PIAUÍ
PILARES DE CRESCIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL II

MANUAL OPERATIVO DO **PROJETO**

Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II

SETEMBRO/2024

THE WORLD BANK
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

GOVERNO DO PIAUÍ
AQUI TEM TRABALHO.
AQUI TEM FUTURO.

FICHA TÉCNICA

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Secretaria de Estado do Planejamento

Coordenação
Lygia Maria Barbosa Cavalcante

Colaboração
Célio de Sousa Pitanga
Hudson Alves de Almeida
Juliana Macedo Cunha Portela Santos
Maria Cleoneide Braga Moraes
Mayara Luíza Alves Pereira
Mireille e Silva Palha Dias
Paulo Roberto Santos Carvalho

Instituto da Regularização Fundiária e do Patrimônio Imobiliário do Estado do Piauí (Apoio técnico)

Vinicius Sales Oliveira Coelho
Alan Soares Viana
Simone Raquel Mendes de Oliveira
Jordana Ribeiro Marques de Souza
Daniela Vieira de Sousa Queiroz
Eveliane de Sá Sepúlveda Miranda

Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (Apoio técnico)

Solange Harue Narita Vilarinho da Silva
André Barbosa Nogueira
Felipe Gomes da Silva
Igor Klaus Pinheiro Cavalcante Silva
Fanuel Adalto de Alencar Andrade

Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (Apoio técnico)

Jairo de Oliveira Chagas Junior
Liz Elisabeth de Carvalho Meireles
Janaína Barros Siqueira Mendes
Tatiana Geórgia Matos Torquato
Tânia Maria de Sousa Romero
Luciane Nágera Lima De Carvalho
Raimundo Soares da Costa Filho
Maria Gorete da Silva Freire
Francisco José de Sampaio

ABREVIATURAS

ADS	Agenda de Desenvolvimento Sustentável
ANA	Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico
ANEEL	Agência Nacional de Energia Elétrica
APA	Área de Proteção Ambiental
APP	Área de Proteção Permanente
AS	Assédio Sexual
ATS	Assistência Técnica Sistemática
BIRD	Banco Mundial
CA	Cadernetas Agroecológicas
CAR	Cadastro Ambiental Rural
CEDERPA	Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural e Política Agrícola
CERC	Componente Resposta a Emergências e Contingência
CGE	Controladoria Geral do Estado
CGEO	Diretoria do Centro de Geotecnologias Ambientais e Gestão Florestal da SEMARH
CRQ	Comunidades Remanescentes de Quilombos
CTDS	Conselho Territorial de Desenvolvimento Sustentável
GEE	Gases de Efeito Estufa
CENSIPAM	Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia
GERCOG	Grupo de Atuação Especial de Regularização Fundiária e de Combate à Grilagem
GEOBIA	Geographic Object-Based Image Analysis
EAS	Exploração Sexual

EADF	Estudo Anual de Desempenho Físico
EPE	Empresa de Pesquisa Energética
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
Ibama	Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
INCRA	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
INPE	Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais
INTERPI	Instituto da Regularização Fundiária e do Patrimônio Imobiliário do Estado do Piauí
MAR	Mecanismo de queixas e reclamações
MGAS	Marco de Gestão Ambiental e Social
MPPI	Ministério Público do Estado do Piauí
NAS	Normas Ambientais e Sociais
OAF	Organizações dos Agricultores Familiares
OGE	Ouvidoria Geral do Estado
PCT	Povos e Comunidades Tradicionais
PEPI	Plano de Envolvimento das Partes Interessadas
PGE	Procuradoria Geral do Estado do Piauí
PGMO	Plano de Gestão de Mão de Obra
PIB	Produto Interno Bruto
PIP	Plano de Investimento Produtivo
PN	Plano de Negócio
PRA	Programa de Regularização Ambiental

PRADA	Plano de Recuperação Ambiental de Áreas Degradadas e/ou Alteradas
Prevfogo	Centro Nacional de Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais
PROGERE	Programa de Geração de Emprego e Renda no Meio Rural
QAS	Quadro Ambiental e Social
QPR	Quadro de Política de Reassentamento
REGINA	Sistema Eletrônico de Registro de Informações Agrárias
RL	Reserva Legal
SADA	Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária
SAF	Secretaria de Agricultura Familiar do Estado do Piauí
SEFAZ	Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí
SEGOV	Secretaria de Governo do Estado do Piauí
SEMARH	Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Piauí
SEPLAN	Secretaria de Planejamento do Estado do Piauí
SEMPI	Secretaria de Estado das Mulheres do Piauí
SIAFE	Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Piauí
SICAR	Sistema Nacional do Cadastro Ambiental
SIG	Sistema de Informação Geográfica
SIGA	Sistema Integrado de Gestão Ambiental e Recursos Hídricos
SIGEF	Sistema de Gestão Fundiária
SIGMA	Sistema de Gestão, Monitoramento e Avaliação
TAC	Termo de Ajuste de Conduta
TCE	Tribunal de Contas do Estado do Piauí

TDs	Territórios de Desenvolvimento
UC	Unidade de Conservação
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto
UIP	Unidade Implementadora do Projeto

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO DO MOP 17
2. DESCRIÇÃO DO PROJETO..... 18
2.1. Contextualização 18
2.2. Objetivo de desenvolvimento..... 20
2.3. Componentes e Atividades do Projeto 20
2.3.1. Componente 1 – Regularização Fundiária..... 21
2.3.1.1. Modernização e Fortalecimento do INTERPI 21
2.3.1.2. Regularização fundiária nos assentamentos do INTERPI..... 25
2.3.1.3. Regularização dos territórios de povos e comunidades tradicionais..... 27
2.3.1.4. Parcerias públicas/cooperação técnica 30
2.3.1.5. Legislação aplicável..... 34
2.3.2. Componente 2 – Gestão Ambiental e Gestão da Informação Geoespacial 35
2.3.2.1. Implementação de medidas preventivas ou medidas de controle a incêndios florestais..... 35
2.3.2.2. Implementação de um sistema de monitoramento contínuo da água superficial para eventos ou tendências ao longo do tempo 40
2.3.2.3. Cadastro ambiental rural e regularização ambiental..... 45
2.3.2.4. Fornecimento de dados espaciais sobre uso da terra, posse da terra, vegetação nativa e risco de incêndio em vegetação nativa 53
2.3.3. Componente 3 – Desenvolvimento Rural Climaticamente Inteligente..... 57
2.3.3.1. Cofinanciamento de investimentos para produção climaticamente inteligente por organizações de agricultores/as familiares 59
2.3.3.2. Fortalecimento da capacidade das organizações de agricultores familiares (OAF) para ampliar o acesso aos mercados 88
2.3.3.3. Fortalecimento institucional 94
2.3.3.4. Elaboração de Agendas de Desenvolvimento Socioeconômico (ADS) para assentamentos e territórios de PCT 95
2.3.3.5. Legislação Aplicável 96
2.3.4. Componente 4 – Gerenciamento do Projeto 99
2.3.5. Componente 5 – Resposta a Emergências e Contingências (CERC) 102
2.4. BENEFICIÁRIOS/AS DO PROJETO..... 102
2.5. CUSTOS DO PROJETO..... 103
3. ARRANJOS INSTITUCIONAIS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO 104
3.1. Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) 105
3.2. Unidades Implementadoras do Projeto (UIP) 115
3.2.1. UIP no Instituto da Regularização Fundiária e do Patrimônio Imobiliário do Estado do Piauí (UIP/INTERPI) 116
3.2.2. UIP na Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (UIP/SEMARH) 118
3.2.3. UIP na Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (UIP/SAF) 119

3.3. Entidades Colaboradoras 122
3.3.1. Secretaria de Estado da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária (SADA) 122
3.3.2. Secretaria de Estado das Mulheres (SEMPI) 122
3.3.3. Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ) 123
3.3.4. Ouvidoria-Geral do Estado do Piauí (OGE) 123
3.3.5. Controladoria-Geral do Estado do Piauí (CGE) 124
3.3.6. Procuradoria-Geral do Estado do Piauí (PGE) 126
3.3.7. Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE) 126
3.3.8. Grupo de Atuação Especial de Regularização Fundiária e de Combate à Grilagem (GERCOG) 127
3.3.9. Corregedoria do Foro Extrajudicial 128
3.4. Comitê Gestor do Projeto (COGEP) 128
3.5. Unidade de Centralização de Licitação - UNICEN 130
4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO 130
4.1. Atividades de Monitoramento e Avaliação 132
4.2. Plano Operativo Anual 136
4.3. Matriz de Resultado 137
4.4. Sistema de Gestão, Monitoramento e Avaliação 145
4.5. Relatório de Progresso 147
4.5.1 Estrutura de Coleta de Dados, Registro, Análise e Tratamento das Informações por componente 150
4.6. Avaliação do Projeto 152
5. GESTÃO FINANCEIRA E DE DESEMBOLSOS DO PROJETO 155
5.1. Procedimentos Contábeis 156
5.1.1. Contabilidade e Registro 156
5.1.2. Orçamento do Estado e do Projeto 157
5.1.3. Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado 163
5.1.4. Relatórios Financeiros 164
5.2. Procedimentos de Fundos e Desembolsos 167
5.3. Controle Interno 176
5.4. Auditoria Externa 179
6. ARRANJOS DE AQUISIÇÕES 183
6.1. Estratégia de Aquisições para Projeto de Desenvolvimento (EAPD) 184
6.2. Plano de Aquisições (PA) 184
6.3. Centralização das Licitações do Projeto 186
6.4. Aquisições e Contratações 189
6.4.1. Normas aplicáveis 189
6.4.2. Métodos de Aquisições de Obras, Bens e Serviços de Não-Consultoria 189
6.4.3. Métodos de Seleção de Serviços de Consultoria 194
6.5. Cláusulas Anticorrupção e Antifraude 201

6.6. Gerenciamento de Contratos 202
6.7. Arranjos especiais de aquisições dos subprojetos 203
6.7.1. Do método de Aquisição a ser utilizado pelas OSCs 204
6.7.1.1 Da contratação a ser realizada com fornecedor sem habilitação jurídica (informal) 205
6.7.1.2 Da contratação direta 205
6.7.2. Pagamentos pelas Aquisições pelas OSCs: 206
6.7.3. Mecanismo de Supervisão 207
7. GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL DO PROJETO 209
7.1. Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS) 209
7.2. Gestão Ambiental e Social do Projeto 210
7.2.1. Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS) 210
7.2.2. Procedimentos Específicos de Gestão dos Riscos e Impactos Ambientais e Sociais 215
7.2.2.1 Regularização fundiária de assentamentos do INTERPI e de territórios de povos e comunidades tradicionais 215
7.2.2.2 Procedimentos para Gestão dos Riscos Ambientais e Sociais do Componente 2 – Gestão ambiental e Gestão de Informação Geoespacial 219
7.2.2.3 Procedimentos para Gestão dos Riscos Ambientais e Sociais do Componente 3 – Desenvolvimento Rural Climaticamente Inteligente 221
7.2.3. Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI) 224
7.2.3.1. Mecanismo de Engajamento 225
7.2.4. Procedimentos de Gestão de mão de obra 226
7.2.5. Quadro de Política de Reassentamento 227
7.3. Relatórios e Notificações de Incidentes 228
7.3.1. Relatórios regulares 228
7.3.2. Relatórios das contratadas 230
7.3.3. Notificação de incidentes e acidentes 230
7.4. Mecanismo de Reclamações e Queixas 233
7.5. Capacitação – Aspectos Ambientais e Sociais 241
8. ANEXOS 242
8.1. Áreas de uso do solo sob o Pilares II (em ha) 243
8.2. Plano de Monitoramento e Avaliação: Indicadores do PDO e de Resultados 244
8.3. Modelos de IFRs, conforme anexo da Carta de desembolso 257
8.4 Procedimentos para realização das auditorias externas 260

1. APRESENTAÇÃO DO MOP

O Manual Operativo do Projeto Pilares de Crescimento e Inclusão Social II (MOP), apresenta as informações básicas para orientação aos envolvidos na estratégia de implementação do projeto bem como dos compromissos registrados no âmbito do Acordo de Empréstimo, firmado entre o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD/Banco Mundial e o Governo do Estado do Piauí.

O documento servirá de guia geral aos responsáveis pela realização de várias atividades necessárias à implementação do projeto e aos beneficiários e sociedade em geral, contendo os seguintes aspectos:

(i) Objetivos do projeto;
(ii) Estrutura do projeto em componentes e atividades;
(iii) Arranjos institucionais com a descrição da estrutura e competências dos envolvidos na gestão, coordenação, execução e apoio do projeto;
(iv) Arranjos de monitoramento e avaliação incluindo os aspectos de elaboração e implementação do Plano Operativo Anual (POA), relatórios de progresso e de avaliações;
(v) Arranjos de contabilidade, desembolso, pagamentos, prestação de contas, controle interno e auditoria financeira;
(vi) Procedimentos de seleção e aquisições do projeto e arranjos especiais dos subprojetos;
(vii) Aspectos de gestão ambiental e social que incluem as medidas de mitigação e controle dos riscos potenciais; ações de divulgação e envolvimento com as partes interessadas; mecanismos de queixas e reclamações; medidas de saúde e segurança dos trabalhadores e mecanismos de reclamação específicos; e diretrizes de elaboração e implementação de planos de reassentamento que se façam necessários.

Para tanto o MOP é composto de oito seções distintas, a saber: (i) apresentação com o propósito e descrição do manual; (ii) descrição do projeto detalhando os cinco componentes do projeto; (iii) arranjos de gestão institucional para execução que identifica a estrutura organizacional da Unidade de Coordenação do Projeto (UCP), Unidades Implementadoras do Projeto (UIP) e Conselho Gestor do Projeto (COGEP); (iv) arranjos de monitoramento e avaliação; (v) arranjos de gestão financeira e desembolso; (vi) arranjos de aquisição; (vii) gestão ambiental e social; (viii) anexos, onde estão apresentados os documentos específicos requeridos e/ou utilizados em sua gestão.

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 UCP na Secretaria do Planejamento (SEPLAN), com apoio dos Órgãos Implementadores (INTERPI, SAF e SEMARH), providenciará as devidas alterações e submeterá para a

não objeção do BIRD. A versão atualizada será divulgada publicamente a todos os usuários deste manual através do *site* do projeto.

Assim sendo, as sugestões de atualização devem ser remetidas à SEPLAN que fará a análise e incorporação no documento, desde que as informações estejam alinhadas com os objetivos delineados para o projeto e com os compromissos do Acordo de Empréstimo.

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1. Contextualização

O fortalecimento da agricultura familiar, objeto deste projeto, ocupa um papel fundamental nos contextos econômicos nacional e estadual. Associada ao agronegócio, representam aproximadamente 8.4% do PIB do país, 16,2% do emprego total e 40% das exportações totais, dando ao Brasil o posto de segundo maior exportador de alimentos do mundo.

No nível local, o setor agrícola representa 8,0% do PIB do estado e emprega 670.321 pessoas. A agricultura se revela como principal atividade econômica, especialmente para os que se enquadram como agricultores familiares. Está diretamente relacionado à segurança alimentar e nutricional, com 82,93% dos agricultores familiares direcionando sua produção exclusivamente para o autoconsumo.

Quanto à sua estrutura, o contexto local possui 245.601 unidades de produção agrícola. Cerca de 90% delas são consideradas unidades familiares, sendo a maioria formada por pequenos proprietários. Estes trabalham em 28% da área total. Embora a agricultura familiar ocupe uma área relativamente pequena, ela ainda representa 21,3% do Valor Bruto da Produção Agrícola (VBP) estadual. A produção e a renda gerada pelo setor agrícola no Piauí não são distribuídas uniformemente em todo o estado, com os territórios da região sul concentrando todas as grandes fazendas produtoras de soja, onde 10 municípios são responsáveis por 76% do VBP total.

Há um conjunto de desafios para o setor que tem relação direta com o desenvolvimento da economia local e, dada a sua complexidade, são parte dos objetivos propostos no presente projeto. De um lado, se verifica uma estrutura agrária fortemente marcada por desigualdades fundiárias e fragilidades no que diz respeito a dados oficiais relativos ao tema. Nos últimos anos, o INTERPI, órgão estadual responsável por esta política, vem recebendo reforço para superar tais desafios. Há um alto nível de informalidade fundiária no Estado entre os agricultores familiares e povos e comunidades tradicionais, fato que os expõe à desapropriação injusta e dificulta o seu acesso ao crédito, além de ser um empecilho ao desenvolvimento de práticas agrícolas mais produtivas e sustentáveis. De outro lado, identificam-se os desafios do ponto de vista ambiental que culminam na baixa produtividade e variabilidade dos rendimentos, fato que tem se potencializado no atual contexto de mudanças climáticas. Para tanto, o

projeto pretende fortalecer e ampliar ações com foco na emissão de Cadastros Ambientais Rurais (CAR), de forma a superar o elevado número e a baixa qualidade dos registros, a escassez de dados cartográficos e de recursos técnicos e humanos para realizar, analisar e apoiar a elaboração de planos de recuperação para atender às exigências da legislação nacional.

Nos últimos anos, o estado do Piauí vem realizando um conjunto de esforços para o fortalecimento da agricultura familiar, ações vistas como fundamentais para o combate à pobreza e a geração de renda no meio rural. Elas estão voltadas para o incentivo ao uso de energias renováveis e tecnologias focadas na resiliência climática, fortalecimento e diversificação das cadeias produtivas, aproximação e inserção a mercados, oferta mais qualificada de assistência técnica, regularização fundiária e ambiental, bem como a recuperação de áreas degradadas.

Destacam-se principalmente dois projetos finalizados recentemente: Projeto Viva o Semiárido (PVSA), fruto de uma parceria com o Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola (FIDA), e o Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social, parceria com o Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD).

O primeiro teve como objetivo reduzir a pobreza, aumentar a produção e melhorar o padrão de vida das populações com maior nível de carência social e econômica no meio rural do Semiárido Piauiense. Focou no incremento das atividades produtivas predominantes na região, na geração de renda e no fortalecimento organizacional das famílias rurais. Beneficiou, de forma direta, cerca de 23 mil famílias, incluindo mulheres chefes de família, jovens e famílias quilombolas. A área de abrangência envolveu 5 dos 12 territórios de desenvolvimento, sendo eles a Chapada Vale do Rio Itaim, Serra da Capivara, Vale do Canindé, Vale do Rio Guaribas e Vale do Sambito.

O Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social, finalizado em dezembro de 2021, teve como objetivos (i) reduzir a evasão de alunos do ensino médio na rede pública, (ii) ampliar o acesso de pacientes com doenças crônicas a diagnóstico e tratamento, (iii) expandir o cadastramento dos usuários de águas subterrâneas nas áreas rurais e a regularização da propriedade da terra e (iv) aumentar a participação de agricultores familiares da zona rural em cadeias produtivas. Especificamente no tema do desenvolvimento rural, o Projeto focou na redução da pobreza rural e apoiou a execução da segunda etapa do Programa de Geração de Emprego e Renda no Meio Rural (PROGERE[1]). Para tanto, fez concessão de incentivos financeiros e de assistência técnica para a implantação de práticas agrícolas ambiental, social e economicamente sustentáveis e a inclusão desses produtores nos mercados dos arranjos produtivos relevantes, mantendo relação direta com os produtores familiares, organizados em entidades comunitárias, em todo o ciclo dos projetos de arranjos produtivos, sendo constituído por três linhas de ações, a saber: (i) Desenvolvimento de Iniciativas de Negócios em Arranjos

[1] Programa instituído pelo Decreto n.º 14.626, de 31 de outubro de 2011 e modificado pelo Decreto 15.664 de 13 de junho de 2014, possuindo caráter permanente e executado em etapas através da SAF.

Produtivos, (ii) Melhoria das Capacidades Técnicas, e (iii) Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação. O PROGERE atuou nos territórios do Entre Rios, Cocais e Carnaubais. Além disso, atuou na modernização do INTERPI, tanto do ponto de vista estrutural como de capital humano, de forma que permitiu ampliar o escopo de ação e facilitar o acesso de agricultores familiares aos títulos de propriedade da terra. Por fim, contribuiu para fortalecer a regulação do estado sobre os recursos hídricos subterrâneos ao apoiar a implementação do Cadastro Estadual de Recursos Hídricos (CERH).

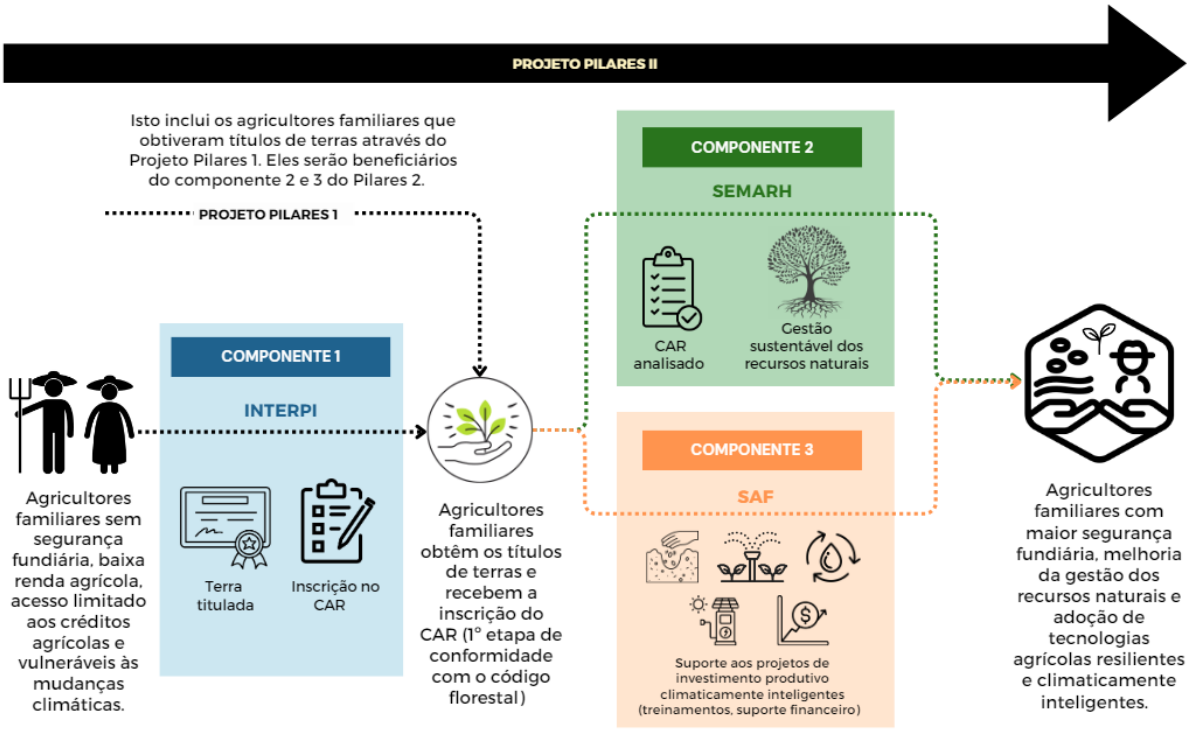
Em face dos elementos apresentados, evidencia-se que o Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II vem na esteira de um conjunto de esforços que o estado do Piauí está empreendendo para o fortalecimento da agricultura familiar nas suas diversas dimensões.

2.2. Objetivo de desenvolvimento

Objetivo de desenvolvimento do Projeto (PDO) é: Aumentar a segurança da posse da terra, a adoção de práticas de gestão sustentável dos recursos naturais e de práticas agrícolas climaticamente inteligentes, entre os beneficiários-alvo; e, em caso de uma Crise ou Emergência Elegível, responder pronta e efetivamente a ela.

2.3. Componentes e Atividades do Projeto

As atividades do Projeto estão divididas em cinco componentes, no qual três deles envolvem as atividades finalísticas, funcionando de forma estratégica e sequencial (figura abaixo), sob a coordenação e gestão do componente 4.



Nota: Figura extraída e adaptada do Documento de Avaliação do Projeto (PAD).

2.3.1. Componente 1 – Regularização Fundiária

O Instituto de Terras do Piauí foi criado pela Lei N° 3.783, de 16 de dezembro de 1980. Em 21 de março de 2023, por meio da Lei N° 8.066 o órgão passou a ser denominado de Instituto da Regularização Fundiária e do Patrimônio Imobiliário do Piauí, mantendo a mesma sigla – INTERPI. O objetivo do INTERPI é promover a regularização fundiária das terras estaduais com vistas a incorporá-las ao processo de desenvolvimento econômico e social do Estado.

Alinhado a isso, o INTERPI será o responsável pela implementação das ações do componente 1 do projeto, seguindo as normas e procedimentos estabelecidos neste manual, e terá dois principais objetivos: a promoção da regularização fundiária dos assentamentos rurais e; da regularização dos territórios de povos e comunidades tradicionais. Para tanto, outras atividades meios, tais como a modernização e fortalecimento do órgão e a realização de parcerias estratégicas, serão executadas para melhorar a eficiência administrativa, aumentando a segurança jurídica e garantindo as entregas finais de títulos emitidos aos grupos definidos no projeto.

A seguir serão apresentados os fluxos de atividades a serem executadas no componente.

2.3.1.1. Modernização e Fortalecimento do INTERPI

A partir de uma análise de capacidades, identificou-se a necessidade de

fortalecimento da instituição para realização das metas acordadas no projeto. Para tanto, serão financiadas atividades de: a) adaptação das instalações da nova sede; b) aquisição de equipamentos, mobiliários e veículos; c) contratação de consultorias especializadas para reforçar as atividades técnicas; d) fortalecimento da comunicação; e) melhoria dos sistemas do INTERPI.

Adaptação de uma nova sede para o INTERPI

O INTERPI executará obras e serviços de reforma e adaptação de um prédio que servirá como a nova sede do Instituto, disponibilizando toda a estrutura física e lógica necessária para o bom funcionamento do órgão. As principais etapas para a execução da reforma incluem:

- Levantamento das necessidades de espaço, móveis e equipamentos, atuais e projetados;
- Seleção do imóvel com características e capacidades para atender às necessidades identificadas na etapa anterior;
- Preparação do *plano de uso e ocupação* da área e do correspondente *projeto arquitetônico* e *projetos executivos* detalhando o *lay-out* e as intervenções a serem realizadas para a reforma e adaptação do prédio, de acondicionamento dos equipamentos de informática, atuais e previstos;
- Com base nos documentos do item anterior, o INTERPI elaborará os termos de referência para a licitação e contratação das obras e serviços definidos nos projetos executivos de arquitetura e de comunicação visual;
- O INTERPI designará, diretamente, ou através da contratação de terceiros, pessoa habilitada para realizar a supervisão e o acompanhamento da execução das obras e dos serviços da reforma até a sua entrega com a planta "AS BUILT".

Prestação de Apoio Técnico, Jurídico e Administrativo

Essa atividade visa reforçar e ampliar a capacidade técnica e administrativa do INTERPI, em termos de recursos humanos para fortalecer a comunicação do órgão, desenvolver e simplificar processos gerenciais para otimização e aprimoramento com avaliação dos fluxos e processos internos que afetam a agilidade e possam gerar a maior eficiência operacional, gerar e desenvolver sistemas operacionais para atender as necessidades e demandas tecnológicas da organização do órgão com otimização de prazos e redução de custos operacionais e assegurar o cumprimento das metas do Componente. A maioria do quadro de pessoal do INTERPI encontra-se em situação próxima da aposentadoria ou já em processo de se aposentar. Para superação desse problema, a equipe será reforçada através da contratação de técnicos, conforme apresentado na Tabela 1.

Importante salientar que, de acordo com as necessidades do órgão os perfis e as quantidades mencionados na Tabela 1 poderão ser ajustados em comum

acordo do INTERPI e Banco Mundial.

O contrato deverá prover cláusulas para garantir que a seleção do pessoal seja feita de acordo com os critérios (entre outros) de competição pública; seleção com base nos termos de referência aprovado pelo Banco Mundial e a contratação de cada um dos aprovados seja referendada pelo Banco Mundial.

Tabela. Equipe técnica a ser contratada para o INTERPI

Perfil	Quantidade
Coordenador da UIP	1
Administrador	4
Engenheiro Agrimensor	13
Engenheiro Agrônomo	6
Engenheiro Civil	1
Gestor Ambiental	1
Antropólogo	3
Sociólogo	3
Assistente Social	8
Advogado	5
Contador	2
Comunicador Social	1
Geoprocessamento	10
Tecnologia da Informação	5
Total	**63**

Aquisição de equipamentos, mobiliários e veículos

Esta linha de ação visa dotar o INTERPI de equipamentos de campo e de escritório em quantidades e qualidades requeridas para o cumprimento das metas de regularização fundiária do Projeto. Devido ao aumento de quantitativo de equipes técnicas e constante evolução dos equipamentos de georreferenciamento e tecnologia, apresenta-se a necessidade inerente a aquisição de mais equipamentos e renovação do aparato tecnológico existente. Nesse sentido, prevê-se a aquisição de veículos e equipamentos, inclusive de informática, sendo que as compras serão realizadas de acordo com as prioridades e recursos do INTERPI. Para cada processo, o INTERPI deve articular-se com a UCP/SEPLAN.

Fortalecimento da comunicação do INTERPI

O INTERPI irá fortalecer a comunicação para que ocorra a divulgação das ações do Projeto Pilares II, com a produção de material impresso, material gráfico e vídeos, além de gerar maior amplitude no conhecimento da sociedade para as ações que serão desenvolvidas. A empresa provedora dos serviços de pessoal poderá ser selecionada através dos procedimentos da Lei 8.666/93 ou a Lei 14.133/21, para a contratação de serviços de não consultoria, ou de Pregão Eletrônico, devidamente aprovado pelo Banco Mundial, conforme condições estabelecidas no MOP do Projeto.

Sistemas para operacionalização dos processos e registro dos dados mensurados no projeto (Regina Web, Regina Mobile e Regina Titulação)

O REGINA é uma plataforma composta por três módulos essenciais: Regina Web, Regina Mobile e Regina Titulação (originalmente conhecido como e-títulos). O módulo Regina Web desempenha um papel fundamental ao permitir o cadastro dos dados indispensáveis para a emissão de títulos de terras resultantes da regularização de ocupações. Esses dados são disponibilizados por meio de uma API, através da qual os cartórios podem acessar os serviços solicitados pelo Governo do Estado, via INTERPI. Esses serviços incluem o registro de títulos e outras funcionalidades. A API já está operacional, possibilitando que os cartórios recebam e processem as solicitações de serviço ao integrar-se aos sistemas próprios dessas instituições.

O Regina Mobile é um aplicativo móvel projetado para tablets, destinado aos técnicos que atuam em campo. Ele facilita o cadastro de informações sociais e outros dados relacionados a inspeções de campo. O Regina Titulação, anteriormente chamado de e-Títulos, é um sistema desenvolvido para aprimorar o Regina Web. Além das funcionalidades anteriores, o módulo Titulação incorpora:

- Visualização de mapas com informações espaciais;
- Editores de texto para pareceres, despachos e títulos;
- Um módulo de requerimento.

Apesar das melhorias em relação ao Regina Web, o módulo Titulação ainda não oferece recursos para gerenciar fluxos processuais nas unidades do INTERPI. Além disso, não permite o gerenciamento separado e em diferentes estágios dos mapas, assim como a edição interna dos mesmos. Visando aprimorar o ambiente Regina, são propostas as seguintes melhorias para serem realizadas no Projeto Pilares II:

- Implementar o uso do sistema em todas as unidades do INTERPI, com foco na gestão de processos, visando reduzir retrabalhos;
- Estabelecer uma Plataforma de Gestão de Informação Geoespacial para catalogar os dados espaciais do Estado;

- Aprimorar a integração entre os módulos do ambiente Regina para criar uma base integrada e unificada;
- Introduzir uma interface para que os usuários possam fazer requerimentos (GOV.PI CIDADÃO);
- Realizar integração com outros sistemas, tais como SEI, CADUNICO, SICAR e SIGEF.

O Componente de Regularização Fundiária inclui recursos para contratação de consultoria que irá proporcionar melhorias no sistema REGINA tornando-o capaz de oferecer um ambiente mais eficiente e integrado, beneficiando tanto os usuários quanto as unidades do INTERPI e outros sistemas relacionados.

2.3.1.2. Regularização fundiária nos assentamentos do INTERPI

O principal objetivo dessa ação é regularizar, através da emissão dos títulos definitivos, a propriedade de pelo menos 15.000 famílias que vivem em torno de 100 assentamentos do INTERPI (anexo Lista de assentamentos beneficiários). Atualmente, o órgão possui cerca de 290 assentamentos, entre titulados e não titulados, onde vivem cerca de 27.000 famílias.

O processo de regularização fundiária dos assentamentos do INTERPI

As ações de regularização serão executadas de acordo com as disposições da Lei N° 5.966 de janeiro de 2010, modificadas pela Lei Ordinária N° 6.127 de 21 de novembro de 2011, e prorrogadas pelas leis N° 6,464 de 19 de dezembro de 2013, N°. 6687 de 20 de julho de 2015 e Lei N° 7.294 de dezembro de 2019 que dispõe sobre a política de regularização fundiária no Estado do Piauí e revoga dispositivos da Lei N° 6.709 de 28 de setembro de 2015.

No caso de casais, notadamente pessoas casadas ou em relação estável, o processamento da titulação de terras para agricultores familiares nos assentamentos alvo será realizado sob a condição de que os títulos de terras sejam emitidos em nome das mulheres e/ou do casal como forma de garantir direitos iguais e maior controle das mulheres sobre a terra.

O ocupante e seu cônjuge ou companheiro deverão atender os requisitos que dispõe a Lei N° 7.294 de dezembro de 2019, tais como: praticar cultura efetiva e comprovar o exercício de ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores ocupantes de boa-fé a qualquer título anteriores a 01 de outubro de 2014 e não possuir mais de quatro módulos fiscais.

Após a realização da campanha pública de conscientização, o INTERPI iniciará o processo de regularização fundiária. Este processo pode ser dividido em sete etapas:

1. Trabalho de campo para recolher as informações necessárias para o preenchimento dos requerimentos e cadastros das famílias. Os documentos requeridos incluem: documentos pessoais, informações sobre a unidade familiar constantes nos cadastros e elaboração de peças técnicas, como plantas georreferenciadas e memoriais descritivos dos imóveis;
2. Digitalização dos dados recolhidos e inclusão de processos de solicitação de regularização fundiária no Sistema REGINA;
3. Análise dos processos de solicitação de regularização, com emissão de pareceres sobre a titulação pela Diretoria de Gestão Fundiária de Interesse Social;
4. Análise e aprovação pelo Diretor Geral do INTERPI;
5. Assinatura dos títulos pelo Governador e Diretor do INTERPI;
6. Realização de reuniões públicas para entrega dos títulos definitivos de propriedade, podendo incluir apresentações culturais e lúdicas;
7. Encaminhamento do Título Definitivo para os cartórios, via Sistema REGINA.

Os pedidos de regularização fundiária recebidos pelo INTERPI são processados de maneira integrada com a SEMARH. Para cada pedido de regularização, a SEMARH prepara o Cadastro Ambiental Rural (CAR) para entregar junto com o Título Definitivo. A integração do INTERPI com a SEMARH ocorre desde o Projeto Pilares I e com 100% dos títulos emitidos e entregues com CAR, seguindo o Art. 2º, VII do Decreto Estadual Nº 16.192, de 22/09/2015.

Campanha pública de conscientização

Uma campanha pública de conscientização precede as ações de regularização fundiária. De acordo com a metodologia desenvolvida pelo INTERPI, envolve:

a) reunião de lançamento com participação dos prefeitos e sindicatos dos trabalhadores;
b) A campanha de conscientização visa promover a importância da emissão dos títulos de propriedade rural nos nomes de mulheres e casais, fortalecendo assim o papel das mulheres no campo e garantindo a segurança jurídica das famílias. Para amplificar essa mensagem, estamos utilizando uma combinação estratégica de distribuição de material gráfico, redes sociais, e imprensa nos municípios contemplados. Esses recursos são projetados para alcançar uma ampla audiência, educando e sensibilizando a população sobre seus direitos e o processo para garantir que os títulos de terra sejam emitidos de forma igualitária e inclusiva; e

c) realização de audiências públicas nos municípios onde estão inseridos os assentamentos.

Equipes técnicas de regularização dos assentamentos do INTERPI

As medições, o cadastro e a certificação dos imóveis a serem titulados serão realizadas pelas equipes de campo do INTERPI. O INTERPI tem como um dos objetivos ampliar o número de equipes para 17, até o final de 2028. Cada equipe de campo será formada basicamente de 4 técnicos, sendo eles: um agrimensor, um agrônomo, um cadastrador (assistente social) e um motorista.

Aquisição de equipamentos de topografia e informática

Os equipamentos, veículos e as equipes de campo necessárias à execução deste Componente serão adquiridos/contratados através do Componente 1. Equipamentos a serem adquiridos inclui marcos de aço demarcatórios, tablets, computadores, GPS geodésicos e de navegação, veículo aéreo não tripulado (Vants), Veículos 4x4. Estes veículos e equipamentos serão contratados conjuntamente com os veículos e equipamentos previstos no Componente.

2.3.1.3. Regularização dos territórios de povos e comunidades tradicionais

O objetivo desta atividade é regularizar os territórios de 20 povos e comunidades tradicionais (PCTs), destas 6 serão para povos indígenas, 6 para comunidades quilombolas e 8 para as demais comunidades (Anexo Lista de territórios de PCTs beneficiários).

No Piauí, a regularização fundiária de áreas ocupadas por Comunidades Tradicionais é regulamentada pela Lei N° 7.294 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a Política de Regularização Fundiária no Estado do Piauí. Essa lei é regulamentada pelo Decreto estadual N° 21.469 de 05 de agosto de 2022, que indica os procedimentos administrativos para regularização fundiária das comunidades tradicionais. Complementarmente, segue a Lei N° 6.709 de 28 de setembro de 2015, que dispõe sobre a reforma, regularização fundiária e colonização de terras devolutas pertencentes ao Estado do Piauí.

Ressalta-se que os títulos dos PCTs são de domínio coletivo e pró-indiviso, sendo, portanto, emitidos em nome da comunidade/associação legalmente constituída, constando cláusula de inalienabilidade e intransferibilidade, conforme estabelecido na Lei N° 7.294/2019 e na Lei N° 5.595/2006. Essa ação considera a importância da identidade coletiva, da história compartilhada e do modo de vida comunitário desses grupos e tem a finalidade de obstar a venda da terra e evitar a concentração de terras nas mãos dos grandes latifundiários.

No que diz respeito aos quilombolas, o direito à propriedade de suas terras

está assegurado pela Constituição Federal desde 1988. O Piauí tem 96 comunidades Quilombolas certificadas pela Fundação Palmares. A Lei Estadual 5.595/2006 estipula que o INTERPI tem, como uma das funções, realizar "os trabalhos de pesquisa e demarcação de áreas destinadas às Comunidades dos quilombos". O INCRA normalmente coordena o trabalho de regularização da propriedade da terra com ocupação de quilombolas e delega o processo ao INTERPI se a comunidade estiver localizada em terras estaduais.

Regularização dos territórios de Comunidades Tradicionais pelo INTERPI

O INTERPI realiza procedimentos administrativos para regularização fundiária das comunidades tradicionais, cujo passo a passo é apresentado de maneira resumida abaixo:

1. Abertura do processo de ofício ou a requerimento dos interessados;
2. Consulta a comunidade sobre o processo de regularização fundiária;
3. Delimitação e Identificação do território (RITD – Relatório de Identificação e Delimitação do Território Tradicional, mapa e memorial descritivo, cadastramento das famílias);
4. Publicação do resumo do relatório antropológico com o mapa e memorial descritivo do DOE/PI;
5. Prazo para contestação (15 dias);
6. Parecer Jurídico (procuradoria jurídica do INTERPI);
7. Decisão do Diretor Geral pela doação do imóvel público;
8. Envio do Título coletivo para registro em cartório via Sistema REGINA;
9. Disposições finais.

Ressalta-se que, enquanto a instrução Normativa INCRA N° 20, de 19 de setembro de 2005, prevê a preparação de um Relatório de Identificação e Delimitação do território para cada CRQ, a legislação do estado do Piauí não exige dito relatório. Logo, o INTERPI prevê preparar apenas os relatórios de identificação e delimitação do território tradicional (RIDT) a fim de identificar as CRQs localizadas em terras do Estado. Caso o relatório antropológico confirme que a CRQ está localizada em terras estaduais, o processo será repassado para o INTERPI dar prosseguimento à titulação.

A regularização fundiária de áreas ocupadas por Comunidades Tradicionais é realizada de maneira integrada com a SEMARH. Para cada regularização, a SEMARH prepara o Cadastro Ambiental Rural (CAR) coletivo para entregar junto com o Título Definitivo da Comunidade.

Regularização dos territórios de comunidades Quilombolas pelo INCRA

No nível Federal, a regularização fundiária de áreas ocupadas por Comunidades Remanescentes de Quilombola (CRQ) está regulamentada pelo

Decreto no. 4.887, de 20 de novembro de 2003. De acordo com o Decreto, compete ao INCRA identificar, reconhecer, delimitar, demarcar e titular as terras ocupadas por CRQs. O INCRA estabeleceu os necessários procedimentos administrativos pela instrução Normativa INCRA N° 20 de 19 de setembro de 2005.

De acordo com a instrução Normativa INCRA 20/2005, o processo de regularização das CRQs, localizadas em terras do estado, compreende as seguintes etapas:

1. Abertura do procedimento administrativo: Qualquer interessado, as entidades ou associações representativas de quilombolas, ou o INCRA poderá solicitar a abertura do procedimento administrativo.
2. Certificação da CRQ pela Fundação dos Palmares: A CRQ assina, se autodeclara CRQ e apresenta evidências para comprová-lo. A autodefinição da Comunidade deve ser confirmada pela Fundação Cultural Palmares.
3. Emissão de Relatório Técnico de Identificação e Delimitação: A superintendência Regional prepara Relatório Técnico de Identificação que inclui levantamento de informações cartográficas, fundiárias e antropológicas; planta e memorial descritivo do perímetro do território; Cadastramento dos demais ocupantes e presumíveis detentores de título de domínio; Levantamento da cadeia dominial completa do título de domínio; e Parecer conclusivo sobre a proposta de território.
4. Publicidade: A Superintendência Regional publica um edital no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado o extrato do edital de reconhecimento dos CRQs e a notificação da realização de vistoria aos presumíveis detentores de título de domínio, ocupantes, confinantes e demais interessados nas áreas objeto de reconhecimento.
5. Resolução de conflitos/impugnação: Os interessados têm o prazo de noventa dias, após a publicação e as notificações, para oferecer recurso contra a conclusão do relatório, juntando as provas pertinentes, encaminhando-as para as Superintendências Regionais e ou Unidades Avançadas do INCRA, que as recepcionará para subsequentes encaminhamentos.
6. Remessa do processo ao INTERPI: Não havendo impugnações ou sendo elas indeferidas e constatadas que as terras ocupadas por remanescentes das comunidades dos quilombos incidem em terras de propriedade dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, a Superintendência Regional proporá a celebração de convênio com aquelas unidades da Federação para execução dos procedimentos e encaminhará os autos para os entes responsáveis

pela titulação;

7. Demarcação, Titulação e Registro: A demarcação do território reconhecido será realizada observando-se os procedimentos contidos na Norma Técnica para Georreferenciamento de imóveis rurais aprovada pela Portaria/INCRA/P/nº 1.101, de 19 de novembro de 2003, e demais atos regulamentares expedidos pelo INCRA em atendimento à Lei nº 10.267, de 28 de agosto de 2001. Concluída a demarcação, a Superintendência Regional realizará a titulação mediante outorga de título coletivo e pró-indiviso às comunidades, em nome de suas associações legalmente constituídas, sem qualquer ônus financeiro, com obrigatória inserção de cláusula de inalienabilidade, imprescritibilidade e de impenhorabilidade, devidamente registrado no Serviço Registral da Comarca de localização das áreas.

Equipe Técnica de Regularização dos territórios de comunidades de PCTs

O INTERPI planeja estabelecer uma equipe técnica dedicada às ações de regularização de PCTs. A equipe será composta por um antropólogo, um agrônomo, um agrimensor e um cadastrador. A regularização da propriedade dos territórios de PCTs será executada em parceria com o INCRA, nos termos do acordo de cooperação já existente entre as duas entidades (ver anexo).

2.3.1.4. Parcerias públicas/cooperação técnica

Grupo de Atuação Especial de Regularização Fundiária e de Combate à Grilagem (GERCOG)

O GERCOG foi criado em 2012 pelo Ministério Público do Estado do Piauí "para prevenção e repressão (...) de qualquer forma de apropriação ilícita de terras públicas e privadas no Piauí e de irregularidades no registro público imobiliário" (Resolução nº 03 CPJ-MP-PI/ 2012). É composto por sete membros do Ministério Público do Estado do Piauí, subordinados diretamente ao Procurador Geral de Justiça (PGJ).

A instituição desempenhará o importante papel de atender, por meio de suas Promotorias de Justiça especializadas, representações do INTERPI visando:

a) investigar e coibir práticas de apropriação indevida de terras públicas estaduais;

b) prestar informações sobre investigações concluídas e processos judiciais em andamento, para subsidiar o INTERPI em suas ações de identificação, arrecadação e registro das terras devolutas estaduais;

c) participar, por meio de suas Promotorias especializadas, das mesas de

negociação visando à regularização fundiária administrativa das terras devolutas estaduais.

Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA)

O INCRA é um parceiro importante do INTERPI nas ações de regularização fundiária. Em uma operação típica, o INTERPI disponibiliza técnicos que se juntam à equipe do INCRA para executar o trabalho de campo, o mesmo prepara os requerimentos de regularização fundiária e os encaminha para o INTERPI. O órgão também tem um papel importante em relação à regularização dos territórios de Comunidade Quilombola.

O INCRA normalmente coordena o trabalho de regularização da propriedade da terra com ocupação de quilombolas, e delega o processo ao INTERPI se a comunidade está localizada em terras estaduais. De acordo com o Decreto, compete ao INCRA identificar, reconhecer, delimitar, demarcar e titular as terras ocupadas por CRQs, o mesmo estabeleceu os necessários procedimentos administrativos pela instrução Normativa INCRA nº 20 de 19 de setembro de 2005.

Para viabilizar essa parceria foi criado o Termo de Cooperação em que o objeto é o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, através da Superintendência Regional no Estado do Piauí – SR(PI), assumir as seguintes obrigações:

a. Disponibilizar pessoal – Servidores do INCRA – para interlocução político institucional e Coordenação de ações do âmbito específico do objeto desta Cooperação, que serão desenvolvidas por equipes interinstitucionais cooperantes;
b. Disponibilizar pessoal – Servidores do INCRA – para participar, integralmente ou parcialmente, das ações e atividades de Cooperação INCRA/ INTERPI;
c. Viabilizar o acesso célere de gestores e gestoras, servidores e servidoras, consultores e consultoras, pessoal técnico-administrativo do INTERPI, envolvidos(as) nas ações objeto deste Termo, às informações que o INCRA detenha por força do exercício de suas atribuições e competência, inclusive processos administrativos, excetuados os casos legalmente protegidos sob o escudo do sigilo processual, nos assuntos relativos às ações específicas do objeto e das temáticas da abrangência deste Termo;
d. Prestar ao ente institucional INTERPI informações correlatas ao objeto deste Termo;
e. Disponibilizar as instalações físicas da sede da Superintendência Regional do INCRA, situada na Avenida Odilon Araújo, nº 1296, Bairro Piçarra – Zona Sul, CEP.: 64.017-280 – Teresina/PI, bem como suas tecnologias e materiais, para os fins de realização de ações do objeto deste Termo de Cooperação;
f. Disponibilizar veículos, máquinas, equipamentos, acessórios, materiais de consumo e serviços necessários para o cumprimento das ações, tarefas e procedimentos a serem executadas no âmbito específico deste Termo;
g. Custear despesas com consumo de combustível, serviços de terceiros e

manutenção de veículos do INTERPI, cuja utilização do veículo estejam atendendo programação de atividades específicas da finalidade do presente Termo de Cooperação, conforme prévio planejamento conjunto, ajustes gerenciais combinados entre as partes e disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros;

h. Custear as despesas de viagens (diárias) e transportes do pessoal do INTERPI, nos deslocamentos a serem realizados para o cumprimento das ações, tarefas e procedimentos inerentes ao objetivo deste Termo, conforme prévio planejamento conjunto, ajustes gerenciais combinados entre as partes e disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros;
i. Realizar, participar e/ou apoiar a realização de reuniões técnicas, treinamentos, cursos, oficinas, seminários, palestras, teleconferências para a equipe constituída pelas instituições cooperantes, destinados ao conhecimento teórico, ao desenvolvimento de metodologias, à utilização de equipamentos e de instrumentos formais demandados para o desenvolvimento das ações desta Cooperação;
j. Acompanhar as atividades de prestação dos serviços derivados desta Cooperação, avaliando seus resultados e objetivos, através de equipes da Superintendência Regional do Piauí;
k. Promover e/ou participar de articulações e gestões institucionais, onde couber a competência e/ou a relevância político-institucional do INCRA, no contexto específico das ações desta cooperação;
l. Dar celeridade às demandas processuais de origem do INTERPI junto ao INCRA, especialmente priorizadas aquelas demandas previstas em Plano de Atividades acordado âmbito do objeto deste Termo;
m. Conferir os créditos devidos ao INTERPI, quando da divulgação das ações objeto desse instrumento;
n. Retroalimentar o objeto central deste instrumento e objeto do Termo.

Corregedoria do Foro Extrajudicial

O Foro Extrajudicial e o INTERPI celebraram um Termo de Cooperação Técnica para o desenvolvimento das ações voltadas à regularização fundiária, com o objetivo de otimizar os serviços de registro de imóveis, especialmente os de domínio e interesse do Estado do Piauí, aí incluídos o atendimento, o pedido e a prestação de informações, a execução dos serviços de buscas, expedição de certidões, protocolização de documentos, registros e averbações, tendo por bases a busca pela difusão do conhecimento científico e prático aplicável às serventias extrajudiciais, pela padronização de normas e procedimentos, pela racionalização de recursos, pela comunicação assertiva e pelo incremento da celeridade, da eficiência e da segurança jurídica quanto aos trabalhos de gestão da propriedade imobiliária e de regularização fundiária promovidos pelo INTERPI e pelas demais entidades atuantes neste segmento.

Para o cumprimento do Termo e estabelecimento da parceria, o Foro alterou

o Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Piauí (Provimento nº 17/2013 CGJ-PI), no qual se estabelece que a recepção de títulos de regularização fundiária expedidos pelo INTERPI deve ser feita obrigatoriamente a partir do sistema REGINA, de forma integrada ao sistema de automação das serventias de registro de imóveis (Parágrafo único do Art. 1.107-U do Provimento nº 50, de 1º de junho de 2023.

Essa atividade consta na matriz de resultado do projeto, como o indicador de resultado intermediário "Percentual de cartórios que recebem títulos de regularização por meio do REGINA" e suas metas anuais serão devidamente monitoradas pelo INTERPI e os alcances enviados para UCP/SEPLAN e BIRD.

Para viabilizar essa parceria compete as seguintes atribuições a Corregedoria do Foro Extrajudicial:

a. Avaliar os relatórios e informações do INTERPI a respeito dos serviços de registro de imóveis do Piauí, de modo a constatar os atuais níveis de segurança, qualidade, celeridade e eficiência da prestação dos serviços;
b. analisar as sugestões de melhorias oriundas do INTERPI e propor soluções para as principais dificuldades identificadas nas demandas notariais e registrais referentes a imóveis públicos e privados;
c. instituir e incrementar meios para o viabilizar fluxo de informações junto ao INTERPI, objetivando o aprimoramento dos conhecimentos e a prestação de serviços em matéria de registro de imóveis;
d. acessar, quando necessário para alcançar os fins deste acordo, os documentos, cadastros de imóveis e processos administrativos referentes a imóveis públicos e privados franqueados pelo INTERPI;
e. coordenar e orientar, por meio de expedientes, reuniões e/ou cursos, o planejamento e a execução de trabalhos técnico-especializados a cargo dos profissionais disponibilizados pelo INTERPI;
f. buscar a otimização do serviço de expedição de certidões, bem como a padronização de normas e procedimentos.

Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SAF)

A parceria com a SAF envolve a cessão de profissionais para participarem das atividades de ambos os órgãos e na contribuição para dar assistência técnica aos agricultores familiares dos assentamentos e comunidades tradicionais regularizadas pelo INTERPI, que serão beneficiários dos PIP e da implantação de Agendas de Desenvolvimento Sustentável.

Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEMARH)

A parceria INTERPI com a SEMARH envolve a emissão do CAR, que consiste no primeiro passo para a regularidade ambiental da propriedade rural, que, além de garantir a segurança jurídica ao produtor, garante a preservação do meio ambiente de acordo com a legislação vigente. Resultados esperados:

Assentamentos do INTERPI: 15.000 CAR; Territórios de Povos e Comunidades Tradicionais: 20 CAR.

Secretaria de Estado do Planejamento do Piauí (SEPLAN)

A SEPLAN elaborará um acordo de cooperação com o INTERPI para o gerenciamento e execução das atividades do projeto. O INTERPI deve designar formalmente um coordenador geral da UIP/INTERPI para os assuntos do Projeto e diretamente subordinado ao Diretor Geral. Este será responsável pela coordenação de ações, articulação com a UCP/SEPLAN e o acompanhamento das atividades do componente 1 do Projeto.

2.3.1.5. Legislação aplicável

- Lei N° 7.294 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a Política de Regularização Fundiária o Estado do Piauí, revoga dispositivos da Lei N° 6.709, de 28 de setembro de 2015, e dá outras providências;
- Lei Ordinária Estadual N° 5.595 de 01 de agosto de 2006, que dispõe sobre a regularização fundiária de áreas ocupadas por remanescentes de Comunidades dos Quilombos, e dá outras providências;
- Decreto Estadual N° 14.625 de 31 de outubro de 2011, que regulamenta a Lei n° 5.595, de 01 de agosto de 2006, que dispõe sobre regularização fundiária de áreas ocupadas por remanescentes de Comunidades dos Quilombos e dá providências correlatas;
- Lei N° 6.709 de 28 de setembro de 2015, que dispõe sobre a reforma, regularização fundiária e colonização de terras devolutas pertencentes ao Estado do Piauí, alterando dispositivos da Lei Estadual n° 3.783, de 16 de dezembro de 1980, e dá outras providências;
- Decreto n° 21.469 de 05 de agosto de 2022, que indica os procedimentos administrativos para regularização fundiária das comunidades tradicionais;
- Lei Ordinária N° 6.127 de 21 de novembro de 2011, que dispõe sobre a Regularização Fundiária de imóveis pertencentes ao Patrimônio Rural do Estado do Piauí, e prorrogada pelas Leis N° 6,464 de 19 de dezembro de 2013 e N°. 6687 de 20 de julho de 2015.

2.3.2. Componente 2 – Gestão Ambiental e Gestão da Informação Geoespacial

O componente 2 do projeto tem como objetivo principal contribuir para melhorar a gestão sustentável dos recursos naturais, como cobertura vegetal natural e os recursos hídricos, por intermédio dos beneficiários do projeto

(agricultores familiares, incluindo mulheres e PCTs) e fornecer informações geoespaciais precisas para elaboração de políticas públicas estaduais, no âmbito da gestão dos recursos naturais e gestão dos riscos climáticos.

Entre os objetivos específicos, pretende-se fortalecer a gestão dos recursos hídricos; realizar a recuperação e proteção de nascentes; a prevenção, controle e manejo de incêndios florestais; e promover a regularização ambiental rural de imóveis da agricultura familiar e PCTs.

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEMARH) terá a responsabilidade de garantir a boa execução do componente 2, de acordo com as metas acordadas e seguindo as normas e procedimentos estabelecidos neste manual.

A seguir serão apresentados os fluxos das atividades a serem executadas no componente.

2.3.2.1. Implementação de medidas preventivas ou medidas de controle a incêndios florestais

FLUXO DE ATIVIDADES – QUEIMADAS E INCÊNDIOS FLORESTAIS

A diminuição de focos de incêndio no Piauí está associada a um conjunto de atividades que incluem ações de caráter educativo específicas e ações de manejo (combate, controle e prevenção). As ações preventivas devem ser executadas de maneira articulada com outras atividades do Projeto Pilares II, em especial àquelas voltadas para o financiamento de cadeias produtivas nos assentamentos rurais do INTERPI e outras comunidades beneficiadas com as ações de desenvolvimento rural. As ações de manejo requerem treinamento específico aliado à disponibilidade de equipamento de proteção individual (EPI), ferramentas e equipamentos destinados a estes objetivos. É imprescindível o estabelecimento de parcerias com outras instituições, em especial com o Centro Nacional de Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais (Prevfogo) do Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama), cuja expertise rendeu excelentes resultados no estado. As ações dessa atividade estão divididas em três grupos:

I. Prevenção de incêndios florestais em comunidades selecionadas;
II. Combate de incêndios florestais em comunidades selecionadas; e
III. Controle de incêndios florestais em comunidades selecionadas.

Prevenção de incêndios florestais em comunidades selecionadas

A prevenção de incêndios florestais está associada a ações de educação ambiental em parceria com instituições com expertise na temática. Essas ações deverão ser realizadas em horários que atendam as especificidades de cada

comunidade e seu entorno, para que a educação ambiental atinja o maior número de pessoas. A participação efetiva das mulheres, em especial, deverá ser garantida de forma ampla, não somente nas ações de prevenção, como também nas ações de controle e combate, como já ocorre em alguns municípios do Piauí.

Fluxo de Atividades	Resultados esperados
Mobilização e sensibilização de comunidades de assentamentos rurais do INTERPI, as beneficiadas pelas ações de desenvolvimento rural e territórios de Povos e Comunidades Tradicionais sobre a temática do uso do fogo como forma de preparação para futuros eventos de capacitação;	24 comunidades selecionadas, mobilizadas e sensibilizadas.
Capacitações sobre prevenção de incêndios florestais (queima controlada, confecção e manutenção de aceiros, alternativas ao uso do fogo etc.);	24 cursos de capacitação realizados nas comunidades selecionadas.
Assinatura de Acordos de Cooperação Técnica com instituições representativas nas áreas alvo do projeto;	48 Acordos de Cooperação Técnica assinados.
Missões de fiscalização para coibir a caça ilegal e queimadas clandestinas a serem realizadas no período de julho a dezembro de cada ano de implementação do Projeto, com a colaboração do Batalhão de Policiamento Ambiental.	20 campanhas de fiscalização até o final do Projeto.

Combate de incêndios florestais em comunidades selecionadas

O combate de incêndios florestais exige treinamentos específicos realizados por profissionais habilitados e com a utilização de vestimentas, materiais e equipamentos fabricados especificamente para esta finalidade.

Fluxo de Atividades	Resultados esperados
Seleção, formação e capacitação de comunitários/assentados voluntários para atuação em ações de manejo (combate) dos incêndios florestais em assentamentos do INTERPI e comunidades beneficiadas com ações de desenvolvimento rural;	150 voluntários selecionados, formados, capacitados e equipados.
Formação e capacitação de brigadas voluntárias;	6 brigadas voluntárias, formadas, capacitadas e equipadas.
Aquisições de EPI, materiais, ferramentas e equipamentos para o manejo de incêndios florestais com mais segurança.	6 brigadas e 10 grupos formados e treinados, com EPI, materiais, ferramentas e equipamentos suficientes para ações de manejo do fogo.

Prevenção e Controle de incêndios florestais em assentamentos do INTERPI e no seu entorno

As ações de prevenção, controle e monitoramento contemplam a elaboração e implementação de programas.

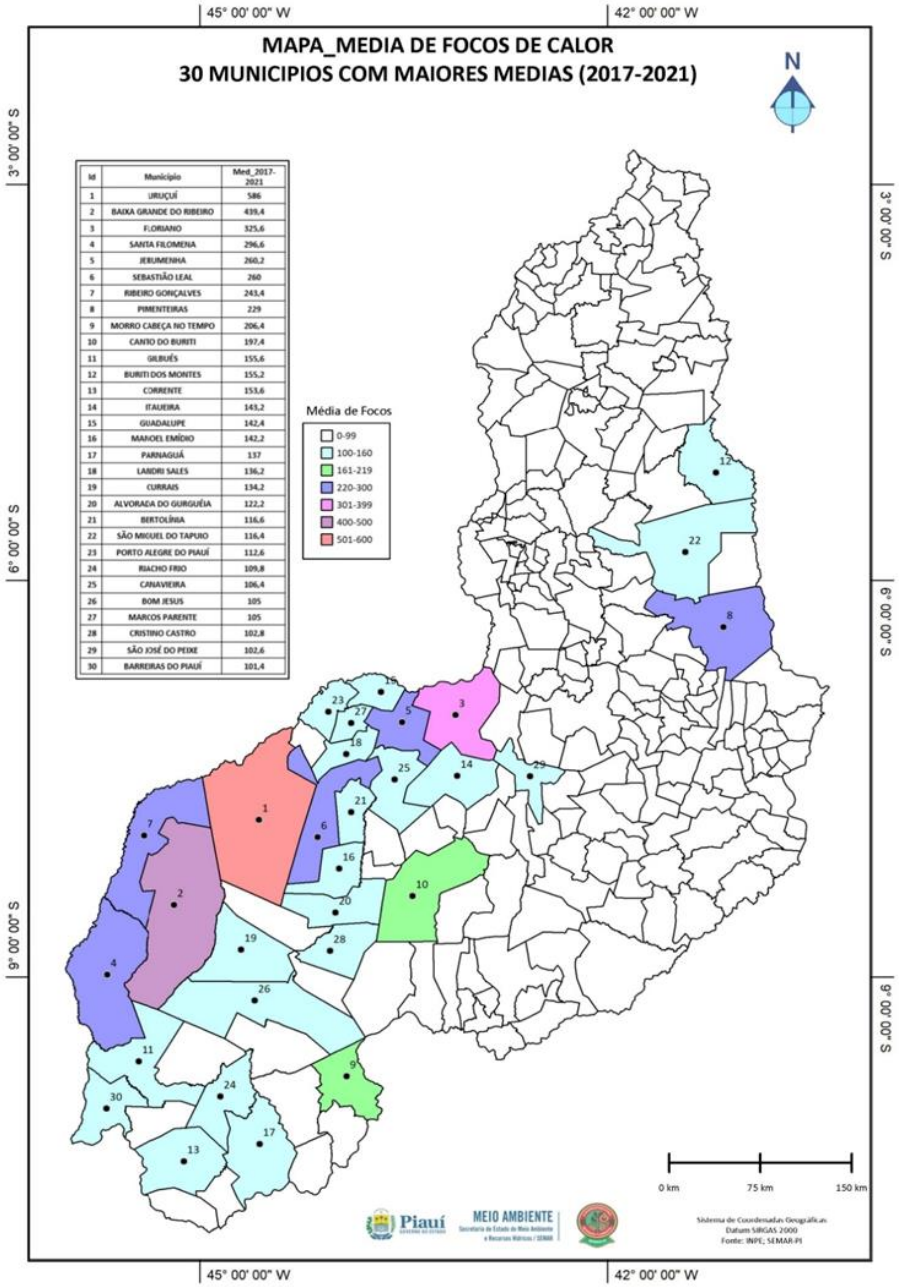
Fluxo de Atividades	Resultados esperados
Elaboração e implementação do Programa de Emissão de Autorização de Queima Controlada;	500 Autorizações de Queima Controlada emitidas ao final do Projeto
Elaboração e implementação do Programa de Monitoramento de Focos de Calor e ocorrências de Incêndios Florestais nas áreas alvo do Projeto;	180 boletins emitidos no período de julho a dezembro de cada ano do Projeto.
Elaboração de Planos de Contingência para as comunidades selecionadas;	24 Planos de Contingência elaborados para as comunidades selecionadas.
Elaboração do estudo, plano de ação e implementação de técnicas de Manejo Integrado do Fogo (MIF);	12 técnicas de MIF implementadas
Qualificação de pessoal em práticas de MIF e outras técnicas voltadas a temática de prevenção, controle e combate aos incêndios florestais;	10 técnicos qualificados para trabalhar com o MIF.
Elaboração e emissão de alertas de ocorrências com grande incidência e concentração de focos de calor;	20 alertas emitidos.
Elaboração da Política Estadual de Prevenção, Controle e Combate a Incêndios Florestais.	Política Estadual de Prevenção, Controle e Combate a Incêndios Florestais elaborada.

ÁREAS PRIORITÁRIAS PARA ATUAÇÃO

As ações de manejo de incêndios florestais serão implementadas em áreas consideradas críticas durante o período da estiagem, que vem demandando um grande esforço do poder público no combate à propagação do fogo, somadas às áreas de atuação dos componentes de Regularização Fundiária (Componente 1) e Desenvolvimento Rural (Componente 3) do Projeto Pilares II. Concentrar as ações da Atividade 2.1 nessas regiões torna os resultados de diminuição dos incêndios florestais, e consequente melhoria ambiental mais visíveis e significativos.

A Coordenação de Prevenção, Controle e Combate aos Incêndios Florestais da SEMARH realizou um levantamento, no período de 2017 a 2021, dos municípios com maiores médias anuais de focos de calor. A partir da análise dessas informações, obtidas por meio de dados do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE)[2], foi gerada uma relação de 30 (trinta) municípios que tiveram maior ocorrência de focos de calor no Piauí nos últimos cinco anos (Figura 1). Acredita-se que o conteúdo dessas informações dará maior segurança para a definição das áreas prioritárias a serem contempladas com as ações do Projeto Pilares II.

[2] Disponível em: http://terrabrasilis.dpi.inpe.br/queimadas/portal/



Id	Município	Med_2017-2021
1	URUÇUÍ	586
2	BAIXA GRANDE DO RIBEIRO	439,4
3	FLORIANO	325,6
4	SANTA FILOMENA	296,6
5	JERUMENHA	260,2
6	SEBASTIÃO LEAL	260
7	RIBEIRO GONÇALVES	243,4
8	PIMENTEIRAS	229
9	MORRO CABEÇA NO TEMPO	206,4
10	CANTO DO BURITI	197,4
11	GILBUÉS	155,6
12	BURITI DOS MONTES	155,2
13	CORRENTE	153,6
14	ITAUEIRA	143,2
15	GUADALUPE	142,4
16	MANOEL EMÍDIO	142,2
17	PARNAGUÁ	137
18	LAGOA DOS SALES	136,2
19	CURIMAS	134,2
20	ALVORADA DO GURGUÉIA	122,2
21	BERTOLÍNIA	116,6
22	SÃO MIGUEL DO TAPUIO	116,4
23	PORTO ALEGRE DO PIAUÍ	112,6
24	RIACHO FRIO	109,8
25	CANAVIEIRA	106,4
26	BOM JESUS	105
27	MARCOS PARENTE	105
28	CRISTINO CASTRO	102,8
29	SÃO JOSÉ DO PEIXE	102,6
30	BARREIRAS DO PIAUÍ	101,4

Figura. Municípios com maior ocorrência de focos de calor.

SISTEMA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROCESSOS E REGISTRO DOS DADOS MENSURADOS NO PROJETO

As informações sobre focos de calor e áreas queimadas serão extraídas do banco de dados BD Queimadas[3], do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE), que permitirá visualizar os focos em um Sistema de Informação Geográfica (SIG) com opções de filtragem dos focos de incêndios em períodos, regiões de

[3] Disponível em: http://terrabrasilis.dpi.inpe.br/queimadas/bdqueimadas/

interesse, satélites, planos de informação (a exemplo do desmatamento, hidrografia, estradas etc.), além da exportação dos dados em formatos específicos (ex. .csv, shapefile e outros). Outra fonte de informações será o Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia (CENSIPAM)[4], que tem o objetivo de promover a proteção e o desenvolvimento sustentável da Amazônia Legal.

O armazenamento das informações obtidas, geradas e analisadas, deverá ser em banco de dados estruturado especificamente para esta finalidade. Posteriormente, essas informações deverão ser disponibilizadas para o público no site oficial da SEMARH e no DataGeo, plataforma web que cataloga, gerencia e divulga dados geográficos do Estado do Piauí. Estas ferramentas irão permitir estimar a área (em hectares) de incêndios evitados em decorrência das ações do projeto, que é um indicador que foi utilizado na análise econômica e financeira e no balanço de carbono realizados como parte da preparação do projeto (ver Anexo 3 do PAD).

COMPETÊNCIA DA SEMARH E DAS PREFEITURAS MUNICIPAIS

Em se tratando da formação de brigadas municipais voluntárias, a SEMARH deverá firmar um Acordo de Cooperação Técnica para definição das ações conjuntas e as obrigações de ambas as partes. A SEMARH, no âmbito do Projeto Pilares II, poderá apoiar o processo de seleção dos brigadistas e promover a capacitação dos selecionados, bem como repassar equipamentos, ferramentas e materiais adequados para o manejo de incêndios florestais.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Código Florestal: Lei 12.651 de 25 de maio de 2012: estabelece normas para proteção da vegetação nativa em áreas de preservação permanente, reserva legal, uso restrito, exploração florestal e assuntos relacionados. Esta Lei estabelece, em um capítulo próprio, diretrizes com o intuito de proteção do meio ambiente frente ao mau uso do fogo.

- Decreto N° 15.513 de 27 de janeiro de 2014: Regulamenta o emprego do fogo em práticas agrícolas, pastoris e florestais e aprova o Plano Estadual de Prevenção e Combate aos Incêndios Florestais e Controle de Queimadas e dá providências correlatas.

[4] Disponível em: https://www.gov.br/censipam/pt-br

2.3.2.2. Implementação de um sistema de monitoramento contínuo da água superficial para eventos ou tendências ao longo do tempo

FLUXO DE ATIVIDADES – MONITORAMENTO DA QUALIDADE DA ÁGUA

Rede de Monitoramento da Qualidade da Água

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEMARH), em parceria com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), planejou e mapeou uma rede estadual de monitoramento (Figura 2) distribuída em todas as sub-bacias hidrográficas, totalizando 212 pontos, sendo 182 considerados de impacto nos cursos d'água estaduais e 30 pontos em divisas estaduais. Essa rede estadual está integrada à Rede Nacional de Qualidade de Água gerenciada pela ANA.

Em 2012, um grupo de trabalho composto por técnicos da SEMARH e da ANA levantou 115 pontos em campo para verificar acessos, considerando trechos de cursos d'água estaduais com demandas de usos múltiplos e incidências de impactos sobre a qualidade da água, priorizando as bacias mais críticas, sendo iniciadas nas sub-bacias do Canindé/Piauí e Poti. Aproveitou-se ao máximo os pontos da Rede Hidrometeorológica Nacional para fazerem parte da Rede Nacional de Monitoramento de Qualidade das Águas - RNQA, que é o principal componente do Programa Nacional de Avaliação da Qualidade das Águas - PNQA.

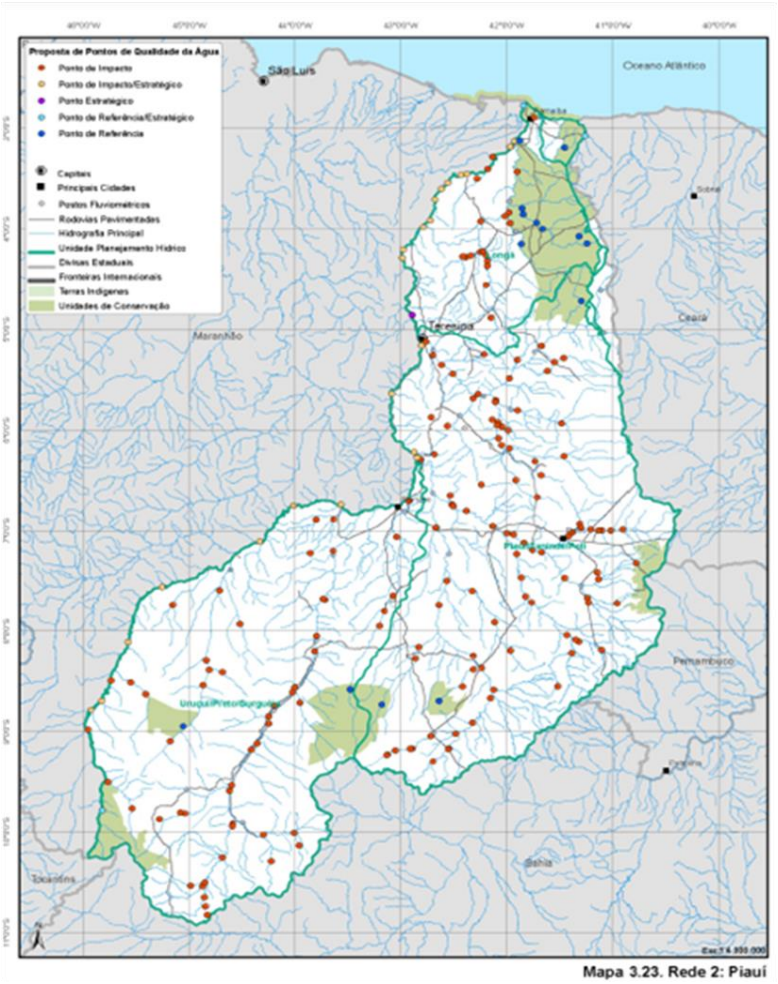


Figura. Rede estadual de monitoramento – 2012

Programa de Monitoramento de Qualidade da Água - Implementação e Operação da Rede Estadual

O Programa de Monitoramento consiste no estabelecimento de um conjunto de pontos de amostragem revisados e atualizados que deverão, estrategicamente, estar distribuídos ao longo da rede de drenagem natural e nos mananciais d'água prioritários para o suprimento hídrico do território estadual. Esse arranjo tem como objetivo permitir o acompanhamento das condições de qualidade da água ao longo do tempo e, especialmente, fornecer subsídios indispensáveis para o controle da poluição.

O indicador de qualidade a ser aplicado no monitoramento do Piauí será o Índice de Qualidade das Águas (IQA), considerado o principal indicador qualitativo usado no país. Esse parâmetro foi desenvolvido para avaliar a qualidade da água para o abastecimento público após o tratamento convencional. A interpretação dos resultados da avaliação do IQA deve levar em consideração este uso da água. Sendo assim, por exemplo, um valor baixo de IQA indica a má qualidade da água para abastecimento, mas essa mesma água pode ser utilizada em usos menos exigentes, como a navegação ou geração de energia.

Os procedimentos de coleta e preservação das amostras que serão transportadas para as respectivas análises laboratoriais serão aplicados e padronizados de acordo com o Guia Nacional de Coleta e Preservação de Amostras, elaborado pela CETESB-SP no ano de 2012. Os parâmetros a serem avaliados na análise de qualidade da água, em conformidade com a Resolução ANA n ° 903/2014, serão os seguintes:

Categoria	Parâmetro
Físico-químico	1) Condutividade Elétrica (µS/cm)
	2) Temperatura da Água e (°C) 3) Temperatura do Ar (°C)
	4) Turbidez (UNT)
	5) Oxigênio dissolvido (mg/L de O_2)
	6) pH
	7) Sólidos totais dissolvidos (mg/L), e 8) Sólidos em suspensão (mg/L)
	9) Alcalinidade Total (mg/L de $CaCO_3$)
	10) Cloreto Total [2] (µg/L de Cl)
	11) Transparência da água
	12) Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO 5d, 20°C, mg/L de O_2)
	13) Demanda Química de Oxigênio (mg/L de O_2)
	14) Carbono Orgânico Total (mg/L como C)
Microbiológico	15) Coliformes Termotolerantes (n° de CT/100 mL) ou Escherichia coli (UFC/100 mL)
Biológico	16) Clorofila *a* (µg/L)
	17) Fitoplâncton – qualitativo e 18) Fitoplâncton – quantitativo (n° célula/ml)
Nutrientes	Fósforo: 19) Fósforo solúvel reativo 20) Fósforo Total (mg/L de P)
	Nitrogênio: 21) Nitrato (µg/L de N) 22) Nitrogênio Amoniacal (mg/L de N) 23) Nitrogênio total (mg/L de N).

As atividades previstas na Atividade 2.2, referente aos Recursos Hídricos, seguirão um fluxo específico da tabela a seguir.

Tabela. Ações e resultados esperados para a Atividade 2.2

Fluxo de Atividades	Resultados esperados
Revisão e atualização do mapeamento de 212 pontos que compõem a rede de monitoramento de qualidade da água;	212 pontos atualizados.
Monitoramento de qualidade da água através de coleta, em pontos específicos de captação, e análise da amostra;	Coletas anuais em 6 pontos de captação de água, totalizando 30 pontos de operação ao final do Projeto.
Modernização de laboratórios para análise de qualidade da água;	2 laboratórios parceiros equipados e modernizados.
Análise de qualidade da água realizado por laboratórios parceiros;	120 análises ao final do Projeto.
Realização de campanhas de fiscalização e regularização de atividades potencialmente poluidoras;	20 campanhas de fiscalização direcionadas para o combate a atividades potencialmente poluidoras dos recursos hídricos.
Atualização do Plano Estadual de Recursos Hídricos (PERH);	Plano Estadual de Recursos Hídricos atualizado.
Capacitação da equipe da SEMARH para realização das atividades de monitoramento.	8 capacitações realizadas.

O monitoramento de qualidade da água será a principal ação da Atividade 2.2, pois objetiva o acompanhamento contínuo da qualidade dos recursos hídricos nos pontos definidos na rede de monitoramento, mediante as ações de coleta, transporte e análises laboratoriais e de campo das amostras de água. Esta ação apoiará a tomada de decisões quanto ao controle do uso e preservação das águas, incluindo ações de recuperação em pontos mais críticos, sendo assim essencial para a gestão dos recursos hídricos.

Para possibilitar a realização das análises dos parâmetros físico-químicos e biológicos, propostas de acordo com as normas e padrões vigentes, faz-se necessário o uso de laboratórios especializados com materiais, reagentes e equipamentos modernos e apropriados para tais análises. Portanto, essa atividade visa a modernização e aparelhamento de laboratórios parceiros já existentes, visando a realização das análises de qualidade das águas.

Para contribuir com a preservação da qualidade dos recursos hídricos faz-se necessário uma efetiva fiscalização e regularização de atividades potencialmente poluidoras, principalmente o lançamento nos corpos hídricos dos efluentes gerados dessas ações. Portanto, esta atividade visa a realização de campanhas constantes de fiscalizações e a regularização das atividades potencialmente poluidoras dos recursos hídricos.

BENEFICIÁRIOS E ÁREAS PRIORITÁRIAS PARA ATUAÇÃO

Serão beneficiados com as ações de monitoramento de qualidade da água, toda a população do Piauí. Dados sobre os recursos hídricos, sejam de quantidade

ou de qualidade, devem ser de conhecimento público, assim como as avaliações relativas aos dados de forma a transformá-los em informação que possa ser utilizada pela sociedade, para que essa tenha condições de exigir dos agentes públicos a gestão adequada dos recursos hídricos.

As áreas prioritárias serão dos pontos da rede de monitoramento definidas, em especial os considerados de impacto nos cursos d'água e reservatórios estaduais.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Decreto Estadual N° 12.184, de 24 de abril de 2006: Estabelece critérios e valores a serem cobrados pelos custos operacionais inerentes aos processos de emissão ou de renovação de outorgas de recursos hídricos do Estado do Piauí e dá outras providências;

- Decreto N° 11.341, de 22 de março de 2004: Regulamenta a outorga preventiva de uso e a outorga de direito de uso de recursos hídricos do Estado do Piauí, nos termos da Lei N° 5.165, de 17 de agosto de 2000;

- Decreto N° 12.212, de 17 de maio de 2006: Regulamenta o Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FERH), de que trata a Lei N° 5.165, de 17 de agosto de 2000;

- Decreto N° 13.324, de 16 de outubro de 2008: Dispõe sobre a isenção do pagamento de preços públicos dos serviços prestados pela Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, para licenciamento de assentamentos rurais;

- Decreto N° 14.068, de 04 de março de 2010: Regulamenta os artigos 9°, 10° e 13° da Lei N° 5.165, de 17 de agosto de 2000, quanto ao Uso de Água Subterrânea, captada por meio de Poço profundo, para fins de saneamento básico, adequando o uso ao que dispõe a Lei Federal N° 11.445, de 05 de janeiro de 2007;

- Decreto N° 14.079, de 09 de março de 2010: Dispõe sobre os Preços Públicos dos Serviços Públicos prestados pela Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR; e

- Plano Estadual de Recursos Hídricos do Piauí: Concluído em dezembro de 2010 e regulamentado pelo Decreto N° 14.145, de 22 de março de 2010; é um dos instrumentos da Política Estadual de Recursos Hídricos, instituída pela Lei N° 5.165, de 17 de agosto de 2000.

Conforme se verifica pela data de publicação da legislação elencada, a regulamentação está sem atualização há mais de uma década, sendo que durante esse período, houve significativos avanços na área de gestão hídrica e o Estado do Piauí necessita acompanhar esse progresso em suas políticas públicas na área.

SISTEMA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROCESSOS E REGISTRO DOS DADOS MENSURADOS NO PROJETO

- Os dados coletados resultantes das ações de monitoramento quanti-qualitativo dos recursos hídricos devem ser armazenados em um banco de dados para posterior interpretação dos resultados e divulgação para a sociedade em geral no site da SEMARH e no DataGeo;

- Programa de Estímulo à Divulgação de Dados de Qualidade de Água – QUALIÁGUA/ANA - Programa criado e coordenado pela ANA em parceria com todas as Unidades Federativas, o qual visa contribuir para a gestão sistemática dos recursos hídricos através do monitoramento e divulgação de dados sobre a qualidade das águas superficiais no Brasil para toda a sociedade.

2.3.2.3. Cadastro ambiental rural e regularização ambiental

FLUXO DE ATIVIDADES – CADASTRO AMBIENTAL RURAL E REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL RURAL

Ao longo da execução do Projeto Pilares II, a Diretoria do Centro de Geotecnologias Ambientais e Gestão Florestal (CGEO) realizará ações que, em grande parte, contarão com parcerias estabelecidas com as demais instituições envolvidas no Projeto. Dessa forma, o CGEO promoverá o Cadastro Ambiental Rural (CAR), a regularização ambiental, a recuperação de nascentes e o aperfeiçoamento do Sistema Integrado de Gestão Ambiental e Recursos Hídricos (SIGA).

O processo de regularização ambiental é composto por várias etapas, incluindo o cadastro e análise do CAR e, caso necessária, a implementação de um Programa de Regularização Ambiental (PRA). A recuperação de nascentes, no âmbito do Projeto Pilares II, entrará como ação de regularização ambiental, entretanto, nesse caso, sua execução será incumbida à SEMARH. Em casos em que haja a necessidade de recuperação de outros passivos ambientais, diferentes de nascentes, o proprietário do imóvel deverá aderir ao PRA como condição para obtenção do CAR, como instituído no Código Florestal (Lei Federal N° 12.651/2012).

Tabela. Ações e resultados esperados para a Regularização Ambiental Rural

Fluxo de Atividades	Resultados esperados
Realização do Cadastro Ambiental Rural (CAR)[5] de imóveis da agricultura familiar, incluindo assentamentos da reforma agrária do Estado e territórios de Povos e Comunidades Tradicionais (PCT), no âmbito dos Projetos Pilares I e II;	Projeto Pilares II Assentamentos do INTERPI: 15.000 CAR; Territórios de Povos e Comunidades Tradicionais: 20 CAR. Projeto Pilares I, até junho/2022 Assentamentos do INTERPI: 1.450 CAR.
Análise do CAR referente ao Projeto Pilares I;	Assentamentos do INTERPI: 7.150 CAR; Quilombolas e Povos e Comunidades Tradicionais: 11 CAR.
Análise do CAR referente ao Projeto Pilares II; e	70% dos CAR realizados.
Recuperação de nascentes de acordo com o Código Florestal (Lei N° 12.651/2012).	140 nascentes recuperadas ao final do Projeto Pilares II.

Fluxos e roteiros das ações integradas

O processo de realização do CAR sempre deverá ser iniciado a partir da solicitação do INTERPI à SEMARH, que disponibilizará ao CGEO os seguintes documentos/dados:

- Código da certificação do imóvel no SIGEF/INCRA;
- Cópia do documento de comprovação de propriedade ou posse do imóvel;
- Cópias dos documentos pessoais, contendo o número do CPF e nome da mãe;
- Comprovante de endereço;
- Contato telefônico e e-mail, caso possua; e
- Termo de Autorização de realização/retificação/análise do CAR assinado pelo proprietário/posseiro rural.

[5] A quantidade de CAR realizados pelo CGEO dependerá do número de títulos de propriedade que serão encaminhados aos cartórios.

FLUXO DE PROCEDIMENTOS DE INTEGRAÇÃO: CGEO - INTERPI

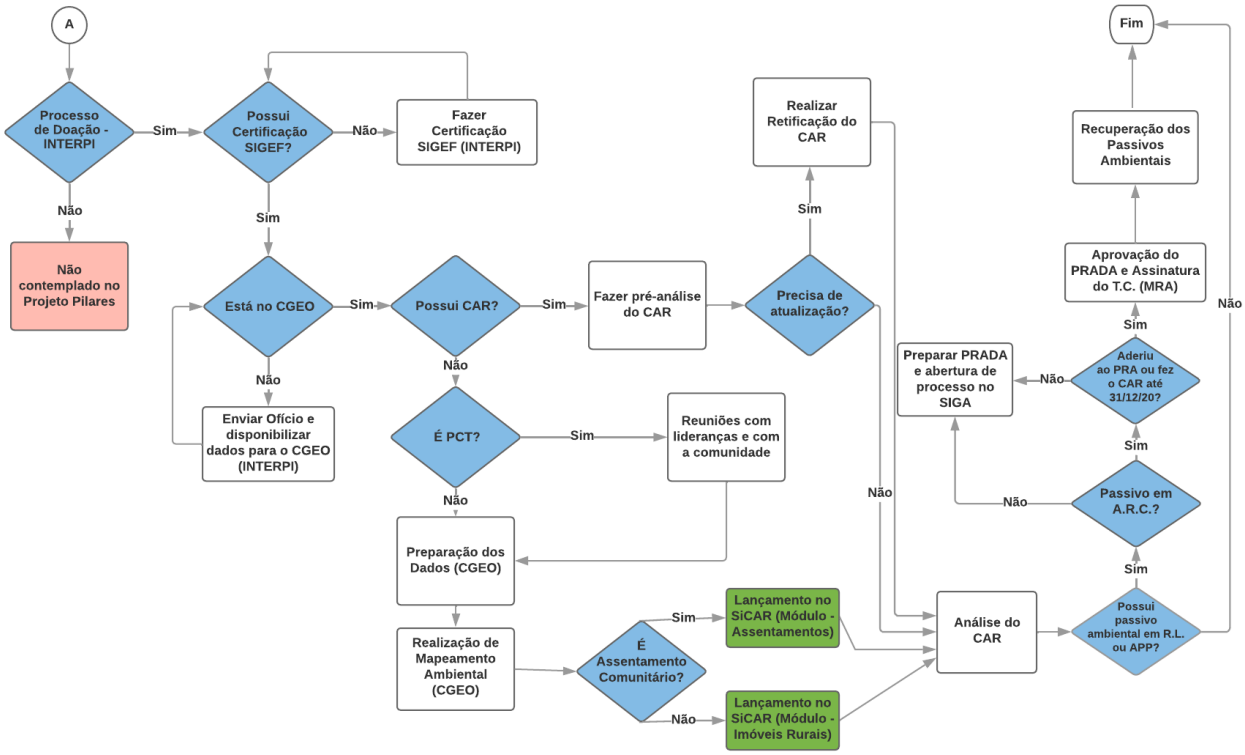


Figura. Ações de integração para obtenção do CAR por meio de solicitação direta do INTERPI.

Caso exista a necessidade de realização do Cadastro Ambiental Rural (CAR) em imóveis rurais beneficiados com ações promovidas pela Secretaria da Agricultura Familiar (SAF), a solicitação à SEMARH e documentações anteriormente citadas deverão ser disponibilizadas ao CGEO. Nesses casos, o fluxo de procedimentos para a realização do CAR deverá ser feito de acordo com a figura a seguir.

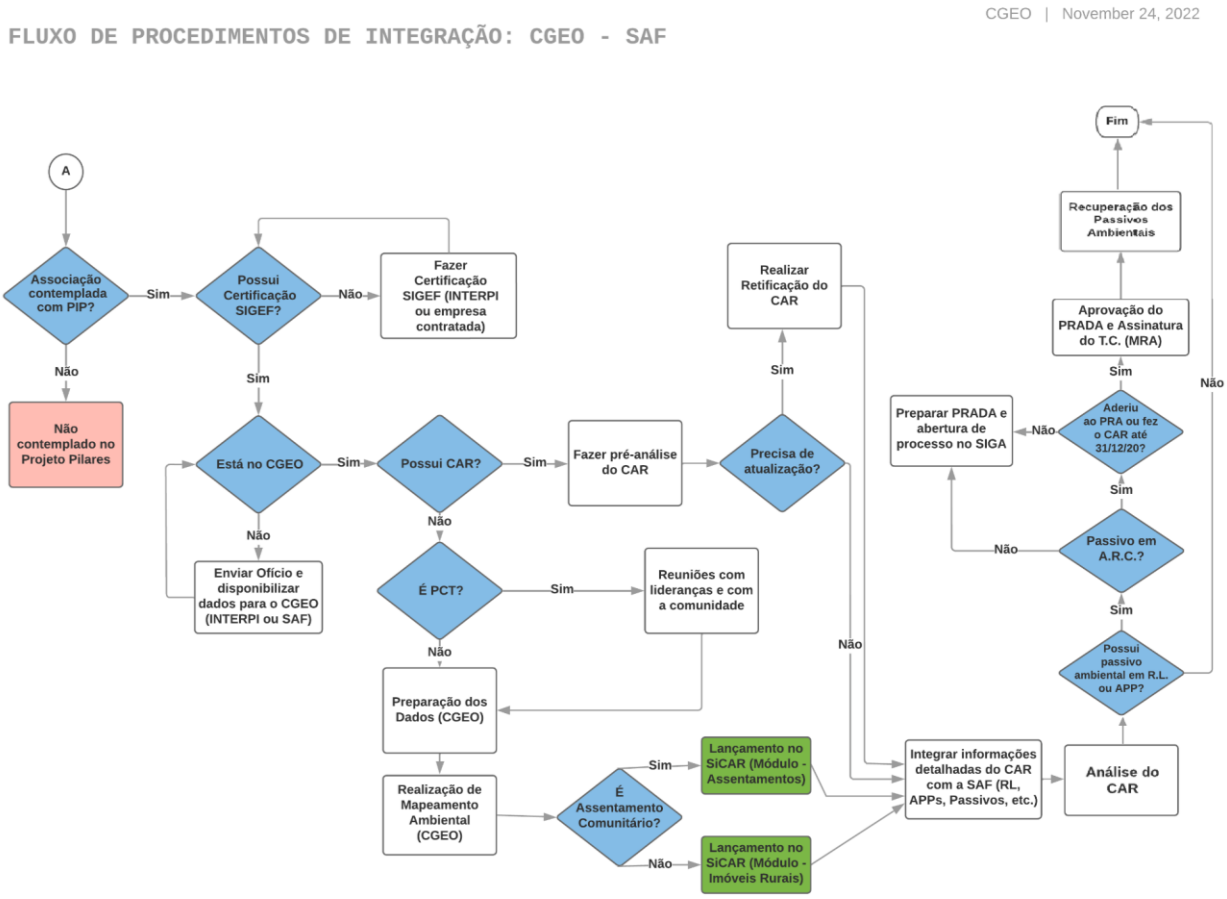


Figura. Ações para obtenção do CAR em imóveis rurais beneficiados com ações promovidas pela Secretaria da Agricultura Familiar (SAF).

Para a execução das atividades do Cadastro Ambiental Rural (CAR), o CGEO realizará mapeamentos temáticos para a identificação de diversos temas contemplados pelo Módulo de Cadastro do CAR, tais como: Áreas de Servidão Administrativa; Áreas de Preservação Permanente (APP) de relevo, cursos d'água, nascentes, veredas, lagos etc.; Áreas de Uso Restrito; Áreas de Remanescente de Vegetação Nativa; Áreas Alteradas por Uso Antrópico; Áreas de Reservas Legais; entre outros (Ver Marco de Gestão Ambiental e Social do Projeto).

As técnicas empregadas para o mapeamento do uso e cobertura da terra possibilitarão delimitar, de forma mais assertiva, as Áreas de Preservação Permanente (APP), Áreas de Uso Restrito e áreas consolidadas, bem como definirá a melhor localização para a Reserva Legal, em consonância com o disposto no Código Florestal.

Uso e Cobertura do Solo

Para a execução dos mapeamentos de uso e cobertura da terra serão utilizadas técnicas de Processamento Digital de Imagens de Satélite, por meio de

Sistemas de Informação Geográfica (SIG), com posterior validação dos dados, mapeados remotamente, mediante visitas de campo.

O processamento digital das imagens será realizado através da abordagem combinada da segmentação e classificação orientada a objetos (GEOBIA – Geographic Object-Based Image Analysis). Nesse processo de classificação, serão obtidas as informações/feições necessárias para o CAR: Remanescente de Vegetação Nativa; Área Consolidada; Área de Pousio; e Ocupações Antrópicas (áreas com uso após a data de 22 de julho de 2008). O mapeamento ambiental das áreas de assentamentos e seus entornos terão a finalidade de identificar as áreas de vegetação nativa remanescente, recursos hídricos superficiais, presença de corredores ecológicos e alterações antrópicas presentes nos imóveis rurais.

Servidões Administrativas

Na execução do mapeamento temático de servidões administrativas serão vetorizadas manualmente as feições correspondentes às rodovias (federais, estaduais e municipais), linhas de transmissão, ferrovias, dutovias, etc. Esse mapeamento será realizado por meio de análise de imagens de satélite comparadas com as bases geoespaciais disponibilizadas pelos órgãos oficiais, tais como: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), Empresa de Pesquisa Energética (EPE) e Ministério da Infraestrutura. Posteriormente, os dados mapeados dessas infraestruturas serão utilizados para a geração das áreas de servidão administrativa, conforme dimensionamento/metragem definida pela legislação vigente.

Relevo e Áreas de Preservação Permanente (APP) correspondentes

O mapeamento das classes de relevo necessárias para a realização do CAR será extraído por técnicas de processamento de Modelos Digitais de Elevação (MDE), através de SIG. Para essa metodologia serão utilizados os dados do Alos Palsar[6] com resolução espacial de 12,5 metros. Dessa forma, nesse processamento serão obtidos dados de:

- Declividade acima de 45°;
- Topos de morros;
- Altitudes superiores a 1.800m;
- Bordas de chapadas ou de tabuleiros; e
- Áreas de Uso Restrito (Declividade entre 25° e 45°).

Para o processo de delimitação das áreas de Bordas de Chapada também serão utilizadas imagens de satélite para a vetorização dos polígonos

[6] NASA *Earth Data*, disponível em: https://search.asf.alaska.edu/

correspondentes e para a delimitação das APP, conforme a legislação ambiental vigente.

Hidrografia e Áreas de Preservação Permanente (APP) correspondentes

A vetorização dos trechos de drenagem e massas d'água será realizada de forma manual, auxiliada por imagens de satélite e modelos digitais de elevação (MDE). Estas feições representam os corpos d'água, perenes ou intermitentes, excluídos os cursos d'água efêmeros, e serão adquiridas, sempre que possível, no período de seus leitos regulares (nem cheia, nem vazante), de acordo com a Lei nº 12.651/2012.

Os rios de largura menor que 10 metros, representados apenas como linhas, serão convertidos para polígonos. Em seguida, todos os polígonos da hidrografia serão utilizados para a geração das APP correspondentes, de acordo com a largura dos cursos d'água, conforme a Lei nº 12.651/2012.

Para a delimitação das nascentes e suas APP correspondentes, será necessário o levantamento de informações e tomadas de coordenadas em campo, pois esses dados dificilmente são perceptíveis na identificação remota, por imageamento por satélites.

Reserva Legal

O processo de delimitação das Reservas Legais (RL) dos assentamentos do INTERPI se iniciará após a realização de todo o mapeamento ambiental do assentamento e após o recebimento das delimitações dos lotes. Primeiramente, será verificada a configuração do assentamento (comunitário ou lotes individuais) e a existência ou não de lotes específicos para as Áreas de Reserva Legal.

A delimitação geoespacial das Reservas Legais será elaborada de forma manual, considerando prioritariamente: (i) as Áreas de Remanescentes de Vegetação Nativa; (ii) a formação de corredores ecológicos com outras Reservas Legais, Áreas de Preservação Permanente, Unidades de Conservação ou com outra área legalmente protegida; (iii) as áreas de maior importância para a conservação da biodiversidade; e (iv) as áreas de maior fragilidade ambiental.

Análise dos Cadastros Ambientais Rurais

A análise do CAR dos imóveis rurais, segunda etapa do processo de regularização ambiental rural, será realizada com base em informações declaradas na plataforma do Sistema Nacional do Cadastro Ambiental (SICAR), referentes à: (i) identificação do proprietário/possuidor rural ou representante legal; (ii) comprovação da propriedade ou posse da área vetorizada do perímetro do imóvel; (iii) cobertura do solo; (iv) das APP; (v) outras Restrições de Uso do Solo; (vi) das Áreas Consolidadas; (vii) Áreas Antropizadas; localização da Reserva Legal; (viii)

localização dos Remanescentes de Vegetação Nativa (RVN); e (ix) Áreas de Interesse Social e Utilidade Pública. Nesse contexto, a análise técnica do CAR será operacionalizada de duas maneiras complementares e não excludentes. A primeira análise será específica e realizada pelo próprio SICAR; e a segunda análise, mais abrangente, será realizada pela SEMARH, conforme disposto no Art. 42 da Instrução Normativa do Ministério do Meio Ambiente (IN MMA Nº 02/2014). O "Módulo de Análise do CAR" é a ferramenta interna dos órgãos competentes com objetivo de auxiliar na avaliação das informações declaradas e registradas no CAR pelos proprietários e possuidores rurais, submetendo os cadastros às regras de análise automática e, posteriormente, análise técnica dos dados, informações e documentos apresentados.

Nos últimos anos, o Serviço Florestal Brasileiro (SFB) desenvolveu o Módulo de Análise Dinamizada do CAR, ferramenta online para integração com os sistemas estaduais próprios de CAR, cujo objetivo é dar celeridade às análises das feições espaciais do cadastro por meio de processos automatizados. Este Módulo faz cruzamentos mecanizados que verificam as informações geográficas declaradas pelo proprietário rural e apontam a situação de regularidade ambiental dos imóveis em relação às Áreas de Preservação Permanente, de Reserva Legal, de Uso Restrito, etc. Essa ferramenta facilita o processo de verificação de milhares de informações declaradas sobre a situação da regularidade ambiental, das áreas de preservação permanente e das reservas legais em todo o país.

O novo sistema está alinhado com o Código Florestal Brasileiro, aprovado em 2012, que trouxe para as propriedades rurais a obrigação e a responsabilidade da conservação ambiental.

Esta atividade permitirá monitorar as áreas existentes de APP e de RL foco deste subcomponente de regularização ambiental, bem como as áreas que deverão ser objeto de planos de recuperação ambiental (PRA) (ver anexo 3 do PAD).

Recuperação de nascentes, de outras Áreas de Preservação Permanente (APP) e Reserva Legal (RL)

As ações para a recuperação de nascentes, no âmbito do Projeto Pilares II, terão a seguinte sequência:

a) Contratação de empresa especializada para:

- Elaboração do Diagnóstico de Nascentes Degradadas;
- Seleção das nascentes a serem recuperadas; e
- Elaboração de Planos de Recuperação de Nascentes.

b) Assinatura de Termo de Compromisso entre beneficiários e a SEMARH.

c) Execução das atividades pela empresa contratada:

- Capacitação dos beneficiários/comunidade em educação ambiental;
- Execução da recuperação de nascentes com a participação dos beneficiários;
- Monitoramento das ações de recuperação; e
- Execução de outras ações para a recuperação de Áreas de Preservação Permanente (APP) e de Reserva Legal (RL), identificadas durante a análise do Cadastro Ambiental rural (CAR), as quais terão a seguinte sequência:
    - Identificação de áreas degradadas durante a execução do mapeamento ambiental e/ou durante as visitas das equipes do CGEO nos assentamentos do INTERPI ou em comunidades beneficiadas com ações de desenvolvimento rural promovidas pela SAF;
    - Assinatura do Termo de Compromisso (TAC) a ser celebrado entre beneficiários e a SEMARH;
    - Elaboração dos Projetos de Recuperação de Áreas Degradadas, em conformidade com o Código Florestal e apresentados aos beneficiários;
    - Contratação de empresa especializada para capacitação de beneficiários/comunidade, em educação ambiental e para a execução da recuperação com a participação dos beneficiários das ações de recuperação; e
    - Monitoramento das ações de recuperação.

BENEFICIÁRIOS E ÁREAS PRIORITÁRIAS PARA ATUAÇÃO

Serão contemplados com o Cadastro Ambiental Rural (CAR) assentamentos rurais beneficiados com a regularização fundiária promovida pelo INTERPI, assim como aqueles contemplados com as ações de desenvolvimento rural promovidas pela SAF, desde que disponibilizem para o CGEO as documentações requeridas em Fluxos e roteiros das ações integradas.

Serão beneficiados com a recuperação de nascentes proprietários ou posseiros selecionados tendo como referência a importância ambiental da recuperação e o nível de complexidade das ações necessárias a serem implementadas para a recuperação e proteção das nascentes, resultado do Diagnóstico de Nascentes Degradadas a ser elaborado por empresa contratada. Além do Diagnóstico elaborado, o INTERPI e a SAF contribuirão com a identificação das áreas passíveis de intervenção e que se encontram degradadas.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Código Florestal - Lei 12.651, de 25 de maio de 2012: estabelece normas para proteção da vegetação nativa em áreas de preservação permanente, reserva legal, uso restrito, exploração florestal e assuntos relacionados;

- Lei N° 5.699, de 26 de novembro de 2007: eleva a Reserva Legal no Cerrado piauiense para 30% da área total da propriedade rural;

- Código Brasileiro de Aeronáutica (CBA) - Lei 7.565/1986: em seu artigo 289 regulamenta a aplicação de multa, suspensão ou cassação de certificados, licenças ou autorizações, e até detenção quando o piloto de um drone infringir as orientações da legislação em vigor;

- Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC): Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Especial Nº 94/2017 (RBAC-E Nº 94/2017);

- Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (DECEA): AIC Nº 21/10, Circular de Informações Aeronáuticas; e

- Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre (...) desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

SISTEMA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROCESSOS E REGISTRO DOS DADOS MENSURADOS NO PROJETO – RL, APP

- SICAR: Sistema Nacional de Cadastro Ambiental Rural, registro público eletrônico de imóveis rurais, que integra informações ambientais relacionadas com a situação das Áreas de Preservação Permanente, Reserva Legal, florestas e remanescentes de vegetação nativa, áreas de uso restrito, entre outras;

- SIGA: Sistema Integrado de Gestão Ambiental e Recursos Hídricos; e

- DataGeo: plataforma web para catalogar, gerir e divulgar dados geográficos do Estado do Piauí, especialmente voltados à gestão ambiental e fundiária.

2.3.2.4. Fornecimento de dados espaciais sobre uso da terra, posse da terra, vegetação nativa e risco de incêndio em vegetação nativa

As informações hidrogeológicas e geoespaciais ajudarão a aumentar a resiliência às alterações climáticas, uma vez que os dados podem auxiliar na identificação de riscos de eventos climáticos extremos, os quais podem estar relacionados com a escassez de água, secas e incêndios em vegetação nativa.

O reconhecimento prévio de tais riscos possibilita o planejamento de medidas de mitigação, controle ou prevenção, como por exemplo o oferecimento de uma assistência técnica e serviços de extensão aos agricultores para fornecer serviços adequados e para melhorar a gestão do risco de desastres. Sendo assim,

essa atividade pretende fortalecer os sistemas existentes, SIGA e DataGeo. Esse último, como plataforma estadual de dados geoespaciais, promoverá a inovação na gestão por meio de processos, técnicas, sistemas e produtos novos ou modificados para fornecer informações precisas, acessíveis, oportunas, atualizadas e específicas do local.

Sistema Integrado de Gestão Ambiental e Recursos Hídricos (SIGA)

O SIGA é um sistema web de caráter orientador e que pode ser acessado do celular, computador ou tablet, sem necessidade de prévia instalação. Sua concepção resultou da identificação das deficiências e pontos críticos do fluxo dos processos. O SIGA se fundamenta, portanto, em quatro pilares básicos: simplicidade, agilidade, segurança e transparência.

Até setembro de 2023, o sistema contém mais de 70 procedimentos ou tipos de processos (licenciamento, outorga, solicitação de queima, questões florestais etc.) com um suporte de excelência para os usuários. No lançamento, em 8 de junho de 2021, estavam disponíveis 39 procedimentos, 333 tipologias de atividades econômicas e 18 finalidades de uso de água.

Outra vantagem, é a facilidade do usuário em obter todas as informações sobre as documentações necessárias para a regularização ambiental do seu empreendimento. O SIGA também possui inteligência espacial dotada das principais bases (unidades de conservação, hidrografia, biomas etc.) que norteiam as decisões do auditor fiscal ambiental. O protocolo é 100% eletrônico e a análise técnica possui estrutura padronizada. Desta forma, os principais serviços da SEMARH ficarão disponíveis 24h, de qualquer lugar do mundo.

Além de outras funcionalidades, o SIGA também emite relatórios de gestão para apoiar a desejável evolução do sistema e, a partir dos dados armazenados, gera subsídios para a formulação de políticas públicas.

DataGeo

O DataGeo é uma plataforma web para catalogar, gerir e divulgar dados geográficos do Estado do Piauí, especialmente voltados à gestão ambiental e fundiária. Sua concepção partiu da inexistência de uma plataforma única a nível de estado, onde os agentes públicos e a sociedade civil pudessem ter fácil acesso aos dados geográficos do Piauí que foram produzidos por instituições nacionais e estaduais.

Até setembro de 2023, o DataGEO PIAUÍ apresenta 501 camadas de dados geográficos que contemplam: i) informações geoambientais, tais como geologia, relevo, solos, clima, vegetação, bioma; ii) informações fundiárias; iii) dados do CAR; e iv) informações socioeconômicas e de infraestrutura pública.

A plataforma está sendo usada apenas internamente, uma vez que é necessário um amplo trabalho de coleta, sistematização e uniformização dos dados espaciais para que possa haver uma disponibilização para o público. Ela será a base para que sejam desenvolvidos os painéis temáticos, que serão compostos por SIG e dashboards com dados estratégicos de diversas áreas, tais como: meio ambiente, gestão fundiária, desenvolvimento rural, dentre outras. Na tabela adiante são apresentados os fluxos de atividades e resultados esperados para o SIGA e DataGeo, com descrições detalhadas dispostas em seguida.

Estas ferramentas irão permitir monitorar as áreas de uso de solo e de mudança de uso de solo, que foram integrados na análise econômica e financeira e no cálculo de emissão de gases de efeito estufa (carbono equivalente) feitas na preparação do projeto, conforme ilustrados no Anexo 8.3 deste MOP.

Tabela. Ações e resultados relacionados ao SIGA e DataGeo

Fluxo de Atividades	Resultados esperados
Manutenção preventiva e corretiva	Correções ágeis, prevenindo potenciais prejuízos;
Otimização da performance de API Django	Respostas rápidas e melhoria na experiência ao usuário;
Implementação de Frontend em Next.js	Interface mais moderna, responsiva e amigável, que elevarão o nível de eficiência do sistema;
Desenvolvimento dos módulos ICMS Ecológico e Barragens	Módulos ICMS Ecológico e Barragens desenvolvidos;
Elaboração de Relatórios e Tasks	Relatórios e Tasks elaborados;
Integração do SIGA com o SICAR	Integração desenvolvida;
Publicidade das camadas existentes no DataGeo	Segmentos da sociedade com acesso às informações geográficas do Piauí;
Acréscimo de camadas geográficas no DataGeo	Melhoria do acervo com o acréscimo de 300 camadas de informações geográficas.

- **Manutenção preventiva e corretiva:** sistemas complexos como o SIGA estão sujeitos a problemas técnicos, falhas ou vulnerabilidades. Uma equipe de TI assegura correções ágeis, prevenindo potenciais prejuízos e mantendo o sistema em funcionamento pleno;

- **Performance de API Django:** a performance é essencial para um sistema de gestão. Melhorar e otimizar a API Django irá garantir respostas rápidas, uma melhor experiência ao usuário e integrações eficientes com outros sistemas ou plataformas;

- **Implementação de Frontend em Next.js:** a transição ou adição de um frontend em Next.js permitirá uma interface mais moderna, responsiva e amigável, elevando o nível de profissionalismo e eficiência do sistema;

- **Desenvolvimento de Novos Módulos:** as atividades relacionadas ao meio ambiente são dinâmicas e novas necessidades surgem constantemente. Módulos como 'ICMS Ecológico' e 'Barragens' são essenciais para expandir as funcionalidades do SIGA, atendendo às crescentes demandas do setor;

- **Elaboração de Relatórios e Tasks:** a capacidade de gerar relatórios detalhados e programar tasks automatizadas é crucial para a tomada de decisões informadas e para a otimização dos processos da Secretaria;

- **Integração do SIGA com o SICAR:** terá como finalidade principal, tornar mais eficaz as análises de licenciamento ambiental e processos de apuração e sanção de infrações ambientais.

BENEFICIÁRIOS

Os produtos gerados a partir do fortalecimento do SIGA e do DataGeo beneficiarão a sociedade em geral.

FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL

Para que as demandas geradas para o Componente de Gestão Ambiental no âmbito do Projeto Pilares II sejam realizadas com qualidade e com rapidez de resposta, serão necessárias algumas ações que darão condições e apoiarão a execução das atividades propostas:

- Contratação de consultores individuais especialistas com diversas formações, tais como geoprocessamento, engenharia agronômica, engenharia civil, geologia, geografia, gestão ambiental, direito, química, tecnologia da informação, entre outras;
- Contratação de consultoria de pessoa jurídica para a realização do diagnóstico de nascentes e de passivos ambientais, no âmbito do Projeto;
- Contratação de serviço para a realização das ações de recuperação de nascentes degradadas e de outros passivos ambientais, impressão de material didático e informativo e para fornecimento de coffee break;
- Aquisição de equipamentos de informática, softwares, equipamentos de combate a incêndios florestais, EPI, equipamentos e materiais para monitoramento e análise da qualidade de água;
- Aquisição de GPS geodésico e de navegação;
- Aquisição de aeronaves remotamente pilotadas e de veículos utilitários;
- Aquisição de mobiliários de trabalho.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre (...) desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

2.3.3. Componente 3 – Desenvolvimento Rural Climaticamente Inteligente

Executor do Componente 3 e parceiros na implementação. A Secretaria da Agricultura Familiar (SAF), criada pela Lei nº 7.211, de 22 de abril de 2019, tem a missão de Promover o Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário, através do fortalecimento da Agricultura Familiar e do incremento da produção sustentável do Agronegócio, visando o aumento da produção agropecuária no Piauí, a sustentabilidade ambiental e a melhoria da qualidade de vida, da segurança e da soberania alimentar no campo.

No projeto, a SAF terá a responsabilidade de executar o componente 3, em parceira com os demais órgãos do estado executores do projeto, com a Secretaria de Assistência Técnica e Defesa Agropecuária (SADA), com as Prefeituras Municipais, Federações e Sindicatos dos Trabalhadores/as Rurais e suas organizações, seguindo as metas acordadas e as normas e procedimentos estabelecidos neste manual.

O objetivo do componente é aumentar a inclusão socioeconômica e a resiliência climática dos/as agricultores/as familiares, com priorização no atendimento a mulheres rurais, assentados/as da reforma agrária e povos e comunidades tradicionais, através do apoio a produção com a adoção de tecnologias agrícolas climaticamente inteligentes, ampliação dos acessos aos mercados e fortalecimento dos serviços públicos do setor agrícola.

Esse componente será responsável pela implementação da terceira fase do Programa de Geração de Emprego e Renda no Meio Rural (PROGERE III), instituído pelo Governo do Estado do Piauí em 2011 através das atividades de cofinanciamento de investimentos e de assistência técnica para a implantação de práticas agrícolas climaticamente inteligentes, e a inclusão desses produtores nos mercados dos arranjos produtivos relevantes, promovendo a resiliência às mudanças climáticas. Adicionalmente, serão realizadas atividades de fortalecimento institucional da SAF e da SADA para aumentar suas capacidades no suporte aos beneficiários e elaboração das Agendas de Desenvolvimento Sustentável (ADS) para assentamentos de reforma agrária e territórios de PCT, conforme desenhadas no fluxo abaixo.

Cadeias de valor priorizadas. A definição das cadeias produtivas priorizadas no programa partiu do trabalho da SEPLAN – Secretaria de Estado do Planejamento, realizado de forma participativa com a sociedade onde foram elencadas as potencialidades existentes nos territórios de desenvolvimento e as atividades produtivas em ascensão. Com essa perspectiva, o Estado pode construir políticas públicas que incentivam e apoiam a produção sustentável das cadeias em questão e o acesso aos mercados consumidores.

No Pilares II, serão apoiados projetos produtivos que contemplem as cadeias de mandiocultura, cajucultura, apicultura, fruticultura, ovinocultura, caprinocultura, artesanato, quintais produtivos, turismo rural/ecológico, avicultura e piscicultura/pesca.

Cobertura geográfica. Ressalta-se ainda que, as atividades do componente abrangerão[7] os Territórios de Desenvolvimento da Planície Litorânea, Cocais, Carnaubais, Entre Rios, exceto o aglomerado 9, Alto Parnaíba e Chapada das Mangabeiras (anexo área de abrangência do componente 3).

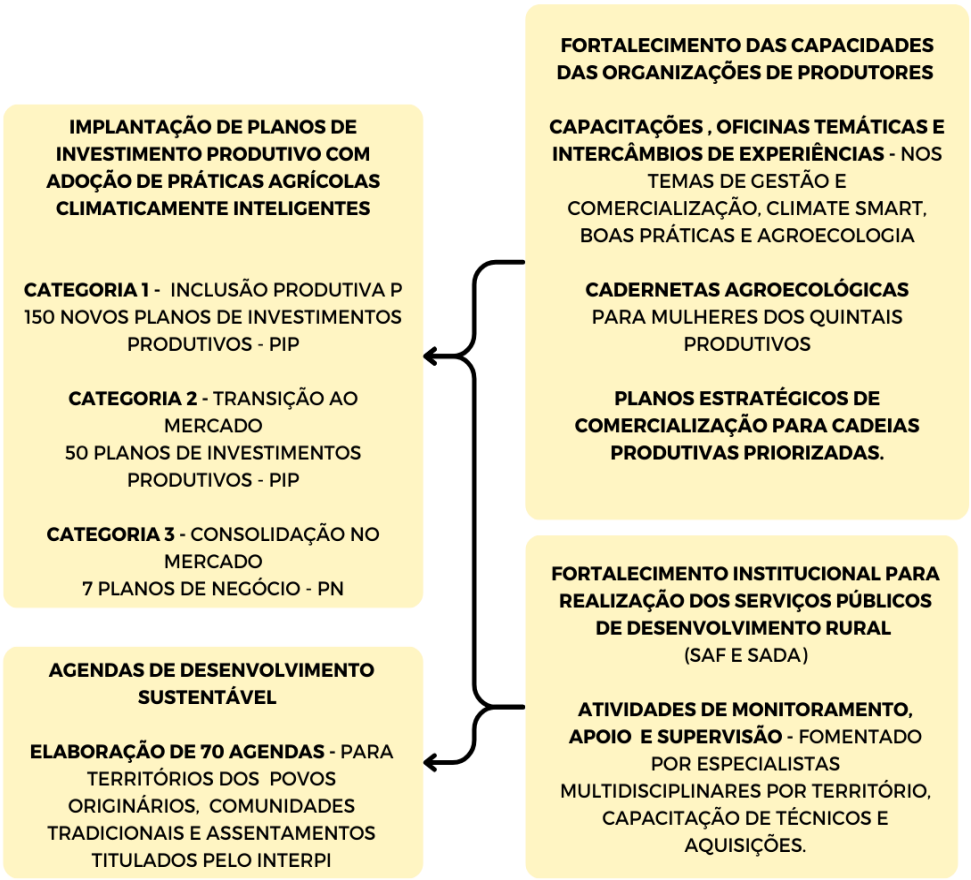


Figura. Fluxo de atividades do componente 3.

[7] Estabelecido através da Lei Complementar nº 87, de 22 de agosto de 2007 e alterada pela Lei nº 6.967 de 03 de abril de 2017, que trata do Planejamento Participativo Territorial na promoção do desenvolvimento sustentável do Estado do Piauí.

Lógica aplicada na elaboração do fluxo:

1. O fortalecimento das capacidades das organizações de produtores se dará com a realização de capacitações e intercâmbios com os/as beneficiários/as dos PIPs/PNs, incluindo mulheres e povos e comunidades tradicionais a partir da aplicação e difusão de cadernetas agroecológicas junto as agricultoras familiares dos quintais produtivos; e de elaboração do Plano Estratégico de Comercialização das Cadeias Produtivas dos Territórios;
2. As atividades de fortalecimento institucional da SAF e SADA promoverão uma melhor prestação dos serviços públicos aos beneficiários dos PIPs/PNs e das ADS.

A seguir, serão apresentadas as particularidades e formas de operacionalização de cada atividade a ser executadas no componente.

2.3.3.1. Cofinanciamento de investimentos para produção climaticamente inteligente por organizações de agricultores/as familiares

Essa atividade terá como vertente o apoio aos planos de investimento produtivos e planos de negócio, por categoria, incluindo a prestação de serviços de Assistência Técnica Sistemática (ATS) com incentivo à utilização de práticas climaticamente inteligentes durante o processo produtivo e acesso aos mercados.

Dessa forma, essa seção apresentará os critérios e procedimentos a serem adotados para realização dessa atividade.

I) APOIO AOS PLANOS DE INVESTIMENTO PRODUTIVOS E PLANOS DE NEGÓCIO

Respeitando as realidades de cada local e os níveis diferenciados de organização, produção, comercialização de seus produtos e de acesso a políticas públicas, o Projeto Pilares II cofinanciará Planos de Investimentos Produtivos viáveis, definidos em duas diferentes categorias: i) inclusão produtiva; ii) transição ao mercado; bem como os Planos de Negócios.

I.I) CARACTERIZAÇÃO DO PIP

Categoria 1 - Inclusão Produtiva

Esta categoria visa apoiar investimentos em tecnologias produtivas sustentáveis e climaticamente inteligentes mediante o cofinanciamento de 150 Planos de Investimento Produtivo (PIP) para cooperativas e organizações sociais

produtivas que beneficiem mulheres, jovens, povos e comunidades tradicionais que praticam a agricultura como principal meio de subsistência.

Serão beneficiadas as organizações, cujos agricultores/as possuam pouca maturidade na produção, gestão e acesso aos mercados, precisando implantar um modelo de gestão para desenvolver e organizar os produtos e a estrutura e acessar os mercados, geralmente locais.

Este investimento, deverá representar o acesso ao capital de investimento para famílias em situação de vulnerabilidade. Cada PIP poderá beneficiar grupos de no mínimo 12 famílias com valor médio do investimento do Plano de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) e o valor máximo por família, de R$ 12.273,00 (doze mil duzentos e setenta e três reais), contemplando as cadeias produtivas da mandiocultura, cajucultura, apicultura, fruticultura, ovinocultura, caprinocultura, artesanato, quintais produtivos, turismo rural/ecológico, avicultura e piscicultura/pesca, apoiados por um período de dois (02) anos.

A organização deverá apresentar uma contrapartida correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Plano em serviços, mão de obra, infraestrutura, bens (móveis e imóveis), materiais e insumos, desde que economicamente mensuráveis, comprovados, que sejam investidos pelos/as beneficiários/as e vinculados/as à execução da proposta.

Os recursos oriundos do financiamento poderão ser aplicados em:

a) Bens: aquisição de insumos, como mudas ou sementes, de equipamentos voltados à produção, beneficiamento, comercialização e distribuição dos produtos do Plano a ser fomentado;
b) Obras: investimentos associados à provisão ou reforma de estruturas produtivas e ou infraestruturas econômicas, perfuração de poços, unidades de beneficiamento, sistemas de energia renovável, sistemas de reutilização de água, sistemas de irrigação etc; e
c) Serviços de Assistência Sistemática para apoiar a implementação do Plano.

Categoria 2 - Transição ao mercado

Esta categoria apoiará investimentos em tecnologias produtivas sustentáveis por meio do cofinanciamento de 50 Planos de Investimento Produtivo (PIP) para cooperativas e organizações sociais produtivas da agricultura familiar que já foram beneficiadas com apoio produtivo de outros projetos ou iniciativas governamentais de apoio à agricultura familiar (ex. Pilares I/PROGERE II), mas que ainda precisam de apoio adicional para fortalecer e/ou incrementar seus processos produtivos e sua inserção nos mercados.

Cada PIP beneficiará grupos de no mínimo 12 famílias com valor médio de investimento do Plano de R$ 472.500,00 (quatrocentos e sessenta e cinco mil reais) sendo o valor máximo por família, de R$ 17.182,00 (dezessete mil cento e oitenta e

dois reais), contemplando as cadeias produtivas da mandiocultura, cajucultura, apicultura, fruticultura, ovinocultura, caprinocultura, artesanato, quintais produtivos, turismo rural/ecológico, avicultura e piscicultura/pesca, com prazo médio de execução de 02 (dois) anos.

A contrapartida da organização, a ser calculada sobre o valor do Plano, será correspondente a, no mínimo, 20% (vinte por cento), sendo 10% (dez por cento) em serviços, mão de obra, (móveis e imóveis), materiais e insumos, desde que economicamente mensuráveis, comprovados, que sejam investidos pelos/as beneficiários/as e vinculados/as à execução da proposta; e 10% (dez por cento) em recursos financeiros da organização proponente e/ou recursos captados de outras fontes de financiamento (PRONAF, Crediamigo, entre outros).

Os Planos de investimento a serem enquadrados nesta categoria devem ter como meta inclusão desses (as) agricultores (as) nos mercados das cadeias produtivas relevantes, melhoria das condições de produção/beneficiamento com adequações das estruturas coletivas de produção, uso de tecnologias e técnicas ambientalmente seguras e adaptadas às condições de cada região como, por exemplo: o uso de fontes renováveis de energia, adequação sanitária e das instalações produtivas, certificações, processos de embalagem e envase, criação e registro de marcas.

Nos PIPs aprovados deverão constar a adoção de boas práticas de produção e preservação do meio ambiente, as condições de processamento dos produtos básicos e condições de mercado, identificando com clareza a existência de mercado para os produtos, bem como, disponibilidade e fácil acesso aos insumos requeridos para a produção destes.

Para a execução dos PIP na Categoria 2, havendo necessidade, poder-se-á fazer Termo de Parceria com os órgãos do Sistema S e/ou organismos internacionais.

I.II) CARACTERIZAÇÃO DOS PLANOS DE NEGÓCIO

Categoria 3 - Consolidação no mercado

O objetivo desta categoria é financiar investimentos coletivos, que serão previamente identificados no Plano Estratégico de Comercialização das Cadeias Produtivas dos Territórios, que contribuirão para eliminar os principais gargalos que impedem o pleno desenvolvimento da agricultura familiar nas referidas cadeias de valor priorizadas.

O projeto apoiará a elaboração de Planos de Negócio (PN) para os grupos formalizados de agricultores(as) que possuam bom nível de organização e produto(s) estabelecido(s) no(s) mercado(s).

Os principais objetivos de implantação dos PN são:

i. Fortalecimento da base produtiva a partir da constituição de centrais ou redes de cooperativas baseada em objetivos econômicos e sociais comuns;

ii. Modernização tecnológica (infraestrutura beneficiamento, equipamentos e congêneres) e climaticamente inteligentes dos empreendimentos contemplados;

iii. Fornecimento de serviço de Assistência Técnica voltada para a gestão e sustentabilidade do empreendimento;

iv. Modernização e adequação das práticas às normas sanitárias vigentes e outras certificações, inclusive as de produtos orgânicos, visando a ampliação dos mercados;

v. Proporcionar a inovação nos empreendimentos da agricultura familiar, tornando-a mais rentável e atrativa para os jovens, contribuindo para a redução do êxodo rural.

Esta categoria prevê o financiamento de 7 Planos de Negócios (PN) estratégicos para cooperativas e organizações produtivas da agricultura familiar que apresentam maior maturidade na gestão do negócio, bem como no acesso a mercados. São enquadrados nessa categoria atividades produtivas que, mesmo apresentando estrutura adequada, precisam de melhorias, inclusive para ampliar o acesso a mercados, que vendem seus produtos em canais de distribuição nas Cadeias de valor priorizadas.

Os Planos de Negócios poderão atender organizações da agricultura familiar com um quantitativo de no mínimo 50 famílias beneficiárias e com valor médio do Plano de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e valor máximo de R$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil de reais).

A contrapartida a ser aportada pela organização beneficiária deverá ser calculada sobre o valor do Plano e corresponderá a, no mínimo, 20% (vinte por cento) em recursos financeiros da organização proponente e/ou recursos captados de outras fontes de financiamento.

Os recursos dos PN poderão ser aplicados nas atividades previamente identificados nos Planos Estratégicos de Comercialização das Cadeias Produtivas dos Territórios, a saber:

a) Bens: aquisição de insumos, como mudas ou sementes, e equipamentos voltados à produção, beneficiamento, comercialização e distribuição dos produtos do Plano a ser fomentado;
b) Obras: investimentos associados à provisão ou reforma de estruturas produtivas e ou infraestruturas econômicas, perfuração de poços, unidades de beneficiamento, sistemas de energia renovável, sistemas de reutilização de água, sistemas de irrigação etc;

c) Serviços de Assistência Sistemática para apoiar a implementação do Plano na área de gestão, produção, beneficiamento, comercialização e a garantia de práticas climaticamente inteligentes;
Serviços para certificação (HACCP, ISO, produtos orgânicos etc.) e marketing, no aprimoramento da gestão do empreendimento.

Parâmetros estabelecidos com recursos do Projeto por Categoria:

Categoria / tipo de subprojeto	Quantidade por Categoria de Subprojetos	Valor médio por subprojeto	Valor máximo por família (PIP)	Contrapartida dos beneficiários
Categoria 1 – PIP Inclusão Produtiva	150	R$ 300.000	R$ 12.273,00	10 % em serviços, mão de obra e/ou recursos humanos
Categoria 2 – PIP Transição ao Mercado	50	R$ 472.500	R$ 17.182,00	10 % em serviços, mão de obra e/ou recursos humanos; e 10 % em dinheiro
Categoria 3 – PN consolidado no mercado	7	R$ 1.000.000	-	20% em dinheiro

Os investimentos financiáveis pelos PIP/PN deverão ser destinados a aumentar a renda dos pequenos produtores rurais em situação de pobreza, mediante: (i) a concessão de incentivos financeiros e de assistência técnica para a implantação de práticas agrícolas ambiental, social e economicamente sustentáveis; (ii) a inclusão desses(as) produtores(as) nos mercados das cadeias produtivas relevantes; (iii) a melhoria dos processos de beneficiamento e a certificação para acesso ao mercado; e (iv) a implementação de ações de mitigação de impactos preexistentes e/ou melhor utilização dos recursos renováveis. Para contratação dos planos, será obrigatório constar a previsão de utilização de práticas climaticamente inteligentes durante todo o processo, da produção até a comercialização.

Desta forma, pretende-se contribuir efetivamente com o aumento, diversificação e comercialização da produção, com a garantia da segurança alimentar e, consequentemente, com a melhoria da renda junto aos grupos atendidos, com o fortalecimento das organizações sociais e uma maior participação das mulheres e jovens rurais nos espaços de gestão.

Os beneficiários diretos do Projeto serão agricultores familiares, famílias assentadas pela reforma agrária, mulheres e jovens rurais, povos originários e comunidades tradicionais totalizando ao todo 6.930 pessoas, representados/as por suas Organizações Sociais - OSC, sem fins lucrativos, associações ou cooperativas

da Agricultura Familiar, que funcionam como canal de apresentação de suas demandas e aplicam os recursos dos financiamentos através dos mecanismos bancários, conforme requerimentos impostos pela legislação pertinente.

As OSCs terão a responsabilidade de identificar seus problemas, potencialidades, apontar as soluções, acompanhar a elaboração do Diagnóstico Rápido Participativo e do PIP ou PN, realizar todas as aquisições previstas no Plano de Trabalho, acompanhar e supervisionar a execução do projeto e prestar contas física e financeira junto à UIP/SAF.

O Governo do Estado, por meio da SAF, estabelecerá vínculos formais com as OSCs e não com os membros individuais das comunidades, através de Termos de Colaboração, seguindo as regras e procedimentos estabelecidos no Decreto Estadual de Parcerias nº 17.083 de 03 de abril de 2017 que regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Todos os investimentos financiados pelo Projeto tornam-se de responsabilidade das Associação/Cooperativa, sobre as quais a UIP/SAF terá funções de controle técnico e financeiro.

Em conformidade ao Decreto Nº 22.023/2023, todos os planos cofinanciados no âmbito do Pilares II deverão, obrigatoriamente, ser operacionalizados através do Sistema Integrado de Gestão de Repasses (SIGRP)[8] e em conformidade com as diretrizes e procedimentos estabelecidos pelo Estado, o qual permitirá um gerenciamento de forma consolidada dos recursos transferidos e a análise dos órgãos de controle do Estado. O Sistema também permitirá à SAF identificar as entidades que estarão habilitadas a realizar a parceria, através da emissão de certidão parcial ou plena, cujo vencimento estará vinculado à validade da documentação apresentada (institucional e de regularidade fiscal).

Para tanto, serão realizadas capacitações para beneficiários/as, técnicos/as do Estado, parceiros/as e empresas/entidades contratadas, para proporcionar a correta utilização do sistema pelos/as usuários/as. As capacitações serão promovidas pela equipe da CGE, gestora do sistema, ou por outros técnicos/as designados/as.

Em paralelo, para fins de monitoramento do projeto, todas as atividades das parcerias - *status* dos PIPs, pendências e ações adotadas - deverão ser devidamente registradas no Sistema Web de Gestão, Monitoramento e Avaliação (SIGMA), nos módulos específicos, para incorporação no relatório de progresso semestral.

A realização dos PIPs e PNs, seguirá o seguinte fluxo:

[8] Apresentação de documentos da seleção das entidades beneficiárias, seleção das ATS, termo de colaboração celebrado e executado (plano de trabalho, prestação de contas, relatórios de monitoramento e avaliação do gestor da parceria, manifestação da comissão de monitoramento, termo de conclusão assinado).

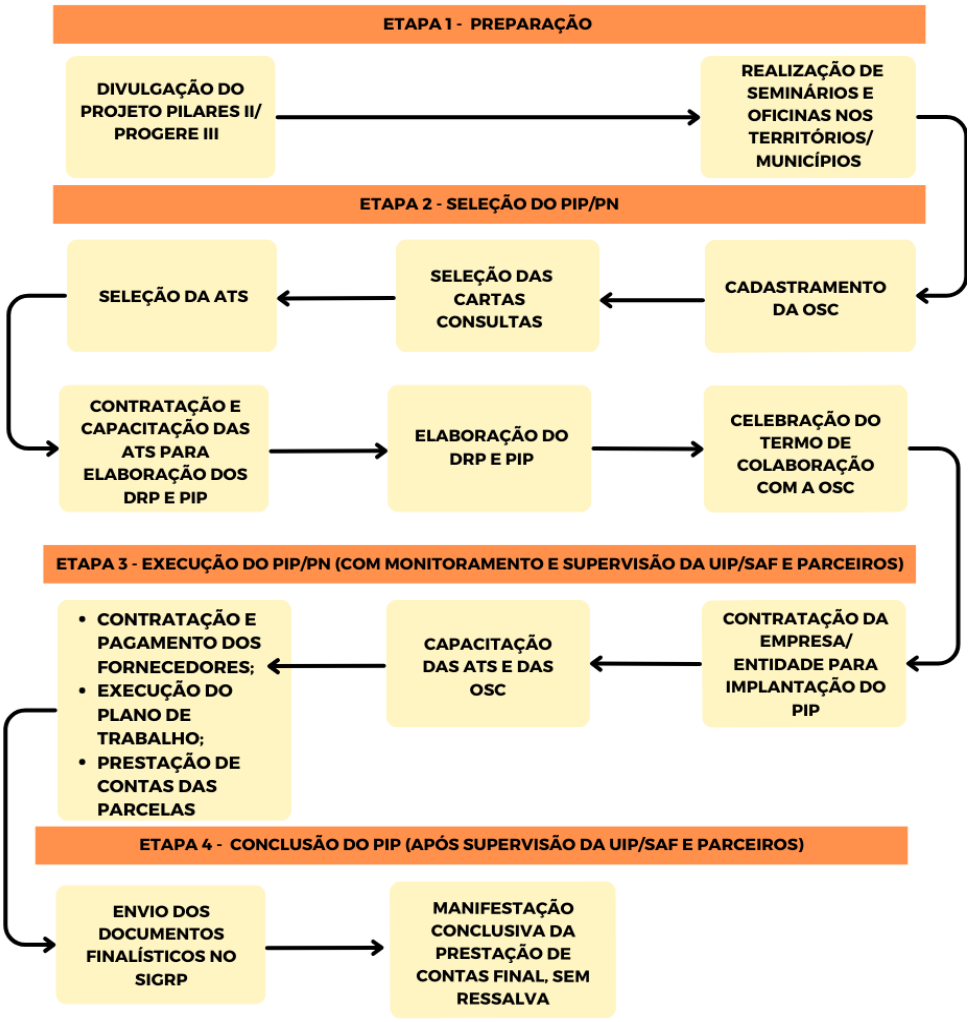


Figura. Fluxo de atividades dos PIPs/PNs.

Etapa 1 - Preparação

1. Divulgação do Projeto, incluindo a realização de seminários

O objetivo da divulgação é fazer com que a sociedade em geral tenha conhecimento da existência do Projeto Pilares II, suas diretrizes, critérios e regras de funcionamento, especialmente em relação ao seu componente 3.

Para tanto, serão realizados seminários nos territórios de desenvolvimento e reuniões em todos os municípios da área de abrangência do Projeto. Para garantir a ampla participação de mulheres, jovens e povos e comunidades tradicionais, serão definidos horários e locais adequados. A partir da divulgação do projeto nas comunidades, parceiros e prestadores de assistência técnica estarão aptos a participar do processo de seleção das Cartas Consultas.

A UIP/SAF será a responsável pela divulgação, para tanto, deverá se articular com os executores e/ou parceiros do projeto para que estes possam participar da divulgação em suas respectivas áreas de atuação. Também serão realizadas reuniões com associações/cooperativas, organizações não governamentais, com o

poder público estadual e municipal (secretarias de mulheres, juventude, assistência social e de relações sociais) e com movimentos ligados à juventude, mulheres e povos e comunidades tradicionais.

Atenção particular será prestada na preparação e divulgação de informações sobre o Projeto para grupos prioritários (povos e comunidades tradicionais, mulheres, jovens, assentados/as do INTERPI e reforma agrária), incluindo a realização de consultas prévias aos territórios de PCTs.

Serão adotadas estratégias de comunicação social, tais como: elaboração e distribuição de panfletos e cartilhas, além de anúncios em rádios locais. Nessas campanhas deverá ser destacada a necessidade da participação das mulheres, jovens e povos e comunidades tradicionais.

Etapa 2 - Seleção

I.III) CICLO DOS PIPs

1. **Cadastramento das OSCs**

Para garantir a participação das OSCs no processo de seleção das Cartas Consultas, será necessário seu cadastro no SIGRP. Para tanto, será realizada a divulgação e capacitação das OSC e parceiros nos territórios da área de abrangência do Projeto, para que estes possam conhecer e fazer uso do sistema.

Através do sistema, as OSCs poderão acompanhar o lançamento de editais de chamamento público, registrar a carta consulta proposta e acompanhar o resultado da seleção.

No entanto, registra-se a necessidade da customização do Sistema para garantir maior agilidade na habilitação das OSC. Caso contrário, haverá necessidade da adoção de outras estratégias.

2. **Chamamento Público para seleção das Cartas Consultas**

A UIP/SAF fará o Chamamento Público para seleção das Cartas Consultas, devendo este ser amplamente divulgado na área de abrangência do Projeto, nos meios de comunicação com maior circulação, no *site* oficial do projeto, no *site* da SAF e na plataforma eletrônica do SIGRP (Art. 26 da Lei e Art. 14 do Decreto de Parcerias).

O Chamamento Público deverá especificar:

1. Programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração da parceria;
2. Tipo de parceria a ser celebrada;
3. Objeto da parceria;
4. Datas, prazos, condições, local e forma de apresentação das propostas;

5. Datas e critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas. Metodologia de pontuação e o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos;
6. Valor previsto para a realização do objeto e da contrapartida, se houver.

3. Elaboração e envio da carta consulta

As Cartas Consultas devem ser elaboradas de forma participativa entre os/as agricultores/as familiares, organizados/as em Associações/Cooperativas juridicamente legalizadas, sendo estes/as possíveis beneficiários do Projeto. As entidades e/ou parceiros devem preencher e enviar as Cartas Consultas no SIGRP, seguindo todas as orientações previstas no Chamamento Público e cumprindo o prazo definido no instrumento (anexo Modelo Carta Consulta).

Para efeito do Projeto, a definição de agricultor/a familiar segue o disposto na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, ou seja, considera-se aquele/a que desenvolve atividades produtivas agrícolas ou não-agrícolas – incluindo atividades de produção, processamento e/ou comercialização – em estabelecimentos rurais na condição de proprietários, posseiros, arrendatários, parceiros, comodatários ou parceleiros, e cumpre, simultaneamente, os seguintes requisitos:

a) Não possuir, no mesmo núcleo familiar, a qualquer título, área superior a quatro módulos fiscais, quantificados na legislação em vigor. Este requisito não se aplica aos membros de comunidades remanescentes de quilombos;
b) Utilizar predominantemente mão-de-obra familiar nas atividades do estabelecimento ou empreendimento;
c) Obter renda familiar originária, predominantemente, de atividades vinculadas ao estabelecimento ou empreendimento;
d) Residir no próprio estabelecimento ou em local próximo.

A Associação/Cooperativa selecionará ou identificará os possíveis beneficiários/as diretos/as dos PIPs mediante decisão da Assembleia Geral de sócios/as, considerando os requisitos para acesso aos benefícios do Projeto.

A SAF e SADA irão averiguar a elegibilidade dos/as beneficiários/as, através da visita prévia realizada junto às entidades que tiveram suas cartas consultas pré-selecionadas.

Critérios para definição dos/as beneficiários/as diretos do Projeto

(i) Ser agricultor/a familiar membro ou sócio ativo da Associação Comunitária/Cooperativa;

(ii) Ser selecionado como beneficiário direto do PIP pela Assembleia Geral de sócios/as da Associação/Cooperativa;

(iii) Apresentar regularidade do CPF;

(iv) Ter capacidade civil, comprovando maioridade, jovens ou ser menor emancipado com 16 anos completos;

(v) Ser brasileiro nato ou naturalizado.

A SAF e a SADA irão averiguar a elegibilidade dos/as beneficiários/as e a viabilidade das cartas Consultas, através da visita realizada junto às entidades que tiveram suas cartas consultas homologadas.

4. Seleção das cartas consultas

Concluído o prazo de apresentação das Cartas Consultas definido no Chamamento Público, estas serão analisadas por uma comissão, instituída pela SAF, através de portaria, seguindo os critérios de elegibilidade e de priorização listados no próximo item.

A UIP/SAF de posse da relação das Cartas Consultas priorizadas publicará o resultado no DOE e no SIGRP, bem como também enviará para conhecimento do CTDS a relação das Cartas Consultas Homologadas.

A Comissão de Análise irá processar e julgar as propostas, bem como fazer a homologação dos resultados. Esta será composta por, pelo menos, um servidor efetivo do quadro de pessoal da administração pública estadual. No ato de designação da comissão deverá constar a natureza do vínculo dos designados com a administração pública.

Após homologação das Cartas Consultas, a SAF e a SADA irão realizar visitas técnicas aos beneficiários/as que verificará a veracidade das informações e a viabilidade das propostas apresentadas.

A equipe UIP/SAF considerará como Cartas Consultas Homologáveis ao cofinanciamento do Projeto, somente as apresentadas pelas Associações/Cooperativas que atenderem aos seguintes critérios:

Critérios de Elegibilidade para as entidades que apresentarem Cartas Consultas para PIP

a) No caso dos PIPs da categoria 1, a Associação/cooperativa deverá apresentar declaração de disponibilidade de contrapartida de 10% do valor do PIP em serviços, mão de obra, infraestrutura, bens (móveis e imóveis), materiais e insumos desde que economicamente mensuráveis, comprovados, que sejam investidos pelos/as beneficiários/as e vinculados/as à execução da proposta (Anexo Declaração de Contrapartida);
b) No caso dos PIP da categoria 2, só poderão ser beneficiadas as entidades que comprovarem que já foram beneficiadas com apoio produtivo de outros projetos ou iniciativas governamentais ou não governamentais de apoio à agricultura familiar (ex. Pilares I/PROGERE III), mas que ainda precisam de apoio adicional para fortalecer e/ou incrementar seus processos produtivos para inserção nos mercados;

c) No caso dos PIP da categoria 2, deverão apresentar declaração de disponibilidade de contrapartida de 20% do valor do PIP, sendo 10 % em serviços, mão-de-obra infraestrutura, bens (móveis e imóveis), materiais e insumos desde que economicamente mensuráveis, comprovados, que sejam investidos pelos/as beneficiários/as e vinculados/as à execução da proposta e os outros 10% em recursos financeiros (Anexo Declaração de Contrapartida);
d) Não requerer a aquisição de terras; não demonstre impacto negativo sobre patrimônio natural e cultural; não implique na implantação de atividades impactantes ao meio ambiente (conforme lista negativa de atividades constante anexo deste MOP) e não implique na exploração em áreas de proteção ambiental e preservação permanente; que não sejam implantadas em áreas pleiteadas por povos e comunidades tradicionais; a menos que a proposta seja apresentada pelos povos e comunidades quilombolas;
e) Se comprometer a implantar o PIP dentro de um período máximo de 02 anos (anexo Termo de Compromisso de Conclusão do PIP);
f) Cumprir as exigências do Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS) para a cadeia produtiva correspondente;
g) Incorporar práticas e tecnologias agrícolas inteligentes ao clima;
h) Estar alinhada aos objetivos do PILARES e as cadeias produtivas priorizadas pelo projeto/território;
i) Associação/Cooperativa em funcionamento há pelo menos dois anos;
j) No mínimo 70% de famílias, beneficiárias do projeto, inscritas no CadÚnico;
k) Famílias que estão em situação de insegurança alimentar e nutricional;
l) Ter abertura para serviços de ATS com metodologias participativas para inovações tecnológicas e tecnologias sociais e ambientais.

Critérios de Priorização para as Cartas Consultas

Serão adotados os seguintes critérios de priorização e pontuação (anexo Tabela de critérios de priorização e pontuação de 01 a 05).

a) Tenha sido identificada como prioritária pela comunidade demandante e que, uma vez executado, essas famílias garantirão a propriedade, controle, operação e manutenção do plano de investimento a ser apoiado;
b) Beneficiários/as diretos sejam majoritariamente mulheres, povos e comunidades tradicionais ou jovens de até 29 anos de idade;
c) Maioria dos dirigentes da organização social sejam de mulheres[9];
d) Maioria dos beneficiários são mulheres;

[9] O projeto pretende promover a participação de mulheres nos cargos diretivos das organizações rurais, especialmente nos cargos de presidente, vice-presidente e tesoureira.

Beneficiários que habitem áreas de regularização fundiária promovida pelo Instituto de Terras do Piauí (INTERPI) ou áreas de assentamentos do Programa de Crédito Fundiário e do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA).

5. Seleção das entidades/empresas prestadoras dos serviços de ATS para elaboração dos DRPs e PIPs

A Assistência Técnica Sistemática (ATS) é imprescindível para desenvolver a base produtiva; melhorar os processos de produção, de beneficiamento, de comercialização e de gestão do empreendimento; agregar inovações produtivas e valor à produção; e integrar políticas públicas. Adicionalmente, também é fundamental para elaborar Planos que adotem investimentos de produção climaticamente inteligentes, para garantir uma gestão socioambiental eficiente, fortalecer a capacidade das organizações de agricultores e melhorar de acesso aos mercados.

A UNICEN/CEL/SEPLAN, com a participação da UIP/SAF fará o Chamamento Público para seleção das entidades/empresas prestadoras dos serviços de ATS, devendo este ter ampla divulgação nos meios de comunicação, *site* oficial do Projeto e da SAF.

Neste chamamento público estarão definidos todos os critérios de elegibilidade; os serviços a serem prestados, de acordo com as normas do Projeto e com os lotes definidos com as Cartas Consultas homologadas. Na apresentação da proposta a entidade/empresa deverá indicar o lote que deseja concorrer.

A ATS selecionada deverá adotar um enfoque participativo, construtivista e crítico-reflexivo, desenvolvendo um sistema de planejamento das ações que priorize as necessidades e demandas reais do público beneficiário, priorizando a equidade de gênero e a criação de oportunidades para as mulheres, jovens e povos e comunidades tradicionais.

A ATS a ser prestada para a associação/cooperativa se desenvolve em duas fases, a saber: Fase I de Elaboração do DRP e PIP e a Fase II de Implantação do PIP.

Critérios de elegibilidade para as empresas prestadoras de ATS

a. Ser pessoa jurídica, com atuação comprovada no tema objeto da contratação, utilizando equipe técnica multidisciplinar, com experiências comprovadas em trabalhos dessa natureza, a fim de atender aos princípios da Lei nº 12.188/10 e o contido no art. 6º do Decreto nº 7.215/10.
b. Estar cadastrada na ANATER;
c. Apresentar relação e qualificação do corpo técnico, devidamente regularizado junto ao seu respectivo Conselho de Classe;
d. Comprovar estrutura logística condizente com a prestação dos serviços;

e. Não ter processos pendentes junto aos órgãos do governo ou ter tido avaliações negativas de serviços prestados.

6. Contratação e capacitação da ATS

A contratação das ATS para Fase I e II será feita pela SAF. Ressalta-se que, a contratada na Fase I não poderá ser a mesma que executará os serviços na Fase II.

Para o início dos trabalhos, todas as empresas passarão por um processo de capacitação, mesmo aquelas que apresentem experiência com Metodologias Participativas, trabalhos realizados com mulheres, jovens, povos e comunidades tradicionais, com elaboração de diagnósticos e planos participativos ou na execução e prestação de contas de projetos.

Nas oficinas serão apresentados: o Projeto, as entidades/empresas de ATS selecionadas, as diretrizes e as metodologias para elaboração dos Diagnósticos Rápido Participativos e dos PIP e os sistemas que deverão ser alimentados durante todo o processo de elaboração, implantação, prestação de contas e encerramento do projeto.

A UIP/SAF deverá mobilizar todos os atores envolvidos no processo: agricultores familiares e PCT beneficiários/as do projeto; entidades ligadas ao setor produtivo, pesquisa, capacitação, prestadores dos serviços de assistência técnica, crédito e outros atores que possam contribuir com o desenvolvimento das cadeias produtivas; equipe técnica da SAF e SADA e órgãos consultivos, Conselhos Territoriais e CEDERPA, que vão participar do processo de aprovação dos DRP e Planos, para que tomem conhecimento dos trabalhos a serem desenvolvido, das metodologias a serem utilizadas e para garantir a efetiva participação e o controle social extremamente importante para que possamos atingir os resultados esperados do projeto.

7. Elaboração e Seleção do DRP e PIP

A ATS, seguindo a metodologia repassada pela SAF, fará primeiro a elaboração do DRP e em seguida do PIP, que deverá ser inserido no sistema de gestão de parcerias para análise da equipe técnica do projeto na SAF. Na análise desses documentos levar-se-á em consideração o preenchimento do DRP, Plano de Investimento Produtivo, Plano de trabalho e os demais documentos pertinentes exigidos.

A ATS na elaboração dos Diagnósticos Rápido Participativo e dos Planos de Investimentos Produtivos deverá desenvolver as seguintes atividades:

1. Reunião de Preparação da Comunidade para o Diagnóstico Rápido Participativo - DRP;
2. Oficina de Construção do DRP;

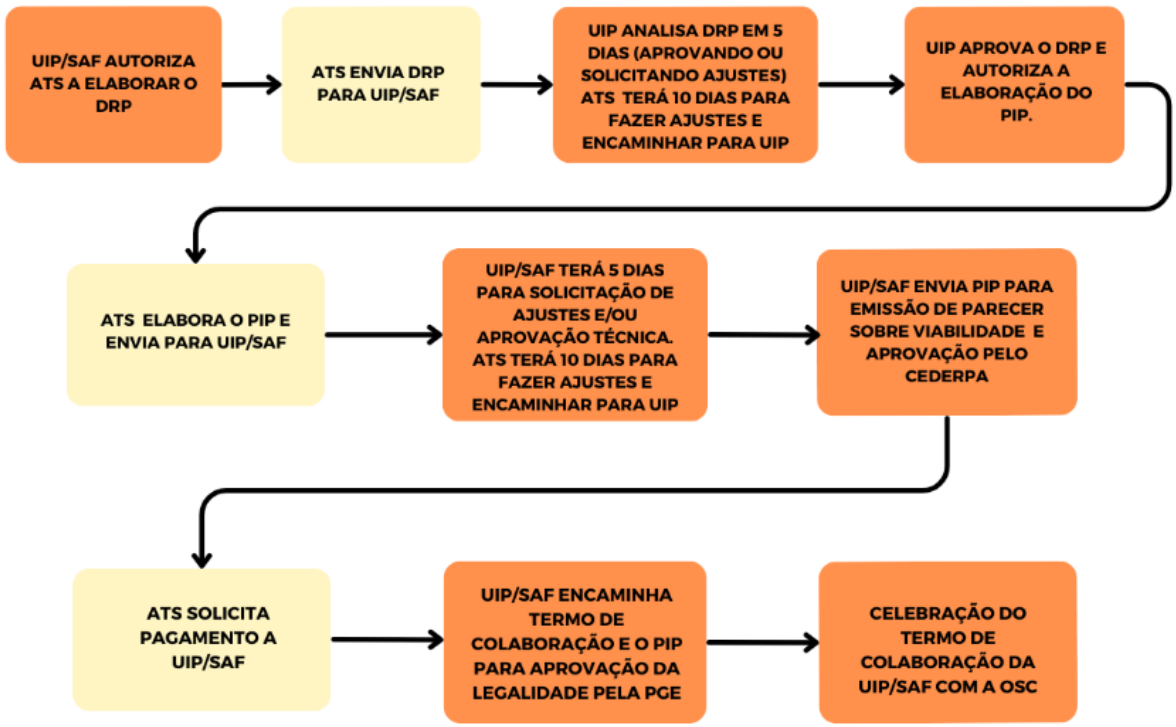
3. Elaboração do DRP;
4. Oficina de Planejamento e Construção do Plano de Investimento Produtivo - PIP;
5. Elaboração do PIP;
6. Reunião de Apresentação e Validação do PIP;
7. Revisão Final e Conclusão da Proposta do PIP.

Na elaboração do DRP serão identificados os gargalos a serem superados através dos PIP, que poderão conter investimentos individuais e/ou coletivos.

Após a conclusão da elaboração do DRP ou PIP, este documento deverá ser encaminhado para a UIP/SAF que terá um prazo máximo de 05 dias para emitir parecer com sugestões de ajustes ou aprovação. Caso haja ajustes, a ATS deverá fazê-lo no prazo máximo de 10 dias e encaminhar o DRP ou PIP para aprovação técnica da UIP/SAF, que deverá emitir parecer técnico a respeito da viabilidade de sua execução, da verificação do cronograma de desembolso e da descrição dos meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução física e financeira, do cumprimento das metas e objetivos; e parecer jurídico que deve versar pela legalidade da celebração do Termo de Colaboração.

Em seguida, a UIP/SAF encaminha o DRP e PIP para aprovação do CEDERPA e, logo após, para posicionamento da PGE a respeito da legalidade da parceria com emissão de parecer final.

Fluxograma do processo de elaboração, análise e aprovação do DRP e PIP



O encerramento do contrato com a ATS se dará após a entrega do objeto contratado, elaboração do DRP e PIP das entidades beneficiárias, com o respectivo pagamento e apresentação dos documentos exigidos e definidos por Lei.

8. Celebração dos Termos de Colaboração entre a SAF e as OSCs

O Termo de Colaboração será firmado entre a SAF e a OSC após cumpridas as formalidades exigidas no Decreto Estadual de Parcerias, incluindo a apresentação das documentações exigidas às entidades e dos pareceres técnicos e jurídicos dos órgãos públicos competentes.

A SAF providenciará a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado (DOE), no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data de assinatura. Bem como também deverá designar o Gestor da parceria, mediante publicação no DOE, que terá atribuições específicas, conforme descritas no Decreto de Parcerias. A partir da publicação, o Termo passará a ter efeitos jurídicos.

No Termo de Colaboração deverá conter: o objeto da parceria; valor global; forma de pagamento e recursos financeiros; valor da contrapartida da OSC; as obrigações gerais do concedente, da associação/cooperativa e do gestor da parceria; vigência, liberação e movimentação dos recursos; despesas; previsão de alteração do Termo; da fraude e da corrupção; do monitoramento, do acompanhamento e da fiscalização; e da prestação de contas (anexo Modelo do Termo de Colaboração).

Etapa 3 - Execução dos PIPs

9. Contratação da empresa/entidade para implantação do PIP

Na execução da Fase II: Implantação dos PIP, previstas no Plano de Trabalho do Termo de Colaboração, as Associações/Cooperativas beneficiárias do projeto contarão com o apoio da equipe da UIP/SAF e da SADA e dos Agentes Territoriais, e da entidade/empresa prestadora dos serviços de ATS que será contratada pela SAF e terá seus serviços acompanhados/fiscalizados pela SAF e SADA.

A contratação das ATS para a implementação do PIP se dará após a seleção das entidades/empresas por chamamento público que seguirá as orientações previstas no item 5, do ciclo dos PIPs.

Posterior a contratação, a equipe UIP/SAF fará a capacitação das ATS e das entidades beneficiárias, em temas: Gestão do Empreendimento, Processos Licitatórios, Prestação de Contas e Sistemas eletrônicos adotados para acompanhamento do projeto.

A UIP/SAF, disponibilizará às OSC beneficiárias dos PIP e para as ATS, o Manual Financeiro e de Aquisições dos subprojetos, em anexo, como forma de orientar uma melhor execução do projeto.

A empresa/entidade prestadora de ATS selecionada deverá desenvolver as seguintes atividades para implantação do PIP:

1. Fazer o Plano de Trabalho Anual, detalhado com todas as atividades a serem desenvolvidas, com responsáveis e prazos;
2. Capacitar junto com os consultores a associação/cooperativa tendo em vista seu fortalecimento para gestão do PIP e para o uso dos sistemas;
3. Orientar e acompanhar a associação/cooperativa em todos os processos desde a abertura de conta, licitação, desembolsos da contrapartida, pagamento dos fornecedores, prestação de contas, lançamento dos documentos nos sistemas, até a finalização do Termo de Colaboração com a SAF;
4. Prestar os serviços de assistência técnica sistemática durante período de 02 anos, como forma de garantir o sucesso do projeto;
5. Acompanhar o avanço da produção, da comercialização e da renda dos beneficiários;
6. Apoiar, orientar e acompanhar o uso dos sistemas;
7. Emitir laudos Técnicos e Relatórios de Visita Técnica;
8. Elaboração dos documentos finalísticos.

10. Implantação dos PIPs

A execução dos PIP será de responsabilidade das associações/cooperativas beneficiárias, podendo, para tanto, celebrar contratos e/ou operações de compra e venda com fornecedores de bens e serviços e empresas para construção de obras civis, nas regras descritas na seção de Arranjos especiais de aquisições dos subprojetos deste Manual.

As entidades beneficiárias deverão seguir os procedimentos acordados no Termo de Colaboração, dentre eles o Plano de Trabalho e as normas de aquisição e prestação de contas.

A UIP/SAF providenciará o repasse dos recursos às associações/cooperativas beneficiárias, a partir da análise e aprovação da UCP/SEPLAN e operacionalização pela SEFAZ.

Os recursos serão transferidos em sua totalidade do montante financiado, sendo os mesmos creditados em conta bloqueada da OSC. A abertura das contas será de responsabilidade da UIP/SAF. Para tanto, utilizará o sistema BB Gestão Ágil para aberturas no Banco do Brasil ou solicitará, via ofício, a abertura das contas no Banco do Nordeste. Em ambos casos, a OSC deverá apresentar toda a documentação junto à agência bancária informada pela UIP/SAF.

A liberação dos recursos da conta bloqueada para a conta de livre movimento será autorizada pela UIP/SAF através de Ofício e Despacho a cada parcela, e com destinação específica conforme cláusula discriminada no Plano de Trabalho e Termo de Colaboração (anexo).

A contrapartida não financeira deve ser economicamente mensurável, mediante a disponibilização comprovada de serviços, mão de obra, infraestrutura, bens (móveis e imóveis) que sejam investidos pelo beneficiário e vinculados à

execução da proposta. No caso de bens móveis e imóveis, para a continuidade da execução do objeto, após o término da vigência do Termo de Colaboração, os mesmos ficarão inalienáveis. Com relação a contrapartida financeira, as OSC beneficiárias das categorias 2 e 3 deverão depositar, na conta específica o valor relativo à contrapartida, conforme acordado no Termo de Colaboração firmado e/ou de acordo com o Plano de Trabalho.

A contrapartida deverá ser disponibilizada no momento que os recursos do projeto forem depositados, sendo essa uma condição para o início da implantação do projeto.

Para a implantação, torna-se obrigatória a formação de Comissão de Licitação, em cada entidade beneficiária, composta por 03 membros beneficiários do projeto, que terá a competência de elaborar os convites, receber, examinar, julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações, bem como comunicar imediatamente à UIP/SAF, qualquer problema ou irregularidade observada.

Para a aquisição dos itens previstos nos Plano de Trabalho a associação/cooperativa deverá adotar a modalidade de licitação denominada Solicitação de Cotação - SDC, seguindo os procedimentos abaixo:

- Elaboração do Termo de Referência;
- Envio dos convites;
- Recebimento de propostas;
- Seleção da proposta pela entidade;
- Assinatura do contrato ou ordem de serviços/fornecimento com a empresa vencedora.

Após concluída a licitação, esta será adjudicada pela comissão de licitação e homologada pelo/a presidente da associação/cooperativa. Em seguida, faz-se a emissão da ordem de fornecimento/serviço que será encaminhada à empresa vencedora para a emissão de Nota Fiscal – NF e posterior entrega do material/serviço. Esta NF deverá ser atestada e, somente após, será feito o pagamento.

11. Pagamento aos fornecedores e Prestação de contas do PIP

As OSCs farão a gestão do recurso transferido, realizando pagamentos aos fornecedores contratados e prestadores de serviços, prestando contas para a UIP/SAF, nas regras definidas no Manual Financeiro e de Aquisições e conforme descrito na seção de fundos e desembolsos para a categoria de subprojetos deste Manual.

As prestações de contas devem ser feitas por parcela, ficando condicionada a liberação da parcela seguinte à inserção de toda a documentação exigida no Termo de Colaboração e no sistema e aprovação da parcela anterior pela UIP/SAF.

Etapa 4 - Conclusão dos PIPs

12. Prestação de contas final e conclusão do PIP

A prestação de contas final será composta da documentação prevista no Termo de Colaboração que deverá demonstrar de forma consolidada a execução física e financeira da parceria, para se aferir se o objeto pactuado foi efetivamente cumprido pela associação.

Essa etapa se dará após a realização de todas as obrigações determinadas no Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho, que inclui, dentre outras:

- Apresentação dos documentos finalísticos: i) Relatório Final de Implantação do PIP apresentado pela ATS; ii) Regulamento de uso dos investimentos produtivos e coletivos do Programa; iii) Ata de conclusão do PIP; e iv) Termo de Conclusão e recebimento do PIP;
- Manifestação conclusiva da prestação de contas final, com aprovação sem ressalvas (art. 72, I);
- Inclusão do Relatório Final de Supervisão pelo gestor do contrato;

A conclusão será formalizada através da assinatura do Termo de Ateste de Recebimento e Conclusão do PIP e da Ata de conclusão, por representante da SAF e da/o presidente e/ou representante da Associação/Cooperativa.

A prestação de contas final deverá ser apresentada pela entidade beneficiária em até 30 (trinta) dias após o término da vigência da parceria ou da conclusão da execução de seu objeto, o que ocorrer primeiro, cabendo a UIP/SAF a manifestação conclusiva no prazo de 60 dias.

Após isso, o Estado/Projeto deixa de ter qualquer responsabilidade pelos PIPs/PNs, que passam a ser operados de forma autônoma pelos/as beneficiários/as e respectivas organizações. Essas terão por obrigação:

I - Administrar e manter em perfeitas condições de utilização o PIP/PN recebido, fornecendo todos os recursos humanos e materiais que se fizerem necessários;

II - Assegurar o gerenciamento do PIP/PN implantado de forma a garantir o acesso e uso por todos os membros da comunidade, de acordo com os “procedimentos de utilização” acordados com os/as beneficiários/as.

I.IV) CICLO DOS PNs

Esta categoria tem como objetivo o apoio os/as agricultores/as familiares, através de suas entidades organizativas: Cooperativas, Associações e Centrais de Associações da agricultura familiar, no desenvolvimento de Planos de Negócios (PN) orientados para o mercado. O financiamento desses, objetiva a melhor estruturação produtiva dessas organizações e das cadeias priorizadas com foco nos mercados mais exigentes, a partir da melhoria dos processos de

beneficiamento, mitigação de impactos socioambientais, integração dos/as agricultores/as e melhoria dos processos de gestão.

Os mesmos devem conter adoção de tecnologias e estratégias de inovação, adoção de novas tecnologias e no acesso a inteligência comercial, de forma a responder às mudanças de mercado, bem como aumentar a produtividade agrícola com o uso eficiente da água, assim como demais ações com adoção de práticas de gestão sustentável dos recursos naturais em áreas de produção e que visem maior adaptação às mudanças climáticas e maior resiliência.

A SAF disponibilizará os Planos Estratégicos de Comercialização de cadeia para as quatro (04) Cadeias Produtivas prioritárias que subsidiará/orientará a elaboração dos Chamamentos Públicos para manifestação de interesse das OSC que poderão pleitear o aporte financeiro dos planos de negócios previstos no Projeto Pilares II. Essa ação compõe um conjunto de ações e atividades de gestão de riscos que visam contribuir para a sustentabilidade dos resultados financeiros, sociais, ambientais e organizativos dos PN.

As Manifestações de Interesse – Carta Consulta – serão preenchidas, por meio eletrônico no SIGRP, pelas Organizações da Sociedade Civil ligadas às atividades rurais, para análise e parecer da Comissão de Seleção que levará em consideração, os critérios de elegibilidade, previamente definidos em chamamento, condizentes com os Planos de Comercialização de cadeias e com as regras exigidas no Pilares II.

As propostas elegíveis receberão visitas técnicas de campo da equipe SAF/SADA com objetivo de dar parecer sobre a sua consistência e se a mesma está em conformidade com os Planos de Comercialização e com o regramento do Projeto. Após o parecer da equipe técnica de campo, a proposta será analisada e priorizada pela comissão de seleção para aprovação final da Carta Consulta e, posteriormente, publicada no DOE.

Aquelas propostas consideradas aprovadas pelo Comissão de Seleção serão submetidas a um processo de “priorização (ordenamento), segundo os critérios de elegibilidade” tendo em vista as regras e a limitação de recursos existentes do projeto Pilares II.

Para atender aos critérios de elegibilidade do financiamento para Planos de Negócio as OSC devem:

I. Ser formadas em sua maioria por agricultores(as) familiares;
II. Ter como atividade predominante uma ou mais cadeias priorizadas pelo projeto;
III. Apresentar capacidade de contrapartida financeira de 20% do valor financiado;
IV. Ter pelo menos 05 anos de existência.

A UNICEN/CEL/SEPLAN, com a participação da UIP/SAF fará o Chamamento Público para seleção das entidades/empresas para a elaboração dos Planos de Negócio, devendo este ter ampla divulgação nos meios de comunicação e seguir as orientações e critérios definidos abaixo. Neste chamamento público estarão definidos todos os critérios de elegibilidade; os serviços a serem prestados, de acordo com as normas do Projeto.

Critérios de elegibilidade para as empresas que elaborarão os Planos de Negócio (PNs):

1. Ter atuação comprovada na elaboração de Plano com abrangência e complexidade requerida para uma determinada cadeia produtiva, utilizando equipe técnica multidisciplinar, com experiências comprovadas em trabalhos dessa natureza, com participação de no mínimo 15% de mulheres;
2. Apresentar relação e qualificação do corpo técnico, devidamente regularizado junto ao seu respectivo Conselho de Classe;
3. Comprovar uma estrutura logística condizente com a prestação dos serviços;
4. Declaração/Comprovação de realização de práticas condizentes com o Manual de Gestão Ambiental e Social (MGAS).

Todo o processo de elaboração dos Planos de Negócio será acompanhado e supervisionado pela SAF e SADA.

A contratação das entidades/empresas para a Elaboração dos PN será feita pela SAF e para a implantação dos PN será feita pela OSC. Ressalta-se que as entidades/empresas contratadas para elaborar, não poderão executar o PN.

Para o início dos trabalhos, todas as empresas passarão por um processo de capacitação, mesmo tendo apresentado experiência com Metodologias Participativas, elaboração de Planos Participativos, trabalho com mulheres, jovens, povos e comunidades tradicionais.

A entidade/empresa seguindo a metodologia repassada pela SAF fará a elaboração dos PNs que deverá ser inserido no Sistema para análise da equipe técnica da UIP/SAF, que num prazo máximo de 10 dias deverá emitir parecer com sugestões de ajustes ou aprovação. Caso tenha ajustes, a entidade/empresa deverá fazê-lo no prazo máximo de 10 dias e posteriormente encaminhar para aprovação da UIP/SAF. Esta deverá emitir parecer técnico a respeito da viabilidade de execução, da verificação do cronograma de desembolso e da descrição dos meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução física e financeira, do cumprimento das metas e objetivos; e parecer jurídico que deve versar pela legalidade da celebração do Termo de Colaboração.

A UIP/SAF encaminha para o CEDERPA para aprovação, e posteriormente, à PGE para revisão final e posicionamento sobre a legalidade da parceria por meio de emissão de parecer final.

A OSC assinará um Termo de Colaboração com a SAF, e após esta assinatura os recursos serão liberados pela SEFAZ e depositados em conta específica da OSC, para execução da parceria. Posteriormente, a OSC fará processo licitatório, para a contratação de uma empresa que fará a implantação e o acompanhamento do PN, por um período de 2 anos.

A implantação, pagamento dos fornecedores, prestação de contas e a conclusão dos Planos de Negócios seguirão todos os procedimentos previstos nos itens 10 a 12 que trata do Ciclo dos PIP.

Na implantação dos PN poderá se contar com parcerias da SAF com organizações da sociedade civil, empresas privadas, bem como organismos de cooperação nacional e internacional visando a melhor qualidade dos investimentos e maior eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados a partir do projeto Pilares II.

I.V) MONITORAMENTO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO DOS PIPs e PNs

O processo de monitoramento, supervisão e avaliação assegura a interação entre o planejamento e a execução, possibilitando a correção de desvios e a retroalimentação permanente de todo o processo de planejamento e implantação do PIP.

A estrutura de monitoramento seguirá a lógica apresentada no fluxograma e na descrição abaixo.

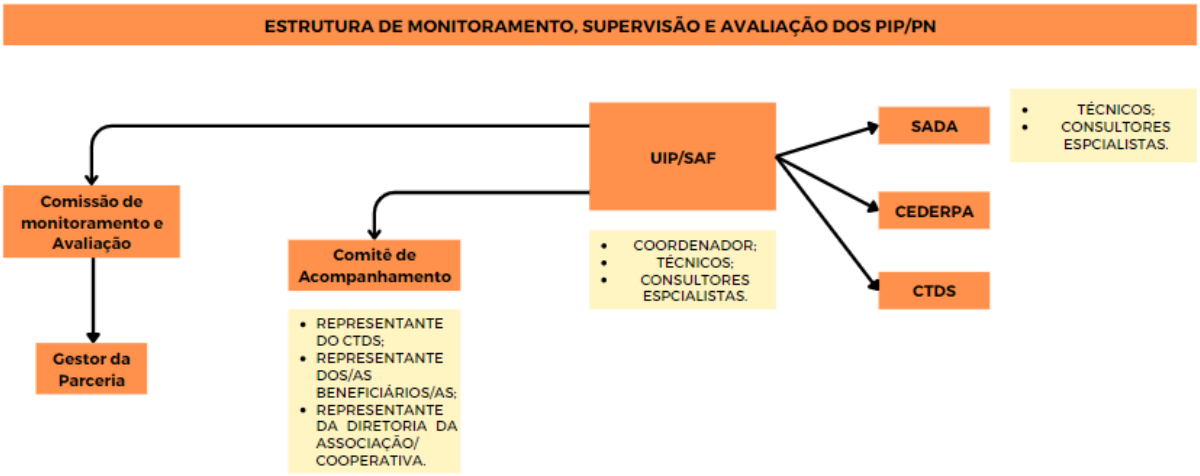


Figura. Fluxo da estrutura de monitoramento dos Planos de Investimento

A estrutura de monitoramento dos PIP/PN será formada por quatro principais instâncias:

- UIP/SAF: terá a responsabilidade pela supervisão e fiscalização de todo o ciclo dos PIPs/PNs, realizando visitas *in loco* e utilizando sistemas de gestão de parcerias e monitoramento, SIGRP e SIGMA, respectivamente. No caso das visitas de campo, a equipe deverá registrar em Relatórios no sistema, informações sobre as atividades realizadas, bem como indicar suas impressões e recomendações quanto aos avanços e gargalos dos PIPs/PNs;
- Parceiros da UIP/SAF: a SADA apoiará na supervisão das atividades de elaboração e implantação dos PIPs/PNs. Dessa forma, a SADA também deverá elaborar relatórios de supervisão e registrá-los nos sistemas. Outros entes como o CTDS e o CEDERPA também apoiarão a UIP/SAF em momentos específicos da aprovação e implantação dos PIPs, conforme apresentado no item de Parcerias Estratégicas desta seção, e que também deverão elaborar relatórios/pareceres no SIGRP/SIGMA.
- Comissão de Monitoramento: em atendimento ao art. 50 do Decreto 17.083/17, a SAF deverá criar uma instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento das parcerias, aprimoramentos, padronizações de objetos, custos e indicadores, formado ao menos por um servidor ou empregado público efetivo. Os membros deverão declarar-se impedidos se tiverem envolvimento com a OSC nos últimos 5 anos. A comissão terá a competência para avaliar e homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação emitidos pelo Gestor da parceria (art.52 do Decreto). Esses documentos deverão constar nos sistemas. Um resumo do relatório do gestor deverá constar nos sistemas, para análise e providências da UIP/SAF.
- Gestor da Parceria: Deve ser nomeado pela SAF através de Portaria, para avaliar o andamento da parceria ou concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, glosa os valores relacionados às metas e resultados descumpridos, analisa os dados financeiros e emite parecer técnico de análise da prestação de contas.
- Comitê de Acompanhamento: O comitê deve ser formado em cada comunidade beneficiada pelo Pilares II, preferencialmente com representação de jovens e mulheres, com o objetivo de acompanhar e fiscalizar a execução física e financeira do PIP/PN em sua comunidade, com atuação in loco e registro das informações na "Ficha de Acompanhamento". Os representantes do comitê também deverão comunicar imediatamente à UIP/SAF, qualquer problema ou irregularidade observada e acompanhar a equipe técnica da Secretaria, Conselhos Territoriais, SADA e/ou outros parceiros nas visitas de supervisão.

Os relatórios de supervisão da UIP/SAF deverão ser registrados nos sistemas, através de formulários específicos, a ser utilizado pela UIP/SAF e, quando necessários, pela UCP/SEPLAN.

Todos os partícipes do Projeto, desde entidades beneficiárias, CTDS, CEDERPA, ATS e SADA terão acesso aos Sistemas, o que proporcionará amplo

acompanhamento do processo desde a elaboração até a implantação do PIP/PN, garantindo a transparência e a obtenção dos resultados propostos para o componente 3 do Pilares II.

I.VI) PARCERIAS ESTRATÉGICAS

No processo de aprovação, análise e acompanhamento da execução dos PIP existem alguns organismos consultivos que exercem funções fundamentais. São órgãos colegiados compostos de forma paritária entre instituições da sociedade civil e poder público. Dessa forma, considerados espaços importantes de decisões, proposições e fiscalização das políticas públicas que promovem o avanço dos Territórios de Desenvolvimento do Estado.

Conselho Territorial de Desenvolvimento Sustentável (CTDS)

Os Conselhos Territoriais foram criados pela Lei Complementar Nº 87 de 22/08/2007, que estabelece o Planejamento Participativo Territorial para o Desenvolvimento Sustentável do Estado do Piauí. No âmbito do Pilares II, os Conselhos Territoriais terão a incumbência de:

a) apoiar na divulgação do Projeto;
b) mobilizar as entidades organizativas dos municípios que compõem o território para concorrerem ao edital de seleção;
c) acompanhar a implementação dos PIPs/PNs,

Sendo assim, os CTDS se tornam corresponsáveis pelo sucesso da implementação dos PIPs/PNs, e pela melhoria da qualidade de vida das famílias dos agricultores beneficiários/as do Projeto.

Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural e Política Agrícola (CEDERPA)

O Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural e Política Agrícola (CEDERPA) é um órgão colegiado vinculado à Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SAF) criado por meio da Lei 5.206 de 22 de agosto de 2001, que dispõe sobre a política agrícola do Estado do Piauí e dá outras providências. Tem como finalidade participar do planejamento do Estado, formular, articular e monitorar as políticas, programas e projetos voltados para o desenvolvimento rural sustentável do Estado do Piauí, com foco na promoção da qualidade de vida das populações do campo.

No âmbito do Pilares II, o CEDERPA atuará no:

a) Apoio na divulgação do Projeto;
b) Emissão de parecer sobre a viabilidade dos PIP/PN; e
c) Acompanhamento da implementação dos PIP.

Desta forma o CEDERPA será corresponsável pelo sucesso da implementação dos PIPs/PNs e pela melhoria da qualidade de vida das famílias dos agricultores beneficiários/as do Projeto.

II) PRÁTICAS CLIMATICAMENTE INTELIGENTES A SEREM ADOTADAS NOS PLANOS (PIP e PN)

O setor agrícola do Estado do Piauí contribui significativamente para agravar o quadro de mudanças climáticas em decorrência do aumento de emissões de gases de efeito estufa. Em pequena escala, a agricultura familiar influencia nesse cenário, considerando que grande parte dos agricultores ainda utilizam práticas inadequadas para limpeza e preparo do solo antes do plantio, a exemplo do uso do fogo. Essa prática ainda é adotada de forma indiscriminada, seja por questões culturais, ausência de investimentos ou pela própria falta de conhecimento quanto aos danos e prejuízos à biodiversidade, fertilidade do solo, dinâmica dos ecossistemas e a qualidade do ar.

Como consequência, esse costume afeta negativamente os agricultores/as familiares, que tendem a ter menos recursos disponíveis para adoção de medidas mitigadoras, de recuperação das áreas degradadas e de adaptação para evitar a redução da produção e da qualidade nutricional dos alimentos.

Diante desse cenário, as práticas climaticamente inteligentes tornam-se cada vez mais necessárias, pois trata dos desafios relacionados à segurança alimentar e às mudanças climáticas, adotando uma abordagem integrada de transição da agricultura de subsistência ou convencional para modelos mais produtivos, sustentáveis e resilientes ao clima.

Com o cofinanciamento de planos de investimentos produtivos para organizações da agricultura familiar, o projeto fortalecerá as atividades produtivas, possibilitando a implantação de práticas ambientais sustentáveis e climaticamente inteligentes. As ações serão precedidas de análises prévias dos impactos potenciais das intervenções dos projetos, incluindo impactos diretos, indiretos e cumulativos. Essas avaliações também definirão medidas para prevenir, mitigar, minimizar ou compensar os efeitos negativos, de modo a assegurar que as ações do Projeto Pilares II sejam ambientalmente sólidas e sustentáveis.

Do ponto de vista ambiental, é esperado que haja mais oportunidades e um baixo risco de ocorrência de impactos negativos conceituais, uma vez que as atividades propostas neste componente promovem o uso de tecnologias climaticamente inteligentes na agricultura. Adicionalmente, por se tratar da agricultura familiar, praticada em baixa escala, não é previsto o desmatamento de grandes áreas, mas o aproveitamento das áreas já desmatadas, bem como o uso de pesticidas e defensivos agrícolas.

O Projeto financiará apenas atividades com baixo impacto e pequeno porte, classificadas nas Classes 0 e 1 pela Portaria SEMAR N° 134/2023, a qual considera a Lei Estadual N° 8.025/2023 (Lei da Liberdade Econômica) e o Decreto N° 22.067/2023, e pela Resolução CONSEMA N° 046/2022. Subprojetos

enquadrados nas Classes 2 a 7 pela Resolução CONSEMA 046/2022 não serão elegíveis a financiamento pelo Projeto (Ver Apêndice 2 do Marco de Gestão Ambiental e Social do Projeto).

Como critério de seleção, todos os Planos terão que incorporar práticas e tecnologias agrícolas inteligentes ao clima, exemplificadas abaixo.

A. **Implantação dos Sistemas de Bioágua Familiar (reuso de água cinza) -** Reutilizar águas servidas, como por exemplo: a água do banho; pias; tanques; máquinas de lavar; para destinação à agricultura familiar por meio de um sistema de filtragem biológica e irrigação por gotejamento.
B. **Promoção da gestão de recursos hídricos -** Avaliar e decidir sobre o uso, controle e proteção da água enquanto recurso. A falta da gestão efetiva dos recursos hídricos é percebida em cada perda ou prejuízo agrícola por falta de água;
C. **Implantação dos sistemas de irrigação coletiva -** Sistemas de bombeamento de água de baixo custo e eficientes em termos energéticos, tecnologias de irrigação por gotejamento;
D. **Construção de cisternas de armazenamento de água (placas e/ou calçadão);**
E. **Melhoria da captação e armazenamento de água em pequenos lagos escavados;**
F. **Adoção de práticas de conservação e gestão do solo -** O manejo do solo é fundamental para manter sua qualidade e umidade. Para isso, pode-se fazer a rotação de culturas, cobertura do solo, adubação do solo para maximizar a ciclagem de nutrientes, conservação da biodiversidade do solo, melhor manejo de ervas daninhas e pragas;
G. **Restauração de pastagens degradadas, manejo de pastagens e produção de forragem;**
H. **Realização de práticas de compostagem de resíduos de culturas;**
I. **Uso de fixação biológica de nitrogênio -** Esta prática reduz o uso de adubos nitrogenados e proporciona o autofornecimento do nitrogênio utilizado para a formação da planta, assim minimiza os impactos do nitrogênio sobre o meio ambiente;
J. **Integração lavoura-pecuária-floresta, produção agroecológica e orgânica;**
K. **Implantação de sistemas de uso de energia renováveis (placas de energia solar - fotovoltaicas, sistemas de produção eólica);**
L. **Melhoria do manejo de animais (saúde, genética, alimentação) -** Realizar manejo dos animais utilizando tratamentos alternativos, preventivos e naturais reduzindo gastos e impactos negativos;
M. **Instalação de biodigestores -** O aproveitamento dos dejetos de animais e de subprodutos das atividades agrícolas, a fim de convertê-los em energia renovável e adubo, contribuindo assim para a redução do uso de fontes fósseis;

N. **Implantação de projetos com atividades que promovam preservação dos recursos naturais:**
   - Criação de abelhas (apicultura e meliponicultura); e
   - Quintais produtivos que resultam em conservação dos recursos naturais;

O. **Uso de práticas de conservação da vegetação:**
   - Proteção da vegetação nativa incluindo Áreas de Preservação Permanente, de Reserva Legal e de Uso Restrito; e
   - Atividades para prevenir incêndios florestais, como a manutenção de quebra-fogo naturais;

P. **Manejo adequado das lavouras (Plantio Direto; Rotação de culturas):**
   - Uso de cobertura orgânica (adubações orgânicas);
   - Prestação de serviços ambientais como parte de Programas de Regularização Ambiental (PRAs) e Projetos de Recuperação de Áreas Degradadas e/ou Alteradas (PRADAs); e
   - Sistemas agroflorestais (combinam as produções agrícolas, vegetal e/ou animal com espécies arbóreas).

Registra-se que todos os projetos produtivos serão acompanhados pelo consultor especialista em gestão e meio ambiente para que este possa orientar as discussões e as tomadas de decisão dos projetos, como forma de minimizar os impactos negativos e atender as exigências legais e do MGAS.

2.3.3.2. Fortalecimento da capacidade das organizações de agricultores familiares (OAF) para ampliar o acesso aos mercados

São objetivos específicos do Projeto, o fortalecimento da capacidade produtiva, melhoria no beneficiamento dos produtos e da organização da agricultura familiar em Cadeias Produtivas de valores, tendo em vista a maior participação da agricultura familiar nas estratégias de mercado.

Para além dos investimentos, através PIPs e PNs, o fortalecimento das capacidades das organizações para acessar os mercados pela agricultura familiar deverá ser promovido mediante a (i) realização de Planos para algumas cadeias produtivas; (ii) realização de eventos de capacitação, oficinas temáticas e intercâmbios; (iii) desenvolvimento de estratégias de acesso ao mercado; e (iv) aplicação das cadernetas agroecológicas.

I) PLANOS ESTRATÉGICOS DE COMERCIALIZAÇÃO

Os Planos levarão em consideração os estudos existentes realizados por múltiplas organizações e serão realizados nas cadeias produtivas da apicultura,

ovinocaprinocultura, cajucultura e piscicultura, já identificadas nos territórios de desenvolvimento de atuação do projeto, e subsidiará a tomada de decisão acerca dos investimentos que serão realizados no âmbito dos Planos de Negócios. Os mencionados e os demais documentos relevantes deverão ser apresentados à UIP/SAF, via sistema.

Os Planos e as análises das cadeias produtivas devem apresentar o diagnóstico e os investimentos necessários para superação dos entraves existentes no conjunto de etapas da produção, beneficiamento, comercialização e gestão dos empreendimentos da agricultura familiar.

O setor público busca assim contribuir com o aumento das receitas líquidas dos grupos, através do desenvolvimento das cadeias produtivas prioritárias dentro da abordagem de desenvolvimento Territorial e considerando a articulação de parcerias e integração de programas existentes nas diversas esferas e baseado em condições atuais e futuras de mercado quanto ao potencial de crescimento, visibilidade, desenvolvimento de novos produtos e minimização dos possíveis riscos negativos a partir de planejamento prévio e estudos das cadeias priorizadas.

Os Planos Estratégicos de Comercialização devem abordar os seguintes pontos:

a) Restrições e barreiras ao desenvolvimento da atividade, ações que visem a melhorar o desempenho produtivo e de acesso aos mercados, principais atores estratégicos, mapeamento das potencialidades e pontos de estrangulamento, principais características do mercado final, tendências de preços e oportunidades de atualização da cadeia produtiva;

b) Sistema de preços de insumos e produtos;

c) Elementos confiáveis da viabilidade (objetivos e benefícios potenciais, processos técnicos de produção e tipos de equipamentos requeridos, produção, rendimentos físicos e custos esperados, operação e manutenção, número de beneficiários, taxa de retornos esperados etc);

d) Aspectos técnicos (descrição das obras, especificações técnicas, orçamentos e lista dos fornecedores dos equipamentos requeridos);

e) Ações ambientais e recomendações sobre medidas específicas que deverão ser tomadas para eliminar ou reduzir os impactos adversos sobre o meio ambiente;

f) Aspectos de gestão e inovações tecnológicas dos empreendimentos existentes na cadeia e da comercialização da produção;

g) Estratégias de negócio, novos arranjos para comercialização, melhoria de desempenho, competitividade, gargalos para acesso aos mercados;

h) Realização de estudos de mercado e desenvolvimento de produtos para atender demandas específicas;

i) Definição das principais prioridades e investimentos a serem realizados na cadeia produtiva;

j) Análise das estratégias de comunicação e indicar quais os pontos importantes para maior visibilidade dos produtos prioritários das cadeias produtivas visando ampliação do mercado.

A UIP/SAF fará o Chamamento Público para a contratação de consultoria de pessoa física ou jurídica para a realização dos Planos Estratégicos de Comercialização e também fará o acompanhamento e supervisão através da sua equipe técnica e de consultores. A contratada deverá apresentar capacidade técnica operacional e profissional para desenvolver o trabalho, experiência comprovada e seguir as normas previstas no Projeto.

Para executar esta ação, a SAF poderá estabelecer Termos de Acordos (Termos de Compromissos ou Convênios) com organizações nacionais (por exemplo, Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE, Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR) e internacionais (por exemplo, Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura - IICA) que possuem experiência relevante e que podem contribuir para a obtenção dos resultados esperados.

II) CAPACITAÇÕES, OFICINAS TEMÁTICAS E, INTERCÂMBIOS

As capacitações têm como objetivo principal, promover a difusão do conhecimento e serão realizadas através de seminários, oficinas e intercâmbios, abordando temas estratégicos e pertinentes à agricultura familiar, tais como: gestão, definição de preços justos, comercialização, comércio solidário, *climate smart*, boas práticas, agroecologia e gênero.

As capacitações para as OSC e agricultores/as a serem desenvolvidas devem levar em consideração a adoção de tecnologias e práticas climaticamente inteligentes para facilitar a transformação, reorientação e integração dos sistemas agrícolas apoiando a segurança alimentar sob as novas realidades das alterações climáticas e contribuindo para o processo de transição agroecológica.

Os momentos de capacitação devem melhorar as capacidades organizativas de gestão das OSC, incluindo governança associativa, negócios, contabilidade, gestão financeira e organizacional, marketing e garantir a maior participação das mulheres, jovens e povos e comunidades tradicionais.

O processo de capacitação será feito em diversos momentos e contará com a parceria das Secretarias de Estado SADA, SEMARH, SEMPI, SASC e possivelmente com outras instituições como SENAR-AR/PI, SEBRAE, UNISOL, Universidades e EMBRAPA.

A metodologia a ser utilizada nas capacitações deve ser participativa, com momentos teóricos e práticas adequados aos sujeitos sociais, e que fortaleça as capacidades dos agentes de desenvolvimento, para que se tornem protagonistas do seu desenvolvimento.

Os intercâmbios proporcionam troca de saberes, aperfeiçoam os conhecimentos e ampliam perspectivas para novas práticas e inovações

tecnológicas. No panorama da comercialização, os intercâmbios permitem entender as estratégias adotadas, o trabalho conjunto, as integrações entre projetos e a comercialização em rede, proporcionando maiores subsídios para superar os entraves existentes dentro das cadeias produtivas e serão realizados com outros grupos produtivos dentro ou fora do Estado que tenham experiências bem-sucedidas na comercialização.

III - DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS DE ACESSO AO MERCADO

As principais estratégias de comercialização adotadas se dividem em dois tipos: a) circuito curto, como feiras, quitandas, mercados locais; e b) circuito longo, realizado nas redes de supermercado e no mercado online.

A comercialização por meio de circuitos curtos tem demonstrado que é possível constituir redes de agricultores familiares para acessar mercados e encurtar distâncias com o consumidor final.

A SAF já desenvolve e apoia estratégias de comercialização de circuitos curtos para os beneficiários dos projetos implantados, com a realização de feiras municipais de economia solidária e territorial, com quitandas virtuais e em condomínios, e com os quiosques nas redes de supermercados.

A comercialização da produção da agricultura familiar através de circuitos longos ainda é um desafio devido a necessidade do aumento da produção e de sua qualidade para atender uma demanda mais exigente, o fortalecimento da gestão das organizações e das infraestruturas para beneficiamento e comercialização. Isso se dará a partir da constituição e fortalecimento de cooperativas, da constituição de Centrais de Comercialização e da inserção dos produtos da agricultura familiar nos mercados externos.

A adoção de estratégias individuais e coletivas possibilitam a melhoria dos acessos aos mercados e de agregação de valor à produção primária. Para isso, os agricultores familiares precisam ter conhecimento de alguns requisitos para ter acesso ao mercado:

- Conhecimento da sua capacidade produtiva;
- Conhecimento da região, de quais os produtos de maior aceitação e demanda;
- Identificação de grupos afins, para que estabeleçam relações para a comercialização em rede ou coletiva;
- Conhecer o mercado, tomando cuidado para que as relações não sejam de dependência dos agricultores para com o mercado;
- Compreender que as mudanças nos hábitos dos consumidores influenciam diretamente na produção e na comercialização da agricultura familiar;

As estratégias definidas para acesso aos mercados deverão observar as exigências dos consumidores por produtos que possuam características nutritivas variadas e saudáveis, que respeitem as exigências sanitárias, que primam pelo bom

aspecto, que estejam acondicionados em embalagens apresentáveis, comprometidas com a sustentabilidade ambiental.

O investimento no desenvolvimento de marcas, rótulos, aquisição de selos e certificações e a divulgação dos produtos são elementos essenciais a qualquer processo de comercialização.

IV) CADERNETAS AGROECOLÓGICAS

A Caderneta Agroecológica é um instrumento político-pedagógico de formação das mulheres com o objetivo inicial de fortalecê-las, a partir da visibilidade gerada e da consciência sobre a importância do trabalho delas próprias, tendo como ponto de partida a percepção destas sobre a importância da sua participação na produção e renda familiar, sendo ela monetária e não monetária, contribuindo, dessa forma, para a promoção da autonomia das mulheres.

Essa metodologia de empoderamento foi criada, inicialmente, pela equipe do Programa Mulheres e Agroecologia, do Centro de Tecnologias Alternativas da Zona da Mata (CTA-ZM), juntamente com as agricultoras da região e, posteriormente, desenvolvida de maneira coletiva, com o apoio de uma rede de organizações do campo agroecológico e feminista.

Os principais objetivos das cadernetas são:

I. Promover o debate de gênero no meio rural, contribuindo para a discussão feminista em relação às condições que as mulheres agricultoras se encontram;
II. Mensurar, dar visibilidade ao trabalho das mulheres rurais e fortalecer sua autonomia;
III. Criar e capacitar uma rede de mulheres agricultoras engajadas em ações em torno da agroecologia nos territórios selecionados;
IV. Fomentar a capacidade dos movimentos e das organizações participantes e a Rede de Feminismo e Agroecologia;
V. Promover trocas qualificadas de inovações metodológicas e tecnológicas em vários âmbitos;
VI. Qualificar a sistematização e disseminação de informações e experiências significativas protagonizadas pelas mulheres rurais, embasado em resultados e indicadores de mudança;

O Projeto Pilares II apoiará essa ação com a realização de capacitações para a aplicação da caderneta em práticas agroecológicas, intercâmbios entre as mulheres e quintais para fazer a troca de experiência e promover novos aprendizados. Adicionalmente, também será disponibilizada equipe técnica para acompanhar e supervisionar a aplicação das cadernetas, avaliar a incorporação das práticas agroecológicas vivenciadas e o envolvimento das mulheres nas atividades

desenvolvidas e nos quintais. No final de um ano de acompanhamento, será feita a seleção de 160 mulheres que receberão um auxílio de até R$5.000,00 (cinco mil reais) para investimento em seus quintais produtivos, para isso cada mulher deverá apresentar um pequeno projeto.

Para a seleção das mulheres que serão acompanhadas e capacitadas para a aplicação das cadernetas agroecológica, serão adotados os seguintes critérios:

I. Ter implantado quintais produtivos com práticas agroecológicas em parceira com a SAF;
II. Ser beneficiárias dos PIP do projeto Pilares I e/ou II;
III. Pertencer aos povos e comunidades tradicionais e/ou ser de áreas de assentamentos, em especial as regularizadas pelo INTERPI;

Para concessão do auxílio, serão adotados os seguintes critérios:

I. Participar das capacitações, seminários e intercâmbios no âmbito do Pilares II;
II. Incorporar nos seus quintais as práticas vivenciadas nas capacitações;
III. Participar das estratégias de comercialização;
IV. Fazer o preenchimento diário da caderneta agroecológica;
V. Envolvimento das mulheres nas atividades desenvolvidas nos quintais;

VI. Ser uma multiplicadora do conhecimento adquirido.

A UIP/SAF em parceria com a SADA e empresas prestadoras de serviço de assistência técnica, disponibilizará o acompanhamento técnico contínuo e mensal por um período de um ano.

Será realizado o processo de capacitação das Mulheres e das Entidades de Acompanhamento Técnico que vão participar do trabalho com as diversas temáticas constantes no Manual de Utilização das Cadernetas e a publicação e divulgação dos resultados dos trabalhos em Seminários e intercâmbios.

Para executar a ação das cadernetas agroecológicas, a SAF poderá estabelecer Termos de Acordos (Termos de Compromissos ou Convênios) com organizações nacionais (por exemplo, Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE, Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR) e internacionais (por exemplo, Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura - IICA) que possuam experiência relevante e que podem contribuir para a obtenção dos resultados esperados.

2.3.3.3. Fortalecimento institucional

O fortalecimento institucional da Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SAF) e da Secretaria de Estado da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária (SADA) previsto no projeto visa aumentar suas capacidades institucionais para dar suporte aos agricultores familiares, incluindo grupos historicamente marginalizados, como os povos e comunidade tradicionais, mulheres e jovens.

As ações de apoio e fortalecimento da SADA, será orientada pelo Termo de Cooperação[10] assinado entre as duas secretarias, de forma que possibilite a SADA realizar as seguintes ações:

- Processo de mobilização das entidades organizativas para concorrerem ao edital de seleção;
- Avaliação, análise, recomendação da aprovação ou não das cartas consultas;
- Acompanhamento, monitoramento e supervisão do processo de elaboração e implantação dos Planos de Investimento Produtivo (PIP) e Planos de Negócios (PN);
- Capacitar e acompanhar os grupos que farão a aplicação das cadernetas agroecológicas; e
- Realização de capacitações das entidades beneficiárias, dos parceiros e do corpo técnico das entidades selecionadas para elaborar e implantar os Planos de Investimento e de Negócios.

As ações de fortalecimento incluem:

Produtos	Órgão
Contratação de consultores individuais especialistas em cadeias produtivas; processos de comercialização; licitação/aquisição; prestação de contas; monitoramento e avaliação; gestão de meio ambiente; geologia; povos e comunidades tradicionais; gênero e geração; marketing, desenvolvimento de marcas e plataformas digitais; tecnologia da informação; fortalecimento das organizações sociais; e comunicação/sistematização/gestão do conhecimento.	**SAF**
Contratação de consultores individuais nas áreas de agroindústria; gestão e engenharia civil.	**SADA**
Realização de Obras de adaptação ou reforma dos escritórios regionais (Cocais/Planície Litorânea; Entre Rios; Chapada das Mangabeiras/ Alto Parnaíba).	**SAF**

[10] O Termo de Cooperação deverá tratar sobre os procedimentos de aquisições dos produtos da SADA (bens e consultorias), incluindo termos de cessão e incorporação dos bens ao patrimônio da secretaria. Um resumo geral desses procedimentos está descrito no “Fluxo E, da seção de Procedimentos de Fundos e Desembolsos”.

Produtos	Órgão
Aquisição, manutenção, seguros e combustível para os veículos; equipamentos (GPS, computadores, impressoras, tablets) e mobiliários.	**SAF e SADA**
Realização de oficinas territoriais para beneficiários e técnicos prestadores de ATS (anuais).	**SADA**
Realização de eventos de avaliação e supervisão dos PIPs, através de seminários territoriais (anuais).	**SADA**

Essa atividade deverá ser executada pela SAF no início da implementação do projeto, para apoiar desde a primeira etapa - de preparação - dos PIPs/PNs.

2.3.3.4. Elaboração de Agendas de Desenvolvimento Socioeconômico (ADS)

A Agenda de Desenvolvimento Sustentável (ADS) é um instrumento construído de forma participativa com previsão de tempo de execução de cinco anos. A ADS define ações estratégicas a serem desenvolvidas a curto, médio e longo prazo, os responsáveis e os custos necessários para a promoção do desenvolvimento sustentável a serem implementadas em territórios de comunidades de povos originários e tradicionais e assentamentos titulados pelo INTERPI.

A metodologia a ser adotada no processo de construção das agendas foi aprimorada pela equipe da SAF e prevê um fluxo de quatro etapas que guardam interdependência: i) mobilização dos atores sociais; ii) leitura da realidade; iii) construção de prioridades e dos compromissos; e iv) contratualização e monitoramento (anexo - Guia Metodológico para a Construção das Agendas de Desenvolvimento Sustentável).

Serão elaboradas 70 Agendas de Desenvolvimento Sustentável das comunidades dos povos e comunidades tradicionais e assentamentos titulados pelo INTERPI nos territórios de Desenvolvimento de abrangência do Projeto: 24 comunidades tradicionais, catalogadas pelo INTERPI, que foram ou serão tituladas no PILARES I ou II; 11 comunidades Quilombolas mobilizadas pela SAF para participarem do PILARES I (PROGERE II), mas que não foram beneficiadas; e 35 assentamentos titulados pelo INTERPI. Na construção das agendas, serão considerados como eixos focais: Meio Ambiente, Socioeconômico (Produtivo), Organização/Gestão e Questão Fundiária. Outros problemas e ações identificados para além dos referidos eixos serão dispostos numa Carta de Intenção que será encaminhada às setoriais competentes.

A construção das ADS será coordenada pela SAF e contará com o envolvimento dos demais órgãos do Estado atuantes no Projeto Pilares II: SEPLAN, INTERPI e SEMARH. Cada órgão participará desta construção com representantes das comunidades discutindo, propondo e se comprometendo, através da celebração de um acordo de compromissos, em torno de entregas e resultados a serem alcançados.

2.3.3.5. Legislação Aplicável

- Lei Nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações - Lei de licitações e contratos administrativos;
- Lei Nº 13.019, dE 31 de julho de 2014 - Estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração como organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nºs8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.
- Decreto Estadual 17.083, de 03 de abril de 2017 - Regulamenta a Lei Federal 13.019 para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.
- Decreto Nº 8.726, de 27 de abril de 2016 - Regulamenta a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil;
- Decreto Nº 22.023, de 26 de abril de 2023 - Implanta o Sistema Integrado de Gestão de Repasses (SIGRP) e disciplina os procedimentos para celebração, execução e prestação de contas de convênios, parcerias e instrumentos similares no âmbito do Estado do Piauí.
- Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- Lei Complementar Nº 28, de 09 de junho de 2003 - Lei Orgânica da Administração Pública do Estado do Piauí e dá outras providências.
- Lei Nº 7.211, de 22 de abril de 2019, publicada no DOE em 22/04/2019 – Lei de criação da Secretaria de Estado da Agricultura Familiar;

- Lei Nº 123/2006 - Acessos aos mercados de compras públicas, e se beneficiar dos ditames da Lei Geral;
- Lei Federal Nº 11.326/2006 - Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais.
- Norma Regulamentadora Nº 05 do Ministério do Trabalho e Emprego - Dispõe sobre a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
- Norma Regulamentadora Nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego - Regulamenta o uso de Equipamento de Proteção Individual.
- Norma Regulamentadora Nº 07 do Ministério do Trabalho e Emprego - Dispõe sobre Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- Organização Internacional do Trabalho (OIT) - Combate ao trabalho forçado, ao trabalho infantil e ao tráfico de pessoas, assim como a promoção do trabalho decente para jovens e migrantes e da igualdade de oportunidades e tratamento, entre outros.
- Lei Federal Nº 6.938/1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
- Resolução CONAMA Nº 001/1986 - Institui as definições, responsabilidades, critérios básicos e diretrizes gerais para uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental como um dos instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente.
- Resolução CONAMA Nº 237/1997 - Dispõe sobre conceitos, sujeição e procedimentos para obtenção de Licenciamento Ambiental, e dá outras providências.
- Lei Estadual Nº 4.854/1996 - Dispõe sobre a Política de Meio Ambiente do Estado do Piauí, e dá outras providências.
- Resolução CONSEMA 013/2010 - Plano de Manejo Florestal Sustentável;
- Resolução CONSEMA Nº 023/2014 - Dispõe sobre a criação do Programa Estadual para a Descentralização da Gestão Ambiental aos Órgãos Municipais de Meio Ambiente do Piauí - PROMAM, revoga as Resoluções CONSEMA nº 009/08 e nº 012/10, e dá outras providências.
- Resolução CONSEMA Nº 40/2021 - Dispõe sobre a homologação e alteração de dispositivos da Resolução CONSEMA nº 033/2020 que estabelece o enquadramento dos empreendimentos e atividades passíveis de licenciamento ambiental no Estado do Piauí, destacando os considerados de impacto de âmbito

local para o exercício da competência municipal no licenciamento ambiental, e dá outras providências.

- RESOLUÇÃO CONSEMA Nº 46/2022 - Altera e acrescenta dispositivos à Resolução CONSEMA nº 040, de 17 de agosto de 2021, que estabelece o enquadramento dos empreendimentos e atividades passíveis de licenciamento ambiental no Estado do Piauí, destacando os considerados de impacto de âmbito local, para o exercício da competência municipal no licenciamento ambiental e dá outras providências.
- Lei Estadual Nº 6.140/2011 - Institui a Política Estadual sobre Mudanças do Clima e Combate à Pobreza e dá outras providências.
- Decreto Nº 13.701/2009 - Institui o Programa Estadual de Contratações Públicas Sustentáveis e dá outras providências.
- Lei Estadual Nº 6.048/2010 - Altera e acrescenta dispositivos à Lei Nº 5.626/2006, que dispõe sobre o controle de agrotóxicos, seus componentes e afins, no Estado do Piauí, e dá outras providências.
- Lei Federal Nº 12.305/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei Nº 9.605/1998 e dá outras providências.
- Decreto Nº 13.324/2008 - Dispõe sobre a isenção do pagamento de preços públicos dos serviços prestados pela Secretaria de meio Ambiente e Recursos Hídricos, para licenciamento de assentamentos rurais, e dá outras providências.
- Decreto Nº 15.512/2014 - Dispõe sobre a integração da execução das políticas de regularização fundiária, de licenciamento ambiental, de autorização de supressão de vegetação e de recursos hídricos e dá outras providências.
- Lei Federal Nº 7.804/1989 - Altera a Lei Nº 6.938/1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, a Lei Nº 7.735/1989, a Lei Nº 6.803/1980, e dá outras providências.
- Lei Federal Nº 9.605/1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- Lei Federal Nº 9.605/1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- Decreto Nº 6.514/2008 - Institui sobre infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e procedimentos para sua apuração.

- Lei Ordinária Estadual N° 6.132/2011 - Institui o Programa de Regularização Ambiental de Propriedades Rurais do Estado do Piauí, cria o Cadastro Ambiental Rural (CAR), e dá outras providências.
- Lei Federal N° 14.119/2021 - Institui a Política Nacional de Pagamento por Serviços Ambientais, alterando as Leis N° 8.212/1991, N° 8.629/1993 e N° 6.015/1973 para adequá-las à nova política.

2.3.4. Componente 4 – Gerenciamento do Projeto

Esse componente irá financiar as atividades desenvolvidas pela UCP/SEPLAN, para realização da coordenação geral e gestão do Projeto, que incluirá as atividades descritas a seguir.

Fortalecimento da capacidade técnico-gerencial e dos mecanismos de coordenação e monitoramento na Unidade de Coordenação do Projeto

- Compreenderá as atividades de treinamento nas diferentes áreas de atuação do projeto para UCP e UIPs;
- Atividades de monitoramento *in loco*, considerando também a aquisição de materiais para suporte em campo;
- Contratação de consultorias especializadas nas áreas de monitoramento, aquisições, financeiro, gestão ambiental, gestão social, mobilização social;
- Eventos de divulgação e socialização do projeto, incluindo materiais de visibilidade;
- Atividades de salvaguardas, quando necessárias;
- Capacitações/formações em questões de gênero para todos os envolvidos nas ações do projeto, incluindo os membros das UIPs e UCP;
- Atividades específicas de auditoria do projeto.

Melhoramento da estruturação física e tecnológica da SEPLAN

Envolve aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos para apoiar a UCP e a UNICEN na gestão e realização das aquisições do Projeto, respectivamente.

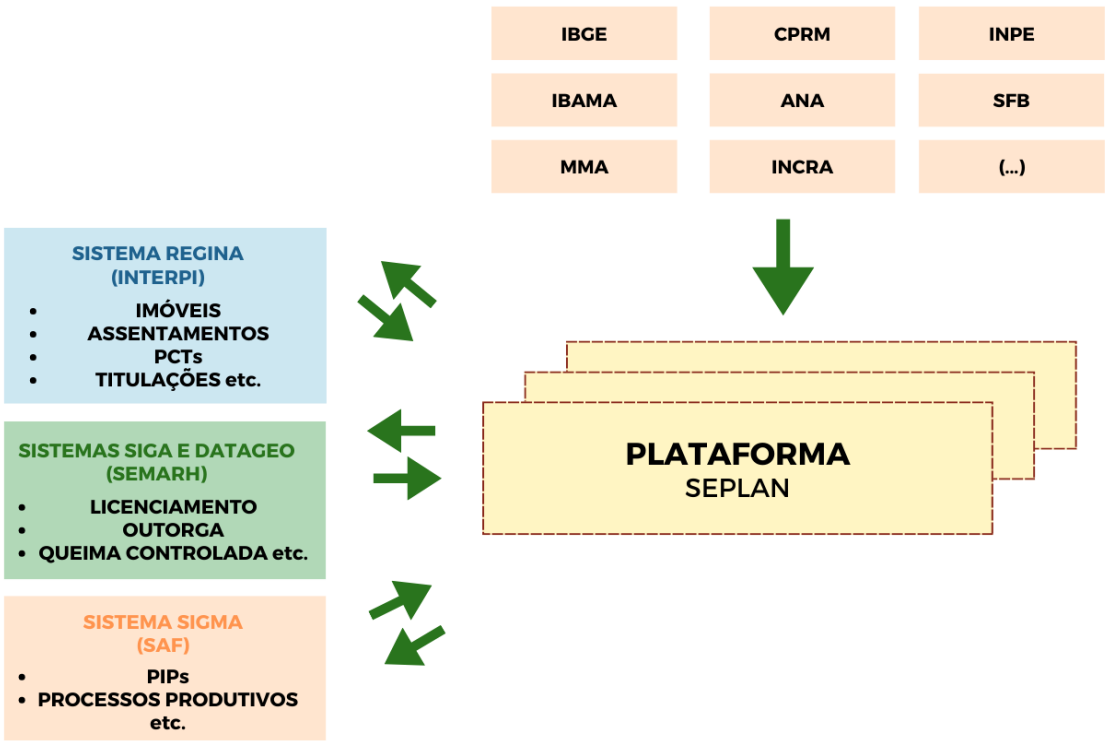
Plataforma inteligente de gestão integrada de dados geoespaciais do estado do Piauí

O projeto irá financiar as atividades iniciais de implementação (fase 1) da plataforma que que terá como foco o desenvolvimento rural integrado do estado do Piauí, com os objetivos de:

a) Aperfeiçoar a gestão de dados, com vistas a apoiar a gestão ambiental e fundiária, dos recursos naturais (recursos hídricos e florestais) e o desenvolvimento rural no âmbito do Projeto Pilares II;
b) Adquirir infraestrutura para implementação da plataforma, considerando hardwares, softwares e espaços em nuvens para hospedagem, armazenamento e gestão dos dados;
c) Desenvolver Painéis Temáticos e dinâmicos para as áreas de regularização fundiária, gestão ambiental e desenvolvimento rural dos territórios;
d) Integrar dados que possibilitem o monitoramento dos diversos ecossistemas naturais e a análise da evolução de uso e cobertura do solo nas áreas ocupadas por comunidades tradicionais do estado;
e) Proporcionar uma análise de dados socioeconômicos e ambientais na perspectiva da gestão integrada do território.

Dentre as ações contempladas na fase 1, estão:

- Diagnóstico e catalogação dos dados espaciais do Estado nos temas do projeto, considerando a base de dados não consolidadas e a base de dados consolidadas em sistemas de temática específica, sendo esses:
  - ➤ Gestão Fundiária (INTERPI) - dados de imóveis, assentamentos, territórios de PCTs, titulações etc, extraídos do sistema REGINA;
  - ➤ Meio Ambiente (SEMARH) - dados de licenciamento, outorga, queima controlada etc, extraídos do sistema SIGA;
  - ➤ Desenvolvimento Rural (SAF) - dados sobre os PIPs/PNs, processos produtivos etc, extraídos do sistema SIGMA ou outro sistema correspondente.
- Elaboração de Normativa e Protocolo de Gestão da Informação e Governança de dados;
- Apoio à preparação de metadados, considerando atual formato dos dados, forma de armazenamento, higienização e mineração de dados e padronização;
- Desenvolvimento da Plataforma interinstitucional de compartilhamento e disponibilização de dados territoriais e estratégicos para o desenvolvimento rural integrado, contemplando painéis para monitoramento de recursos hídricos;
- Capacitações para inserção e atualização de dados, bem como para uso da plataforma;
- Contratação e treinamento de equipe de suporte;
- Contratação/aquisição de licenças e programas para tratamento e hospedagem de dados.



Outras ações como aperfeiçoamento/adequação dos sistemas REGINA, SIGA e SIGMA; treinamentos para uso da plataforma; preparação/atualização e geração de dados, serão de responsabilidade dos órgãos (INTERPI, SEMARH e SAF).

2.3.5. Componente 5 – Resposta a Emergências e Contingências (CERC)

O Componente de Resposta a Emergências e Contingências poderá realocar recursos não desembolsados de outros componentes na ocorrência de crises e emergências imprevisíveis. Entretanto, essa ação só poderá ser executada se em conformidade com os arranjos estabelecidos no Manual Operacional do CERC.

2.4. BENEFICIÁRIOS/AS DO PROJETO

Os/as beneficiários/as diretos/as do Projeto serão agricultores/as familiares, famílias de assentamentos de reforma agrária, mulheres rurais, jovens e povos e comunidades tradicionais (PCT)[11].

[11] Amparado no Decreto nº 6.040, de 07/02/2007 que institui a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais e classifica os quilombolas e indígenas como

Para garantir a inclusão das mulheres, jovens e PCTs, o projeto desenvolverá uma abordagem específica de divulgação, incentivos, e capacitação/formação destes grupos. Além disso, será utilizado métricas de desagregação dos indicadores dos/as beneficiários/as para identificar sua participação.

Entre os/as beneficiários/as indiretos, espera-se alcançar: i) instituições e organizações que terão suas capacidades reforçadas através dos vários componentes, (ii) famílias rurais que serão beneficiadas com uma melhor gestão dos recursos naturais e (iii) agricultores familiares que serão beneficiados/as com uma melhor gestão dos recursos naturais, serviços agrícolas, regularização fundiária e ambiental, em todo o estado.

Tabela. Número de beneficiários por atividades

Componentes	Atividades	Beneficiários	Estimativa
Beneficiários sem sobreposição entre os componentes/atividades			
Componente 1	Número de pessoas que recebem títulos de terra no CAR provenientes de assentamentos do INTERPI (Componente 1).	22.500	Dos 15.000 títulos de terra em assentamentos rurais, foi considerado que 50% dos títulos de terra são emitidos para 2 pessoas e 50% são emitidos para 1 pessoa. O valor pode ser maior a partir do número de beneficiários das comunidades de PCTs.
Componente 3	Número de pessoas beneficiadas que tiveram as capacidades reforçadas.	1980	Participantes de formação de capacitação que não sejam beneficiários do PIP.
Total de beneficiários estimados sem sobreposição		**24.480**	
Beneficiários das demais atividades			
Componente 2	Número de pessoas que recebem assistência técnica ambiental e formação para prevenir e combater incêndios florestais e/ou práticas de restauração (Componente 2).	250	Os beneficiários diretos do projeto incluem participantes em treinamentos, eventos de campo, atividades educacionais e outras atividades de capacitação e compartilhamento de conhecimento no âmbito dos Componentes 2.
Componente 3	Número de pessoas beneficiadas pelos PIP e PN (considerando as três categorias).	4.950	Os/as beneficiários/as diretos/as do projeto incluem aqueles atendidos pelos 207 PIPs. Os PIPs serão desenvolvidos preferencialmente em áreas tituladas pelo INTERPI.

Nota: Os beneficiários do componente 2 e das atividades de PIP e PN do componente 3, também serão beneficiários do componente 1 e das atividades de capacitações do componente 3. O projeto deve monitorar os beneficiários por CPF para evitar sobreposição.

PCTs. Outras comunidades também serão reconhecidas como PCTs, em anuência ao § 2º do Art. 4º do Decreto Nº 8.750, de 9 de maio de 2016 do Conselho Nacional dos Povos e Comunidades Tradicionais.

2.5. CUSTOS DO PROJETO

Os recursos do investimento para as ações do projeto estão planejados por componentes em seus valores totais, com taxa e contingências, e fontes.

Tabela 1. Orçamento por componente (expresso em Dólar).

COMPONENTE	TOTAL	FONTES		
		BIRD	ESTADO	BENEFICIÁRIOS
Componente 1	$20.080.000,00	$15.850.000,00	$4.230.000,00	-
Componente 2	$14.004.832,00	$12.237.832,00	$1.767.000,00	-
Componente 3	$25.279.225,00	$18.048.000,00	$6.409.000,00	$822.225,00
Componente 4	$3.958.168,00	$3.864.168,00	$94.000,00	-
Componente 5	$0,00	$0,00	$0,00	-
TOTAL	**$63.322.225,00**	**$50.000.000,00**	**$12.500.000,00**	**$822.225,00**

No Acordo de Empréstimo, os valores da fonte BIRD foram divididos em duas (02) categorias de gastos (tabela 2), 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 dos componentes 1, 2, 4, 5 e parte do componente 3 (exceto o valor dos subprojetos).

Na categoria 2, estão alocados apenas os valores referentes aos subprojetos, ou seja, aqueles que serão utilizados para apoiar os planos de investimento produtivo e planos de negócio previstos no componente 3.

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, Bens, Serviços de consultoria, serviços de não-consultoria e custos operacionais para o Projeto	$ 35.670.450	100%
Categoria (2) subprojetos - PIP/PN	$ 14.204.550	100%
Categoria (3) CERC	$ 0	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.

3. ARRANJOS INSTITUCIONAIS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

O Estado do Piauí executará o Projeto Piauí Pilares de Crescimento e Inclusão Social II (Pilares II) por meio da Secretaria de Estado do Planejamento (SEPLAN – PI), que será a principal interlocutora com o Banco Mundial. Sob a coordenação da Seplan, outros órgãos do governo do Estado do Piauí participarão da execução do projeto, em especial, a Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SAF), a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEMARH) e o Instituto de Regularização Fundiária e do Patrimônio Imobiliário do Piauí (INTERPI) ou outros que vierem a sucedê-los com as atribuições e competências legais similares, mediante a não objeção do Financiador.

No eixo operacional, apresentado na figura a seguir, além dos órgãos executores, o projeto contará com entidades parceiras para realização de atividades estratégicas na promoção dos objetivos desenhados.

Pertencentes à estrutura administrativa do Governo do Estado, a PGE, SEFAZ (incluindo CGE), SEGOV (incluindo a OGE) e SEMPI deverão apoiar, em suas respectivas competências, todas as secretarias executoras.

Além disso, a SAF receberá apoio da SADA, também da estrutura governamental, enquanto o INTERPI contará com parceiros externos, tais como: GERCOC e Foro Extrajudicial, para a realização de atividades específicas.

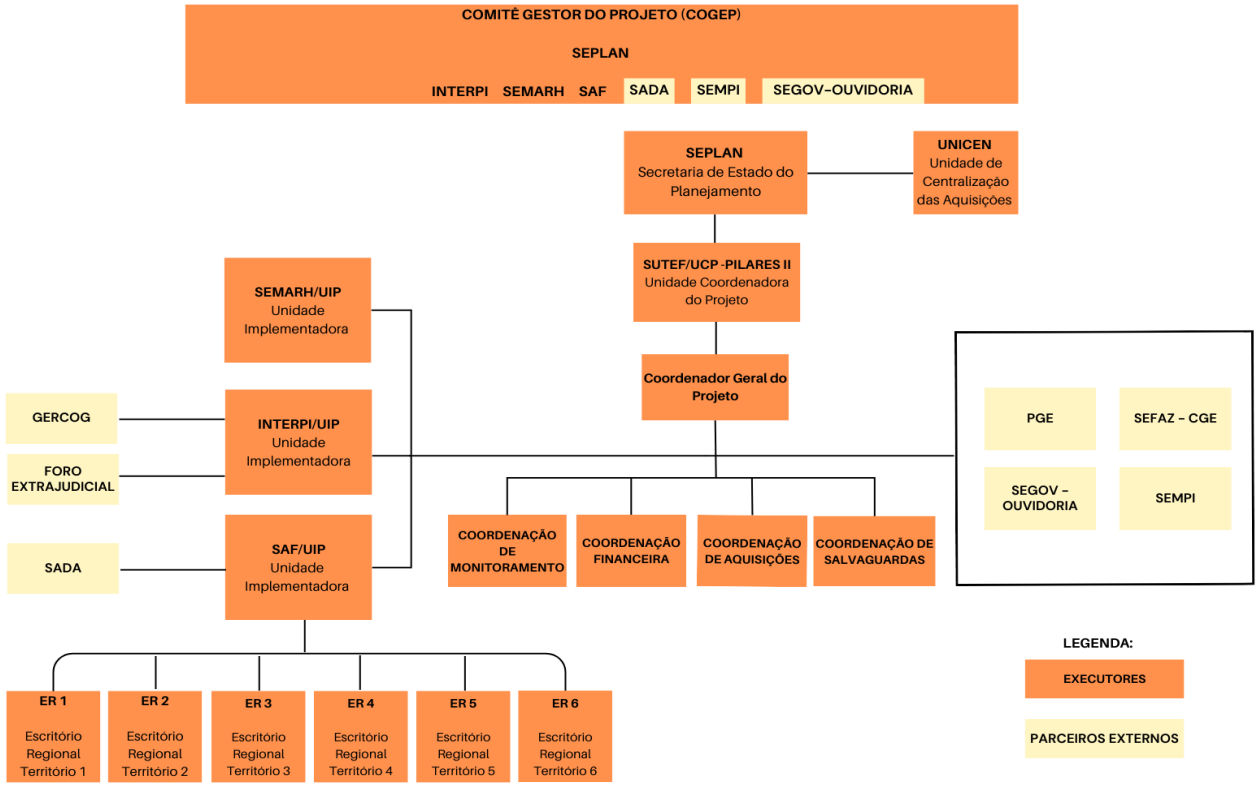


Figura. Estrutura Organizacional do projeto no eixo operacional.

3.1. Unidade de Coordenação do Projeto (UCP)

A SEPLAN contará com uma Unidade de Coordenação de Projeto (UCP) como condição de efetividade e esta será responsável pela gestão geral, planejamento, coordenação, monitoramento e avaliação de todas as atividades do Projeto, bem como pela gestão financeira, aquisições, desembolsos e contabilidade do Pilares II, incluindo o apoio e supervisão das aquisições e contratos no âmbito das secretarias e agências envolvidas no projeto de forma a assegurar o ritmo e desempenho satisfatórios de processamento das aquisições e execução dos contratos, assegurando a tempestividade da execução contratual e seu impacto nos desembolsos do projeto. Além disso, a Secretaria de Planejamento será responsável por implementar os instrumentos de gestão de riscos sociais e ambientais, bem como disseminar os resultados do projeto por meio de uma estratégia de comunicação proativa e, garantirá que os recursos de contrapartida sejam previstos no orçamento estadual.

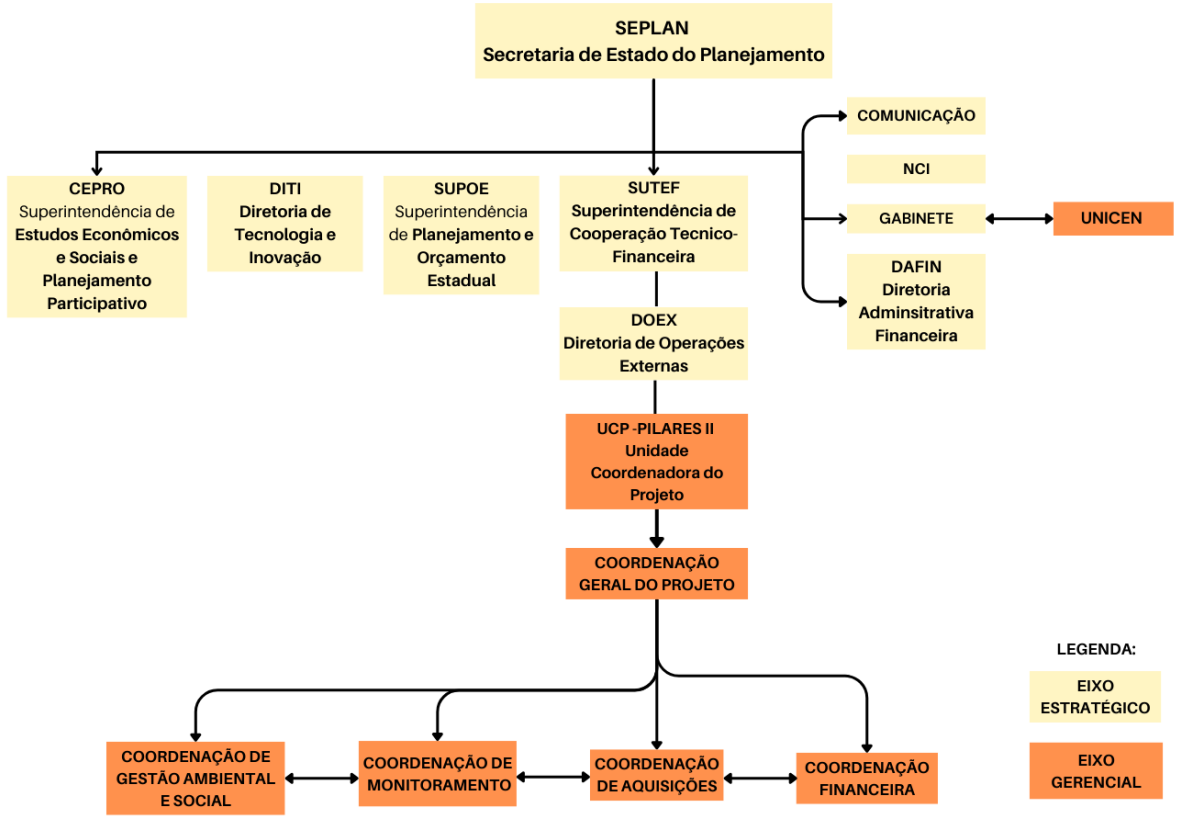


Figura. Estrutura Organizacional da UCP, por eixo.

Eixo Estratégico

A UCP funcionará dentro da Superintendência de Cooperação Técnico-Financeira (SUTEF) e atuará, em colaboração com esta, e com outros setores do órgão, tais como:

(a) A Superintendência de Planejamento e Orçamento Estadual (SUPOE), para garantir que o projeto esteja corretamente espelhado nos instrumentos de planejamento e orçamento do Estado (PPA, LDO, LOA);

(b) A Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais e Planejamento Participativo (CEPRO), fornecer dados e indicadores atualizados sobre o estado do Piauí, organizados em eixos temáticos e subeixos facilitando a análise e a formulação de políticas públicas, bem como nas atividades de mobilização social em nível territorial. Além disso, através do seu setor de Cartografia auxiliará a DITI no desenvolvimento da Plataforma de dados territoriais a partir da inserção e gestão de dados;

(c) A Diretoria de Tecnologia e Inovação (DITI), será responsável pela criação e manutenção do software da Plataforma interinstitucional de inteligência de dados territoriais e estratégicos para o desenvolvimento rural integrado previsto no componente 4;O Núcleo de Controle Interno (NCI), no exame dos processos de contratação e execução de despesas, evitando a ocorrência de irregularidades na aplicação de recursos do projeto executados na SEPLAN;

(d) A Diretoria Administrativa e Financeira (DAFIN), na coordenação das atividades administrativas da UCP/SEPLAN, tais como de logística e apoio operacional, e atividades de orçamento, finanças, e prestação de contas relativas aos recursos do projeto executados na SEPLAN.

Eixo Gerencial

A Unidade de Coordenação do Projeto é uma unidade com autonomias técnica e gerencial, de natureza multiprofissional que contará com a seguinte estrutura mínima: 01 Coordenador Geral, 01 Especialista em Monitoramento e Avaliação, 01 Especialista Financeiro, 01 Especialista em Aquisições, 01 Especialista Social e 01 Especialista Ambiental.

Os membros da UCP serão nomeados por ato do Secretário de Planejamento, ela poderá ser composta por consultores contratados com recursos provenientes do Projeto Pilares II e sua estrutura poderá ser redimensionada para atender as necessidades de sua execução, podendo ser reforçada com pessoal técnico, desde que haja recursos contratuais previamente definidos e tenha a não objeção do BIRD.

A Unidade de Coordenação do Projeto terá caráter de natureza transitória, não se incorporando à estrutura da SEPLAN, cuja vigência se vincula à execução do Projeto Pilares de Crescimento e Inclusão Social II, compreendendo o período de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

Compete à UCP, dentre outras, as seguintes atribuições:

(i) Coordenar, monitorar e avaliar o atingimento dos objetivos e metas vinculadas ao Acordo de Empréstimo;

(ii) Realizar a articulação entre os órgãos e entidades participantes do Projeto, nos termos deste Manual Operativo do Projeto (MOP);

(iii) Orientar os órgãos e entidades participantes do Projeto quanto à execução financeira, aquisições e contratações, gestão ambiental e social, monitoramento e avaliação dos objetivos, metas e seus indicadores pactuados a serem alcançados;

(iv) Realizar a interlocução do Estado do Piauí com o BIRD;

(v) Promover a execução das atividades do Projeto em conformidade com os prazos acordados, de forma a assegurar o cumprimento das condicionalidades para a liberação dos reembolsos previstos no Acordo de Empréstimo;

(vi) Monitorar as principais atividades do Projeto com a ajuda de sistema de monitoramento a ser implantado;

(vii) Organizar e participar de reuniões periódicas do Comitê Gestor do Projeto (COGEP), auxiliando na tomada de decisões corretivas necessárias para cumprimento das condições da operação do empréstimo;

(viii) Elaborar relatório das atividades do Projeto conforme requerido pelo BIRD, incluídas informações relativas ao desempenho do Projeto e os relatórios financeiros para os desembolsos;

(ix) Auxiliar a preparação de termos de referência, licitações, contratações e implementação das atividades do Projeto em estreita colaboração com cada órgão e entidade envolvidos;

(x) Por intermédio da equipe de aquisições da UCP, a SEPLAN será responsável por preparar e dar apoio à preparação dos documentos de licitação aplicáveis ao projeto, tais como editais, relatórios de avaliação de propostas, respostas recursais, relatórios gerenciais de aquisições, termos de referência, especificações técnicas, estimativas de custos, minutas de contratos, etc.;

(xi) Executar as licitações do projeto, por meio da UNICEN, em nome SEPLAN e das demais secretarias e agências envolvidas, sempre observando as disposições do Acordo de Empréstimo e do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial aplicável ao projeto;

(xii) Garantir que todas aquisições/contratações do projeto sejam preparadas e conduzidas de acordo com as regras e procedimentos do BIRD, inclusive quanto ao gerenciamento da execução dos contratos;

(xiii) Preparar o seu Plano de Aquisições e dar apoio à preparação dos Planos de Aquisições de cada secretaria envolvida no projeto.

(xiv) Operacionalizar o Sistema STEP em seu próprio nome, incluindo a tramitação de documentos de licitação para o Banco e supervisionar a alimentação das demais secretarias e em nome das demais secretarias, incluindo a tramitação de documentos de licitação para o Banco e para as secretarias;

(xv) Assegurar o devido gerenciamento dos seus próprios contratos conforme as disposições do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial;

(xvi) Receber as missões de supervisão do BIRD e criar condições favoráveis à realização de suas atividades, agindo de forma a otimizar os resultados e o impacto do Projeto;

(xvii) Garantir a conformidade das atividades que integram o Projeto com a gestão social e ambiental e com as diretrizes do Marco de Gestão Ambiental do Acordo de Empréstimo;

(xviii) Realizar visitas de campo para acompanhar o cumprimento das atividades do Projeto;

(xix) Verificar o atingimento dos indicadores;

(xx) Compilar as informações dos órgãos para disponibilização ao Banco, quando necessário.

(xxi) 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;

(xxii) Monitorar, mensalmente, a execução financeira do Projeto por meio dos relatórios emitidos pela Secretaria de Estado da Fazenda;

(xxiii) 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;

(xxiv) Acompanhar, implementar e articular com as áreas responsáveis as ações de gerenciamento financeiro do Programa, incluindo a gestão orçamentária, contabilidade, controles internos, auditoria interna e externa, fluxos de fundos e desembolsos e relatórios financeiros.

A fim de cumprir as tarefas sob sua responsabilidade, todos os profissionais da UCP deverão receber treinamento do Banco para domínio de suas normas e diretrizes.

Estrutura da UCP

Coordenação Geral da UCP: responsável por todas as atividades da UCP, incluindo a direção, organização, supervisão, harmonização dos trabalhos das coordenações específicas, controle de informações gerenciais, monitoramento das atividades das coordenações setoriais e dos membros da unidade, representação do Projeto junto aos demais órgãos do Estado, em especial as unidades implementadoras, e outros participantes do projeto. Tem entre outras, as seguintes atribuições:

(i) Fazer a interlocução entre o BIRD e o Estado do Piauí para a implementação do Projeto Pilares II;

(ii) Gerenciar o planejamento técnico, administrativo e financeiro da execução do Projeto;

(iii) Promover a atuação coordenada dos parceiros implementadores e dos especialistas da UCP, segundo estratégia técnico – operacional estabelecidas neste documento;

(iv) Gerenciar a execução física e financeira do Projeto e adotar as medidas corretivas necessárias ao pleno cumprimento das metas e indicadores estabelecidos;

(v) Gerenciar a elaboração dos relatórios físicos-financeiros de execução e de monitoramento para a prestação de contas aos órgãos de controle e ao BIRD;

(vi) Gerenciar o processo de análise e aprovação das propostas apresentadas pelas secretarias executoras do Projeto;

(vii) Emitir normas técnicas necessárias à execução do Projeto;

(viii) Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Secretário de Estado do Planejamento ou pelo Comitê Diretor do Projeto.

Coordenação de Monitoramento e Avaliação: será responsável por consolidar, coordenar e supervisionar a implementação do projeto; monitorar, avaliar e, se necessário, atualizar o desempenho em relação aos objetivos e metas do projeto estabelecidas na Matriz de Resultados; e supervisionar os recursos gerais do projeto, bem como a execução das atividades do projeto. Tem, entre outras, as seguintes competências:

(i) Apresentar, semestralmente, relatórios informativos a respeito do monitoramento e avaliação do Projeto;

(ii) Receber e analisar os relatórios de comprovação do atingimento de indicadores de desempenho das atividades emitidos pelas secretarias implementadoras e consolidar os relatórios do Projeto;

(iii) Calcular, semestralmente, o coeficiente de alcance das metas físicas dos indicadores, que será considerado no cálculo do valor dos desembolsos por parte do BIRD;

(iv) Monitorar, *in loco*, as atividades executadas pelas unidades implementadoras;

(v) Apoiar as Unidades Implementadoras (UIPs) na elaboração do POA e do PA;

(vi) Coordenar e compatibilizar, em conjunto com os órgãos participantes do Projeto cronogramas de execução das atividades;

(vii) Propor medidas corretivas nos casos de afastamentos e retardamentos na execução;

(viii) Manter atualizada a documentação técnica do Projeto;

(ix) Acompanhar e apoiar as missões de acompanhamento e avaliação do BIRD;

(x) Coordenar estudo de avaliação dos resultados alcançados para subsidiar o Relatório Final do Empréstimo (BCR), fundamentada em dados de Linha de Base, na avaliação analítica dos resultados alcançados e estratégia de sustentabilidade dos investimentos realizados pelo Projeto;

(xi) Fornecer os instrumentos de coleta de dados para monitoramento da implementação do projeto e resultados alcançados, com o apoio das coordenações de monitoramento das UIPs;

(xii) Desempenhar outras atribuições correlatas e determinadas pelo Coordenador da UCP.

Coordenação Financeira: é a responsável por gerenciar os recursos financeiros, orçamentários e administrativos do projeto; elaborar os relatórios financeiros e de prestação de contas do Projeto Pilares II; providenciar o atendimento das demandas da Auditoria Externa. Essa Coordenação atuará em colaboração com a Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), a quem caberá manter a conta do projeto e realizar os pagamentos do Pilares II. Tem as seguintes atribuições, entre outras:

(i) Elaborar os cronogramas físicos-financeiros em conjunto com as Agências Implementadoras;

(ii) Elaborar, em conjunto com as Áreas de Monitoramento e de Aquisições, os Planos Operacionais Anuais – POA, bem como os pedidos de reposição de fundos;

(iii) Acompanhar, orientar e supervisionar os responsáveis técnicos das Agências Implementadoras na elaboração/revisão dos instrumentos de planejamento e orçamento (PPA/LDO/LOA), de forma articulada com a Secretaria de Estado do Planejamento;

(iv) Monitorar, mensalmente, a execução financeira do Projeto através dos relatórios emitidos diretamente do SIAFE – PI;

(v) Auxiliar os demais órgãos e setores da UCP na tomada de decisão sobre a aplicação e realocação dos recursos do projeto;

(vi) Coordenar a elaboração dos relatórios financeiros, em conjunto com a SEFAZ, destinados à apreciação do BIRD e do Tribunal de Contas do Estado;

(vii) Providenciar o atendimento das demandas da Auditoria Externa referentes às informações financeiras, orçamentárias, contábeis, e de execução dos contratos de bens e serviços e dos planos de aquisições;

(viii) Manter a documentação financeira e os arquivos de contratos e correspondência administrativo-financeira do Projeto;

(ix) Atualizar o capítulo de gestão financeira no MOP, quando necessário;

(x) Receber e analisar os relatórios de gastos elegíveis emitidos pelas secretarias estaduais implementadoras, bem como consolidar relatórios relativos à matéria para apresentar ao BIRD;

(xi) Emitir pareceres, quando solicitado pelo Coordenador Geral da UCP;

(xii) Exercer o papel de ponto focal com a auditoria interna do Estado (CGE/PI) e com outros projetos, em relação a questões de fortalecimento dos controles internos no Estado com aplicação ao Projeto.

Coordenação de Aquisições: responsável pela coordenação e realização de todas as atividades relativas aos processos de aquisições de bens, obras, serviços de não consultoria e serviços de consultoria previstos no Plano de Aquisições, devidamente aprovado pelo BIRD. Atuará, ainda, na coordenação, preparação e fornecimento de informações para a elaboração de relatórios gerenciais, técnicos e de programações anuais, inclusive, realizando o monitoramento geral dos sistemas de compras e informações relativos a aquisições, garantindo a implementação das diretrizes e políticas do BIRD nos processos de aquisições necessários à implantação do Pilares II. Esta Coordenação possui, entre outras, as seguintes atribuições:

(i) Coordenar as aquisições e contratação de consultorias do projeto;

(ii) Elaborar os instrumentos convocatórios e realizar a fase interna das licitações provenientes dos órgãos ou entidades implementadoras;

(iii) Apoiar estrategicamente os procedimentos licitatórios e de contratação do projeto, inclusive na preparação dos termos de referência – TdR, editais/SDP, minutas contratuais, relatórios, guias e documentos internos de encaminhamentos, e outros instrumentos congêneres;

(iv) Coordenar, preparar, submeter e acompanhar o Plano de Aquisição do Projeto e suas respectivas revisões, ao BIRD em consonância com suas diretrizes;

(v) Coordenar, preparar e fornecer informações para elaboração de relatórios gerenciais, técnicos e de programações anuais do projeto;

(vi) Dar suporte e orientar as agências implementadoras na preparação dos PA e na alimentação do sistema STEP e sistemas internos de informações gerenciais, no tocante aos aspectos de aquisições e execução contratual;

(vii) Assegurar a implementação das Diretrizes e Políticas do BIRD nos processos de aquisição de bens e serviços necessários para implantação e execução do projeto;

(viii) Coordenar o monitoramento geral das aquisições do projeto e dos sistemas de compras e informações de aquisições;

(ix) Coordenar e orientar o gerenciamento dos contratos do projeto;

(x) Discutir em conjunto com os responsáveis nas agências implementadoras, os melhores métodos e estratégia de contratação para cada tipo de objeto;

(xi) Acompanhar as agências implementadoras e as áreas técnicas do projeto nos procedimentos de avaliação de propostas técnicas tanto para a aquisição de bens e serviços como para contratação de serviços de consultoria;

(xii) Encaminhar, com o aval do Coordenador Geral da UCP, os processos de contratação e aquisição em conformidade com as fases para encaminhamento à Não Objeção do BIRD;

(xiii) Assessorar as equipes de contratações ao longo de toda a tramitação dos processos licitatórios, realizando as atividades necessárias para adoção dos procedimentos requeridos pelo BIRD;

(xiv) 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;

(xv) Orientar, treinar e capacitar as agências implementadoras e suas contrapartes quanto ao conhecimento e utilização do Regulamento de Aquisições do BIRD;

(xvi) Assessorar o Projeto nas reuniões com as equipes das agências implementadoras e do BIRD;

(xvii) Acompanhar as auditorias de aquisições, coordenando a coleta dos documentos necessários para a realização delas;

Coordenação de Gestão Ambiental e Social: responsável pelo acompanhamento dos temas relativos às salvaguardas ambientais e sociais e que eles sejam cumpridos. Se responsabilizará pelo monitoramento das ações realizadas, organização e prestação de informações a respeito dos programas ambientais e sociais do Projeto e, adicionalmente, terá as seguintes atribuições:

(i) Elaborar instrumentos e documentos importantes para Gestão Ambiental e Social do Projeto, tais como o Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS), Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS), um Quadro de Política de Reassentamento (RPF), Plano de Envolvimento com as Partes Interessadas (PEPI), Procedimentos de Gestão de Mão de Obra (PGMO), bem como, um Código de Conduta para os Trabalhadores do Projeto;

(ii) Assessorar o Gerente do Projeto na gestão socioambiental do mesmo e funções relacionadas à implementação do Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS, ver seção 7.2);

(iii) Apresentar periodicamente ao Gerente do Projeto uma avaliação sobre a eficiência dos programas socioambientais relacionados às intervenções físicas previstas e sobre os ajustes necessários;

(iv) Acompanhar, orientar e supervisionar os trabalhos desempenhados pelos responsáveis indicados pelos órgãos participantes para implementação das ações previstas nos documentos de Gestão Ambiental e Social no âmbito da execução do Projeto;

(v) Acompanhar a implementação do MGAS, visando identificar e avaliar os riscos e impactos ambientais e sociais relacionados ao Projeto, considerando gestão e disposição de resíduos, aspectos gerais de saúde e segurança ocupacional, impactos potenciais sobre grupos vulneráveis,

mecanismo de reclamações, entre outros tópicos, de maneira considerada satisfatória pelo Banco;

(vi) Coordenar a elaboração, consulta e divulgação do MGAS do Projeto;

(vii) Supervisionar o gerenciamento de mão de obra, a partir do mecanismo de queixas desenhado, visando assegurar que o projeto seja implementado em acordo com os requisitos aplicáveis da NAS 2, de maneira aceitável pelo Banco Mundial;

(viii) Divulgar, adotar e implementar os Procedimentos de Gestão de Mão de Obra (PGMO), bem como um Código de Conduta dos Trabalhadores elaborados para o Projeto, de maneira aceitável pelo Banco;

(ix) Supervisionar a preparação, adoção e implementação dos procedimentos de identificação e resgate de achados aleatórios relativos ao patrimônio cultural reconhecido descrito no MGAS do Projeto (ver anexo C do MGAS);

(x) Acompanhar a implementação e atualizar o Plano de Engajamento com as Partes Interessadas (PEPI) do Projeto, sempre que houver necessidade, em conformidade com a NAS 10 e de maneira aceitável pelo Banco;

(xi) Acompanhar e supervisionar a implementação do Mecanismo de Queixas e canais de transparência que serão utilizados durante a execução do Projeto, garantindo que o mesmo esteja acessível para receber e facilitar a resolução de quaisquer queixas relacionadas ao Projeto, conforme o PEPI, a NAS 10 e que seja satisfatório ao Banco;

(xii) Coordenar as diversas atividades de treinamento dos aspectos ambientais e sociais e requisitos do Quadro de Política Ambiental e Social do Banco mundial, quando aplicável;

(xiii) Articular com as autoridades ambientais no que diz respeito aos processos de licenciamento ambiental dos componentes do projeto, quando for o caso;

(xiv) Apoiar as auditorias ambientais independentes, caso necessário;

(xv) Supervisionar e coordenar as ações de monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos de cunho ambiental e social como parte do sistema de monitoramento e avaliação do projeto;

(xvi) Observar os questionamentos de caráter socioambiental formulados pela sociedade civil, incluindo as Organizações Não Governamentais - ONGs, e outras partes interessadas nas obras e nos programas ambientais relacionados ao projeto;

(xvii) Assegurar que contratos e termos de compromisso para apoio dos subprojetos contemplem as condicionantes ambientais e sociais e as medidas de controle definidas no MGAS;

(xviii) Assegurar que todos os envolvidos na implementação das ações do MGAS do Projeto (técnicos e beneficiários) recebam as informações e capacitações necessárias;

(xix) Acompanhar a implementação o cumprimento das ações acordadas no Plano de Compromisso Ambiental e Social;

(xx) Implementar o treinamento dos requisitos ambientais e sociais do Projeto, junto aos servidores públicos estaduais, consultores e fornecedores;

(xxi) Notificar o Banco, prontamente, sobre qualquer incidente ou acidente que tenha impacto no Projeto, ou que possa ter um efeito adverso significativo no meio ambiente, as comunidades afetadas, a saúde e segurança do público ou dos trabalhadores. Fornecer detalhes suficientes sobre o incidente ou acidente, indicando medidas imediatas para resolvê-lo;

(xxii) Preparar e enviar ao Banco Mundial relatórios regulares de monitoramento sobre o desempenho ambiental, social, de saúde e segurança (ASSS) do Projeto, incluindo, entre outros, o registro de atividades e queixas apresentadas pelas partes interessadas.

3.2. Unidades Implementadoras do Projeto (UIP)

Para implementação e execução do Projeto Pilares de Crescimento e Inclusão Social II cada um dos órgãos implementadores – INTERPI, SEMARH e SAF – contarão com uma Unidade Implementadora (UIPs) com estrutura adequada para execução das atividades sob suas competências.

Os papéis e responsabilidades técnicas e operacionais das UIPs dentro de suas unidades incluem:

(i) Elaborar o plano operacional anual;

(ii) Emitir normas técnicas ou legais relevantes para apoiar a implementação do projeto;

(iii) Preparar especificações técnicas e termos de referência para as atividades a serem financiadas pelo projeto;

(iv) Monitorar a implementação e os resultados do projeto, e;

(v) Estabelecer contato com outros órgãos governamentais para coordenar e implementar atividades intersetoriais ou para fins de monitoramento.

(vi) 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;

(vii) Com o apoio das equipes técnicas setoriais, elaborar os Termos de Referência (TDR), e estimar os custos das atividades sob sua responsabilidade;

(viii) Formar as comissões de avaliação técnica que serão responsáveis por avaliar as propostas/ofertas/cotações técnicas e financeiras relativas às suas demandas de aquisições; preparar os relatórios de avaliação e recomendação de adjudicação de contratos; e participar das reuniões de negociação dos contratos;

(ix) Analisar e responder os aspectos técnicos dos recursos administrativos ou reclamações referentes às suas demandas de aquisições, inclusive demandas judiciais, se existirem;

(x) 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;

(xi) Realizar a fiscalização dos contratos assinados no âmbito das secretarias, o gerenciamento e o monitoramento da execução das ações de sua titularidade no âmbito do Projeto, inclusive quanto à execução dos seus contratos, garantindo a adequada implementação, o ritmo satisfatório de desembolso e o alcance dos resultados delas esperados;

(xii) Receber os objetos contratuais, emitir relatórios de conformidade contratual e recebimento, atestar notas fiscais e faturas decorrentes de contratos relativos à execução das ações anteriormente referidas.

3.2.1. UIP no Instituto da Regularização Fundiária e do Patrimônio Imobiliário do Estado do Piauí (UIP/INTERPI)

A Unidade Implementadora do Projeto no INTERPI será composta por uma comissão de projetos especiais, compreendendo representantes das diretorias envolvidas no projeto: DIFUNDI, DIOPE, DIPATRI, DAFIN e GABINETE GERAL. Estes representantes deverão possuir expertise em diversas áreas, incluindo regularização fundiária, vistorias de campo, levantamentos técnicos, sistemas de informação e gestão operacional para registros cartorários. Todo o trabalho será supervisionado e fiscalizado por uma comissão permanente de acompanhamento e monitoramento.

Com essa composição diversificada, os membros estarão habilitados a relatar o progresso do projeto, identificar desafios, colaborar no planejamento das atividades, elaborar relatórios e manter atualizações sobre o desenvolvimento do projeto. Todas as ações da UIP serão conduzidas em estreita colaboração com a coordenação geral, em consonância com o gestor do INTERPI e em cooperação com outros órgãos relevantes para a execução do projeto Pilares II. As atribuições da UIP/INTERPI incluem:

(i) Garantir a plena aplicação deste Manual Operativo do Projeto (MOP) no componente sob sua responsabilidade;

(ii) Coordenar, administrar e supervisionar a execução das atividades previstas no componente sob sua responsabilidade;

(iii) Executar ou garantir a execução eficiente das atividades planejadas sob sua responsabilidade;

(iv) Elaborar a proposta orçamentária anual do componente sob sua responsabilidade, enviando-a à UCP dentro do formato e prazo estabelecidos;

(v) Preparar o Plano Operativo Anual (POA) de acordo com as especificações e prazos determinados e enviá-lo à UCP;

(vi) Elaborar e manter atualizado o Plano de Aquisição (PA) do componente sob sua responsabilidade, mantendo a UCP informada sobre quaisquer alterações necessárias para o bom desempenho do componente;

(vii) Preparar os Termos de Referência (TdR) e especificações técnicas para aquisição de bens, contratação de consultorias, obras e serviços do Projeto sob sua responsabilidade, conforme previsto no PA, e submetê-los à UCP para revisão e encaminhamento à Coordenação de Aquisições para realizar as licitações correspondentes;

(viii) Participar dos processos de licitação relacionados às atividades de sua competência ou quando convidado a participar;

(ix) Analisar os produtos recebidos de empresas/instituições, submetendo-os à aprovação da UCP, se aprovados;

(x) Preparar minutas de Acordos de Cooperação com os parceiros estratégicos para executar os planos e projetos do componente sob sua responsabilidade, submetendo-as à UCP para revisão;

(xi) Supervisionar a execução dos planos e projetos aprovados do componente do Projeto sob sua responsabilidade;

(xii) Preparar relatórios periódicos de acordo com os prazos e formatos estabelecidos neste MOP e enviá-los à UCP;

(xiii) Assegurar que as recomendações que constam do Plano de Compromisso Ambiental e Social do Projeto - PCAS sejam cumpridas;

(xiv) Administrar convênios, contratos e instrumentos semelhantes;

(xv) Manter informações atualizadas relacionadas à gestão dos recursos do Projeto Pilares II utilizados na execução das atividades do componente sob sua responsabilidade, fornecendo essas informações à UCP conforme os prazos e formatos necessários;

(xvi) Supervisionar o cumprimento dos contratos de compra de bens e serviços sob sua responsabilidade, identificando eventuais problemas que possam causar atrasos ou desvios no avanço físico-financeiro e tomando medidas corretivas, quando necessário, para garantir o alcance eficaz dos produtos e resultados planejados;

(xvii) Acompanhar a Matriz de Resultados do Projeto Pilares II e tomar medidas corretivas, se necessário;

(xviii) Realizar outras atividades relacionadas ao Projeto em sua área de competência ou conforme solicitado pela UCP.

3.2.2. UIP na Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (UIP/SEMARH)

A Unidade Implementadora do Projeto na SEMARH será constituída por uma coordenação geral e por representantes das diretorias envolvidas no Projeto: Diretoria do Centro de Geotecnologias Ambientais e Gestão Florestal, Diretoria de Sistemas e Tecnologia da Informação, Diretoria de Planejamento e Segurança Hídrica e Diretoria de Fiscalização. Esses representantes deverão possuir

conhecimentos em regularização ambiental rural, salvaguardas ambientais e sociais, sistemas de informação, recursos hídricos e em queimadas e incêndios florestais. Com essa constituição, os membros poderão relatar os avanços e dificuldades durante a execução, colaborar no planejamento das atividades, emitir relatórios e atualizar o plano de aquisições.

Todas as ações da UIP, sob a orientação da coordenação geral, serão realizadas em sintonia com o gestor da SEMARH, com a Superintendência de Gestão e demais diretorias a ela vinculadas: Administrativa e Financeira, Licenciamento Ambiental, Mudanças Climáticas, Relações Sociais, Licitações e Contratos, Conservação da Biodiversidade, Regulação dos Recursos Hídricos e Ouvidoria e Controle Interno. As atribuições da UIP/SEMARH serão as seguintes:

(i) Assegurar pela aplicação integral deste Manual Operativo do Projeto (MOP) no componente sob sua responsabilidade;
(ii) Coordenar, administrar e supervisionar a execução das atividades previstas no componente sob sua responsabilidade;
(iii) Executar ou fazer executar de forma eficiente as atividades planejadas sob sua responsabilidade;
(iv) Elaborar a proposta orçamentária anual do Componente Gestão Ambiental e do componente sob sua responsabilidade e enviar à UCP no formato e prazo estipulado;
(v) Preparar o Plano Operativo Anual (POA) conforme as especificações e nos prazos estipulados e enviar à UCP;
(vi) Preparar e manter atualizado o Plano de Aquisição (PA) do componente sob sua responsabilidade e manter informado à UCP qualquer alteração que se faça necessária para o bom desempenho do componente;
(vii) Preparar os TdR/especificações técnicas para a aquisição de bens, contratação de consultorias, obras e de serviços do Projeto sob sua responsabilidade e previstos no PA e submeter à UCP para a sua não objeção e encaminhamento à Coordenação de Aquisições para realizar a correspondente licitação;
(viii) Participar nos processos de licitações relacionadas com atividades de sua competência ou quando for convidado a participar;
(ix) Analisar os produtos recebidos, em caso de execução por empresas/instituições, e caso seja aprovado, enviar à UCP para aprovação final;
(x) Preparar minutas de Acordos de Cooperação com as organizações selecionadas para executar os planos e projetos do componente sob sua responsabilidade e enviar à UCP para a sua não objeção;
(xi) Realizar a supervisão da execução dos planos e projetos aprovados do componente do Projeto sob sua responsabilidade;
(xii) Preparar os relatórios periódicos nos prazos e formatos indicados no presente MOP e encaminhar à UCP;

(xiii) Assegurar que as recomendações que constam do Plano de Compromisso Ambiental e Social do Projeto - PCAS sejam cumpridas;
(xiv) Administrar convênios, contratos e instrumentos congêneres;
(xv) Manter atualizadas informações físicas, contábeis, financeiras e de controle interno, relacionadas com o manejo dos recursos do Projeto Pilares II utilizados na execução das atividades do componente sob sua responsabilidade. Prover essas informações à UCP nos prazos e formatos requeridos;
(xvi) Supervisionar o cumprimento dos contratos de compra de bens e serviços sob sua responsabilidade; identificar eventuais ocorrências capazes de provocar atrasos ou distorções no avanço físico-financeiro; e quando cabível, tomar ou fazer tomar as medidas cabíveis para corrigir os problemas identificados para que os produtos e resultados planejados sejam alcançados de forma eficaz;
(xvii) Realizar o cumprimento e monitoramento da Matriz de Resultados do Projeto Pilares II, incluindo os indicadores de área que foram usados para a EFA e para o balanço de carbono, mas que não fazem formalmente parte da MR, e tomar as medidas corretivas, se for o caso;
(xviii) Outras atividades vinculadas ao Projeto na sua área de competência ou solicitadas pela UCP.

3.2.3. UIP na Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (UIP/SAF)

A UIP/SAF atuará na implementação do Componente 3 – Desenvolvimento Rural Climaticamente Inteligente. O foco desta estrutura são os grupos formalizados de agricultores(as) familiares e povos e comunidades tradicionais para a inclusão socioeconômica, adoção de tecnologias climaticamente inteligentes, ampliação do acesso aos mercados e fortalecimento dos serviços públicos do setor agrícola.

A estrutura da UIP/SAF contará com o trabalho de servidores das quatro superintendências da SAF nas áreas de (i) fortalecimento da base produtiva, (ii) comercialização e inovação, (iii) articulação e organização social e (iv) desenvolvimento territorial rural, sendo esta última onde a UIP ficará alocada. Contará também com o apoio da Unidade Técnica (UTE) do Programa Crédito Fundiário. A UIP terá a seguinte estrutura:

(i) Coordenação Geral – Responsável por todas atividades da UIP, incluindo a direção, organização, supervisão, harmonização dos trabalhos das coordenações específicas, controle de informações gerenciais, monitoramento das atividades das coordenações setoriais, representação junto aos demais órgãos do Estado e Parceiros do Projeto.
(ii) Coordenação de Monitoramento e Avaliação - Responsável pelo monitoramento da execução e controle do alcance de resultados com base

no POA e na Matriz de Resultados e pela realização de avaliações periódicas, bem como de avaliação dos efeitos econômicos, sociais e ambientais, do registro e disponibilização ao público das experiências exitosas e inovadoras do Projeto; identificação de oportunidades de aperfeiçoar a execução e reportar boas experiências, assim como eventuais entraves à execução das ações da UIP e outros atores envolvidos na execução (financiadores, coexecutores, outros núcleos etc.); e apresentação de relatórios semestrais de Progresso consolidados.

(iii) Coordenação Financeira - Responsável por gerenciar os recursos financeiros, orçamentários e administrativos, manter os registros de pessoal, identificar as necessidades de materiais e serviços, acompanhar as solicitações de orçamento e financeiro junto a SAF, SEPLAN e SEFAZ, manter atualizado o sistema de contabilidade e elaborar os relatórios financeiros e de prestação de contas do Projeto PILARES II.

(iv) Coordenação de Aquisições - Responsável pela preparação e acompanhamento do Plano de Aquisições e suas respectivas revisões, observando as ações da SAF e SADA no âmbito do PILARES II; apoiar estrategicamente os procedimentos de aquisições do Projeto e dar suporte e orientações essenciais para a alimentação do sistema de aquisições do Banco e sistemas internos de informações gerenciais, no tocante aos aspectos licitatórios. Atuará também na coordenação, preparação e fornecimento de informações para elaboração de relatórios gerenciais, técnicos e de programações anuais, inclusive realizando o monitoramento geral dos sistemas de compras e informações relativos a aquisições, garantindo a implementação de diretrizes e políticas do BIRD nos processos de aquisição de bens e serviços e consultorias necessários para implantação e execução do PILARES II.

(v) Coordenação de Salvaguardas Ambiental e Social - Responsável pelo acompanhamento dos temas relativos às salvaguardas ambientais e sociais, a implementação do Marco de Gestão Ambiental e Social do Projeto (MGAS) e Plano Compromisso Ambiental e Social (PCAS) do PILARES II, monitoramento das ações realizadas e a organização e prestação de informações dos planos ambientais e sociais do Projeto, acompanhamento da tramitação dos processos de licenciamento ambiental das atividades a serem implantadas.

(vi) Coordenação de Obras - Responsável pela supervisão e acompanhamento das obras de Engenharia necessárias durante a implantação dos Planos de Investimento Produtivo – PIP e Planos de Negócios – PN.

(vii) Escritórios Regionais de Gestão do Projeto - URGP - São escritórios montados nos seguintes territórios Cocais/Planície Litorânea, Entre Rios, Carnaubais e Chapada das Mangabeiras/Alto Parnaíba) para: apoiar todo o processo de mobilização e articulação das entidades para participarem do processo de seleção das cartas consultas, acompanhar todas as entidades beneficiárias dos PIP e PN durante todo o seu processo desde a implantação até a prestação de contas. Estes escritórios terão uma equipe de referência composta por 01 consultor de cadeias, 01 consultor de licitações e os agentes territoriais.

São atribuições da UIP/SAF:

(i) Assegurar pela aplicação integral do Manual Operacional do Projeto - MOP no componente sob sua responsabilidade;
(ii) Coordenar, administrar e supervisionar a execução dos componentes sob sua responsabilidade;
(iii) Executar ou fazer executar de forma eficiente as atividades planejadas sob sua responsabilidade;
(iv) Elaborar a proposta orçamentária anual dos componentes sob sua responsabilidade e enviar à UCP no formato e prazo estipulado;
(v) Preparar o Plano Operativo Anual - POA conforme as especificações e nos prazos estipulados neste MOP e enviar à UCP;
(vi) Preparar e manter atualizado o Plano de Aquisição - PA dos componentes sob sua responsabilidade e manter informado a UCP para que este informe o BIRD;
(vii) Preparar os TdRs/especificações técnicas para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras do Projeto sob sua responsabilidade e submeter à UCP para a sua não objeção e encaminhamento à CEL para realizar a correspondente licitação;
(viii) Participar da avaliação das propostas técnicas nos processos de licitações relacionadas com atividades de sua competência ou quando for necessário;
(ix) Preparar minutas de Termos de Colaboração com as organizações selecionadas para executar os planos e projetos do componente sob sua responsabilidade;
(x) Articular e formalizar Parcerias, através de Termos de Cooperação, para garantir a execução das atividades previstas com as coexecutoras e outros parceiros, no atendimento das metas pactuadas;
(xi) Realizar a supervisão da execução dos planos e projetos aprovados dos componentes do Projeto sob sua responsabilidade;
(xii) Treinar os Parceiros, Beneficiários e Colaboradores nas Metodologias a serem adotadas na execução do Projeto;
(xiii) Preparar os relatórios periódicos nos prazos e formatos indicados no presente MOP e encaminhar à UCP;
(xiv) Participar de Treinamentos e Capacitações ofertadas pela UCP, Financiador e Parceiros para qualificar a execução das ações previstas no Projeto;
(xv) Assegurar o cumprimento das recomendações que constam do Plano de Compromisso Ambiental e Social do Projeto (PCAS), relacionadas ao componente 3;
(xvi) Administrar convênios, contratos, parcerias e instrumentos congêneres;
(xvii) Manter atualizadas informações físicas, contábeis, financeiras e de controle interno, relacionadas com o manejo dos recursos do PILARES II utilizados na execução dos componentes sob sua responsabilidade. Prover essas informações à UCP nos prazos e formatos requeridos;
(xviii) Supervisionar o cumprimento dos contratos de construção de obras e de compra de bens e serviços sob sua responsabilidade; identificar eventuais ocorrências capazes de provocar atrasos ou distorções no avanço físico-financeiro e, quando cabível, tomar ou fazer tomar as medidas cabíveis para corrigir os problemas identificados para que os produtos e resultados planejados sejam alcançados de forma eficaz;
(xix) Realizar o cumprimento e acompanhamento/monitoramento da Matriz de Resultados do Projeto Pilares do Desenvolvimento e Inclusão II e tomar as medidas corretivas, se for o caso;

(xx) Outras atividades vinculadas ao Projeto na sua área de competência ou solicitadas pela UCP.

3.3. Entidades Colaboradoras

3.3.1. Secretaria de Estado da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária (SADA)

A SADA atuará no âmbito do Projeto Pilares II, em coordenação com a Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SAF), realizando a supervisão e o monitoramento das atividades realizadas pelas ATS no âmbito dos PIPs e PNs previstos no Projeto, bem como na realização de oficinas territoriais para beneficiários e técnicos prestadores de ATS.

Para tanto, será assinado um Termo de Cooperação com a SAF que permitirá a SADA receber apoio do projeto promovendo seu fortalecimento institucional através da cessão de bens/equipamentos e consultorias pela SAF e deverá realizar as devidas prestações de contas para UIP/SAF e UCP.

3.3.2. Secretaria de Estado das Mulheres (SEMPI)

Observada a importância do tema de gênero especialmente em relação às mulheres da agricultura familiar do estado, a SEMPI participará de forma transversal, apoiando todos os órgãos executores na implementação e no monitoramento das atividades relacionadas à igualdade de gênero no âmbito do Projeto Pilares II, tais como:

I. Capacitações e workshops para abordar a baixa representação feminina em cargos de tomada de decisão;
II. Organização de atividades em locais e condições que atendam aos horários e requisitos de segurança das mulheres;
III. Formação em comunidades rurais para abordar os estereótipos de género;
IV. Formação específica de género para funcionários da administração pública;
V. Melhoria de sistemas de dados reforçados para fornecer informações sistemáticas sobre género; e
VI. Utilização de uma abordagem de monitoramento e avaliação para indicadores desagregados por gênero, que garanta que as mulheres tenham a oportunidade de acessar os serviços e capacitações oferecidos pelo projeto e permita a mensuração dos impactos da promoção da inclusão e empoderamento das mulheres rurais no Estado;
VII. Mobilizar, articular e acompanhar os grupos de mulheres para participarem do processo de seleção das entidades que serão beneficiárias dos PIPs.

3.3.3. Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ)

É a responsável pela administração da conta única do Projeto Pilares II e pela centralização do sistema de pagamento do Projeto (desembolsos). Caberá, também, à SEFAZ apoiar a Unidade de Coordenação do Projeto – UCP na preparação dos demonstrativos financeiros no formato e prazos acordados, devendo informar periodicamente os desembolsos e os pagamentos realizados.

Quanto a gestão das parcerias com OSCs firmadas para execução dos subprojetos, compete à SEFAZ (art. 5º do Decreto nº 22.023, de 26 de abril de 2023):

I. Analisar a disponibilidade orçamentária necessária para celebração de convênios, parcerias e outros instrumentos similares;
II. Acompanhar a programação financeira dos recursos de convênios, parcerias e instrumentos similares do Estado;
III. Fornecer informações gerenciais sobre a execução financeira e contábil;
IV. Verificar a regularidade do convenente ou parceiro no momento da liberação da cota orçamentária e financeira dos recursos.

3.3.4. Ouvidoria-Geral do Estado do Piauí (OGE)

A Ouvidoria Geral do Estado (OGE) passou a fazer parte da Secretaria de Governo (SEGOV) a partir da Reforma Administrativa promovida pelo Poder Executivo Estadual no ano de 2022, instituída pela Lei 7.884/2022, de 8 de dezembro de 2022.

A OGE tem como missão promover, orientar e coordenar os trabalhos de ouvidoria no âmbito do Poder Executivo estadual, competindo-lhe entre outras atribuições fomentar a participação da sociedade estimulando o controle social, a transparência pública e o acesso à informação, bem como fortalecer a integração entre a sociedade e governo através de sugestões, denúncias, reclamações, solicitações e elogios promovendo a defesa dos direitos e interesses da população, assegurando-lhes oportunidade de participação na gestão.

A OGE atuará visando à implementação de ações conjuntas que assegurem a viabilização dos mecanismos de facilitação para resolução de queixas no âmbito do Projeto Piauí Pilares do Crescimento e Inclusão Social, atuando na gestão das Ouvidorias Setoriais e Plataforma Fala.BR.

Para o Projeto, a OGE/PI será responsável por supervisionar, monitorar e assegurar a resolução adequada e tempestiva das queixas, além de servir como canal de apelação por parte dos queixosos que não se satisfaçam com a resolução apresentada. Ainda, será responsável por apresentar relatórios consolidados periódicos à UCP, sobre temas acordados, mormente sobre a resolução das queixas.

3.3.5. Controladoria-Geral do Estado do Piauí (CGE)

A Controladoria Geral do Estado (CGE), órgão central de controle interno do Poder Executivo do Estado do Piauí, é uma Superintendência da Secretaria de Fazenda (Lei N° 7.883, de 08 de dezembro de 2022), tendo como titular o Controlador-Geral do Estado.

Compete à CGE, além do disposto no art. 90 da Constituição Estadual, 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:

1. 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 n° 17.526 / 2017, de 04 de dezembro de 2017;

2. Em concordância ao art. 127 do Decreto n° 22.033, de 28 de abril de 2023, também terá a responsabilidade de:

a. executar auditorias de desempenho e de regularidade para avaliar a eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e equidade dos órgãos executores;
b. expedir notificações aos órgãos a respeito de eventuais falhas encontradas nos seus controles internos;
c. expedir, junto com o Controlador Geral do Estado, proposições de ações de controle aos órgãos;
d. realizar inspeções e monitoramentos nos órgãos;
e. avaliar a execução de contratos de modo a buscar a conformidade de quantidades e valores dos objetos contratados, efetivamente recebidos e pagos;
f. 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.

3. Quanto a gestão das parcerias com OSCs firmadas para execução dos subprojetos, compete à CGE (art. 7° do Decreto n° 22.023, de 26 de abril de 2023):

I. Administrar, coordenar e gerenciar o Sistema Integrado de Gestão de Repasses – SIGRP, inclusive a gestão do cadastro de usuários;
II. Manifestar-se previamente sobre à formalização processual, à funcionalidade da contratação, quantidade demandada e o preço de referência na etapa de celebração de termos de convênios,

colaboração, fomento e instrumentos similares a serem firmados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

III. Opinar, mediante provocação ou quando necessário, sobre irregularidades verificadas na execução e prestação de contas de convênios, parcerias e outros instrumentos similares;

IV. Prestar suporte aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e entidades convenentes na celebração, execução e prestação de contas de convênios, parcerias e outros instrumentos similares;

V. Pronunciar-se sobre eventuais processos de tomadas de contas especiais, recomendar sua instauração, quando julgar necessário, ou instaurá-las, se for o caso;

VI. Normatizar, conjuntamente com SEPLAN e SEFAZ, os procedimentos relativos a convênios, parcerias e instrumentos similares no âmbito do Estado;

VII. Participar de toda e qualquer discussão nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, sobre procedimentos que direta ou indiretamente influenciam as normas gerais de convênios e parcerias;

VIII. Efetuar quaisquer alterações no Sistema Integrado de Gestão de Repasses – SIGRP, mediante manifestação da SEPLAN, em especial de remanejamento de natureza de despesas e de ampliação de metas no plano de trabalho original, quando solicitadas pelos Órgãos e Entidades do Estado, concedentes dos recursos;

IX. Verificar a regularidade dos convênios, parcerias, contratos de gestão e similares, sempre que julgar necessário.

Parágrafo único. A verificação da regularidade dos convênios, parcerias, contratos de gestão e similares, por parte da Controladoria Geral do Estado, não desobriga o órgão repassador de recursos das responsabilidades de fiscalização e acompanhamento que lhe são inerentes, cabendo-lhe articular-se com a Controladoria Geral do Estado para efeito de informações e, quando for o caso, orientação técnica.

3.3.6. Procuradoria-Geral do Estado do Piauí (PGE)

A Procuradoria Geral do Estado (PGE) exercerá funções de consultoria jurídica analisando previamente Minutas de Editais de licitação, atos de contratação, tais como contratos, convênios, ajustes e acordo, auxiliando às decisões administrativas, bem como emitindo pareceres, normativos ou não, para fins de instrução dos processos de aquisições e de contratação dos Empréstimos.

Para fins de facilitar o diálogo entre a PGE, a UCP e as Unidades Implementadoras (UIPs), será designado um ponto focal para coordenar os trabalhos de assessoria exigidos pelo Projeto.

Quanto a gestão das parcerias com OSCs firmadas para execução dos subprojetos, compete à PGE (art. 6º do Decreto nº 22.023, de 26 de abril de 2023):

I. Manifestar-se previamente sobre a minuta de termos de convênios, colaboração, fomento, instrumentos similares e respectivos termos aditivos a serem firmados pelos órgãos e entidades estaduais;
II. Pronunciar-se, sempre que solicitada, sobre termos de convênios, colaboração, fomento, instrumentos similares e respectivos termos os a serem firmados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
III. Fixar a interpretação dos convênios, parcerias e outros instrumentos similares, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
IV. Estabelecer padronização das minutas de convênios, parcerias, chamamento público e instrumentos similares a serem utilizados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

§ 1º As minutas de convênios, parcerias e outros instrumentos similares deverão conter disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso.

§ 2º As minutas padronizadas por ato do Procurador-Geral do Estado serão de observância obrigatória por toda Administração Pública Estadual.

3.3.7. Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE)

O Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE) dentre suas competências descritas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Piauí, na sua Lei Orgânica (Lei nº 5.888, de 19 de agosto de 2009), e em leis específicas, como a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (8666/93 e 14133/21), é o órgão responsável pela fiscalização da aplicação dos recursos públicos por parte dos governantes.

No projeto, o Tribunal, por meio da Secretaria de Controle Externo (SECEX), terá a responsabilidade de realização da auditoria externa do projeto, a cada ano de sua execução, atendendo ao prazo máximo de nove (09) meses após o término do ano fiscal (01 de janeiro a 31 de dezembro) para envio do Relatório Anual ao Banco. As ações de controle externo do tribunal, para cada exercício, seguirão, de forma prioritária, o Plano Anual de Controle Externo - PACEX[12], elaborado no exercício anterior. Dessa forma, a SECEX deverá garantir a inclusão da auditoria do projeto no Plano do tribunal, de forma tempestiva.

[12] Regulamentado pela Resolução TCE-PI nº 08/2019.

Para garantir a realização da auditoria externa do Pilares II pelo TCE-PI, será firmado um Acordo de Cooperação Técnica entre o Tribunal e o Governo do Estado, logo após a assinatura do acordo de empréstimo.

3.3.8. Grupo de Atuação Especial de Regularização Fundiária e de Combate à Grilagem (GERCOG)

O Grupo de Atuação Especial de Regularização Fundiária e de Combate à Grilagem (GERCOG), do Ministério Público do Piauí, conforme previsão da Resolução n° 08/2012-CPJ/MPPI, tem como dever realizar a prevenção e repressão, em âmbito civil, criminal e administrativo, de qualquer forma de apropriação ilícita de terras públicas e privadas no Piauí e de irregularidades no registro público imobiliário, atuando em auxílio ou em conjunto com o Promotor Natural.

Os membros do GERCOG poderão, em conjunto com o Promotor Natural, de ofício ou a requerimento de parte interessada, instaurar e instruir notícias de fato, inquéritos públicos civis e/ou procedimentos de investigação criminal, com os poderes e deveres insculpidos nas Resoluções CNMP n° 174/2017, 13/2006 e 23/2007, bem como os decorrentes dos artigos 127 e 129 da Constituição Federal de 1988.

Nesse sentido, o GERCOG atuará auxiliando o INTERPI nas ações previstas no Pilares II com foco na regularização fundiária, para fins de garantir o efetivo ordenamento territorial, apoiando materialmente no combate ao crime, em especial no combate à "grilagem" das terras públicas do Estado. Para isso, o projeto, por intermédio do INTERPI, financiará bens/serviços destinados a apoiar as ações do GERCOG.

As atividades desenvolvidas pelo Grupo têm como principal propósito dar celeridade e efetividade aos meios fiscalizatórios e repressores dos crimes de apropriação ilegal de terras públicas e devolutas estaduais, visando ao respeito às leis e à ordem jurídica do país.

3.3.9. Corregedoria do Foro Extrajudicial

A Corregedoria do Foro Extrajudicial do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí é o órgão competente para a fiscalização dos serviços notariais e de registro do Estado do Piauí (art. 18, II, da Lei Complementar n° 234/2018).

No projeto atuará em parceria com INTERPI para o desenvolvimento das ações voltadas à regularização fundiária previstas no Projeto Pilares II, e terá as seguintes competências:

I. Avaliar os relatórios e informações do INTERPI a respeito dos serviços de registro de imóveis do Piauí, de modo a constatar os atuais níveis de segurança, qualidade, celeridade e eficiência da prestação dos serviços;
II. Analisar as sugestões de melhorias oriundas do INTERPI e propor soluções para as principais dificuldades identificadas nas demandas notariais e registrais referentes a imóveis públicos e privados;
III. Instituir e incrementar meios para o viabilizar fluxo de informações junto ao INTERPI, objetivando o aprimoramento dos conhecimentos e a prestação de serviços em matéria de registro de imóveis;
IV. Acessar, quando necessário para alcançar os fins deste acordo, os documentos, cadastros de imóveis e processos administrativos referentes a imóveis públicos e privados franqueados pelo INTERPI.
V. Coordenar e orientar, por meio de expedientes, reuniões e/ou cursos, o planejamento e a execução de trabalhos técnico-especializados a cargo dos profissionais disponibilizados pelo INTERPI.

3.4. Comitê Gestor do Projeto (COGEP)

O Comitê Gestor irá atuar como conselho deliberativo do Projeto Pilares de Crescimento e Inclusão Social II e será responsável pela supervisão da implementação e avaliação de todas as ações previstas no Projeto.

O COGEP será presidido pelo Secretário de Estado do Planejamento e contará com o apoio da UCP como secretaria executiva, bem como com representantes da SAF, SEMARH, INTERPI, SEMPI, OGE E SADA. O Comitê poderá, ainda, convidar outras instituições para participar das reuniões do colegiado, sem, contudo, possuírem direito a voto.

O Comitê Gestor terá prazo de duração limitado ao período de execução do Projeto Pilares II, e deve se reunir sempre antes das missões de avaliação do Banco, registrando essas em Ata, nas quais serão descritas as respectivas pautas, bem como os avanços e/ou dificuldades ocorridas na execução do Projeto e, quando necessário, os respectivos andamentos. As principais competências do COGEP são:

I – Definir diretrizes estratégicas e institucionais para a implementação do Projeto;
II - Acompanhar a implementação do Projeto;
III – Facilitar a coordenação entre diferentes unidades do Governo do Piauí e outros parceiros em ações de planejamento e execução do projeto;
IV - Monitorar o cumprimento dos objetivos do Projeto e o atendimento das condições contratuais do empréstimo, inclusive das metas acordadas com o Financiador;
III – Fornecer recomendações baseadas na análise de relatórios de acompanhamento e outros documentos relevantes preparados para o Projeto;

IV – Verificar a conformidade das ações com as orientações estratégicas do PPA Estadual;
V – Avaliar qualquer alteração que seja proposta aconselhando o Governador nas melhores decisões;
VI - Monitorar e avaliar as ações da UCP e das Agências Implementadoras do Pilares II.

O Secretário de Planejamento do Estado presidirá as reuniões do Comitê e terá, entre suas atribuições:

I - Zelar pelo cumprimento das deliberações do Comitê;
II – Representar externamente o Comitê Gestor;
III – Convocar, presidir e coordenar as reuniões do Comitê;
IV – Manter interlocução permanente com os demais membros do Comitê;
V – Articular e integrar as ações necessárias à implementação do Projeto Pilares II, estabelecendo prazos para apresentação de resultados, conforme deliberado pelo Comitê.

A Secretaria Executiva do Comitê, órgão de apoio técnico e administrativo, será exercido pelo Coordenador da UCP do Projeto Piauí Pilares de Crescimento e Inclusão Social II. Compete à Secretaria-Executiva:

I – Assessorar a presidência do Comitê no âmbito de suas atribuições;
II – Estabelecer e manter diálogo permanente com os órgãos e secretarias envolvidas no Projeto e mantê-los informados e orientados acerca das atividades e das propostas do Projeto Pilares II;
III – Estabelecer comunicação com as secretarias executoras e os órgãos e entidades colaboradoras do Projeto Pilares II, com vistas à integração dos segmentos e à implementação do Projeto;
IV – Assessorar e assistir a Presidência do Comitê em seu relacionamento com os órgãos da administração pública estadual, as organizações da sociedade civil, organismos internacionais e bancos multilaterais.

3.5. Unidade de Centralização de Licitação - UNICEN

As licitações do projeto serão centralizadas na Secretaria de Estado do Planejamento (SEPLAN/PI), que será responsável pela realização dos processos de aquisições de bens, serviços técnicos, obras e consultorias do Projeto, inclusive os das Secretarias Implementadoras.

Para tanto, será instituída uma Unidade de Centralização de Licitação – UNICEN, através de Decreto, vinculada diretamente ao Gabinete do(a)

Secretário(a) de Estado do Planejamento, com o objetivo de centralizar as aquisições do projeto no estado.

A UNICEN abrigará a Comissão especial de licitação - CEL, pregoeiro e equipe de apoio. A criação da CEL, a e nomeação do pregoeiro e equipe de apoio bem como as atribuições serão regulamentadas por Portarias expedidas pelo(a) Secretário(a) do Estado de Planejamento.

A competência da UNICEN, será dentre outras:

I - Manter a interlocução com a Unidade de Coordenação de Projetos de operações de crédito - UCP e os órgãos ou entidades implementadoras;
II - A realização dos procedimentos de licitação para atender a demanda dos órgãos e entidades implementadores, de acordo com as regras dos Bancos multilaterais de desenvolvimento e outros organismos internacionais;
III - Administrar o calendário de solicitações de bens, serviços, serviços técnicos, obras, reformas e consultorias
IV - Solicitar treinamentos para aprimorar os procedimentos licitatórios de acordo com as regras dos Bancos multilaterais de desenvolvimento e outros organismos internacionais
V - Realizar outras atividades pertinentes à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

Todas as aquisições deverão ser realizadas pela UNICEN, salvo, em caso excepcional, quando por conveniência estratégica, a realização da licitação for delegada e realizada pela secretaria demandante.

4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO

O Monitoramento e Avaliação, no âmbito do Projeto Piauí Pilares 2, tem por base a coleta sistemática de dados que permita às principais partes interessadas um acompanhamento sobre o nível de execução de alcance dos objetivos esperados. Trata-se, pois, de uma atividade que representa uma ação contínua.

Serão dois os enfoques do monitoramento do projeto:

I. Observação das etapas de implementação do Projeto, representado por um processo contínuo e sistemático de supervisão da implantação e execução dos subprojetos, permitindo a identificação de ocorrências que requerem atenção imediata, de modo a garantir a efetividade do gerenciamento, a melhoria do plano operacional e a tomada de ações corretivas;
II. Verificação dos resultados, efeitos e impactos do Projeto sobre o público alvo, com atividade contínua que permita o aperfeiçoamento na execução dos serviços e na forma de atendimento aos beneficiários.

Já a avaliação envolve a análise de informações que permitirão possíveis ajustes na gestão e aumento da efetividade da ação. Nesse ponto, a avaliação utiliza como matéria-prima as informações geradas pelo acompanhamento da execução do Projeto (monitoramento da implementação) e pela avaliação dos resultados esperados, através de análises quantitativas e qualitativas colhidas em pesquisa de campo.

Serão três as principais pesquisas de campo realizadas com o objetivo de garantir a disponibilidade das informações necessárias à realização da avaliação de resultados e efeitos do Projeto, e que serão explicadas posteriormente neste documento: o Estudo de Linha de Base, Avaliação de Meio Termo e Avaliação Final.

O monitoramento e a avaliação do Projeto visam:

I. Acompanhar e, conforme o caso, corrigir, o desempenho da execução do Projeto (monitoramento de *inputs* e *outputs*); e
II. Avaliar os efeitos e impactos do mesmo (avaliação de *outcomes*, resultantes dos *outputs*).

A interação dos mecanismos de monitoramento e avaliação deve assegurar também:

I. Geração de informações sobre a execução das atividades, os produtos, resultados e impactos gerados;
II. Envolvimento dos diferentes atores no desenho, execução e gestão das atividades e os diretamente afetados por elas na identificação e na análise dos efeitos gerados, por meio de mecanismos participativos de monitoria e avaliação;
III. A combinação de abordagens metodológicas que garantam as informações quantitativas e qualitativas dos efeitos observados; e
IV. O enfoque de gênero nos indicadores e fontes de verificação, assim como no desenho de metodologias de coleta de informações adequadas à captação e às percepções dos diferentes segmentos dos beneficiários.

No Pilares 2, a operacionalização do Monitoramento e Avaliação serão de responsabilidade da Coordenação de Monitoramento e Avaliação, lotada na UCP do projeto, sediada na SEPLAN.

No entanto, para efeito dos registros quantitativos e qualitativos, essa Coordenação será ampliada pelas equipes das Unidades Implementadoras do Projeto (UIPs), dos Escritórios Regionais, das ATER, das empresas contratadas, das instituições parceiras e dos Organismos da Sociedade Civil (OSCs). Essa participação será gradual e mensurada a cada tipo de atividade a ser desenvolvida.

Os dados sobre andamento das atividades, incluindo os necessários à construção de indicadores complementares, a serem considerados no Monitoramento e Avaliação, deverão ser apresentados pelos setores competentes,

a quem cabe, ainda, a coleta de informações junto às empresas contratadas, beneficiários e clientes parceiros.

Nesta atividade, especial atenção será dada ao monitoramento detalhado dos indicadores do Projeto relacionados a gênero e gestão acerca do engajamento dos cidadãos, entre outros temas destacados nos documentos ambientais e sociais do Projeto.

Para as ações de Monitoramento e Avaliação, serão usados os seguintes instrumentos: (i) o Plano Operacional Anual; (ii) Plano de Aquisições; (iii) IFR e outros relatórios técnicos e fiduciários; (iv) Sistemas de Monitoramento e Avaliação de informações (SIGMA REGINA, SIGA, SICAR e SIGRP); (v) sistemas relacionados à gestão de riscos ambientais e sociais; e (vi) Mecanismo relacionados à gestão de riscos ambientais e sociais e de Reparação de Queixas para registro, rastreamento e respostas às reclamações/manifestações de beneficiários e da população em geral, atingida pelo projeto.

A Coordenação de Monitoramento e Avaliação, contará com um especialista que deverá coordenar, acompanhar e relatar o progresso para alcançar os indicadores de PDO e de resultados intermediários e finais com o apoio de todos das UIPs.

4.1. Atividades de Monitoramento e Avaliação

As equipes de Monitoramento e Avaliação da UCP e UIPs interagirão permanentemente entre si e, conforme o caso, com parceiras e colaboradores do Projeto, com vistas à constante alimentação das ferramentas de coleta de dados.

A UCP desenvolverá atividades de monitoramento e avaliação e apresentará ao Banco, na forma e periodicidade estabelecidas neste MOP.

Das atividades previstas, destacam-se: i) Oficinas de formação em Monitoramento, Avaliação; ii) Reuniões periódicas de Monitoramento e Avaliação; iii) Registros quantitativos no sistema de gestão monitoramento e avaliação do Projeto; e iv) Registros qualitativos das ações.

A proposta de realização de Oficinas de formação em Monitoramento e Avaliação é, essencialmente, capacitar a equipe técnica, em conteúdos básicos de monitoramento e avaliação na perspectiva da coleta de informações, supervisão da execução das ações e revisão das ações do Projeto. As reuniões periódicas de Monitoramento e Avaliação ocorrerão, objetivando, dentre outras questões, apoiar no planejamento das intervenções, e na análise e discussão dos resultados do Projeto, bem como na elaboração de instrumentos e ferramentas necessárias ao monitoramento e estruturação das avaliações e dos mecanismos de coleta e análise de dados. Adicionalmente, as atividades auxiliarão a Coordenação nos trabalhos de campo, nas avaliações realizadas e nos resultados do Pilares 2. Quanto aos registros quantitativos no Sistema e qualitativos das ações, oferecerão subsídios apropriados para a tomada de decisão estratégica na execução do Projeto.

As atividades apresentadas no quadro abaixo, favorecerão o maior controle e acompanhamento das mudanças do Projeto e contribuirão na definição de rotinas e procedimentos para a verificação periódica dos indicadores de resultados e intermediários estabelecidos no Pilares 2.

Quadro. Atividades da Coordenação de Monitoramento e Avaliação – Projeto Pilares 2

ATIVIDADE	OBJETIVO	EQUIPE DE TRABALHO	PERIODICIDADE	USO DAS INFORMAÇÕES	USUÁRIO DAS INFORMAÇÕES
Oficinas de Formação: Monitoramento e Avaliação	Capacitar a Equipe Técnica (UCP, UIPs e Escritórios Regionais) nos conteúdos básicos de monitoramento e avaliação	Coordenações de Monitoramento e Avaliação (UCP e UIPs)	Anual	Coleta e registro das informações de Monitoramento e Avaliação	Equipe Técnica (incluindo os Escritórios Regionais) e parceiros institucionais
		Equipe Técnica do Pilares 2 e Escritórios Regionais		Revisão das ações de monitoramento do Projeto	Coordenações do Projeto Pilares 2 (UCP e UIPs)
				Supervisão da execução das ações	
Reuniões de Monitoramento e Avaliação	Informar e analisar os resultados do Projeto	Coordenações de Monitoramento e Avaliação (UCP e UIPs)	Trimestral	Elaboração de Relatórios Gerenciais de Acompanhamento e Monitoramento e Avaliação	Coordenações do Projeto Pilares 2
	Subsidiar a UCP e UIPs quanto ao planejamento e/ou revisão das ações do Projeto			Elaboração de Relatórios de Recomendações de Revisão das Ações do Projeto	Equipe Técnica (incluindo os Escritórios Regionais) e parceiros institucionais
	Orientar a Equipe Técnica do Projeto quanto à coleta e registro das informações				
Reuniões Técnicas de Monitoramento, Avaliação e Aprendizagem	Revisar e propor novos instrumentos para execução das ações de Monitoramento e Avaliação	UCP, UIPs e Equipe Técnica (incluindo os Escritórios Regionais) e parceiros institucionais	Semestral	Avaliação dos instrumentos existentes e elaboração de novos instrumentos para a execução do Monitoramento e Avaliação do Projeto	Coordenações do Projeto Pilares 2 (UCP e UIPs)
	Revisar e propor novos instrumentos para execução das ações de coleta e registro das informações			Elaboração de Planejamento das ações do Projeto	Equipe Técnica (incluindo os Escritórios Regionais) e parceiros institucionais
	Planejar as ações de intervenção do Projeto a partir das informações de Monitoramento e Avaliação				
	Registrar, monitorar e avaliar as informações relativas aos	Equipe Técnica do Pilares 2 e	Conforme os períodos de	Coleta e registro das informações de Monitoramento e Avaliação	Coordenações do Projeto Pilares 2 (UCP e UIPs)

ATIVIDADE	OBJETIVO	EQUIPE DE TRABALHO	PERIODICIDADE	USO DAS INFORMAÇÕES	USUÁRIO DAS INFORMAÇÕES
Registros Qualitativos das Ações	resultados qualitativos do Projeto	Escritórios Regionais	realização das atividades de campo		
		Coordenações de Monitoramento e Avaliação (UCP e UIPs)		Elaboração de Relatórios de Monitoramento e Avaliação dos resultados e impactos do Projeto	
				Subsidiar a tomada de decisão estratégica na execução do Projeto	COGEP
Registros Quantitativos nos Sistemas de Monitoramento da Informação (SIGMA, REGINA, SIGA, SIGRP)	Registrar e acompanhar as informações relativas à execução e resultados quantitativos do Projeto	Coordenação de Monitoramento e Avaliação	Permanente	Coleta e registro das informações de Monitoramento e Avaliação	Coordenações do Projeto Pilares 2 (UCP e UIPs)
				Elaboração de Relatórios Gerenciais de Acompanhamento e Monitoramento	
		Coordenação de Análise e Acompanhamento		Subsidiar a tomada de decisão estratégica na execução do Projeto	COGEP

4.2. Plano Operativo Anual

O monitoramento e avaliação do Projeto será baseado em dois instrumentos de planejamento chaves: a Matriz de Resultados e o Plano Operativo Anual – POA. A Matriz de Resultados, apresentada na seção posterior, estabelece os resultados e metas esperadas, usando metodologia de definição e medição fornecida para cada indicador. O POA, é um documento com caráter normativo e indicativo para gestão do Projeto. Assim sendo, o trabalho será realizado de forma integrada, numa ferramenta com os indicadores e metas da Matriz de Resultados juntamente com as atividades e metas do POA que serão executadas no período de um ano.

Esse instrumento de planejamento, que tem por finalidade elaborar uma proposta de plano para execução do Projeto a cada ano, consolida todas as atividades que serão desenvolvidas durante determinado período de execução, por projeto financiado, e seu cronograma físico-financeiro.

O POA deverá contemplar as atividades, as metas, os objetivos e os custos para os Componentes 1, 2, 3 e 4 sob a responsabilidade do INTERPI, SEMARH, SAF e SEPLAN, respectivamente.

Em resumo, o POA orientará:

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

As UIPs deverão preparar seus respectivos POA e submeter à UCP, que consolidará e elaborará o POA do Projeto e enviará para aprovação do BIRD, até (dia/mês) de cada ano anterior a sua execução para Não Objeção.

Antes do envio do POA, a UCP verificará a disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros, procedendo, também, as alterações do Plano de Aquisições. Além disso, o POA fornecerá os elementos necessários para a revisão e elaboração do Plano de Aquisições do Projeto. Uma vez aprovado, os recursos previstos no POA deverão constar no Orçamento Estadual. Os instrumentos de planejamento (POA e Plano de Aquisições) deverão ser monitorados para permitir a sua adequada execução física e financeira.

O primeiro POA abarca o período de 12 meses, contado a partir do início da execução do Projeto. O POA subsequente abrangerá o período imediatamente posterior à primeira revisão, até o dia 31 de dezembro do respectivo ano. A partir de então, será apresentado um POA consolidado para cada ano-calendário (1º de janeiro a 31 de dezembro).

4.3. Matriz de Resultado

A Matriz de Resultados, que compõe o Documento de Avaliação do Projeto (PAD – versão de setembro de 2023), trata-se de ferramenta elaborada conjuntamente pelas equipes do Banco Mundial e do Estado do Piauí, e consiste em dois quadros contendo:

1) Indicadores definidos para mensurar os impactos e os resultados do Projeto, divididos em Objetivos de Desenvolvimento do Projeto (PDO) e indicadores de resultado intermediários. Os indicadores seguem uma lógica de intervenção, com metas a alcançar por ano (intermediárias) e ao final, de acordo com o cronograma estimado de avanço da execução do Projeto.

2) Plano de monitoramento e avaliação, que compreende a descrição dos indicadores, bem como a metodologia, fonte, frequência e responsáveis pela coleta de dados. Além dos indicadores da matriz de resultados principal, existem alguns indicadores de área que precisam de monitoramento por parte da SEMARH, já que representam metas importantes para análise econômica do projeto (do Componente 2) e para o balanço de Carbono da operação (CCB/mitigação), apresentados no anexo 8.1 deste MOP.

O Quadro abaixo apresenta a relação dos indicadores e metas que irão mensurar os resultados acerca do alcance dos Objetivos de Desenvolvimento do Projeto (ODP) e os indicadores de Resultados Intermediários. Destaca-se que o Plano de Monitoramento e Avaliação que norteará a mensuração dos indicadores do projeto (PDO e Resultados Intermediários), consta no anexo deste MOP.

Quadro. Indicadores e Metas - Objetivo de Desenvolvimento do Projeto (PDO) e de Resultados Intermediários

Indicadores de PDO (Objetivo de Desenvolvimento do Projeto)					
Descrição do PDO	Aumentar a segurança fundiária, a adoção de práticas sustentáveis de gestão de recursos naturais e de práticas agrícolas climaticamente inteligentes entre os beneficiários-alvo no Estado do Piauí; e em caso de crise ou emergência elegível, responder prontamente e eficazmente a ela.				
Linha de base	**Período 1**	**Período 2**	**Período 3**	**Período 4**	**Período de Fechamento**
Aumento da segurança fundiária.					
Número de pessoas que receberam títulos de propriedade emitidos pelo INTERPI (Número)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
23.200	24.700	27.700	33.700	41.200	45.700
• Mulheres como beneficiárias ou co-beneficiárias que receberam títulos de terra emitidos pelo INTERPI (Número)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
18.600	19.500	22.000	27.000	33.000	36.500
Aumento da gestão sustentável dos recursos naturais.					
Propriedades e Territórios Comunitários implementando práticas sustentáveis de gestão de recursos naturais. (Número)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0,00	1.500	4.000	8.000	13.000	16.000
Maior adoção de uma agricultura climaticamente inteligente.					
Agricultores Familiares (membros de organizações apoiadas) que adotam práticas e tecnologias agrícolas melhoradas e inteligentes em termos climáticos. (Número)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0,00	0,00	0,00	1.600	3.400	4.400
• Mulheres Agricultoras Familiares (membros de organizações apoiadas) que adotam práticas e tecnologias agrícolas melhoradas e inteligentes em termos climáticos - Feminino (Número)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0,00	0,00	0,00	800	1.700	2.200
• **Homens Agricultores Familiares (membros de organizações apoiadas) que adotam práticas e tecnologias agrícolas melhoradas e inteligentes em termos climáticos - Masculino (Número)**					

Indicadores de PDO (Objetivo de Desenvolvimento do Projeto)					
Descrição do PDO	Aumentar a segurança fundiária, a adoção de práticas sustentáveis de gestão de recursos naturais e de práticas agrícolas climaticamente inteligentes entre os beneficiários-alvo no Estado do Piauí; e em caso de crise ou emergência elegível, responder prontamente e eficazmente a ela.				
Linha de base	**Período 1**	**Período 2**	**Período 3**	**Período 4**	**Período de Fechamento**
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0,00	0,00	0,00	800	1.700	2.200
• **Agricultores Familiares (membros de organizações apoiadas no PCT) que adotam práticas e tecnologias agrícolas melhoradas e inteligentes em termos climáticos - QTPC. (Número)**					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0,00	0,00	0,00	90	225	324
Indicadores de Resultados Intermediários					
Linha de base	**Período 1**	**Período 2**	**Período 3**	**Período 4**	**Período de Fechamento**
Componente 1 - Regularização fundiária					
1.1.1 Equipes instaladas para executar atividades de regularização fundiária por meio de doação. (Número)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
13	14	15	17	17	17
1.1.2. Sistemas informáticos INTERPI (REGINA, INTERPI MOBILE e e-títulos) integrados. (Texto)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
Implantação do sistema REGINA, com possibilidade de registro de informações referentes aos certificados de doação imediatamente após a emissão.	Sistema Regina integrado ao sistema SEI (Sistema Eletrônico de Processos), abrangendo um fluxo contínuo de processos	Acesso a informações sobre processos de doação, viabilizado por meio da plataforma Piauí (Gov.Pi Cidadão)	Painel de informações gerenciais (dashboards) de títulos e mapas de doações implementado, com visualização clara e fácil dos dados	Atendimento ao usuário através de chat implementado, com suporte de Inteligência Artificial, disponível 24 horas por dia	Manutenção do sistema Regina e demais melhorias pós-implantação e levantamento de problemas sistêmicos;" - informações relativas aos títulos de doações gerenciadas exclusivamente pela Regina, garantindo uma gestão completa e eficiente

Indicadores de PDO (Objetivo de Desenvolvimento do Projeto)					
Descrição do PDO	Aumentar a segurança fundiária, a adoção de práticas sustentáveis de gestão de recursos naturais e de práticas agrícolas climaticamente inteligentes entre os beneficiários-alvo no Estado do Piauí; e em caso de crise ou emergência elegível, responder prontamente e eficazmente a ela.				
Linha de base	**Período 1**	**Período 2**	**Período 3**	**Período 4**	**Período de Fechamento**
1.1.3. Percentual de cartórios que recebem títulos de regularização por meio do REGINA (Indicador de Fórum Extrajudicial) (Percentual)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	10	20	30	50	100
1.2.1 Número de títulos de terra emitidos para assentamentos rurais pelo INTERPI (Número)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
9.158	10.158	12.158	16.158	21.158	24.158
1.2.2 Número de títulos de propriedade emitidos para TPC pelo INTERPI (Número)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
quinze	19	23	27	31	35
Componente 2 - Gestão ambiental e gestão de informações geoespaciais					
2.1.1 Planos de Gestão Integrada do Fogo, para áreas prioritárias selecionadas, elaborados e em implementação. (Número)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	2	10	12	12
2.1.2 Percentual de redução de áreas queimadas em áreas selecionadas. (Percentagem)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	4	12	14	20	24
2.2.1 Número de análises de água realizadas nos pontos de captação implementados pelo projeto na área de intervenção dos Pilares II (Número)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	24	48	72	96	120
2.3.1. Propriedades rurais beneficiárias do projeto com CAR analisado. (Percentagem)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	0	0	0	70
2.3.2 Número de nascentes recuperadas. (Número)					

Indicadores de PDO (Objetivo de Desenvolvimento do Projeto)					
Descrição do PDO	Aumentar a segurança fundiária, a adoção de práticas sustentáveis de gestão de recursos naturais e de práticas agrícolas climaticamente inteligentes entre os beneficiários-alvo no Estado do Piauí; e em caso de crise ou emergência elegível, responder prontamente e eficazmente a ela.				
Linha de base	**Período 1**	**Período 2**	**Período 3**	**Período 4**	**Período de Fechamento**
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	0	40	120	140
Componente 3 - Desenvolvimento rural inteligente em termos climáticos					
3.1.1 Número de subprojetos PIPs implementados. (Número)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	0	0	140	207
• **Número de PIP implementados onde as mulheres são a maioria dos beneficiários. (Número)**					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	0	0	56	80
• **Número de PIP implementados onde os homens são a maioria dos beneficiários. (Número)**					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	0	0	84	127
• **Número de PIPs implementados no TPC. (Número)**					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	0	0	15	20
3.1.2. Percentual de organizações rurais formalizadas que passaram a comercializar em rede como resultado das ações do projeto. (Percentagem)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	0	10	15	20
3.1.3. Aumento do valor bruto de vendas das famílias nas janelas 1 e 2. (Porcentagem)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	0	0	0	20
3.1.4. Aumento percentual da renda líquida das organizações rurais participantes do componente 3 - janela 3. (Porcentagem)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029

Indicadores de PDO (Objetivo de Desenvolvimento do Projeto)					
Descrição do PDO	Aumentar a segurança fundiária, a adoção de práticas sustentáveis de gestão de recursos naturais e de práticas agrícolas climaticamente inteligentes entre os beneficiários-alvo no Estado do Piauí; e em caso de crise ou emergência elegível, responder prontamente e eficazmente a ela.				
Linha de base	**Período 1**	**Período 2**	**Período 3**	**Período 4**	**Período de Fechamento**
0	0	0	0	0	20
3.2.1. Número de mulheres que preencheram caderneta agroecológica há pelo menos 12 meses. (Número)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	0	80	160	160
Agricultores alcançados com bens ou serviços agrícolas (Número) [CRI]					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	2500	5400	6900	6900
• **Agricultores atingidos com bens ou serviços agrícolas - Feminino (Número) [CRI]**					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0,00	0,00	1100,00	2.500,00	3.400,00	3.400,00
• **Agricultores alcançados com bens ou serviços agrícolas - Masculino (Número)**					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0,00	0,00	1.400,00	2.900,00	3.500,00	3.500,00
• **Agricultores TPC alcançados com bens ou serviços agrícolas (Número)**					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0,00	0,00	100,00	250,00	360,00	360,00
3.2.3. Agendas de Desenvolvimento Sustentável elaboradas para assentamentos rurais e comunidades tradicionais enquadradas nos Pilares II. (Número)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	30	70	70	70
3.2.4. Aumento do percentual de mulheres atuando como presidentas, vice presidentas ou tesoureiras de organizações rurais atendidas pelo projeto. (Percentagem)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	0	10	10	15

Indicadores de PDO (Objetivo de Desenvolvimento do Projeto)					
Descrição do PDO	Aumentar a segurança fundiária, a adoção de práticas sustentáveis de gestão de recursos naturais e de práticas agrícolas climaticamente inteligentes entre os beneficiários-alvo no Estado do Piauí; e em caso de crise ou emergência elegível, responder prontamente e eficazmente a ela.				
Linha de base	**Período 1**	**Período 2**	**Período 3**	**Período 4**	**Período de Fechamento**
Componente 4 - Gerenciamento de projetos					
4.1 Percentagem de respostas a reclamações relacionadas com a implementação do projeto (Percentagem)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	100	100	100	100	100
4.2 Grau de satisfação dos beneficiários, em percentual, com os treinamentos e serviços oferecidos pelo projeto. (Percentagem)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	80	80	80	80
• **Grau de satisfação das beneficiárias, em percentagem, com a formação oferecida pelo projeto (Percentagem)**					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	80	80	80	80
• **Grau de satisfação dos beneficiários pertencentes às comunidades tradicionais, em percentual, com a capacitação oferecida pelo projeto (Porcentagem)**					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	80	80	80	80
• **Grau de satisfação dos beneficiários do sexo masculino, em percentagem, com a formação oferecida pelo projeto (Percentagem)**					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	80	80	80	80
4.3 Sistema unificado de monitoramento da implementação do projeto em operação. (Número)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029
0	0	1	1	1	1
4.4 Plataforma inteligente de gestão territorial, produtiva e ambiental contendo informações para tomada de decisão dos setores governamentais. (Texto)					
Jan/2024	Março/2025	Março/2026	Março/2027	Março/2028	Março/2029

Indicadores de PDO (Objetivo de Desenvolvimento do Projeto)					
Descrição do PDO	Aumentar a segurança fundiária, a adoção de práticas sustentáveis de gestão de recursos naturais e de práticas agrícolas climaticamente inteligentes entre os beneficiários-alvo no Estado do Piauí; e em caso de crise ou emergência elegível, responder prontamente e eficazmente a ela.				
Linha de base	**Período 1**	**Período 2**	**Período 3**	**Período 4**	**Período de Fechamento**
Sistemas não integrados.	Levantamento de informações necessárias para integração.	O SIGA será aprimorado pela SEMARH e o REGINA será aprimorado pelo INTERPI: SIGA e REGINA com framework API pronto para interoperabilidade de dados com a Plataforma a ser desenvolvida.	Plataforma beta	Versão da plataforma 1.0	Plataforma de Gestão de Informação Geoespacial em operação.

4.4. Sistema de Gestão, Monitoramento e Avaliação

A complexidade das atividades de monitoramento e avaliação, resultante da concepção multissetorial do Pilares 2, somada à experiência do Pilares 1 - que mostrou a necessidade de dotar adequadamente a gestão de projeto e de capacitar as equipes executoras responsáveis para garantir a qualidade da coleta de dados e evitar atrasos - exige investimentos específicos voltados à melhoria da capacidade do Estado de monitorar e avaliar seus investimentos para facilitar a implementação de políticas e práticas.

O Projeto será monitorado e avaliado por meio do Sistema de Gestão, Monitoramento e Avaliação (SIGMA), criado pelo governo do Rio Grande do Norte, inicialmente cedido para a SAF no âmbito do Pilares 1 para monitoramento, informação e gestão do PROGERE II, em atendimento à exigência do Banco Mundial e, atualmente liberado integralmente para o governo do Estado do Piauí para adequação/customização de acordo com as necessidades apresentadas pelo Projeto. A customização do SIGMA visa a integração com os outros sistemas apoiados pelo projeto e utilizados pelas entidades governamentais para auxiliar e prover a implementação, além de minimizar esforços e registros sobrepostos.

O desenvolvimento do SIGMA, proposto para o Pilares 2, pretende elevar o atendimento do monitoramento e avaliação, com vistas ao melhor acompanhamento das informações e dados necessários para o atendimento aos indicadores de desempenho e de resultados do Projeto. Adicionalmente, busca estabelecer uma rotina estratégica que reforça a capacidade dos gestores do Projeto de se preparar para a antecipação das tomadas de decisão por meio do rastreamento do desempenho dos indicadores e progressão da execução dos planos de ação.

Neste sentido, o Monitoramento e Avaliação do Projeto exige uma combinação de esforços que permita a coleta e o registro das informações de forma confiável, rápida e permanente. Serão acompanhados, monitorados e avaliados aspectos quantitativos e qualitativos do Projeto, conforme Quadro abaixo:

Quadro. Monitoramento e Avaliação Aspectos de Desenvolvimento Quantitativos e Qualitativos

Monitoramento e Avaliação de Desenvolvimento Quantitativo	I. Definição prévia de indicadores para mensuração dos avanços dos componentes; II. Preexistência do Sistema de Gestão, Monitoramento e Avaliação (SIGMA); III. Customização do SIGMA (armazenamento de dados e relatórios) para o acompanhamento dos subprojetos e do resultado do Projeto; IV. Realização de atividades de capacitação da equipe do Projeto (UCP, UIPs, Escritórios Regionais e entidades parceiras), para a coleta e disponibilização de informações primárias para o SIGMA; V. Utilização de ferramentas de coleta de dados adequadas às atividades de monitoramento e avaliação, a exemplo dos sistemas de acompanhamentos utilizados pelas UIPs e entidades parceiras; e VI. Adoção de metodologias simplificadas de avaliações rápidas e pontuais para tratamento de dados quantitativos.
Monitoramento e Avaliação de Desenvolvimento Qualitativo	I. Coleta de dados em campo; e II. Uso de técnicas de avaliações qualitativas, a exemplo dos grupos focais e estudos de caso.

Os dados para a realização do Monitoramento e Avaliação serão coletados e armazenados no SIGMA em cada uma das etapas de execução das ações relativas ao Projeto, conforme descrito no título 4.5.1 incluindo:

I. Informações básicas sobre implantação e execução das ações dos Componentes, lançamento de Editais e Termos de Referência; coleta e avaliação das Manifestações de Interesse; Visitas Técnicas de Campo de avaliação; acompanhamento dos Subprojetos e Contratos;
II. Informações sobre as organizações beneficiárias e beneficiários: Estudo da Linha de Base; Cadastro de Perfil de Entrada; Matriz de Indicadores; e
III. Relatórios financeiros provisórios, de auditorias e de prestações de contas dos subprojetos; Informações sobre a execução financeira do projeto; Relatórios dos ativos adquiridos no Projeto; Relatórios de execução e gestão contratual; Relatórios das atividades de Salvaguardas Ambiental e Social.

A Coordenação de Monitoramento e Avaliação será a responsável pela sistematização das informações armazenadas no SIGMA, contando, para isto, com o apoio das demais Coordenações da UCP e das UIPs, responsáveis pela supervisão das ações desenvolvidas e pelo acompanhamento sistemático da implantação e implementação do Projeto, atestando tecnicamente a qualidade das informações e zelando pelo correto registro dos dados no SIGMA.

Preliminarmente, afirmar-se que o SIGMA, configura-se um sistema de informação adequado e confiável sobre a gestão do Pilares 2 em todos seus

aspectos, inclusive técnicos, administrativos, financeiros e de aquisições, e aparelhará o monitoramento da execução do projeto e o cumprimento de todos os procedimentos, dados e informações necessários para a elaboração ou atualização dos diversos instrumentos de planejamento que o norteiam.

4.5. Relatório de Progresso

A UCP elaborará relatórios de progresso semestrais, cujo objetivo é informar ao Banco a situação da implementação do Projeto, sob os pontos de vista técnico e físico-financeiro.

Com o objetivo de verificar o andamento do Projeto, bem assim identificar problemas e auxiliar em suas resoluções, o Relatório de Progresso deverá apresentar uma síntese dos resultados alcançados por Componentes e atividades (parciais e totais, quando for o caso), analisando, ainda, os riscos do Pilares 2. Deve apresentar, também, uma visão consolidada das dificuldades e das lições aprendidas, conclusões e recomendações destinadas a retroalimentar o Projeto.

As UIPs deverão encaminhar seus relatórios de progresso até 30 dias após o encerramento do semestre correspondente. A UCP, por sua vez, após sistematizar os relatórios gerados pelas executoras, apresentará o Relatório de Progresso do Projeto no prazo máximo de 60 dias do encerramento do semestre.

Os relatórios de progresso semestrais serão elaborados em formato padrão acordado com o Banco e, em resumo, apresentarão:

a) à Base do Projeto, em que deverá constar: (i) valor original do Acordo de Empréstimo ou valor revisado (se for o caso); (ii) data de encerramento do Projeto (Closing Date) ou data revisada de Encerramento (se for o caso); (iii) nº de extensões (se for o caso); (iv) nº de aditivos ao Acordo de Empréstimo e resumo da natureza do aditivo (se for o caso); e (v) data da última missão de supervisão.

b) Considerações Gerais, onde deverá constar descrição resumida dos êxitos e dificuldades encontradas, e as ações implementadas pelo Mutuário para mitigar os riscos de implementação do Projeto, discorrendo, por exemplo, sobre: i) os rumos da implementação relativos ao atingimento dos objetivos; ii) atrasos expressivos na implementação das atividades; iii) ameaças externas que possam comprometer a execução; iv) disponibilidade dos dados para acompanhamento dos indicadores; v) atraso de desembolsos; vi) problemas com os compromissos legais previstos no Acordo de Empréstimo ou relacionados à auditoria; e vii) ações críticas que deveriam ser tomadas pelo Mutuário ou pelo Banco, dentre outras;

c) Implementação por Componentes e atividades, descrevendo para cada um destes, os objetivos e resultados alcançados, comparando o planejado com o realizado no período, registar a participação de outros executores (se for o caso), e relatar quaisquer outras informações relevantes referentes à implementação;

- Indicadores, com detalhamento da situação dos indicadores de implementação e de resultado:

- Custos do Programa e Financiamento, com indicação de, pelo menos: (i) custos do Projeto por Componente; (ii) custos do Projeto por modalidade de licitação; e, (iii) financiamento do Projeto por Componente;
- Licitações, em que deverá constar o Plano de Aquisições aprovado, ressaltando o efetivamente realizado no período, apresentando, ainda, análise detalhada sobre as diferenças e descrever as causas dos atrasos ou quaisquer outros problemas de execução existentes;
- Desembolso, com detalhamento do valor desembolsado até o momento, comparado com o valor total do Acordo de Empréstimo, bem como quaisquer problemas existentes nesta área. Informar orçamento estimado e atual para o período do relatório;
- Auditoria, com as informações relativas à implementação do "Plano de ação de Remediação das Auditorias" indicando as medidas corretivas que foram adotadas para atender as recomendações das auditorias anteriormente realizadas; e

d) Avaliação Ambiental e Social, onde deverão constar, pormenorizadas, as questões associadas às atividades e cumprimento das normas ambientais e sociais em toda a abrangência, de acordo com o estabelecido neste MOP.

No processo de elaboração do relatório de progresso do Pilares 2, deverá ser observado o fluxo de trabalho a seguir:

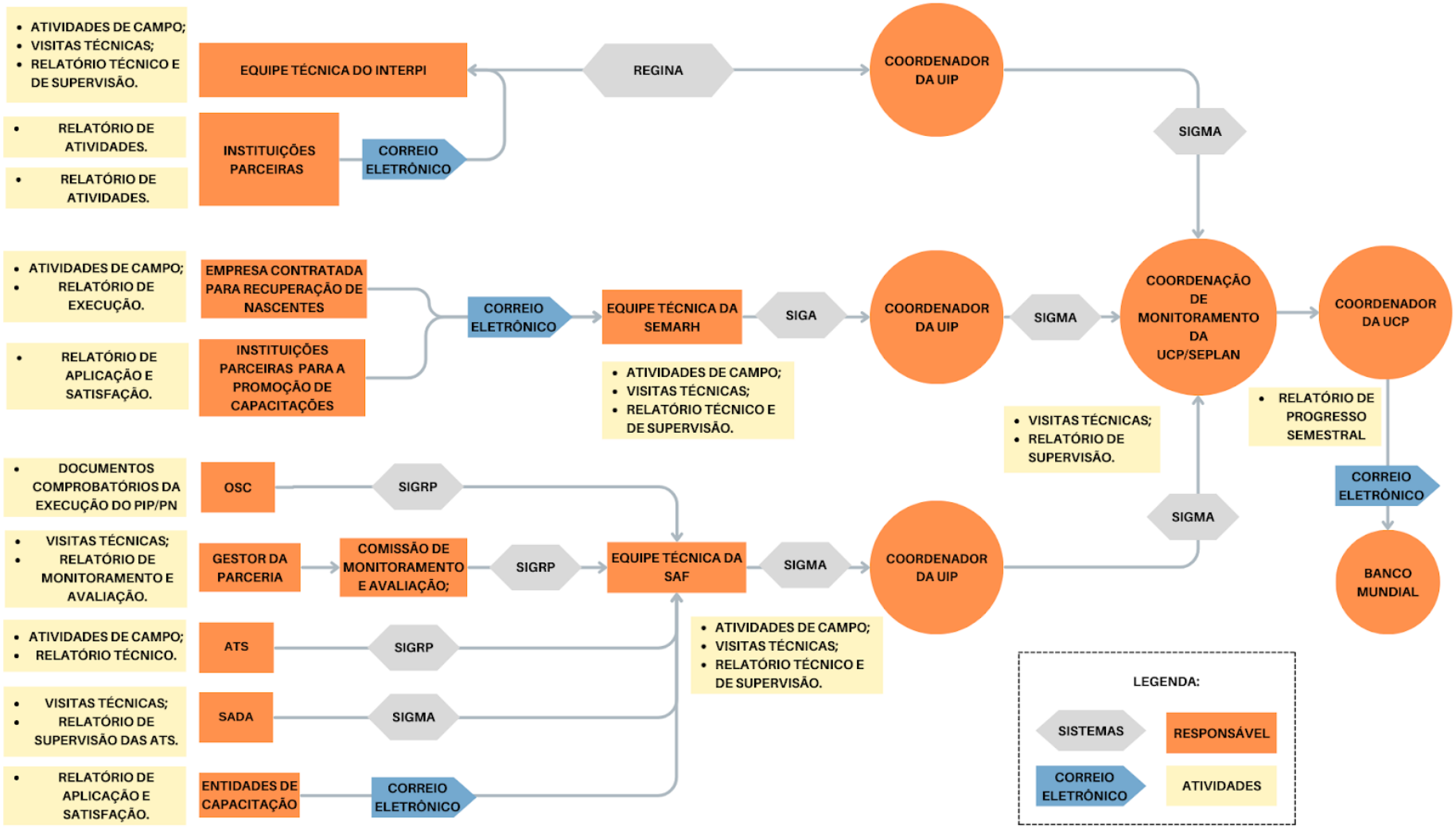


Figura. Fluxo de informações para elaboração do Relatório de Progresso

4.5.1 Estrutura de Coleta de Dados, Registro, Análise e Tratamento das Informações por componente

Componente 1 - Regularização Fundiária

1. **Coleta de dados *in loco* -** essa atividade será realizada através de duas frentes:

   a) com as equipes de campo do INTERPI recolhendo as informações a elaboração dos requerimentos e cadastros das famílias beneficiadas (dados pessoais, informações sobre as unidades familiares constantes nos cadastros, informações georreferenciadas e memoriais descritivos dos imóveis); dos relatórios das campanhas públicas de conscientização, incluindo atas das audiências públicas; dos relatórios de consulta às comunidades de PCTs, dos documentos de delimitação e identificação do território (relatório antropológico, mapa e memorial descritivo, cadastramento das famílias);

   b) com as instituições parceiras, tais como Foro Extrajudicial, GERCOG, INCRA que realizarão atividades acordadas.
2. **Registro em sistema dos dados coletados -** através dos diferentes módulos do sistema REGINA, os técnicos do INTERPI incluirão os dados coletados *in loco* e mais os relatórios de atividades desempenhadas pelas instituições parceiras, enviados por e-mail.
3. **Análise e tratamento das informações pela Coordenação da UIP -** através do REGINA, o responsável pelo monitoramento e avaliação do projeto na UIP/INTERPI, deverá extrair do sistema os dados das atividades anteriormente mencionadas e catalogar em campo específico do SIGMA com informações de progresso das metas acordadas no projeto, bem como suas evidências.

Componente 2 - Gestão Ambiental e Gestão da Informação Geoespacial

1. **Coleta de dados *in loco* -** essa atividade ocorrerá através dos seguintes responsáveis:

   a) empresas contratadas para realização das atividades de recuperação das nascentes que deverão apresentar aos técnicos da SEMARH relatórios de execução das atividades de campo, para apreciação;
   b) instituições parceiras para promoção das capacitações em educação ambiental/prevenção de incêndios florestais que deverão apontar as informações sobre os conteúdos ministrados e sobre os participantes.
   c) com as equipes de campo de técnicos da SEMARH realizando a análise do CAR (validando as informações coletadas via satélite); validação das informações sobre nascentes e supervisão do trabalho

das empresas contratadas; supervisão do trabalho de campo das instituições parceiras responsáveis pelas capacitações; mapeamento e coleta de amostras para monitoramento da qualidade da água.

2. **Registro em sistema dos dados coletados -** através do sistema SIGA, os técnicos da SEMARH incluirão os dados coletados *in loco* e mais os relatórios de atividades desempenhadas pelas empresas contratadas e pelas instituições parceiras, enviados por e-mail.
3. **Análise e tratamento das informações pela Coordenação da UIP -** através do SIGA, o responsável pelo monitoramento e avaliação do projeto na UIP/SEMARH, deverá extrair do sistema os dados das atividades anteriormente mencionadas e catalogar em campo específico do SIGMA com informações de progresso das metas acordadas no projeto, bem como suas evidências.

Componente 3 - Desenvolvimento Rural Climaticamente Inteligente

1. **Coleta de dados -** essa atividade ocorrerá através das seguintes etapas:
    a) Antes da execução dos PIPs e PNs, os técnicos da SAF realizarão visitas *in loco* coletando informações a respeito das demandas e capacidades produtivas das comunidades/organizações que subsidiarão a elaboração dos Planos. Todas essas atividades e os dados coletados deverão ser apresentados em Relatórios de monitoramento e registrados no SIGMA.
    b) As OSCs, com apoio das ATS e de consultores contratados pela UIP/SAF, utilizarão o SIGRP para fornecer as informações através de relatórios e documentos sobre a estrutura da entidade (como a composição por gênero); plano de ação (com metas e cronogramas financeiros); e prestações de contas (execução do objeto, relação de aquisições e execução financeira).
    c) Da execução dos PIPs/PNs, serão geradas informações através da coleta *in loco*, realizadas pela ATS contratada para dar suporte às OSCs na implementação dos planos. As informações das atividades deverão ser incluídas em campos específicos no SIGRP;
    d) Ainda durante a fase de execução, o gestor da parceria, a ser designado no diário oficial do estado, deverá acompanhar e fiscalizar a execução das atividades realizadas pelas OSCs (art. 52 do Decreto 17.083/17). Com isso, emitirá um Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação informando sobre o desempenho das ações, bem como fatos que comprometam ou possam comprometer as metas da parceria, e medidas de remediação. As visitas *in loco* do gestor da parceria serão obrigatórias para parcerias acima de R$ 500 mil (ou seja, para os PIPs da categoria 2 e 3 do Projeto). Esse relatório deverá ser submetido para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, formada também por técnicos da SAF, que terá como competência

avaliar e homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação. O gestor notificará a OSC para providências (sanar irregularidades, cumprir a obrigação, apresentar justificativa). Essas informações deverão constar no SIGRP, para cumprimento do Decreto.

e) A SADA deverá realizar visitas *in loco* coletando informações que auxiliem a UIP/SAF no processo de supervisão dos trabalhos realizados pelas ATS. Os relatórios elaborados, deverão ser devidamente registrados no SIGMA, por técnico responsável.
f) Outras atividades (tais como capacitações, elaboração das agendas de desenvolvimento sustentável, dentre outras) que serão desenvolvidas, apoiadas ou supervisionadas pelas equipes técnicas da SAF deverão ser apresentadas em Relatórios de monitoramento e registrados no SIGMA.

2. **Registro em sistema dos dados coletados -** a partir de dados coletados *in loco* ou através do SIGRP, os técnicos da SAF deverão analisar e registrar as informações em aba específica no SIGMA;
3. **Análise e tratamento das informações pela Coordenação da UIP -** através do SIGMA, o responsável pelo monitoramento e avaliação do projeto na UIP/SAF, deverá relacionar todas as informações, disponibilizadas pelos técnicos no sistema, com as metas acordadas no projeto, indicando seu progresso com as devidas evidências.

Componente 4 - Gerenciamento do Projeto

1. **Análise da Coordenação de monitoramento da UCP/SEPLAN -** O coordenador de monitoramento deverá analisar, através do SIGMA, a pertinência das informações apresentadas pelas três UIPs e apontar possíveis ajustes necessários no relatório. Caso sejam identificadas maiores inconsistências, a UCP poderá realizar visitas ao órgão, bem como nas áreas de intervenção para atividades de supervisão.
2. **Elaboração e apresentação do Relatório de Progresso Semestral -** O Coordenador Geral da UCP analisará todas as informações registradas nas diferentes abas do SIGMA (monitoramento, aquisição, financeiro e desembolso, e de gestão ambiental social) apontando os possíveis ajustes até a elaboração da versão final do documento. O documento deverá ser apresentado, via e-mail, para a análise do BIRD.

4.6. Avaliação do Projeto

A Avaliação consiste na análise crítica dos resultados alcançados pelo Projeto, comparados com a situação inicial (linha de base), com o objetivo de aferir a eficiência, eficácia e a efetividade das ações, face aos objetivos estabelecidos e

aos indicadores de avaliação e de monitoramento. Dada a complexidade e abrangência do Projeto e a natureza do financiamento pretendido pelo Estado com o Banco Mundial, serão realizadas pelo menos duas avaliações: uma avaliação de Meio Termo e uma Avaliação Final.

Estudo de Linha de Base

A Linha de Base serve como referência de confronto na análise sistemática dos avanços em direção aos resultados e impactos esperados, na Avaliação de Meio Termo e na Avaliação Final do Projeto. O confronto das informações da Linha de Base, e as que serão levantadas nas avaliações, possibilita identificar as possíveis mudanças ocorridas, os impactos e efeitos gerados, a validade da estratégia adotada ou mesmo a necessidade de inserir mudanças no desenho e na implementação do Projeto.

Nesse sentido, no Pilares 2, para a verificação do Progresso de alguns indicadores da Matriz de Resultados, a Linha de Base contará com os dados registrados no ICR do Pilares 1 (P129342), conforme demonstra a Matriz de Resultados presente neste MOP. Outros indicadores que não possuem linha de base extraídos do ICR, deverão ter seus dados coletados no início do projeto, por exemplo por amostra.

O instrumento de coleta é um questionário desenvolvido para capturar informação sobre o indicador e evidências de que o projeto foi o responsável pela mudança e poderá ser aplicado através da ferramenta kobotoolbox e carregado no SIGMA. No entanto, é fundamental que exista um controle de qualidade dos questionários aplicados, e equipe apta a analisar e consolidar os dados quando a coleta for finalizada.

Avaliação de Meio Termo

A Avaliação de Meio Termo é executada com o objetivo de orientar a condução do Projeto e subsidiar o seu aperfeiçoamento. A partir da análise dos resultados será possível a realização de ajustes metodológicos, na estratégia e nos processos operacionais adotados, na hipótese de os resultados alcançados durante a execução das ações serem diferentes do esperado.

Coordenada pela UCP e UIPs, a avaliação ocorrerá na metade da operação, para verificação do progresso em direção ao Objetivo de Desenvolvimento do Projeto (PDO) e dos indicadores de resultados alcançados na execução do Projeto, nos termos pactuados no Acordo de Empréstimos. Constitui uma oportunidade única para que executores, financiadores e beneficiários apreciem amplamente a eficiência e eficácia do Projeto e realizem, caso necessário, ajustes de natureza estrutural na busca do cumprimento dos objetivos traçados originalmente.

Nesta fase, é comum que ocorram revisões das estratégias, das metodologias e das atividades, além do redimensionamento de metas, com vistas ao alcance dos produtos, resultados e impactos

Avaliação Final

A Avaliação Final abordará os principais impactos e resultados alcançados em relação aos objetivos e metas do Projeto, além daqueles indicadores de resultados estabelecidos, cuja coleta das informações foi realizada durante os Estudos de Linha de Base.

Em síntese, os objetivos da avaliação consistem em:

I. explicar eventuais mudanças ocorridas, ao longo do período de vigência da operação, no Objetivo de Desenvolvimento do Projeto (PDO), componentes e atividades e resultados esperados
II. apresentar uma revisão completa do desempenho e resultados do projeto em termos de relevância, eficácia e eficiência (previstos e não previstos inicialmente), mostrando o progresso em relação à situação encontrada antes da intervenção;
III. mensurar o grau de execução, qualidade e a eficiência nos resultados obtidos nos diferentes componentes e determinando seu impacto nos beneficiários;
IV. detectar as principais lições aprendidas, desafios superados e dificuldades enfrentadas das ações do Projeto para melhor seleção, formulação e implementação de futuras intervenções e políticas públicas;
V. identificar as propostas de estratégias e ações para assegurar a implementação dos instrumentos e metodologias desenvolvidos pelo Projeto, além da sustentabilidade de seus benefícios;
VI. descrever as variações nos custos dos componentes/atividades específicos, ou tipos/classes de atividades, comparando com as estimações iniciais do PAD, e explicar as causas/razões destas variações;
VII. analisar o desempenho e cumprimento dos aspectos fiduciários e das salvaguardas sociais e ambientais do projeto, segundo as políticas do Banco Mundial;
VIII. analisar o desenho e desempenho do monitoramento e avaliação do projeto; e
IX. capturar as experiências acumuladas desde o desenho e a implementação, de modo que permita melhorar futuras operações; aperfeiçoar o desenho e implementação de futuras intervenções através das lições aprendidas; e promover maior impacto, desenvolvimento e sustentabilidade dos projetos, dentre outros.

A UCP realizará a Avaliação Final do Pilares 2, por meio Consultoria contratada, seis meses antes da data de encerramento da operação.

Além das avaliações formais mencionadas, o Projeto realizará avaliações rápidas da execução do Projeto com o objetivo de assegurar sua coerência com o planejamento inicial e identificar eventuais necessidades de reparos.

5. GESTÃO FINANCEIRA E DE DESEMBOLSOS DO PROJETO

Arranjo institucional de gerenciamento financeiro

A gestão financeira do projeto ficará a cargo da UCP na Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN – e contará com servidores ou consultores com experiência e conhecimento para atender da melhor forma às solicitações do banco e que terão as seguintes responsabilidades:

a. 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;
b. preparar as solicitações de desembolso dos recursos de empréstimo do projeto no *Client Connection*;
c. preparar os relatórios financeiros do projeto no SIAFE e submeter ao Banco no *Client Connection*;
d. providenciar o atendimento das demandas da Auditoria Externa e enviar ao Banco o relatório anual de Auditoria Externa, via *Client Connection*;
e. acompanhar as missões de supervisão de gestão financeira do projeto;
f. monitorar, mensalmente, a execução financeira do Projeto;
g. auxiliar os demais órgãos implementadores e setores da UCP na tomada de decisão sobre a aplicação e realocação dos recursos do projeto;
h. analisar a elegibilidade das solicitações de pagamento das secretarias implementadoras, de acordo com as normas fiduciárias do Banco;
i. atuar como ponto focal com a CGE/PI e com outros projetos, em relação a questões de fortalecimento dos controles internos no Estado com aplicação ao Projeto;

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

a. abertura e gestão das contas designadas e operativas do projeto, incluindo a internalização dos recursos do empréstimo;
b. realizar os ajustes necessários no SIAFE ou em módulo específico para compatibilizar a estrutura do projeto nos relatórios financeiros extraídos do sistema.
c. fornecer os recursos de fonte do tesouro estadual para garantir a execução das despesas de contrapartida do Estado;
d. realizar os pagamentos dos fornecedores do projeto;
e. pagamento das parcelas do empréstimo.

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

a. realizar a alocação dos recursos do projeto nos instrumentos orçamentários do Estado (PPA e LOA) de forma correta e tempestiva;
b. executar as despesas do projeto (empenho, liquidação e solicitação de pagamento) em conformidade com os decretos estaduais e legislação aplicável;
c. realizar o controle interno dos processos de contratação e pagamento, através dos NCIs;

d. fornecer acesso aos processos de pagamentos das despesas do projeto (incluindo a documentação de suporte referente a contratos, pedidos, faturas, faturas, recibos e outros documentos), quando solicitado pela UIP, Banco e Auditorias;
e. responder às demandas da Auditoria Externa, quando necessário;
f. participar das missões de supervisão de gestão financeira do projeto;
g. garantir um bom fluxo de informações tanto para a UCP/SEPLAN quanto para a SEFAZ.

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:

(i) As Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP);

(ii) A Lei Federal N° 4.320, de 17.03.1964, que estabelece alguns princípios de contabilidade orçamentária e de competência;

(iii) O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (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.

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, e pela Lei Complementar Estadual nº 05, de 12 de julho de 1991 que 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. Naquela, o Orçamento está disciplinado no capítulo II, nos artigos 120 a 124 e na Carta Magna, igualmente, no capítulo II, na seção II, nos artigos 165 a 169, tendo como expoente formal três instrumentos legais interdependentes:

a. 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 subações 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 subações 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. Para tanto, a UCP/SEPLAN deverá monitorar e apoiar os demais órgãos durante as etapas de elaboração e revisão do instrumento.

b. 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 subseqüente, 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 N° 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.

c. 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 n° 05, de 12 de julho de 1991, alterada pela Complementar n° 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 n° 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:

a) 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);

b) 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

c) 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.7°, §2° 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 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), da Secretaria Estadual do Planejamento (Seplan), 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 e Gestão Por Resultados (CGFR)[13] 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.

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 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.

Tabela. Programa e Ação do Projeto

Componente	Programa	Ação	UO
1 – Regularização Fundiária	107 - Piauí Produtivo	7300 - Pilares de Crescimento e Inclusão Social II - PILARES II	15201 - Instituto De Terras Do Piauí
2 – Gestão Ambiental e Gestão da Informação Geoespacial	108 - Piauí Verde		28101 - Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos
3 – Desenvolvimento Rural Climaticamente Inteligente	107 - Piauí Produtivo		15101 - Secretaria da Agricultura Familiar

[13] 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 14.637/2011 de 22 de novembro de 2011.

Componente	Programa	Ação	UO
4 – Gerenciamento do Projeto	109 - Gestão, Inovação e Transformação Digital	6013 - Gestão dos Projetos de Operação de Crédito	19101 - Secretaria do Planejamento

As fontes de recursos utilizadas no projeto (fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos - para recursos de contrapartida e fonte 754 - Recursos de Operação de crédito - para recursos do empréstimo) 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 contrato 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.

Tabela. Planos Orçamentários do Projeto

Código	Nome do PO	Órgão	Componente
000212	PILARES II - Fortalecimento e modernização do INTERPI	INTERPI	Componente 1
000274	PILARES II - Regularização fundiária em assentamentos da reforma agrária	INTERPI	
000275	PILARES II - Regularização fundiária em territórios dos Povos e Comunidades Tradicionais (PCT)	INTERPI	
000276	PILARES II - Parcerias estratégicas com o judiciário e o engajamento cidadão	INTERPI	
000209	PILARES II - Implementação de um sistema que permita o monitoramento contínuo da água superficial para eventos ou tendências ao longo do tempo	SEMARH	Componente 2
000210	PILARES II - Implementação de medidas preventivas ou medidas de controle e manejo a incêndios florestais	SEMARH	
000277	PILARES II - Cadastro Ambiental Rural e Regularização	SEMARH	

Código	Nome do PO	Órgão	Componente
	Ambiental para áreas selecionadas		
000278	PILARES II - Fornecimento de dados espaciais sobre o uso da terra, posse da terra, vegetação nativa e risco de incêndio em vegetação nativa dentro do Centro de Geotecnologia Fundiária e Ambiental (CGEO)	SEMARH	
000279	PILARES II - Cofinanciamento de investimentos de produção climaticamente inteligentes por organizações de agricultores (PIPs e PNs)	SAF	Componente 3
000280	PILARES II - Fortalecimento da capacidade das organizações de agricultores para promover resiliência às mudanças climáticas e melhorar o acesso aos mercados	SAF	
000281	PILARES II - Agendas de Desenvolvimento Sustentável (ADS)	SAF	
000208	PILARES II - Fortalecimento institucional	SAF	
000213	PILARES II - Gestão do Projeto	SEPLAN	Componente 4
000211	PILARES II - Plataforma inteligente de gestão territorial, produtiva e ambiental contendo informações para tomada de decisão dos setores governamentais	SEPLAN	

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 as fontes dos recursos, as despesas por categoria de desembolso, definidas no Acordo de Empréstimo, e por componente, de maneira trimestral, anual e acumulada.

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	107	7300	15201	754 500	000212	R$ 78.113.578,00
					000274	
					000275	
					000276	
					000212	
2	108		28101	754	000209	R$ 53.448.921,00
					000210	

					000277	
					000278	
					000209	
3	107		15101	754 500	000279	R$ 87.532.651,00
					000280	
					000281	
					000208	
					000279	
4	109	6013	19101	754	000213	R$ 18.320.843,00
					000211	

Fonte: Metas do Plano Plurianual 2024 - 2027; e Proposta de despesa da LOA 2024, SIAFE.
Nota: A meta financeira no PPA não é identificada por fonte de recurso, apenas por categoria de despesa (investimento ou corrente). Na LOA é possível fazer a identificação do recurso por fonte.

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 contrato 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 Gestão Financeira com a equipe do Projeto (UCP e UIPs); e revisão da classificação do risco financeiro do projeto.

5.1.3. Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado

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 n° 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 n° 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 Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público (NBC T SP), 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 gestão financeira do Projeto.

5.1.4. Relatórios Financeiros

Durante a implementação do projeto, o Estado, através da 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 UCP através do sistema do Banco, o *Client Connection*.

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 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 (Normas editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade), preparados sob a base do regime de caixa, conforme acordado entre a SEPLAN e o BIRD.

Ao todo serão elaborados quatro (04) tipos de IFRs, conforme modelos apresentados no anexo 8.4 deste MOP (e anexo 2 da carta de desembolso), que conterão as seguintes informações:

Quadro. Relatórios Financeiros do Projeto.

Formato	Conteúdo
IFR 1 - Relatório de Fontes e Aplicações por Categoria	Valores do Banco, da contrapartida estadual e total dos seguintes itens: ● Fontes: saldo inicial, rendimentos e fundo recebido no período ● Aplicações por categorias de despesa: 1 - gerais do projeto e 2 - dos subprojetos do componente 3); ● valores planejados, executados e variação % (planejado - executado); ● valores semestrais, anuais e acumulados até o período.
IFR 2- Relatório de Aplicações por Componente/Atividade	Valores do Banco, da contrapartida estadual e total dos seguintes itens: ● 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	1. Variação de abertura e fechamento de saldo das contas bancárias do projeto: ● 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 categoria de despesa, com base nos contratos e outras despesas.

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.

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 ou no Acordo de Cooperação, no caso do TCE;
- 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.

5.2. Procedimentos de Fundos e Desembolsos

Os procedimentos de desembolso seguirão os estipulados no Acordo Legal e na Carta de Desembolso e Informações Financeiras, que inclui as categorias de desembolsos e os valores alocados, conforme apresentados na Tabela 2 do item 2.5. Custos do Projeto, deste MOP.

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 Contrato de Empréstimo, e que tenham sido pagas com recursos próprios Estado no período de doze (12) meses antes da assinatura do Contrato 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.

Critérios Gerais de Elegibilidade da Despesa:

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:

i) as normas de gestão ambiental e social do BIRD;

ii) o regulamento de aquisições para bens, obras, serviços técnicos e serviços de consultoria;

iii) as condições de gestão financeira exigidas, como terem sido realizadas em um sistema financeiro robusto e auditável;

iv) as cláusulas antifraude e corrupção;

v) 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:

i) ter sido realizadas até 12 meses antes da assinatura do contrato;

ii) pagas com recursos próprios do mutuário;

iii) estar em conformidade com as diretrizes do Banco;

iv) obedecer ao montante máximo definido no Acordo de empréstimo.

No caso de despesas de contrapartida podem ser consideradas despesas elegíveis aquelas:

i) adquiridas/contratadas nas regras nacionais;

ii) pagas com recursos estaduais de fonte de receita tributável, conforme resolução da COFIEX[14];

[14]A Resolução nº 3, de 29 de maio de 2019 indica que a contrapartida será proveniente de receitas tributárias previstas nos artigos 155, 157 e 159, inciso I, (a), da Constituição Federal;

iii) realizadas entre os 12 meses anteriores à data de assinatura do acordo de empréstimo e a data de encerramento do projeto.

Solicitações de desembolso:

1 - Condições iniciais

O processamento dos desembolsos fica condicionado a dois fatores iniciais: i) nomeação/contratação da equipe da UCP; e ii) abertura das Contas Designada e Operativa do Projeto até trinta dias (30) após a data de efetividade do empréstimo.

2 - 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.

3 - 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, via *Client Connection*.

4 - 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:

---

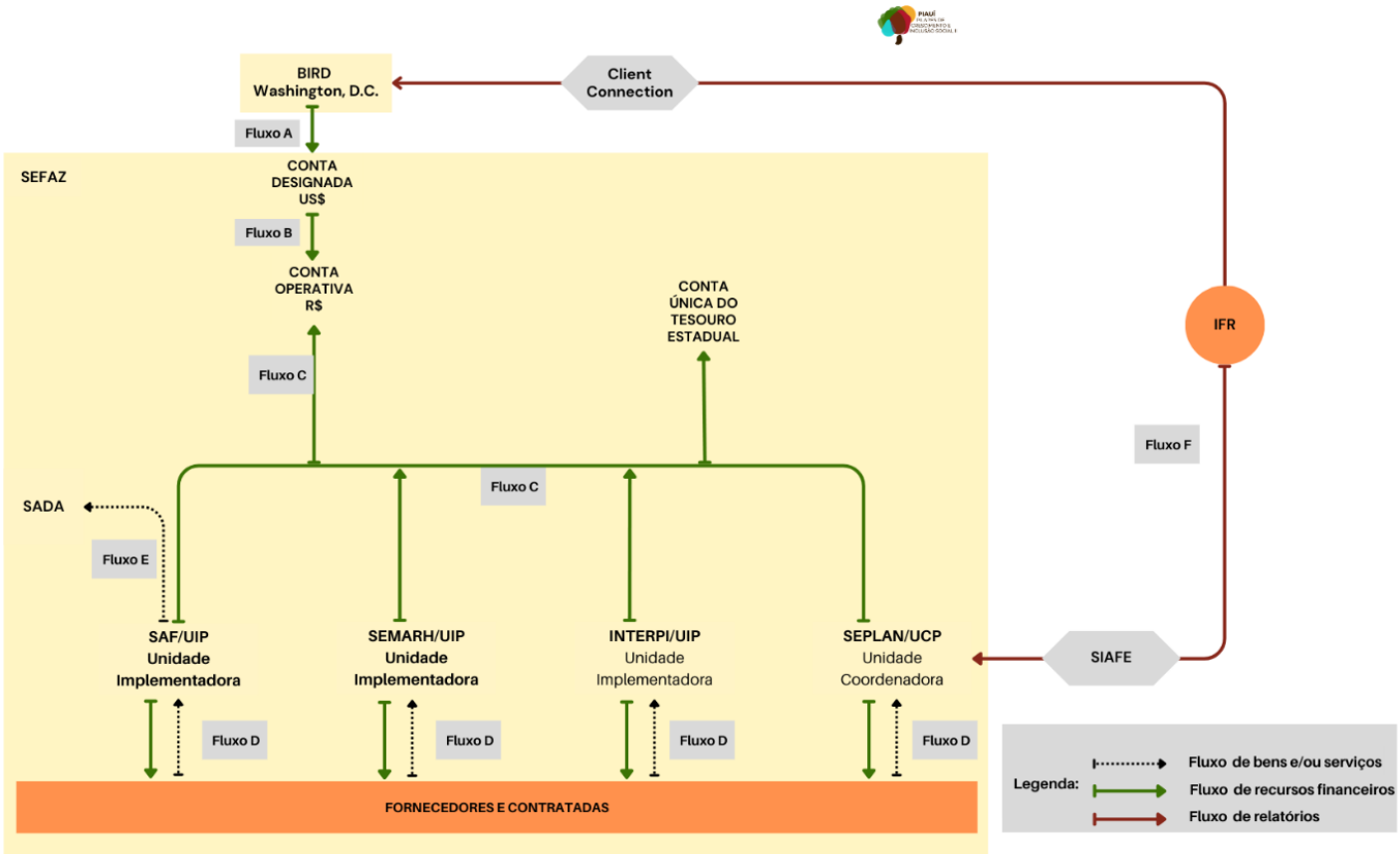
e não serão considerados os gastos com juros, comissões ou outros encargos decorrentes do financiamento.

1. Conta do Empréstimo: em dólares (US$), no Banco Mundial, e movimentada pelo BIRD, de acordo com as solicitações de desembolsos/reembolsos/pagamento direto enviados pela UGP;
2. Conta Designada: em dólares (US$), no Banco do Brasil e será aberta e mantida pelo Governo do Estado do Piauí (via SEFAZ) para depósitos do Banco Mundial, diretamente debitados da Conta do Empréstimo;
3. Conta Operativa: em reais (R$), no Banco do Brasil e movimentada pelo Governo do Estado do Piauí (via SEFAZ) para efetuar os pagamentos das despesas do projeto;
4. Contas das entidades beneficiárias: em reais (R$), será aberta em banco oficial definido por ocasião da assinatura do termo de colaboração. Nelas a SEFAZ, a partir de solicitação da SAF, deposita os valores totais de financiamento dos subprojetos e, a partir de desbloqueios periódicos do recurso depositado, a própria entidade efetua os pagamentos decorrentes da execução de obras e do fornecimento de bens e/ou serviços, em conformidade com o plano de trabalho.

Fluxos de fundos e desembolsos

Considerando o arranjo do projeto dividido em duas categorias de gastos que possuem suas particularidades, optou-se por apresentar os fluxos de fundos do projeto em dois tipos: a) Fluxos de fundos da categoria 1; e b) Fluxos de fundos da categoria 2. conforme apresentado nas figuras e descrições abaixo:

a) Fluxos de fundos da categoria 1



Fluxo A: O recurso 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: O recurso é internalizado na conta operativa em reais da operação onde serão processados os pagamentos para fornecedores e contratados;

Fluxo C: Todas as unidades executoras (UG's) usarão diretamente a conta operativa através do mecanismo SIAFE de "liberação de limite de saque". A contrapartida também será liberada para as implementadoras na conta do projeto. Cada órgão executor (SAF, INTERPI, SEMARH, SEPLAN) terá o recurso (do empréstimo ou de contrapartida) orçado na sua respectiva UG e seus ordenadores de despesa cadastrados na conta operativa do projeto para assinarem os pagamentos.

Fluxo D: As contratadas fornecem bens e/ou serviços para as executoras. Em contrapartida, o órgão gestor do contrato deverá realizar a execução da despesa (reserva, empenho, liquidação, programação de desembolso, ordem bancária e relação de envio), via SIAFE, à SEFAZ que realizará as liberações contábeis em cada etapa. Esses processos deverão estar devidamente registrados no sistema, e sujeitos às regras de controle interno e responsabilidades;

Fluxo E: A SAF será responsável pela contratação e fornecimento dos bens e serviços necessários para a ação da SADA no projeto, sem transferência de recursos financeiros, como segue:

a. No caso dos bens/equipamentos o gestor de contrato será da SAF e a solicitação de pagamento e processo de pagamento será realizado pela própria secretaria (o pagamento acontecerá pelo ordenador de despesa da SAF). Após a incorporação ao patrimônio da SAF, o bem será doado ou cedido para SADA e após isso será incorporado ao seu patrimônio;

b. No caso das consultorias, no termo de cessão deve constar que o consultor solicitará o pagamento para a SAF. No processo, sugere-se que tenha um gestor de contrato da SAF e um fiscal de contrato da SADA que darão ateste dos serviços prestados e autorizarão o pagamento. O pagamento acontecerá pelo ordenador de despesa da SAF.

Fluxo F: Todos os processos descritos nos fluxos C, D, E e G serão devidamente registrados no SIAFE pelos executores, 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 fiduciária.

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.

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 5.1.4 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:

i) nome do fornecedor/firma/consultor ou beneficiário;
ii) número do contrato; informar se o contrato é de revisão prévia ou não;
iii) valor total do contrato;
iv) valor pago acumulado;
v) número da fatura, nota fiscal ou recibo;
vi) data de pagamento;
vii) valor do pagamento incluído no SOE;
viii) percentual e valor financiado pelo Banco;
ix) descrição do gasto;
x) taxa de câmbio utilizada;
xi) valor debitado da conta designada em dólar;

xii) nome e assinatura do elaborador do relatório;

xiii) 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:

a) 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.
b) 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.
c) 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 especial[15] 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.

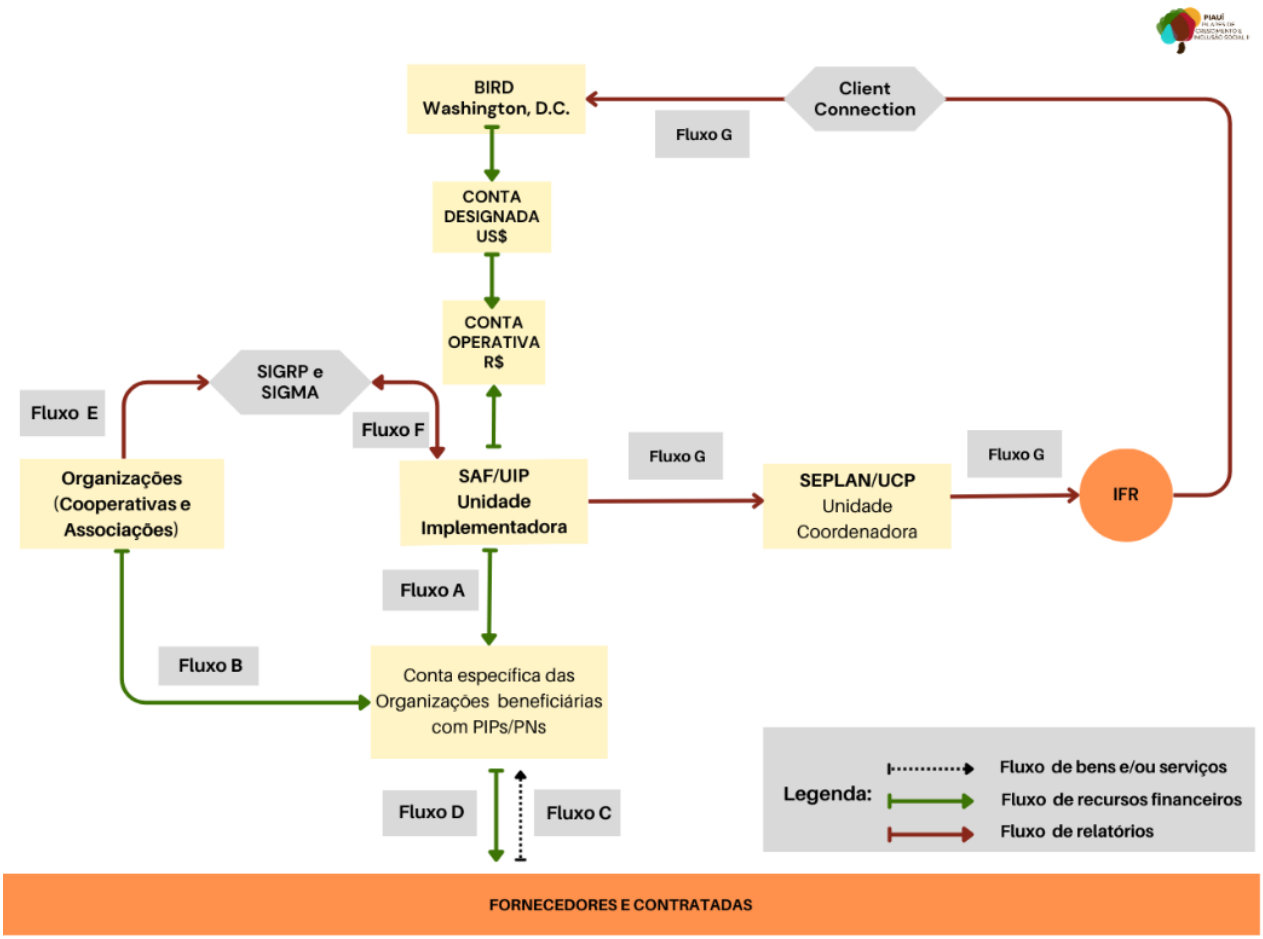
Caso todos os adiantamentos para a conta designada não forem utilizados e documentados até o prazo final de desembolso, o Estado deverá restituir o saldo ao financiador.

b) Fluxos de fundos da categoria 2

No caso dos subprojetos, haverá transferência de recursos da conta operativa do projeto, a partir de análise e solicitação da SAF, para as contas

[15] 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.

bancárias das OSCs beneficiárias dos planos de Investimento Produtivos (PIPs) e Planos de Negócio (PNs), como segue:



Fluxo A: Inicialmente, antes do empenho, a UIP/SAF envia o processo com os termos da parceria para o NCI do órgão. Este, através de checklist no SINCIN, faz a análise de conformidade autorizando a execução da despesa (uma nova análise do NCI ocorre após o empenho e antes da liquidação).

Após essa etapa, e através do SIAFE, a SAF irá empenhar, liquidar, gerar ordem bancária e o pedido de desembolso no valor integral do recurso de investimento dos PIPs. Após a análise da UCP, através do relatório de PD, a SEFAZ realiza o repasse diretamente para as organizações, em contas bancárias bloqueadas e criadas especificamente para a execução dos PIPs/PNs do projeto.

A solicitação de abertura das contas será de responsabilidade da UIP/SAF[16], com sua oficialização após a apresentação de documentação (estatuto da entidade, cópia do CNPJ e da ata da eleição da diretoria) pelo presidente e tesoureiro da OSC na agência bancária determinada.

As parcelas serão liberadas em conta de livre movimentação quando autorizada pela UIP/SAF, através de Ofício e Despacho a cada parcela e com

[16]Quando se tratar do Banco do Brasil, será utilizado o sistema BB Gestão Ágil, que auxiliará também na gestão, controle e transparência das movimentações bancárias com os recursos dos subprojetos. Quando se tratar de outros bancos, a SAF encaminhará Ofício solicitando a abertura das contas.

destinação específica, conforme cláusula discriminada no Plano de Trabalho e Termo de Colaboração.

A primeira parcela será liberada no ato da assinatura da parceria, para livre movimentação, e as demais ficam aplicadas em conta bloqueada e desbloqueadas, quando autorizado pela SAF.

A liberação das demais parcelas estará condicionada ao parecer do Relatório de Supervisão emitido pela UIP/SAF, bem como análise de conformidade no setor competente e à aprovação da prestação de contas da parcela anteriormente liberada. Após isso, o ordenador de despesa solicita ao Banco o desbloqueio do valor necessário e com destinação específica, conforme cláusula discriminada no Plano de Trabalho e Termo de Colaboração. No caso de alteração do plano de trabalho, deve ser aberto processo com: a) Ofício da OSC solicitando a alteração; b) Nota Técnica da ATS, justificando e apresentando as informações sobre a solicitação; e c) Parecer autorizativo da UIP/SAF. Esses documentos deverão ser registrados nos sistemas (SIGRP e SIGMA).

Fluxo B: As organizações beneficiárias das categorias 2 e 3 com PIPs e PNs, respectivamente, deverão depositar, na conta específica, o valor relativo à contrapartida, conforme acordado no termo de colaboração firmado.

Fluxo C: Serão celebrados Contratos entre as OSC e fornecedores e/ou executores de obras e prestadores de serviços. Os referidos contratos deverão ter suas firmas reconhecidas em cartório. Caberá, portanto, aos fornecedores entregar os bens e serviços diretamente às organizações beneficiárias do PIP, junto com as documentações pertinentes, nos termos do contrato.

Fluxo D: Os pagamentos realizados pelas OSC se darão também em parcelas, podendo ser divididas em até 05 (cinco), obedecendo o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, e conforme pactuados em cláusula contratual e discriminada no Termo de Colaboração. Os pagamentos destinados aos fornecedores estarão condicionados à execução física e apresentação de documentação pertinente, tais como ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica), cadastro junto ao INSS/CEI, certidões negativas, notas fiscais/recibos etc.

Fluxo E: As organizações deverão apresentar à SAF a prestação de contas parcial pertinente à parcela de recursos liberados. As documentações exigidas são: relatório de execução do objeto; relatório de execução financeira; demonstrativo de execução da receita e despesa; relação de pagamentos efetuados; cópia das notas fiscais, cupons fiscais e/ou recibos, comprovação de quitação e atesto de recebimento dos serviços ou produtos; extrato da conta bancária que demonstra a movimentação do período; cópia das Cotações de Preços realizadas no caso de dispensa ou substituição da licitação para Entidades sem Fins Lucrativos.

A apresentação dessas documentações pode ser feita diretamente no SIGRP pela organização ou através de apresentação para SAF (via e-mail ou presencial), que posteriormente incluirá no sistema mencionado.

Em caso de irregularidade na prestação de contas parcial, o ordenador de despesa suspenderá imediatamente a liberação das parcelas seguintes e notificará

a OSC, dando-lhe o prazo de 30 (trinta)[17] dias para sanar a irregularidade e/ou cumprir a obrigação.

Não sanando as irregularidades, a SAF deverá determinar o registro do fato no SIGRP, e a abertura da Tomada de Contas Especial e demais medidas de sua competência, sob pena de responsabilidade;

A prestação de contas final deverá ser apresentada ao Concedente em até 30 (trinta) dias após o término da vigência da parceria, devendo o processo ser submetido a uma análise de conformidade no setor competente como pré-requisito para recebimento da mesma e encaminhamento para análise de mérito.

Verificadas irregularidades na prestação de contas apresentada, a OSC deverá providenciar sua regularização no prazo de 30 (trinta) dias, caso contrário, a OSC deverá ressarcir o Estado, nos termos da legislação.

Fluxo F: A SAF deverá utilizar o SIGRP para operacionalizar todos os processos[18] exigidos na parceria, não apenas da prestação de contas, mediante acompanhamento e análise dos documentos apresentados pelas organizações no sistema. Quando a OSC não realizar a inserção dos documentos diretamente no SIGRP, a SAF deverá realizar este procedimento, conforme estabelecido no Decreto Estadual Nº 22.023/2023;

Fluxo G: A SAF acompanhará todas as informações financeiras dos subprojetos (transferência integral - via SIAFE -, transações bancárias nas contas das organizações - via BB Gestão Ágil -, e prestação de contas aprovadas - via SIGRP) e as disponibilizará para a UCP, via sistema de monitoramento do projeto, o SIGMA. A UCP deverá extrair/migrar essas informações semestrais/anuais/anuais para o IFR e enviará para o Banco, via *Client Connection*.

O projeto, através da UIP/SAF, disponibilizará às OSC beneficiárias dos PIPs e PN, o manual financeiro dos subprojetos, em anexo, contendo as seguintes informações: a) dados que deverão ser inseridos no SIGRP; b) contrapartida exigida; c) procedimentos de liberações dos recursos; d) procedimentos de pagamentos aos fornecedores; e) procedimentos de aquisições; f) procedimentos para pagamento ou retenção de impostos; g) procedimentos de elaboração da folha de pagamento; e h) modelos e termos de documentos pertinentes.

Além da disponibilização do material, a UIP/SAF, através de seu corpo técnico, deverá realizar treinamentos e assessorar periodicamente as OSC, para garantir o melhor desempenho das atividades citadas.

[17] Decreto nº 17.083 de 03 de abril de 2017 que dispõe sobre regras e procedimentos das parcerias entre o Estado e OSC.

[18] Chamamento público para seleção da OSC; processo de seleção (divulgação do resultado preliminar, recurso apresentado pela OSC, resultado de julgamento do recurso, contrarrazões, resultado definitivo da seleção); plano de trabalho; apresentação dos documentos de habilitação da OSC exigidos; Pareceres Técnico e Jurídico; solicitações de alterações na parceria; relatórios de monitoramento e avaliação; prestações de contas.

5.3. 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 / 2017, 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.

1. 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.

2. 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.

3. 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 17.526/201 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)[19], 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).

Com relação aos subprojetos, o NCI também participa da análise de conformidade dos processos de liberação dos recursos para as OSCs em dois momentos: antes do empenho, quando recebe o processo com os termos da parceria da UIP/SAF e autoriza a execução da despesa ou recomenda ajustes; e após o empenho e antes da liquidação. Para tanto, a NCI seguirá um checklist específico para parcerias, disponíveis no SINCIN.

4. 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 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

[19]Trata-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).

empenho, liquidação e pagamento de cada uma das Unidades Gestoras (UGs).

5. 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:

i) Solicitação da liberação de crédito pelas Secretarias Implementadoras à SEFAZ, via SIAFE-PI;
ii) Envio do Relatório de Programação de despesas (PDs) pela SEFAZ à UCP/SEPLAN;
iii) Revisão da lista apresentada e autorização dos pagamentos pela UCP/SEPLAN;
iv) Liberação de crédito pela SEFAZ para os devidos pagamentos.

6. 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.

7. Implementação do Nível 3 do IA-CM – A CGE/PI irá implementar o Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), 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.

8. Mecanismos antifraude e anticorrupção – A Lei Anticorrupção Brasileira (Lei Federal 12.846/2013) estabelece a responsabilidade civil e administrativa das pessoas jurídicas em relação a atos de corrupção contra a administração pública nacional ou estrangeira. A lei implementa a Convenção Anti Suborno da OCDE, fortalece a aplicação da legislação anticorrupção e está amplamente alinhada (e, em alguns aspectos, ainda mais rigorosa) com legislação semelhante encontrada em outras jurisdições, como a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA e a Lei de Suborno do Reino Unido. A Lei brasileira representa um passo significativo, expondo, pela primeira vez, empresas – e não apenas indivíduos – a responsabilidades e multas.

As unidades implementadoras do Projeto também observarão as Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Fraude e Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD (datadas de outubro de 2006; revisadas em 1º de julho de 2016), que estabelecem os princípios gerais, requisitos e sanções aplicáveis às pessoas e entidades que recebem, são responsáveis pelo depósito ou transferência, ou tomam ou influenciam decisões relativas à utilização dos recursos do empréstimo. Todos os funcionários da SEPLAN, CGE e órgãos estaduais envolvidos na implementação do projeto devem observar o mais alto padrão de ética e tomar todas as medidas apropriadas para prevenir e abster-se de se envolver em práticas sancionáveis.

A UCP e a CGE devem reportar alegações de fraude e corrupção relacionadas com a utilização dos recursos do empréstimo, manter acordos fiduciários e administrativos apropriados, cooperar com as investigações do Banco, tomando medidas oportunas e apropriadas para resolver o problema, e seguir outras medidas aplicáveis e regras e diretrizes relacionadas ao governo.

9. Manual Operativo do Projeto (MOP) – Este Manual, refletindo os deveres, procedimentos e diretrizes detalhados do pessoal para as atividades de desembolso, pagamentos, aprovações, compromissos e relatórios, também será um importante instrumento de controle interno para a UCP e as UIPs do projeto.

5.4. Auditoria Externa

A UCP elaborará e encaminhará para “Não Objeção” do especialista financeiro do Banco, Acordo de Cooperação Técnica do Governo do Estado com o TCE detalhando os procedimentos para realização de auditoria externa, **conforme anexo deste MOP**, que precisam estar aprovados no prazo de 6 meses após a assinatura do contrato de empréstimo.

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.

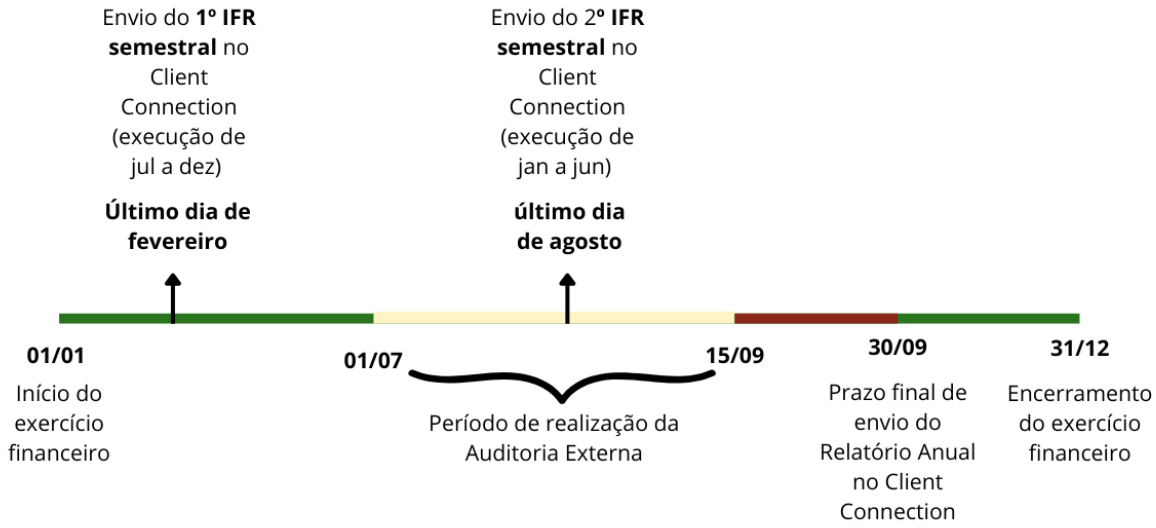
A partir da avaliação de capacidades realizada pelo BIRD, foi identificado que o Tribunal não possui experiência em auditoria financeira, procedimentos operacionais de organizações internacionais, normas contábeis (MCASP, NBC TSP e IPSAS) e outros assuntos de gestão financeira necessários.

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.

Além do parecer único sobre as demonstrações financeiras, o TCE/PI deverá elaborar uma Carta Gerencial 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.

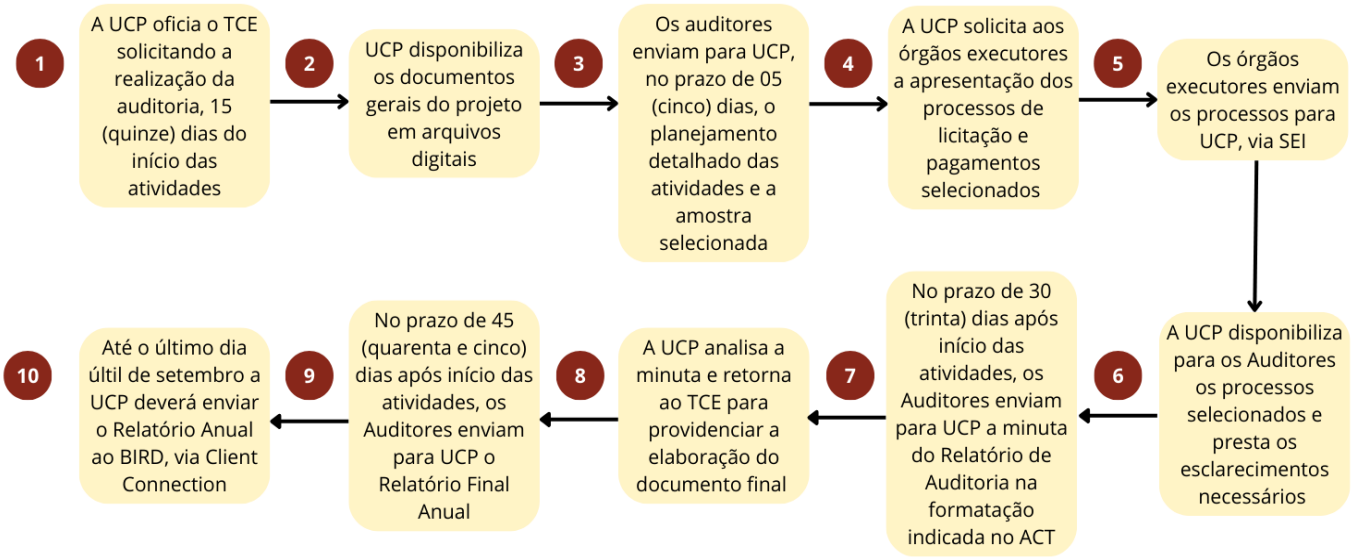
Dessa forma, a UCP deverá preparar e enviar ao Banco juntamente com o Relatório de Auditoria, o "Plano de ação de Remediação" indicando as medidas que serão adotadas para atender as recomendações dos auditores, de forma que em auditorias posteriores, os referidos pontos deverão estar regularizados mediante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

Os prazos máximos de entrega do Relatório Anual de Auditoria ao Banco, estão fixados em nove (09) meses após o término do ano fiscal, conforme estipulado no item ii, II da Carta de Desembolso e descritos no fluxo abaixo:



Nota: As datas finais deverão observar o seu último dia útil.

As atividades de auditoria seguirão o fluxo abaixo:



Legislações estaduais desta seção

Legislação	Ementa	Link
Lei N° 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 n° 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 n° 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 de julho de 2004, e dá outras providências.	https://portal.pi.gov.br/cge/publicacoes-decretos/
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 n° 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 n° 34, de 29 de outubro de 2003	Altera a Lei Complementar n° 05, de 12 de julho de 1991 e dá outras providências.	https://sapl.al.pi.leg.br/norma/70

Legislação	Ementa	Link
Lei Complementar N° 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 n° 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 n° 17.031, de 06 de março de 2017	Regulamenta a Lei n° 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 n° 14.637 de 22 de novembro de 2011	Institui a Comissão de Gestão Financeira e Gestão por Resultados – 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
Decreto N° 22.023, de 26 de abril de 2023	Implanta o Sistema Integrado de Gestão de Repasses (SIGRP) e disciplina os procedimentos para celebração, execução e prestação de contas de convênios, parcerias e instrumentos similares no âmbito do Estado do Piauí.	https://portal.pi.gov.br/cge/publicacoes-decretos/

6. ARRANJOS DE AQUISIÇÕES

A estrutura do arranjo de aquisições, prevê a centralização das licitações do Projeto Pilares II na SEPLAN e o papel das Secretarias Implementadoras (INTERPI, SEMARH E SAF), sob a coordenação e supervisão da Unidade de Coordenação do Projeto - UCP.

A SEPLAN contará com uma Unidade de Centralização de licitações - UNICEN, com estrutura adequada e pessoal treinado, para realizar os processos licitatórios de todas as secretarias envolvidas no projeto, de acordo com as regras do Banco Mundial, cabendo a estas demandar a realização dos procedimentos licitatórios, assinar contratos, gerir e pagar pelas atividades executadas.

A UCP será responsável pela gestão das aquisições do Projeto Pilares II, contemplando procedimentos específicos no sentido de:

- Tomar decisões pactuadas com as Secretarias Implementadoras sobre temas de aquisições que possuam alinhamento com os objetivos do projeto;
- Preparar, analisar e submeter o Plano de Aquisições à aprovação do Banco Mundial;
- Realizar a conformidade das aquisições do Projeto;
- Elaborar as minutas do instrumento convocatório e contratual;
- Acompanhar e supervisionar a realização dos processos de Licitações, assegurando à observância das regras do Bird e das boas práticas;
- Acompanhar a formalização dos contratos pelas secretarias implementadoras;
- Alimentar o sistema STEP do Banco Mundial.

Como já dito alhures, a UCP/SEPLAN terá em sua estrutura uma Unidade de Aquisições, composta por equipe mínima, a saber: um especialista de aquisições, um analista de aquisições e um técnico de aquisições, com o objetivo de coordenar as aquisições do projeto e prestar o suporte técnico à UNICEN.

Sempre que houver dúvidas ou questionamentos, notadamente em processos de licitação mais complexos, a UCP poderá lançar mão de consultor *ad hoc*, bem como contactar os especialistas da área de aquisições do Banco Mundial.

6.1. Estratégia de Aquisições para Projeto de Desenvolvimento (EAPD)

A EAPD (Project Procurement Strategy for Development - PPSD) é um instrumento desenvolvido para direcionar o caminho mais adequado de aquisições a ser aplicada ao Projeto, ou seja, aquele que possa proporcionar a maior chance de sucesso aos processos licitatórios, levando em conta a realidade e as peculiaridades do Projeto.

Durante a fase de preparação do Pilares II, foram levantados os seguintes dados e analisados os aspectos relativos a:

- Identificação das necessidades específicas do projeto;
- Avaliação do contexto operacional do Projeto e do seu potencial de impacto nas aquisições;
- Capacidade, recursos e experiência prévia da UCP-SEPLAN com aquisições;
- Análise do comportamento e condições de mercado para atender ao processo de aquisição.

Todo esse exercício busca garantir que haja a maior incidência possível dos princípios da eficiência, celeridade, competição e isonomia nas licitações propostas no âmbito do Projeto, além de buscar atingir o *Value for Money*.

A partir do planejamento de acordo com a Estratégia de Aquisição para Projetos de Desenvolvimento (EAPD), foi-se construindo o Plano de Aquisições da forma mais adequada considerando os métodos de seleção.

6.2. Plano de Aquisições (PA)

O Plano de Aquisições é uma ferramenta obrigatória de planejamento das aquisições de Projetos financiados pelo Banco Mundial. Deve ser construído e aprovado ainda na fase de preparação do projeto para contemplar os 18 (dezoito) meses iniciais, contados a partir da sua assinatura; os subsequentes, durante toda a execução do projeto, serão atualizados ao menos anualmente e passarão por revisões sempre que necessário.

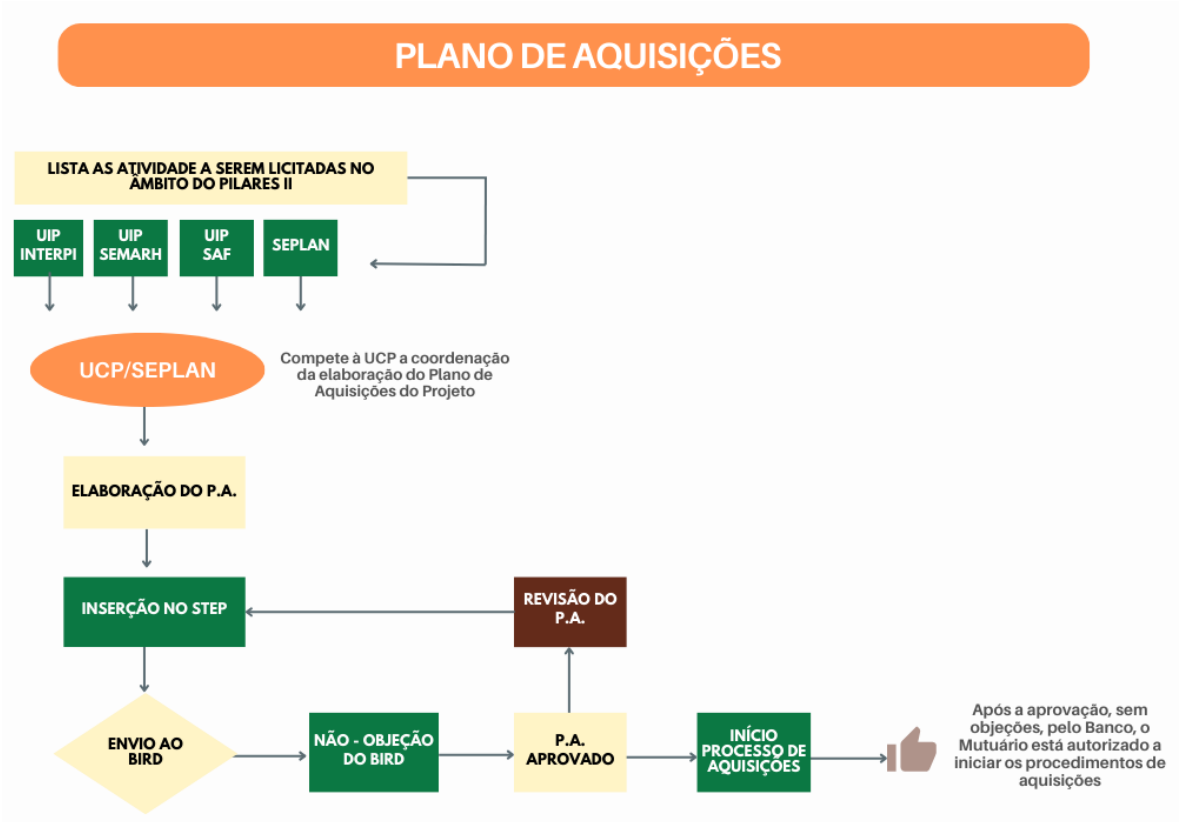
Compete à UCP a coordenação da elaboração do plano de aquisição do projeto, com a cooperação das secretarias executoras (SEPLAN, INTERPI, SEMARH e SAF), bem como a sua submissão ao Banco Mundial, para aprovação/não-objeção (NO).

Todo esse processo é feito no Sistema STEP (Sistema de Acompanhamento de Aquisições) do Banco Mundial, de acordo com suas regras, discriminando as atividades e contratações planejadas para um período do projeto, constando nele, dentre outras, as informações apresentadas no quadro a seguir:

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.

Ressalta-se que, as aquisições somente podem ser realizadas após a não objeção do BIRD ao PA, devendo ser respeitado o método de aquisição e abordagem de mercado previamente aprovados, sob pena de não reconhecimento da contratação e, consequentemente, não serem financiadas com os recursos do projeto. Quaisquer alterações/revisões feitas no PA devem ser enviadas ao Banco Mundial para a não-objeção (NO).

O fluxograma abaixo detalha a elaboração do PA, mostrando o papel da UCP e das secretarias implementadoras.



6.3. Centralização das Licitações do Projeto

Com o intuito de conduzir os processos de licitação do projeto (fase externa), optou-se pela centralização, razão pela qual será criada na SEPLAN uma Unidade de Centralização de Licitação – UNICEN, com competência para processar as demandas e realizar as licitações de todas atividades do plano de aquisições das executoras projeto (SEPLAN, INTERPI, SAF e SEMARH).

A UNICEN será criada por decreto e contará com no mínimo uma Comissão Especial de Licitação (CEL), Pregoeiro e equipe de Apoio, com pessoal treinado, de acordo com as regras do BIRD, a ser nomeado por ato da autoridade máxima da SEPLAN.

As Licitações e contratações do projeto terão trâmite diferente dos processos custeados com fonte do tesouro estadual, os quais seguem a lei de licitação e contratos (Lei Federal Nº 14.133/2021). Em outras palavras, os processos de licitação e contratação do projeto terão rito próprio no Estado.

A demanda iniciará por solicitação do órgão executor à UCP/SEPLAN, após a identificação da atividade aprovada no PA e confecção dos documentos mínimos exigidos, quais sejam: termo de referência, pesquisa de mercado/memória de cálculo, declaração de adequação de despesa e nota de reserva.

A UCP/SEPLAN, ao receber o pedido, realizará o controle de conformidade da atividade pleiteada nos autos em cotejo com o plano de aquisição aprovado pelo BIRD; elaborará as minutas de editais e contratos e encaminhará à autoridade máxima da SEPLAN para aprovação, que por sua vez encaminhará à Procuradoria Geral do Estado – PGE, para parecer jurídico.

Emitido o parecer jurídico favorável à contratação, a autoridade máxima da SEPLAN submeterá os autos à UNICEN, para que a CEL ou pregoeiro - a depender da modalidade predeterminada no PA - proceda com a fase externa da licitação (da etapa de convite/publicação até o julgamento das propostas/recomendação de adjudicação do objeto), sob a supervisão da Unidade de Aquisições da UCP.

A UNICEN (CEL ou pregoeiro) somente recomendará a adjudicação da licitação, após a análise pela comissão de avaliação técnica (CAT), constituída pelo órgão executor demandante, das propostas técnicas do certame, no caso de bens, serviços técnicos, obras e reforma; e, avaliação dos currículos, propostas e seleção nas contratações de consultorias.

Depois da homologação e adjudicação, etapas que se encerra a fase externa, os autos serão imediatamente devolvidos para a agência demandante, que após análise do Núcleo de Controle Interno, providenciará a assinatura contratual, execução, gestão e pagamento. Importante ressaltar que é condição para celebração contratual e publicação do seu extrato no DOE/PI a análise técnica pela SEFAZ sobre a existência de saldo orçamentário/financeiro.

Para ilustrar o fluxo da centralização, vejamos:

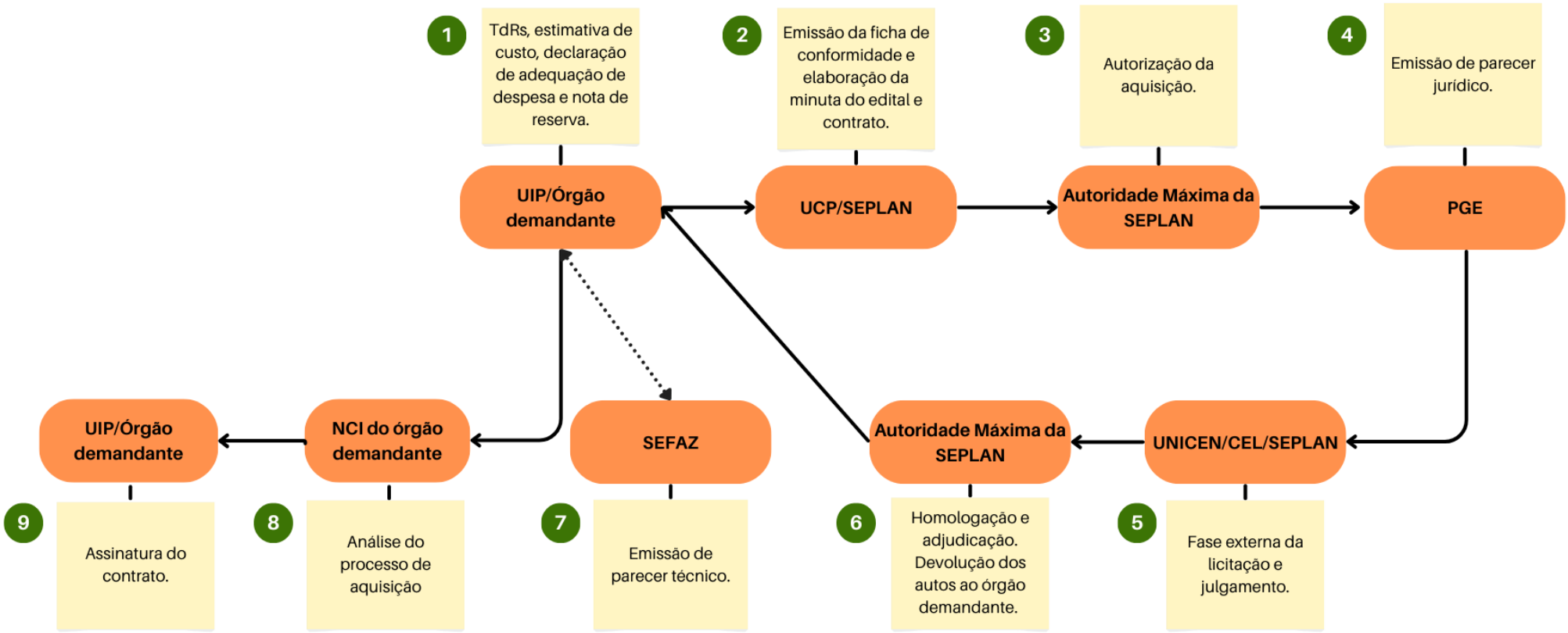


Figura. Fluxograma da Centralização das Aquisições do Projeto Pilares II

6.4. Aquisições e Contratações

6.4.1. Normas aplicáveis

As normas de aquisições a serem aplicadas no projeto Pilares II são exclusivamente as do Banco Mundial, atendendo as disposições firmadas no contrato de empréstimo, derrogando, desta forma, a lei de contratação pública nacional (Lei nº 14.133/2021).

A utilização das regras e métodos de aquisições próprios do Banco Mundial é uma exceção à regra de aplicação da Lei nacional de Licitações e Contratos Administrativos para reger os procedimentos de contratação de bens serviços no âmbito do poder público, que encontra amparo legal no parágrafo 3º, do art. 1º da Lei Federal supracitada:

> §3°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 contrato de empréstimo ou doação e tenham sido objeto de parecer favorável do órgão jurídico do contratante do financiamento previamente à celebração do referido contrato

Desta forma, as regras nacionais não serão utilizadas nas licitações do projeto, incidindo tão somente as regras do BIRD.

6.4.2. Métodos de Aquisições de Obras, Bens e Serviços de Não-Consultoria

As políticas do Banco Mundial que regem a aquisição de Bens, Obras, Serviços Técnicos (exceto os de consultoria) estão disciplinadas no **Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento, de novembro de 2020**, disponível no sítio eletrônico do BIRD. Esse regulamento é aplicável a todos os países que implementam projetos financiados, total ou parcialmente, com recursos do Banco Mundial.

Para as aquisições no âmbito do Projeto Pilares II, os seguintes métodos de seleção foram selecionados para a aquisição de bens, obras e serviços técnicos, considerando a estratégia adotada na EAPD e a matriz de risco, visando garantir que os processos de licitação fluam da maneira mais eficiente.

Tabela. Métodos de seleção aprovados para bens, obras e serviços técnicos.

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 Cotação - SDC	^	^	x	^	^	x	x	^	x	x	x	x
Contratação Direta - CD	x	x	^	x	x	x	x	^	x	x	^	x
Formatos de seleção												
Pregão Eletrônico	^	^	x	^	^	^	x	f^	x	x	x	x

f^ 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

Solicitação de Cotação – SDC: método baseado na comparação de cotações de preços obtidas de diversas empresas (no mínimo três). Pode ser mais eficiente que métodos mais complexos quando se trata da aquisição no varejo. É recomendado para aquisições de quantidades limitadas de bens prontamente disponíveis com disponibilidade imediata ou de Serviços Técnicos de prateleira, mercadorias com especificações padronizadas ou obras simples de pequeno valor.

Principais características desse método:

- Método mais apropriado para aquisição de bens de prateleira e serviços comuns até US$ 100 mil e pequenas obras civis até US$ 200 mil;
- Não há edital;
- Pedido de cotação: descrição, quantidades, data, lugar de entrega e garantia;
- Cotações podem ser obtidas por correio eletrônico ou internet;
- Não há reunião de abertura de cotação;
- Cotação que atende substancialmente as especificações e é a de menor preço é a vencedora; e,
- Não há contrato (mas há exceções).

Pregão Eletrônico: é uma modalidade de licitação nacional instituída pela Lei Federal nº 10.520/2002 (revogada), e atualmente disciplinada pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações subsequentes. Essa modalidade pode ser aceita pelo Banco Mundial apenas para aquisição de bens e serviços de não consultoria em operações financiadas pelo organismo internacional como uma alternativa ao método de Solicitação de Cotação (SDC) ou, excepcionalmente, ao método Solicitação de Ofertas (SDO) sujeito a divulgação e abordagem nacional.
A realização do Pregão Eletrônico pode ser feita de forma online pelo portal eletrônico de aquisições do Governo Federal "**COMPRASGOV**", Sistema do Banco do Brasil ou de qualquer outro sistema de pregão eletrônico aprovado pelo Banco Mundial,

Entretanto, para se utilizar o Pregão Eletrônico nas operações financiadas pelo Banco Mundial deve-se atender às seguintes disposições:

(a) uso do edital padrão do Banco Mundial;

(b) que não haja negociação do preço por parte do pregoeiro, após a fase de lances;

(c) que o chat deve ser utilizado com moderação e apenas para comunicados oficiais do Pregoeiro e não deve ser utilizado durante a fase de lances;

(d) é terminantemente proibida a divulgação prévia do valor estimado;

(e) Não é hipótese de desclassificação sumária a apresentação de proposta superior ao valor estimado, sendo que observada tal situação (de proposta superior ao valor estimado), deverá a setorial proceder à atualização do orçamento a fim de verificar se o preço ofertado é aquele praticado usualmente no mercado;

(f) É terminantemente proibida a restrição à formação de consórcios para habilitação nos certames;

(g) Não é aplicável a cláusula de reserva/preferência prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

(h) é aplicável somente para aquisição de "produtos de prateleira" e de serviços de não-consultoria já disponíveis no mercado;

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

Contratação Direta - CD: Durante a execução do projeto pode vir a ser necessário lançar mão desse método, que se caracteriza, em regra, quando não há disputa, ou seja, a negociação se dá com uma única empresa. No cenário em que apenas uma empresa é capaz de atender ao objeto da contratação ou de preferência por determinada firma se justificar ou que o valor da contratação é pouco expressivo e o nível de risco é baixo, entre outras hipóteses, este método pode ser adequado.

A UCP deve garantir, em todo e qualquer processo de contratação direta, o cumprimento de que:

- Os preços sejam razoáveis e equiparáveis aos de mercado para serviços de natureza semelhante; e
- Os bens, obras e serviços técnicos não sejam fracionados em lotes menores com a finalidade de contornar a obrigatoriedade de processo competitivo.

O quadro abaixo apresenta as etapas previstas para esses métodos.

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	FASE DA LICITAÇÃO	TEMPO MÉDIO (DIA)
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO (SDC)				
1	Elaboração do termo de Referência, Pesquisa de Preço, declaração de adequação de despesa e nota de reserva	Órgão Executor demandante	Fase Interna	25
2	Elaboração da minuta de Instrumento Convocatório (convite), contratual e a ficha de conformidade da aquisição	UCP		2
3	Emissão de parecer Jurídico	PGE		10
4	Convite realizado e recebimento das propostas	UNICEN (CEL)	Fase Externa	7
5	Análise das propostas técnicas	Comissão de Avaliação Técnica do órgão executor demandante		3
6	Comparação das cotações e relatório de avaliação	UNICEN (CEL)		5
7	Homologação e Adjudicação	Autoridade máxima da SEPLAN		2
8	Contrato Assinado e Extrato de Publicação	Órgão Executor demandante	Após a Licitação	10
PREGÃO ELETRÔNICO				
1	Elaboração do termo de referência e pesquisa de Preço, declaração de adequação de despesa e nota de reserva	Órgão Executor demandante	Fase Interna	25
2	Elaboração da minuta de edital de licitação, contratual e ficha de conformidade da aquisição	UCP		7
3	Emissão de parecer jurídico	PGE		10
4	Divulgação do Edital e extrato de Publicação	UNICEN (PREGOEIRO)	Fase Externa	20
5	Recebimento das propostas e Análise das propostas	Pregoeiro /Comissão de Avaliação Técnica do órgão executor demandante)		7
6	Lances	Pregoeiro		10

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	FASE DA LICITAÇÃO	TEMPO MÉDIO (DIA)
7	Julgamento da licitação	UNICEN (PREGOEIRO)		10
8	Manifestação de intenção de Recursos e recursos	UNICEN (PREGOEIRO)		15
9	Homologação e Adjudicação	Autoridade máxima da SEPLAN		2
10	Contrato Assinado e Extrato de Publicação	Órgão Executor demandante	Após a Licitação	15
CONTRATAÇÃO DIRETA				
1	Elaboração do termo de referência e pesquisa de Preço, justificativa para contratação direta, declaração de adequação de despesa e nota de reserva	Órgão Executor demandante	Fase Interna	25
2	Elaboração da minuta contratual e ficha de conformidade da aquisição	UCP		5
3	Emissão de parecer jurídico	PGE		10
4	Recebimento da proposta técnico e financeira da empresa	UNICEN (CEL)	Fase Externa	7
5	Análise da proposta Técnico financeira	Comissão de Avaliação Técnica do órgão executor demandante		5
6	Ratificação da contratação direta	Autoridade máxima da SEPLAN		2
7	Contrato Assinado e Extrato de Publicação	Órgão Executor demandante	Após a Licitação	10

Todas as etapas dos processos licitatórios serão alimentadas no sistema STEP, de forma constante e simultânea ao andamento dos processos, com os documentos pertinentes a cada etapa, inclusive com os contratos e as informações/documentos referentes à sua execução, de acordo com o roteiro no sistema do método da licitação realizada.

Cabe a UCP à alimentação do sistema, que deve assegurar a tempestividade, a integridade e a qualidade das informações dos processos licitatórios

6.4.3. Métodos de Seleção de Serviços de Consultoria

As políticas do Banco Mundial que regem as contratações de consultorias estão disciplinadas no **Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento, de novembro de 2020**, disponível no sítio eletrônico do BIRD. Esse regulamento é aplicável a todos os países que implementam projetos financiados, total ou parcialmente, com recursos do Banco Mundial.

Tabela. Métodos de seleção aprovados para serviços de consultoria.

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	✓	✓	✓	✓	Maior ↑ Menor ↓
SELEÇÃO PELO MENOR CUSTO	✓			✓	
SELEÇÃO COM ORÇAMENTO FIXO		✓		✓	
SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE			✓		
SELEÇÃO BASEADA NAS QUALIFICAÇÕES DO CONSULTOR				✓	
CONTRATAÇÃO DIRETA	✓	✓	✓	✓	

Para o projeto Pilares II foram selecionados os seguintes métodos:

- Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC)
- Seleção Baseada na Qualificação dos Consultores (SQC)
- Seleção de Consultores Individuais (CI).
- Contratação direta de consultoria de empresa
- Contratação direta de consultoria individual

Seleção Baseada na 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.

Nessa modalidade devem ser observados:

- Ampla divulgação nacional e internacional (para valores acima de US$ 500 mil);
- Solicitação de propostas (SDP) padrão do Banco Mundial, a ser disponibilizada pelo menos em um dos seus idiomas oficiais (inglês, francês ou espanhol), quando se tratar de processo com divulgação internacional; e
- A submissão dos documentos para revisão prévia do Banco Mundial.

Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC: Método utilizado para consultorias pequenas (normalmente abaixo dos US$100 mil) ou Situações de Emergência que não justifiquem a elaboração e avaliação de propostas. Deve-se obter manifestações de Interesse (MI) de pelo menos 03 (três) empresas qualificadas, através da Solicitação de Manifestação de Interesse (SMI), acompanhado do TdR. Entre as empresas que apresentarem MI, será selecionada a que possuir as melhores qualificações e relevante experiência, que será convidada (SDP simplificada) a apresentar sua proposta combinada técnica e financeira.
Caso a proposta técnica seja adequada e aceitável (atingir nota mínima), frente aos critérios definidos na SDP simplificada, o contrato será adjudicado à empresa. Se não atingir a nota técnica mínima, é rejeitada e a segunda empresa da lista curta convidada a apresentar sua proposta.
As SMIs dispensam divulgação pública, entretanto será divulgada ao menos no website do projeto Pilares II.

Contratação Direta: diante de considerações sobre proporcionalidade, adequação à finalidade e Value for Money (VfM), pode vir a ser necessária a adoção da abordagem de Contratação Direta (seleção de fornecedor único), que consiste em tratar e negociar com uma única empresa. Este método pode ser apropriado na hipótese de uma única empresa se qualificar ou possuir experiência excepcional para o serviço, ou de preferência por determinada empresa se justificar.

A Contratação Direta pode ser o método apropriado para as seguintes circunstâncias, dentre outras:

- Contratos vigentes de Serviços de Consultoria, inclusive contratos não financiados originalmente pelo Banco Mundial, mas adjudicados conforme procedimentos aceitos pelo Banco Mundial, podem ser prorrogados para contratar Serviços de Consultoria adicionais de natureza semelhante se forem devidamente justificados, se um processo competitivo não oferecer nenhuma vantagem; e, se os preços forem razoáveis;

- Serviços que representem a continuação natural de trabalho realizado anteriormente por consultor nos últimos 12 meses, para os quais manter o enfoque técnico, a experiência adquirida e a continuidade da responsabilidade profissional do mesmo consultor, pode ser preferível a realizar nova concorrência, desde que seu desempenho tenha sido satisfatório no serviço ou serviços anteriores;
- Necessidade justificada de recontratar empresa que tenha concluído contrato de Serviço de Consultoria, demonstrando que seu desempenho nesse contrato foi satisfatório, que um processo competitivo não ofereceria nenhuma vantagem e que os preços são razoáveis;
- O valor da contratação é inexpressivo e o nível de risco baixo, conforme convencionado no Plano de Aquisições;
- Em casos excepcionais, por exemplo, em resposta a Situações de Emergência;

Em todos os casos de Contratação Direta, a UCP zelará pela justiça e imparcialidade do processo e deve dispor de procedimentos para assegurar que:

- Os preços sejam razoáveis e equiparáveis aos de mercado para serviços de natureza similar; e
- Os bens, obras e serviços técnicos não sejam fracionados em aquisições menores com a finalidade de contornar a exigência de processo competitivo.

Seleção de Consultores Individuais (CI): É o método a ser adotado para a seleção e contratação de pessoas físicas como consultores.

É aplicado quando:

- A participação de equipe de especialista não é necessária;
- Não há necessidade de mais profissionais na equipe local do projeto;
- a experiência e as qualificações individuais tem importância fundamental

Não há edital no processo de contratação de consultoria individual. Em regra, divulga-se o processo de seleção através de uma Solicitação de Manifestação de Interesse (SMI), acompanhado do TDR na íntegra (seleção aberta); entretanto, em caso de se ter prévio conhecimento de profissionais experientes e qualificados, pode-se dispensar a divulgação pela SMI e convidá-los diretamente (seleção fechada).

Em todo caso, a seleção basear-se-á na comparação das qualificações e experiência de pelo menos três currículos de consultores qualificados que manifestarem interesse na seleção. O contrato será negociado e outorgado àquele que for melhor avaliado.
Destaca-se que a etapa de negociação é de extrema importância, pois pode-se discutir o TDR, o preço da consultoria (honorários e impostos).
O banco mundial não disponibiliza minuta de contrato para consultoria individual, o modelo deve ser elaborado pela UCP, entretanto deve-se observar:

- não inclusão de cláusulas de multa e punição; e,
- inclusão de cláusulas de combate à fraude e corrupção do banco.

Contratação direta de consultores individuais

Importante destacar que, durante a execução do projeto, a contratação direta de Consultores Individuais poderá se fazer necessária, com a devida justificativa, nas seguintes circunstâncias:

- suas atribuições são a continuação de serviço anterior desempenhado pelo consultor individual em contrato para o qual foi selecionado em processo competitivo;
- serviços com duração total estimada inferior a seis meses;
- situações de emergência; ou
- quando o Consultor possuir experiência e qualificações excepcionais para o serviço em questão.

As etapas previstas para esses métodos estão apresentadas no quadro abaixo

	Atividade	Responsável	Fases	Prazo Médio (dias)
Seleção Baseada em Qualidade e Custo (SBQC)				
1	Preparação do termo de Referência* e Memória de Cálculo*, Nota de Reserva e Declaração de Adequação de Despesa	Órgão Executor demandante	Fase Interna	30
2	Elaboração da Solicitação de Manifestação de Interesse – SMI e Conformidade da contratação	UCP		15
3	Emissão Parecer Jurídico	PGE		10
4	Divulgação da SMI e recebimento da Manifestação de Interesse	UNICEN (CEL)	Fase Externa	20
5	Relatório de Avaliação e preparação da Lista Curta*	Comissão de Avaliação Técnica (órgão demandante		15
6	Preparação da Solicitação de Propostas – SDP*	UCP		10

	Atividade	Responsável	Fases	Prazo Médio (dias)
7	Envio da Solicitação de Propostas – SDP aos consultores da lista curta, notificação do resultado às demais empresas que manifestaram interesse*	UNICEN (CEL)		30-120
8	Abertura das propostas técnicas e elaboração de ata; Relatório de Avaliação de Consultores das Propostas Técnicas, e notificação do resultado às empresas *	Comissão de Avaliação Técnica (órgão demandante		30
9	Abertura das propostas financeiras e elaboração da ata; Sessão de Abertura das Propostas Financeiras; Relatório de Avaliação de Consultores das Propostas Financeiras*	Comissão de Avaliação Técnica (órgão demandante)		15
10	Elaboração Relatório de Avaliação de Combinada – Propostas Técnicas e Financeiras*	Comissão de Avaliação Técnica (órgão demandante		7
11	Notificação à empresa vencedora e envio do draft do contrato	UNICEN (CEL)		02
12	Negociação do Contrato e Minuta assinada*	Comissão de Avaliação Técnica (órgão demandante) / UNICEN (CEL)/UCP		7
13	Envio da notificação de intenção de adjudicação aos licitantes	UNICEN (CEL)		2
14	Prazo suspensivo	UNICEN (CEL)		21
15	Homologação e adjudicação	Autoridade máxima da SEPLAN		10
16	Contrato Assinado e Extrato da Publicação	Órgão Executor demandante	Após a Licitação	10
Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC)				
1	Preparação do termo de Referência e Memória de Cálculo, Nota de Reserva e Declaração de Adequação de Despesa	Órgão Executor demandante	Fase Interna	30
2	Elaboração da Solicitação de Manifestação de Interesse – SMI e Conformidade da contratação	UCP		5
3	Emissão Parecer Jurídico	PGE		10
4	Divulgação da SMI e recebimento da Manifestação de Interesse	UNICEN (CEL)	Fase Externa	15
5	Relatório de Avaliação e preparação da Lista Curta	Comissão de Avaliação Técnica (órgão executor demandante)		10
6	Preparação da Solicitação de Propostas – SDP	UCP		5
7	Envio da Solicitação de Propostas – SDP à licitante melhor qualificada e Recebimento da proposta técnico-financeira	UNICEN (CEL)		15
8	Abertura da proposta técnico-financeira, avaliação da proposta técnico-financeira e Elaboração do Relatório de Avaliação	Comissão de Avaliação Técnica (órgão executor demandante)		15

	Atividade	Responsável	Fases	Prazo Médio (dias)
9	Envio da notificação de intenção de adjudicação ao licitante	UNICEN (CEL)		02
10	Negociação do contrato	Comissão de Avaliação Técnica (órgão executor demandante)		07
11	Homologação e adjudicação	Autoridade máxima da SEPLAN		02
12	Contrato Assinado e Extrato da Publicação	Órgão Executor demandante	Após a Licitação	10
Consultoria Individual				
1	Preparação do Termo de Referência e Memória de Cálculo, nota de reserva e declaração de adequação de despesa	Órgão demandante	Fase Interna	15
2	Minuta Solicitação de Manifestação de Interesse (SMI) e Conformidade da contratação.	UCP		3
3	Emissão parecer jurídico	PGE		10
4	Divulgação da Manifestação de Interesse e recebimento dos currículos	UNICEN (CEL)	Fase Externa	15
5	Avaliação dos Currículos e elaboração do Relatório de Avaliação	Comissão de Avaliação Técnica (órgão demandante)		10
6	Negociação do Contrato com o consultor selecionado	Comissão de Avaliação Técnica (órgão demandante)		7
7	Recomendação de adjudicação	UNICEN (CEL)		2
8	Homologação e adjudicação	Autoridade máxima da SEPLAN		2
9	Contrato Assinado e Extrato da Publicação	Órgão Executor demandante	Após a Licitação	10
CONTRATAÇÃO DIRETA CONSULTORIA DE EMPRESA				
1	Elaboração do termo de referência* e memória de cálculo*, justificativa para contratação direta*, declaração de adequação de despesa e nota de reserva	Órgão Executor demandante	Fase Interna	25
2	Elaboração da minuta contratual e ficha de conformidade da aquisição	UCP		5

	Atividade	Responsável	Fases	Prazo Médio (dias)
3	Emissão de parecer jurídico	PGE		10
4	Recebimento da proposta técnico e financeira da Empresa	UNICEN (CEL)	Fase externa	7
5	Analise da proposta Técnico financeira e negociação do contrato	Comissão de Avaliação Técnica do órgão executor demandante/UNICEN		10
6	Ratificação da contratação direta	Autoridade máxima da SEPLAN		2
7	Contrato Assinado e Extrato de Publicação	Órgão Executor demandante	Após a Licitação	10
CONTRATAÇÃO DIRETA DE CONSULTORIA INDIVIDUAL				
1	Elaboração do termo de referência* e memória de cálculo*, justificativa para contratação direta*, declaração de adequação de despesa e nota de reserva	Órgão Executor demandante	Fase Interna	25
2	Elaboração da minuta contratual e ficha de conformidade da aquisição	UCP		5
3	Emissão de parecer jurídico	PGE		10
4	Negociação do contrato	Comissão de Avaliação Técnica do órgão executor demandante/UNICEN	fase externa	7
5	Ratificação da contratação direta	Autoridade máxima da SEPLAN		2
6	Contrato Assinado e Extrato de Publicação	Órgão Executor demandante	Após a Licitação	10

Nota: No método SBQC os documentos das atividades (1* a 5*; 6*; 7*e 8*; 9* a 12*) estão sujeitos à "Não Objeção" do Banco Mundial no Sistema STEP. Os documentos das atividades referentes às atividades 7* e 8*; 9* a 12* devem ser encaminhados imediatamente após o encerramento da última atividade a que se refere o intervalo. No método SQC, Consultoria individual e contratação direta os documentos de Termo de referência e memória de cálculo deverão ter a "não objeção do Banco" no sistema STEP para poder iniciar o procedimento, acrescentando-se na última a justificativa.

A UCP realizará os pedidos de não objeção ao banco, bem como procederá com alimentação dos documentos pertinentes a cada etapa dos processos de contratação de consultorias no sistema STEP, simultaneamente ao andamento dos processos, inclusive após finalização da licitação, deve inserir os contratos e as informações/documentos referentes à sua execução, conforme roteiro no sistema

do método realizado. A alimentação do sistema deve assegurar a tempestividade, a integridade e a qualidade das informações dos processos de contratações de consultorias.

6.5. 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.

A UCP deve garantir a inclusão das cláusulas específicas de combate à corrupção e fraude em todos os documentos de licitação (editais/convites) e contratos, como condição para elegibilidade das despesas executadas, independentemente da modalidade adotada.

6.6. Gerenciamento de Contratos

Para além da gestão dos contratos, todas as contratações do projeto passarão pela gestão de riscos, de caráter preventivo, a ser realizado pelo Núcleo de Controle Interno (NCI) de cada executora contratual. As análises e aprovações serão realizadas em dois momentos anteriores às tomadas de decisão relevantes ao erário, antes da assinatura contratual e antes do pagamento, e se darão dentro do sistema SEI (sistema eletrônico de informações), através de roteiro elaborado pela Controladoria-Geral do Piauí (CGE/PI) no Sistema Integrado de Controle Interno (SINCIN), conforme determinado no Decreto 17.526/2017.

Na primeira etapa de gestão de risco, realiza-se a análise da contratação - após licitação e antes da assinatura contratual - no qual se verifica o cumprimento das etapas do processo licitatório desde a solicitação do objeto pelo setor competente até a situação de regularidade fiscal e trabalhista das empresas vencedoras dos processos licitatórios, que ao final gerará um relatório sobre o cumprimento dos requisitos técnicos e econômicos da operação, observando os seguintes requisitos básicos (Art.16 do Decreto 117.526/17):

I – adequada justificativa da necessidade de contratação em razão de interesse público;

II – adequação das quantidades a serem contratadas às reais necessidades de interesse público;

III – adequação da qualidade dos bens ou serviços às necessidades de interesse público;

IV – compatibilidade dos preços de referência com aqueles praticados no mercado;

V – existência de dotação orçamentária suficiente e compatível com o objeto da contratação;

VI – autorização do ordenador de despesa para abertura do processo de contratação;

VII – adequação do projeto básico ou termo de referência aos fins da contratação e sua aprovação pelo ordenador de despesa;

VIII – cumprimento, por parte dos órgãos e entidades, das recomendações oriundas da Procuradoria-Geral do Estado, no que tange à legalidade da contratação;

IX – cumprimento das recomendações e orientações técnicas da Controladoria-Geral do Estado; e

X – comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e tributária, bem como da idoneidade da futura contratada.

Após a assinatura contratual, será iniciada a fase de gestão dos contratos de aquisições de equipamentos, serviços técnicos, consultorias e obras, que serão realizadas pelos fiscais e gestores representantes das secretarias executoras, designados dentre aqueles com atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação adequada ao objeto, desde que não exista conflito de interesse.

Os gestores atuam no gerenciamento do contrato, mais precisamente na relação contratual em si, acompanhando, gerenciando e controlando o processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato.

Os fiscais de contratos atuam pontualmente, acompanhando, inspecionando, examinando e verificando a conformidade da execução contratual. Dessa forma, seu papel será de subsidiar a atuação do gestor, sem que tenha poder decisório. Os relatórios dos fiscais, que deverão ser realizados no SINCIN, verificam a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, para assegurar o seu perfeito cumprimento na quantidade, qualidade e tempos devidos, e, desta forma, nortearão a liquidação da despesa, e consequentemente, autorização do pagamento.

A segunda etapa de gestão de risco trata-se da análise de pagamento - após a execução contratual e antes do pagamento-, que examina os seguintes elementos:

- Análise dos pontos relativos à contratação de bens ou serviços (análise do NCI, publicidade e cadastro de informações no sistema Licitações, Contratos e Obras Web do TCE-PI);
- Verificação das etapas da execução da despesa e a documentação correlata (emissão do empenho assinado pelo ordenador da despesa, liquidação da despesa, designação do gestor e fiscal do contrato, documento fiscal relativo à prestação do serviço ou fornecimento do bem, certidões de regularidade

fiscal dos contratados, comprovação do efetivo fornecimento dos bens ou prestação do serviço conforme determina o contrato).

A UCP acompanhará a execução física e financeira de todas as atividades, incluindo o monitoramento dos cronogramas dos contratos, a entrega de produtos, a análise da documentação pertinente, o cadastramento do contrato no sistema da TCE/PI, entre outros.

Os contratos executados só serão pagos após o atesto da UCP, por solicitação da SEFAZ.

6.7. Arranjos especiais de aquisições dos subprojetos

No componente 03, haverá contratações no âmbito dos termos de colaboração firmados entre a SAF e as organizações da sociedade civil do meio rural, parceria disciplinada pelo Decreto Nº 17.083 de 03 de abril de 2017, que regulamenta a Lei Federal Nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

As Organizações da Sociedade Civil (OSC) deverão realizar as licitações de acordo com o regulamento de aquisições do Banco Mundial, obedecendo as disposições do Acordo de Empréstimo. As atividades a serem licitadas devem estar previstas nos anexos das parcerias celebradas, podendo ser realizados ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta e do edital no prazo estabelecido no Decreto de Parcerias.

Para conduzir as licitações, as organizações deverão criar uma Comissão de Licitação constituída com pelo menos 03 (três) membros escolhidos entre associados beneficiados pelo Pilares II, nomeando entre eles um presidente. Os Presidentes das Associações e os Tesoureiros não poderão participar das comissões de licitações.

A análise e revisão dos documentos apresentados pelas OSCs ficarão sob a responsabilidade da UIP/SAF, sob a supervisão da UCP, e ocorrerão no decorrer de cada procedimento de contratação, mediante documentação inserida no SIGRP e/ou no SIGMA.

A UIP/SAF, com o apoio da UCP, prestará o suporte técnico necessário e os treinamentos aos responsáveis pela realização dos procedimentos licitatórios, inclusive, disponibilizando os modelos dos documentos pertinentes para a sua adequada instrução.

6.7.1. Do método de Aquisição a ser utilizado pelas OSCs

O método a ser utilizado pela OSCs será a Solicitação de Cotação (SDC), conforme já disposto no item 6.2.4 Métodos de Aquisições de Obras, Bens e

Serviços de Não-Consultoria deste Manual, conforme **Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento, de novembro de 2020**.

A SDC é uma modalidade simples, que se baseia na comparação de preços dos fornecedores, no mínimo 03 (três), com o objetivo de obter preços competitivos de mercado e apropriados para quantidades limitadas de Bens com disponibilidade imediata ou de Serviços Técnicos de prateleira, mercadorias com especificações padronizadas ou obras simples de pequeno valor. Não há edital, o pedido de cotação deverá conter a descrição, quantidades, data, lugar de entrega e garantia. Deverá ser fornecido às empresas prazo suficiente e razoável. A cotação que atender substancialmente às especificações e a de menor valor será a vencedora.

Não há obrigatoriedade de celebração de contrato na SDC, no entanto, recomenda-se formalizar o instrumento contratual com as empresas vencedoras do procedimento de aquisições, em especial, na hipótese de haver parcelamento de entregas e pagamentos. No caso de dispensa da celebração contratual, deverá ser utilizada a Ordem de Fornecimento (para bens e materiais) ou a Ordem de Serviços (para serviços).

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO (SDC) - OSCs				
Atividades		**Responsável**	**Fase**	**Prazo médio (dias)**
1	Elaboração das especificações pesquisa de Preço, relação fornecedores, minuta do convite	OSC (equipe técnica)	Fase Interna	15
2	Elaboração da minuta do convite	OSC (Comissão de Licitação)		2
3	Convite aos Fornecedores		Fase Externa	1
4	Oferecimento das propostas	empresa		7-10
5	Comparação das cotações e relatório de avaliação	OSC (Comissão de Licitação)		5
6	Homologação e adjudicação	OSC (presidente)		2
7	ordem de serviço ou ordem de comprar ou contrato assinado	OSC/empresa	Após a Licitação	10

6.7.1.1 Da contratação a ser realizada com fornecedor sem habilitação jurídica (informal)

Em muitos municípios pequenos, não é incomum encontrar somente fornecedores informais, isto é, sem habilitação jurídica, o que os desqualifica para participar de licitações, seja sob a égide da legislação nacional, seja pelas regras do banco.

No entanto, como forma de contornar tal situação, para o cumprimento do objetivo do projeto e estimular o comércio local, quando se comprovar a ausência de fornecedores formalizados e que seja necessário contratação de um pequeno vendedor ou prestador de serviço autônomo fornecedor do material, a OSC deverá fazer três cotações de fornecedores e requerer autorização da UIP/SAF com a devida justificativa, atestada pela ATS, sob a supervisão da UCP. Após autorização, entrega do produto ou serviço, o credor deverá ir à coletoria (SEFAZ) do município para emissão de nota fiscal avulsa e emitir o devido recibo conforme modelo **anexo na Cartilha Orientativa Para Planos de Investimento Produtivos (PIPs) e Planos e Negócios (PNs) - Processos de Aquisições e Prestação de Contas**.

6.7.1.2 Da contratação direta

DA INEXISTÊNCIA DE CONCORRÊNCIA

No caso de contratações onde se constate a existência de um **único fornecedor**, a OSC deverá requerer a autorização da SAF, com a devida justificativa, atestada pela ATS, tudo sob a supervisão da UCP, devendo após autorização, realizar a aquisição do produto ou serviço, receber o recibo e nota fiscal pertinente.

QUANTO AO VALOR

No caso de **compras de pequeno valor** de até R$1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) a organização da sociedade civil poderá fazer a aquisição do serviço ou produto de forma direta, devendo realizar a pesquisa de preço e contratar o de menor valor.

No caso da contratação de pequeno valor com recurso de sobras e rendimentos, a organização da sociedade civil poderá fazer a aquisição do serviço ou produto diretamente com o fornecedor, tendo como base licitações anteriores realizadas na execução do plano de trabalho.

6.7.2. Pagamentos pelas Aquisições pelas OSCs:

Realizadas compras ou pagamento por quaisquer serviços prestados, as associações/cooperativas deverão exigir a expedição da Nota Fiscal correspondente e, somente recebê-la quando elas não apresentarem erros, rasuras ou estiverem com prazos de validade vencidos.

Durante a vigência do Termo de Colaboração e da parceria, respectivamente, os fornecedores e as organizações deverão manter todas as certidões atualizadas.

As notas fiscais e recibos só poderão ser emitidas dentro do prazo de vigência do Termo de Colaboração celebrado e somente no ato da compra do material ou execução do serviço, devendo as mesmas conterem:

i) Nome completo e endereço da organização;
ii) Data da emissão da nota;
iii) Valor;
iv) Descrição completa do material ou serviço adquirido;
v) Atesto do recebimento do material ou serviço por um dos membros da organização;
vi) Identificação do número do Convênio celebrado.

Todos os pagamentos a serem realizados com recursos do Pilares II no âmbito dos Termos de Colaboração celebrados deverão ser feitos através de pagamento eletrônico por meio de transferência bancária, após a entrega dos produtos e/ou serviços e ateste da Nota Fiscal.

Não deverão ser realizados pagamentos de despesas fora dos objetivos e da vigência do Termo de Colaboração celebrado, e após apresentação dos seguintes documentos:

- Certificado de Cadastro junto ao Projeto Pilares 2;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais; e Dívida Ativa da União;
- Certidão de Situação Fiscal e Tributária;
- Certidão quanto à Dívida Ativa do Estado;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Caso haja aquisição de produtos/serviços de pequenos vendedores autônomos como fornecedores de pedra, areia, brita, entre outros, a Organização deverá emitir Recibo para ser assinado pelo fornecedor do material, mediante apresentação de Nota Fiscal Avulsa emitida pela Coletoria Estadual do Município ou pela Secretaria de Fazenda. E no caso de serviço, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal Avulsa emitida pela Prefeitura Municipal.

Nas aquisições de animais, o fornecedor deverá providenciar Notas Fiscais avulsas que serão adquiridas na Coletoria Estadual do Município e anexados os atestados de vacinação e semoventes e a Guia de Transporte de Animal - GTA, devidamente assinados por um médico veterinário.

No caso de pequenas compras, o pagamento deve ser realizado pelas OSC sempre com transferências entre contas bancárias.

6.7.3. Mecanismo de Supervisão

Com vistas a garantir que a implementação dos subprojetos esteja em conformidade com as disposições do Acordo de Empréstimo e com as previsões deste Manual, no âmbito do Projeto Pilares II será fortalecida a atividade de supervisão em relação aos procedimentos de aquisições realizados pelas organizações de agricultores para implementação dos Planos de Investimento Produtivos (PIPs) e Planos de Negócio (PNs).

Nesse sentido, caberá à Unidade de Coordenação do Projeto – UCP/SEPLAN realizar visitas *in loco,* prévias e de revisão pós-aquisição de obras, bens e serviços técnicos pelas associações/cooperativas para fins de obter mais dados sobre o progresso e desenvolvimento alcançados.

As visitas de supervisão ocorrerão, pelo menos uma vez a cada 06 (seis) meses, durante toda a vigência do Pilares II, em municípios escolhidos entre os localizados nos territórios de desenvolvimento abrangidos pelo Projeto.

Para fins de supervisão será realizado procedimento de amostragem probabilística[20] (amostragem aleatória simples), a partir da qual cada elemento da população alvo tem a mesma probabilidade de ser selecionado.

Importa frisar que a supervisão realizada através do procedimento de amostragem deverá determinar, no âmbito dos municípios contemplados pelo Pilares II, qual a comunidade e o grupo a ser analisado, bem como o percentual de indivíduos dessa população a serem avaliados.

Os mecanismos de supervisão podem e devem ser ativados tanto previamente quanto posteriormente aos processos de aquisições a serem realizados pelas OSC, com o objetivo de coletar dados relativos a alguns elementos da população e analisar esses dados, para extrair dos mesmos informações relevantes sobre a efetividade dos procedimentos de aquisições previstos para os subprojetos.

Os critérios para definir o perfil da amostragem das visitas de supervisão devem levar em conta, entre outros:

- a quantidade e a complexidade das aquisições previstas nos Planos de Trabalho apresentados;
- os valores estimados para as aquisições;
- características quanto capacidade operacional das associações/cooperativas (quantidade de associados ativos, existência de comissões de licitação formadas, pessoal com experiência em licitação etc.);
- a eleição de perfis econômicos semelhantes, uma vez que eles tendem a ter o mesmo poder de compra e percepção sobre valores, e com perfis educacionais parecidos, pois isso pode interferir no nível de compreensão das questões aplicadas na pesquisa;
- que apresentarem dificuldades em decorrência da atuação da ATS e dos consultores de aquisições da SAF. Essas informações serão extraídas por meio dos relatórios de monitoramento e avaliação do projeto (obtidas do monitoramento da UIP/SAF, SADA, Gestor da parceria e Comitê de acompanhamento).

As ações de supervisão, realizadas pela equipe da UCP Pilares II, acerca das aquisições efetuadas pelas organizações e decorrentes da implementação dos PIPs e PNs deverão compreender:

i) o acompanhamento dos procedimentos de aquisições dos subprojetos;

[20] Amostragem probabilística é aquela em que cada elemento da população tem uma chance conhecida e diferente de zero de ser selecionado para compor a amostra.

ii) comparação entre o desempenho real com os dados estimados nos planos de trabalho apresentados;

iii) identificação de novos riscos e o monitoramento dos riscos já previstos para as aquisições dos subprojetos;

iv) proposições de ações corretivas ou preventivas;

v) realização de reuniões com a equipe de aquisições contratados para assessorar as UIPs;

v) averiguação do cumprimento e adequação quanto aos custos e cronogramas dos subprojetos;

vi) observância à necessidade de atualização das documentações e planos de trabalho quando necessário;

vii) elaboração de relatórios, quando solicitado, acerca dos procedimentos de aquisições realizados pelas organizações de trabalhadores.

7. GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL DO PROJETO

De acordo com a avaliação realizada na fase de preparação, o Projeto Pilares II foi classificado como moderado e substancial com relação aos riscos ambientais e sociais, respectivamente, segundo as políticas Ambientais e Sociais do Banco Mundial. Com base nesta classificação, em concordância com o Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial e suas respectivas Normas Ambientais e Sociais, o Projeto Pilares II 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 5: Aquisição de Terras, Restrições ao Uso de Terras e Reassentamento Involuntário;
- NAS 6: Conservação da Biodiversidade e Gestão Sustentável de Recursos Naturais Vivos;
- NAS 8: Patrimônio Cultural; e
- NAS 10: Envolvimento das Partes Interessadas e Divulgação de Informações.

7.1. 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 oito 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 Pilares II o PCAS exige o cumprimento das diretrizes incluídas nos seguintes instrumentos:

i. Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS);

ii. Plano de Engajamento com as Partes Interessadas (PEPI);

iii. Procedimentos de Gestão de Mão de Obra (PGMO); e

iv. Quadro da Política de Reassentamento (QPR).

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, assim como a obrigatoriedade de realização do trabalho conforme os procedimentos de gestão de mão de obra (PGMO), 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 contrato de empréstimo. O Banco 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.

7.2. Gestão Ambiental e Social do Projeto

7.2.1. Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS)

A gestão dos riscos e impactos ambientais e sociais do Projeto deverá atender os requisitos do Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial e da legislação brasileira (nacional e estadual) relevante, como detalhado no Marco de Gestão Ambiental e Social do Projeto (MGAS). A equipe socioambiental formada na

Unidade Coordenadora do Projeto (UCP) – com o apoio dos pontos focais designados em cada uma das Unidades Implementadoras do Projeto (UIP) – será responsável por assegurar a gestão adequada dos riscos e impactos ambientais e sociais. Todos os subprojetos serão objeto de verificação de elegibilidade ambiental. A gestão de riscos ambientais e sociais de cada subprojeto deverá contemplar cinco fases:

Fase 1: Triagem e verificação da elegibilidade socioambiental

No Projeto Pilares II serão apoiadas apenas ações que integram o escopo do Projeto e que sejam classificadas como de risco de impacto ambiental e social baixo ou moderado, de acordo com a classificação de risco do Banco Mundial. Igualmente, só serão elegíveis atividades enquadradas em acordo com a resolução do CONSEMA N° 046/2022 e Portaria SEMAR N° 134/2023, como atividades que dispensam licenciamento ambiental ou que requerem declaração de baixo impacto ambiental, em concordância com a legislação ambiental do Estado do Piauí.

Todas ações financiadas pelo Projeto devem ser objeto de verificação de elegibilidade considerando a Lista de Exclusão (ações não apoiadas/elegíveis a financiamento pelo Projeto Pilares II, separadas por componente; Tabela abaixo) apresentada a seguir.

Tabela. Lista de Exclusão (ações não apoiadas/elegíveis a financiamento pelo Projeto Pilares II, separadas por componente).

Ações não apoiadas no Componente 1 – Regularização Fundiária
Não será elegível a regularização fundiária em territórios inteiramente inseridos em Unidades de Conservação (UCs) classificadas no grupo de Proteção Integral (mesmo que a UC ainda não tenha sido implantada oficialmente) ou em sítios do patrimônio arqueológico e paleontológico protegidos por lei.
No caso de territórios parcialmente inseridos em UCs classificadas no grupo de Proteção Integral, a porção inserida não será elegível a regularização fundiária.[21]
Não será elegível a doação, dentro do processo de regularização fundiária, de lotes individuais com área total superior a quatro módulos fiscais, conforme previsto pela Lei Estadual 7.294/2019.
Ações não apoiadas no Componente 2 – Gestão Ambiental e Gestão de Informação Geoespacial
Não serão elegíveis investimentos na atuação direta de combate aos incêndios em vegetação nativa. O Projeto Pilares II financiará exclusivamente a realização de atividades de capacitação dos brigadistas, aquisição de veículos, equipamentos e equipamentos de proteção individual, e de reforço da capacidade institucional.

[21] Territórios inteira ou parcialmente inseridos em zona de amortecimento de UCs poderão ser regularizados, mas com indicação de limitação de uso definidas no Plano de Manejo da UC. Nestes casos, a proposta de regularização fundiária deve consultar a administração da UC e ser submetida previamente à avaliação do gerente do Projeto no Banco Mundial.

Não será elegível o financiamento de ações de recuperação de nascentes em propriedades privadas em que o proprietário não se comprometa, formalmente, em apoiar a recuperação das APPs na área da nascente.
Ações não apoiadas no Componente 3 – Desenvolvimento Rural Climaticamente Inteligente
Não serão inicialmente elegíveis para investimentos previstos no Componente 3 cadeias produtivas que não tenham sido objeto de avaliação de riscos e impactos ambientais e sociais. As cadeias produtivas até agora aptas a receberem apoio do Projeto Pilares II são: apicultura, cajucultura, ovino-caprinocultura, mandiocultura, fruticultura, artesanato, quintais produtivos, turismo rural/ecológico, avicultura e piscicultura/pesca.
Não serão elegíveis ações que requeiram aquisição e uso de agrotóxicos e outras substâncias proibidas pela legislação nacional ou cujo uso não seja registrado para a aplicação pretendida, bem como os enquadrados nas Classes I e II (Portaria N° 03/1992), segundo a classificação nacional, e nas Classes Ia e Ib, segundo a classificação da OMS (WHO 2019); nem ações que requeiram aquisição e uso de agrotóxicos em desacordo com receituário agronômico ou sem que se tenha sido previamente assegurada a qualificação dos aplicadores e disponibilizados os equipamentos de proteção individual apropriados.
Não serão elegíveis ações que impliquem na exploração de áreas protegidas pelo Código Florestal Brasileiro, Legislação Estadual do Piauí e/ou áreas localizadas nos limites das poligonais de formações nativas de Florestas Estacionais Decíduas e Semidecíduas, classificadas como manchas do bioma Mata Atlântica segundo a Lei N° 11.428/2006, quando a vegetação for considerada primária ou secundária, em acordo com requisitos legais.
Não serão elegíveis ações realizadas em Unidades de Conservação de Proteção Integral ou em áreas de proteção de mananciais legalmente estabelecidas sem que haja a devida autorização pelo órgão ambiental competente.
Não serão elegíveis ações que utilizem qualquer forma de trabalho forçado ou trabalho infantil.
Não serão elegíveis atividades produtivas, obras ou intervenções enquadradas como classes 2, 3, 4, 5, 6 e 7 (Resolução do Conselho Estadual do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano do Piauí CONSEMA N° 046/2022 e Resolução CONSEMA 010/2009).
Não serão elegíveis ações que possam colocar em risco espécies ameaçadas de extinção.

Para triagem e verificação de elegibilidade será preenchido o Formulário de Verificação de Elegibilidade, que será analisado pela UCP. O Banco oferecerá orientação técnica à UCP durante a realização da análise prévia dos três primeiros subprojetos submetidos para regularização fundiária de assentamentos ou territórios de povos e comunidades tradicionais e os três primeiros Planos de Investimento Produtivo.

DESTAQUE COMPONENTE 1 e COMPONENTE 3:

Sempre que as atividades apoiadas pelos componentes 1 ou 3 incidirem sobre locais próximos a áreas de patrimônio cultural legalmente protegidas, sua implementação estará – conforme requerido pela Norma Ambiental e Social 8 Patrimônio Cultural – submetida a:

a) cumprimento das normas do patrimônio cultural locais, nacionais, regionais ou internacionais e os planos de gestão da área;

b) realização de consultas significativas com os patrocinadores e gestores da área protegida, as partes afetadas e as outras partes interessadas no projeto proposto; e,

c) implementação – conforme apropriado e discutido com as partes consultadas – de programas de promoção e melhoria das metas de preservação da área protegida.

Em consonância, a regularização de territórios com interferência (total ou parcial) em zonas de amortecimento das unidades de conservação que visem a proteção de patrimônio arqueológico (incluindo o Parque Nacional da Serra da Capivara, o Parque Nacional da Serra das Confusões e o Parque Nacional de Sete Cidades) deverá ser precedida de:

a) verificação de elegibilidade específica – incluindo diagnóstico detalhado da área de intervenção e avaliação de impactos potenciais sobre patrimônio arqueológico – submetido previamente ao Banco;
b) consulta ao órgão gestor dessas unidades.

Quando confirmada a elegibilidade da regularização fundiária, deverá ser executado o Plano de Identificação e Resgate dos Patrimônios Arqueológico e Paleontológico (Anexo C do MGAS).

DESTAQUE COMPONENTE 3: O Componente 3 não financiará atividades que impliquem em:

a) Conversão ou deterioração significativa de habitats críticos (isto é, áreas de elevada importância ou valor para a biodiversidade) ou na redução líquida na população de qualquer espécie ameaçada ou criticamente ameaçada, ou espécies de distribuição geográfica restrita; ou

b) Supressão de vegetação nativa primária das fitofisionomias dos biomas Cerrado e Caatinga sem que sejam implementadas medidas adequadas de compensação, conforme previsto no Código Florestal, de acordo com o princípio “comparável ou melhor”; ou

Exploração de vegetação nativa primária das fitofisionomias dos biomas Cerrado e Caatinga por pequenos produtores e comunidades locais que estejam em desrespeito ao Código Florestal e não adotem boas práticas de gestão sustentável de tais recursos naturais.

Fase 2 - Avaliação dos Riscos e Impactos Ambientais e Sociais e Planejamento de Medidas de Gestão.

As UIPs deverão adotar o Formulário de Análise de Riscos e Impactos como ferramenta para identificar os riscos e impactos conceituais que podem ocorrer em decorrência da implementação de determinada ação e seguir as diretrizes e medidas estabelecidas no MGAS para evitar, minimizar, reduzir ou mitigar seus efeitos.

O Formulário de Análise de Riscos e Impactos será preenchido pela equipe de gestão ambiental e social da UIP responsável pela implementação da ação em questão no prazo mínimo de 1 mês anterior ao início da execução desta. Posteriormente, os formulários serão avaliados pela equipe de gestão ambiental e social da UCP, de forma a verificar a conformidade dos riscos e impactos potenciais apontados com a descrição da ação a ser desenvolvida, bem como analisar se todos os riscos e impactos conceituais identificados já possuem medidas de mitigação pré-definidas no MGAS.

Fase 3 - Implementação das Medidas de Gestão de Riscos Ambientais e Sociais.

Toda e qualquer medida de mitigação aplicada deverá ser documentada, integrada no cronograma de implementação, constando também no orçamento que deverá considerar ações e monitoramentos socioambientais. Assim, as ações de mitigação ambientais e sociais deverão estar em concordância com o cronograma de realização das respectivas atividades, com custos também incorporados aos custos da atividade em questão, mantendo um sistema de organização claro.

Fase 4 - Monitoramento e Avaliação

A execução das medidas de gestão de riscos e impactos ambientais e sociais será acompanhada pelas unidades responsáveis por sua implementação e periodicamente reportada à UCP, de modo a medir e registrar seus resultados, sua eficiência e eficácia. Os citados resultados serão consolidados semestralmente, permitindo a divulgação do desempenho ambiental e social do Projeto com as Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, a divulgação de informações e a promoção do envolvimento das partes interessadas ao longo de todo ciclo do Projeto, e a apresentação de relatórios sobre o desempenho da gestão de riscos e impactos ambientais e sociais das atividades específicas apoiadas por cada um dos três componentes finalísticos ao Banco. A depender da necessidade, a UCP também realizará visitas aos locais de implementação das ações para monitoramento e verificação das informações referentes à execução das medidas fornecidas nos relatórios periódicos. O Banco também realizará visitas de devida diligência para avaliar e apoiar a implementação dessas medidas.

Fase 5 - Encerramento

Cada subprojeto ou atividade finalística apoiada por cada um dos três componentes do Projeto Pilares II será considerado encerrado após a conclusão da implementação de todas as medidas de gestão de riscos e impactos ambientais e sociais previstas em seus Planos Específicos de Gestão de Riscos e Impactos Ambientais e Sociais. A UCP atestará a ausência de pendências na execução desses planos e a avaliação final deverá incorporar uma avaliação por parte dos beneficiários.

7.2.2. Procedimentos Específicos de Gestão dos Riscos e Impactos Ambientais e Sociais

7.2.2.1 Regularização fundiária de assentamentos do INTERPI e de territórios de povos e comunidades tradicionais

Os procedimentos de gestão de riscos ambientais e sociais de regularização fundiária incluirão três fases, descritas a seguir, e detalhadas no MGAS.

Fase 1 - Definição das áreas-alvo e aspectos ambientais

O processo de regularização fundiária será iniciado com a definição das áreas-alvo, ou unidades fundiárias, propostas pelo INTERPI para regularização. Nesta etapa, o INTERPI deverá realizar uma solicitação formal à SEMARH e disponibilizar ao CGEO os documentos e dados necessários para procedimentos iniciais (Figura a seguir), os quais incluem: código de certificação do imóvel no SIGEF/INCRA; cópia do documento de comprovação de propriedade ou posse do imóvel; cópias dos documentos pessoais, contendo o número do CPF e nome da mãe; comprovante de endereço; contatos de telefone e e-mail, caso possua; e termo de autorização de realização/retificação/análise do CAR assinado pelo proprietário/posseiro rural.

Cada área tem características distintas no que se refere a seus aspectos ambientais e sociais, necessitando de uma análise para avaliar sua viabilidade junto a legislação pertinente. Do ponto de vista ambiental será observada a coerência das características com o que é solicitado pelo Código Florestal Brasileiro (Lei N° 12.651/2012), que estabelece, principalmente, critérios referentes à alocação de áreas destinadas à Reserva Legal (RL) e Áreas de Proteção Permanente (APP) nas propriedades rurais. Com base nisso, a área proposta à regularização fundiária também deverá aderir a condições que possibilitem sua regularização ambiental (Fase 3, adiante), o que inclui a delimitação de RL, APP e a obtenção do Cadastro Ambiental Rural (CAR).

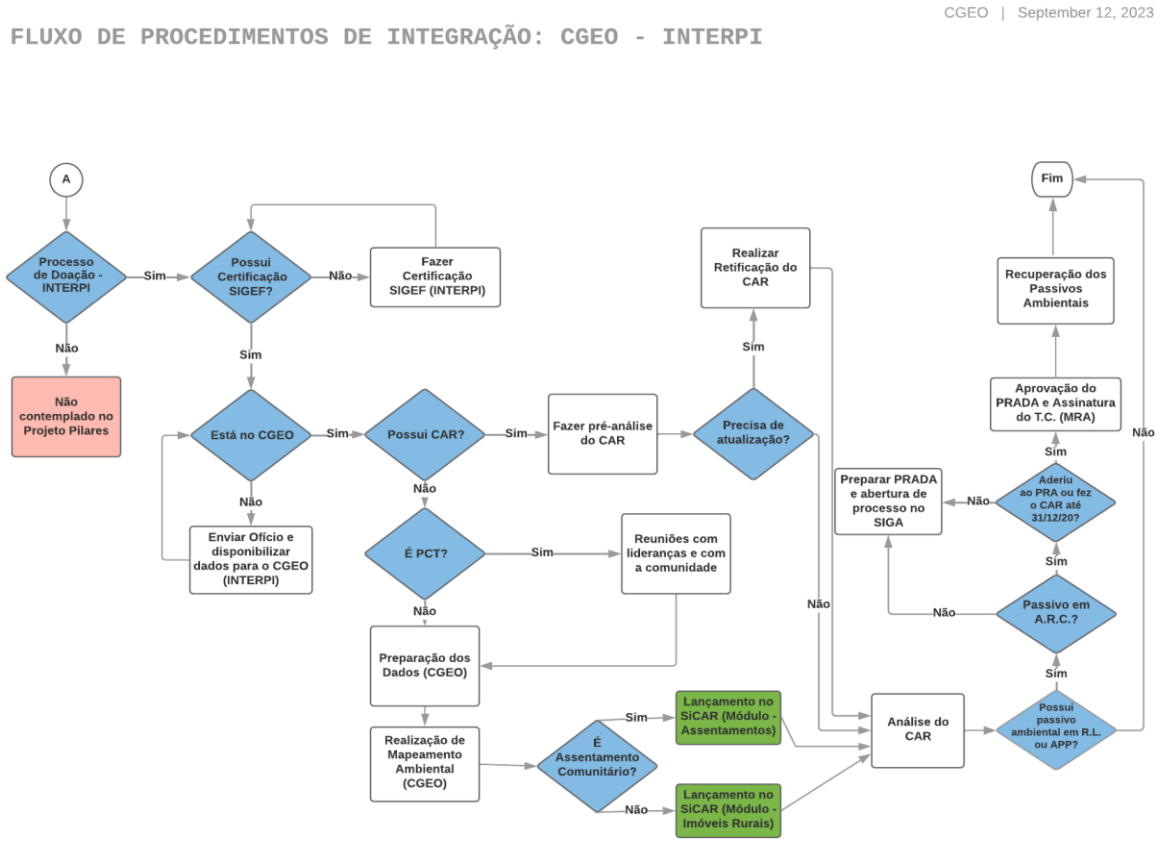


Figura. Ações de integração para obtenção do CAR por meio de solicitação direta do INTERPI.

Fase 2 – Análise de elegibilidade socioambiental das unidades fundiárias

Após a definição das unidades fundiárias que podem ser regularizadas, estas serão submetidas a uma avaliação socioambiental preliminar para verificar sua elegibilidade (Figura abaixo). O objetivo desta etapa é identificar a presença de eventuais condicionantes incluídas na Lista de exclusão, Tabela da seção 7.2.1 desse MOP), bem como aspectos não compatíveis com a legislação vigente. A verificação da elegibilidade deve considerar todos os aspectos apresentados na Tabela que segue e, caso haja discrepâncias, a regularização da unidade fundiária não poderá ser apoiada com recursos do Projeto Pilares II. Conjuntamente, a área-alvo das ações de regularização deverá também apresentar características compatíveis com a legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere à adequação ambiental das propriedades rurais envolvidas em relação à Lei N° 12.651/2012.

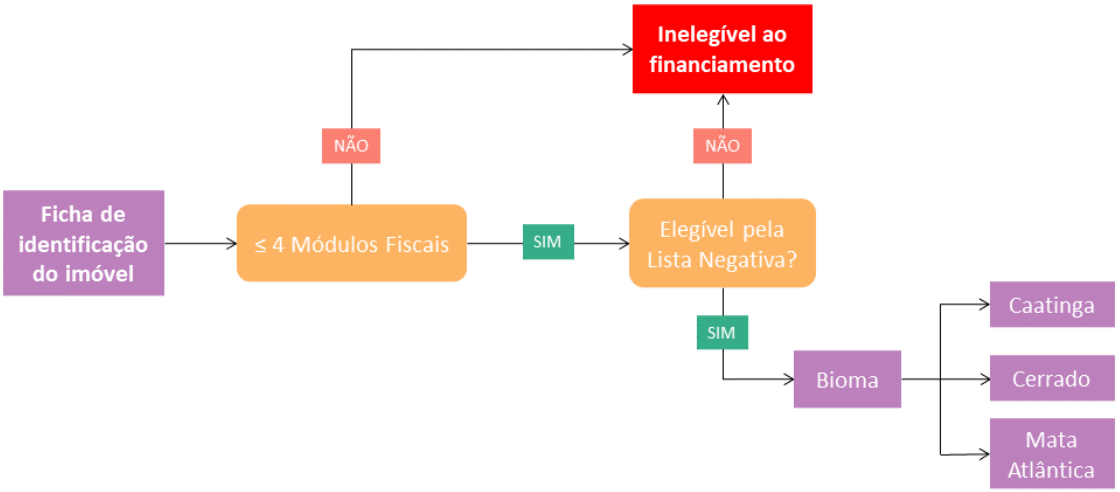


Figura. Avaliação de elegibilidade dos imóveis propostos a regularização fundiária.

Fase 3 - Regularização Ambiental

Dentre as exigências do Código Florestal no processo de regularização de propriedades rurais está a obrigatoriedade de preparação, registro e análise do Cadastro Ambiental Rural (CAR), processo regulado pelo Decreto Federal N° 7.830/2012 no âmbito do Sistema Nacional de Informação sobre o Meio Ambiente (SINIMA). Essa é uma das diretrizes solicitadas para a adequação ambiental das propriedades rurais com o principal objetivo de conciliar a produção rural com a conservação do meio ambiente.

O estabelecimento da RL e APP será precedido de uma análise de uso e cobertura da terra para mapeamento das características relevantes (As diferentes etapas no processo de obtenção do CAR são descritas na subseção seguinte, quando se aborda a Atividade 2.3 Cadastro Ambiental Rural - CAR - e Regularização Ambiental para áreas selecionadas).

A Tabela a seguir resume a atribuição de responsabilidades entre os diferentes órgãos envolvidos no processo de regularização fundiária nas unidades fundiárias propostas a regularização pelo Projeto Pilares II.

Tabela. Responsabilidades atribuídas aos órgãos envolvidos na regularização fundiária de propriedades rurais e demais processos que esta engloba.

Órgãos	Responsabilidades
INTERPI	• Verifica a elegibilidade; • Caracteriza as áreas alvos, consolidando informações sobre o número, localização, perímetros (informações georreferenciadas) e atividades econômicas da unidade proposta a regularização; • Elabora – com apoio da UCP, do CGEO e da SEMARH – o Plano Específico de Gestão de Riscos e Impactos Ambientais e Sociais de cada área a ser titulada; • Acompanha a implementação do Plano Específico de Gestão de

Órgãos	Responsabilidades
	Riscos e Impactos Ambientais e Sociais.
CGEO	● Verifica a viabilidade de regularização através da análise dos aspectos ambientais da área; ● Define a localização de RL e APPs de acordo com requisitos legais do Código Florestal (Lei N° 12.651/2012), em especial Art. 12 e 14, considerando recomendações sobre área de influência da análise, localização de corredores ecológicos entre áreas de Reserva Legal, Áreas de Preservação Permanente, Unidades de Conservação e outras áreas legalmente protegidas (áreas de maior importância para a conservação da biodiversidade, bem como áreas de maior fragilidade ambiental, as quais deverão ser consideradas como prioritárias para disposição das Reservas Legais); ● Prepara a minuta do CAR com base nos critérios acordados no Projeto para maximizar os benefícios ambientais e a proteção de habitats críticos.
SEMARH	● Recuperação de nascentes (APPs); ● Elabora Termo de Ajuste de Conduta para garantia de recuperação de passivo ambiental ou recuperação de áreas degradadas (RL), como pré-requisito para o PRA; ● Elabora Plano de Recuperação de Áreas Degradadas ou Alteradas (PRADA), aplicado no PRA.
UCP	● Confirma a elegibilidade; ● Monitora a implementação das medidas contidas no Plano Específico de Gestão de Riscos e Impactos Ambientais e Sociais de cada área a ser titulada; ● Reporta ao Banco Mundial.

Box. Procedimentos Adicionais Específicos para Regularização de Territórios Quilombolas

A regularização de Territórios Quilombolas é regida, nacionalmente, por preceitos estabelecidos no Decreto Presidencial N° 4.887/2003 e na Instrução Normativa INCRA N° 128/2022, que define critérios e procedimentos administrativos e técnicos para a regularização fundiária do território quilombola. No Estado do Piauí, a legislação federal é complementada pela Lei Ordinária Estadual do Piauí N° 5.595/2006, pelo Decreto Estadual N° 14.625/2011, pela Lei N° 7.294/2019 e pelo Decreto N° 21.469/2022. Este decreto define o processo administrativo de regularização da propriedade das terras públicas e devolutas do Estado do Piauí ocupadas pelos PCT (incluindo os territórios quilombolas).

7.2.2.2 Procedimentos para Gestão dos Riscos Ambientais e Sociais do Componente 2 – Gestão ambiental e Gestão de Informação Geoespacial

A realização do cadastro ambiental rural de 15.000 imóveis da agricultura familiar pertencentes a assentamentos do INTERPI e de 20 territórios de povos e comunidades tradicionais a ser apoiado como parte da Atividade 2.3 Cadastro Ambiental Rural (CAR) e Regularização Ambiental para áreas selecionadas sob responsabilidade institucional da SEMARH e CGEO compreenderá cinco etapas - (i) análise do uso e cobertura da terra, (ii) delimitação da Reserva Legal, (iii) mapeamento do relevo e das Áreas de Preservação Permanente (APP), (iv) análise do CAR e (v) definição de condições para obtenção do CAR - detalhadas no MGAS e resumidas na figura abaixo.

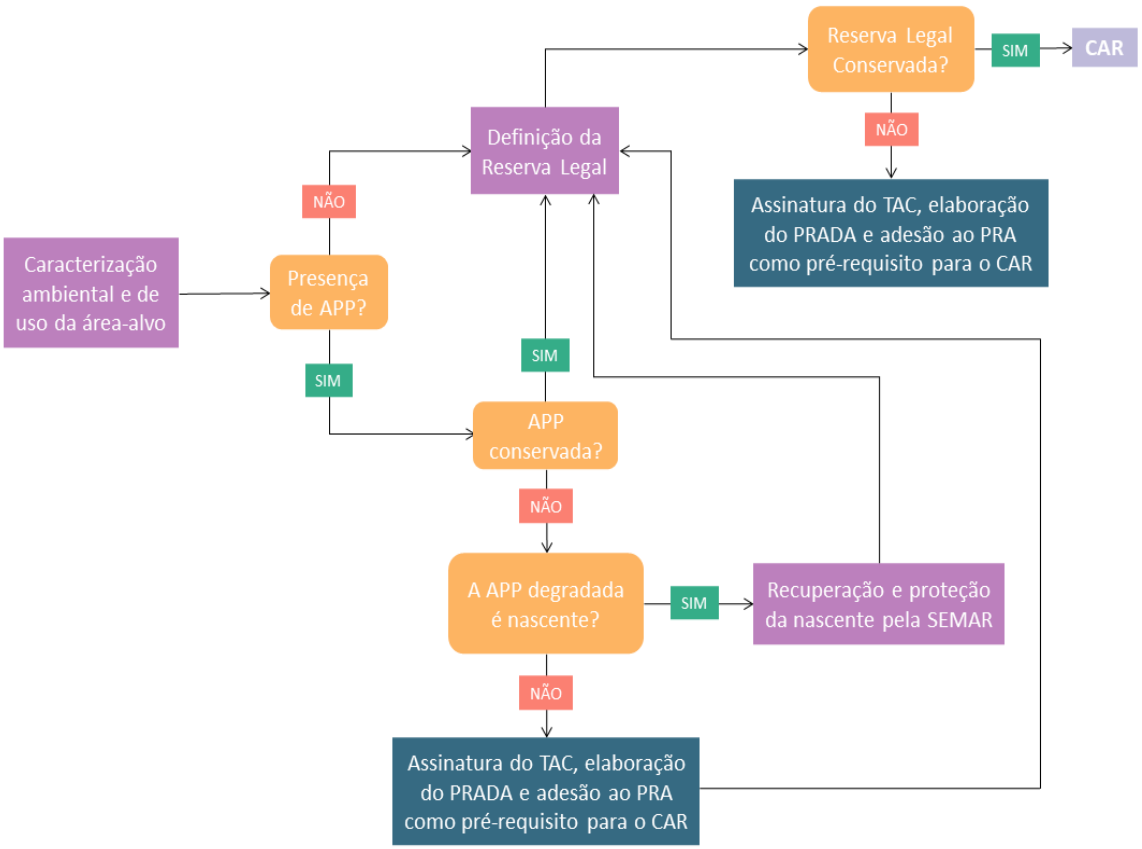


Figura. Processo para obtenção de Cadastro Ambiental Rural (Decreto Federal N° 7.830/2012) de propriedades rurais. As Reservas Legais (RL) e Áreas de Preservação Permanente são definidas de acordo com critérios específicos, estabelecidos pelo Código Florestal Brasileiro (Lei N° 12.651/2012). Legenda: CAR - Cadastro Ambiental Rural; PRA - Programa de Regularização Ambiental; TAC - Termo de Ajuste de Conduta; PRADA - Plano de Recuperação de Área Degradadas ou Alteradas.

A promoção da recuperação de 140 nascentes de acordo com o Código Florestal (Lei No. 12.651/2012) também prevista sob a Atividade 2.3 Cadastro

Ambiental Rural (CAR) e Regularização Ambiental para áreas selecionadas demandará o atendimento das condições estabelecidas no Quadro da Política de Reassentamento do Projeto Pilares II, pois podem levar à restrição de acesso e uso de terras do seu entorno que podem estar sendo exploradas economicamente de forma individual ou comunitária, podendo representar perdas de ativos àqueles que as exploram ou demandarem acordos coletivos. Destaca-se a necessidade de se alcançar um acordo comunitário sobre as restrições de uso a serem impostas e que será demonstrado de forma satisfatória por evidências de que: (a) o processo de tomada de decisão pela comunidade foi adequado e reflete o consenso voluntário e informado; e, (b) durante esse processo foram acordadas e adotadas medidas adequadas para i) mitigar os impactos adversos (se houver) sobre os membros vulneráveis da comunidade e ii) resolver possíveis conflitos ou queixas nas comunidades afetadas ou entre elas.

Tabela. Responsabilidades atribuídas aos órgãos envolvidos nas atividades do Componente 2.

Órgãos	Responsabilidades
INTERPI	• Informa ao CGEO/SEMARH sobre os assentamentos e territórios de povos e comunidades tradicionais a serem contemplados com a regularização fundiária; • Compartilha as Fichas de Verificação de Elegibilidade e os Formulários de Caracterização Socioambiental; • Articula com as lideranças comunitárias as atividades a serem realizadas pelo CGEO.
CGEO	• Realiza a análise de uso e cobertura da terra; • Delimita a Reserva Legal; • Mapeia o Relevo e as APPs; • Analisa o Cadastro Ambiental Rural.
SEMARH	• Recuperação de nascentes (APPs); • Elabora Termo de Ajuste de Conduta para garantia de recuperação de passivo ambiental ou recuperação de áreas degradadas (RL), como pré-requisito para o PRA; • Elabora o Plano de Recuperação de Áreas Degradadas ou Alteradas (PRADA), aplicado no PRA.
UCP	• Confirma a elegibilidade; • Monitora a implementação das medidas contidas no Plano Específico de Gestão de Riscos e Impactos Ambientais e Sociais de cada área a ser titulada; • Reporta ao Banco Mundial.

7.2.2.3 Procedimentos para Gestão dos Riscos Ambientais e Sociais do Componente 3 – Desenvolvimento Rural Climaticamente Inteligente

Os Planos de Investimentos Produtivos a serem apoiados pelo Projeto Pilares II serão avaliados com relação aos seus aspectos ambientais e sociais, permitindo a identificação da elegibilidade e viabilidade, bem como da necessidade de aplicação de medidas de gestão de seus potenciais riscos e impactos ambientais e/ou sociais.

O processo de gestão socioambiental desses subprojetos produtivos exigirá a realização de:

- Confirmação da elegibilidade do subprojeto através do preenchimento da Ficha de Verificação, baseada na Lista de Exclusão (Tabela da seção 7.2.1 desse MOP);
- Diagnóstico ambiental da área em que serão desenvolvidos através do preenchimento do Análise Socioambiental dos PIP[22];
- Avaliação dos impactos ambientais e sociais característicos dos subprojetos em cada cadeia produtiva;
- Comprovação de que as áreas a serem utilizadas foram adquiridas pelas Organizações de Agricultores Familiares por meio de compra ou de doação voluntária (quando necessária);[23]
- Apresentação da licença ou da outorga de uso da água (quando necessário);
- Elaboração, implementação e acompanhamento da execução do Plano Específico de Gestão de Riscos e Impactos Ambientais e Sociais, definindo as medidas de gestão socioambiental de forma proporcional e específica ao grau de risco dos subprojetos;
- Avaliação final da execução do Plano Específico de Gestão de Riscos e Impactos Ambientais e Sociais e atestado de conclusão da implementação dos subprojetos.

[22] Formulário de Análise Socioambiental dos PIP, disponível em: https://ee.kobotoolbox.org/x/cMizux4w.

[23] Para assegurar o caráter voluntário da aquisição das terras necessárias à implantação do Projeto, a equipe técnica do Projeto Pilares II deverá assegurar que as referidas aquisições foram realizadas com o consentimento informado dos doadores (conforme previsto no Quadro da Política de Reassentamento, disponível em: http://www.seplan.pi.gov.br/documentos.php), que estarão previamente informados de que não são obrigados a fazer as referidas doações, podendo optar também pela não-doação. O caráter livre e voluntário das doações de terras será garantido pela comprovação de que as infraestruturas poderiam ser construídas em outras áreas, bem como que as terras poderiam ser obtidas por compra ou doação. Assim, a área adquirida de acordo com as necessidades técnicas do Projeto deve ser identificada pela comunidade, não afetar mais de 10% da área de qualquer propriedade, encontrar-se livre de ocupantes e não implicar no deslocamento físico de pessoas. Dito isso, serão exigidos, previamente, dos beneficiários dos investimentos documentos comprobatórios da natureza voluntária da doação ou venda da terra, a saber: (i) documento assinado pelo proprietário e seu cônjuge atestando que foram informados de que não estavam obrigados a realizar a doação e a fizeram por livre e espontânea vontade e sem qualquer coação e (ii) escritura pública de doação, termo de doação ou contrato de comodato.

- Disponibilização de canais para apresentação e tratamento de pedidos de informação, manifestação de preocupações e registro de queixas com relação à gestão dos riscos ambientais e sociais dos subprojetos.

Para tanto, será realizado o preenchimento do Formulário de Análise Socioambiental dos PIP como parte da elaboração do plano de negócios. Este formulário de verificação ambiental e social lista as características do meio natural e do meio antrópico. Trata-se de um checklist para guiar as Associações Comunitárias no levantamento de dados e informações que contextualizem suas propostas de projeto produtivo incorporando o conceito de impacto ambiental adotado na Resolução do CONAMA 001/86.

Como medida elementar de gestão dos riscos e impactos ambientais e sociais dos PIPs, o Projeto Pilares II encoraja o uso de práticas que são climaticamente inteligentes e beneficiam a sustentabilidade ambiental das atividades produtivas. Em adição, as Organizações de Agricultores Familiares beneficiadas com PIPs também receberão orientações sobre o manejo de recursos hídricos e o Manejo Integrado do Fogo (atividades previstas no Componente 2).

Caso exista a necessidade de realização do Cadastro Ambiental Rural (CAR) em imóveis rurais beneficiados com ações promovidas pela Secretaria da Agricultura Familiar (SAF), a solicitação à SEMARH e documentações anteriormente citadas deverão ser disponibilizadas ao CGEO. Nesses casos, o fluxo de procedimentos para a realização do CAR deverá ser feito de acordo com a Figura abaixo.

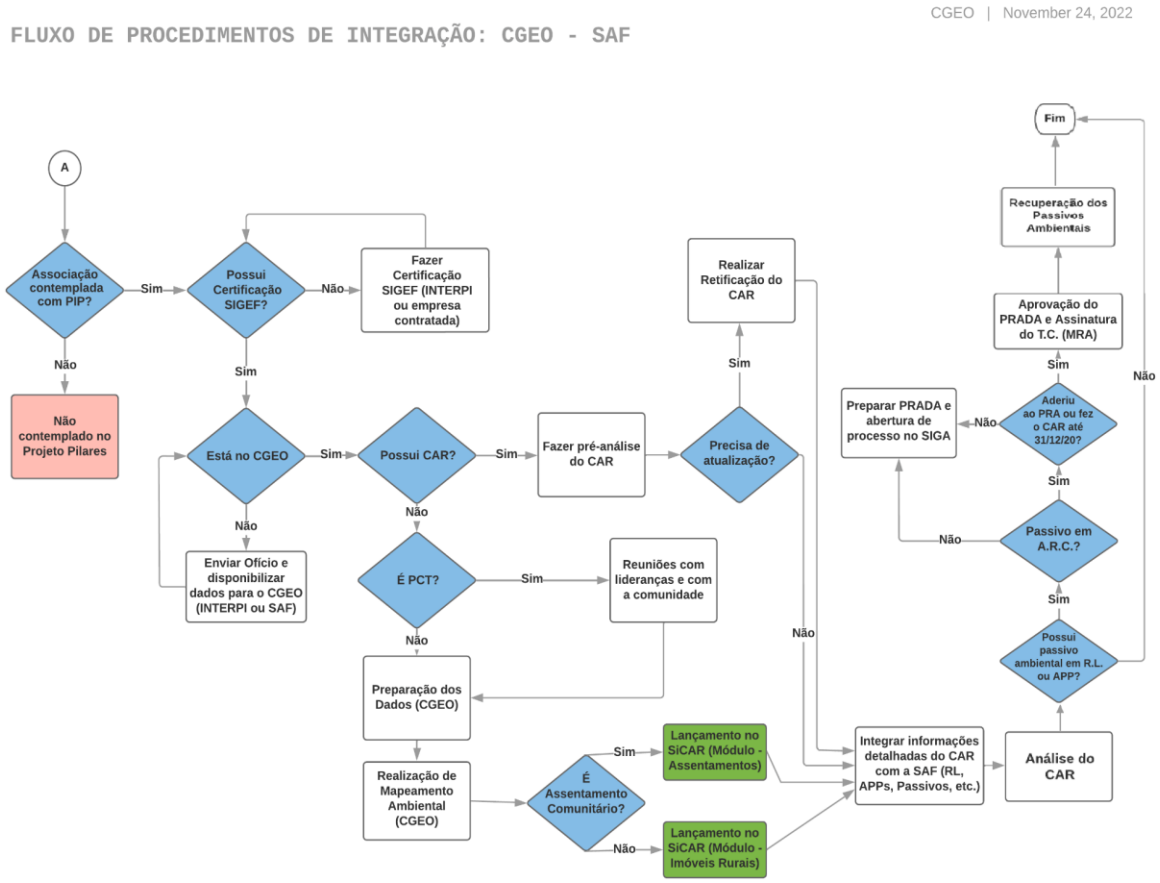


Figura. Ações para obtenção do CAR em imóveis rurais beneficiados com ações promovidas pela Secretaria da Agricultura Familiar (SAF).

Tabela. Responsabilidades atribuídas aos órgãos envolvidos na implementação dos PIPs.

Órgãos	Responsabilidades
SAF	• Verifica a elegibilidade; • Apoia a avaliação de riscos e impactos ambientais e sociais; • Assegura o caráter voluntário das doações de terra que se façam necessárias • Apoia a elaboração do Plano de Recuperação de Áreas Degradadas ou Alteradas (PRADA), aplicado no PRA.
INTERPI	• Informa sobre os assentamentos e territórios de povos e comunidades tradicionais regularizados; • Articula atividades da SAF com lideranças locais.
CGEO/ SEMARH	• Verifica a viabilidade de regularização ambiental; • Realiza o CAR (conforme necessário); • Concede outorga de uso da água.
UCP	• Confirma a elegibilidade;

Órgãos	Responsabilidades
	• Monitora a implementação das medidas contidas no Plano Específico de Gestão de Riscos e Impactos Ambientais e Sociais de cada área a ser titulada; • Reporta ao Banco Mundial.

7.2.3. Plano de Envolvimento das 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 as queixas durante todo ciclo de vida do projeto. O plano descreve todos os meios que serão utilizados pelos órgãos co-executores 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 (SAF, SEMARH e SAF), terão o prazo de 30 dias após a data de efetivação do Projeto para adotar e implementar o PEPI. Posteriormente, implementar 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 de Coordenação 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 monitoramento poderão ser aproveitadas, tais como, whatsapp, e-mail, usos de formulários eletrônicos, e outros meios de comunicação e outras metodologias para que ocorra ampla participação nesse processo.

As equipes de gestão socioambiental dos órgãos co- executores responsável pela execução das ações que promovam o engajamento com as partes interessadas ficarão obrigadas a enviar relatórios conforme a execução dessas atividades, preferencialmente a cada dois meses.

Relatórios semestrais serão preparados pela equipe de gestão socioambiental da Unidade de Coordenação 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, conforme detalhado no item 7.4.1 Relatórios Regulares.

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.

7.2.3.1. 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:

1. Identificar previamente todas as partes interessadas nas atividades do projeto, incluindo em especial a população e/ou atividades econômicas que poderão ser direta ou indiretamente afetadas ou que manifestem algum interesse específico;
2. 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;
3. Divulgar informações sobre as características e os benefícios almejados com a implantação do projeto;
4. Prestar apoio à população como um todo, esclarecendo dúvidas e os impactos associados à execução do projeto;
5. 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 foram elaboradas Guias de Envolvimento para cada componente incluído no escopo do Projeto. Para mais detalhes sobre essas Guias consultar o PEPI seção 4 - Guias de envolvimento.

7.2.4. Procedimentos de Gestão de mão de obra

As questões relacionadas às condições de trabalho e mão de obra do Projeto estão previstas no PGMO (Procedimentos de Gestão de Mão de Obra) elaborado para o Pilares II, atendendo o requisito da NAS 2 (Mão-de-Obra e Condições de Trabalho). Esses procedimentos definirão a maneira como os trabalhadores do Projeto serão geridos, 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 seja fornecido a todos os funcionários diretos ou contratados um mecanismo de queixas específico para os trabalhadores do Projeto.

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 VBG, ESA/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 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 contratos de serviços e obras.

A UCP juntamente com as UIPs deverão adotar o PGMO até 30 dias após a data de efetivação do Projeto e, posteriormente, continuar a implementação durante toda a fase de execução do mesmo.

A equipe de gestão ambiental e social, de cada UIP será responsável 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 nos 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 de Coordenação do Projeto (UCP) sobre a implementação do PGMO, conforme detalhado no item 7.4.1 - Relatórios Regulares.

7.2.5. Quadro de Política de Reassentamento

A NAS 5 (Aquisição de Terras, Restrição ao uso de Terras e Reassentamento Involuntário) reconhece que aquisição de terras e/ou restrições ao uso de terras relacionados com o Projeto podem ter impactos adversos nas comunidades e indivíduos, podendo provocar o desalojamento físico, perdas econômicas ou ambos. O reassentamento é considerado involuntário quando os indivíduos ou comunidades afetadas não têm o direito de recusar a aquisição de terras ou as restrições ao uso de terras que geram relocalização.

Como as atividades a serem apoiadas pelo Projeto serão selecionadas a partir de demandas comunitárias em resposta a Editais de Chamamento lançados durante a fase de implementação do Projeto, elas só serão identificadas durante a fase de implementação do mesmo. Suas localizações, necessidades de aquisição de terras e/ou de restrição do uso de terras e seus impactos diretos relacionados a reassentamento involuntário e/ou perda de acesso a recursos naturais não podem ser conhecidos durante a fase de preparação do Projeto. Em consequência, a UCP preparou um Quadro de Política para Reassentamento (QPR) para o Projeto Pilares II.

O Marco da Política de Reassentamento do Projeto Pilares II estabelece processos, procedimentos, metodologia de cálculo, responsabilidade critérios de elegibilidade e medidas de compensação que poderão ser adotadas durante o processo de reassentamento. O QPR também estabelece os passos para elaboração dos Planos de Reassentamento e do processo de monitoramento e avaliação.

Uma vez definidas as atividades e identificado que têm impactos adversos relacionados à aquisição de terras, restrição aos usos de terras e reassentamento involuntário e antes da aprovação de cada subprojeto relevante, a UCP (SEPLAN) juntamente com as UIPs (INTERPI, SEMARH, SAF) elaborarão e adotarão os Planos de Reassentamento em concordância com o Quadro de Política de Reassentamento e os princípios e requerimentos da NAS 5. Para mais informações

sobre o processo de preparação e aprovação dos Planos de Reassentamento consultar a seção 5 do QPR.

Os recursos para a execução das atividades necessárias à aquisição de terras e pagamento das compensações devidas em decorrência do reassentamento involuntário (deslocamento físico e deslocamento econômico) advirão de recursos do orçamento estadual, com custos a serem comprovados conforme a implementação dessas atividades.

Caso seja necessário e antes da aprovação de cada subprojeto relevante, a SEPLAN (UCP) juntamente com a SAF (UIP) adotarão e implementarão os procedimentos para evidenciar a natureza voluntária de todas as doações de terras que serão necessárias para assegurar as atividades, como definidos no QPR do Projeto.

Caso seja necessário e antes da aprovação de cada subprojeto relevante, a SEPLAN (UCP), SAF (UIP) e SEMARH) adotarão e implementarão os procedimentos para evidenciar que o processo de tomada de decisão das comunidades é adequado, reflete o consentimento voluntário e que seja informado, evitando impactos adversos sobre membros vulneráveis da comunidade.

Enquanto durar a implementação de cada Plano de Reassentamento que se faça necessário, as equipes do INTERPI e da SAF (conforme suas áreas de intervenção) apresentarão relatórios mensais de monitoramento ao especialista em desenvolvimento social da Unidade de Coordenação do Projeto. Bem como, ao final da implementação do Plano de Reassentamento, as equipes do INTERPI e SAF apresentarão um relatório de conclusão.

O/A especialista em desenvolvimento social da UCP também será responsável por atualizar trimestralmente as informações sobre a implementação dos Planos de Reassentamento em sessão específica da página oficial do projeto.

Relatórios semestrais serão preparados pela equipe de gestão socioambiental da Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) sobre a implementação, conforme detalhado no item 7.4.1 - Relatórios Regulares.

7.3. Relatórios e Notificações de Incidentes

7.3.1. Relatórios regulares

O 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 Plano de Compromissos Ambiental e Social (PCAS), ocorrência de incidentes e acidentes, atividades de engajamento das partes interessadas e

funcionamento do mecanismo de queixas e implementação do QPR, caso seja acionado. Relatórios Regulares de progresso serão enviados semestralmente pela equipe de gestão ambiental e social da UCP. A seguir são apresentados os principais temas a serem abordados nos relatórios regulares (Quadro 1).

Quadro 1. Tópicos a serem abordados nos relatórios de gestão ambiental e social para acompanhamento do Projeto.

Tema	Aspectos abordado
Divulgação e Envolvimento com as Partes Interessadas	• 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	• Andamento geral das atividades e respectivos componentes com referência a seus aspectos ambientais e sociais; • Acompanhamento ambiental e social dos Planos de Investimento Produtivo - aspectos importantes; • Acompanhamento ambiental e social dos Planos de Negócios - aspectos relevantes; • 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	• Andamento da implementação do PCAS.
Condições de saúde e segurança dos trabalhadores do projeto	• Andamento da implementação do PGMO; • 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.

Tema	Aspectos abordado
Acompanhamento dos Planos de Reassentamentos	• Avanço da implementação e a conclusão da implementação dos Planos de Reassentamento; • Adequação entre as metas previstas e atingidas de acordo com o cronograma de execução do Plano de Reassentamento; • Adequação entre as soluções oferecidas e aceitas e os princípios e requerimentos da NAS 5; • Os principais gargalos enfrentados durante a implementação de cada Plano de Reassentamento e as medidas tomadas para sua resolução; • Solução apresentada às queixas porventura recebidas em relação ao processo de reassentamento.
Contratadas e serviços	Desempenho ambiental, social e saúde e segurança no Trabalho.

7.3.2. Relatórios das contratadas

A UCP deverá exigir que contratadas e instituições responsáveis pelo monitoramento apresentem para a UCP relatórios periódicos sobre o desempenho ambiental e social, saúde e segurança no trabalho (ASSS). Adicionalmente, a 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 da contratada atender os quesitos estabelecidos nas licenças ambientais emitidas pelo órgão licenciador (SEMARH).

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

7.3.3. 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 exploração sexual e abuso (ESA), assédio sexual (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 os incidentes/acidentes que deverão necessariamente serem reportados ao Banco, de acordo com as diretrizes previstas em documento interno do Banco (ENVIRONMENT AND SOCIAL INCIDENT RESPONSE TOOLKIT FOR WORLD BANK STAFF, MARCH 2023):

- Fatalidade: Morte ou doença/doença ocupacional ocorrendo dentro de um ano após o acidente ou incidente (por exemplo, exposição a produtos químicos/toxinas);
- Lesão com perda de tempo: quando um trabalhador fica afastado do trabalho por 3 dias ou mais devido a uma lesão, doença/doença ocupacional (por exemplo, exposição a produtos químicos/toxinas); também inclui casos em que um membro da comunidade precisa de tratamento médico devido a uma lesão ou liberação de substância (por exemplo, produtos químicos/toxinas);
- Atos de violência/protesto: Qualquer uso intencional de força física, ameaçada ou real, contra si próprio, outra pessoa ou contra um grupo ou comunidade, que resulte em lesão, morte, dano psicológico ou afete a segurança da área de abrangência do projeto, bem como prive os trabalhadores ou beneficiários do Projeto;
- Surto de doença: Refere-se à incidência de uma doença que excede o número esperado de casos. Essa doença pode ser transmitida de pessoa pra pessoa ou ter uma causa desconhecida;
- Deslocamento sem o devido processo legal: Refere-se ao deslocamento forçado, permanente ou temporário, de indivíduos, famílias e/ou comunidades de suas casas e/ou terras, sem acesso a proteção legal adequada e sem seguir um plano de reassentamento aprovado;
- Trabalho infantil: Ocorre trabalho infantil quando: (i) uma criança com menos de 14 anos (ou idade mínima superior estabelecida pela legislação nacional) é empregada ou envolvida nas atividades de um projeto, ou (ii) uma criança com idade acima do mínimo mencionado, mas abaixo de 18 anos, é empregada ou envolvida nas atividades de um projeto de forma potencialmente perigosa, prejudicial à sua educação, saúde ou desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social;
- Trabalho forçado: Ocorre quando uma pessoa é compelida a realizar trabalho ou serviço não voluntário sob ameaça de força ou penalidades em relação a um projeto. Isso abrange diversas formas de trabalho involuntário como, servidão contratada, servidão por dívida e situações similares. Também inclui casos em que pessoas traficadas são exploradas em conexão com o projeto;
- Impactos inesperados em curso do patrimônio: Refere-se aos impactos que ocorrem em áreas legalmente protegidas e/ou reconhecidas internacionalmente como patrimônio cultural ou de valor arqueológico. Isso inclui locais de patrimônio mundial, áreas protegidas nacionalmente ou de interesse que não foram consideradas ou previstas durante o planejamento do projeto ou na avaliação ambiental e social;

- Impactos inesperados em curso de biodiversidade: Refere-se aos impactos que ocorrem em áreas legalmente protegidas e/ou reconhecidas internacionalmente como de alto valor por sua biodiversidade, ocorrência de habitat crítico ou espécies criticamente ameaçadas ou ameaçadas (conforme pontuado na Lista Vermelha da União Internacional para a Conservação da Natureza - IUCN ou em abordagens nacionais equivalentes). Esses impactos, como a ameaça furtiva ou tráfico de espécies ameaçadas, não foram previstos ou considerados durante o projeto;
- Incidente de poluição ambiental: Aqueles que ultrapassem os padrões de emissão para terra, água ou ar (por exemplo, produtos químicos/toxinas) que tenham impacto.
- Incidentes relacionados a assédio, abuso e exploração sexual, bem como quaisquer outros casos relacionados a violência de gênero.

Para além disso, outras situações de risco e impactos potenciais, bem como suas respectivas medidas de mitigação, estão dispostos no MGAS.

A equipe de gestão ambiental e social 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 é de 24 horas após o conhecimento dos fatos. 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.

Em casos de assédio, abuso e exploração sexual, as vítimas deverão ser informadas sobre a rede de serviços de atendimento disponíveis e, caso desejem, encaminhadas para esses serviços. Os casos serão investigados exclusivamente pelo Mecanismo de Queixas (OGE), respeitando-se integralmente as decisões e escolhas da vítima sobre como proceder na apuração do incidente (mais detalhes no item que trata dos Casos de ESA/AS na seção 7.4).

Além disso, mediante solicitação do banco, deverá ser elaborado um relatório sobre o incidente ou acidente, contendo propostas de medidas para prevenir a recorrência. O prazo para apresentação desse relatório será definido pelo Banco e deverá estar dentro de um período considerado aceitável no momento da solicitação.

7.4. Mecanismo de Reclamações e Queixas

Mecanismo Geral do Projeto

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 pilares II. Nesse caso, a OGE funcionará junto às Ouvidorias Setoriais dos órgãos co-executores 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:

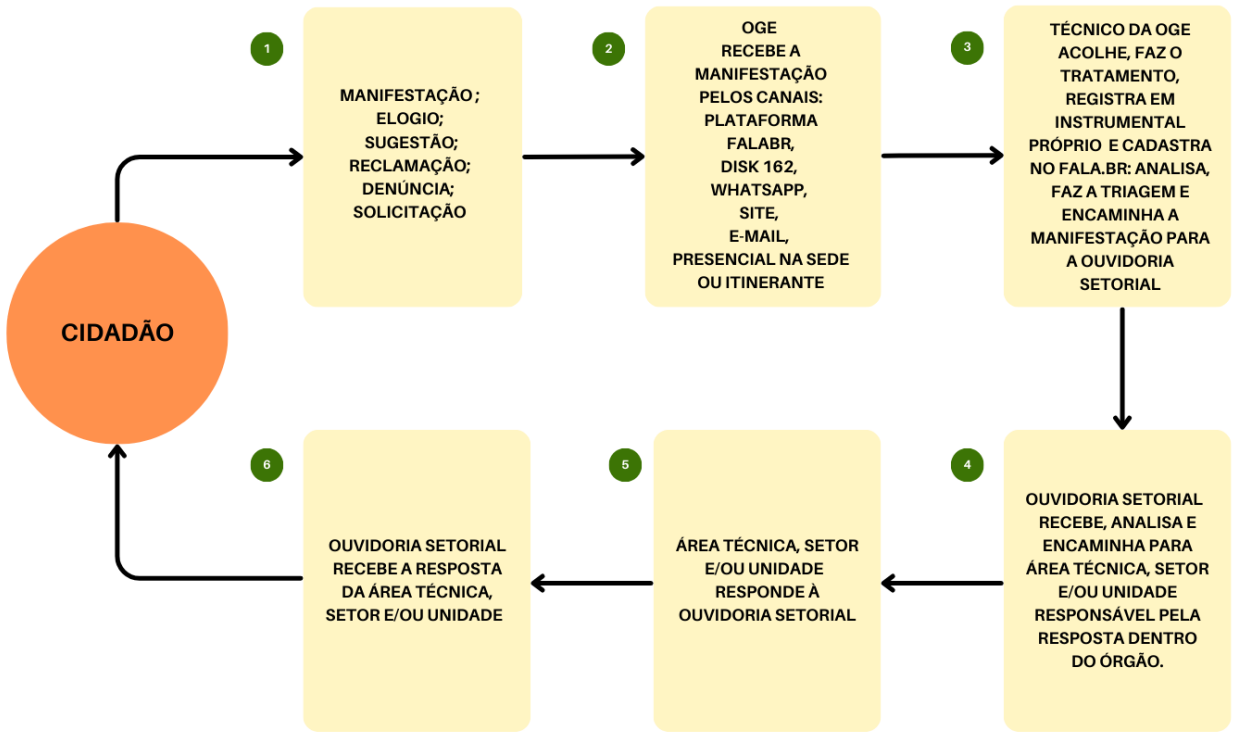


Figura. Fluxo de tratamento das manifestações pelo canal da OGE

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:

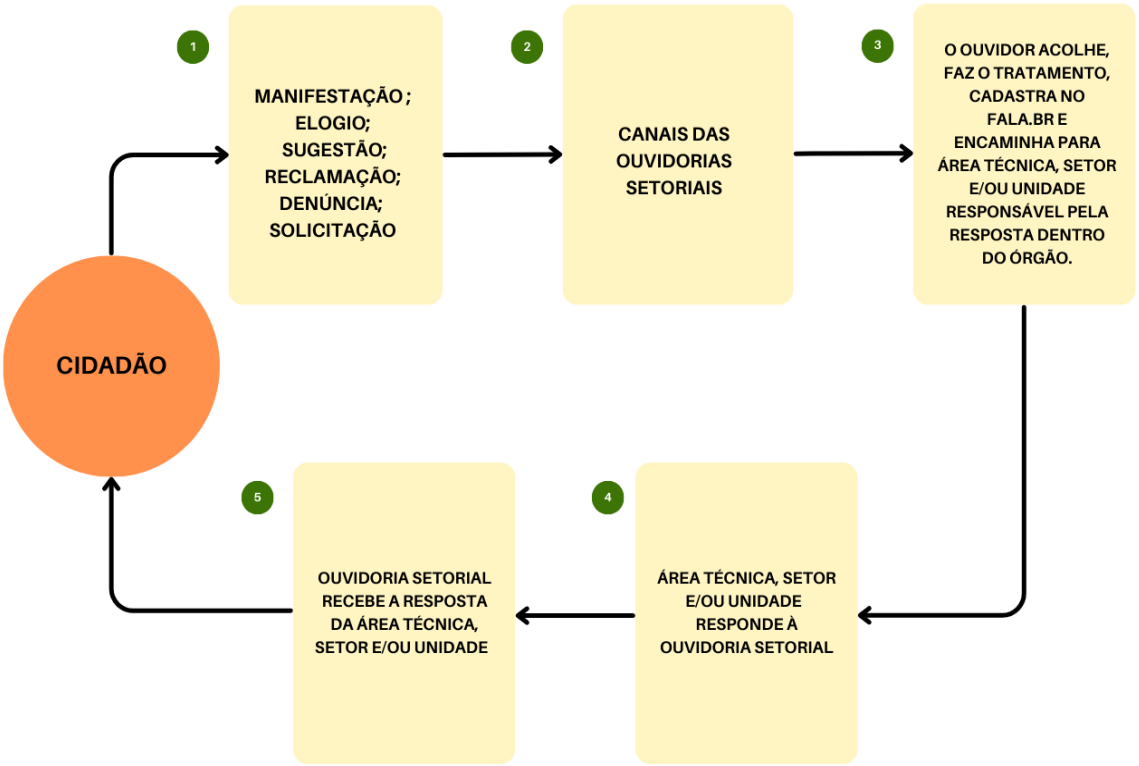


Figura. Fluxo de tratamento das manifestações por outros canais

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

Ouvidoria Setorial	Canais de Recebimento
INTERPI	E-mail: ouvidoria@interpi.pi.gov.br Disk Ouvidoria: 162 Protocolo do INTERPI: secretaria@interpi.pi.gov.br Telefone/whatsapp: (86) 9404-4437 Fala.BR: https://falabr.cgu.gov.br/ Atendimento presencial: Rua Lizandro Nogueira, 1554 – Centro-Norte CEP 64.000-200 Teresina – PI
SAF	E-mail: ouvidoria@saf.pi.gov.br Disk Ouvidoria: 162 Telefone/whatsapp: (86) 99495-9799 Fala.BR: https://falabr.cgu.gov.br/ Atendimento presencial: Rua João Cabral, nº 2319 – CEP 64002-224 – Teresina – Piauí. Sala da Coordenação de Comunicação.
SEMARH	E-mail: ouvidoria@semar.pi.gov.br Disk Ouvidoria: 162 Telefone/whatsapp: (86) 99445-8195 (Ouvidoria Ecológica) Fala.BR: https://falabr.cgu.gov.br/ Formulário de contato: http://www.semar.pi.gov.br/contato/contato/ Atendimento presencial: Av. Odilon Araújo, 1035, Piçarra Teresina - Piauí CEP: 64017-280

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 Atendimentos e Reclamações (MAR) poderá rastrear manifestações relacionadas ao Projeto e deverá 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[24].

[24] Trabalhadores Diretos – indivíduos empregados ou contratados diretamente pelo mutuário (incluindo o proponente do projeto e as entidades de execução do projeto) para trabalhar especificamente no projeto. Trabalhadores Contratados – Indivíduos empregados ou contratados por intermédio de terceiros para executar trabalhos relacionados com as funções essenciais do projeto, independentemente do local. Trabalhadores de Fornecimento primário – Indivíduos empregados ou contratados pelos fornecedores primários de mutuário. Trabalhadores Comunitários – Indivíduos empregados ou envolvidos em trabalho comunitário.

A OGE será responsável por supervisionar, monitorar e assegurar à resolução adequada e tempestiva 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 de Coordenação do Projeto, na SEPLAN.

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, conforme detalhado no item 7.4.1 Relatórios Regulares.

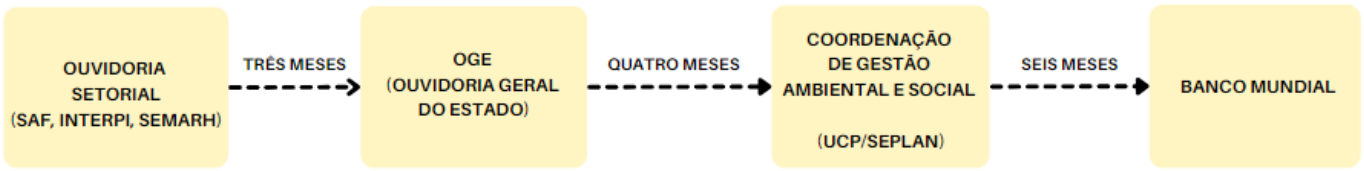


Figura. Fluxo dos envios de relatórios e seus respectivos prazos

O Projeto apoiará a adoção de medidas visando aprimorar a eficiência do sistema de Ouvidoria, incluindo:

- Prover a integração dos Ouvidores setoriais do INTERPI, SAF, SEMARH com o time de especialistas ambientais e sociais na UCP, abrigada na Secretaria de Planejamento do Estado do Piauí (SEPLAN) e com os times das UIPs em cada uma das agências executoras;
- Realizar atividades de capacitação com os Ouvidores Setoriais do INTERPI, SAF e SEMARH para viabilizar a triagem das queixas

recebidas e a identificação das que estejam diretamente associadas às atividades do Projeto. A primeira sessão deverá ser realizada em até 90 dias após a data de efetividade do Projeto e, posteriormente em regularidade anual (ou extraordinariamente, caso necessário) ao longo da execução do Projeto;

- Tendo em vista a natureza das atividades a serem financiadas e seus potenciais riscos, a Ouvidoria Setorial do INTERPI será particularmente fortalecida em sua capacidade institucional durante a fase de implementação do Projeto por meio da adequação de uma sala específica para atendimentos presenciais e virtuais, aquisição de móveis, equipamentos de informática e de telefonia, além do quadro humano da Ouvidoria Setorial e da capacitação da equipe da Ouvidoria do òrgão para facilitar a resolução das queixas relacionadas às atividades de regularização fundiária de forma tempestiva e culturalmente adequada.

A OGE/PI também será utilizada para facilitar a resolução de queixas apresentadas por pessoas que se sintam adversamente afetadas pelas necessidades do Projeto de realizar a aquisição de terras e impor restrições ao uso de terras, levando ao deslocamento físico e a perdas econômicas e/ou de laços sociais e vínculos culturais. Mas para resposta às reclamações relacionadas a queixas decorrentes de execução de Planos de Reassentamento, as seguintes Ouvidorias Setoriais serão acionadas:

- Ouvidoria Setorial do INTERPI para às queixas vinculadas às atividades de Regularização Fundiária;
- Ouvidoria Setorial da SAF para as queixas vinculadas às atividades que requeiram aquisições de uso de terras para proteção de nascentes, aquisições de terras para a construção de unidades de processamento de produção rural.

A OGE/PI irá monitorar o processamento dessas queixas a partir das Ouvidorias Setoriais do INTERPI e da SAF.

Os relatórios da OGE/PI deverão discriminar as queixas vinculadas a processos de aquisição de terra, restrições de uso de terras, reassentamento involuntário e seus impactos adversos.

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.

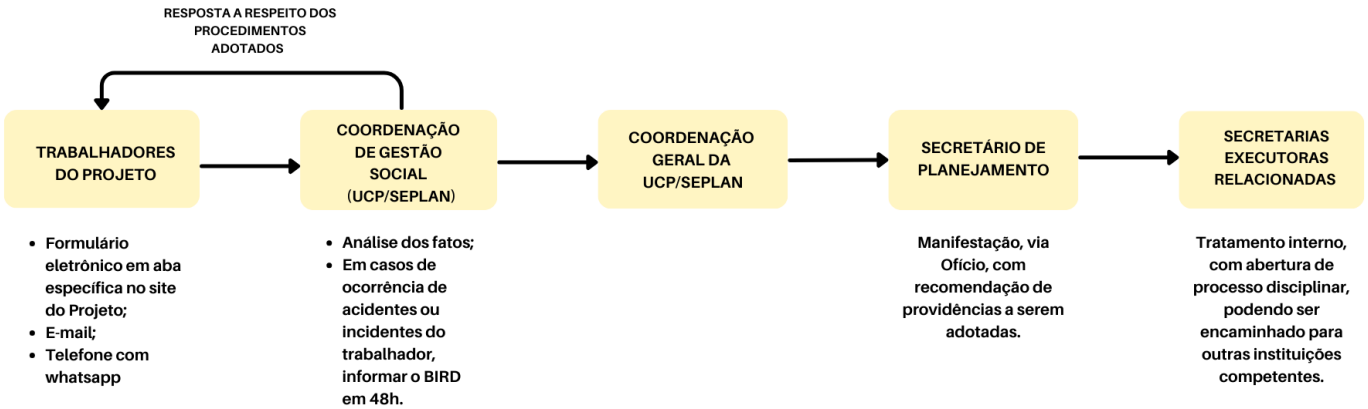
Ficou acordado que será disponibilizado um acesso no *site* do Projeto, administrado pela UCP, que também será divulgado nas páginas oficiais das co-executoras. Esse acesso levará o usuário a um formulário para que ele possa se manifestar, sigilosa ou abertamente. Além disso, será disponibilizado um 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.

A 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 ou, em casos específicos, às autoridades competentes para a gestão adequada das queixas.

Casos de incidentes e acidentes graves dos trabalhadores

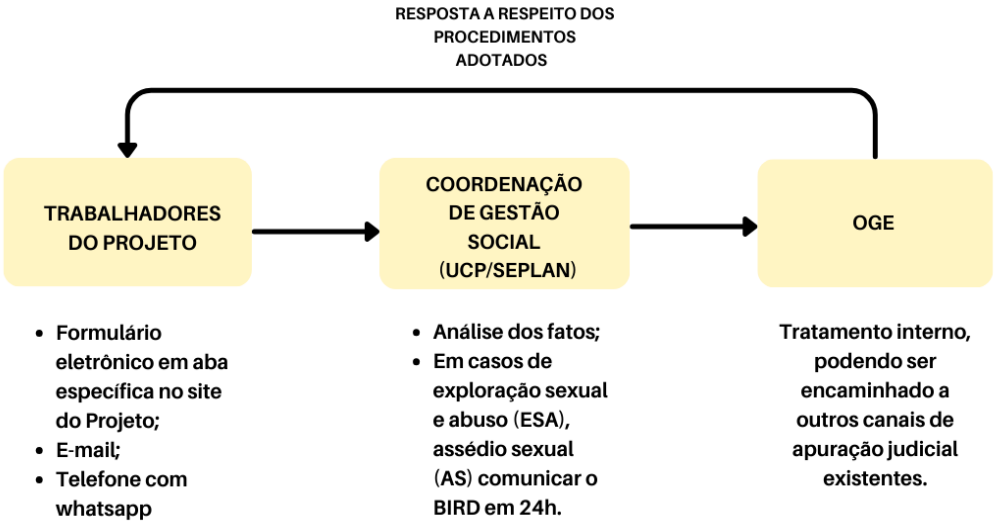


Após recebimento e análise preliminar dos fatos pela assessora técnica em gestão social da UCP, identificando que se trata de acidentes ou incidentes graves, comunicará o Banco dentro de 48h. Feito isso, o Coordenador Geral da UCP, ciente da situação, informará o fato para o Secretário de Planejamento. 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 no item 7.3.3, e reportado ao Banco.

Casos de ESA/AS, de discriminação por orientação sexual e identidade de gênero

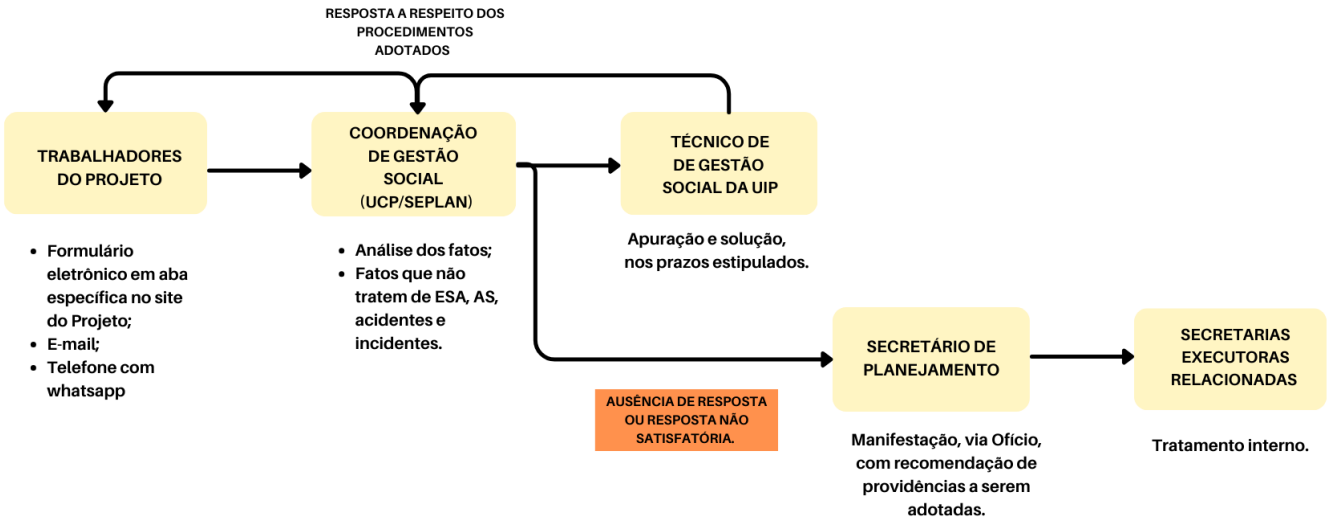


Após recebimento e análise preliminar dos fatos pela assessora técnica em gestão social da UCP, identificando que se trata de casos de ESA/AS, discriminação por orientação sexual ou identidade de gênero, deve:

- Assegurar que a vítima seja encaminhada a um Centro de Referência e informada sobre os canais de apuração judiciais disponíveis, respeitando sua decisão de procurar ou não o Centro e dar continuidade à investigação;
- Manter a identidade da vítima em sigilo;
- Comunicar todo o procedimento que será adotado;
- Comunicar o Banco dentro de 24 horas.

Em seguida, a responsável deverá enviar a manifestação à OGE, por meio de ofício. A partir daí, a OGE será responsável pelo tratamento interno necessário para melhor resolução do caso, bem como pela documentação de todos os procedimentos adotados, além de realizar retorno ao manifestante através do canal escolhido por ele. Todo processo relatado acima será devidamente documentado, seguindo os prazos definidos no item 7.3.3, e reportado ao Banco.

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 não se trata de ESA/AS e/ou acidentes ou incidentes graves comunicará ao técnico de gestão social da UIP relacionada para apuração e solução das queixas nos prazos estipulados. As medidas adotadas deverão ser reportadas ao manifestante, por meio do canal escolhido.

Caso o técnico de gestão social da UIP não responda no prazo definido ou a resposta seja insatisfatória, o fato será informado ao Secretário de Planejamento. Esse deverá enviar uma manifestação com recomendações, via Ofício, para a Secretaria Executora envolvida que fará o tratamento interno 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 no item 7.3.3, e reportado ao Banco.

7.5. Capacitação – Aspectos Ambientais e Sociais

A adoção eficiente das diretrizes ambientais e sociais estabelecidas neste MOP, assim como demais instrumentos, requer a capacitação dos agentes executores – técnicos executores e pontos focais nas UIPs e nas outras agências governamentais relevantes. Os principais temas a serem tratados nos cursos de capacitação dos aspectos ambientais e sociais, são:

- Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial e requisitos do Plano de Compromissos Ambientais e Sociais do Projeto;

- Procedimentos para avaliação de riscos e impactos socioambientais das diferentes atividades apoiadas pelo Projeto, considerando particularmente a Lista de Exclusão, o formulário de verificação de elegibilidade, o formulário de identificação de impactos e medidas mitigadoras e o Plano de Ação. Esta oficina de orientação deverá ser realizada nos primeiros três meses de implementação do Projeto e, conforme necessário, ser repetida anualmente.
- Conhecimentos gerais relevantes para a avaliação de riscos e impactos ambientais e sociais das diferentes atividades apoiadas pelo Projeto.

8. ANEXOS

- Áreas de uso do solo sob o Pilares II (em ha);
- Plano de Monitoramento e Avaliação: Indicadores do PDO e de Resultados;
- Modelos de IFRs, conforme anexo da Carta de desembolso;
- Procedimentos para realização das auditorias externas.

8.1. Áreas de uso do solo sob o Pilares II (em ha)

ÁREAS DE USO DE SOLOS - PILARES II	Unidade de medida	2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
Áreas a serem regularizadas	ha	32,020	25,469	20,923	34,979	25,900	139,291
Área agrícola (estimada)	ha	9,642	7,670	6,301	10,533	7,799	41,945
Área de Reserva Legal	ha	9,606	7,641	6,277	10,494	7,770	41,787
Área de Proteção Permanente (APP)	ha	3,447	2,742	2,253	,766	2,788	14,996
Número de nascentes que serão reabilitadas/protegidas	#	0	50	50	40	0	140
Área de APP onde haverá intervenção (PRA)	ha	29	23	19	31	23	125
Área do entorno de nascentes (raio de 50m)	ha	0	39.27	39.27	31.416	0	109.96
Mudança de uso de solo evitado devido a incêndios (sem projeto)	ha	28,196	24,812	21,835	18,778	15,022	108,643
Mudança de uso de solo evitado devido a incêndios (com projeto)	ha	28,196	24,812	25,474	31,296	27,541	137,319
Área incremental	ha	-	-	3,639	12,519	12,519	28,676

Nota: Estimativas do INTERPI e SEMARH realizadas na fase de preparação do projeto.
Fonte: Tabela 3.4 do Anexo 3 do PAD.

8.2. Plano de Monitoramento e Avaliação: Indicadores do PDO e de Resultados

Indicadores de PDO	
Aumento da Segurança Fundiária	
Número de pessoas que receberam títulos de propriedade emitidos pelo INTERPI (Número)	
Descrição	Este indicador mede o número de pessoas com seus nomes nos títulos emitidos pelo INTERPI no Projeto Pilares I e II. Um título pode beneficiar uma ou várias pessoas (casais, comunidades, etc.). Os beneficiários do BID-FIDA (e quaisquer outras operações) serão contabilizados separadamente. Dados de Base: ICR – Pilares I (P129342) – PDO 4: 15.054 pessoas tituladas nos Pilares I + 4.479 pessoas de assentamentos + 3.760 pessoas de PCTs entre janeiro e julho de 2022 = 23.200. No início do projeto, avalie a necessidade de atualizar a Linha de Base. Meta final: a meta referente ao número de pessoas a serem atendidas pelos Pilares II foi estabelecida considerando a proporção de 1,5 pessoas por título, portanto 22,5 mil pessoas (1,5*15 mil títulos)
Frequência	Semestral
Fonte de dados	Sistema de monitoramento de projetos.
Metodologia para Coleta de Dados	Quantidade de pessoas com nome nos títulos emitidos pelo INTERPI considerando os títulos em comunidades, assentamentos e comunidades tradicionais.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	INTERPI/SEPLAN
Mulheres como beneficiárias ou co-beneficiárias que receberam títulos de terra emitidos pelo INTERPI (Número)	
Descrição	Este indicador refere-se à percentagem de títulos que têm mulheres como beneficiárias ou co-beneficiárias. Dados de Base: ICR – Nos Pilares I (P129342) as mulheres eram beneficiárias como proprietárias ou co-proprietárias em 80,4% dos títulos emitidos. Objetivo final: garantir a mesma proporção. Pelo menos 80% dos títulos terão mulheres como beneficiárias. As metas continuaram a ser relativas à meta final para o número de obrigações a emitir (23.200 = 9.158 títulos antes dos Pilares II e 15.000 obrigações após os Pilares II).
Frequência	Semestral
Fonte de dados	Sistema de monitoramento de projetos.
Metodologia para Coleta de Dados	Número de mulheres com nome nos títulos emitidos pelo INTERPI considerando os títulos em comunidades, assentamentos e comunidades tradicionais.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	INTERPI/SEPLAN
Maior adoção de uma agricultura climaticamente inteligente	
Agricultores Familiares (membros de organizações apoiadas) que adotam práticas e tecnologias agrícolas melhoradas e inteligentes em termos climáticos. (Número)	
Descrição	Este indicador mede o número de agricultores (de produtos agrícolas) que adotaram uma tecnologia agrícola melhorada promovida por operações apoiadas pelo Banco Mundial.
Frequência	Semestral
Fonte de dados	Sistema de monitoramento de projetos, avaliação intermediária e avaliação final

Indicadores de PDO	
Metodologia para Coleta de Dados	Os agricultores beneficiários do projeto que promovem a utilização de técnicas agrícolas climaticamente inteligentes da componente 3.1 devem ser contabilizados. Meta final: A meta foi definida considerando que o projeto deverá atender 200 PIP (janelas 1 e 2) compostos, em média, por 22 famílias e 7PIPs (janela 3) compostos por 50 famílias e que aproximadamente 90% das famílias ou PIPs adotarão as técnicas agrícolas climaticamente inteligentes. As metas anuais foram estabelecidas de acordo com o ritmo de implementação dos PIPs. Anos 1 e 2: 0 (fase de preparação); Ano 3: 1600 (no RMT será possível verificar a implementação dos primeiros PIPs), Ano 4: 3400, Ano 5: 4400. As práticas climaticamente inteligentes são: Culturas tolerantes ao clima, rotação de culturas, gestão integrada de pragas e doenças , compostagem e ciclagem de nutrientes, fertilização eficiente, uso de biofertilizantes e biopesticidas, monitoramento e controle de pragas, conservação da terra e da água, energia renovável, gestão de resíduos, sistemas agroflorestais, melhoria da pecuária, uso de sementes adaptadas ao clima, cobertura vegetal, uso de técnicas de cobertura e conservação do solo (por exemplo, plantio direto), reutilização de água, melhoria e promoção de irrigação, técnicas de agricultura de precisão. O projeto deverá acompanhar e apresentar no relatório de progresso o número de agricultores incentivados a utilizar a técnica e nas Avaliações Intermediárias e Final deverão comprovar, através de pesquisa, o número de beneficiários que efetivamente adotaram as práticas. Na Matriz de Resultados deverá ser registrado o número de beneficiários que efetivamente adotaram a prática.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SAF – SEPLAN
Mulheres Agricultoras Familiares (membros de organizações apoiadas) que adotam práticas e tecnologias agrícolas melhoradas e inteligentes para o clima – Mulher (Número)	
Descrição	Detalhamento do indicador.
Homens Agricultores Familiares (membros de organizações apoiadas) que adotam práticas e tecnologias agrícolas melhoradas e inteligentes para o clima – Masculino (Número)	
Descrição	Detalhamento do indicador.
Agricultores Familiares (PCTs membros de organizações apoiadas) que adotam práticas e tecnologias agrícolas melhoradas e inteligentes em termos climáticos. (Número)	
Descrição	Detalhamento do indicador.
Aumento da gestão sustentável dos recursos naturais.	
Propriedades e Territórios Comunitários implementando práticas sustentáveis de gestão de recursos naturais. (Número)	
Descrição	Este indicador medirá o número de propriedades e territórios comunitários para os quais foram introduzidas práticas novas e/ou melhoradas de recursos naturais sustentáveis como resultado do projeto.
Frequência	Semestral
Fonte de dados	SICAR, Sistema de acompanhamento de projetos, avaliação intercalar e avaliação final.

Indicadores de PDO	
Metodologia para Coleta de Dados	Este indicador medirá o número de propriedades e territórios comunitários para os quais foram introduzidas práticas novas e/ou melhoradas de recursos naturais sustentáveis como resultado do projeto. As práticas sustentáveis de recursos naturais referem-se a tecnologias e abordagens que garantem o uso sustentável dos recursos naturais, seja regenerando-os ou protegendo-os. Por exemplo: cadastro ambiental rural, planos de restauração de vegetação natural, prevenção, controle e gestão de incêndios e monitoramento e gestão de água. Propriedades: refere-se a títulos emitidos em nome de mulheres/homens; Territórios Comunitários: referem-se aos títulos comunitários de quilombolas e comunidades tradicionais emitidos pelo INTERPI. Cadastro Ambiental Rural (CAR) – cadastro público eletrônico de âmbito nacional, obrigatório para imóveis rurais, com a finalidade de integrar informações ambientais sobre imóveis e posses rurais, compondo banco de dados para controle, monitoramento, planejamento ambiental e econômico e combate ao desmatamento (Código Florestal) Descrição: refere-se à conclusão das etapas de cadastro; análise e elaboração do PRADA, quando necessário. Dados de linha de base: 0. Meta final: 15.020 novos CARs realizados por meio dos Pilares II. (15 mil títulos em assentamentos rurais e 20 títulos em comunidades tradicionais) e 1.450 títulos emitidos após o encerramento dos Pilares I (contados até junho de 2022). Ao iniciar a implementação, atualizar junto ao INTERPI a quantidade de títulos emitidos após junho/2022. Metas anuais: estabelecidas em relação à previsão de títulos emitidos anualmente pelo INTERPI nos Pilares II (Ano 1: 1.000 títulos para assentamentos rurais e 4 em comunidades tradicionais; Ano 2: 3.000 títulos para assentamentos rurais e 4 tradicionais em comunidades, Ano 3: 4.000 títulos para assentamentos rurais e 4 em comunidades tradicionais, Ano 4: 5.000 títulos para assentamentos rurais e 4 em comunidades tradicionais e Ano 5: 3.000 títulos para assentamentos rurais e 4 em comunidades tradicionais.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SEMARH – SEPLAN.
Indicadores de Resultados Intermediários	
Regularização fundiária	
1.1.1 Equipes instaladas para executar atividades de regularização fundiária por meio de doação. (Número)	
Descrição	Este indicador mede o número da equipe de campo, conforme definição adotada nos Pilares I, uma equipe de campo é composta por 4 pessoas que passam 35% do tempo em campo. Não leve em conta a substituição da equipe. Os dados de base referem-se aos Pilares I (P129342).
Frequência	Semestral

Indicadores de PDO	
Fonte de dados	Atendimento INTERPI e pedidos diários. Relatório de progresso.
Metodologia para Coleta de Dados	O indicador refere-se à média de equipes em campo trabalhando anualmente.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	INTERPI/SEPLAN
1.1.2. Sistemas informáticos INTERPI (REGINA, INTERPI MOBILE e e-títulos) integrados. (Texto)	
Descrição	Este indicador mede a capacidade do projeto de integrar sistemas REGINA, INTERPI MOBILE e e-títulos para melhorar a eficiência do trabalho.
Frequência	Semestral
Fonte de dados	Relatório de progresso
Metodologia para Coleta de Dados	Avaliação anual, verificando a plena utilização e integração dos sistemas.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	INTERPI/SEPLAN
1.1.3. Percentual de cartórios que recebem títulos de regularização por meio do REGINA (Indicador de Fórum Extrajudicial) (Percentual)	
Descrição	Este indicador contabiliza o percentual de cartórios que receberão títulos de regularização fundiária emitidos pelo INTERPI provenientes do sistema REGINA de forma integrada ao sistema de automação dos serviços de registro de titulação.
Frequência	Semestral
Fonte de dados	Acompanhamento da integração com o sistema REGINA através do próprio sistema
Metodologia para Coleta de Dados	Contabiliza o percentual de cartórios que receberão títulos de regularização fundiária emitidos pelo INTERPI provenientes do sistema REGINA de forma integrada ao sistema de automação dos serviços de registro de imóveis.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	INTERPI/SEPLAN
1.2.1 Número de títulos de terra emitidos para assentamentos rurais pelo INTERPI (Número)	
Descrição	Este indicador avalia o número de títulos fundiários emitidos pelos Pilares I e II para famílias de assentamentos rurais. Os títulos emitidos no âmbito de outros programas e projetos (por exemplo, BID-FIDA) serão contabilizados separadamente. Linha de base: 9.158 (6.325 nos Pilares I e 2.833 após os Pilares I (até julho de 2022). Meta: emitir mais 15 mil títulos nos assentamentos de Pilares II. Metas anuais: Ano 1: 1000 títulos; Ano 2: 2.000 títulos; Ano 3: 4.000 títulos; Ano 4: 5.000 títulos; Ano 5: 3.000 títulos.
Frequência	Semestral
Fonte de dados	Sistema de monitoramento de projetos
Metodologia para Coleta de Dados	Sistemas REGINA integrados e títulos eletrônicos. O número de obrigações emitidas após o final dos Pilares I e o início dos Pilares II poderá aumentar, pelo que a linha de base poderá ser revista no início do projeto.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	INTERPI/SEPLAN
1.2.2 Número de títulos de propriedade emitidos para TPC pelo INTERPI (Número)	

Indicadores de PDO	
Descrição	Os Povos e Comunidades Tradicionais incluem Comunidades Remanescentes de Quilombo, Comunidades Tradicionais e outros Povos de Comunidades Tradicionais (ex.: Quebradeira de Coco) (TPC). Este indicador contabiliza apenas títulos emitidos no âmbito dos Pilares I e II. Os títulos emitidos no âmbito de outros programas e projetos (por exemplo, BID-FIDA) serão contabilizados separadamente. Dados de base: 15 títulos emitidos no âmbito dos Pilares I. Meta: 20 comunidades tituladas em Pilares II, 4 por ano.
Frequência	Semestral
Fonte de dados	Sistema de monitoramento de projetos
Metodologia para Coleta de Dados	Sistemas REGINA integrados e títulos eletrônicos. O número de obrigações emitidas após o final dos Pilares I e o início dos Pilares II poderá aumentar, pelo que a linha de base poderá ser revista no início do projeto.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	INTERPI/SEPLAN
Gestão ambiental e gestão de informações geoespaciais	
2.1.1 Planos de Gestão Integrada do Fogo para áreas prioritárias selecionadas, elaboradas e em implementação. (Número)	
Descrição	Planos de Manejo Integrado do Fogo: são instrumentos de planejamento que descrevem e priorizam as ações a serem executadas na área, incluindo a definição de acordos de parceria a serem estabelecidos; brigadas a serem colocadas; atividades de educação ambiental, capacitação; equipamento. As áreas prioritárias são aquelas com maior incidência de focos de calor no período 2010-2020. A implementação dos Planos será monitorada para a implementação das atividades propostas; e a taxa de ocorrência de focos de calor nas áreas priorizadas. Este indicador deve ser avaliado considerando os avanços nos seguintes subindicadores: 1. Treinamento em prevenção de incêndios florestais (queima controlada, preparação e manutenção do fogo, etc.) (Comunidades qualificadas) linha de base 0 - meta final 24. 2. Monitoramento de focos de calor através de boletins diários no período crítico (julho a dezembro) linha de base 0- meta final 180. 3. Elaboração e emissão de alertas de ocorrências com alta incidência e concentração de focos de calor. Linha de base 0 – meta final 20. 4. Elaboração de planos de contingência para assentamentos. Linha de Base 0 - Meta final 24. 5. Campanhas de vigilância ambiental em locais identificados como críticos, a partir da ocorrência de incêndios florestais e denúncias de caça ilegal e desmatamento em parceria com o Batalhão de Policiamento Ambiental. Linha de Base 4 - Meta final 20. 6. Programa de Emissão de Autorização de Queima Controlada (Número de autorizações de queima controlada a serem emitidas). Linha de base 0. Meta final 500. 7. Estudo, elaboração de plano de ação e implementação de técnicas integradas de gestão de incêndios nas áreas alvo do projeto. Linha de base 0 - Metas final 2. 8. Capacitação de pessoal em práticas e outras técnicas do MIF focadas na temática de prevenção, controle e combate a incêndios florestais; linha de base 0 meta final 10. 9. Formação e capacitação de voluntários para ações de combate a incêndios florestais. Linha de base 30 - Meta final 150. 10. Criar e equipar brigadas de combate a incêndio para apoiar as ações da SEMARH e grupos formados por voluntários em assentamentos ou comunidades rurais em eventos críticos. Linha de base 0 - meta final 10.
Frequência	Anual

Indicadores de PDO	
Fonte de dados	relatório de progresso
Metodologia para Coleta de Dados	Relatório técnico semestral incluindo descrição do progresso da preparação e implementação dos planos do MIF – atividades planejadas x realizadas; índice de focos de calor nas áreas abrangidas pelos planos. A Política de Gestão inclui: Prevenção, Controle, Combate e Fogo Prescritivo. O Indicador dá conta de Planos Integrados de Gestão do Fogo elaborados. A avaliação intercalar e a avaliação final deverão medir a implementação do MIF.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SEMARH - SEPLAN
2.1.2 Percentual de redução de áreas queimadas em áreas selecionadas. (Percentagem)	
Descrição	A medição da área queimada foi realizada utilizando dados do MapBiomas e das plataformas Google Earth Engine e Google Cloud Storage. O modelo de classificação utilizado foi o Deep Neural Network. O algoritmo de mapeamento de áreas queimadas consistiu em duas fases: treinamento e predição. As bandas espectrais utilizadas no modelo de classificação de áreas queimadas foram: vermelho (RED - 0,65 µm), infravermelho próximo (NIR - 0,86 µm) e infravermelho de ondas curtas (SWIR 1 - 1,6 µm e SWIR 2 - 2,2 µm). Além dessas bandas espectrais selecionadas, foram testadas as bandas 2 a 7 do Landsat e os índices NDVI (Índice de Vegetação por Diferença Normalizada), NBR (Índice de Queima Normalizada) e Delta NBR. Estas bandas espectrais do Landsat foram escolhidas com base na sua sensibilidade a eventos de incêndio. A validação do mapeamento das áreas queimadas foi realizada por bioma, considerando os anos de 2007, 2011 e 2019. Cada um dos biomas foi dividido em áreas de 2 km por 2 km, integradas espacialmente com dados de áreas queimadas do FIRMS (Fire Information for Resource Management System - http s://firms.modaps.eosdis.nasa.gov/), para os mesmos anos, onde as unidades amostrais foram agrupadas em 4 categorias: sem ocorrência de incêndio, com até 32% de ocorrência de incêndio, com ocorrência de incêndio entre 32% e 70% e com ocorrência de incêndio acima de 70%. Para as amostras foi extraída uma imagem Landsat de NBR mínimo anual. Em seguida, foi realizada a segmentação automática de todas as imagens das unidades amostrais selecionadas. Os segmentos foram interpretados de forma a explicar quais deles tiveram ocorrência de incêndios. Após a interpretação de todos os segmentos, foram obtidos seus centróides (pontos de validação). Os pontos de validação (fogo e não fogo) foram integrados espacialmente aos mapeamentos do MapBiomas Fogo, possibilitando avaliar as qualidades dos mapeamentos e obter a precisão da classificação Dados de Base: Média da série histórica entre 2011 e 2020 através do MapBiomas revelou tendência de redução de 12% da área queimada no Estado do Piauí. Meta final: As metas de redução são estabelecidas em relação ao ano anterior.
Frequência	Anual
Fonte de dados	Sistema de monitoramento de áreas queimadas, avaliação intermediária, avaliação final
Metodologia para Coleta de Dados	Atualização do procedimento de cálculo apresentado na descrição do indicador. Considere os eventos climáticos El Niño e La Niña nas análises. Forma de cálculo: Apresentar a área dos municípios onde o projeto atua, a área queimada e registrar o percentual de área queimada ano a ano. O índice de área queimada será divulgado em março do ano seguinte. O RMT e a avaliação final deverão comparar as queimadas com um grupo de municípios de controle.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SEMARH - SEPLAN
2.2.1 Número de análises de água realizadas nos pontos de captação implementados pelo projeto na área de intervenção dos Pilares II (Número)	
Descrição	Este indicador monitora o número de análises anuais da qualidade da água realizadas em 6 microrregiões da área abrangida pelos Pilares II. Serão contabilizados como pontos operacionais aqueles para os quais o projeto obtiver duas análises semestrais. Linha de base: não há pontos de captação de água nas microrregiões atendidas por Pilares II, portanto não há análise. A Linha de Base é zero.

Indicadores de PDO	
	Metas anuais e finais, estabelecidas estimando que o projeto irá operacionalizar 6 pontos de captação de água por ano de projeto, totalizando 30 pontos de operação e cada ponto fornecerá 4 análises por ano (2 análises semestrais).
Frequência	Semestral
Fonte de dados	Sistema de monitoramento de projetos
Metodologia para Coleta de Dados	Contabilizar o número de análises de água realizadas nos pontos de captação de água instalados pelos Pilares II
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SEMARH - SEPLAN
2.3.1. Propriedades rurais beneficiárias do projeto com CAR analisado. (Percentagem)	
Descrição	O indicador classifica cumulativamente o número de imóveis comunitários e Territórios que concluíram o CAR em decorrência do Projeto Imóveis: refere-se a títulos emitidos em nome de mulher/homem; Territórios comunitários: refere-se aos títulos comunitários de quilombolas emitidos pela INTERPI. Cadastro Ambiental Rural (CAR) - registro público eletrônico de abrangência nacional, obrigatório para propriedades rurais, com a finalidade de integrar informações ambientais de propriedades e posses rurais, compondo um banco de dados para controle, monitoramento, planejamento ambiental e econômico e combate ao desmatamento (Floresta). Código) Descrição: Preenchimento do CAR: refere-se à conclusão das etapas cadastrais; análise; validação e elaboração de PRADA, quando necessário, CARs registrados no SICAR através dos Pilares I: 7.161 registros, sendo 7.150 em propriedades individuais e 11 em territórios – a serem analisados e validados; Desagregados por: Pilares I e Pilares II; propriedades rurais individualizadas e territórios comunitários. Atenção: Este indicador depende do indicador INTERPI (Número de beneficiários que receberam títulos de propriedade encaminhados ao cartório). Meta Final: A amostra de CARs que serão validados compreende os 7.161 CARs registrados nos Pilares I e os CARs a serem registrados nos Pilares II (2.833 entre os Pilares I e II e 15.020 nos Pilares II) = 25.015
Frequência	Anual
Fonte de dados	Sistema de monitoramento de projetos, avaliação intermediária e avaliação final.
Metodologia para Coleta de Dados	Relatórios gerados pelo SICAR/CGEO com o status dos cadastros validados no SICAR como resultado do projeto. O número de obrigações emitidas após o fim dos Pilares I e o início dos Pilares II poderá aumentar, pelo que a meta deverá ser revista no RMT. O monitoramento depende de fator externo vinculado ao sistema cadastral federal e uma vez implementado os dados serão disponibilizados em tempo real. Metas anuais podem ser estabelecidas quando a dependência do sistema de registro deferido for superada.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SEMARH - SEPLAN
2.3.2 Número de nascentes recuperadas.	
Descrição	Número de nascentes isoladas de fatores de degradação, nas quais foram cumpridas todas as exigências definidas no Plano de Recuperação Ambiental de Áreas Degradadas e Alteradas (PRADA).
Frequência	Semestral
Fonte de dados	Sistema de monitoramento de projetos, avaliação intermediária e avaliação final.
Metodologia para Coleta de Dados	As nascentes serão consideradas recuperadas quando forem realizadas as atividades previstas para recuperação no PRADA. O indicador contabiliza o número de nascentes que receberam todas as intervenções exigidas no PRADA.

Indicadores de PDO	
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SEMARH/SEPLAN
Desenvolvimento rural inteligente em termos climáticos	
3.1.1 Número de subprojetos PIPs implementados.	
Descrição	Este indicador apresenta o número de Planos de Investimento Produtivo (PIP) efetivamente implementados até o final do projeto. Desagregar por PIPs em que as mulheres são as principais representantes e PIPs realizados em comunidades de PCTs. Número de Planos de Investimento Produtivo (PIP) implementados pelo projeto. Meta final: 207. Metas anuais: definidas conforme cronograma de execução orçamentária.
Frequência	Semestral
Fonte de dados	Sistema de monitoramento de projetos, avaliação intermediária e avaliação final.
Metodologia para Coleta de Dados	Contabilizar todos os PIPs implementados na componente 3.1. Os PIPs serão contabilizados na Matriz de Resultados quando a prestação de contas for finalizada. No Relatório de Progresso o projeto deverá apresentar o grau de implementação de todos os PIPs.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SAF/SEPLAN
Número de PIP implementados onde as mulheres são a maioria dos beneficiários.	
Descrição	Número de Planos de Investimento Produtivo (PIP) implementados pelo projeto em que as mulheres são a maioria dos beneficiários. (mais de 50% dos membros de organizações rurais). Meta final Pilares II - 40% do total do PIP = 80 PIP`s.
Frequência	Detalhamento do indicador.
Número de PIP implementados onde os homens são a maioria dos beneficiários.	
Descrição	Detalhamento do indicador.
Número de PIPs implementados no PCT.	
Descrição	Este indicador apresenta o número de Planos de Investimento Produtivo (PIP) efetivamente implementados até ao final do projeto no PCT. As comunidades tradicionais pertencem aos Territórios de Desenvolvimento da Planície Litoral, Cocais, Carnaubais, Entre Rios, Alto Parnaíba e Chapada das Mangabeiras. Dentre as comunidades tradicionais a serem atendidas pela SAF em Pilares II, 8 foram tituladas por Pilares I (905 famílias) e 16 deveriam ser tituladas por Pilares II (592 famílias)
Frequência	Detalhamento do indicador.
3.1.2. Percentual de organizações rurais formalizadas que passaram a comercializar em rede como resultado das ações do projeto.	
Descrição	Redes de colaboração com o objetivo de aumentar a dinâmica económica entre associações e cooperativas e melhorar o acesso ao mercado. Por exemplo, organização de vendas coletivas. As organizações rurais deverão ser beneficiárias do componente 3. Para definir a meta, estimou-se que será possível agregar 4 organizações rurais a cada um dos 7 subprojetos apoiados pelo componente 3.1 – janela 3.
Frequência	Semestral
Fonte de dados	Linha de base, avaliação intermediária, avaliação final e sistema de monitoramento do projeto
Metodologia para Coleta de Dados	Contabilização de organizações rurais que passaram a vender ou colaborar com outras organizações rurais e/ou mercados formais com base nas ações do projeto. O diagnóstico inicial das organizações fornecerá dados de Base, parcerias existentes entre

Indicadores de PDO	
	organizações rurais que promovam melhor acesso ao mercado, incluindo: parcerias para organizar o volume de produção, compra de matérias-primas e parcerias para geração de renda.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SAF/SEPLAN
3.1.3. Aumento do valor bruto de vendas das famílias nas janelas 1 e 2. (Porcentagem)	
Descrição	Aumento do valor bruto das vendas das famílias beneficiárias nas janelas 1 e 2.
Frequência	Anual
Fonte de dados	Linha de base, avaliação intermediária, avaliação final e sistema de monitoramento do projeto
Metodologia para Coleta de Dados	O aumento do valor bruto de vendas será medido nas famílias participantes dos PIPs. Será necessário realizar um Estudo de Base com as famílias beneficiárias para saber o valor bruto das vendas antes dos PIPs. O inquérito deverá ser repetido na Avaliação Intercalar e Final. O aumento no volume de vendas deve ser medido após um ciclo de produção após o encerramento da implementação do PIP. O valor deverá ser atualizado pela inflação (com Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA)
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SAF/SEPLAN
3.1.4. Aumento percentual da renda líquida das organizações rurais participantes do componente 3 - janela 3. (Porcentagem)	
Descrição	A renda líquida deve ser corrigida pela inflação (com Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA) das Organizações Rurais deve ser desagregada por gênero (desagregada por gênero, ou seja, OPs lideradas por homens e mulheres)
Frequência	Anual
Fonte de dados	Linha de base, avaliação intermediária, avaliação final e sistema de monitoramento do projeto
Metodologia para Coleta de Dados	O aumento do rendimento líquido será medido nas organizações rurais dos PIPs. Será necessário realizar um Estudo de Base com as organizações ruraispara saber o valor do rendimento líquido antes dos PIPs. O inquérito deverá ser repetido na Avaliação Intercalar e Final. O valor deverá ser atualizado pela inflação anual (com Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA)
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SAF/SEPLAN
3.2.1. Número de mulheres que preencheram caderneta agroecológica há pelo menos 12 meses.	
Descrição	Este indicador avalia o número de mulheres que utilizam cartilhas agroecológicas e fornece seus dados para o projeto há pelo menos 12 meses. As mulheres devem ser incluídas em outras ações relacionadas com a componente 3, tais como a participação em PIP ou capacitações. Quando as mulheres são substituídas, não deverá contar. A avaliação final do projeto deverá analisar os dados obtidos no levantamento feito através das cartilhas, como a diversidade de espécies cultivadas nos quintais e a renda agrícola familiar obtida pelo trabalho da mulher desagregada pela renda total, autoconsumo, venda e doação. Quando as mulheres são substituídas, isso não deveria contar.
Frequência	Semestral
Fonte de dados	Sistema de monitoramento de projetos, avaliação intermediária e avaliação final.
Metodologia para Coleta de Dados	Contabilizado pela SAF. A avaliação final deverá sistematizar os dados coletados pelas cartilhas agroecológicas e apresentar um relatório em relação a eles.

Indicadores de PDO	
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SAF/SEPLAN
Agricultores alcançados com bens ou serviços agrícolas (Número) [CRI]	
Descrição	Este indicador mede o número de agricultores que receberam bens ou serviços agrícolas como resultado do apoio a projetos do Banco Mundial. "Agricultura" ou "Agrícola" inclui: culturas, pecuária, pesca de captura, aquicultura, agrossilvicultura, madeira e produtos florestais não madeireiros. Os ativos incluem ativos biológicos e equipamentos agrícolas e de processamento. Os ativos biológicos podem incluir raças agrícolas de animais (por exemplo, pecuária, pesca) e material genético de pecuária, culturas, árvores e arbustos (incluindo culturas de fibras e combustíveis). Os serviços incluem investigação, extensão, formação, educação, TIC, insumos (por exemplo, fertilizantes, pesticidas, mão-de-obra), serviços relacionados com a produção (por exemplo, análises de solo, serviços de saúde animal/veterinária), serviços fitossanitários e de segurança alimentar, comercialização agrícola. serviços de apoio (por exemplo, monitorização de preços, promoção de exportações), acesso a maquinaria agrícola e pós-colheita e instalações de armazenamento, emprego, irrigação e drenagem, e financiamento. Os agricultores são pessoas envolvidas em atividades agrícolas ou membros de uma empresa relacionada com a agricultura (desagregados por homens e mulheres) visados pelo projeto.
Frequência	Semestral
Fonte de dados	Sistema de monitoramento de projetos, avaliação intermediária e avaliação final.
Metodologia para Coleta de Dados	Contabilizado pela SAF. Meta: 100% PIPs + 40% mais fora dos PIPs = 4.950 + (40% *4.950) = 6.930. As metas anuais foram estabelecidas de acordo com o ritmo de implementação do componente 3 conforme descrito no indicador 3.1.1
Responsabilidade pela Coleta de Dados	**SAF/SEPLAN**
Agricultores alcançados com bens ou serviços agrícolas - Feminino (Número) [CRI]	
Descrição	Detalhamento do indicador.
Agricultores alcançados com bens ou serviços agrícolas - Masculino (Número)	
Descrição	Detalhamento do indicador.
Agricultores TPC alcançados com bens ou serviços agrícolas (Número)	
Descrição	Detalhamento do indicador.
3.2.3. Agendas de Desenvolvimento Sustentável elaboradas para assentamentos rurais e comunidades tradicionais enquadradas nos Pilares II. (Número)	

Indicadores de PDO	
Descrição	Número de Agendas de Desenvolvimento Sustentável (ADS) elaboradas nos assentamentos promovidos por Pilares II. A Agenda de Desenvolvimento Sustentável caracteriza-se como um instrumento de construção participativa, base para acordos, contratos, implementação e monitoramento de políticas públicas no âmbito de um território de atuação. Este instrumento possibilita acordos baseados na contratualização entre os atores setoriais envolvidos e traz subsídios sobre aspectos inerentes e necessários ao desenvolvimento sustentável, além de definir quais demandas requerem intervenções de curto, médio e longo prazo com os responsáveis apropriados e custos necessários. A metodologia de construção dos ADSs desenvolvida pela SEPLAN e construção da agenda consiste em 3 etapas: Diagnóstico Participativo: Será utilizado um diagnóstico participativo (DRP) para coletar dados e informações, onde poderá ser utilizado um conjunto de técnicas e ferramentas que permitam às comunidades fazerem o seu próprio diagnóstico e permite a autogestão do seu planejamento. Durante as atividades, pretende-se envolver as organizações representativas nas diversas etapas, bem como garantir a participação da comunidade a partir da rotina de trabalho das famílias; Diagnóstico Participativo: Para a recolha de dados e informação será utilizado um diagnóstico participativo (DRP), onde poderá ser utilizado um conjunto de técnicas e ferramentas que permitam às comunidades fazerem o seu próprio diagnóstico e permitir a autogestão do seu planeamento. Durante a realização das atividades, busca-se também envolver as organizações representativas nas diferentes etapas, bem como garantir a participação da comunidade a partir da rotina de trabalho das famílias. Oficina para construção de prioridades: subsidiada pelo DRP que, após a coleta das informações, será transcrita e sistematizada e apresentados os dados/informações obtidos, e a partir da problematização, para uma melhor definição dos problemas, causas e efeitos, permitirá a categorização das intervenções em termos de congruência, esfera a que pertence o problema (local, municipal, estadual ou federal) e tempo necessário para resolução do problema. Neste workshop será possível analisar as potencialidades, desafios a enfrentar na comunidade e perceber os impactos inerentes, bem como a construção do quadro de congruência e do quadro de responsabilidades de cada esfera, local (comunidade, município), estadual e federal e contratualização e construção da estratégia de monitoramento: Nesta atividade, os parceiros participarão em conjunto com representação da comunidade para construir prioridades, garantir a celebração de um acordo de compromissos em torno de entregas e resultados prioritários e monitorar períodos de ações a serem realizados e os resultados a serem alcançados. Este momento pode ocorrer em nível territorial, atendendo mais de uma comunidade atendida no mesmo evento.
Frequência	Anual
Fonte de dados	Sistema de monitoramento de projetos, avaliação intermediária e avaliação final.
Metodologia para Coleta de Dados	O indicador deve ser contabilizado quando as 3 etapas fundamentais para a construção das Agendas de Desenvolvimento Sustentável forem concluídas.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SAF/SEPLAN
3.2.4. Aumento do percentual de mulheres atuando presidentas, vice-presidentas ou tesoureiras de empresas de organizações rurais atendidas pelo projeto. (Percentagem)	
Descrição	O aumento deve ser calculado em relação à Linha de Base (realizada no diagnóstico PIP) entre as organizações que receberam PIPs. Só deverá ser considerado se o projeto for realizar ações relacionadas ao empoderamento feminino. Meta: aumentar em 15% a participação de mulheres nos cargos de presidente, vice-presidente e tesoureira.
Frequência	Anual

Indicadores de PDO	
Fonte de dados	Sistema de monitoramento do projeto, avaliação inicial, avaliação intermediária e avaliação final.
Metodologia para Coleta de Dados	O SIGMA ou SIGRP cadastra 4 gestores de organizações rurais (presidente, vice-presidente, tesoureiro e secretário). O objetivo da indicação é promover a participação das mulheres nas organizações rurais nos cargos de presidente, vice - presidente e tesoureira. O indicador deve medir o aumento em relação a qualquer uma dessas posições. (Não deve contar a posição de secretariado como promoção). O diagnóstico inicial das organizações fornecerá os dados da Linha de Base. O aumento deve ser calculado em relação à linha de base entre as organizações que receberam PIPs. Meta Final: Meta: aumentar em 15% a participação de mulheres nos cargos de presidente, vice-presidente e tesoureira.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SAF/SEPLAN
Gerenciamento de projetos	
4.1 Percentagem de respostas a reclamações relacionadas com a implementação do projeto (Percentagem)	
Descrição	Este indicador medirá a percentagem de reclamações e consultas recebidas através do Mecanismo de Reparação de Reclamações do projeto que são registadas e resolvidas de forma profissional e atempada.
Frequência	Semestral
Fonte de dados	Mecanismo de Reparação de Queixas do Projeto.
Metodologia para Coleta de Dados	As queixas serão recebidas e registradas através do Mecanismo de Reparação de Queixas do projeto. Uma avaliação qualitativa da resolução de cada reclamação será incluída no projeto de M&A.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SEPLAN
4.2 Grau de satisfação dos beneficiários, em percentual, com os treinamentos e serviços oferecidos pelo projeto. (Percentagem)	
Descrição	Este indicador mede a satisfação dos beneficiários. A satisfação deverá ser medida no final de toda a formação ao longo da implementação do projeto e captada na Avaliação Final de Resultados dos beneficiários de cada componente para uma percepção consolidada.
Frequência	Anual
Fonte de dados	Avaliação intercalar e avaliação final.
Metodologia para Coleta de Dados	A avaliação de satisfação deverá ser aplicada às diferentes linhas de atuação do projeto por componente.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SEPLAN
Grau de satisfação das beneficiárias, em percentual, com a formação oferecida pelo projeto (Porcentagem)	
Descrição	Detalhamento do indicador.
Grau de satisfação dos beneficiários pertencentes a comunidades tradicionais, em percentual, com a capacitação oferecida pelo projeto (Porcentagem)	
Descrição	Detalhamento do indicador.
Grau de satisfação dos beneficiários do sexo masculino, em percentagem, com a formação oferecida pelo projeto (Percentagem)	
Descrição	Detalhamento do indicador.
4.3 Sistema unificado de monitoramento da implementação do projeto em operação. (Número)	

Indicadores de PDO	
Descrição	O sistema de monitorização unificado deve ser implementado no primeiro ano do projeto e garantir a transparência relativamente à sobreposição de dados entre as diferentes intervenções do projeto. O sistema deve ser integrado com outros sistemas apoiados pelo projeto e utilizados pelos departamentos governamentais para facilitar e apoiar a implementação e minimizar esforços e registos sobrepostos.
Frequência	Anual
Fonte de dados	relatório de progresso
Metodologia para Coleta de Dados	O sistema deve ser considerado implementado quando todos os secretários estiverem treinados e operando o sistema.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SEPLAN
4.4 Plataforma inteligente de gestão territorial, produtiva e ambiental contendo informações para tomada de decisão dos setores governamentais. (Texto)	
Descrição	Uma plataforma inteligente é um conjunto de ferramentas e interfaces computacionais. A Plataforma Inteligente possui interfaces com: (i) SICAR; (ii) REGINA-Web. No ANO I, as atividades previstas estão relacionadas ao diagnóstico e catalogação de dados espaciais do Estado (Meio Ambiente, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Rural); elaboração de Regulamento e Protocolo para Gestão de Informação Geoespacial alinhado às principais referências nacionais e internacionais; apoiar a elaboração de metadados, através da elaboração de manuais técnicos para orientar a padronização da informação geoespacial e seus metadados.
Frequência	Anual
Fonte de dados	Sistema de monitorização de projetos, avaliação intercalar, avaliação final.
Metodologia para Coleta de Dados	Relatório técnico semestral de implementação com disponibilização de link de acesso à Plataforma e suas ferramentas. A Avaliação Intercalar e Final deverá avaliar se a integração dos sistemas cumpriu os objetivos esperados.
Responsabilidade pela Coleta de Dados	SEPLAN

8.3. Modelos de IFRs, conforme anexo da Carta de desembolso

Empréstimo: IBRD XXXX-BR
PROJETO: P177474 - Piauí Pillars of Growth and Social Inclusion Project - Phase 2
Executor: SEPLAN-PI

IFR 1A
Demonstrativo de Fontes e Usos por Categoria de Despesas
Relatório de Fontes e Aplicações por Categoria
RELATÓRIO SEMESTRAL - R$
Período: XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX

DESCRIÇÃO	Realizado			Planejado			Variação (Realizado - Planejado)		
	Semestral	Ano	Acumulado	Semestral	Ano	Acumulado 2/	Semestral	Ano	Acumulado
SALDO DE ABERTURA									
Conta Designada							-	-	-
Conta Operativa							-	-	-
Rendimentos do Período				-	-	-	-	-	-
Total Saldo de Abertura	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FONTES DE FUNDOS									
Fundos do BIRD - Conta Designada 1/				-	-	-	-	-	-
Fundos do BIRD - Reembolso				-	-	-	-	-	-
Fundos do BIRD - Pagamento Direto				-	-	-	-	-	-
Fundos do BIRD - Contrapartida							-	-	-
Fundos do BIRD - Comissão Inicial				-	-	-	-	-	-
Total Disponível (A)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
USOS DE FUNDOS - BIRD									
Categorias Despesas									
Categoria 1 - Serviços consultivos, serviços não-consultivos, Bens e Obras				-	-	-	-	-	-
Categoria 2 - Empréstimos mútuos (Componente 3)				-	-	-	-	-	-
Categoria 3 - Componente de Resposta de Emergência Contingente (CERC)				-	-	-	-	-	-
Fundos do BIRD - Comissão Inicial				-	-	-	-	-	-
Total das Despesas - BIRD	-	-	-	-	-	-	-	-	-
USOS DE FUNDOS - CONTRAPARTIDA									
Categorias Despesas									
Categoria 1 - Serviços consultivos, serviços não-consultivos, Bens e Obras				-	-	-	-	-	-
Categoria 2 - Empréstimos mútuos (Componente 3)				-	-	-	-	-	-
Categoria 3 - Componente de Resposta de Emergência Contingente (CERC)				-	-	-	-	-	-
Total das Despesas - CONTRAPARTIDA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SALDO DE ENCERRAMENTO									
Conta Designada	-	-	-						
Conta Operativa	-	-	-						
Total Saldo de Encerramento	-	-	-						

1/ Depósitos feitos na Conta Designada.

2/ Acumulado é a soma do total realizado (acumulado) até 31/12/do ano anterior + o planejado até o semestre vigente.

Mutuário:

_____
Data

_____
IFR Preparado por
Cargo

_____
IFR Revisado por
Cargo

Empréstimo: IBRD XXXX-BR

PROJETO: P177474 - Piauí Pillars of Growth and Social Inclusion Project - Phase 2

Executor: SEPLAN-PI

IFR 2

RELATÓRIO DE APLICAÇÕES POR COMPONENTE

RELATÓRIO SEMESTRAL - R$

PERÍODO: XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	SEMESTRE			ANO			TOTAL PROJETO		
	REALIZADO	PLANEJADO	VARIAÇÃO (2)	REALIZADO	PLANEJADO	VARIAÇÃO (2)	REALIZADO	PLANEJADO	VARIAÇÃO (2)
Componente 1. Regularização Fundiária	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sub-Component x									-
Sub-Component x									-
Sub-Component x									-
Componente 2. Gestão Ambiental	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sub-Component x									-
Sub-Component x									-
Sub-Component x									-
Componente 3. Desenvolvimento Rural Sustentável	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sub-Component x									
Sub-Component x									
Sub-Component x									-
Component 4. Gestão do Projeto	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sub-Component x									-
Sub-Component x									-
Sub-Component x									
Component 5. Componente de Resposta de Emergência Contingente (CERC)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sub-Component x									-
Sub-Component x									-
Sub-Component x									
TOTAL DO PROJETO	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(1) Acumulado desde o início do Projeto

(2) Variação = Realizado-Planejado

Elaborado por: _____

Revisado por:

AGÊNCIA EXECUTORA: SEPLAN

Conciliação da Conta Designada

IFR 3

CONTA N.º :

BANCO : Banco do Brasil

PERÍODO: XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX
(Expresso em Reais)

			US$
I. Fundo Recebido			
1. Saldo em XX/XX/XXXX (Semestre anterior)	BIRD		
	Rendimentos		0,00
2. Rendimento financeiro até XX/XX/XXXX	Rendimentos -		0,00
3. Desembolsos do Banco Mundial: Depósitos na Conta-BIRD			0,00
4. Fundos Disponíveis no semestre (1 + 2+ 3)			**0,00**
II. Menos:			
Pagamentos por Bens e Serviços segundo comprovantes-BIRD			**0,00**
Pagamentos por Bens e Serviços segundo comprovantes-Contrapartida (exclusivo no caso de uso de rendimentos)			
III. Saldo de Conta	BIRD		
	Rendimentos		**0,00**
Saldo da Conta			0,00
Saldo da conta pelo extrato bancário e balancete			**0,00**
Diferença			**0,00**
Razão para a diferença -			

Executor: SEPLAN-PI
PROJETO: P177474 - Piauí Pillars of Growth and Social Inclusion Project - Phase 2
RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO - VALORES PREVISTOS **Exercício: XXXX** **Semestre: X°**
IFR 4 - PREVISÃO DE DESEMBOLSO

CATEGORIA	% ELEGÍVEL	NECESSIDADE DE CAIXA (R$)		
		1° Semestre Janeiro a Junho/20XX	2° Semestre Julho a Dezembro/20XX	Valor Total
Categoria 1 - Serviços consultivos, serviços não-consultivos, Bens e Obras	100	-	-	-
Categoria 2 - Empréstimos mútuos (Componente 3)	100	-	-	-
SUBTOTAL	-	-	-	-
Taxa inicial (*Front-end Fee*)	100	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-

8.4 Procedimentos para realização das auditorias externas

Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II

(Projeto Pilares II)

Acordo de Empréstimo XXXX

I. CONSIDERAÇÕES BÁSICAS

As informações aqui contidas serão complementadas pelas Diretrizes para Preparação de Relatórios Financeiros Anuais e Auditoria de Atividades Financiadas pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, partes integrantes destes Termos de Referência, se constituem os critérios básicos que o Banco utilizará para medir a qualidade do trabalho do auditor ao realizar a revisão do Relatório de Auditoria.

A realização de auditorias anuais, por auditores independentes aceitáveis pelo Banco, nos demonstrativos financeiros, na estrutura de controle interno e nos sistemas estabelecidos para produzir informações financeiras da(s) agência(s) executora(s), são obrigatórias nos projetos financiados pelo BIRD, além de seu cumprimento com as leis, regulamentos e estrita observância com os termos estabelecidos no Acordo de Empréstimo XXXX.

II. ANTECEDENTES DO PROJETO

O Estado do Piauí, recebeu um empréstimo do Banco Mundial para a execução do Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II – Pilares II. O período de implementação do Projeto é do ano 2024 até o ano 2029. O valor total do empréstimo é de US$ 50 milhões, para ser executado/implementado em 5 anos.

O Projeto tem como principal objetivo aumentar a segurança da posse da terra, a adoção de práticas de gestão sustentável dos recursos naturais e de práticas agrícolas climaticamente inteligentes, entre os beneficiários-alvo; e, em caso de uma Crise ou Emergência Elegível, responder pronta e efetivamente a ela.

O Projeto está sendo implementado pelo Governo do Estado do Piauí, por intermédio da coordenadora do projeto, a Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN; e pelas implementadoras: o Instituto de Regularização e do Patrimônio Imobiliário do Estado do Piauí – INTERPI; Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMARH; e Secretaria de Estado da Agricultura Familiar – SAF. Todas as mencionadas serão responsáveis por executar, monitorar e relatar as atividades e resultados do projeto.

As demonstrações financeiras do Programa consistirão em quatro (04) relatórios financeiros provisórios não auditados (IFRs) a cada semestre, com os IFRs do semestre final servindo como a demonstração financeira anual do Programa. Os IFRs serão elaborados em regime de caixa em reais e em dólares norte-americanos (os valores devem ser informados pela taxa de fechamento de venda de cada semestre – PTAX venda) disponíveis no site do BACEN (www.bcb.gov.br). Os IFRs

serão apresentados ao Banco Mundial dentro de 60 dias após o final de cada semestre.
Os IFRs, elaborados e baseados na estrutura de gastos, serão preparados usando informações capturadas no SIAFE-PI. Os IFRs, no formato acordado com o Banco e apresentados no anexo do MOP e na carta de desembolso, podem ser considerados como os Demonstrativos Financeiros para ser auditados.

III. RELACIONAMENTO E RESPONSABILIDADES

O cliente é o órgão coordenador do projeto (SEPLAN) e o Banco Mundial é uma parte interessada. Um representante do Banco pode participar das reuniões de auditoria, supervisionar o trabalho executado pelos auditores para assegurar o cumprimento dos Termos deste documento e das normas de auditoria aplicáveis, e fazer comentários sobre a minuta do relatório de auditoria.

A Unidade de Coordenação do Projeto - UCP é o responsável:

a) pela apresentação formal dos documentos básicos do Projeto;
b) pela preparação de todos os Demonstrativos Financeiros e Notas Explicativas necessárias;
c) pelo atendimento às solicitações formalizadas pelos auditores, devendo se assegurar de que todos os registros necessários lhes estejam disponíveis; e,
d) por todos os lançamentos e ajustes contábeis que tenham sido feitos durante o período que está sendo auditado e todas as ações necessárias para a emissão do "Relatório Final de Auditoria", pelos auditores, dentro do prazo estipulado no Acordo de Empréstimo.

Todos demais Órgãos executores envolvidos no projeto serão responsáveis:

a) por manter um sistema de informação financeira adequado, incluindo os registros contábeis, a estrutura de controles internos, a seleção e aplicação de normas contábeis, a salvaguarda dos bens do projeto e todos os lançamentos e ajustes contábeis a serem realizados durante o período que está sendo auditado para a emissão final dos Demonstrativos Financeiros e Notas Explicativas necessárias;
b) pelo atendimento às solicitações formalizadas pelos auditores, devendo assegurar de que todos os registros, documentos e comunicações necessários lhes estejam disponíveis;

Os auditores, no decorrer dos trabalhos, formalizarão, por escrito, suas solicitações de documentos, relatórios e demonstrativos que considerem necessários para o desenvolvimento de seu trabalho e os manterão arquivados, em locais adequados, durante todo o período da auditoria, para serem prontamente disponibilizados ao Banco, se solicitado.

IV. OBJETIVOS DE AUDITORIA

Emitir uma opinião profissional dos auditores sobre:

(i) a situação financeira no(s) período(s) auditado(s) e as normas e os procedimentos de licitação utilizados pelo Projeto;
(ii) a adequação dos controles internos e
(iii) sua conformidade com o Acordo de Empréstimo e com as leis e regulamentos aplicáveis.

V. ESCOPO DA AUDITORIA

A auditoria deve ser realizada de acordo com as normas internacionais de auditoria (NIAs), emitidas pela Federação Internacional dos Contadores (IFAC), traduzidas e publicadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP).
Essas normas requerem o cumprimento das exigências éticas e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras estão livres de distorção relevante. Uma auditoria envolve o exame, sob uma base de provas, para obtenção de evidência de auditoria a respeito dos valores e divulgações nas demonstrações financeiras. Uma auditoria inclui, também, a avaliação da adequação dos princípios contábeis aplicados e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações financeiras tomadas em conjunto.
O escopo da auditoria é garantir que as demonstrações financeiras anuais apresentem, de maneira adequada, as transações financeiras e os saldos associados à implementação do projeto e ao uso dos recursos, de modo a refletir o risco estimado do projeto, tendo como referência normas publicadas por organismos internacionais que definem tais normas, considerando o Acordo de Empréstimo e o Manual de Operações. Com a finalidade de obter evidências quanto ao cumprimento das cláusulas do Acordo de Empréstimo, os auditores deverão realizar trabalhos de auditoria para confirmar os itens abaixo:

a) quanto aos aspectos relacionados ao gerenciamento financeiro os auditores se assegurarão que:

- o Projeto mantém todos os documentos necessários, registros, contas e extratos e documentação acessória ao Projeto, incluindo as despesas reportadas via SOEs, IFRs ou as contas do Projeto (Conta Designada e Conta(s) Operativa(s), estabelecendo uma ligação clara entre os controles contábeis e extra-contábeis e os relatórios apresentados ao Banco);
- as Contas Designada e Operativa(s) foram utilizadas em conformidade com Acordo de Empréstimo e o Manual Operacional do Projeto;
- as contas do Projeto são preparadas de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade consistentemente aplicadas e que oferecem um retrato real e fiel da situação financeira do Projeto no presente exercício;
- os recursos registrados nas Demonstrações Financeiras e na(s) Conta(s) do(a) Empréstimo guardam relação com os registros dos recursos já desembolsados pelo Banco;
- os recursos do projeto foram proporcionados e executados de acordo com o Acordo de Empréstimo e o Manual Operativo;

- a informação não é/ material se sua omissão, inexatidão ou subavaliação que poderiam influenciar as decisões ou avaliações de usuários feitas com base nas demonstrações financeiras;
- os produtos resultantes da contratação de consultores e serviços, e os bens adquiridos com recursos do Projeto, se encontram em condições adequadas, sem risco de deterioração ou desperdício.

b) Quanto aos aspectos relacionados às normas e procedimentos licitatórios os auditores evidenciarão em seus relatórios, o seguinte:

- que todos os recursos do Projeto – (os de financiamento externo e/ou os de contrapartida) – foram utilizados de acordo com as condições previstas no Acordo de Empréstimo e no Manual Operacional do Projeto, certificando-se que foram gastos com a devida eficiência, economia, transparência e somente para os fins acordados;
- que os bens e serviços (que não os de consultoria) e os serviços de consultoria elegíveis foram adquiridos/contratados de acordo com os métodos e procedimentos estipulados no Plano de Aquisição previamente aprovado pelo Banco;
- que serão realizadas as visitas de inspeção, para verificar *in loco*, se os bens e serviços (que não os de consultoria) foram adequadamente recebidos e patrimoniados, e se os produtos resultantes dos serviços de consultoria foram entregues e aceitos pelo Cliente;
- que os pedidos de não objeção foram recebidos e, ainda, se estas foram devidamente emitidas pelo Banco.

c) Quanto à avaliação dos procedimentos utilizados pelo Cliente relacionadas ao Gerenciamento Financeiro, os auditores terão que:

- Resguardar os ativos pelo meio de adequada divisão de responsabilidades entre as funções operativas, de custódia, de contabilização, e outras atividades, assegurando-se que tais funções e responsabilidades são claramente definidas e que existe pessoal suficiente para executá-las correta e eficientemente;
- Assegurar se os ativos e outros recursos estão sendo utilizados de acordo com as instruções e regulamentos de maneira efetiva e econômica;
- Assegurar se todas as transações são contabilizadas adequadamente e de maneira oportuna;
- Compilar e certificar a elegibilidade da informação proporcionada nos SOEs/IFRs;
- Certificar se as provas dos registros contábeis consideradas necessárias estão incluídas em seu Relatório de Auditoria, caso

haja indícios de fraudes e corrupção e/ou outros atos ou despesas ilegais;

- Informar sobre esses indícios ao Coordenador Geral do Projeto, para solicitar-lhe a ampliação dos procedimentos de auditoria, em conformidade com a Seção 240 das Normas Internacionais de Auditoria (Indícios de Fraudes e Corrupção e/ou outros atos ou Despesas Ilegais);
- Revisar se a reconciliação dos saldos e a movimentação do Empréstimo foram realizadas pelo Projeto, implementados através do acordo de empréstimo n° XXXXXX, com base em seus registros contábeis e obtidos diretamente do "Client Connection";
- Assegurar que adequados sistemas de controle interno foram estabelecidos dentro da estrutura do Projeto;
- Certificar que os procedimentos de licitação e contratos relativos às despesas apresentadas nos SOEs/IFRs foram inseridos e estão atualizados no SYSTEMATIC TRACKING OF EXCHANGES IN PROCUREMENT– STEP, sob pena de serem considerados inelegíveis.

d) Quanto às outras responsabilidades, o auditor terá que:

- conduzir as reuniões de início e de término da auditoria com a equipe do Cliente para apresentar o Plano de Trabalho e receber do Cliente a sua aprovação;
- iniciar o seu trabalho de auditoria de acordo com o descrito em sua proposta e de conformidade com os termos acordados durante a negociação do contrato;
- examinar, preliminarmente, todos os documentos do Projeto (Acordo de Empréstimo), Manual Operacional, Planos de Aquisição aprovados pelo Banco e quaisquer outros documentos que receberam a não objeção do Banco;
- revisar toda correspondência entre o Projeto e o Banco Mundial, incluindo as Ajudas Memórias e os Relatórios das Missões;
- avaliar a situação do Projeto relacionada à administração financeira e de licitação; e
- assegurar se houve o controle de qualidade do Relatório de Auditoria, antes de enviá-lo ao Cliente e/ou ao Banco;

VI. FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

O relatório de auditoria para o Projeto conterá, no mínimo, os seguintes itens:

- Uma página com o título, outra com o índice/sumário;
- Uma carta endereçada ao Cliente;
- Um resumo executivo contendo os resultados da auditoria, informando e classificando o desempenho do Projeto de acordo com o seguinte:

i. opinião única sobre as demonstrações financeiras do Projeto: se sem ressalvas, sem ressalvas com exceção ou com ressalvas.
ii. para o controle interno: se satisfatório, moderadamente satisfatório, moderadamente insatisfatório ou insatisfatório;
iii. para as aquisições e contratação de consultores: se satisfatórios, moderadamente satisfatórios, moderadamente insatisfatórios, insatisfatórios) e
iv. para o cumprimento das disposições oficiais com relação à execução do Projeto: cumprimento e cumprimento com exceções;

- Uma Cópia das demonstrações financeiras auditadas (incluindo o parecer do auditor) com suas notas correspondentes e informações complementares. Os IFRs são aceitáveis como demonstrativos financeiros do Projeto pelo Banco. As notas explicativas correspondentes devem incluir a conciliação da Conta Designada, e da(s) Conta(s) Operativa(s), e os SOEs (se aplicável), do período examinado;

- No parecer os auditores devem examinar e se pronunciar sobre os seguintes:

  v. a elegibilidade das despesas apresentadas para desembolso;
  vi. a existência de materialidade nas informações financeiras: é material se sua omissão, inexatidão ou subavaliação puder influenciar as decisões ou avaliações de usuários feitas com base nas demonstrações financeiras;
  vii. o uso dos recursos de acordo com os termos do Empréstimo;
  viii. os montantes não elegíveis, sem comprovação ou não utilizados (se houver) a serem reembolsados ao Banco.

  Sobre as Aquisições de Bens e Serviços (que não os de Consultoria), bem como, à Seleção e Contratação de Consultores, o auditor incluirá no Relatório a verificação dos procedimentos adotados nos processos de aquisição e de contratação e da implementação e monitoramentos dos contratos e indicará:

  ix. os processos de aquisição e de contratação foram realizados de acordo com o Acordo de Empréstimo;
  x. atenderam às expectativas de economia e eficiência;
  xi. encontraram incompatibilidades com o Acordo de Empréstimo;
  xii. as práticas ou as ações/decisões são inadequadas, questionáveis ou estão relacionadas com práticas corruptas;
  xiii. as “Recomendações” para o exercício, descrever as deficiências encontradas e como o Cliente deve proceder para corrigir, e melhorar o processo de aquisição e de contratação;
  xiv. a estrutura do controle interno no que concerne ao módulo de licitações e verificar se o conteúdo das demonstrações financeiras e outras áreas sujeitas à auditoria, estão em conformidade com os processos de aquisições, termos do Acordo de Empréstimo, leis e regulamentos aplicáveis.

Obs.: Se nenhuma deficiência for encontrada nos procedimentos utilizados pelo Cliente num determinado processo, nenhum apontamento desse determinado processo deve fazer parte do Relatório.

- Uma Carta Gerencial, observando os seguintes pontos:

Quando falhas significativas que não estiverem representadas no parecer sobre a auditoria chamarem a atenção do auditor, as mesmas deverão ser relatadas em uma carta gerencial endereçada à gerência do mutuário contendo:

i. Deficiências no sistema de controle interno;
ii. Práticas e políticas contábeis inadequadas;
iii. Falta de cumprimento das disposições legais do Acordo de Empréstimo;
iv. Em relação aos componentes, anualmente, os auditores precisam confirmar o valor total das despesas elegíveis a serem consideradas para a conciliação final do projeto, conforme estipulado no PAD;
v. Questões relativas à conformidade com provisões gerais tais como a implementação do projeto com economia e eficiência;
vi. Quaisquer outras questões que o auditor considere que devam ser trazidas à atenção do mutuário e;
vii. Adequação dos procedimentos de controle na preparação dos SOEs/IFRs.

A discussão dos controles internos mais importantes da instituição financiadora, deve incluir:

a) os controles estabelecidos para assegurar o cumprimento dos termos do Acordo de Empréstimo;
b) leis e regulamentos aplicáveis, e se de acordo com a Seção 800 das Normas Internacionais de Auditoria do IFAC (Discussão das Fragilidades nos Controles Internos que poderiam ter um Impacto Material às Demonstrações Financeiras), que poderiam ter um impacto material às demonstrações financeiras ou à contribuição dos fundos de contrapartida;
c) as condições reportáveis (condições que têm impacto sobre as demonstrações financeiras);
d) as fragilidades materiais na estrutura de controle interno da instituição financiadora, bem como os comentários da mesma;
e) os gastos inelegíveis e gastos sem o respectivo respaldo; e
f) outras condições que não afetam as demonstrações financeiras, mas que impedem e/ou criam barreiras para o controle adequado.

Para uma melhor compreensão, as descobertas devem ser reportadas de acordo com os seguintes elementos:

(a) condição;
(b) critério;
(c) causa e efeito (apesar de que estes elementos não deveriam ser identificados explicitamente no relatório, mas apenas nas minutas de trabalho).

É importante que as descobertas incluam, também, uma recomendação que ajude a corrigir tanto a causa como a condição. Nos casos os quais, por circunstâncias fora do seu controle, o auditor não pode identificar a causa, deve reportar a condição, o critério e o efeito possível, e, assim, submeter a informação à administração, de modo que esta possa determinar o efeito e a causa e adotar medidas corretivas, oportunas e adequadas. É recomendável que faça parte do Relatório uma Seção para as "Recomendações" para o período que está sendo auditado e para as de auditorias anteriores. Para essas, relatar se as recomendações anteriores foram:

(i) corrigidas,
(ii) parcialmente corrigidas ou
(iii) não corrigidas.

As deficiências que ainda não tiverem sido corrigidas deverão ser novamente relatadas e fazer parte do Relatório de Auditoria do exercício, assim como os correspondentes comentários do Cliente.

VII. PERÍODO DA AUDITORIA

O relatório de auditoria deve observar o período de execução entre 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano calendário do Cliente, iniciando em 2024.
O primeiro relatório de auditoria deve contemplar o período de despesas retroativas, conforme estipulado no acordo de empréstimo.
O Acordo de Empréstimo estabelece que o Mutuário entregue o relatório de auditoria ao Banco Mundial até seis meses após o término do período auditado. Portanto, os auditores deverão endereçar e entregar seu relatório final à Unidade de Coordenação do Projeto até 15 dias antes desta data. Os relatórios serão emitidos em português, devidamente assinados.

VIII. MATERIAL A SER DISPONIBILIZADO

a) Documento de Avaliação do Projeto (PAD);
b) Contrato de Empréstimo;
c) Carta de Desembolso;
d) Manual Operativo do Projeto (MOP);
e) Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos;
f) Plano de Aquisição;
g) Relatórios trimestrais/semestrais de monitoramento financeiro (IFRs); e
h) Lista de Contratos do STEP.