relatórios financeiros (de prestação de contas e de auditoria e supervisão) e enviar para análise do especialista financeiro do Banco, dentro dos prazos negociados no Acordo de Empréstimo e detalhados a seguir.

Os relatórios deverão ser enviados pela SEPLAN/UCP através do sistema do Banco, o Client Connection.

5.2.2.1 Relatórios Financeiros Provisórios Não Auditados (IFRs)

Os IFRs são os relatórios de monitoramento do progresso financeiro do Projeto emitidos periodicamente e fornecidos ao Banco.

Os IFRs deverão ser elaborados pela SEPLAN/UCP e apresentados ao BIRD, o mais tardar, sessenta dias (60) dias após o término de cada semestre. Esses relatórios deverão ser gerados automaticamente pelo SIAFE-PI, em até um ano após efetividade do Projeto, considerando sua capacidade de contabilizar e controlar adequadamente as transações e registros das atividades de cada secretaria implementadora.

O formato do IFR seguirá os padrões IPSAS (Norma Internacional de Contabilidade do Setor Público) / NBC TSP preparados sob a base do regime de caixa, conforme acordado entre a SEPLAN e o BIRD na fase de implementação do Projeto.

Ao todo serão elaborados quatro (04) tipos de IFRs, como segue na tabela abaixo:

Quadro 5 – Relatórios Financeiros do Projeto. dos recursos do Projeto no PPA 2024 - 2027

Formato	Conteúdo
IFR 1 - Relatório de Fontes e Aplicações por Categoria	Valores do Banco, da contrapartida estadual e total dos seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">• Fontes: saldo inicial, rendimentos e fundo recebido no período;• Componentes do projeto;• Aplicações por categorias de despesa: 1 - obras e bens do projeto e 2 - serviços de consultoria e não consultoria, transferência financeira, subsídios financeiros e custos de treinamento e custos operacionais do projeto);• valores planejados, executados e variação % (planejado - executado);• valores semestrais, anuais e acumulados até o período.
IFR 2 - Relatório de Aplicações por Componente	Valores do Banco, da contrapartida estadual e total dos seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">• Componentes do projeto;• valores planejados, executados e variação % (planejado - executado);• valores semestrais, anuais e acumulados até o período.
IFR 3 - Conciliação bancária da conta designada	<ol style="list-style-type: none">1. Variação de abertura e fechamento de saldo das contas bancárias do projeto:<ul style="list-style-type: none">• Fundos disponíveis no semestre: saldo de período anterior, rendimentos, novos depósitos;• Pagamentos das despesas do projeto;• Saldo da conta;2. Certificados de Gastos (SOE)3. Extratos bancários.
IFR 4 - Previsão de Desembolso	Indica a necessidade de caixa semestral por componente, com base nos contratos e outras despesas.

5.2.2.2 Demonstrações financeiras para auditoria (notas explicativas incluídas)

As demonstrações financeiras do Projeto deverão ser apresentadas ao final de cada exercício fiscal para serem auditadas, anexadas das notas explicativas também preparadas pelo Projeto antes do início do trabalho dos auditores.

Esse documento deverá conter:

- Explicações adicionais sobre variações do Plano Orçamentário Anual (POA).
- Explicações sobre o uso de regime de caixa ou competência.
- Desvios existentes nos padrões contábeis.
- Regime de conversão da moeda estrangeira.
- Informação relevante e clara para outros usuários sobre os principais arranjos financeiros.
- Contratos pendentes.

- Conciliação das contas bancárias do Projeto.
- Conciliação dos fundos desembolsados pelo Banco Mundial.
- Aporte, falta de contrapartida ou outra fonte de recurso esperada.
- Qualquer outra informação necessária, que facilite o entendimento das operações do exercício.

5.2.2.2 Relatórios de auditoria e supervisão

Esses documentos transmitem as opiniões de especialistas/auditores com base na análise dos documentos de prestação de contas, verificação de atividades, patrimônios, salvaguarda de ativos e de controles existentes, entre outros.

Os relatórios de auditoria interna deverão verificar a conformidade dos procedimentos, detectar tendências ou gargalos na implementação e apontar medidas de ajustes/mitigação dos riscos e de fortalecimento do ambiente de controle.

Os relatórios de auditoria externa providenciam garantia sobre a forma como os recursos são usados, a eficácia dos controles internos, a conformidade com os regulamentos e as leis e o cumprimento dos acordos legais. Esses relatórios deverão atender aos seguintes critérios:

- Estar de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISAs) emitidas pelo Conselho Internacional de Normas de Auditoria e Garantia (IAASB) da Federação Internacional de Contadores (IFAC) ou normas nacionais de auditoria se, conforme determinadas pelo Banco, não se afastam significativamente dos padrões internacionais;
- Cumprir com o solicitado no TDR;
- Emitir parecer único das demonstrações financeiras;
- Elaborar uma Carta Gerencial;
- Ser aceito pelo Estado e do Banco;
- Garantir a elaboração e entrega oportuna.

Os relatórios de auditoria externa devem ser entregues pela UCP ao Banco Mundial até seis meses após o término do ano fiscal do estado e devidamente publicados no site do Projeto. Caso a Carta Gerencial contenha informações confidenciais, esta não deverá ser publicada.

5.3 Procedimentos de Fundos e Desembolsos

Os procedimentos de desembolso seguirão os estipulados no Acordo Legal e na Carta de Desembolso e Informações Financeiras.

5.3.1 Métodos de desembolso disponíveis no Projeto

Adiantamento: Esse é o principal método a ser utilizado no Projeto. O Banco adiantará os fundos do empréstimo para a conta designada do Projeto para realização do pagamento de despesas elegíveis, à medida que elas forem pagas e devidamente documentadas ao Banco.

Reembolso: O Banco Mundial poderá reembolsar ao mutuário as despesas elegíveis para financiamento retroativo, conforme estipulado no Acordo de Empréstimo, e que tenham sido pagas com recursos próprios Estado no período de doze (12) meses antes da assinatura do Acordo de Empréstimo. Após reembolsado o valor será devidamente reduzido do valor do empréstimo.

Pagamento Direto: Quando solicitado pelo Estado, o Banco Mundial poderá realizar pagamentos diretamente para os fornecedores e contratados no âmbito do Projeto.

5.3.2 Categorias de gastos do Projeto

No Acordo de Empréstimo, os valores da fonte BIRD foram divididos em duas (02) categorias de gastos possibilitando uma maior flexibilidade de realocamento de valores entre todos os componentes. Isso ocorre porque na categoria 1 estão todos os recursos previstos para financiar as atividades de obras e aquisições de bens dos componentes 1, 2, 3 e 4.

Na categoria 2, estão todos os recursos previstos para financiar as atividades de serviços de consultorias e não consultorias, transferência de renda, subsídios em dinheiro para estudantes e custos operacionais dos componentes 1, 2, 3 e 4.

Ajustes de valores entre as duas categorias de gastos implicam em reestruturação do Projeto.

Tabela 2 – Categoria de gastos do Acordo de empréstimo (expresso em Dólar).

CATEGORIA	Montante do Empréstimo Alocado (BIRD)	Porcentagem de Despesas a serem financiadas (BIRD)
Categoria (1) Obras e Bens para o Projeto	\$ 23.500.000	100%
Categoria (2) Serviços de consultoria, Serviços de não-consultoria, Transferência de renda, Subsídio financeiro para Estudantes e custos operacionais.	\$ 26.375.000	100%
(3) Taxa de Front-End (Taxa Inicial)	\$ 125.000,00	-
Total	\$50.000.000,00	-

A divisão por categoria de gastos aplica-se apenas aos valores do empréstimo, ou seja, fonte BIRD. Espera-se que os valores de contrapartida sigam o cronograma planejado, mas eventuais alterações entre os componentes podem ser aprovadas sem que haja uma reestruturação do Projeto.

5.3.2.1 Solicitações de desembolso

As etapas para solicitação de desembolso seguem abaixo.

- **Condições iniciais**

O processamento dos desembolsos fica condicionado a dois fatores iniciais:

a) nomeação/contratação da equipe da UCP; e b) abertura das Contas Designada e Operativa do Projeto até trinta dias (30) após a data de efetividade do empréstimo.

- **Elaboração da documentação exigida**

A UCP será a responsável pelo cadastro de pedidos de saques e envio ao Banco através do sistema Client Connection.

Para isso, deverá elaborar toda a documentação exigida, que nos casos de adiantamentos e reembolsos serão os IFRs e nos casos de pagamentos diretos por meio de outros registros apropriados.

As solicitações deverão ser preparadas e enviadas somente após as despesas serem pagas e totalmente documentadas, indicando a destinação dos recursos do Projeto apenas nas despesas elegíveis do Projeto.

- **Autorização de saques**

Somente poderão ser efetuados saques ou comprometerem-se fundos do Acordo de Empréstimo mediante assinatura dos Pedidos de Saques, Pedidos de Compromissos Especiais e outros documentos, pelo Secretário de Estado do Planejamento ou qualquer pessoa (s) designado (s) por ele, via Client Connection.

- **Liberação dos fundos**

No caso dos adiantamentos e reembolsos, os valores solicitados serão depositados na Conta Designada do Projeto. Em relação aos pagamentos diretos estes serão feitos pelo Banco diretamente na conta do fornecedor e contratado.

No caso dos adiantamentos os valores liberados terão um teto variável com base na apresentação de previsões de despesas a serem pagas nos próximos seis meses e registradas na Carta de Desembolso que será preparada pelo Departamento de Empréstimos do Banco.

No caso de pagamentos diretos e reembolsos o valor mínimo dos pedidos será equivalente a USD 1.000.000 e registrados na Carta de Desembolso.

- **Contas do Projeto**

Os recursos do Projeto serão desembolsados e movimentados através dos seguintes tipos de contas:

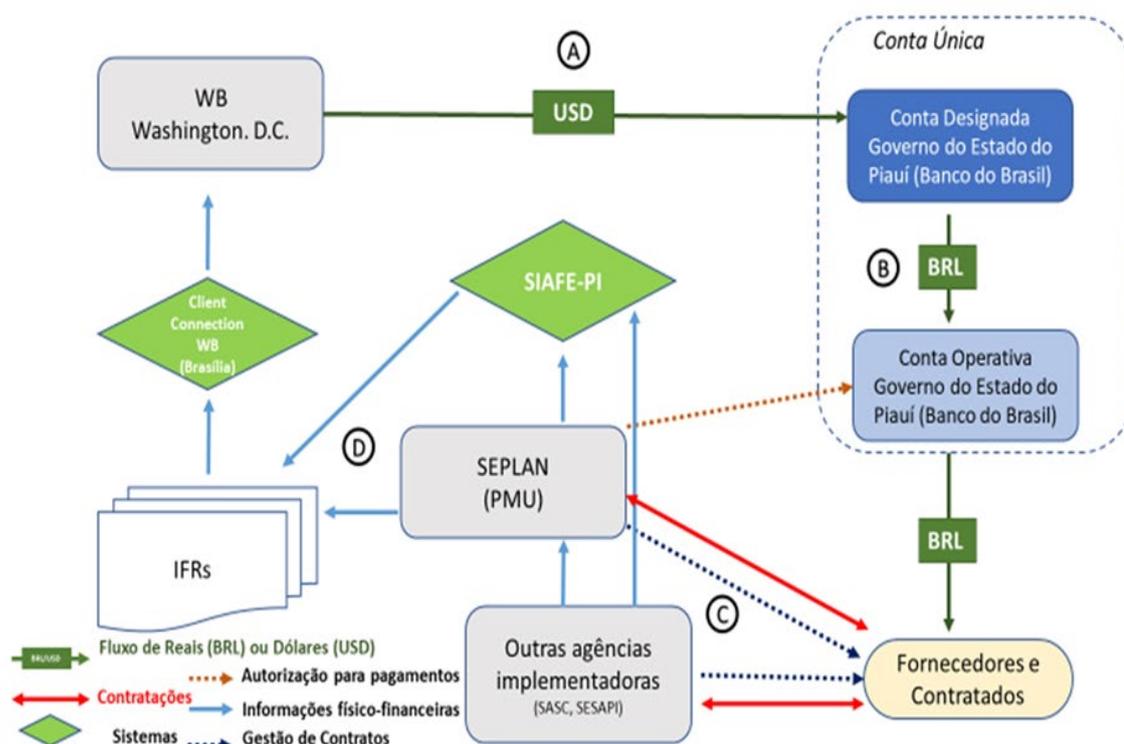
- a) **Conta do Empréstimo:** em dólares (US\$), no Banco Mundial, e movimentada pelo BIRD, de acordo com as solicitações de desembolsos/reembolsos/pagamento direto enviados pela UCP;
- b) **Conta Designada:** em dólares (US\$), no Banco do Brasil e será aberta e mantida pelo Governo do Estado do Piauí (via SEFAZ) para depósitos do BIRD, diretamente debitados da Conta do Empréstimo;
- c) **Conta Operativa:** em reais (R\$), no Banco do Brasil e movimentada pelo Governo do Estado do Piauí (via SEFAZ) para efetuar os pagamentos das despesas do Projeto;

- d) **Conta Intermediária para transferência de renda:** em reais (R\$), no Banco do Brasil, trata-se de conta intermediária e específica no CNPJ da SASC, que receberá da conta operativa do Projeto e transferirá para as contas das famílias beneficiárias.

5.3.2.2 Fluxos de fundos e desembolsos

Considerando, portanto, as diferenças das despesas do Projeto, acordou-se dois fluxos de fundos e desembolsos: um para as despesas de benefícios do programa estadual de transferência de renda (categoria 2) e outro para as demais despesas (obras, bens, serviços, subsídios em dinheiro para estudantes e custos operacionais das categorias 1 e 2), conforme explicitados nas figuras e descrições abaixo.

Fluxos de fundos das despesas do Projeto, exceto do programa estadual de transferência de renda (categorias 1 e 2):



Fluxo A: O recurso do empréstimo será depositado pelo BIRD na Conta designada do Projeto em dólar (US\$), no Banco do Brasil, que será aberta e administrada pela SEFAZ;

Fluxo B: A Fazenda irá transferir os recursos da Conta Designada para a Conta Operativa (OP) específica do Projeto, no Banco do Brasil, em moeda local (R\$), onde serão processados todos os pagamentos para fornecedores e contratados. Os recursos de contrapartida serão transferidos da Conta Única do Tesouro Estadual para a OP, permitindo destacar, por fonte detalhada e conta bancária de origem, os recursos próprios destinados para o Projeto.

Fluxo C: Cada órgão executor (SESAPI, SASC e SEPLAN) será responsável pela contratação, gestão do contrato e pagamento dos fornecedores. Para tanto serão seguidos alguns procedimentos:

- a) cada órgão executor terá o recurso (do empréstimo ou de contrapartida) orçado e a ser executado na sua respectiva UG;
- b) as contratadas fornecem bens e/ou serviços para as executoras;
- c) o órgão deverá realizar a execução da despesa (empenho, liquidação, ordem bancária) e a solicitação de pagamento (PD orçamentária), via SIAFE, à SEFAZ;
- d) a SEPLAN recebe e autoriza todos os pagamentos, a partir da análise das PDs;
- e) a SEFAZ liberará os recursos, através do mecanismo de ‘liberação de saque’ do SIAFE-PI, para o pagamento na conta bancária dos fornecedores e contratados.

Fluxo D: Todos os processos descritos no fluxo C serão devidamente registrados no SIAFE pelos executores, e sujeitos às regras de controle interno e responsabilidades, gerando informações contábeis e financeiras (notas de empenho, ordens bancárias etc.) que a UCP utilizará para elaboração dos IFRs, a ser realizada de forma automática no sistema, em até um ano após a implementação do Projeto. Os extratos bancários serão disponibilizados pelos titulares das contas para a UCP.

A UCP irá enviar os relatórios financeiros ao Banco, via Client Connection, para fins de gestão fundiária (prestação de contas, controle e auditoria).

Os documentos relativos aos processos de aquisições e de pagamentos realizados pelas agências executoras deverão ser devidamente analisados pelo setor de controle interno do órgão, tramitadas e arquivadas, via SEI, para sua disponibilização tempestiva quando solicitadas pela UCP durante as atividades de auditoria ou supervisão.

5.3.3 Prestação de Contas

Todos os recursos de financiamento adiantados para conta designada do Projeto deverão ser comprovados ao financiador, mediante os documentos mencionados anteriormente no item IV.1.4 que incluem os Relatórios financeiros não auditados, o Certificado de Gastos (SOE) e outros documentos a serem especificados na carta de desembolso.

O SOE, assim como os extratos bancários, será um documento suporte do IFR 3 utilizado para a conciliação bancária da conta designada. Seu conteúdo deverá indicar as seguintes informações dos gastos:

- nome do fornecedor/firma/consultor ou beneficiário;
- número do contrato; informar se o contrato é de revisão prévia ou não;
- valor total do contrato;
- valor pago acumulado;
- número da fatura, nota fiscal ou recibo;
- data de pagamento;
- valor do pagamento incluído no SOE;
- percentual e valor financiado pelo Banco;
- descrição do gasto;
- taxa de câmbio utilizada;
- valor debitado da conta designada em dólar;
- nome e assinatura do elaborador do relatório;
- nome da instituição que arquiva os documentos suportes do SOE.

Considerando que os recursos da conta designada (em dólar) serão utilizados para pagamento de despesas em moeda diferente (em reais), deverá ser utilizado no SOE a taxa de câmbio vigente na data em que os recursos forem sacados da conta designada.

No caso de apresentação de despesas inelegíveis, o Estado deverá restituir o valor correspondente na conta designada do Projeto.

Todos os montantes depositados na conta designada devem ter sua prestação de contas documentadas e enviadas ao Banco, via Client Connection, até o prazo final de desembolso (data de encerramento ou fim do período de graça), indicado na carta de desembolso ou em uma notificação do Banco.

Para finalização do Projeto, deve-se considerar os seguintes aspectos:

- O prazo final de desembolso (saques e documentação de uso) poderá ser igual à data de encerramento ou, no máximo, quatro meses após essa data (período de graça), que será identificada na carta de desembolso ou em uma notificação do Banco.
- Nesse período, o Projeto poderá realizar pagamentos e/ou enviar pedidos de saque ao Banco com despesas correspondentes a bens e/ou serviços que tenham sido entregues e/ou prestados até a data de encerramento.
- A única exceção aos termos estipulados acima, será para pagamento de honorários da auditoria final, quando o serviço for concluído após o prazo final de desembolsos.
- Nesse caso, deverá ser solicitado e aprovado, pelo Gerente do Projeto, a utilização do procedimento especial³ para o pagamento da auditoria, desde que o contrato seja assinado até a data de encerramento do Projeto e relatório seja entregue de forma aceitável, no prazo estipulado.

Caso todos os adiantamentos para a conta designada não forem utilizados e documentados até o prazo final de desembolso, o Estado deverá restituir o saldo ao financiador.

5.3.4 Fluxos de fundos para as transferências financeira do programa estadual de transferência de renda

A SASC será responsável por coordenar, gerenciar, operar e monitorar os pagamentos do programa estadual de transferência de renda, conforme os procedimentos descritos abaixo.

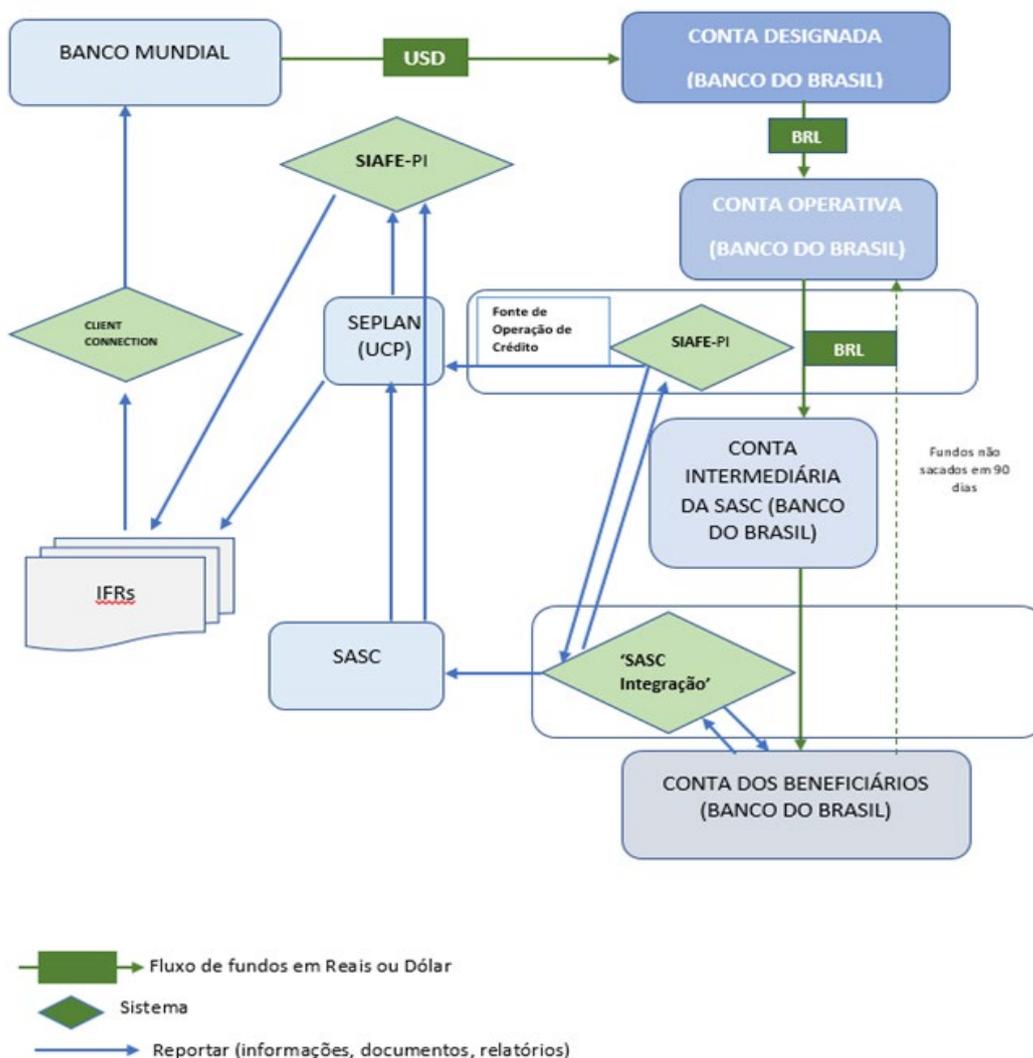
Estes serão registradas no ‘SASC Integração’ e também serão acompanhados pela SEPLAN/UCP, na qual seu (a) especialista financeiro (a) terá acesso direto ao sistema para acompanhamento das movimentações financeiras, desde a previsão de pagamento mensal da transferência de renda que subsidiará a solicitação de desembolso relacionada a essa atividade, até a prestação de contas dos valores transferidos por beneficiários.

³ Deverá ser enviado os dados do contrato de auditoria, data prevista de entrega do relatório, bem como os dados da conta bancária onde se propõe o depósito dos recursos para o pagamento. Uma vez aprovado o uso do procedimento especial, a UCP deve incluir a despesa (mesmo que ainda não tenha sido paga) em um Certificado de Gastos (SOE) para documentação da Conta Designada no *Client Connection*.

Para os desembolsos relativos ao programa estadual de transferência de renda, segue o mesmo desenho inicial do fluxo mencionado anteriormente, com os recursos em dólar (conta designada) sendo internalizados na conta operativa do Projeto.

No entanto, se diferenciam na etapa seguinte, quando são transferidos para uma conta intermediária da SASC, conforme demonstrado na Figura abaixo.

Fluxo de pagamento dos benefícios do programa estadual de transferência de renda:



Os pagamentos ao abrigo do programa estadual de transferência de renda ocorrem através da Unidade Gestora de Orçamento (UG) da SASC. Os pagamentos serão processados (Ordens Bancárias), em valor global, e transferidos para a conta D, intermediária, específica do programa estadual de no Banco do Brasil, no CNPJ da SASC, através do SIAFE-PI.

Este irá registrar apenas as etapas de execução da despesa total transferida para a conta intermediária da SASC (no valor indicado na previsão financeira da SASC) e não os valores de transferência para cada beneficiário. Essa segunda etapa será realizada e registrada através, unicamente, do sistema 'SASC Integração'.

Portanto, com o recurso na conta intermediária, o responsável pelo financeiro da SASC envia o arquivo de pagamento para o Banco do Brasil, que realiza as transferências para as contas das famílias beneficiárias.

Esse trâmite será acompanhado apenas através do sistema 'SASC Integração', que permitirá identificar os registros detalhados dos beneficiários, instituições financeiras e status dos benefícios quanto aos requisitos de acesso ao benefício e valores recebidos.

A seguir, serão apresentados os procedimentos necessários para os pagamentos do programa estadual de transferência de renda, bem como seus prazos de realização.

- **Fluxo de Gestão dos Pagamentos do programa estadual de transferência de renda:**

- A - Gestão Municipal: dia 5 de cada mês

- 1.1 Período de gerenciamento dos municípios da gestão do benefício;

- 1.2 Prazo máximo para inserir novas famílias;

- 1.3 Prazo máximo para desligar famílias;

- B - Cadastramento de novas contas

- 2.1 Geração e envio das famílias 'em análise' para cadastro no Banco do Brasil e retorno do Banco;

- 2.2. Congelamento das contas das famílias;

- C - Previsão de pagamento: dia 12 de cada mês

- 3.1 - Geração dos seguintes documentos necessários: previsão de pagamento, gráficos, relatórios e arquivos;

- 3.2 - Envio dos documentos para a diretoria montar o processo;

- D - Processo de Pagamento: dia 13 de cada mês

- 4.1 Previsão financeira e alocação de recurso;

- 4.2 Processo montado e assinado pela Diretoria;

- E - Solicitação de desembolso dos recursos financeiro ao BIRD: dia 13 de cada mês

- 5.1 Acesso da UCP/SEPLAN ao processo de pagamento, incluindo a previsão financeira, via SASC Integração;

- 5.2 Solicitação de desembolso do recurso financeiro ao BIRD;
- F - Disponibilização do recurso financeiro na conta específica da SASC: dia 20 de cada mês
- 6.1 Desembolso do recurso solicitado ao BIRD e internalizado na conta operativa do Projeto;
- 6.2 Transferência desse recurso da conta operativa para conta específica da SASC;
- G - Envio da Ordem de Pagamento: dia 23 de cada mês
- 7.1 Geração e envio do arquivo de pagamento para o responsável pelo financeiro da SASC;
- 7.2 Envio do arquivo para o Banco do Brasil no dia 24 de cada mês;
- H - Pagamento na conta das famílias beneficiárias: dia 25 de cada mês
- 8.1 O dinheiro é transferido da conta específica da SASC para as contas dos respectivos beneficiários.

De acordo com a Lei 7500/2021, os fundos do programa estadual de transferência de renda que não tenham sido resgatados pelos beneficiários por motivos que possam ser atribuídos à falta de entrega ao titular, ou por outro motivo, permanecerão na agência mais próxima da residência do beneficiário, podendo ser resgatado em até 90 (noventa) dias da tentativa frustrada ou outro motivo verificado. A instituição financeira parceira deve emitir, a cada trinta dias, um relatório à SASC informando a lista de benefícios não resgatados, valores e a localização das agências onde estão localizados (controlado pelo sistema 'SASC Integração'). Para o Projeto, a Lei vigente deverá ser alterada para indicar que, caso não sejam sacados em até 90 dias, os recursos deverão retornar diretamente para a conta operativa do Projeto.

Legislações estaduais referentes ao capítulo

Legislação	Ementa	Link
Lei Nº 7.883, de 08 de dezembro de 2022	Dispõe sobre a reforma administrativa do Estado que tornou a CGE, uma Superintendência da SEFAZ, mantendo as funções de controladoria, auditoria e corregedoria.	https://portal.pi.gov.br/cge/conheca-a-cge/#:~:text=Em%202022%2C%20foi%20publicada%2C%20no,de%20controladoria%2C%20auditoria%20e%20corregedoria
Decreto nº 22.033, de 28 de abril de 2023	Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Fazenda.	https://webas.sefaz.pi.gov.br/legislacao/novo-regimento-interno/
Decreto Estadual nº 17.526/2017, de 04 de dezembro de 2017	Dispõe sobre a reestruturação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, revoga o Decreto 11.434, de 14	https://portal.pi.gov.br/cge/publicacoes-decretos/

	de julho de 2004, e dá outras providências.	
Constituição Estadual do Estado do Piauí	Capítulo II, art. 176 a 182, dispõe sobre as finanças públicas do Estado, no que se refere às normas gerais e dos orçamentos.	https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/70447/CE_Piaui.pdf?sequence=8
Lei Complementar Estadual nº 05, de 12 de julho de 1991	Dispõe sobre o exercício financeiro, a vigência, os prazos, a elaboração e a organização do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei de Orçamento Anual.	https://sapl.al.pi.leg.br/norma/662
Lei Complementar nº 34, de 29 de outubro de 2003	Altera a Lei Complementar nº 05, de 12 de julho de 1991 e dá outras providências.	https://sapl.al.pi.leg.br/norma/70
Lei Complementar Nº 87, de 22 de agosto de 2007	Estabelece o Planejamento Participativo Territorial para o Desenvolvimento Sustentável do Estado do Piauí e dá outras providências.	http://www.seplan.pi.gov.br/ppt.php
Lei 6.967, de 03 de abril de 2017	Altera a lei complementar de 22 de agosto de 2007, que estabelece o Planejamento Participativo Territorial para o Desenvolvimento Sustentável do estado do Piauí e dá outras providências.	
Lei nº 6.928, de 27 de dezembro de 2016	Dispõe sobre a implantação no Estado do Piauí do Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Piauí – SIAFE-PI.	https://portal.sefaz.pi.gov.br/procedimentos-contabeis-normas-leis
Decreto nº 17.031, de 06 de março de 2017	Regulamenta a Lei nº 6.928, de 27 de dezembro de 2016 que dispõe sobre a implantação no Estado do Piauí do Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Piauí – SIAFE-PI.	http://www.diariooficial.pi.gov.br/diario.php?dia=20170306
Decreto Estadual nº 14.637 de 22 de novembro de 2011	Institui a CGF e a CGFR.	https://portal.pi.gov.br/cge/publicacoes-decretos/#:~:text=Decreto%20n%C2%BA%2014.637%2C%20de%2022,e%20Gest%C3%A3o%20por%20Resultados%20%E2%80%93%20CGFR
Lei 7. 500 de 14 de maio de 2021	Cria o Transferência de Renda, programa destinado às famílias em situação de pobreza ou extrema pobreza, impossibilitadas de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, residentes no Piauí e autoriza o pagamento de AE.	http://www.diariooficial.pi.gov.br/diario.php?dia=20210514

5.4 Controle Interno

O controle interno do Projeto seguirá o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Piauí (SCI), regido pelo Decreto Estadual nº 17.526, de 04 de dezembro de 2017, no qual a Controladoria Geral do Estado (CGE) é o órgão central responsável por gerenciar, normatizar e estruturar o SCI de acordo com as normas constitucionais, legais e as estabelecidas no Decreto.

Na atual estrutura organizacional do Estado, a CGE possui o status de Superintendência da SEFAZ sendo diretamente subordinada ao Secretário da Fazenda. No entanto, os pareceres orientativos relativos aos contratos de operações de créditos externos celebrados com organismos internacionais, que inclui este Projeto, serão de competência exclusiva e independente do Controlador Geral do Estado e, portanto, não estarão sujeitas à aprovação e/ou concordância do Secretário da Fazenda, seguindo o disposto no parágrafo único do art. 143 do Decreto nº 22.033, de 28 de abril de 2023.

Além da CGE, os Núcleos Setoriais de Controles Internos (NCIs) também compõem o SCI a fim de contribuir para o uso regular, eficiente, eficaz e efetivo dos recursos públicos. Estes, instituídos em todos os órgãos implementadores do Projeto, são subordinados administrativamente ao respectivo dirigente máximo do órgão ou entidade e tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado e possuem entre outras atribuições, a de: examinar os processos de contratação e execução de despesas do órgão ou entidade quanto à sua regularidade; e recomendar procedimentos adequados para cada tipo de transação e medidas saneadoras, para garantir o fiel cumprimento da legislação e a eficiência operacional interna.

O Projeto adotará, portanto, medidas de controles nos procedimentos administrativos, financeiros e de execução para atender obrigações que constarão do Acordo de Empréstimo. Estes controles, para além dos controles da SCI, serão exercidos através de vários instrumentos, relacionados a seguir, e que envolvem também as demais Secretarias Implementadoras e Entidades colaboradoras do Projeto.

- **Plano Operativo Anual (POA)** – Cada órgão implementador deve preparar e detalhar as ações que serão desenvolvidas no período, bem como a quantificação dos recursos envolvidos. O valor anual previsto no POA deverá constar no Orçamento Geral do Estado. A elaboração deverá ser feita através do sistema de monitoramento utilizado pelo Projeto (SIGMA) e acompanhada pela UCP para posterior envio ao Banco.
- **Plano de Aquisições (PA)** - Elaborado por cada órgão implementador com apoio da UCP, esse documento será norteado pelo POA e conterá informações pertinentes a respeito dos objetos contratados no Projeto como: a) 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. Além disso, norteará a elaboração e/ou possíveis ajustes das projeções de desembolso.

- **Atividades de controle do SCI** – São ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que ajudam a garantir o cumprimento das diretrizes determinadas pela administração estadual para mitigar os riscos à realização dos objetivos e correção de desvios.

Em consonância com o previsto nos art. 15 a 18 do Decreto nº 17.526/2017 essas atividades ocorrerão previamente às contratações públicas, concomitantemente às execuções de receitas e despesas, e subsequentemente aos atos da execução orçamentária, por meio de análise e manifestação dos NCIs por solicitação própria, determinação da Controladoria-Geral do Estado, da Procuradoria-Geral do Estado ou do Dirigente máximo do Órgão ou Entidade.

No primeiro momento, os NCIs participam realizando a análise dos processos de contratações, a partir de roteiro elaborado pela Controladoria-Geral do Piauí (CGE/PI) no Sistema Integrado de Controle Interno (SINCIN)⁴, seguindo para assinatura do contrato.

A segunda participação do NCI ocorre após a execução do contrato, e antes do pagamento, que emite um parecer regular, com ressalvas por impropriedade formal ou material, ou irregular em relação ao relatório da execução da despesa preenchido pelos fiscais de contrato dos órgãos demandantes, no SINCIN.

Caso o parecer emitido pelo NCI seja regular, o pagamento é imediato no SIAFE-PI. Para pareceres com ressalvas são retornados os processos para correção antes da realização do pagamento e para processos irregulares, não serão admitidos pagamentos. No caso de possibilidade de danos ao erário, a CGE, que monitora os pareceres dos NCIs, reporta para análise e julgamento do Tribunal de Contas do Estado (TCE/PI).

- **Monitoramento e supervisão dos aspectos orçamentários do Projeto** – A UCP/SEPLAN encaminhará, para a SUPOE/SEPLAN, a previsão de receitas com operações de crédito externas para compor o anexo de metas fiscais da LDO e para a distribuição de cotas orçamentárias durante o processo de elaboração da proposta de despesa da LOA, se certificando da correta alocação dos valores previstos nas

⁴Trata-se de uma ferramenta desenvolvida e administrada pela CGE-PI para orientar as análises dos membros das NCIs a respeito das despesas do Poder Executivo (Decreto n. 17.526/2017).

devidas linhas orçamentárias, fontes, naturezas de despesas e planos orçamentários acordados previamente entre a UCP e as UIPs.

Durante o processo de execução, a UCP acompanhará, através de relatórios extraídos diretamente do SIAFE-PI, a execução orçamentária das despesas do Projeto, nas etapas de empenho, liquidação e pagamento de cada uma das Unidades Gestoras (UGs).

- **Controle dos Pagamentos das despesas do Projeto** – A autorização dos pagamentos relacionados às despesas do Projeto, incluindo as transferências às contas das OSCs, deverão seguir o seguinte trâmite:
 - a. Solicitação da liberação de crédito pelas Secretarias Implementadoras à SEFAZ, via SIAFE-PI;
 - b. Envio do Relatório de Programação de despesas (PDs) pela SEFAZ à UCP/SEPLAN;
 - c. Revisão da lista apresentada e autorização dos pagamentos pela UCP/SEPLAN;
 - d. Liberação de crédito pela SEFAZ para os devidos pagamentos.

- **Controle dos Ativos do Projeto** – Durante todo o período de implementação do Projeto, os ativos adquiridos com recursos do empréstimo deverão ser registrados no Sistema de Monitoramento do Projeto (SIGMA), sob a responsabilidade de cada uma das UIPs, de forma que permita o devido acompanhamento, pela UCP e pelo Banco, do cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a) utilização dos ativos apenas para as atividades do Projeto;
 - b) listagem em um registro de inventário;
 - c) identificação de cada ativo com um registro mestre individual e um número (ou seja, registrado como um ativo individual e depreciado de acordo com sua vida útil individual);
 - d) o controle anual de estoque físico e conciliação com as respectivas contas de controle;
 - e) manutenção dos ativos em boas condições.

- **Implementação do Nível 3 do IA-CM** – A CGE/PI irá implementar o Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM)⁵, emitido pelo Instituto de Auditores Internos (IIA), com vista a reforçar as funções de auditoria interna em todas as entidades que executam o orçamento do Estado.

O IA-CM é um arcabouço que identifica os fundamentos necessários para uma auditoria interna eficaz no setor público e pretende garantir que a auditoria interna se torne uma componente integrante de uma governança eficaz no setor público e auxilie as organizações a atingir os seus objetivos e a prestar contas pelos seus resultados. O IA-CM consiste em cinco níveis, vinculados a indicadores específicos e o nível 3 (integrado) é onde a gestão da auditoria interna e as práticas profissionais são aplicadas uniformemente seguindo as práticas internacionais. O Banco apoiará o Estado no atingimento do nível 3 do IA-CM até à Data de Encerramento do Projeto, através do apoio técnico de algumas atividades, sendo que o apoio financeiro deverá ser concedido por meio de outro Projeto (Progestão). Além disso, espera-se que a unidade de auditoria interna da CGE/PI conduza uma avaliação sobre a adequação e eficácia do controle interno nas agências executoras, ao longo da implementação do Projeto.

5.5 Auditoria Externa

A auditoria será realizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI) após concordância com a política de auditoria adotada pelo Banco e firmado acordo de cooperação entre o Estado e o TCE.

A partir da avaliação de capacidades realizada pelo BIRD, foi identificado que o Tribunal não possui experiência em auditoria financeira, procedimentos operacionais de organizações internacionais, normas contábeis (MCASP, NBC TSP e IPSAS) e outros assuntos de GF necessários.

Dessa forma, o Projeto aportará recursos para a realização de capacitação em auditoria avançada para todo o corpo de auditores de controle externo do Tribunal, além da capacitação, acerca das regras do Banco e das peculiaridades do Projeto, que será conduzida pelo próprio Banco sem custos adicionais ao Projeto.

⁵ Mais informações em: <https://conaci.org.br/ia-cm/>

Além do parecer único sobre as demonstrações financeiras, o TCE/PI deverá elaborar uma Carta de Gestão identificando os pontos que merecem mais atenção por parte do controle interno. Nesse último caso, o tribunal deverá também realizar procedimentos adicionais de auditoria nos contratos do Projeto, a fim de garantir que não haverá qualquer tipo de interferência de outros órgãos governamentais (como a SEFAZ) nos mecanismos de controle interno e auditoria interna.

Dessa forma, a SEPLAN/UCP deverá preparar e enviar ao Banco juntamente com o Relatório de Auditoria, o “Plano de ação de Remediação” indicando as medidas que serão adotadas para atender as recomendações dos auditores, de forma que em auditorias posteriores, os referidos pontos deverão estar regularizados mediante a implementação dessas ações corretivas pelo Projeto.

A SEPLAN/UCP elaborará e encaminhará para “Não Objeção” do especialista financeiro do Banco, o Termo de Referência (TDR) detalhando os procedimentos para realização de auditoria externa, que precisam estar aprovados no prazo de 6 meses após a assinatura do Acordo de Empréstimo. O modelo segue conforme Anexo VIII – Termo de Referência Auditoria Externa.

6 GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL DO PROJETO

De acordo com a avaliação realizada na fase de preparação, com base nas políticas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, o Projeto PDH foi classificado como moderado com relação aos riscos ambientais e sociais, indicando que as operações, intervenções ou atividades podem apresentar um potencial limitado de levarem a riscos e impactos ambientais e sociais adversos ou cujos impactos adversos são menores em número, geralmente restritos a sua área de influência, passíveis de serem controlados por medidas de mitigação amplamente conhecidas ou apresentam um número muito limitado de riscos e impactos ambientais e sociais adversos que sejam diversos, irreversíveis ou sem precedentes.

Com base nisso, em concordância com o novo Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial e suas respectivas Normas Ambientais e Sociais (NAS), o PDH deverá cumprir as diretrizes das seguintes NAS, consideradas relevantes para o Projeto. Essa classificação indica que, do ponto de vista socioambiental, as atividades apoiadas pelo Projeto apresentam moderado potencial para geração de impactos negativos, especialmente por se tratarem, em sua maioria, de obras e reformas.

Apesar das classificações de riscos socioambientais, esforços estão sendo feitos para que potenciais riscos e impactos ambientais e sociais negativos sejam identificados, evitados, atenuados, mitigados e/ou monitorados, bem como os positivos, que somam benefícios e oportunidades, sejam valorizados e potencializados.

Com base nisso, em concordância com o Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial e suas respectivas Normas Ambientais e Sociais, o Projeto PDH deverá cumprir as diretrizes das seguintes Normas Ambientais e Sociais (NAS), consideradas relevantes para o Projeto:

- **NAS 1:** Avaliação e Gestão de Riscos e Impactos Socioambientais;
- **NAS 2:** Condições de Trabalho e de Mão de Obra;
- **NAS 3:** Eficácia de Recursos e Prevenção e Gestão da Poluição;
- **NAS 4:** Saúde e Segurança Comunitária;
- **NAS 8:** Patrimônio Cultural; e
- **NAS 10:** Envolvimento das Partes Interessadas e Divulgação de Informações.

6.1 Gestão Ambiental e Social do Projeto e o Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS)

A gestão ambiental e social do Projeto será regida considerando o Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS), instrumento que integra o Acordo Legal de Empréstimo entre o Banco Mundial e o Estado do Piauí (Mutuário). O PCAS resume as medidas, ações e prazos a serem honrados pelo Estado do Piauí frente aos riscos e impactos ambientais e sociais associados ao Projeto. Dentre estes, o Estado do Piauí assume o compromisso de garantir que o Projeto será implementado de acordo com as seis NAS relevantes, cumprindo as disposições e quaisquer outros requisitos contidos nos documentos ambientais e sociais (A&S) exigidos pelo Quadro Ambiental e Social (QAS) do Banco, bem como os prazos especificados nesses documentos.

Quando o PCAS se refere a planos específicos (existentes ou a serem desenvolvidos), significa dizer o cumprimento de todas as disposições obrigatórias de tais planos. Em particular, para o Projeto PDH o PCAS exige o cumprimento das diretrizes incluídas nos seguintes instrumentos:

- Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS);
- Plano de Engajamento com as Partes Interessadas (PEPI); e
- Procedimentos de Gestão de Mão de Obra (PGMO);

A UCP deverá incorporar aspectos relevantes do PCAS e das medidas ambientais, sociais, de saúde e segurança (ASSS) discriminadas nos instrumentos de gestão acima referidos, bem como a obrigatoriedade de realização do trabalho conforme os procedimentos de gestão de mão-de-obra, nos termos de referência dos documentos de aquisição e contratos celebrados com empreiteiras e empresas de monitoramento (quando couber). A implementação das medidas e ações estabelecidas serão monitoradas e relatadas ao Banco pela UCP/SEPLAN, conforme exigido pelo PCAS e pelas condições do Acordo de Empréstimo. O Banco, por sua vez, irá monitorar e avaliar o progresso e a conclusão dos compromissos assumidos ao longo da implementação do Projeto.

Conforme acordado com o Banco, pelo Mutuário e unidades de Implementação, o PCAS pode ser revisado periodicamente durante todo ciclo de vida do Projeto, de forma a refletir o gerenciamento adaptativo das mudanças e circunstâncias imprevistas ou em respostas à avaliação do desempenho do Projeto conduzida de acordo com o próprio PCAS.

6.2 Instrumentos de Gestão Ambiental e Social do Projeto

6.2.1 Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS)

O Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS) apresenta as políticas ambientais e sociais atreladas ao Projeto, bem como os potenciais impactos e riscos negativos previstos e suas respectivas medidas de controle e mitigação de acordo com as exigências e Normas Ambientais e Sociais (NAS) do Quadro Ambiental e Social (QAS) do Banco Mundial (BIRD 2016) e legislação brasileira aplicável.

Além disso, o MGAS ainda destaca as oportunidades oferecidas pelo Projeto, especifica diretrizes de monitoramento e controle a serem adotadas durante a fase de implementação e traz outras informações relevantes, como o detalhamento da capacidade institucional do Mutuário e informações sobre as entidades envolvidas no desenvolvimento e implementação do Projeto e suas respectivas atuações.

O MGAS é uma exigência da NAS 1 (Avaliação e Gestão de Riscos e Impactos Socioambientais) e descreve os requisitos para o cumprimento das outras NAS (2, 3, 4, 8 e 10) relevantes para o Projeto.

Assim, esse instrumento define os procedimentos para avaliação dos potenciais riscos e impactos ambientais e sociais do Projeto, considerando natureza, importância e capacidade institucional do Mutuário para gestão de tais, juntamente com o tempo de desenvolvimento e implementação do Projeto e respectivas medidas específicas para redução, controle ou mitigação. Adicionalmente, o MGAS direciona a implementação e o monitoramento das ações propostas para gestão socioambiental através de guias, procedimentos e recomendações.

A UCP/SEPLAN deve garantir que o MGAS seja divulgado e consultado junto às partes interessadas ao Projeto durante a fase de preparação, bem como adotado como instrumento de gestão ambiental e social na fase de implementação, como acordado no PCAS. Adicionalmente, a UCP deverá centralizar as ações de monitoramento socioambiental, as quais serão realizadas com apoio das UIPs envolvidas na execução do Projeto (SESAPI, SASC).

Dessa forma, caberá à equipe de gestão ambiental e social da UCP monitorar, durante toda a fase de execução do Projeto e com suporte das UIPs, a implementação das medidas, diretrizes e compromissos assumidos com o Banco por meio dos instrumentos de gestão ambiental e social, incluindo a organização de relatórios periódicos, notificações de incidentes e acidentes, orientações adicionais a respeito da implementação das medidas, entre outras. As responsabilidades atribuídas a UCP e UIPs estão melhor endereçadas na Seção 1.4 do MGAS, a qual se refere aos arranjos institucionais do Projeto.

Os riscos e impactos ambientais e sociais do Projeto PDH foram analisados com base em blocos de atividades - dada a similaridade entre os componentes e subcomponentes com relação a algumas de suas atividades.

Os blocos classificam as atividades com base na semelhança, oferecendo uma maior organização na categorização e permitindo que atividades correspondentes sejam analisadas de forma análoga no que diz respeito aos seus possíveis riscos e impactos, simplificando o processo e evitando ambiguidades. Dessa forma, quatro diferentes blocos foram pensados:

- **Bloco i.** Capacitação da equipe técnica - envolve atividades que buscam fortalecer a capacidade e preparação da equipe técnica dos sistemas de Vigilância em Saúde e Proteção Social em meio aos desafios encontrados, bem como no enfrentamento de crises e gestão eficiente de informações e recursos destinados às áreas focais;
- **Bloco ii.** Modernização de estruturas físicas, equipamentos e mobiliário - inclui atividades de ampliação, reformas ou adequações em estruturas físicas (prédios) e substituição ou aquisição de equipamentos eletrônicos e mobiliários nos sistemas de Vigilância em Saúde e Proteção Social;
- **Bloco iii.** Desenvolvimento e reestruturação de sistemas de atendimento e inclusão - engloba as atividades que buscam fortalecer o Estado através da formulação de novos sistemas e metodologias de atendimento/inclusão, como também a atualização ou reestruturação de sistemas e métodos pré-existentes;
- **Bloco iv.** Transferência de renda, segurança alimentar e cursos de qualificação profissional para grupos prioritários - inclui as atividades que pretendem fortalecer os programas de transferência de renda e preparação para inclusão no mercado de trabalho dos beneficiários inseridos nos grupos prioritários.

Considerando os blocos de atividades, os impactos negativos, bem como as oportunidades, foram avaliados e classificados com relação ao seu Grau de Risco (baixo, moderado, substancial ou alto) e descritos em uma Matriz de Caracterização de Impactos juntamente com suas respectivas medidas de prevenção, controle e mitigação (Seção 4 do MGAS). Algumas intervenções físicas previstas para o Bloco ii ainda não foram definidas, dessa forma, por se tratarem de obras de construção civil, quando definidos os edifícios a serem reformados, esses passarão por uma avaliação prévia a implementação para identificação dos possíveis riscos associados a depender da obra, de forma a ponderar se tais riscos e impactos já foram previstos nos instrumentos ou se precisam ser incluídos.

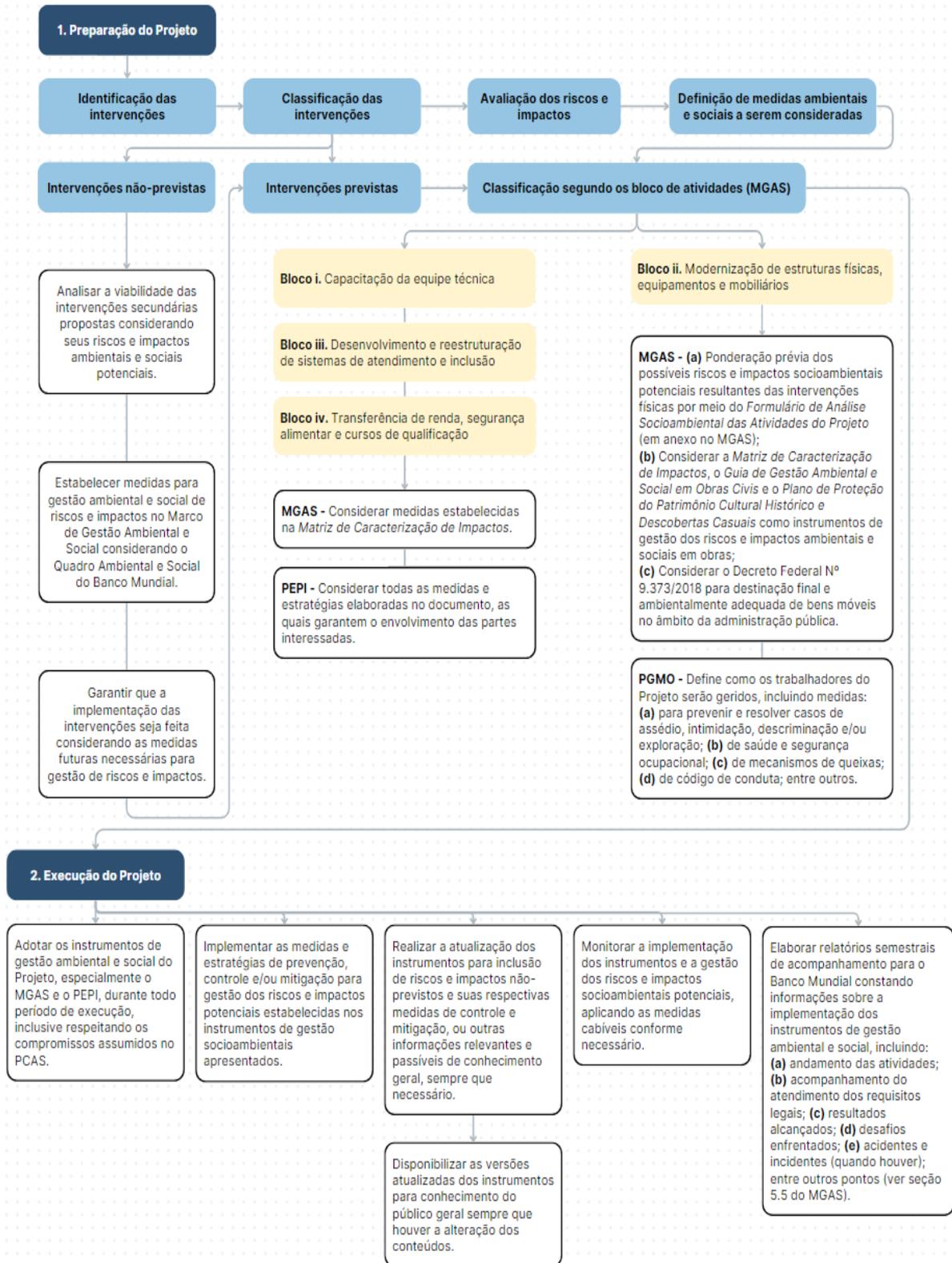
O monitoramento das ações do Projeto será feito pela equipe da UCP/SEPLAN em conjunto com as UIPs e empresas executoras. Um ponto focal para acompanhamento da gestão dos riscos e impactos ambientais e sociais deverá ser designado em todas as frentes secundárias, inclusive nas empresas executoras contratadas, as quais deverão ter esta informação discriminada nos Termos de Referência (TdR) como condição para contratação. O profissional responsável nas empresas executoras deverá fornecer relatórios periódicos acerca do andamento das ações sob responsabilidade de seu

empregador, contribuindo para o acompanhamento pela equipe da UCP e elaboração dos relatórios semestrais enviados ao Banco (Ver seção 5.5 do MGAS). Além disso, a presença dos pontos focais também é essencial para relatar quaisquer acontecimentos incomuns, como a ocorrência de acidentes, casos de exploração sexual e abuso (ESA) ou casos de assédio sexual (AS).

Além do MGAS, todas as ações do Projeto devem considerar os demais instrumentos para gestão ambiental e social, saúde e segurança - o Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI) e os Procedimentos de Gestão de Mão de Obra (PGMO) - apresentados neste MOP.

Conforme definições do MGAS, a avaliação das atividades do Projeto será realizada por meio de um Formulário de Análise Socioambiental das Atividades do Projeto (anexo no MGAS) e os procedimentos seguintes para gestão de riscos e impactos serão realizados conforme a seguir:

Fluxograma detalhando ações relacionadas à gestão ambiental e social do Projeto PDH.



6.2.2 Plano de Engajamento com as Partes Interessadas (PEPI)

A elaboração do Plano de Engajamento com as Partes Interessadas (PEPI) atende ao requisito da Norma Ambiental e Social 10 (NAS 10: Envolvimento das Partes Interessadas e Divulgação das informações) estabelecida pelo Quadro Ambiental e Social (QAS) do BIRD.

A finalidade do PEPI é determinar uma estratégia sistemática de engajamento com as partes interessadas, inclusive, estabelecendo processos de divulgação das ações, consultas e respostas a solicitações de informações e a queixas durante todo ciclo de vida do Projeto. O plano descreve todos os meios que serão utilizados pelos órgãos coexecutores para divulgação das informações relevantes, comunicação entre as instituições e as partes interessadas e recebimento e respostas às manifestações (pedidos de informações, sugestões, denúncias e elogios) das partes interessadas a respeito do Projeto.

Este documento reúne conteúdo material, procedimentos, etapas e responsabilidades do processo de divulgação de informações do Projeto. Assim como o mapeamento, identificação das partes afetadas, principalmente aquelas que devido às circunstâncias particulares, podem estar em desvantagem ou em situação de vulnerabilidade, estratégia de envolvimento e consulta às partes interessadas no Projeto.

A UCP/SEPLAN, juntamente com as UIPs/SASC e SESAPI e a Ouvidoria Geral do Estado - OGE deverão adotar e implementar o PEPI durante toda execução do Projeto.

Durante a implementação do Projeto, o PEPI será periodicamente revisado e atualizado, conforme necessário, com objetivo de garantir que as informações apresentadas sejam substanciosas, atuais e que os métodos de engajamento identificados continuem apropriados e eficazes em relação ao contexto do Projeto. Esse processo se dará com base nas informações de monitoramento e avaliação.

A equipe de gestão socioambiental da Unidade Coordenadora do Projeto também realizará, junto às equipes das UIPs, coleta de dados para avaliação permanente de resultados, gestão e percepção das pessoas ou grupos afetados.

Para alcançar esse objetivo, diferentes estratégias de poderão ser aproveitadas, tais como, whatsapp, e-mail, usos de formulários eletrônicos, e outros meios de comunicação, realizações de avaliações durante e após os encontros, capacitações, condução de grupos focais e outras metodologias, incluindo apoio aos grupos focais, para que ocorra ampla participação nesse processo.

As equipes de gestão socioambiental dos órgãos coexecutores responsáveis pela execução das ações que promovam o engajamento com as partes interessadas ficarão obrigadas a enviar relatórios conforme a execução dessas atividades, para subsidiar os relatórios semestrais da UCP, preferencialmente a cada dois meses.

Relatórios semestrais serão preparados pela equipe de gestão socioambiental da Unidade Coordenadora do Projeto (UCP) sobre a implementação das atividades previstas no PEPI. Os relatórios conterão informações sobre as atividades de divulgação de informações e envolvimento com as partes interessadas, número e o teor das interlocuções realizadas por meio de todos os canais especificados no PEPI.

As partes interessadas serão mantidas informadas, a cada dois meses, à medida que o Projeto se desenvolve, incluindo informações sobre o desempenho social e ambiental, a implementação do Plano de Envolvimento com as Partes Interessadas, a operação do mecanismo de queixas e os resultados das manifestações recebidas, atualizações necessárias durante a Consulta pública.

Uma síntese dos relatórios semestrais com as informações sobre as atividades de envolvimento realizadas no período será divulgada e disponibilizada às partes interessadas e à população em geral principalmente por meio do site oficial do Projeto, bem como nos sites das UIPs, grupos de whatsapp, newsletters.

6.2.2.1 Mecanismo de Engajamento

Entre outros aspectos, as atividades de envolvimento com as partes interessadas permeiam todos os componentes do Projeto e devem ocorrer durante a elaboração, implementação, gestão, comunicação, monitoramento e avaliação.

A equipe de cada componente será responsável pela parte que lhe cabe das ações de engajamento.

A seguir, alguns objetivos do Mecanismo de Engajamento:

- Identificar previamente todas as partes interessadas nas atividades do Projeto, incluindo em especial a população e/ou atividades econômicas que poderão ser diretas ou indiretamente afetadas ou que manifestem algum interesse específico;
- Planejar de maneira integrada as ações de comunicação social e consulta pública necessárias durante a etapa anterior ao início da elaboração e ao longo da execução do Projeto, garantindo que as informações transmitidas sejam suficientes, precisas e claras;

- Divulgar informações sobre as características e os benefícios almejados com a implantação do Projeto;
- Prestar apoio à população como um todo, esclarecendo dúvidas e os impactos associados à execução do Projeto;
- Realizar as interfaces necessárias, junto às partes interessadas, para viabilizar a execução do Instrumentos Ambientais e Sociais do Projeto.

Para que ocorra uma abordagem efetiva com as partes interessadas e/ou afetadas pelo Projeto foram traçadas diretrizes a partir do mapeamento das mesmas. Para mais detalhes consultar o PEPI na seção 4.2 - Estratégia de Envolvimento com as Partes Interessadas.

6.2.3 Procedimentos de Gestão de Mão de Obra

Atendendo o requisito da NAS 2 (Mão de Obra e Condições de Trabalho) foi elaborado Procedimentos de Gestão de Mão de Obra (PGMO) para o Projeto PDH. Esses procedimentos definirão a maneira como os trabalhadores do Projeto serão geridos, levando em consideração em conformidade com os requisitos da Legislação Nacional aplicável e da NAS 2.

A finalidade do PGMO é estipular a forma como a NAS 2 será aplicada a diferentes categorias de trabalhadores do Projeto.

Adicionalmente, exige que, além do Mecanismo de Queixas Geral do Projeto, seja fornecido a todos os funcionários diretos ou contratados um Mecanismo de Queixas específico para os trabalhadores do Projeto.

Resumidamente, o PGMO deve incluir disposições sobre condições de trabalho, gestão das relações com os trabalhadores, saúde e segurança ocupacional, Código de Conduta aplicável a todos os trabalhadores do Projeto (incluindo regras para evitar ESA e AS), prevenção de todas as formas de trabalho forçado e trabalho infantil, acordos de queixas para trabalhadores do Projeto e requisitos aplicáveis para contratados, subcontratados e empresas de monitoramento.

As medidas específicas estabelecidas no PGMO dos procedimentos, o mecanismo de reclamações para os trabalhadores do Projeto e as medidas de saúde e segurança no trabalho de cada serviço e obra a contratar serão incorporadas nos Termos de Referência das contratadas pelo Projeto.

A UCP juntamente com as UIPs deve adotar e seguir as definições do PGMO durante toda a fase de execução do mesmo.

As equipes de Gestão ambiental e social, de cada UIP serão responsáveis por monitorar as atividades dos trabalhadores do Projeto de forma geral, com apoio da UCP no que concerne à Gestão de Mão de Obra para assegurar a conformidade com os requisitos constantes no PGMO, definir medidas de correção e garantir sua correta implementação. Nesse sentido, enviarão relatórios semestrais para UCP do Projeto.

Os relatórios de monitoramento enviados ao Banco semestralmente serão preparados pela equipe de gestão socioambiental da Unidade Coordenadora do Projeto (UCP) sobre a implementação do PGMO.

6.3 Relatórios e notificações de incidentes e acidentes

6.3.1 Relatórios Regulares

Estado do Piauí preparará e enviará ao Banco relatórios regulares de monitoramento sobre o desempenho ambiental, social, de saúde e segurança (ASSS) dos Trabalhadores do Projeto, incluindo, mas não se limitando, à implementação do PCAS, ocorrência de incidentes e acidentes, atividades de engajamento com as partes interessadas e funcionamento do mecanismo de queixas. Relatórios Regulares de progresso serão enviados semestralmente pela equipe de gestão ambiental e social da UCP. A seguir são apresentados os principais temas abordados nos relatórios regulares.

Tópicos abordados nos relatórios de gestão ambiental e social para acompanhamento do Projeto.

Quadro 6 –Tópicos abordados nos relatórios de gestão ambiental e social.

Tema	Aspectos abordado
Divulgação e Envolvimento com as Partes Interessadas	<ul style="list-style-type: none">• Quais foram as atividades específicas de divulgação de informação e engajamento que foram feitas, como e onde foram feitas;• Quais foram os resultados?• Como impactaram o Projeto?• No caso de resposta positiva, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais medidas foram tomadas.• Houve alguma orientação por parte do Projeto com relação ao não cumprimento do PEPI?• No caso de resposta positiva, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais medidas foram tomadas.• Mecanismo de Gestão de Reclamações.

Desempenho Ambiental e Social	<ul style="list-style-type: none"> • Andamento geral das atividades e respectivos componentes com referência a seus aspectos ambientais e sociais; • Acompanhamento ambiental e social das obras e reformas, juntamente a substituição e destinação de equipamentos e mobiliários; • Acompanhamento dos mecanismos de queixas e reclamações; • Ações relacionadas a gênero e enfrentamento das mudanças climática; • Ações de capacitação; • Aspectos gerais das ações do MGAS implementadas; • Acidentes e incidentes (quando aplicável); • Análise dos resultados alcançados; • Desafios enfrentados; • Aprendizados; • Sugestões para Projetos futuros (quando houver).
Compromisso Ambiental e Social	<ul style="list-style-type: none"> • Andamento da implementação do PCAS.
Condições de saúde e segurança dos trabalhadores do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> • Andamento da implementação do PGM0; • Houve alguma reclamação relevante via mecanismo de queixas específico para trabalhadores do Projeto? • Houve algum caso relevante de não cumprimento das previsões deste documento, e da NAS 2, com relação à equipe envolvida diretamente no Projeto, em especial da UCP? • Em caso de resposta positiva, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais medidas foram tomadas. • Relato de incidentes e/ou acidentes de saúde e segurança ocupacional, envolvendo servidores públicos atuando diretamente no Projeto, bem como medidas corretivas, caso necessário.
Contratadas e serviços	Desempenho ambiental, social e saúde e segurança no Trabalho.

6.3.2 Relatórios das contratadas

A SEPLAN/UCP deverá exigir que contratadas e instituições responsáveis pelo monitoramento apresentem para a SEPLAN/UCP relatórios periódicos sobre o desempenho ambiental e social, saúde e segurança no trabalho (ASSS). Adicionalmente, a SEPLAN/UCP deverá garantir que todos os processos licitatórios para contratação de obras e serviços façam referência à necessidade de informar os aspectos ambientais e sociais, saúde e segurança dos trabalhadores e explicitem a necessidade das contratadas atenderem os quesitos estabelecidos nas licenças ambientais emitidas pelo órgão licenciador (SEMARH).

A SEPLAN/UCP deverá comunicar semestralmente o progresso das contratadas através de resumos dos relatórios regulares enviados pelas mesmas.

6.3.3 Notificação de incidentes e acidentes

O Estado do Piauí notificará prontamente o Banco a respeito de quaisquer acidentes e incidentes relacionados ao Projeto que tenham, ou possa vir a ter, efeitos adversos significativos sobre o meio ambiente, as comunidades afetadas, público ou trabalhadores, inclusive, entre outros, casos de ESA e AS e acidentes que resultem em morte, lesões graves ou múltiplas, conforme as diretrizes traçadas no Plano de Compromisso Ambiental e Social elaborado para o Projeto.

A seguir são apresentados, de forma resumida, exemplos de situações relevantes que deverão ser reportadas ao Banco, bem como procedimentos a serem adotados para mitigar/evitar a recorrência dos possíveis incidentes.

Quadro 7 – Exemplos de situações que devem ser informadas ao Banco seguidas dos procedimentos a serem adotados.

Incidentes Possíveis	Ações do Mutuário	Classificação dos Incidentes
Acidente com vítima em decorrência da execução de atividade prevista no Projeto.	<ul style="list-style-type: none">• Adotar medidas de segurança;• Garantir a apuração dos fatos;• Aplicar sanções aos responsáveis.	Grave, considerando a fatalidade.
Acidente com animais em decorrência da execução de atividade prevista no Projeto.	<ul style="list-style-type: none">• Reforçar as ações de educação ambiental visando evitar acidentes.	Sério, considerando o impacto e a possibilidade de gerar algum tipo de lesão sobre o meio biótico.
Casos de exploração sexual e abuso (ESA) e assédio sexual (AS).	<ul style="list-style-type: none">• Adotar medidas de segurança;• Garantir o encaminhamento da denúncia para os órgãos da justiça responsáveis pela apuração do caso.	Grave, considerando a possibilidade de impactos negativos que não possam ser revestidos.
Derramamento de produtos perigosos durante a execução de obras.	<ul style="list-style-type: none">• Capacitar a responsável sobre a prevenção dos derramamentos e procedimentos	<ul style="list-style-type: none">• Sério, considerando que o incidente possa gerar um impacto significativo nos

	<p>adequados para o seu manejo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar gestão correta e constante dos procedimentos a serem adotados. • Seguir as orientações dispostas no Guia de Gestão Ambiental e Social de Obras Civis (MGAS). 	<p>recursos naturais, ainda que caiba compensação Ambiental;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grave, considerando que possa haver impacto significativo na saúde e segurança da comunidade.
--	--	--

Para além disso, outras situações de risco ligadas à mão-de-obra relacionadas ao PDH estão previstas nos Procedimentos de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO) desenvolvido para o Projeto, bem como os riscos e impactos potenciais de maneira geral dispostos no MGAS.

A equipe de gestão socioambiental deverá comunicar a ocorrência de acidentes ou incidentes relacionados ao Projeto dentro do prazo de 48 horas após o conhecimento do caso pela UCP. Em casos de exploração sexual e abuso (ESA) e assédio sexual (AS), o prazo para notificação será de 24 horas após o conhecimento do fato.

O comunicado deverá ser breve, fornecendo detalhes suficientes a respeito do acontecimento, indicando também as medidas imediatas aplicadas ou planejadas para tratar o assunto, bem como qualquer informação fornecida por contratados e/ou instituições responsáveis pelo monitoramento, conforme adequado. Posteriormente, mediante solicitação do Banco, um relatório sobre o incidente ou acidente deverá ser elaborado, propondo medidas para prevenir a sua recorrência. O prazo para apresentação desse relatório será especificado pelo Banco dentro de um tempo aceitável para o mesmo no momento da solicitação.

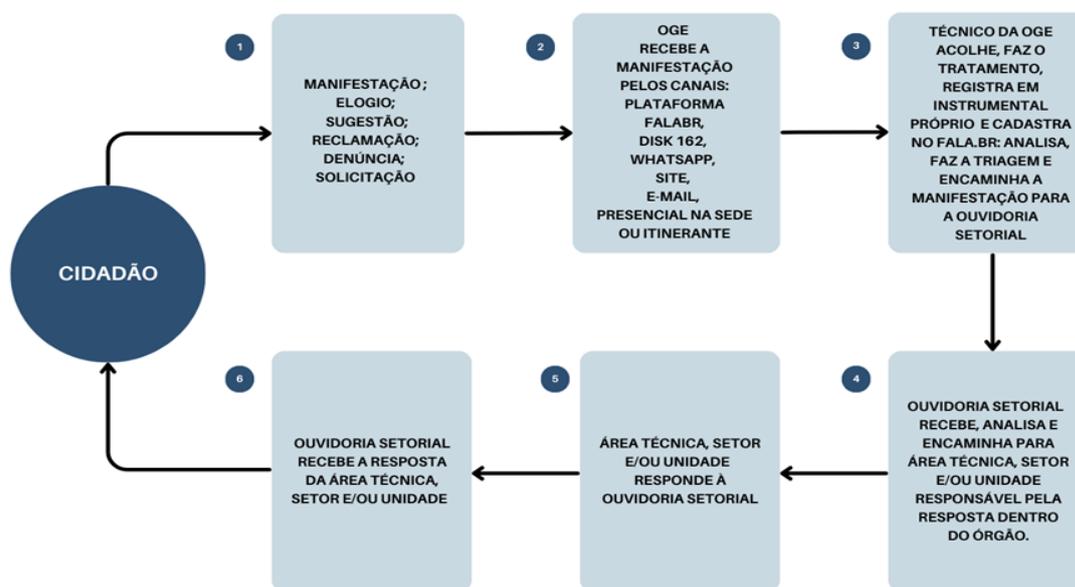
6.4 Mecanismo de Reclamações e Queixas

Segundo a NAS 10 haverá a necessidade da existência de um Mecanismo de Atendimento a Reclamações como instrumento de respostas às perguntas e queixas das Partes afetadas pelo Projeto de maneira adequada, bem como para facilitar a resolução de tais dúvidas e reclamações.

A OGE/PI está em conformidade com os requisitos da NAS 10 do Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial, o que o torna o canal preferencial para registro e resposta a queixas relacionadas ao Projeto PDH. Nesse caso, a OGE funcionará junto às Ouvidorias Setoriais dos órgãos coexecutores do Projeto. Os atendimentos realizados pela OGE/PI ou pelas Ouvidorias Setoriais, independente do canal de comunicação utilizado, serão registrados na Plataforma Fala.br.

A seguir, a figura apresenta de maneira detalhada o fluxo de atendimento de uma demanda quando o cidadão aciona os canais da OGE/PI.

Fluxo de tratamento das manifestações pelo canal da OGE:



1. **Manifestação:** momento em que o cidadão interpela a Ouvidoria através de um dos canais e registra um dos cinco tipos de manifestação;
2. **OGE/PI recebe a manifestação:** Etapa em que o técnico recebe a manifestação através de um dos canais da Ouvidoria, acolhendo-a e realizando uma consulta cuidadosa, reunindo informações importantes e, dependendo do tipo de demanda, possíveis evidências a serem cadastradas na Plataforma Fala.BR;
3. **OGE/PI cadastra na plataforma:** Etapa em que o técnico cadastra a manifestação na plataforma e o analista faz o tratamento adequado da demanda, analisando e distribuindo a manifestação para a Ouvidoria setorial do órgão competente em respondê-la;

4. **Ouvidoria Setorial:** recebe, analisa o teor da manifestação, encaminha para a área técnica, setor e/ou unidade responsável pela resposta;
5. **Área técnica:** etapa monitorada pela Ouvidoria Setorial em que o setor e unidade do órgão competente responderá a manifestação do cidadão conforme prazo legal;
6. **Finalização da demanda:** etapa em que a Ouvidoria Setorial finaliza a demanda e encaminha a resposta conclusiva ao cidadão.

A figura abaixo detalha o fluxo da manifestação quando cidadão aciona outros canais.



O quadro a seguir discrimina os diversos canais de recebimento das manifestações de acordo com a Ouvidoria Setorial relacionada:

Ouvidoria Setorial	Canais de Recebimento
SESAPI	E-mail: ouvidoriasetorial@sesapi.pi.gov.br Disk Ouvidoria: 136 Telefone/ whatsapp: (86) 99424-5794 Fala.BR ou www.gov.br/saude Atendimento presencial: AV. Pedro Freitas S/N, Centro Administrativo, térreo, 2º sala à direita da rampa
SASC	E-mail: ouvidoriasetorial@sesapi.pi.gov.br

	Disk Ouvidoria: 162 Telefone/whatsapp: Fala.BR: https://falabr.cgu.gov.br/
--	---

O prazo máximo de resposta é de 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por mais 30 (trinta) mediante justificativa, de acordo com o art. 16 da lei nº 13.460/2017. Nos casos de demandas sensíveis, como acidentes e incidentes graves, tendo em vista a natureza dessas manifestações não será possível fornecer uma resposta conclusiva dentro do prazo legal.

Este Mecanismo de Queixas e Reclamações (MAR) poderá rastrear manifestações relacionadas ao Projeto e fornecer relatórios periódicos sobre essas questões, podendo sinalizar incidentes e acidentes referentes às questões socioambientais, além de Exploração e Abuso Sexual e Assédio Sexual (EAS/AS) entre os trabalhadores do Projeto (diretos e contratados).

A OGE será responsável por supervisionar, monitorar e assegurar à resolução adequada e tempestiva da resolução de queixas, além de servir como canal de apelação por parte dos queixosos que não se satisfaçam com a resolução apresentada e de ser responsável por apresentar relatórios consolidados periódicos sobre a resolução das queixas à Unidade Coordenadora do Projeto, na SEPLAN/UCP.

A OGE/PI gerará relatórios de acompanhamento para auxiliar na gestão do relacionamento com as comunidades e pessoas afetadas. Considerar-se-ão os seguintes indicadores:

- Número de chamados abertos total;
- Números de chamados abertos por canal de atendimento;
- Número de sugestões e elogios recebidos;
- Número de reclamações e denúncias recebidas.

Os relatórios de acompanhamento deverão ser capazes de agrupar os chamados (sugestões, elogios, reclamações e denúncias) por:

- Assunto ou objeto da sugestão, elogio, reclamação ou denúncia;
- Local de origem da reclamação;
- Gênero da pessoa atendida;
- Canal de recebimento da reclamação

Os relatórios deverão apontar o prazo médio para respostas às reclamações encaminhadas e o grau de satisfação do reclamante com o atendimento recebido e deverão ser encaminhados à Unidade de Gestão do Projeto.

Fluxo dos envios de relatórios e seus respectivos prazos



6.4.1 Mecanismo de Queixas dos Trabalhadores do Projeto

Em conformidade com a NAS 2 do Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial, o Projeto contará com um Mecanismo de Queixas para lidar com preocupações no local de trabalho, e que será disponibilizado a todos os funcionários diretos ou contratados para o Projeto.

Ficou acordado que será disponibilizado um acesso no site do Projeto, administrado pela UCP, que também será divulgado nas páginas oficiais dos coexecutores. Esse acesso levará o usuário a um formulário para que ele possa se manifestar, sigilosa ou abertamente. Além disso, será disponibilizado um e-mail e número de contato, amplamente divulgados, para quem desejar realizar a denúncia por telefone. Esse será o mecanismo específico de queixas dos trabalhadores do Projeto.

Quando do início do vínculo dos trabalhadores com o Projeto, os mesmos serão informados sobre o mecanismo de queixas através da distribuição de folders. Esse material conterá:

- QR code que dará acesso ao link do formulário eletrônico;
- endereço de e-mail e número de telefone com whatsapp;
- resumo das medidas a serem adotadas para proteção dos trabalhadores contra qualquer represália pelo uso desse mecanismo;
- informação a respeito da existência do Código de Conduta dos trabalhadores do Projeto.

O responsável por acompanhar essas queixas, nos diversos canais disponíveis, será a assessora técnica em gestão social da UCP, que deverá acolher, tratar e encaminhar os fatos relatados pelo demandante ao técnico

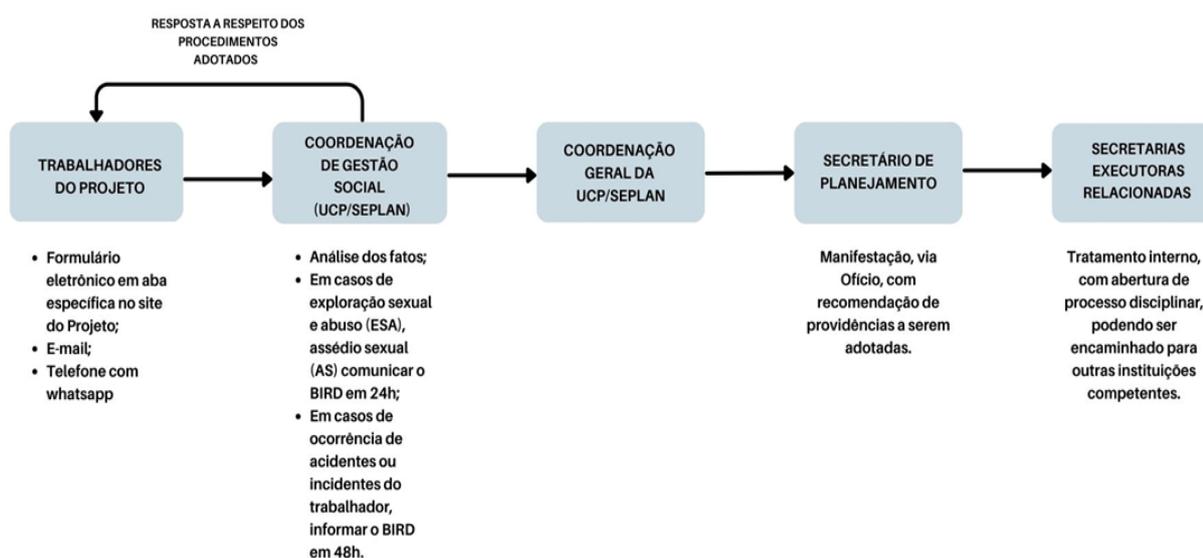
de gestão social da UIP relacionada ou, em casos específicos, às autoridades competentes para a gestão adequada das queixas.

6.4.2 Casos de ESA/AS, incidentes e acidentes graves dos trabalhadores

Após recebimento e análise preliminar dos fatos pela assessora técnica em gestão social da UCP, identificando que se trata de ESA/AS comunicará o BIRD dentro de 24h e quando se tratar de acidentes ou incidentes graves comunicará em 48h. Feito isso, o Coordenador Geral da UCP, ciente da situação, informará o fato para o Secretário de Planejamento. Esse deverá enviar uma manifestação com recomendações, via Ofício, para a Secretaria Executora envolvida que fará o tratamento interno necessário para melhor solução do fato. A técnica da UCP deverá documentar todos os procedimentos adotados e reportar ao trabalhador, por meio do canal escolhido pelo manifestante.

Todo processo relatado acima será devidamente documentado, seguindo os prazos definidos e reportado ao Banco.

Fluxo estabelecido para este processo:



Em caso de recebimento de reclamação referente a ESA e AS, deve-se manter as informações da vítima confidenciais e anônimas, em arquivo separado das outras reclamações. Os Pontos Focais devem reportar o caso imediatamente à fiscalização para, havendo consentimento da pessoa que sofreu o ato, encaminhamento aos serviços competentes na matéria e à empresa contratante para aplicação das punições do Código de Conduta assinado pelos/as trabalhadores/as.

Os casos de ESA/AS são documentados na Base de Dados do MAR substituindo-se o nome da pessoa que sofreu o ato e as informações pessoais por um código de referência. As Fichas de Reclamação de situações de ESA/AS devem ser guardadas em local seguro, separado das demais Fichas de Reclamação, garantindo a confidencialidade.

A comunicação das situações de ESA/AS que forem objeto de reclamação deve ser feita pela Fiscalização à Equipe Social da UCP imediatamente por telefone, nunca ultrapassando o prazo de 24 horas. A Equipe Social da UCP comunica ao Banco Mundial no prazo máximo de 24 horas.

A vítima de ESA/AS deve receber informações claras sobre os seus direitos e sobre os serviços locais competentes que tratam da matéria e, se assim desejar, mediante assinatura da declaração de consentimento, ser encaminhada para serviços de apoio psicossocial, de saúde e jurídico. A vítima também deve ser informada sobre a possibilidade de instauração de um processo disciplinar contra o/a trabalhador/a que praticou o ato, por violação do Código de Conduta, mediante assinatura da declaração de consentimento. Havendo violação do Código de Conduta, deve ser aplicado a suspensão temporária ao/à trabalhador/a, enquanto aguarda-se pela investigação interna e punição definitiva.

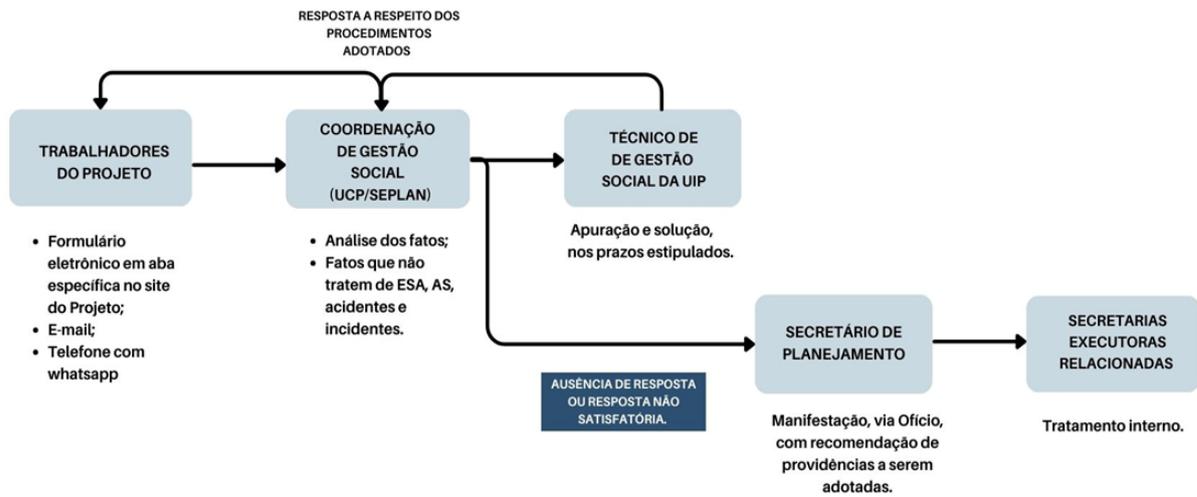
6.4.3 Casos que não tratem de ESA/AS, incidentes e acidentes graves dos trabalhadores

Após recebimento e análise preliminar dos fatos pela assessora técnica em gestão social da UCP, identificando que se trata de ESA/AS comunicará o BIRD dentro de 24h e quando se tratar de acidentes ou incidentes graves comunicará em 48h. Feito isso, o Coordenador Geral da UCP, ciente da situação, informará o fato para o Secretário de Planejamento.

Esse deverá enviar uma manifestação com recomendações, via Ofício, para a Secretaria Executora envolvida que fará o tratamento interno necessário para melhor solução do fato. A técnica da UCP deverá documentar todos os procedimentos adotados e reportar ao trabalhador, por meio do canal escolhido pelo manifestante.

Todo processo relatado acima será devidamente documentado, seguindo os prazos definidos e reportado ao Banco.

O fluxo estabelecido para este processo:



ANEXOS

ANEXO I – PLANO DE AÇÃO COMPONENTE 1

I.1 Objetivo geral

Fortalecer os sistemas e capacidades de vigilância em saúde, com foco em populações prioritárias e regiões/áreas do Estado menos estruturadas.

Metas

- Elaboração dos Termos de referência para aquisição de equipamentos e mobiliários na rede administrativa e gerencial da vigilância em saúde;
- Elaboração dos Termos de referência para abertura de processos licitatórios para reforma, ampliação e construção de estabelecimentos da rede administrativa e gerencial da vigilância em saúde;
- Elaboração dos Termos de referência para aquisição de softwares que facilitem e aprimorem o processo de gerenciamento, monitoramento e avaliação dos dados de vigilância em saúde;
- Sensibilização, pactuação e capacitação de gestores e profissionais da rede administrativa e gerencial da vigilância em saúde;
- Definir em articulação com as Secretarias Municipais de Saúde (SMS), fluxos para avaliação da TRIA- Triagem para Risco de Insegurança Alimentar, bem como condutas de enfrentamento da IA e à desnutrição infantil na APS;
- Pactuar em CIB com os gestores municipais para que as Equipes de Saúde da Atenção Primária utilizem a Triagem para Risco de Insegurança Alimentar (TRIA) assim como os marcadores de Consumo Alimentar como uma prática padrão durante as consultas em especial as de puericultura;
- Estruturação do sistema de mobilidade de equipes e materiais das unidades centrais e regionais de controle e monitoramento sanitário;
- Incorporação de tecnologias de suporte às ações de controle e monitoramento sanitários em todos os níveis de atuação

Plano de Ação do componente 1:

Escopo: Aprimoramento dos sistemas e serviços de vigilância em saúde, priorizando as regiões mais pobres do estado uma vez que estão mais expostos, a vulnerabilidades ambientais, sanitárias e sociais.

Ação: Fortalecimento da capacidade técnico-gerencial e dos mecanismos de coordenação e monitoramento das ações de vigilância em saúde em nível regional			
Atividades	Início	Fim	Valor
I.1 Capacitação e formação dos profissionais para o sistema de vigilância	Ano 2	Ano 5	3.541.087,27
I.2 Capacitação dos gestores da Atenção Primária, Serviços Ambulatoriais e Assistenciais de Saúde, de Urgência e Emergência e Regulação, nos componentes da Vigilância em Saúde	Ano 2	Ano 5	2.720.305,45
I.3 Capacitação de profissionais e dirigentes em áreas estratégicas da vigilância em saúde e saúde do trabalhador	Ano 2	Ano 5	1.500.858,18
I.4 Capacitação de técnicos e gestores dos sistemas municipais nas rotinas, nos fluxos e processos de vigilância em saúde, especialmente epidemiológica e ambiental	Ano 2	Ano 4	1.407.054,55
I.5 Introdução de sistemas de informações e softwares de gestão para melhoria dos processos de implementação, supervisão e avaliação das ações de vigilância em saúde	Ano 3	Ano 5	8.676.836,36
			17.846.141,82
Ação: Estruturação física e tecnológica da rede administrativa e gerencial dos serviços de vigilância em saúde abrangendo unidades centralizadas e descentralizadas			
II.1 Reforma/adequação de espaço físico dos serviços de vigilância em saúde no estado, mapeados como prioritários	Ano 2	Ano 3	21.574.836,36
II.2 Equipamentos e mobiliários para as unidades administrativas e gerenciais dos serviços de vigilância estadual	Ano 3	Ano 4	10.083.890,91
II.3 Softwares de gestão operacional e financeira para suporte à execução das ações de vigilância em saúde	Ano 2	Ano 4	6.566.254,55
II.4 Capacitação operacional e técnica das equipes gestoras e administrativas dos serviços de vigilância estaduais	Ano 2	Ano 5	1.688.465,45
			39.913.447,27

Ação: Modernização e estruturação física e tecnológica do sistema de avaliação da qualidade da prestação dos serviços sujeitos ao controle sanitário			
III.1 Estruturação do sistema de mobilidade de equipes e materiais das unidades centrais e regionais de controle e monitoramento sanitário	Ano 1	Ano 3	10.224.596,36
III.2 Incorporação de tecnologias de suporte às ações de controle e monitoramento sanitários em todos os níveis de atuação	Ano 2	Ano 3	1.407.054,55
III.3 Processos de formação e capacitação das equipes técnicas e de apoio logístico	Ano 3	Ano 5	844.232,73
			12.475.883,64
Ação: Fortalecimento da capacidade de investigação e análise de informações para suporte ao processo de tomada de decisão			
IV.1 Reforma/adequação de espaço físico para implantação de 1 (uma) Sala de Situação (Observatório)	Ano 2	Ano 3	938.036,36
IV.2 Reforma/adequação de 22 núcleos de informação em saúde	Ano 2	Ano 3	16.509.440,00
IV.3 Equipamentos e mobiliários para sala de situação, núcleos de informação e Serviços de Vigilância do Óbito (SVO)	Ano 3	Ano 4	5.628.218,18
IV.4 Estruturação física do SVO de Teresina	Ano 2	Ano 3	1.453.956,36
IV.5 Implantação de quatro Serviços de Vigilância do Óbito (SVO) nas sedes das macrorregiões	Ano 2	Ano 3	4.690.181,82
IV.6 Capacitação operacional e técnica dos profissionais dos serviços de vigilância em saúde	Ano 3	Ano 5	1.500.858,18
			30.720.690,91
Ação: Fortalecimento da capacidade estadual de avaliação de riscos (químico, biológico, físico, ergonômico e acidentes) no âmbito das quatro vigilâncias (epidemiológica, ambiental sanitária e saúde do trabalhador)			
V.1 Equipamentos de avaliação de risco (medidores de riscos físicos, químicos e biológicos, equipamentos para análise toxicológica; Instrumentos de medição: termômetro de infravermelho, termômetro para medição de temperatura de geladeira, freezer, estufa; autoclaves)	Ano 1	Ano 2	3.236.225,45
V.2 Capacitações em gestão e avaliação de riscos para os técnicos dos serviços	Ano 2	Ano 5	1.876.072,73
			5.112.298,18

Ação: Expansão da capacidade de análise e oferta de procedimentos laboratoriais no nível central, e fortalecimento dos processos de coordenação e supervisão da rede laboratorial de suporte ao sistema de vigilância em saúde			
VI.1 Readequação física do LACEN	Ano 2	Ano 3	9.380.363,64
VI.2 Implantação de uma unidade de LACEN regional	Ano 2	Ano 3	3.752.145,45
VI.3 Estruturação tecnológica da rede laboratorial estadual de referência e suporte.	Ano 2	Ano 3	5.534.414,55
VI.4 Formação e capacitação de profissionais para atuação na rede estadual de laboratórios	Ano 2	Ano 5	1.500.858,18
			20.167.781,82
Ação: Expansão e consolidação dos processos de gestão técnica, científica e operacional do sistema estadual de vigilância em saúde			
VII.1 Consultorias técnicas para suporte às ações de vigilância epidemiológica do óbito materno e vigilância do câncer de colo e mama	Ano 2	Ano 5	5.159.200,00
VII.2 Desenvolvimento do sistema de Gestão da Oferta de procedimentos de ambulatoriais e hospitalares de média e alta complexidade na região e macrorregião de saúde	Ano 3	Ano 4	2.345.090,91
VII.3 Desenvolvimento de Sistema de Cadastro e Registro de resultados dos Testes Rápidos para detecção e controle de surtos e epidemias	Ano 2	Ano 3	938.036,36
VII.4 Desenvolvimento/aquisição de programas/software de geoprocessamento	Ano 3	Ano 3	1.876.072,73
VII.5 Revisão e atualização dos processos de organização da rede estadual de vigilância em saúde abrangendo os sistemas monitoramento e avaliação, os protocolos e fluxos técnico-operacionais, bem como os processos de formação/capacitação de profissionais	Ano 2	Ano 3	5.323.356,36
			15.641.756,36

ANEXO II – PLANO DE AÇÃO COMPONENTE 2

II.1 Objetivo Geral

Promover, no âmbito da proteção social, ações voltadas para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais e econômicas das famílias e indivíduos em situação de risco, residentes nos 224 municípios do Estado do Piauí, com ênfase em ações de transferência de renda e no combate à desnutrição, incluindo a prestação de serviços, benefícios e programas da assistência social, com encaminhamento para serviços complementares para apoiar empregabilidade e inclusão econômica **dos beneficiários**, além de contribuir com o desenvolvimento da gestão pública na área da assistência social, trabalho e renda.

Metas

- Construção, no primeiro Semestre, das pactuações e desenho do fluxo necessário para viabilizar o atendimento e acompanhamento das famílias, a serem beneficiadas nas ações implementadas no âmbito da rede de proteção social;
- Otimização nos primeiros 10 meses, do uso dos sistemas (melhoria/conexão/uso e alimentação/monitoramento);
- Elaboração no primeiro trimestre, dos Termos de Referência para aquisição de equipamentos e abertura dos processos licitatórios para reforma física da SASC;
- Assistência imediata com transferência de renda a 9 mil famílias/ano nos 224 municípios do Estado do Piauí;
- Sensibilização, pactuação e capacitação dos gestores públicos da Assistência Social, ao longo de 10 meses com ênfase nos municípios prioritizados, nos 12 territórios, com vistas a subsidiá-los para o processo de acompanhamento da implementação e monitoramento do Programa estadual de transferência de renda;

- Identificação e realização do diagnóstico das famílias em risco de Insegurança Alimentar e Nutricional, no primeiro ano, nos municípios prioritizados, para fins de atendimento imediato e acompanhamento integral destas no âmbito das ações de proteção social;
- Promoção, ao longo de 4 anos, de iniciativas voltadas para geração de renda para famílias beneficiárias do programa estadual de transferência de renda nos 224 municípios;
- Promoção permanente, ao longo do Projeto de ações de práticas alimentares por meio de ação conjunta Saúde/Assistência Social/Segurança Alimentar nos municípios prioritizados;
- Expansão gradativa, ao longo do Projeto, de ações de combate à desnutrição e práticas alimentares por meio de interação Saúde/Assistência Social/Segurança Alimentar de modo a contemplar os 224 municípios do estado;
- Realização da reforma física das instalações da SASC e aquisição dos equipamentos, mobiliário e veículos nos dois primeiros anos;
- Capacitação regular e permanente da equipe técnica da SASC;
- Promoção semestral de atividades de capacitação voltadas para geração de renda de pessoas em situação de vulnerabilidade da rede socioassistencial;
- Promoção semestral de iniciativas de intermediação de mão de obra.

Plano de Ação do componente:

Escopo: Aprimoramento dos sistemas e das capacidades de proteção social do estado, fortalecendo os benefícios da assistência social para as populações vulneráveis, estruturando serviços para promover oportunidades de emprego e melhorando a capacidade do estado para desempenhar um papel mais eficaz nestas áreas, especialmente para responder aos choques econômicos, sociais e climáticos.

Ação: Modernização e melhoria das estruturas da sede da SASC (estrutura física, de TI e estrutura organizacional da SASC) e reforma de postos do SINE			
Atividades	Início	Fim	Valor R\$
Reuniões de Planejamento da SASC	1º Sem/23	1º Sem/23	6.000.000,00
Elaboração dos Termos de Referência para abertura do processo licitatório	1º Sem/23	1º Sem/23	
Abertura dos processos licitatórios para contratação de PJ para reforma física da SASC e do SINE	1º Sem/23	2º Sem/23	
Reforma da estrutura física da SASC	2º Sem/23	2º Sem/24	
Reestruturação da rede elétrica da SASC	2º Sem/23	2º Sem/24	
Reestruturação da rede lógica da SASC (cabearno, estrutura de TI e softwares)	2º Sem/23	2º Sem/24	
Realização da reforma e adequação dos postos do SINE	2º Sem/23	2º Sem/24	1.375.000,00
Ação: Aquisição de equipamentos, mobiliário e suprimentos de informática SASC / SINE			
Atividades	Início	Fim	Valor R\$
Elaboração dos Termos de Referência para abertura dos processos licitatórios	1º Sem/23	2º Sem/23	8.564.725,00
Aquisição de equipamentos (ar condicionado) – SASC	2º Sem/23	1º Sem/24	
Aquisição de equipamentos / suprimentos de informática – SASC	2º Sem/23	1º Sem/24	859.485,00
Aquisição de equipamentos mobiliário SASC	2º Sem/23	1º Sem/24	
Aquisição de mobiliário Postos do SINE	2º Sem/23	1º Sem/24	378.830,00
Aquisição de equipamentos (ar condicionado) – SINE	2º Sem/23	1º Sem/24	1.019.648,00
Aquisição equipamentos / suprimentos de informática Postos do SINE	2º Sem/23	1º Sem/24	
Ação: Aquisição de veículos SASC e SINE			
Atividades	Início	Fim	Valor R\$
Elaboração dos Termos de Referência para abertura dos processos licitatórios	1º Sem/23	2º Sem/23	4.480.000,00
Aquisição de equipamentos dos veículos – SASC	2º Sem/23	1º Sem/24	
Aquisição de equipamentos dos veículos – SINE MÓVEL	2º Sem/23	1º Sem/24	380.000,00

Ação: Estruturação da rede de inclusão produtiva (SASC /SINE)			
Atividades	Início	Fim	Valor R\$
Reuniões de Planejamento para definição da oferta de qualificação	1º Sem/23	2º Sem/23	220.000,00
Desenho do arranjo institucional e sistema de referência e contra referência entre serviços da Assistência Social e SINE	1º Sem/23	2º Sem/23	
Produção de material informativo	2º Sem/23	1º Sem/24	
Produção de peças de mídia / comunicação	2º Sem/23	2º Sem/27	
Capacitação de profissionais SINE: captação de vagas/ intermediação/encaminhamento para qualificação	2º Sem/23	1º Sem/27	
Promoção de intermediação de mão de obra para pessoas de famílias em vulnerabilidade da Rede Socioassistencial (SINE)			
Reuniões de Planejamento da SASC - estruturação da oferta de serviços de qualificação pela subcontratação de cursos com parceiros Sistema S e IFPI	1º Sem/23	2º Sem/23	
Promoção de iniciativas voltadas para geração de renda para famílias beneficiárias da Transferência de Renda	2º Sem/23	2º Sem/27	
Promoção de Capacitação para trabalhadores encaminhados pelo SINE ou por instituições ligadas a demandas de qualificação profissional	2º Sem/23	2º Sem/24	
Estruturação do acesso às ferramentas de fomento: protocolo de acesso a informações sobre fomento e assistência técnica (Piauí Fomento) a ser referenciada pela rede de inclusão produtiva nos municípios	2º Sem/23	2º Sem/27	
Ação: Desenvolvimento de capacidades e habilidades em gestores e técnicos nos municípios			
Capacitação para profissionais da SASC (legislação orçamentaria, planejamento estratégico, elaboração de diagnósticos / avaliação)	2º Sem/23	1º Sem/27	931,416
Planejamento estratégico	1º Sem/23	2º Sem/23	
Treinamento das equipes do CRAS em Teresina para o diagnóstico socioassistencial e outros...	1º Sem/23	1º Sem/27	372.908,00
Capacitação das equipes dos CRAS - SUAS / PNAS	1º Sem/23	1º Sem/27	114.212,00
Ação: Implantação do Sistema de Vigilância Socioassistencial			
Atividades	Início	Fim	Vlr R\$
Elaboração de termo de referência para licitação e contratação de empresa	1º Sem/23	1º Sem/23	
Criação e implantação de sistemas	2º Sem/23	1º Sem/24	300.000,00
Capacitação das equipes técnicas para o manuseio do sistema VSA	2º Sem/23	1º Sem/24	22.640,00

Prováveis riscos identificados

- Considerando o desenvolvimento a contento das ações relacionadas a modernização da SASC, há riscos relacionados a eventuais atrasos na operacionalização das obras físicas em função da necessidade de recomposição e qualificação das equipes técnicas, com perfil técnico profissional adequado para a elaboração dos instrumentais que viabilizam as contratações de Pessoa Jurídica (construtoras), bem como a elaboração de Termos de Referência para as aquisições de equipamentos;
- Em processos licitatórios existem a possibilidade de judicialização das iniciativas em curso, sobretudo por finalidades de ajustes de valores financeiros ou eventuais dissonâncias com a capacidade de execução das empresas vencedoras do certame;
- O contexto político de preparação para mudanças na gestão de municípios, em função do processo eleitoral, pode gerar cenários de não adesão as pactuações basilares do programa e dessa forma impactar nas etapas de identificação e assistência integral às famílias com serviços e benefícios inerentes a rede de proteção social;
- É possível que se verifiquem obstáculos na etapa de estruturação e customização dos Sistemas quanto ao acesso a dados interdisciplinares na direção de sua amplificação, qualificação, diálogos e interfaces de dados;
- Há riscos de baixo engajamento de equipes locais em iniciativas de busca ativa e identificação das famílias beneficiárias de Transferência de Renda por aspectos relativos a logística e capacidade institucional.

ANEXO III – PLANO DE AÇÃO COMPONENTE 3

II.1 Objetivo Geral

Apoio a uma maior segurança alimentar e acompanhamento nutricional das crianças

Plano de Ação do componente:

Valor Total previsto para o Componente=4,5 milhões de dólares

Cotação do dólar à época (18/11/2022) = 5,4 de real

Lembrar que aqui 2,5 corresponde a Contrapartida, portanto o montante destinado às duas Secretarias, é de 2 milhões de dólares

Considerou-se que o valor do componente corresponde a cerca de 13.000.000,00 de reais

Estimou-se na programação da SASC o montante de R\$ 7.000.000,00

Recomendamos, ainda, considerar que no custeio das ações relativas à 1) Contratação de Empresa para realizar Pesquisa Diagnóstica e 2)

Desenvolvimento/aquisição de Software o custeio total deverá ser dividido entre a SASC e SESAPI.

Implantação do Piloto de Acompanhamento de Casos de Desnutrição Infantil			
Ação: Realização de ações de práticas alimentares			
Atividades	Início	Fim	Valor
Reuniões de Planejamento Participativo e estabelecimento das prioridades para o Projeto de ação intersetorial – em Teresina	1º Sem/2024	1º Sem/2024	1.500.000,00
Realização de oficinas territoriais de educação alimentar, por meio de ação conjunta Saúde/Assistência Social / Segurança Alimentar nos municípios priorizados	2º Sem/2024	1ª Sem/2025	
Realização de oficinas, territoriais de educação alimentar - de modo a contemplar os 224 municípios do estado Saúde / Assistência Social / Segurança Alimentar	1º Sem/2025	2º Sem/2025	
Ação: Assistência Técnica – Pesquisa de Campo Diagnóstico sobre Perfil Nutricional e Risco de IA nos 224 municípios do Estado			
Atividades	Início	Fim	Valor
Elaborar Termo de Referência para Contratação de Empresa que realizará a pesquisa	1º Sem/2024	1º Sem/2024	2.000.000,00
Acompanhar processo licitatório e efetivar contratação da Empresa licitada e vencedora do certame	1º Sem/2025	1º Sem/2025	
Ação: Mostras de Experiências da Ação Intersectorial			
Atividades	Início	Fim	Valor
Reuniões de Planejamento com os parceiros	1º Sem/2025	1º Sem/2025	1.000.000,00
Produção de material informativo e de comunicação sobre Ação Intersectorial e Mostra	1º Sem/2024 e contínuo		
Realização de Mostras de Experiências da Ação Intersectorial	2º Sem/2025	2º Sem/2025	
Ação: Treinamento da equipe técnica dos CRAS			
Atividades	Início	Fim	Valor
Capacitação em Teresina das equipes dos CRAS dos municípios priorizados para identificação e proteção das famílias identificadas em risco de IA, em especial, aquelas que possuem crianças de até cinco anos com desnutrição e atendimento socioassistencial	1º Sem/2024	2º Sem/2024	500.000,00
Capacitações regionais com técnicos da Saúde e SASC sobre os temas: VAN, Tria, Estratégia Amamenta Alimenta Brasil, Direitos Humanos, Proteção Social e Intersetorialidade	2º Sem/2024	1º Sem/2025	
Capacitações regionais com técnicos da Saúde e SASC para Identificação e realização de Busca Ativa e do diagnóstico das famílias em risco de insegurança alimentar e nutricional, nos municípios priorizados	1º Sem/2024	2º Sem/2024	

Ação: Acompanhamento e Avaliação			
Atividade	Início	Fim	Valor
Definir e implementar sistemática de Acompanhamento, Monitoramento, Supervisão e Avaliação do Projeto, intersetorialmente, e nos dispositivos municipais da Assistência Social			500.000,00
Ação: Alimentação de Sistema de Informação e Acompanhamento da Ação Intersetorial			
Atividade	Início	Fim	Valor
Elaboração dos <u>Termos de Referência</u> para aquisição de softwares: contratação de serviço de Consultoria para Aprimoramento / Customização dos sistemas, e desenvolvimento de ferramenta de gestão com integração dos sistemas SUAS, SISAN e SINE para otimização da informação e dos processos e gerenciamento de casos das famílias (estruturação do protocolo)	1º Sem/2024	1º Sem/2024	1.500.000,00
<u>Acompanhamento do processo de aquisição</u> de softwares, contratação de serviço de Consultoria para Aprimoramento / Customização dos sistemas, e desenvolvimento de ferramenta de gestão com integração dos sistemas SUAS, SISAN e SINE para otimização da informação e dos processos de casos das famílias (estruturação do protocolo) sob responsabilidade da SEPLAN	2º Sem/2024	2º Sem/2024	
Articulação para realização de Capacitações das equipes técnicas da SASC para o uso do Sistema	1º Sem/2025	1º Sem/2025	
Alimentação dos Sistema para fins de acompanhamento e gerenciamento das ações	1º Sem/2025 e Contínuo		
TOTAL para o período			7.000.000,00

ANEXO IV - PLANO DE AÇÃO COMPONENTE 4 – GERENCIAMENTO DO PROJETO

IV.1. Objetivo geral:

Este componente tem como objetivo fortalecer a capacidade das agências e fornecer apoio geral à implementação do Projeto, seja da Unidade de Coordenação, seja das unidades implementadoras nas áreas técnica, ambiental, social, fiduciária, de supervisão, monitoramento e avaliação e áreas relacionadas à comunicação, incluindo custos operacionais e treinamentos.

Além das agências implementadoras, este componente financiará, ainda, o fortalecimento do Tribunal de Contas do Estado (TCE), que atuará como auditor externo no Projeto, e da Controladoria Geral do Estado (CGE) através da contratação de serviços selecionados de consultoria, formação e custos operacionais associados à formação. Para além disso, este componente irá apoiar, através da UCP, as ações intersetoriais que envolvem ações das duas agências implementadoras.

Metas e ações:

As metas deste componente são: (Quanto e até quando você pretende fazer algo)

- Realizar o monitoramento e avaliação do Projeto durante o seu período de implementação;
- Implementar um sistema de monitoramento para as operações de crédito no âmbito da SEPLAN;
- Aquisição de equipamentos para apoiar o processo de monitoramento e avaliação mais eficiente;
- Manter uma equipe de excelência para auxiliar na implementação do Projeto na UCP e UIPs;
- Realizar a comunicação entre Banco e secretarias implementadoras;
- Realizar envio de relatórios de monitoramento semestralmente para o Banco;
- Realizar envio de relatórios financeiros e pedidos de desembolso semestralmente para o Banco;
- Realizar envio de relatórios de gestão ambiental e social do Projeto para o Banco.

As estratégias para implementação, necessárias para este componente estão descritas no quadro abaixo:

Plano de Ação da Implementação do Processo de Gerenciamento do Projeto (Componente 4)

Área / Ações	Custo (em R\$)	Custo (em US\$)	Estratégia de Implementação	Período
1. Fortalecimento da capacidade técnico-gerencial e dos mecanismos de coordenação e monitoramento da UCP e UIPs	R\$ 13.545.600,00	US\$ 2.494.585,64		
Treinamentos	R\$ 240.000,00	US\$ 44.198,90	Aquisição de passagens e pagamento de diárias para treinamento de equipe fora do Estado	1º ao 5º ano
Consultorias individuais	R\$ 2.448.000,00	US\$ 450.828,73	Contratação de consultoria individual	1º ao 5º ano
2. Melhoramento da estrutura física e tecnológica	R\$ 4.266.849,00	US\$ 785.792,00		
Mobiliário	R\$ 128.300,00	US\$ 23.627,99	Aquisição de mobiliário para UCP e UIPs	1º ano
Equipamento de informática	R\$ 438.549,00	US\$ 80.764,09	Aquisição de equipamento de informática	1º ano
Outros equipamentos	R\$ 20.000,00	US\$ 3.683,24	Aquisição de ar condicionado, frigobar, entre outros	1º ano
Aquisição/Aluguel de veículos	R\$ 1.680.000,00	US\$ 309.392,27	Aquisição ou aluguel de veículos	1º ao 5º ano
Software	R\$ 2.000.000,00	US\$ 368.324,13	Aquisição/customização de software para monitoramento	1º e 2º ano

3. Auditorias	R\$ 1.550.000,00	US\$ 285.451,20		
Capacitação da Auditoria externa - TCE	R\$ 250.000,00	US\$ 46.040,52	Contratação de auditoria financeira anual	1º ao 5º ano
4. Monitoramento	R\$ 755.000,00	US\$ 139.042,36		
Diárias para deslocamento	R\$ 100.000,00	US\$ 18.416,52	Pagamento de diárias para deslocamento em ações de monitoramento	1º ao 5º ano
Combustível para deslocamentos	R\$ 200.000,00	US\$ 36.832,41	Pagamento de combustível para deslocamento em ações de monitoramento	1º ao 5º ano
Outros gastos com monitoramento	R\$ 455.000,00	US\$ 83.793,43	Gastos com materiais de identificação e contratos de alimentação para eventos	1º ao 5º ano
5. Gestão Socioambiental	R\$ 4.293.695,52	US\$ 795.128,80		

ANEXO V – OBRIGAÇÕES LEGAIS DO ACORDO

Seções e descrição	Prazos
Acordo de Empréstimo, Anexo 2, Seção IA (d)	
Estabelecer e, posteriormente, operar e manter um Comitê Gestor do Projeto (COGEP) com composição e termos de referência aceitáveis para o Banco.	No máximo, 60 dias após data efetiva
Acordo de Empréstimo, Anexo 2 Seção Seção IA (e)	
O Mutuário deverá contratar de maneira aceitável para o Banco, a Unidade de Coordenação do Projeto - UCP e as Unidades de Implementação do Projeto - UIPs, incluindo especialistas para (i) gerenciamento técnico(ii) financeiro, (iii) aquisição , (iv) padrões ambientais e sociais, e (v) responsabilidades de monitoramento de resultados, tudo conforme estabelecido no Manual de Operações do Projeto, e subsequentemente manter essas posições durante a implementação do projeto.	No máximo, 60 dias após data de vigência
Acordo de Empréstimo, Anexo 2, Seção IA (f)	
Elaboração e adoção de um Plano de Implementação do Projeto - PIP específico incluindo a priorização das atividades a serem realizadas (com base em uma análise das condições necessárias para sua implementação), cronograma e responsabilidades.	No máximo, 60 dias após data de vigência

ANEXO VI – FICHAS DESCRITORAS DOS INDICADORES

FICHA TÉCNICA DOS INDICADORES DA PROTEÇÃO SOCIAL /SASC

I - INDICADORES FINALÍSTICOS (INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO)

2.1 Famílias assistidas pelo programa de transferência de renda do estado

INDICADOR	
INDICADOR	Famílias atendidas pelo programa estadual de transferência de renda do estado
Tipo de Indicador	Específico, expresso por número, refletindo a quantidade de famílias assistidas por programa estadual de transferência de renda.
Diretriz Nacional	Contribuir para reduzir o número de famílias situadas na linha de extrema pobreza Contribuir no enfrentamento a fome e a insegurança alimentar
Objetivo e Relevância do Indicador	O indicador mede o alcance das ações compensatórias implementadas pelo Estado por meio do número de famílias cadastradas no CADÚNICO e assistidas pela transferência mensal de renda no âmbito do programa estadual
Método de Cálculo	Total de famílias assistidas (inseridas no CADÚNICO) X 100/Total de famílias que atendem os critérios para receber o benefício identificadas em cada município
Observações e Limitações	As metas de atendimento são estabelecidas anualmente cumulativamente. A linha de base é datada de dezembro de 2022 É uma ação complementar de incremento de renda para famílias vulneráveis para contribuir com sua retirada da linha de extrema pobreza, balizada por critérios que precisam ser acompanhados a médio prazo, visto que podem influenciar na sua condição de elegibilidade sem que represente a saída efetiva da pobreza extrema.
Fonte	Sistema SASC Integração (através de Registros Administrativos / CADÚNICO)
Periodicidade dos dados para monitoramento e avaliação	Apesar da transferência ocorrer em até seis parcelas, por família, o monitoramento deve ser realizado mensalmente pelo Sistema SASC Integração, considerando Registros Administrativos e a base do CADÚNICO. Avaliação Anual.

Responsáveis pelo Monitoramento na SASC	Diretora da Unidade de Proteção Básica - DUPSB Irayldes Marques Campelo E-mail: irayldes.marques@sasc.pi.gov.br Telefone: 86 9 9936 1414
	Gerente da Transferência de Renda e Benefícios Socioassistenciais Katiane Gualberto de Sousa do Rego E-mail: katiane.rego@sasc.pigov.br Telefone: (86) 9 9978 7530
	Coordenação do CADÚNICO e do Programa de Transferência de Renda Estadual Jaelton Jackson Cardoso E-mail: jaelton.cardoso@sasc.pi.gov.br Telefone: 86 9 9472 6338

2.2 Edifícios da SASC reformados

INDICADOR	
INDICADOR	Edifícios da SASC reformados
Tipo de Indicador	Específico e Numérico. Total de unidades físicas da SASC reformadas (unidades do SINE e de Gestão do SUAS)
Diretriz Estadual	Melhoria da condições de infraestrutura física dos ambientes de trabalho Diretriz restrita ao ambiente institucional local
Objetivo e Relevância do Indicador	O indicador avalia a melhoria das condições de infraestrutura física dos ambientes de trabalho da SASC, garantindo maior segurança e qualidade do ambiente profissional (inclui acompanhamento na evolução da obra nos escritórios do SINE (adaptação e remodelação da infraestrutura física, padronização da fachada, rede elétrica e rede lógica).
Método de Cálculo	Estabelecido um cronograma físico definindo as metas e etapas de execução, pelo setor de engenharia, que será objeto de acompanhamento em cada etapa do processo.
Observações e Limitações	A obra pode correr risco de judicialização pelos competidores do processo licitatório; sofrer embargos por questões ambientais ou atrasos decorrentes de fatores climáticas que podem intervir no processo físico da execução, ou também por outros aspectos legais.
Fonte	SIMO (Sistema de monitoramento do Estado)
Periodicidade dos dados para monitoramento e avaliação	Os progressos da execução das obras serão avaliados de 6 em 6 meses, apesar de as metas serem fixadas numa base cumulativa anual. A linha de base é datada de dezembro de 2022.
Responsáveis pelo Monitoramento na SASC	Superintendente de Assistência Social – SUAS Janaina Mapurunga Bezerra de Miranda Email: janaina.miranda@sasc.pi.gov.br Fone: 86 9 9929 8137 Superintendente do Trabalho e Inclusão Social – SUTRIS José Barros Sobrinho Fone: 86 9 95820635

2.3 Equipamentos de TI adquiridos, entregues e em operação no SASC

INDICADOR	
INDICADOR	Equipamentos de TI adquiridos, entregues e em operação na SASC
Tipo de Indicador	Específico: Percentual que avalia a agilidade de processos de gestão administrativa de aquisições e instalações
Diretriz Estadual	Melhoria dos processos de gestão
Objetivo e Relevância do Indicador	O indicador mede a quantidade de novos equipamentos de TI adquiridos, entregues, e em operação na SASC
Método de Cálculo	$\frac{\text{Número de equipamentos de TI adquiridos, instalados e em operação no ano X 100}}{\text{Número de equipamentos programados para aquisição ano}}$
Observações e Limitações	Indicador composto, que pode apresentar dificuldades em relação a etapa da instalação e efetiva operação
Fonte	Registros Administrativos
Periodicidade dos dados para monitoramento e avaliação	Os progressos serão avaliados mensalmente, apesar de as metas serem fixadas numa base anual cumulativa . A linha de base é datada de dezembro de 2022.
Responsáveis pelo Monitoramento na SASC	Superintendente de Assistência Social – SUAS Janaina Mapurunga Bezerra de Miranda Email: janaina.miranda@sasc.pi.gov.br Fone: 86 9 9929 8137 Superintendência de Gestão e Planejamento – SUPLAG Gisele Araújo Fone: 86 9 99520016

2.4 (Profissionais da Proteção Social - SASC) Técnicos e Gestores da Proteção Social formados em cursos de gestão

INDICADOR	
INDICADOR	Profissionais da SASC, Técnicos e Gestores da Proteção Social formados em cursos de gestão
Tipo de Indicador	Específico: Número
Diretriz Nacional	Processo de Gestão de Serviços de Proteção Social qualificada
Objetivo e Relevância do Indicador	O indicador mede o número de profissionais da SASC treinados em cursos de gestão.
Método de Cálculo	Contagem. Levantamento de quantitativo de Técnicos da SASC inseridos na Proteção Social sem a qualificação em Gestão de Processos. Comparativo entre o número de Técnicos da Proteção Social identificados previamente para qualificação e Número de técnicos efetivamente qualificados
Observações e Limitações	-

Fonte	Registros Administrativos
Periodicidade dos dados para monitoramento e avaliação	Acompanhamento sistemático e permanente dos processos de qualificação realizados em conformidade com a programação definida. Avaliação anual.
Responsáveis pelo Monitoramento na SASC	Superintendente de Assistência Social – SUAS Janaina Mapurunga Bezerra de Miranda Email: janaina.miranda@sasc.pi.gov.br Fone: 86 9 9929 8137 Diretor de Gestão do SUAS Prof. Dr. Solimar Oliveira Lima Telefone: 86 9 94522503

2.5 Cidadãos formados que consideram que a formação recebida é útil para a sua inclusão econômica

INDICADOR	
INDICADOR	Cidadãos formados que consideram que a formação recebida é útil para a sua inclusão econômica
Tipo de Indicador	Percentual
Diretriz Nacional	Indicador de Engajamento do Cidadão.
Objetivo e Relevância do Indicador	O indicador mede a satisfação com a capacitação recebida por indivíduos que participam de cursos de qualificação para inclusão econômica oferecidos a populações vulneráveis no âmbito da Rede Estadual de Inclusão Econômica.
Método de Cálculo	Mensuração das respostas obtidas em Instrumento de Avaliação de Satisfação aplicado no encerramento de cada curso junto aos participantes qualificados.
Observações e Limitações	O Instrumento de Avaliação deve conter questões que identifiquem junto aos participantes o grau de satisfação com o curso recebido e avaliação quanto à utilidade e perspectiva de aplicação dos conhecimentos adquiridos para inclusão econômica.
Fonte	Registros Administrativos
Periodicidade dos dados para monitoramento e avaliação	Acompanhamento sistemático e permanente dos processos de qualificação realizados em conformidade com a programação definida. Avaliação anual. A linha de base é datada de dezembro de 2022.
Responsáveis pelo Monitoramento na SASC	Superintendente de Assistência Social – SUAS Janaina Mapurunga Bezerra de Miranda Email: janaina.miranda@sasc.pi.gov.br Fone: 86 9 9929 8137 Superintendente do Trabalho e Inclusão Social – SUTRIS José Barros Sobrinho Fone: 86 9 95820635

2.6. Profissionais de Assistência Social e Saúde com conhecimento sobre VBG e acompanhamento de casos

INDICADOR 1	
INDICADOR	Profissionais de Assistência Social e Saúde com conhecimento sobre VBG e acompanhamento de casos.
Tipo de Indicador	Específico: Percentual
Diretriz Nacional	Equidade na atenção e no cuidado às vítimas de Violência Baseada em Gênero
Objetivo e Relevância do Indicador	O indicador mede o percentual de profissionais de assistência social e de saúde (estaduais e municipais) com conhecimento sobre violência baseada em gênero e gestão de casos.
Método de Cálculo	$\frac{\text{Número de Profissionais da Assistência Social e Saúde dos níveis estadual e municipal atuando na área e capacitados} \times 100}{\text{Número de Profissionais da Assistência Social e Saúde dos níveis estadual e municipal atuando na área}}$
Observações e Limitações	-
Fonte	Registros Administrativos
Periodicidade dos dados para monitoramento e avaliação	Acompanhamento sistemático e permanente dos processos de qualificação realizados em conformidade com a programação definida. Avaliação anual. A linha de base é datada de dezembro de 2022.
Responsáveis pelo Monitoramento na SASC	Superintendente de Assistência Social – SUAS Janaina Mapurunga Bezerra de Miranda Email: janaina.miranda@sasc.pi.gov.br Fone: 86 9 9929 8137

3.1. Famílias em risco de insegurança alimentar identificadas e encaminhadas aos serviços de assistência social

INDICADOR 1	
INDICADOR	Famílias em risco de insegurança alimentar identificadas e encaminhadas aos serviços de assistência social
Tipo de Indicador	Número de famílias
Diretriz Nacional	Redução da Insegurança Alimentar e Nutricional
Objetivo e Relevância do Indicador	Identificação e quantificação das famílias a serem beneficiadas com os programas de proteção social visando contribuir para a redução da insegurança alimentar.
Método de Cálculo	O numerador será constituído pelo número de crianças avaliadas através da ferramenta Triagem para Insegurança Alimentar (TRIA) no âmbito das UBS e encaminhadas ao CRAS municipal serem incluídas, com suas famílias, nos programas de Proteção Social.
Observações e Limitações	Observância dos parâmetros e protocolos técnicos
Fonte	SISVAN e CADÚNICO

Periodicidade dos dados para monitoramento e avaliação	Mensal. Avaliação Semestral.
Responsáveis pelo Monitoramento na SASC	Diretoria de Segurança Alimentar e Nutricional Edna Guedes (86) 9 99037252

FICHA TÉCNICA DOS INDICADORES DE SAÚDE /SESAPI

I - INDICADORES FINALÍSTICOS (INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO)

ODP 1: População coberta por serviços de vigilância em saúde

INDICADOR	
INDICADOR	População coberta por serviços de vigilância em saúde
Tipo de Indicador	Específico: O indicador mede a cobertura descentralizada dos serviços estaduais de vigilância em saúde.
Objetivo e Relevância do Indicador	Aumentar o impacto das ações de vigilância oportunas para a proteção da saúde da população, por meio da coordenação de responsabilidades dos gestores estaduais e municipais e da implementação integrada de ações de vigilância no território. Para fins de cumprimento da meta, a cobertura é definida como a existência de pelo menos 2 dos 3 seguintes serviços de vigilância em funcionamento em uma macrorregião de saúde: (i) <i>Serviço de Verificação de Óbito (SVO)</i> ; (ii) as regionais do <i>LACEN</i> ; e (iii) <i>Observatórios de Situação em Saúde</i>
Método de Cálculo	Número de habitantes das macrorregiões de saúde cobertas pelos serviços de vigilância em saúde /Número total de habitantes no estado x 100. A linha de base é datada de novembro de 2023 = 43,00
Fonte	Relatório Oficial de Progresso da SESAPI
Periodicidade dos dados para monitoramento e avaliação	As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente.
Responsáveis pelo Monitoramento na SESAPI	SESAPI/SUPAT/DUVAS/DIVISA/LACEN

II- INDICADORES INTERMEDIÁRIOS

1.1) Proporção de Óbitos de Mulheres em Idade Fértil (MIF) Investigados

INDICADOR 1.1	
INDICADOR	PROPORÇÃO DE ÓBITOS DE MULHERES EM IDADE FÉRTIL (10 A 49 ANOS) INVESTIGADOS.
Tipo de Indicador	Específico: apenas em municípios com óbitos de mulheres em idade fértil residentes.
Diretriz Nacional	Aprimorar a vigilância dos óbitos de MIFs, as redes de atenção e promover o cuidado integral às mulheres nas regiões de saúde.
Objetivo e Relevância do Indicador	Permite detectar casos de óbitos maternos não declarados ou descartar, após investigação, a possibilidade dos óbitos dessas mulheres terem sido maternos, independente da causa declarada no registro original. Possibilita, também, identificar fatores determinantes que originaram o óbito materno, com o objetivo de apoiar aos gestores locais na adoção de medidas direcionadas a resolver o problema, que possam evitar a ocorrência de eventos similares.

Método de Cálculo	<p>Método de cálculo municipal, regional e estadual: Numerador: Total de óbitos de MIF investigados, no módulo de investigação do SIM. Denominador: Total de óbitos de MIF no módulo de investigação do SIM. Fator de multiplicação: 100. Unidade de Medida: óbito de MIF Parâmetro nacional de referência: 2017 = 90%, 2018 = 90%, 2019 = 90%. A linha de base é datada de dezembro de 2022 = 85,3</p>
Observações e Limitações	<p><u>Observações:</u> Recomenda-se que os municípios alimentem regularmente a base de dados, de acordo com as normativas vigentes, e que também utilizem seus dados locais, de forma a dar melhor visibilidade à dinâmica de seu quadro epidemiológico, em tempo oportuno, propiciando, quando necessária, a implementação de medidas de intervenção adequadas. Parâmetro nacional de referência: 2019 = 90%.</p> <p><u>Limitações:</u> O percentual de investigação, entre os meses, pode variar em função da entrada tardia de registros e de investigações no SIM.</p>
Fonte	<p>Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM): módulo de investigação. O monitoramento deve ser realizado pelo Painel de Monitoramento da Mortalidade Materna, que apresenta os dados mais recentes (notificação e investigação) dos municípios que notificam no módulo de investigação do SIM, disponível em: http://svs.aids.gov.br/dashboard/mortalidade/materna.show.mt ></p>
Periodicidade dos dados para monitoramento e avaliação	<p>Monitoramento: Quadrimestral Avaliação: Anual.</p>
Responsáveis pelo Monitoramento na SESAPI	<p>Diretoria de Vigilância e Atenção à Saúde - DUVAS Gerência de Atenção a Saúde - GAS Coordenação de Saúde da Mulher E-mail: mulher.pi@hotmail.com Telefone: (86) 3216-3567 e (86) 99987-1729 Gerência de Vigilância em Saúde – GVS Coordenação de Análise, Divulgação de Situação e Tendência em saúde coordenacaosimsinasc@gmail.com Telefone: (86) 3211- 0637 Celular: (86) 99969-0194</p>

1.2) Doenças, agravos e eventos de saúde pública sujeitos à notificação compulsória, notificados em até 24 horas e registrados em até sete dias no respectivo sistema de informação de vigilância (Percentual)

INDICADOR 1.2	
INDICADOR	Doenças, agravos e eventos de saúde pública sujeitos à notificação compulsória, notificados em até 24 horas e registrados em até sete dias no respectivo sistema de informação de vigilância
Tipo de Indicador	Específico:Percentual
Objetivo e Relevância do Indicador	Mede a capacidade de notificar rapidamente a ocorrência das doenças, distúrbios e eventos de saúde pública sujeitos à notificação compulsória. Fornece um indicador mensurável que permite aos tomadores de decisão estimar objetivamente o tamanho de um problema de saúde e monitorar os processos, resultados e impacto de uma intervenção na população afetada. Fornece informações para implementar programas/políticas preventivas e apoiar o processo de tomada de decisão.
Método de Cálculo	NUMERADOR: Número de doenças, agravos e eventos de saúde pública sujeitos à notificação compulsória notificados em até 24 horas e registrados em até 7 dias úteis no Sistema Estadual de Informações Hospitalares e Epidemiológicas (RENAVEH) DENOMINADOR: Número total de DAE notificados em 24 horas x 100. A linha de base é datada de novembro de 2023= 75,7
Fonte	SINAN e Sistema de Informação de Vigilância Epidemiológica - Influenza (SIVEP - GRIPE)
Periodicidade dos dados para monitoramento e avaliação	As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente.
Responsáveis pelo Monitoramento na SESAPI	DUVAS

1.3) Proporção de casos de doenças de notificação compulsórias imediatos encerrados em até 60 dias, após a notificação

INDICADOR 1.3	
INDICADOR	Proporção de casos de doenças de notificação compulsórias imediatos encerrados em até 60 dias, após a notificação
Tipo de Indicador	Universal - Percentual de casos notificados, investigados e encerrados de todos os casos que envolvem as doenças e agravos que são de notificação compulsória imediata, registrados no SINAN
Diretriz Nacional	As doenças listadas (DNCI) devem ser notificadas em 24 horas e registradas no Sinan <u>no prazo de 7 dias.</u>
Objetivo e Relevância do Indicador	Permite avaliar e monitorar a capacidade de resolução das investigações de casos registrados e a atualização do Sinan. Mede a capacidade do Estado de investigar e classificar as doenças que são passíveis de notificação compulsória e imediata (DNCI) em até 60 dias após a notificação. O processo define se todos os casos suspeitos são notificados e incluídos no Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) no primeiro momento de suspeita e se as investigações clínicas, epidemiológicas e laboratoriais necessárias são concluídas como caso confirmado ou alta no Sinan <u>no prazo de 60 dias após a notificação</u>
Método de Cálculo	Numerador: Número de casos de ICNPC notificados e classificados em até 60 dias após a data de notificação por unidade de residência, encerrados dentro de 60 dias a partir da data de notificação. Denominador: Total de registros de DNCI, por unidade de residência, notificados no período da avaliação X 100 A linha de base é datada de novembro de 2023= 64,2
Fonte	Sistema de Informação de Agravos de Notificação (Sinan)
Periodicidade dos dados para monitoramento e avaliação	As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente.
Responsáveis pelo Monitoramento na SESAPI	Superintendência (supat), DUVAS, Gerência de Vigilância em Saúde, Coordenação Estadual de Epidemiologia, Supervisão SINAN

1.4) Percentual de estabelecimentos regulados pela DIVISA através do Serviços de Monitoramento da Qualidade da Água com coleta de água realizada e parâmetros físico-químicos e biológicos com resultados satisfatórios.

INDICADOR 1.4	
INDICADOR	Percentual de estabelecimentos regulados pela DIVISA através do Serviços de Monitoramento da Qualidade da Água com coleta de água realizada e parâmetros físico-químicos e biológicos com resultados satisfatórios.
Tipo de Indicador	Universal
Diretriz Nacional	- Portaria de Consolidação MS Nº 5, de 3 de outubro de 2017; - Portaria GM/MS Nº 888, de 4 de maio de 2021.
Objetivo e Relevância do Indicador	Mede a qualidade da água utilizada pelos estabelecimentos regulados pela DIVISA (clínicas de hemodiálise; hospitais públicos, privados e filantrópicos, com leitos de UTI; indústrias de alimentos; indústria de água mineral e água adicionada de sais; farmácia de manipulação; indústria farmacêutica e farmoquímica), conforme legislação vigente, amostras SATISFATÓRIAS e não atendendo, NÃO SATISFATÓRIAS.
Método de Cálculo	NUMERADOR: Número de amostras de água com análise microbiológicas e físico-químicos apresentando resultado “satisfatório”. DENOMINADOR: Número total de amostras de água analisadas X 100. A linha de base é datada de novembro de 2023= 12,00
Fonte	Gerenciador de Ambiente Laboratorial – GAL/LACEN-PI; HARPYA – Sistema de Gerenciamento de Amostras Laboratoriais.
Periodicidade dos dados para monitoramento e avaliação	As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente.
Responsáveis pelo Monitoramento na SESAPI	SUPAT / DIVISA / LACEN

1.5) Municípios que notificam Acidentes e Doenças Relacionadas ao Trabalho (DART) no Sistema Nacional de Informação de Agravos de Notificação (SINAN). (Percentual)

INDICADOR 1.5	
INDICADOR	Municípios que notificam Doenças e Agravos Relacionadas ao Trabalho (DART) no Sistema Nacional de Informação de Agravos de Notificação (SINAN). (Percentual)

Tipo de Indicador	Específico: Nº de notificações no SINAN por município.
Diretriz Nacional	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de notificações no SINAN por município; - Portaria de Consolidação Nº 4, de 28 de setembro de 2017; - Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017; - Nota Informativa Nº 94/2019-DSASTE/SVS/MS; - Portaria SESAPI Nº 2599, de 25 de abril de 2023, que institui a notificação universal dos agravos de notificação compulsória relacionados ao trabalho no estado do Piauí; - Portaria MS/GM Nº 1999, de 29 de novembro de 2023.
Objetivo e Relevância do Indicador	O indicador tem a finalidade de conhecer as DART registrados no Sistema de Informação para elaboração de ações voltadas a diminuição desses agravos de acordo com as especificidades de cada Território do Desenvolvimento e cada município. Indicador de resultado da área de Saúde do Trabalhador.
Método de Cálculo	<p>Numerador: Nº de municípios que notificaram doenças e agravos</p> <p>Denominador: Nº total de municípios X 100</p> <p>A linha de base é datada de novembro de 2023 = 27,2</p>
Observações e Limitações	<ul style="list-style-type: none"> - Restringe-se a uma categoria de doenças – DART; - Restringe-se às doenças relacionadas ao trabalho; - Restringe-se ao trabalhador, não incluindo outros grupos populacionais; - Subnotificação: depende da adesão dos serviços de saúde à notificação no SINAN.
Fonte	SINAN / MS
Periodicidade dos dados para monitoramento e avaliação	Monitoramento-Mensal Avaliação-Anual
Responsáveis pelo Monitoramento na SESAPI	SUPAT / DIVISA / CERESTs

1.6 Hospitais com leitos de Unidade de Terapia Intensiva (UTI) classificados como de "alta conformidade" com os parâmetros (Percentual) na Avaliação Nacional de Segurança do Paciente.

INDICADOR 1.6	
INDICADOR	Hospitais com Leitos de Unidade Terapia Intensiva (UTI) classificados como de "alta conformidade" com parâmetros (percentual) na Avaliação Nacional das Práticas de Segurança do Paciente

Tipo de Indicador	Indicador de Processo
Diretriz Nacional	Diretrizes do Plano Integrado para a Gestão Sanitária da Segurança do Paciente em Serviços de Saúde (2021-2025) previstas 12 metas e 13 ações estratégicas no Plano Operacional, de modo a direcionar as atividades a serem desenvolvidas pela GGTES/Anvisa, em parceria com os órgãos de Vigilância em saúde de estados, DF e municípios, em prol da melhoria da qualidade dos serviços de saúde e da segurança do paciente.
Objetivo e Relevância do Indicador	Mede a conformidade dos hospitais terciários com os padrões de qualidade com base nas Práticas Nacionais de Segurança do Paciente, estabelecendo, entre outros processos operacionais destinados a minimizar a probabilidade de erros e maximizar a detecção de erros quando ou antes que eles ocorram.
Método de Cálculo	Número de hospitais com leitos de UTI classificados como de "alta conformidade" com os parâmetros Avaliação Nacional da Práticas de Segurança do Paciente / Número total de hospitais com leitos de UTI avaliados X 100
Observações e Limitações	- A não adesão dos hospitais com leitos de UTI; - Ausência de compromisso da gestão e dos técnicos que compõe as equipes dos hospitais com leitos de UTI, no cumprimento dos 21 indicadores previstos pela ANVISA.
Fonte	Relatório Nacional dos Resultados da Avaliação das Práticas do Ano Avaliado – ANVISA Centro de Informações Estratégicas para a Gestão Estadual do SUS – CIEGS
Periodicidade dos dados para monitoramento e avaliação	As metas são estabelecidas anualmente, cumulativamente
Responsáveis pelo Monitoramento na SESAPI	SUPAT / DIVISA / GCES (Gerência de Controle de Estabelecimentos de Saúde)

**ANEXO VII – RELATÓRIOS FINANCEIROS PROVISÓRIOS NÃO
AUDITADOS (IFRS)**

ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA DA AUDITORIA EXTERNA

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTA EM AQUISIÇÕES

**ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTA EM
COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA**

ANEXO XI – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTA AMBIENTAL

ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTA SOCIAL

ANEXO XIII – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTA M&A

**ANEXO XIV – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIALISTAS EM GESTÃO
FINANCEIRA**

ANEXO XV – TERMO DE REFERÊNCIA ANALISTA DE AQUISIÇÕES

ANEXO XVI – TERMO DE REFERÊNCIA ANALISTA DE CONTRATOS