

PROJETO MULTISSETORIAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO PARANÁ

Manual Operativo
do Projeto - MOP

Volume 2-B
DOCUMENTO DO PROGRAMA
DE GESTÃO DE SOLO E ÁGUA
EM MICROBACIAS



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO
DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

SECRETARIA DE ESTADO DA
AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO

**PROJETO MULTISSETORIAL
PARA O DESENVOLVIMENTO
DO PARANÁ**

**Manual Operativo
do Projeto - MOP**

**Volume 2-B
DOCUMENTO DO PROGRAMA
DE GESTÃO DE SOLO E ÁGUA
EM MICROBACIAS**



JANEIRO 2014

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

CARLOS ALBERTO RICHA - *Governador*

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

CASSIO TANIGUCHI - *Secretário*

EDUARDO FERREIRA ELEOTÉRIO - *Diretor Geral*

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO

NORBERTO ANACLETO ORTIGARA - *Secretário*

OTAMIR CESAR MARTINS - *Diretor Geral*

Instituto Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER)

RUBENS ERNESTO NIEDERHEITMANN - *Diretor-Presidente*

Instituto de Águas do Paraná - AGUASPARANÁ

MÁRCIO FERNANDO NUNES - *Diretor-Presidente*

PROJETO MULTISSETORIAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO PARANÁ

Rosane Gonçalves - *Coordenadora Geral do Projeto (SEPL)*

Nestor Bragagnolo - *Coordenador Adjunto do Projeto (SEPL)*

Richardson de Souza - *Representante da SEAB no Comitê Gestor do Projeto*

Otamir Cesar Martins - *Representante Suplente da SEAB no Comitê Gestor do Projeto*

Carlos Alberto Scotti - *Responsável Técnico pelo Programa Gestão de Solo e Água em Microbacias (SEAB)*

Equipe Técnica de elaboração do Manual Operativo do Projeto

Sandra Cristina Lins dos Santos - *Coordenação (SEPL)*

José Carlos Alberto Espinoza Aliaga e Nestor Bragagnolo (SEPL)

Oromar João Bertol, Luiz Marcos Feitosa dos Santos, Milton Satoshi Matsushita, Sergio Mudrovitsch de Bittencourt, Udo Bublitz (EMATER)

Carlos Alberto Scotti, Luiz Roberto de Souza, Bernardo Stutz (SEAB)

Everton Luiz da Costa Souza, Jurandir Boz Filho, Norberto Ramon (AGUASPARANÁ)

Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES)

Katia Terezinha Patricio da Silva e Valeria Villa Verde Reveles Pereira - *Núcleo de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas*

Maria Laura Zocolotti - *Supervisão Editorial*

Claudia Ortiz - *Revisão de Texto*

Ana Rita Barzick Nogueira e Léia Rachel Castellar - *Editoração de Texto*

Stella Maris Gazziero - *Tratamento de Imagens*

APRESENTAÇÃO

O Manual Operativo do Projeto (MOP) tem por objetivo orientar a Secretaria de Estado e Coordenação Geral (SEPL) na gestão do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná, bem como as Secretarias Estaduais e Autarquias Públicas envolvidas na implementação dos programas e ações que o integram, tendo em vista os compromissos assumidos no âmbito do Acordo de Empréstimo firmado entre o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (Banco Mundial) e o Estado do Paraná.

Este Manual poderá também ser utilizado como fonte de informação e consulta, e ainda como divulgação do Projeto junto à sociedade. Para tanto, estará disponível no portal www.sepl.pr.gov.br.

Estrutura do Projeto

O Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná adotará uma abordagem setorial ampla (*Sector Wide Approach* - SWAp), sendo suas ações organizadas em dois componentes: Componente 1, denominado Promoção Justa e Ambientalmente Sustentável do Desenvolvimento Econômico e Humano, e Componente 2, intitulado Assistência Técnica para Gestão Pública Mais Eficiente e Eficaz.

O Componente 1 contempla nove programas com ações finalísticas das Secretarias Estaduais da Agricultura, Meio Ambiente, Saúde e Educação. Estes programas estão organizados em quatro setores ou subcomponentes: Desenvolvimento Rural Sustentável, Gestão Ambiental e de Riscos e Desastres, Educação e Saúde.

O Componente 2 contempla ações de apoio técnico e financeiro à implementação do Componente 1 e às atividades de modernização da gestão do setor público, envolvendo também as Secretarias de Fazenda, Planejamento, Administração e Previdência, Casa Militar (Defesa Civil) e Casa Civil (Controle Interno). As ações deste Componente estão reunidas no Setor Gestão do Setor Público e organizadas em oito subcomponentes: Qualidade Fiscal, Modernização Institucional, Gestão Mais Eficiente dos Recursos Humanos, Apoio à Agricultura de Baixo Impacto Ambiental, Apoio à Modernização do Sistema de Licenciamento Ambiental, Apoio à Gestão de Riscos Naturais e Antrópicos, Educação e Saúde.

Na figura 1 fica evidenciado o organograma do Projeto.

PROJETO MULTISSETORIAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO PARANÁ

**COMPONENTE 1:
PROMOÇÃO JUSTA E AMBIENTALMENTE
SUSTENTÁVEL DO DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E HUMANO**

**COMPONENTE 2:
ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA GESTÃO
PÚBLICA MAIS EFICIENTE E EFICAZ**

**SETOR 1 OU SUBCOMPONENTE 1.1
DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL**

- 1.1.1 Programa Desenvolvimento Econômico e Territorial - Pró-Rural (SEAB, EMATER e ITCG)
- 1.1.2 Programa Gestão de Solo e Água em Microbacias (SEAB, EMATER e AGUASPARANÁ)

**SETOR 2 OU SUBCOMPONENTE 1.2
GESTÃO AMBIENTAL E DE RISCOS E DESASTRES**

- 1.2.1 Programa Modernização do Sistema de Licenciamento Ambiental (SEMA, IAP e AGUASPARANÁ)
- 1.2.2 Programa Fortalecimento da Gestão de Riscos Naturais e Antrópicos (SEMA, IAP, AGUASPARANÁ e DEFESA CIVIL)

**SETOR 3 OU SUBCOMPONENTE 1.3
EDUCAÇÃO**

- 1.3.1 Programa Sistema de Avaliação da Aprendizagem (SEED)
- 1.3.2 Programa Formação em Ação (SEED)
- 1.3.3 Programa Renova Escola (SEED)

**SETOR 4 OU SUBCOMPONENTE 1.4
SAÚDE**

- 1.4.1 Programa Rede de Urgência e Emergência (SESA)
- 1.4.2 Programa Mãe Paranaense (SESA)

**SETOR 5
GESTÃO DO SETOR PÚBLICO**

SUBCOMPONENTE 2.1:
Qualidade Fiscal (SEPL e SEFA)

SUBCOMPONENTE 2.2:
Modernização Institucional (SEPL e SEAP)

SUBCOMPONENTE 2.3:
Gestão mais Eficiente dos Recursos Humanos (SEPL e SEAP)

SUBCOMPONENTE 2.4:
Apoio à Agricultura de Baixo Impacto Ambiental (SEPL e SEAB)

SUBCOMPONENTE 2.5:
Apoio à Modernização do Sistema de Licenciamento Ambiental (SEPL e SEMA)

SUBCOMPONENTE 2.6:
Apoio à Gestão de Riscos Naturais e Antrópicos (SEPL e SEMA)

SUBCOMPONENTE 2.7:
Educação (SEPL e SEED)

SUBCOMPONENTE 2.8:
Saúde (SEPL e SESA)

Estrutura do Manual Operativo do Projeto (MOP)

O Manual Operativo do Projeto (MOP) é composto por cinco volumes, a saber:

Volume 1 - traz a descrição do Projeto, esclarecendo o seu escopo de atuação e sua estrutura de abordagem; estrutura gerencial e responsabilidades da Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP) e dos executores; diretrizes para a gestão financeira do Programa; mecanismos de desembolso; procedimentos para aquisição de bens e contratação de obras civis ou de serviços; orientações relativas às Salvaguardas Sociais e Ambientais; apresentação da metodologia adotada e dos indicadores definidos para o monitoramento e avaliação dos avanços do Projeto; estratégia de comunicação; custos do Projeto; e Anexos.

Volume 2 - constam informações relativas aos programas (Desenvolvimento Econômico e Territorial e Gestão do Solo e Água em Microbacias) que integram o Setor 1 ou Subcomponente 1.1 (Desenvolvimento Rural Sustentável), cuja execução é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB).

Volume 3 - constam informações relativas aos programas (Modernização do Sistema de Licenciamento Ambiental e Fortalecimento da Gestão de Riscos Naturais e Antrópicos) que integram o Setor 2 ou Subcomponente 1.2 (Gestão Ambiental e de Riscos e Desastres), cuja execução é de responsabilidade da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEMA).

Volume 4 - constam informações relativas aos programas (Sistema de Avaliação da Aprendizagem, Formação em Ação e Renova Escola) que integram o Setor 3 ou Subcomponente 1.3 (Educação), cuja execução é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação (SEED).

Volume 5 - constam informações relativas aos programas (Rede de Urgência e Emergência e Mãe Paranaense) que integram o Setor 4 ou Subcomponente 1.4 (Saúde), cuja execução é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde (SESA).

Ressalte-se que todos os volumes são interligados e complementares entre si, e o conjunto destes compõe o Manual Operativo do Projeto.

Estrutura do Volume 2

O Volume 2 do Manual Operativo do Projeto está subdividido em Volume 2-A e Volume 2-B. No Volume 2-A estão apresentadas as informações relativas ao Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial (Pró-rural) e no Volume 2-B as relativas ao Programa Gestão de Solo e Água em Microbacias.

No corpo do presente texto (Volume 2-B), serão abordados os seguintes conteúdos: (i) descrição do Programa Gestão de Solo e Água em Microbacias, identificando-se seus

objetivos, metas, área de atuação e público beneficiário; (ii) detalhamento das ações de cada um de seus componentes; (iii) estruturas e instrumentos para a gestão e execução do Programa; (iv) indicadores para o monitoramento e avaliação dos resultados; (v) custos do Programa; e (vi) Anexos.

Sugestões e Atualização

A partir da execução dos programas e ações que integram o Projeto, e com base no processo de monitoramento e avaliação do mesmo, ou ainda considerando sugestões qualitativas, algumas instruções e/ou procedimentos contidos neste Manual podem sofrer atualizações ou modificações.

Para tanto, anualmente, os responsáveis pela gestão dos programas e ações poderão submeter à apreciação da Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP) sugestões de adequação e aprimoramento deste documento.

O acatamento dependerá da coerência e convergência das proposições com os objetivos delineados para os programas e para o Projeto, bem como com os compromissos assumidos no Acordo de Empréstimo firmado com o Banco Mundial.

LISTA DE SIGLAS

ADAPAR	- Agência de Defesa Agropecuária do Paraná
AGUASPARANÁ	- Instituto das Águas do Paraná
APP	- Área de Preservação Permanente
ATER	- Assistência Técnica e Extensão Rural
BIRD	- Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CELEPAR	- Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná
CODAPAR	- Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná
DEAGRO	- Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável
EMATER-PR	- Instituto Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural
EMBRAPA	- Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
GGM	- Grupo Gestor Municipal
GGR	- Grupo Gestor Regional
IAP	- Instituto Ambiental do Paraná
IAPAR	- Instituto Agrônômico do Paraná
IBGE	- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IDH	- Índice de Desenvolvimento Humano
IDH-M	- Índice de Desenvolvimento Humano Municipal
INCRA	- Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
IPARDES	- Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social
ITCG	- Instituto de Terras, Cartografia e Geociências
LDO	- Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	- Lei Orçamentária Anual
MDA	- Ministério do Desenvolvimento Agrário
MMA	- Ministério do Meio Ambiente
MOP	- Manual Operativo do Programa
PAD	- Project Appraisal Document
PGAIM	- Programa de Gestão Ambiental Integrada em Microbacias
POA	- Plano Operativo Anual
PPA	- Plano Plurianual
PRONAF	- Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar
SANEPAR	- Companhia de Saneamento do Paraná
SEAB	- Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento
SEED	- Secretaria de Estado da Educação
SEFA	- Secretaria de Estado da Fazenda
SEMA	- Secretaria de Estado do Meio Ambiente
SEPL	- Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral
SESA	- Secretaria de Estado da Saúde
SIG	- Sistema de Informações Geográficas
SWAP	- Sector Wide Approach
UC	- Unidade de Conservação
UGP	- Unidade de Gerenciamento do Projeto
UTP	- Unidade Técnica do Programa
VBP	- Valor Bruto da Produção

SUMÁRIO

1 ANTECEDENTES E CONTEXTO DO MICROBACIAS	11
2 LIÇÕES APRENDIDAS EM PROGRAMAS ANTERIORES	14
3 O PROGRAMA - CARACTERIZAÇÃO	16
3.1 OBJETIVO GERAL	17
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	17
3.3 ÁREA DE ATUAÇÃO	17
3.4 PÚBLICO-ALVO	19
3.5 BENEFICIÁRIOS FINAIS	19
3.6 ESTRUTURA DO PROGRAMA	19
3.7 METAS FÍSICAS	21
3.8 DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA	22
3.8.1 Planejamento Integrado	22
3.8.2 Sustentabilidade Ambiental com a Melhoria da Qualidade e Quantidade da Água	22
3.8.3 Gestão Ambiental Integrada com Participação da Sociedade Civil e de Outras Instituições do Poder Público	23
3.9 ESTRATÉGIA TÉCNICA DO PROGRAMA	23
3.9.1 Estratégias para a Produção de Água	24
3.9.2 Estratégias para a Proteção da Água	24
3.9.3 Estratégias para a Conservação da Biodiversidade	24
4 DETALHAMENTO DOS COMPONENTES DO PROGRAMA	25
4.1 COMPONENTE 1 - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DO ESPAÇO RURAL	25
4.1.1 Subcomponente 1.1 - Fortalecimento Institucional da SEAB e EMATER	25
4.1.1.1 Capacitação do público operacional do Programa	25
4.1.1.2 Estruturação da UTP e dos Parceiros Executores	27
4.1.2 Subcomponente 1.2 - Organização de Informações Estratégicas	27
4.1.2.1 Sistema de informações agropecuárias em base geográfica: cadastro multifinalitário	28
4.1.2.2 Desenvolvimento e implantação em microbacias-piloto de levantamento dos solos através do mapeamento digital	29
4.1.2.3 Inventário Florestal do Estado do Paraná	30
4.1.3 Estratégia Institucional do Componente	31
4.2 COMPONENTE 2 - EDUCAÇÃO PARA A SOCIEDADE	32
4.2.1 Subcomponente 2.1 - Capacitação Técnica	35
4.2.1.1 Planejamento anual	35

4.2.1.2	Execução	35
4.2.2	Subcomponente 2.2 - Educação Ambiental e Comunicação	36
4.2.2.1	Mobilização do Grupo Gestor Regional (GGR) para a implementação do Programa	36
4.2.2.2	Mobilização dos Grupos Gestores Municipais (GGM) para a implementação do Programa	36
4.2.2.3	Consulta Pública à Comunidade	37
4.2.2.4	Educação ambiental difusa.....	37
4.2.2.5	Ações de Educação Ambiental complementares ao Programa	37
4.2.3	Estratégia Institucional do Componente.....	37
4.3	COMPONENTE 3 - HARMONIZAÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA E DA CONSERVAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	38
4.3.1	Subcomponente 3.1 - Planejamento Conservacionista da Microbacia	38
4.3.1.1	Passo 1 - Divisão da área do Estado em Microbacias	38
4.3.1.2	Passo 2 - Priorização dos municípios.....	39
4.3.1.3	Passo 3 - Seleção da microbacia	39
4.3.1.4	Passo 4 - Pré-diagnóstico.....	40
4.3.1.5	Passo 5 - Consulta Pública à comunidade da microbacia selecionada.....	40
4.3.1.6	Passo 6 - Diagnóstico Técnico	40
4.3.1.7	Passo 7 - Planejamento Participativo das Microbacias	41
4.3.1.8	Passo 8 - Execução das ações planejadas	42
4.3.1.9	Passo 9 - Monitoramento e replanejamento dos Planos de Ações	43
4.3.2	Subcomponente 3.2 - Apoio à Implementação de Ações Planejadas nas Microbacias.....	45
4.3.2.1	Apoio à implementação de práticas conservacionistas individuais ou grupais	45
4.3.2.2	Apoios a empreendimentos comunitários sustentáveis.....	52
4.3.3	Subcomponente 3.3 - Sistemas de Abastecimento de Água para Comunidades	61
4.3.3.1	Tipo I: Módulo básico de abastecimento de água	62
4.3.3.2	Tipo II - Modulo básico de abastecimento de água	63
4.3.3.3	Passos para a implantação dos sistemas de abastecimento de água	65
4.3.4	Acompanhamento do Impacto das Ações sobre a Qualidade Ambiental das Microbacias.....	67
5	GESTÃO DO PROGRAMA	68
5.1	ESTRUTURAS DE APOIO À GESTÃO DO PROGRAMA	71
5.1.1	Grupos Executivos	71
5.1.2	Comitê Assessor de Executores	72
5.2	PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE NA GESTÃO DO PROGRAMA	73
5.2.1	Colegiado Estadual (CE)	73

5.2.2 Grupo Gestor Regional (GGR)	73
5.2.3 Grupo Gestor Municipal (GGM).....	74
5.3 INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO PROGRAMA.....	75
5.3.1 Planos Operativos Anuais (POAs)	75
5.3.2 Outros Instrumentos de Gestão do Programa.....	76
6 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	79
6.1 INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO, INDICADORES DE MONITORAMENTO E INDICADORES DE DESEMBOLSO	79
6.2 INDICADORES DE MONITORAMENTO PREVISTOS NO MODELO LÓGICO	82
6.3 AVALIAÇÃO DO PROGRAMA	85
7 CUSTOS DO PROGRAMA	86
ANEXO 1 - LEI FEDERAL DA AGRICULTURA FAMILIAR (Nº 11.326/2006)	87
ANEXO 2 - ESTRUTURA DOS PLANOS OPERATIVOS ANUAIS MUNICIPAIS	89
ANEXO 3 - ESTRUTURA DOS PLANOS OPERATIVOS ANUAIS REGIONAIS	91
ANEXO 4 - ESTRUTURA DOS PLANOS OPERATIVOS ANUAIS DO PROGRAMA	93
ANEXO 5 - LISTA DE PARTICIPANTES EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	94
ANEXO 6 - FICHA DE CAMPO PARA PRÉ-DIAGNÓSTICO	95
ANEXO 7 - CONSULTA PÚBLICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA.....	96
ANEXO 8 - ROTEIRO BÁSICO PARA A ELABORAÇÃO PARTICIPATIVA DO PLANO DE AÇÃO DA MICROBACIA	97
ANEXO 9 - MINUTA DE CONVÊNIO ENTRE A SEAB E MUNICÍPIOS	103
ANEXO 10 - MINUTA DE CONVÊNIO ENTRE A SEAB E ASSOCIAÇÕES	120
ANEXO 11 - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	137
ANEXO 12 - CADASTRO DE PRODUTORES APOIADOS DA MICROBACIA	144
ANEXO 13 - PRÁTICAS APOIADAS POR PRODUTOR NA MICROBACIA.....	146
ANEXO 14 - TERMO DE COMPROMISSO	147
ANEXO 15 - ATESTADO DE CONTRAPARTIDA.....	148
ANEXO 16 - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA PARA A SOLICITAÇÃO DE APOIO A EMPREENDIMENTOS COMUNITÁRIOS SUSTENTÁVEIS	149
ANEXO 17 - ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO DE EMPREENDIMENTO COMUNITÁRIO SUSTENTÁVEL	152
ANEXO 18 - DECRETO 3.651 - SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NOS MUNICÍPIOS DO PR	158
ANEXO 19 - ATA DA REUNIÃO DA CONSULTA PÚBLICA/ SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	160
ANEXO 20 - MINUTA DE CONVÊNIO ENTRE O AGUASPARANÁ, A COPEL E O MUNICÍPIO	161

1 ANTECEDENTES E CONTEXTO DO MICROBACIAS

O Paraná tem ao redor de 11 milhões de habitantes, dos quais cerca de 15% ou 1,7 milhão vive no meio rural. Porém, quando se considera que 339 municípios têm menos de 20 mil habitantes (considerados "municípios rurais"), sobe para 38% o contingente de pessoas que vive e depende do campo no Estado.

Com área correspondente a 2,3% do território nacional, o Paraná responde por aproximadamente 25% da produção nacional de grãos e 8% da produção pecuária. O setor agroflorestal tem importância destacada nos cenários estadual e federal, respondendo por 16,3% do Valor Bruto da Produção (VBP) nacional e 7% do paranaense, o equivalente a 3,3 bilhões de reais (VBP DERAL -2011). É o principal produtor nacional de trigo, milho, aves, pínus, erva-mate e pinhão; o segundo maior produtor de soja e cana-de-açúcar; o terceiro de carne suína, leite, batata e mandioca e, ainda, ocupa posição de destaque na produção de tomate e café. Mesmo ostentando essa condição, o Estado se ressentido de desequilíbrios sociais e ambientais. O percentual de famílias abaixo da linha de pobreza é de 20,90%, com maior incidência nos municípios considerados rurais; neles, concentra-se 47% da população pobre.

Apesar de uma pauta rica e diversificada de produtos, a agricultura é extremamente dependente de *commodities*, num modelo agrícola centrado na produção de grãos e seu primeiro beneficiamento, gerando bens de baixo valor agregado.

A economia do interior, apoiada na agroindústria, dá sinais de estagnação devido à globalização e à crescente competitividade da economia. A produção de *commodities*, exigindo cada vez mais a ampliação da escala de produção, compromete a economicidade das pequenas propriedades de grãos do Paraná.

Ademais, a sustentabilidade da vida rural e da própria agricultura é ameaçada por problemas de degradação dos solos, das águas e da conservação da biodiversidade em todas as regiões.

O uso inadequado e intensivo do solo tem acarretado problemas de erosão. A estes, somam-se o uso inadequado e/ou excessivo de agrotóxicos e a cobertura florestal insuficiente e desuniforme.

O novo Código Florestal (Lei 12.555/2012) veio alterar alguns procedimentos de relevância na adequação ambiental, a) desobrigando o proprietário rural de promover a averbação da Reserva Legal; b) instituindo o Cadastro Ambiental Rural (CAR), como ferramenta de informação para a Gestão Territorial Nacional; c) possibilitando a utilização das APPs ocupadas irregularmente, agora denominadas Áreas Consolidadas; d) promovendo suspensão de multas ao produtor em troca de sua adesão ao Programa de Regularização Ambiental (PRA); e) alterando a largura de recomposição das APPs em função do módulo rural; f) propiciando segurança jurídica e, por consequência, diminuindo o contingente de produtores à margem da legislação ambiental; e g) prevendo o pagamento por serviços ambientais ligados a atividades produtivas.

Essas situações influenciam na qualidade e quantidade de água disponível para consumo humano e geração de energia, com problemas de assoreamento e de poluição de corpos hídricos, e contribuem para tragédias como inundações e deslizamentos de encostas e taludes. Seus impactos extrapolam a questão ambiental, causando prejuízos para a economia, pela diminuição da produtividade; aumento de emissões de gases de efeito estufa; aumento em custos na área da saúde; gastos em recuperação de estradas e moradias; e maiores custos para tratamento de água, entre outros.

Os principais problemas ambientais da área rural identificados pela estrutura técnica do Estado estão listados abaixo.

- Recrudescimento do processo erosivo e consequente aceleração do esgotamento da fertilidade natural dos solos;
- Baixo uso de cobertura verde nos Sistemas de Plantio Direto, agravado pela sucessão de culturas ininterruptamente;
- Constante elevação dos níveis de sedimentação e eutrofização dos rios e lagos, comprometendo a qualidade da água, principalmente daquela destinada ao abastecimento público;
- Ausência ou incorreto dimensionamento de terraços, sistemas de semeadura direta conduzidos de forma inadequada, semeaduras a favor da pendente, práticas de manejo de cultura inadequadas;
- Estradas rurais em situação crítica de trafegabilidade, principalmente devido à falta de integração entre lavoura e estrada, e vice-versa;
- Redução da infiltração da água no perfil do solo, em decorrência de sua compactação, acarretando erosão hídrica e redução da disponibilidade de água para as plantas e para o abastecimento dos mananciais;
- Redução das oportunidades de diversificação de atividades na agricultura, devido à escassez de água em quantidade e qualidade;
- Explorações agropecuárias em áreas incompatíveis com a capacidade de uso das terras;
- Diminuição da cobertura vegetal, ameaçando a conservação da biodiversidade devido à perda de *habitats* naturais;
- Redução crescente da biodiversidade e da qualidade ambiental pelo uso inapropriado de agroquímicos, especialmente agrotóxicos e fertilizantes e pela diminuição da cobertura florestal;
- Espaços territoriais em desacordo com a legislação ambiental;
- Crescente degradação do solo e da água pela disposição inadequada dos dejetos de animais, lixo, resíduos industriais, esgoto e outros poluentes;
- Abastecimento de comunidades rurais com água contaminada por agrotóxicos e coliformes fecais;

- Expansão das áreas urbanas e industriais e concentração de atividades antrópicas em algumas bacias hidrográficas, acarretando aumento do impacto sobre os recursos naturais;
- Indicativo claro de mudanças climáticas, com impactos em regimes de pluviosidade, gerando paradoxalmente escassez de água e enchentes periódicas;
- Falta de conhecimento das consequências ambientais das práticas agrícolas e de compreensão da ligação íntima entre economicidade e qualidade ambiental;
- Informações deficientes sobre o uso e a conservação do solo e da água e sobre a gestão do espaço rural num enfoque sistêmico;
- Perda de capacidade de interferência do Estado no processo de planejamento do uso da terra.

É tarefa do Estado ampliar a compreensão desse contexto. Só assim será possível traçar estratégias eficientes para manter um alto nível de eficiência na agropecuária; prover qualidade de vida aos que vivem no meio rural; reverter os quadros de degradação ambiental, preservar os recursos naturais e, ainda, garantir alimento e água em quantidade e qualidade para a população.

2 LIÇÕES APRENDIDAS EM PROGRAMAS ANTERIORES

O Estado do Paraná tem experiência na execução de programas de grande escala na área rural. Em parceria com o Banco Mundial, executou em anos anteriores os programas Paraná Rural, 12 Meses e Biodiversidade, e, ao longo de sua execução, várias lições foram aprendidas e serão incorporadas ao presente Programa.

- **A microbacia como unidade de planejamento e trabalho** permite aos técnicos de campo e aos produtores organizados ter uma visão global da situação ambiental, especialmente no que tange à gestão e conservação de solos e água e, em consequência, traçar planos de ação para a solução de problemas ambientais, sociais e econômicos.
- **Programas devem ser implementados de forma descentralizada e participativa.** Não há como implementar ações sem a participação das comunidades e da sociedade, trabalhar com decisões emanadas centralmente. A participação consciente da sociedade gera corresponsabilidade, potencializa resultados, contrapartidas locais e amplia o alcance do Programa.
- **Conhecimento como base de ação.** Programas devem consolidar trabalhos de pesquisa, materializando-os em manuais, vídeos, guias e em discurso do corpo técnico do Programa, de forma que técnicos e produtores tenham um balizamento da problemática ambiental e instrumentos para a compreensão de realidades locais e adoção de práticas adequadas. As tecnologias preconizadas devem considerar a diferenciação de produtores segundo suas características culturais, socioeconômicas e financeiras. Conceitos devem ser apresentados de forma uniforme e em sintonia com as ações adotadas.
- **Incentivos financeiros** são importantes para alavancar mudanças, mas não devem ter seu repasse tratado como uma das finalidades do Programa. Devem ser administrados de forma transparente e complementar aos recursos de outras fontes, incluindo as dos próprios produtores rurais.
- **Instrumentos legais.** A lei brasileira é complexa, mas deve ser seguida e organizada de maneira a ser compreendida pela população. Os instrumentos legais de comando e controle devem ser usados de forma complementar às ações de organização e incentivo, principalmente no convencimento de produtores mais resistentes à adoção de práticas conservacionistas.
- **Estrutura institucional.** É necessária uma estrutura adequada de prestação de serviços pública e privada. De outra forma, o Programa torna-se um conjunto de boas intenções, com recursos, mas com pouca efetividade. A aglutinação de outros agentes e de parceiros estratégicos em adição aos executores, ao longo do Programa, fortalece sua implementação e preenche lacunas institucionais.

- **Conceito de sustentabilidade ou a indivisibilidade das ações ambientais, sociais e econômicas.** Apesar do foco ambiental, não há como ignorar a visão social e econômica no conjunto de todos estes aspectos, sob pena de fracasso, especialmente após o término das ações e dos incentivos. Dessa forma, neste Programa as ações de adequação ambiental devem ser vistas e apresentadas aos produtores como fatores essenciais para sua sobrevivência econômica e como fator de bem-estar da comunidade. A forma de ação do Programa deverá levar em conta os impactos das adequações ambientais na vida dos produtores e adotar estratégias que lhes permitam se ajustar financeiramente à mudança.
- **Monitoramento e avaliação.** Um processo de acompanhamento da programação e execução pela unidade coordenadora, com a participação de estruturas regionais e municipais, permite a adoção de uma estratégia de gerenciamento capaz de se adaptar a problemas e de antever barreiras na execução do Programa. Tecnologias modernas de monitoramento devem ser adotadas, especialmente as ligadas ao sensoriamento remoto e ao geoprocessamento.

3 O PROGRAMA - CARACTERIZAÇÃO

O Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias é numa iniciativa inovadora do Sistema Estadual de Agricultura (SEAGRI)¹ que pretende recuperar e manter a capacidade produtiva dos recursos naturais, com base na gestão de microbacias hidrográficas e na participação ativa da comunidade, que exercerá papel central em todas as fases, desde a concepção até a implementação e avaliação.

Este programa é baseado em experiências anteriores do Programa de Gestão Ambiental Integrada em Microbacias (PGAIM). No entanto, agregam-se em seu escopo várias modificações estratégicas, tornando-o mais ambicioso e abrangente, tais como:

- estabelece um novo marco de gestão pública na área rural, integrando ações de vários programas ambientais, sociais e produtivos em um mesmo espaço físico, com forte participação popular e base técnica;
- amplia o escopo de ação das 37 microbacias do PGAIM para 350 no Microbacias, localizadas nas áreas de agricultura mais intensiva, com problemas de conservação de solos e água, uso excessivo de agrotóxicos e fertilizantes, mananciais de água e áreas de fragilidade e alta densidade populacional;
- busca uma integração maior com o Plano Estadual de Gestão de Estradas Rurais, orientando-o em bases conservacionistas;
- fortalece e incentiva a participação popular em todos os níveis de gestão;
- busca capacitar prefeituras, assistência técnica e comunidades locais na elaboração de programas e na gestão do uso dos solos, água e biodiversidade em microbacias hidrográficas;
- articula linhas de crédito existentes no âmbito federal, estadual ou municipal para recuperação e manutenção dos recursos naturais;
- fortalece ações de educação socioambiental e fiscalização do uso do solo e da água;
- busca a redução de resíduos em solos e água através da integração de suas ações a sistemas produtivos.

O Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias é resultado de um consenso sobre a necessidade de se abordar problemas ambientais de forma sistêmica, pois sua complexidade exige que não sejam solucionados por ações isoladas.

Ressalte-se que as comunidades organizadas por meio da ação do Programa poderão potencializar suas ações utilizando recursos de outros programas – existentes ou a implantar – para implementar ações elencadas no plano de ação das microbacias.

¹ Constituído pela SEAB e suas vinculadas (ADAPAR, CEASA, CPRA, CODAPAR, EMATER e IAPAR).

3.1 OBJETIVO GERAL

Modernizar o planejamento e a gestão ambiental para a correta utilização dos recursos naturais.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Organizar sistemas de informação estratégicos para a gestão ambiental.
- Estabelecer um programa de capacitação, comunicação e educação ambiental voltado às práticas sustentáveis de manejo de solos, água e biodiversidade.
- Planejar, com a sociedade, uma agricultura mais sustentável e harmônica com a conservação dos recursos naturais.
- Prover água em qualidade e quantidade necessárias para a população das microbacias.

3.3 ÁREA DE ATUAÇÃO

O Programa será desenvolvido em todo o Estado, com ações em 350 microbacias, distribuídas prioritariamente:

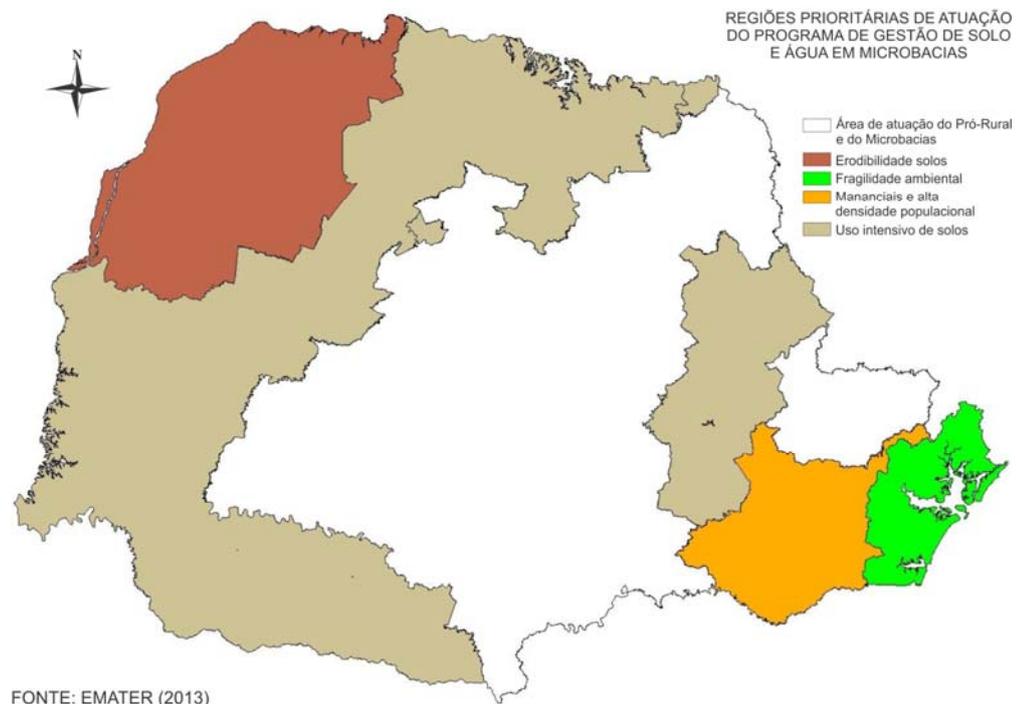
- em áreas de agricultura e pecuária intensiva com problemas de erosão, uso intensivo e inadequado de agrotóxicos e fertilizantes;
- em áreas de alta fragilidade de solos (Arenito Caiuá e litoral paranaense);
- em áreas com alta demanda de água;
- em microbacias onde exista um contingente significativo de agricultores familiares.

Poderão ser alvo da ação do Microbacias áreas circunvizinhas à microbacia, desde que atendidos os critérios listados, servindo de modelo regional/local.

Considerando os critérios de prioridades, a figura 2 apresenta as regiões onde os trabalhos deverão ser realizados.

Por outro lado, as microbacias com trabalhos iniciados no Programa de Gestão Ambiental Integrado em Microbacias (PGAİM) em 2011 serão as primeiras a serem incorporadas ao Programa, uma vez que já possuem populações mobilizadas quanto à utilização da metodologia proposta neste documento. As demais terão sua ordem de ingresso no Programa definida conforme os critérios apresentados no item 4.3.1 deste Manual, seguindo o cronograma de ação do Programa. Esta seleção contará com forte participação de Grupos Gestores Regionais e Municipais, dentro das áreas prioritárias destacadas na figura 2.

FIGURA 2 - ÁREA DE AÇÃO DO PROGRAMA



No quadro 1 a seguir estão relacionadas as microbacias selecionadas em 2012, com algumas informações técnicas sobre as mesmas.

QUADRO 1 - RELAÇÃO DE MICROBACIAS SELECIONADAS EM 2012

REGIÃO	MUNICÍPIO	MICROBACIA	N.º DE ESTABELECIMENTOS	POPULAÇÃO
Cascavel	Corbélia	Rancho Mundo	20	5.951,0
Francisco Beltrão	Marmeleiro	Água Verde	35	1.748,0
	Santa Izabel do Oeste	Rio Sarandi	52	2.609,0
Londrina	Cambé	Cafezal Cambé	132	6.610,8
	Rolândia	Cafezal Cambé	106	5.311,4
	Pitangueiras	Água Pimpinela	45	2.269,2
Maringá	Astorga	Guarujá	75	3.636,0
	Maringá	Morangueiros	135	6.754,0
Pato Branco	Mariópolis	Rio Pinheiro	55	2.899,0
	Pato Branco	Rio Conrado	22	1.101,2
	Vitorino	Rio Conrado	12	584,9
Toledo	Iracema do Oeste	Rio dos Padres	72	3.620,0
Umuarama	Umuarama	Córrego Piava	80	4.062,0
	Xambrê	Ribeirão Cantinflas	120	7.359,0
	Bandeirantes	Cambiúna	65	3.215,6
	Cornélio Procópio	Pedregulho	70	3.540,9
	Jataizinho	Jataizinho	49	2.440,1
	Santa Mariana	Araras	126	6.319,8
	Amoreira	Alto Alegre	66	3.375,7
Sertaneja	Congonhas	155	7.756,0	
Laranjeiras do Sul	Laranjeiras do Sul	Rio Tapera	91	5.490,0
Paranavaí	Paranavaí	Ribeirão Araras I	84	4.213,0
	Santa Isabel do Ivaí	Córrego do Horácio	106	5.287,0
Apucarana	Arapongas	Ribeirão dos Apertados	120	6.015,0
	Arapongas	Frouxos	108	5.380,0

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

3.4 PÚBLICO-ALVO

A população das 350 microbacias selecionadas pelo Programa foi estimada em aproximadamente 28.800 famílias. Todos serão foco de ação do Programa, sem restrições quanto à sua capacidade econômica, produtiva ou forma de organização.

3.5 BENEFICIÁRIOS FINAIS

Serão todos aqueles que efetivamente forem beneficiados por uma ou mais ações do Programa, sendo o atendimento prioritariamente voltado aos agricultores familiares.

Serão considerados agricultores familiares aqueles que atenderem os critérios definidos pela Lei Federal n.º 11.326/2006 (Anexo 1).

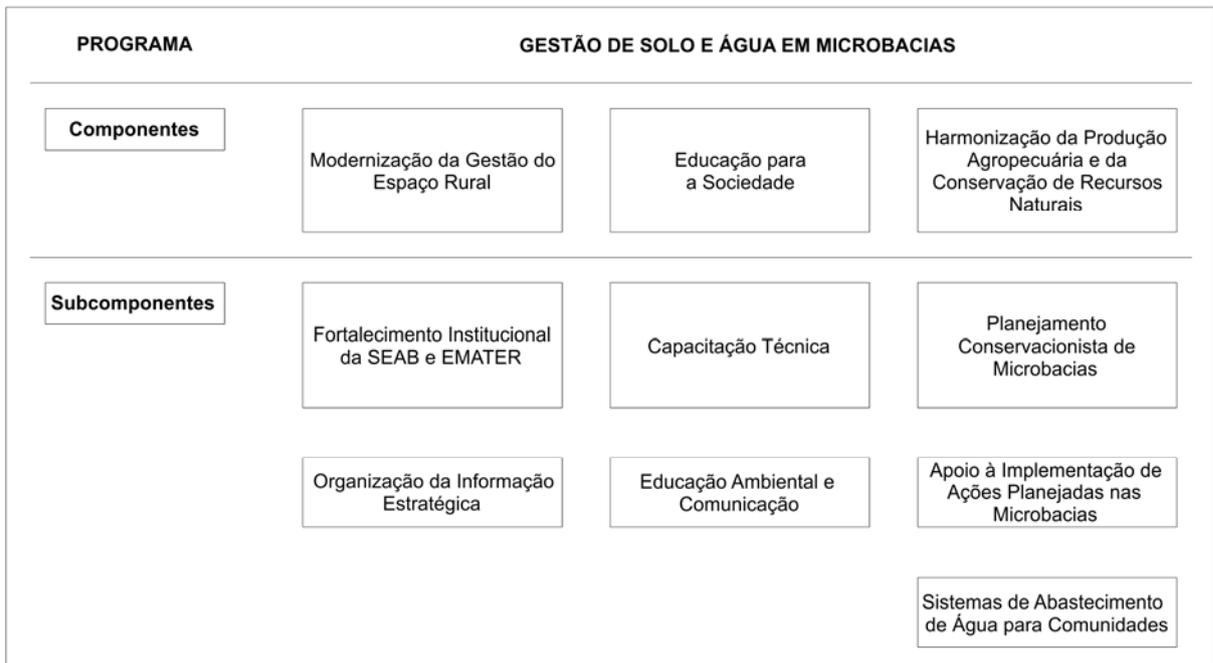
3.6 ESTRUTURA DO PROGRAMA

O programa foi organizado em três grandes componentes (figura 3) integrados.

- **Modernização da Gestão do Espaço Rural.** Voltado a melhorar a capacidade de interferência do Estado no espaço rural, não só aparelhando e capacitando a estrutura do Programa e da SEAB, mas também organizando informações estratégicas para que decisões públicas e privadas sejam tomadas sobre uma base de conhecimento.
- **Educação para a Sociedade.** Estruturado para trabalhar conceitos de sustentabilidade ligados ao uso da terra e capacitar agricultores e suas famílias, além de técnicos da extensão rural privada em planejamento do uso do solo, manejo e conservação de solos, água e biodiversidade e técnicas de produção de menor impacto ambiental.
- **Harmonização da Produção Agropecuária e da Conservação de Recursos Naturais.** Voltado para uma ação direta junto ao público das microbacias definidas como estratégicas, promove o planejamento participativo da paisagem e a elaboração de planos de conservação e uso do solo, água e biodiversidade. Esse componente concentra grande parte dos recursos do Programa, repassados como incentivos diretos à melhoria da qualidade ambiental e de vida da população.

Esse último componente é a espinha dorsal do Programa. Os outros dois componentes dão suporte às suas ações e são pautados por ele. Por exemplo, tanto as ações de capacitação técnica quanto as de educação ambiental são definidas em função da mobilização de grupos gestores regionais e locais, do planejamento conservacionista das microbacias e de seus planos de ação. Da mesma forma, o aparelhamento e o treinamento da equipe do Programa são realizados em função da escolha das microbacias em que atuarão e das necessidades regionais de manejo e conservação.

FIGURA 3 - ESTRUTURA DO PROGRAMA



FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa/SEAB (2012)

3.7 METAS FÍSICAS

As metas físicas do Programa estão apresentadas no quadro 2.

QUADRO 2 - AÇÕES E METAS ANUAIS DO PROGRAMA GESTÃO DE SOLO E ÁGUA EM MICROBACIAS

AÇÕES	REALIZADO	METAS ANUAIS			EXECUTOR
		ANO 1	ANO 2	ANO 3	
Componente 1: Modernização da Gestão do Espaço Rural					
Modernização da infraestrutura operacional no âmbito estadual, regional e municipal (SEAB/EMATER) para a gestão do uso da terra		Escritórios com equipamentos adquiridos. EMATER: 389 municipais, 21 regionais e a sede estadual; SEAB: sede estadual.	-	-	SEAB e EMATER
Capacitação do público operacional e estratégico do programa para o planejamento e fiscalização do uso da terra	250 profissionais qualificados	80 profissionais qualificados	80 profissionais qualificados	80 profissionais qualificados	SEAB e EMATER
Organização, aperfeiçoamento e integração de bases de dados em um único cadastro multifinalitário	-	Contratação de Assessorias e Apoio	Implantação, testes de modelos em Áreas-Piloto e finalização	Sistema Informatizado para organização, aperfeiçoamento e integração de bases de dados em um único cadastro multifinalitário	SEAB e EMATER
Componente 2: Educação para a Sociedade					
Capacitação técnica e de educação ambiental para agricultores e representantes da assistência técnica privada (técnicos de cooperativas, associações)	0	1.000 pessoas qualificadas	1.500 pessoas qualificadas	1.500 pessoas qualificadas	SEAB e EMATER
Difusão de conceitos de educação ambiental	5 eventos (dias de campo e excursões, etc.) realizados	40 eventos (dias de campo e excursões, etc.) realizados	40 eventos (dias de campo e excursões, etc.) realizados	35 eventos (dias de campo e excursões, etc.) realizados	SEAB e EMATER
	-	1 campanha estadual de comunicação de massa realizada	1 campanha estadual de comunicação de massa realizada	-	
	-	20 participações em feiras (montagem de estandes educativos)	25 participações em feiras (montagem de estandes educativos)	25 participações em feiras (montagem de estandes educativos)	
Preparação de Materiais de Divulgação e Educativos	6 materiais preparados e distribuídos	30 materiais preparados e distribuídos	24 materiais preparados e distribuídos		
Organização e capacitação de grupos regionais e municipais para a gestão de microbacias	20 grupos gestores regionais organizados e capacitados; 20 grupos gestores municipais organizados e capacitados.	22 grupos gestores regionais capacitados; 100 grupos gestores municipais organizados e capacitados.	22 grupos gestores regionais capacitados; 250 grupos gestores municipais organizados e capacitados.	22 grupos gestores regionais capacitados; 350 grupos gestores municipais organizados e capacitados.	SEAB e EMATER
Componente 3: Harmonização da Produção Agropecuária e da Conservação dos Recursos Naturais					
Elaboração de planos de ação nas microbacias com participação da comunidade para a produção agropecuária adequada a conservação de recursos naturais	20 planos de ação de microbacias validados pela comunidade	80 planos de ação de microbacias validados pela comunidade	150 planos de ação de microbacias validados pela comunidade	100 planos de ação de microbacias validados pela comunidade	SEAB e EMATER
Apoio financeiro para a implementação de ações planejadas		100 planos de ação de microbacias recebendo apoio para implementação de ações	150 planos de ação de microbacias recebendo apoio para implementação de ações	100 planos de ação de microbacias recebendo apoio para implementação de ações	SEAB e EMATER
Apoio para negócios comunitários sustentáveis	-	10 negócios comunitários sustentáveis instalados	15 negócios comunitários sustentáveis instalados	15 negócios comunitários sustentáveis instalados	SEAB e EMATER
Abastecimento de água para comunidades organizadas	50 sistemas de abastecimento de água	100 sistemas de abastecimento de água	250 sistemas de abastecimento de água	80 sistemas de abastecimento de água	AGUASPARANÁ
AÇÕES	REALIZADO	METAS ANUAIS			EXECUTOR
	2012	2013	2014	2015	
Acompanhamento do impacto das ações do Programa sobre a qualidade ambiental das microbacias					
Evolução da fertilidade química do solo	10 microbacias monitoradas	20 microbacias monitoradas	30 microbacias monitoradas	30 microbacias monitoradas	EMATER
Acompanhamento do índice de turbidez da água	5 microbacias monitoradas	10 microbacias monitoradas	15 microbacias monitoradas	15 microbacias monitoradas	EMATER e SANEPAR
Acompanhamento de macroinvertebrados		10 microbacias monitoradas	10 microbacias monitoradas	10 microbacias monitoradas	EMATER

Fonte: Equipe de Desenvolvimento do Programa (2013)

3.8 DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Parte dos problemas ambientais, sociais e econômicos pode ser minimizada por meio de um planejamento criterioso do uso da terra em microbacias, realizado de forma participativa com a sociedade, pela elaboração de planos de ação e sua posterior implementação, com o apoio técnico e financeiro do Estado.

O equacionamento do passivo ambiental e o aumento da produtividade agropecuária na área rural envolvem atividades voltadas à produção de água, proteção da água e conservação da biodiversidade (figura 4).

As intervenções em microbacias serão conduzidas basicamente pelo componente Harmonização da Produção Agropecuária à Conservação de Recursos Naturais, mas serão apoiadas por uma forte estratégia de formação e educação ambiental popular e pela melhoria da capacidade de intervenção do Estado, consubstanciada no (re)aparelhamento e capacitação de seus técnicos, na organização de sistemas de informação e no mapeamento de recursos naturais (florestas e solos) em escalas maiores que as atualmente disponíveis.

Para a execução do Programa, três grandes diretrizes deverão ser observadas.

3.8.1 Planejamento Integrado

- Trabalhando microbacias hidrográficas como unidade de planejamento operacional.
- Compatibilizando e respeitando as divisões políticas do Estado.
- Promovendo a utilização do solo dentro de sua aptidão, respeitando as fragilidades ambientais.
- Buscando a cooperação entre órgãos governamentais, não governamentais e forças locais.

3.8.2 Sustentabilidade Ambiental com a Melhoria da Qualidade e Quantidade da Água

- Priorizando a ação próxima a corpos hídricos utilizados para abastecimento público.
- Estabelecendo um programa de saneamento ambiental rural.
- Integrando ações nos planos de ação das microbacias.
- Articulando as ações com os Comitês de Bacias Hidrográficas.
- Condicionando os empreendimentos das bacias à capacidade de autodepuração dos corpos hídricos.
- Desenvolvendo um sistema de informação para garantir a democratização das mesmas.
- Restringindo atividades incompatíveis com a sustentabilidade e propondo atividades adequadas em acordo com as premissas do Programa.

- Monitorando e avaliando a eficiência do Programa através de indicadores de sustentabilidade (socioambientais e econômicos).
- Promovendo a conservação de solos, água e biodiversidade como condição essencial para o desenvolvimento econômico e social.

3.8.3 Gestão Ambiental Integrada com Participação da Sociedade Civil e de Outras Instituições do Poder Público

- Descentralizando ações.
- Promovendo uma articulação coordenada entre as instituições do Estado, integrando os planos nos vários níveis de governo, principalmente com os Comitês de Bacias Hidrográficas.
- Promovendo parcerias entre os três setores da sociedade (poder público, sociedade civil e setor privado).
- Compartilhando responsabilidades entre parceiros de todos os níveis.
- Estabelecendo parcerias estratégicas com universidades e instituições de pesquisa para responder as demandas tecnológicas e de sistematização científica dos resultados.

3.9 ESTRATÉGIA TÉCNICA DO PROGRAMA

Na figura 4 está apresentada a estratégia técnica que será adotada para a execução do Programa.

FIGURA 4 - ESTRATÉGIA TÉCNICA RURAL



FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

3.9.1 Estratégias para a Produção de Água

- Difusão de sistemas de manejo do solo que promova a proteção da superfície do solo, a infiltração e a retenção da água no solo (por exemplo, os sistemas agroecológicos e agrossilvipastoris, sistema de plantio direto, etc.).
- Introdução de práticas que promovam a elevação dos níveis de matéria orgânica no solo e recuperem a fertilidade física, química e biológica dos solos degradados.
- Recuperação de áreas quimicamente degradadas por meio do uso correto de fertilizantes minerais e orgânicos e de corretivos.
- Implantação de sistemas de exploração agropecuária compatíveis com a aptidão agrícola dos solos.

3.9.2 Estratégias para a Proteção da Água

Implantação de sistemas de terraceamento corretamente dimensionados em função das características, relevo e do sistema de manejo do solo.

- Semeadura em nível.
- Readequação de estradas.
- Manejo Integrado de pragas e invasoras.
- Destinação correta de embalagens de agrotóxicos.
- Uso apropriado e controlado de agrotóxicos.
- Implantação de sistemas de abastecimento de água comunitários.
- Destinação de dejetos orgânicos e químicos.
- Monitoramento da quantidade (disponibilidade, ou seja, aumento de vazão) e qualidade da água.

3.9.3 Estratégias para a Conservação da Biodiversidade

Valorização de remanescentes de vegetação natural.

- Recomposição da cobertura florestal nas áreas de preservação permanente (APP).
- Reposição da floresta nas áreas de reserva legal (ARL), preferencialmente em locais de recarga das nascentes ou fazendo a conexão de fragmentos florestais com as APPs.
- Uso correto de agrotóxicos.

4 DETALHAMENTO DOS COMPONENTES DO PROGRAMA

4.1 COMPONENTE 1 - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DO ESPAÇO RURAL

Esse componente tem como objetivo melhorar a capacidade de interferência do Estado no espaço rural, aparelhando e capacitando a estrutura técnica para a implementação do Programa, e ainda organizando informações estratégicas para que decisões públicas e privadas sejam tomadas sobre uma base de conhecimento.

4.1.1 Subcomponente 1.1 - Fortalecimento Institucional da SEAB e EMATER

Visa formar técnicos de extensão rural, fiscalização e operacional, nas áreas de planejamento da conservação e uso do solo, e aparelhá-los com equipamentos modernos que lhes permitam trabalhar com tecnologia da informação e sensoriamento remoto.

4.1.1.1 Capacitação do público operacional do Programa

Capacitações abordando geotecnologias para o planejamento eficiente do território, conceitos de manejo e conservação de solos, água e biodiversidade, manejo integrado de pragas, agricultura conservacionista, agroecologia e técnicas de monitoramento ambiental serão ofertados aos técnicos do SEAGRI envolvidos com o Programa. Esses treinamentos serão continuados, com uma formação básica ofertada a todos, mas com formações específicas voltadas à operação.

Especificamente, para apoiar a implementação do Componente 3.1, que trata do planejamento conservacionista, será realizado um intenso processo de capacitação e/ou reciclagem da estrutura técnica envolvida nas ações de diagnóstico, planejamento e execução dos trabalhos nas microbacias. Os principais conteúdos necessários, em princípio, são:

- elaboração de planos de ação e programas;
- reconhecimento de solo (relação solo/paisagem);
- levantamento e elaboração de diagnóstico através do geoprocessamento, sensoriamento remoto e uso de GPS;
- planejamento de ações visando a uma agricultura mais sustentável, de baixa emissão e/ou fixadora de CO₂, fixação biológica de nitrogênio e integração lavoura/pecuária;
- práticas de produção e proteção da água e manejo para a recuperação física do solo;
- dimensionamento de sistemas de terraceamento e de adequação de estradas;
- manejo e restauração florestal;

- manejo correto de fertilizantes minerais, orgânicos e de corretivos;
- manejo de pragas, doenças e invasoras;
- uso correto de agrotóxicos.

Além destes, poderão ser identificados outros temas, por ocasião da elaboração dos diagnósticos, visando garantir a operacionalização dos planos das microbacias e unidades produtivas.

A coordenação técnica dos treinamentos ficará a cargo da Área de Meio Ambiente/ Recursos Naturais do EMATER, do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário da SEAB e da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná (ADAPAR).² Essa atuação conjunta permitirá a integração de visões operacionais e uma unicidade de linguagem técnica na formação.

As formações para os técnicos executores do Programa serão organizadas em dois níveis:

Nível Local

Participarão 400 técnicos locais da EMATER de aproximadamente 10 dias de treinamentos básicos. Ao final dos treinamentos, deverão ser capazes de usar geotecnologias para mapear conflitos de uso da terra em todas as microbacias trabalhadas; discutir com agricultores sobre causas e consequências de problemas ambientais; e elaborar, de forma participativa, planos de microbacia, considerando a realidade local e a conservação de solos, água e biodiversidade.

Nível Regional e Estadual

Participarão 50 técnicos regionais, da EMATER e SEAB, de 30 dias de treinamentos básicos ao longo da implementação do Programa, com possibilidade de inserção de alguns em programas estruturados, formais, de pós-graduação. Ao final dos treinamentos, deverão ser capazes de usar geotecnologias para consolidar informações geográficas provenientes dos municípios trabalhados; conduzir discussões regionais relacionadas a realidades locais, conservação de solos e biodiversidade; e dar suporte técnico e operacional.

Participarão 40 técnicos da fiscalização de 30 dias de treinamento ao longo da implementação do Programa. Ao final do processo de formação estarão aptos a usar geotecnologias no seu dia a dia de trabalho e a construir sistemas de informação relacionados a erosão, agrotóxicos, ocorrência de doenças e pragas e uso apropriado do solo.

A Unidade Técnica do Programa elaborará um Plano Operativo Anual - POA (Anexo 4), tendo por base os Planos Operativos Anuais Regionais (Anexo 3), contendo as demandas regionais por capacitação para o corpo técnico responsável pelas microbacias.

² Agência criada através da Lei 17.026/2011 assumindo as atribuições do Departamento de Fiscalização da SEAB.

No POA as demandas de capacitação de técnicos serão compatibilizadas com as demandas de capacitação de agricultores, de maneira que haja coerência programática e economia de recursos.

4.1.1.2 Estruturação da UTP e dos Parceiros Executores

As equipes de campo de todos os municípios em que o programa atuar receberão um conjunto básico de equipamentos que permitirá sua ação de planejamento do uso da terra e fiscalização. Em nível local, esse conjunto consiste em um *notebook*, GPS de navegação com possibilidade de pré-programação de formulários, câmera digital com GPS e programação de imagens. Com isso, poderão não só produzir mapas para dar suporte ao planejamento de microbacias, mas também estarão aptos a apoiar seus municípios em todos os processos de planejamento e gestão da informação.

As equipes regionais serão equipadas com o mesmo conjunto, também com estação de trabalho para geoprocessamento e impressoras de formatos grandes (e em alguns casos, *plotters*). Com isso, poderão produzir mapas e apoiar os municípios nos processos de planejamento do uso da terra, consolidar e validar informações regionalmente.

As equipes centrais de Sustentabilidade Ambiental da EMATER e da SEAB também serão aparelhadas com estações de trabalho para geoprocessamento e *plotters*, pois serão responsáveis por consolidar informações provenientes de regionais e prover informação consolidada para todos os níveis do Programa.

O resultado proveniente deste subcomponente é a estruturação de uma rede cooperativa, com capacidade de coleta, organização, tratamento e distribuição de informações sobre o uso da terra, e de apoio a outros processos de organização da informação executados no âmbito da agricultura.

4.1.2 Subcomponente 1.2 - Organização de Informações Estratégicas

Esta ação tem como objetivo dar apoio ao Sistema Estadual de Agricultura (SEAGRI) na tomada de decisão estratégica. Para tanto, o seu desenvolvimento apoiará a qualificação de profissionais dos quadros das instituições do Estado parceiras do Programa, em conhecimentos como classificação de solos, manejo e conservação dos solos, água e florestas, geoprocessamento, geoestatística e sensoriamento remoto. Também promoverá o monitoramento das ações do Programa, especialmente no que tange ao histórico de uso de agrotóxicos, ao uso do solo, a pontos críticos de degradação dos recursos naturais e às ações de campo do componente de Harmonização da Produção Agropecuária e da Conservação de Recursos Naturais.

Ao longo das últimas quatro décadas, a SEAB e as instituições a ela vinculadas

(EMATER, IAPAR, ADAPAR, CODAPAR) estruturaram bases de dados em diferentes áreas, (econômica, de sanidade vegetal e animal, insumos agrícolas, agrotóxicos), cabendo à executora a responsabilidade de realizar a tarefa, ajustando inclusive a participação de parceiros estratégicos.

Dado o longo período de desenvolvimento dessas bases, diferentes lógicas e *softwares* foram usados para a sua organização e gerenciamento. No entanto, todas guardam a característica comum de representarem um grande esforço de coleta e organização da informação.

Extrapolando o SEAGRI, outras instituições, especialmente ITCG, IAP, COPEL e SANEPAR, também mantêm bases de dados com informações sobre agricultores e propriedades rurais.

A visão desses problemas e oportunidades é compartilhada pelas instituições, sendo consenso que toda e qualquer base de dados desenvolvida deve ser estruturada com dados georreferenciados, criando mecanismos de visualização e cruzamento de informações, de forma que as mesmas sejam acessadas por todos, com diferentes níveis de acesso e proteção.

Dessa forma, planeja-se com o apoio de recursos do Microbacias realizar as ações apresentadas a seguir.

4.1.2.1 Sistema de informações agropecuárias em base geográfica: cadastro multifinalitário

O SEAGRI, por meio de suas vinculadas e da própria SEAB, dispõe de séries históricas de informações agropecuárias de uma gama de produtos e serviços, armazenadas em meio digital, mas organizadas sobre uma base tecnológica desatualizada. A reorganização e integração desse grande conjunto em um Sistema de Informações Geográficas (SIG), moderno e atual, permitirá que futuras informações sejam oferecidas em tempo real a potenciais usuários.

Essa iniciativa do SEAGRI poderá ser ampliada com a inclusão de novos parceiros, com benefícios concretos para toda a sociedade. Torna-se imperioso, todavia, a mobilização dos setores representativos para a elaboração de marco legal, visando às justificativas técnica, jurídica e política.

Os custos incluídos nesse item referem-se à consultoria, executada por terceiros, com supervisão final da CELEPAR, com a finalidade de garantir a compatibilidade e manutenção dos sistemas.

São objetivos desta ação:

- apoiar e priorizar a integração das bases de dados;
- promover a produção e a troca de informações agropecuárias, o que subsidiará a formulação de políticas públicas e o desenho de projetos em todos os setores do SEAGRI;

- especificar os componentes técnicos do sistema: infraestrutura, tecnologia, segurança, interfaces, sistema de busca e regras de negócio;
- promover a capacitação técnica das instituições executoras na coleta e tratamento dos dados.

Além da organização das bases de dados existentes no SEAGRI e de sua evolução para um Sistema de Informações Geográficas amplo, a SEAB desenvolverá dois processos que deverão gerar informações integradas aos demais sistemas de informação, as quais serão descritas a seguir.

4.1.2.2 Desenvolvimento e implantação em microbacias-piloto de levantamento dos solos através do mapeamento digital

A identificação das classes de solo que ocorrem em uma microbacia constitui uma informação importante para determinar a capacidade de uso dos solos, bem como os riscos potenciais de degradação desse recurso, sob diferentes sistemas de manejo. Todavia, para alcançar tais objetivos é necessário que os solos da microbacia sejam identificados de forma detalhada.

Os mapas de solos do Estado atualmente disponíveis estão em escala 1:250.000, portanto, incompatível para atender as necessidades acima propostas, no detalhe da microbacia. No entanto, a qualidade das informações contidas nos mapas existentes permite utilizá-los como apoio para o desenvolvimento e a implantação do mapeamento detalhado dos solos em um conjunto de microbacias do Estado, dentro da metodologia do Mapeamento Digital de Solos, sob o enfoque de um trabalho-piloto. Essa metodologia permite a redução do tempo e do custo do levantamento, em comparação à metodologia tradicional do levantamento detalhado do solo. Por essa razão, vem sendo aplicada em outros países e está sendo implementada no Brasil por instituições de pesquisa como a EMBRAPA e o IAC, universidades públicas e órgãos oficiais de assistência técnica e extensão rural de diferentes estados brasileiros.

Diante da importância de caracterizar os solos que ocorrem nas microbacias e da dificuldade de atender a essa demanda através das informações atualmente disponíveis, ou do método tradicional de levantamento detalhado de solo, será capacitada uma equipe de diferentes instituições envolvidas no Microbacias para o Mapeamento Digital de Solo. A capacitação será realizada com o apoio de consultoria contratada junto às instituições que vêm implementando essa metodologia.

A equipe capacitada terá a incumbência de, a partir de 2014, treinar os técnicos responsáveis pelos trabalhos nas microbacias do Programa para a utilização do mapeamento digital de solos na elaboração dos diagnósticos das microbacias. O treinamento será paulatino durante todo o desenvolvimento do Programa. Nas microbacias a serem trabalhadas durante

os anos de 2013 e 2014, nas quais não seja possível realizar o levantamento dos solos através do mapeamento digital, será utilizado o mapeamento atualmente disponível (escala 1:250.000).

Estima-se que ao final do programa 30 técnicos estejam treinados e, aproximadamente, 35% das microbacias (124) estejam mapeadas com a nova metodologia, conforme estimativa do quadro 3.

QUADRO 3 - TÉCNICOS TREINADOS E MICROBACIAS COM LEVANTAMENTO DE SOLO POR MAPEAMENTO DIGITAL

ANO	TÉCNICOS TREINADOS (acumulado)	MICROBACIAS-PILOTO
2013	7 a 10	4
2014	10	10
2015	17 a 20	20
2016	30	90
TOTAL	30	124

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

NOTA: Escala 1: 20:000.

No quadro 4 estão demonstrados os responsáveis, as épocas e os prazos de cada etapa da ação.

QUADRO 4 - MAPEAMENTO DIGITAL DE SOLOS. ETAPAS, RESPONSÁVEIS, ÉPOCA E PRAZOS/DURAÇÃO

ETAPAS	RESPONSÁVEIS	ÉPOCA	PRAZOS/DURAÇÃO
Desenvolvimento metodológico	EMATER e Consultoria contratada	2.º trimestre de 2013	60 dias
Capacitação de Instrutores	Consultoria contratada	3.º e 4.º trimestre de 2013	180 dias
Treinamentos de Técnicos das microbacias	Instrutores capacitados	Ao longo de 2014 e 2015	60 dias
Mapeamento digital de solos	Técnicos treinados	Ao longo de 2014 e 2015	90 dias
Mapeamento de solos em escala 1:250.000	Técnicos responsáveis pelas microbacias	Ao longo de 2014 e 2015	150 dias

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

4.1.2.3 Inventário Florestal do Estado do Paraná

À agricultura paranaense é imputada a realização de desmatamentos ou de substituição de formações vegetais nativas por cultivos agrícolas. Todas as formações vegetais do Estado, remanescentes da Mata Atlântica, são protegidas por lei e não são passíveis de corte. Florestas regeneradas devido ao uso de pousio, sistema comum em agricultura, não são remanescentes de Mata Atlântica, mas são constantemente reclamadas por setores ambientais como se fossem remanescentes e passam a ser foco de disputa legal no momento de seu corte.

O último inventário florestal do Estado do Paraná foi realizado em 1985, e desde então não há informação em escala apropriada sobre a cobertura florestal e a constituição de florestas no Estado.

Por outro lado, as florestas plantadas assumem um papel econômico cada vez mais importante na matriz produtiva rural e na matriz energética do Estado. Também, desde 1985 não se faz um inventário dessas florestas, com grandes controvérsias sobre qual área ocupam no Estado e qual o estoque de madeira existente.

As estimativas da cobertura florestal no Estado variam de 850 mil hectares a 1.400.000 ha. Com relação à área plantada, existem dúvidas sobre o estoque corrente de madeira para diferentes processos industriais e para suprimento de energia.

Ambas as atividades determinarão os estoques de carbono presentes nas diferentes formações florestais; o inventário de florestas nativas objetiva conhecer a sua distribuição e composição, servindo como base para a estruturação de uma estratégia de conservação da biodiversidade; e o Levantamento de Florestas Plantadas objetiva conhecer a distribuição e o volume comercial disponível de madeira, dando suporte ao planejamento do desenvolvimento agroindustrial do Estado.

As atividades serão desenvolvidas em parceria com a SEMA, o SFB, a EMBRAPA, universidades, empresas privadas, havendo, no entanto, necessidade de contratação de serviços de terceiros e consultoria para sua instalação. A SEMA coordenará os trabalhos de Levantamento de Florestas Nativas, e a SEAB os trabalhos de Florestas Plantadas. Vale destacar que apenas o levantamento de florestas plantadas contará com recursos do Programa.

No quadro 5 abaixo encontram-se as etapas e prazos para a realização da ação proposta.

QUADRO 5 - LEVANTAMENTO DE FLORESTA PLANTADA. ETAPAS, RESPONSÁVEIS E PRAZOS

ETAPAS	RESPONSÁVEIS	ÉPOCA	PRAZOS/DURAÇÃO
Desenvolvimento metodológico	SEAB e Consultoria contratada	3.º e 4.º trimestres de 2013	180 dias
Trabalho de campo/levantamento e estimativas da área florestal plantada	Consultoria contratada	Ao longo de 2014	12 meses
Processamento de dados levantados a campo	Consultoria contratada	1.º e 2.º trimestres de 2015	180 dias
Relatório final e publicação dos dados	Consultoria contratada	3.º e 4.º trimestres de 2015	180 dias

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

4.1.3 Estratégia Institucional do Componente

A Unidade Técnica do Programa (UTP/SEAB) será a responsável pela implementação das ações e pela articulação efetiva para a participação das parcerias estratégicas nos diferentes níveis de ação deste componente.

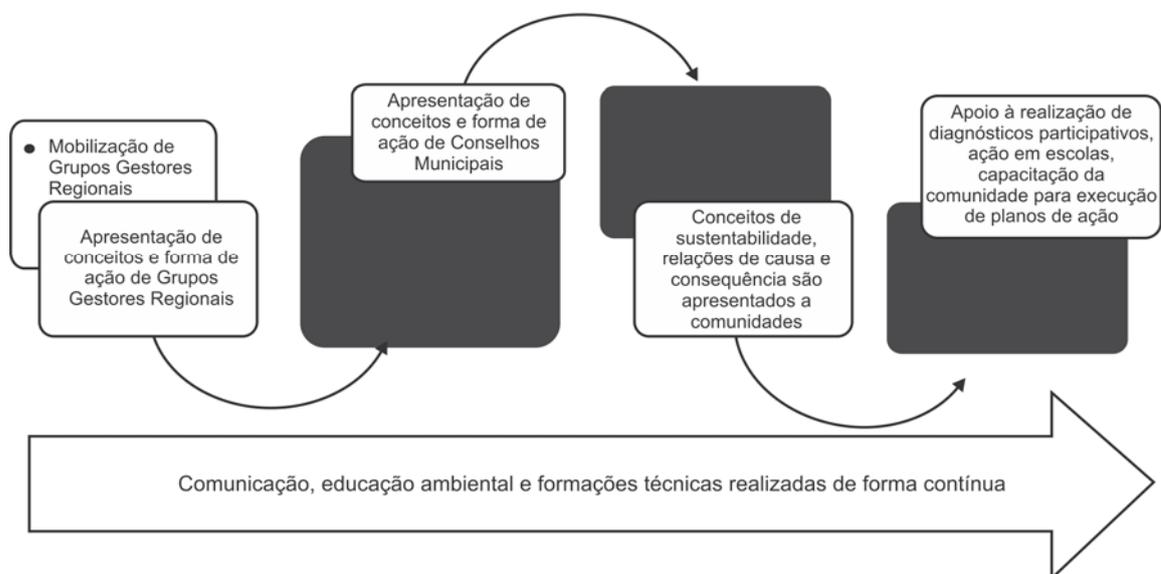
A UTP/SEAB deverá contar com o apoio e assistência da EMATER para a execução das ações que serão levadas a cabo pelo componente.

4.2 COMPONENTE 2 - EDUCAÇÃO PARA A SOCIEDADE

A educação não formal pressupõe a exploração de potenciais principalmente no que diz respeito à capacidade de motivar o participante para o aprendizado – valorizando suas experiências anteriores –, desenvolver sua criatividade e, sobretudo, despertar o interesse pela conservação da biodiversidade e pela busca de melhor qualidade de vida.

A experiência das diversas instituições executoras do Programa, construída em mais de 30 anos de trabalhos de melhoria no uso e ocupação do solo em bacias hidrográficas, demonstra que os impactos ambientais corrigidos por meio de ações técnicas que não sejam acompanhadas pelo envolvimento e sensibilização da população local retornam em curto período de tempo, fazendo com que milhões de reais sejam utilizados sem que as ações correspondentes tenham efetividade. Portanto, esse componente mantém uma relação estruturante com as ações de campo, desenvolvidas no Componente de Harmonização da Produção Agropecuária e da Conservação de Recursos Naturais (figura 5).

FIGURA 5 - RELACIONAMENTO ENTRE OS COMPONENTES HARMONIZAÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA E DA CONSERVAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS E EDUCAÇÃO PARA A SOCIEDADE



FONTE: SEAB (2012)

A educação para a sustentabilidade é fundamental para a perenização das ações, formando agentes que mantenham vivas a mobilização da comunidade e a continuidade das ações.

O componente será executado pela EMATER, com o apoio de técnicos da SEMA, SEED e de outras instituições parceiras públicas e privadas, podendo contar com a contratação

de serviços de consultores e professores. Seu conteúdo será voltado tanto para a formação técnica de agricultores nas microbacias do Programa, como no agir de forma sustentável e adequar suas práticas à conservação de água, solos e biodiversidade, e também com ações que sensibilizem, mobilizem e organizem as comunidades envolvidas no programa, criando argumentos para o envolvimento social e aumentando seu senso de pertencimento na construção de soluções para seus próprios problemas. Finalmente, trabalhará também com a formação local em instrumentos de gestão, de maneira que comunidades possam se apropriar dos planos de ação desenvolvidos no Programa e buscar seus caminhos de forma eficiente.

Os conteúdos do componente serão principalmente voltados à conservação de águas, solos e biodiversidade (com temas como medidas de proteção ambiental, importância das florestas, fauna e flora, gestão de ecossistemas e água, agrobiodiversidade, agricultura convencional x agricultura conservacionista, aptidão e manejo do solo, causas da redução da biodiversidade, etc.), complementados pelo ensino de técnicas de gestão e por ações de organização e formação de cidadania.

O Componente foi dividido em dois subcomponentes: Capacitação Técnica e Educação Ambiental e Comunicação.

No primeiro, procura-se apresentar técnicas sustentáveis, que interferem no uso da terra e em sistemas de produção. No segundo, trabalha-se a compreensão entre causas e consequências de ações, cidadania, organização social, gestão e pertencimento da comunidade.

Na análise do processo de gestão de microbacias, a equipe do Programa identificou alguns problemas e oportunidades de melhorias a serem providas pelo componente, conforme o quadro 6.

QUADRO 6 - PONTOS DE INTERFERÊNCIA E MELHORIA PARA A AÇÃO DO COMPONENTE EDUCAÇÃO PARA A SOCIEDADE

continua

ASPECTO	AVALIAÇÃO	PROPOSTA
Na gestão regional		
1 Formação do Grupo Gestor Regional - GGR	Falta representatividade	Melhorar a argumentação para o envolvimento Melhorar a participação e o envolvimento de lideranças regionais
2 Coordenação	Falta conhecimento de metodologia e instrumentos de gestão	Promover a formação em instrumentos de gestão Disponibilizar instrumentos de gestão (modelos de documentos, lista de contatos, etc.)
	Falta efetividade da coordenação	Identificar liderança regional efetiva
3 Atuação do GGR	Falta sentido de identidade e pertencimento	Desenvolver sentido de identidade
	Falta alinhamento na resolução da problemática ambiental	Promover a formação e integração do grupo
	Identificação das microbacias – falta pertencimento	Envolver os técnicos na indicação das microbacias

QUADRO 6 - PONTOS DE INTERFERÊNCIA E MELHORIA PARA AÇÃO DO COMPONENTE EDUCAÇÃO PARA A SOCIEDADE

conclusão

Na gestão local nos municípios		
1. Formação do Grupo Gestor Municipal - GGM ⁽¹⁾	Falta representatividade	Melhorar a argumentação para o envolvimento Melhorar a participação e o envolvimento do poder público municipal Melhorar a identificação e o envolvimento das lideranças locais
2. Coordenação	Falta conhecimento de metodologia e instrumentos de gestão	Promover a formação e disponibilizar instrumentos de gestão (modelos de documentos, lista de contatos, etc.)
3. Atuação do GGM	Falta sentido de identidade e pertencimento	Desenvolver sentido de identidade
	Falta alinhamento na compreensão da problemática ambiental	Promover a formação em temas específicos da localidade
	Dificuldade de ações continuadas	Melhorar sentido de pertencimento e empoderamento da comunidade local
Na fase de gestão das microbacias: elaboração dos diagnósticos		
1 Diagnóstico participativo nas escolas	Foco na microbacia do entorno da escola	Organizar a comunidade por microbacia no município, estendendo à área rural - GGM ⁽²⁾
	Vinculação com o GGM	Fortalecer a atuação do GGM
Na fase de gestão das microbacias: elaboração dos planos		
1 Ampliação da massa crítica em torno dos temas	Não acontece	Fazer mobilização e formação vinculada aos temas específicos
2 Formalização de propostas e identificação de responsabilidades	Depende da intervenção de técnico do nível de gestão estadual	Melhorar a identidade e o sentido de pertencimento do GGM Promover formação em instrumentos de gestão ao GGM
Na fase de gestão das microbacias: aplicação de recursos locais		
1. Envolvimento de atores locais para o pacto	Não acontece	
2. Elaboração de documento do pacto	Não acontece	Elaborar proposta de modelo e conteúdo Definir responsabilidades no GGM em relação à preparação do documento Melhorar sentido de pertencimento do GGM
3. Evento de lançamento do pacto	Não acontece	Instrumentalizar o GGM Viabilizar custos junto às prefeituras Promover formação em organização de evento de pacto local
Na fase de gestão das microbacias: monitoramento e replanejamento		
1. Elaboração de programas coerentes com as possíveis fontes de recursos	Depende da intervenção de técnico do nível de gestão estadual	Identificar fontes de recursos para programas específicos - CE ⁽³⁾ Pré-identificar programas de Estado e forma de acionamento - CE Promover formação em elaboração e viabilização de programas
		Promover formação em negociação Promover formação em dimensionamento físico-financeiro Formalizar fluxo de encaminhamento de programas junto às instituições estaduais
2. Viabilização de programas	Não acontece	
3. Execução de programas	Falta conhecimento sobre gerenciamento de programas	Promover formação em liderança
Na fase de gestão das microbacias: monitoramento e replanejamento		
1. Acompanhamento da execução dos programas	Deficiente pela falta de continuidade da ação do GGM	Melhorar a identidade e o sentido de pertencimento do GGM Promover formação e disponibilizar ferramentas de controle e acompanhamento - CE
2. Criação de indicadores locais	Não acontece	Promover formação em instrumentos de monitoramento de programas
1. Acompanhamento da execução dos programas	Deficiente pela falta de continuidade da ação do GGM	Melhorar a identidade e o sentido de pertencimento do GGM Promover formação e disponibilizar ferramentas de controle e acompanhamento - CE

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

(1) GGR - Grupo Gestor Regional.

(2) GGM - Grupo Gestor Municipal.

(3) CE - Colegiado Estadual.

4.2.1 Subcomponente 2.1 - Capacitação Técnica

O subcomponente promove capacitações básicas para agricultores e técnicos das prefeituras e da iniciativa privada visando ao equacionamento de passivos ambientais das demandas específicas levantadas durante o processo de elaboração de diagnósticos, planos de ação das microbacias e dos Planos Operativos Anuais (POAs) do Programa.

O programa envolverá cursos e treinamentos técnicos sobre planejamento eficiente do território, manejo e conservação de solos, água e biodiversidade, manejo integrado de pragas, agricultura conservacionista, agroecologia e monitoramento ambiental.

A operacionalização desse componente obedecerá à seguinte lógica operacional:

4.2.1.1 Planejamento anual

- Levantamento de demandas das comunidades feito em função de diagnósticos e planos de ação (capacitação por demanda).
 - Levantamento nos municípios
 - Levantamento nas regiões
 - Consolidação das demandas regionais
- Definição de capacitações ofertadas pela coordenação técnica do programa (capacitação por oferta).
- Consolidação das demandas de capacitação de agricultores no Plano Operativo Anual (Anexo 4).

4.2.1.2 Execução

- Responsável municipal ou regional solicita, através do Sistema Administrativo Financeiro do EMATER/SAFE, os recursos para os eventos previstos nos respectivos POAs com 30 dias de antecedência impreterivelmente.
- A coordenação do programa no Instituto Emater analisa a solicitação aprovando-a, quando em conformidade com o programa, e viabilizando a disponibilidade financeira para o evento.
- Execução do evento.
- Enviar relatórios de execução do evento para a coordenação do programa, juntamente com a lista de participantes (Anexo 5).

4.2.2 Subcomponente 2.2 - Educação Ambiental e Comunicação

Os desafios apresentados para se colocar em prática a estratégia técnica do programa transferem à educação ambiental a missão de ampliar a compreensão da comunidade sobre conceitos ambientais e de sustentabilidade.

O trabalho da educação ambiental tem caráter contínuo e envolve os grupos gestores municipais e regionais e o corpo técnico das entidades parceiras, de forma que estes participem e auxiliem na constatação por parte da sociedade da problemática ambiental existente. Esta ação abre caminho para a assimilação de conteúdos técnicos e principalmente para se planejar e implementar as práticas ambientais previstas nos planos de ação das microbacias. Assim, o programa mobiliza o espírito comunitário e solidário de seu público beneficiário, promovendo comportamentos responsáveis e adoção de práticas ambientalmente sustentáveis.

Para a execução deste subcomponente adota-se:

- a divisão administrativa das Regionais da SEAB (Núcleos Regionais);
- base de atuação: instâncias de gestão (GGR e GGM) e o público envolvido nas fases de execução do programa.

Apresentam-se a seguir as ações que serão apoiadas pelo subcomponente de educação ambiental e comunicação, e que darão a base para o envolvimento social na gestão ambiental das microbacias.

4.2.2.1 Mobilização do Grupo Gestor Regional (GGR) para a implementação do Programa

Evento de capacitação gerencial promovido pela SEAB em que participam os componentes das diferentes instituições que compõem os Grupos Gestores Regionais, pretendendo-se: a) apresentar as estratégias operacionais e técnicas do programa; b) acordar as atribuições do Grupo Gestor Regional na implementação do mesmo; c) planejar e estruturar o trabalho do grupo.

4.2.2.2 Mobilização dos Grupos Gestores Municipais (GGM) para a implementação do Programa

Evento promovido pelo Grupo Gestor Regional que acontece nos municípios das diferentes regiões administrativas da SEAB no Estado, objetiva: a) apresentar o programa para os componentes do Grupo Gestor Municipal; b) debater a estratégia técnica operacional a ser adotada pelo programa na região (forma de escolha de microbacias, pré-diagnóstico, diagnóstico, plano de ação, pacto pela sustentabilidade) e estabelecer metas e desafios; e c) planejar as atividades dos Grupos Gestores Municipais.

4.2.2.3 Consulta Pública à Comunidade

Evento realizado na microbacia ou sede do município sob coordenação do Grupo Gestor Municipal em que participam líderes municipais ligados às atividades do programa e o público da microbacia, tendo como objetivo: a) apresentar o programa, a estratégia, os desafios e as perspectivas, e enfatizar a importância da participação da comunidade; b) apresentar o grupo-base do Grupo Gestor Municipal e possibilitar novas adesões; c) justificar a escolha da microbacia apresentando o pré-diagnóstico da mesma; e d) consultar o público presente no evento sobre a oportunidade da implementação do programa na microbacia.

4.2.2.4 Educação ambiental difusa

O subcomponente apoiará a realização de campanhas regionais de comunicação em massa e a preparação de materiais de divulgação e educativos.

4.2.2.5 Ações de Educação Ambiental complementares ao Programa

A SEED participará nas diferentes estruturas deliberativas e consultivas do Programa, estando comprometida a estimular as escolas a indicar representantes para compor os Grupos Gestores Municipais (GGMs), contribuindo para a ampliação da participação da comunidade escolar no planejamento das microbacias.

Assim, as escolas divulgarão às comunidades escolares os processos de gestão implementados nas microbacias, os diagnósticos participativos e as ações abrangidas pelos planos de ação das mesmas.

4.2.3 Estratégia Institucional do Componente

A Unidade Técnica do Programa (UTP/SEAB) será a responsável pela implementação das ações deste componente.

A UTP/SEAB deverá contar com o apoio e assistência da EMATER para a execução das ações que serão levadas a cabo pelo componente.

4.3 COMPONENTE 3 - HARMONIZAÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA E DA CONSERVAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS

Este componente é voltado a uma ação direta junto ao público beneficiário do programa. Para tanto, está organizado em três subcomponentes:

- 3.1 Planejamento conservacionista de microbacias, que promoverá a elaboração participativa de planos de ação nas microbacias;
- 3.2 Apoio à implementação de ações planejadas nas microbacias, que apoiará a implementação de práticas conservacionistas (individuais e grupais/coletivas) e de empreendimentos comunitários sustentáveis;
- 3.3 Sistemas de Abastecimento de Água, que apoiará a instalação de sistemas de abastecimento de água em comunidades rurais.

Este componente também contempla ações de monitoramento, no sentido de verificar os impactos das ações apoiadas, sobre aspectos da qualidade da água, do solo e da biodiversidade, nas microbacias.

A seguir, será apresentado mais detalhadamente cada um dos subcomponentes e também serão explicitadas as ações de monitoramento que serão realizadas.

4.3.1 Subcomponente 3.1 - Planejamento Conservacionista da Microbacia

A experiência adquirida em programas anteriores indica que microbacias de 3 a 5 mil hectares são excelentes unidades de trabalho. São suficientemente grandes para que modificações em sua dinâmica tenham resultados ambientais significativos e pequenas o suficiente para que as pessoas de sua comunidade possam ver e perceber os efeitos de suas práticas sobre a qualidade ambiental. Dada a estrutura fundiária do Estado, esse tamanho de microbacias contém de 60 a 100 produtores rurais, uma população adequada para ser trabalhada em processos de extensão rural, assistência técnica e educação ambiental.

Todas as ações deste subcomponente serão implementadas tendo como referência o espaço físico das microbacias.

Em seguida, serão descritos de forma sequencial os principais passos para o desenvolvimento dos trabalhos deste subcomponente, sendo estes apresentados de forma resumida na figura 6 e no quadro 8.

4.3.1.1 Passo 1 - Divisão da área do Estado em Microbacias

O Estado do Paraná foi dividido em microbacias de 3 a 7 mil hectares e alocadas nas bacias hidrográficas. Essa divisão é resultante do trabalho de Ottocodificação da Hidrografia

Paranaense, finalizado em setembro de 2011, por grupo multi-institucional de Estado, coordenado pelo Instituto AGUASPARANÁ.

4.3.1.2 Passo 2 - Priorização dos municípios

O Microbacias irá atuar em 350 microbacias do Estado, abrangendo gradativamente todos os municípios da área prioritária,³ com ação em pelo menos uma microbacia em cada município até o final de 2015.

Todavia, o grupo gestor regional⁴ deverá priorizar alguns municípios nos quais os trabalhos serão iniciados. Para tanto, deverão utilizar os seguintes critérios em ordem decrescente de importância:

- existência no município de estrutura de ATER oficial capaz de coordenar e executar o programa;
- existência no município de abastecimento público de água através de manancial de superfície que apresente degradação;
- grau de comprometimento dos recursos naturais (solo, água e biodiversidade);
- número de agricultores familiares;
- maior diversidade de sistemas de produção.

4.3.1.3 Passo 3 - Seleção da microbacia

As microbacias trabalhadas pelo PGAIM deverão ser consideradas pré-selecionadas, pois já há trabalhos de mobilização da sociedade e a elaboração de diagnósticos participativos e planos de ação em andamento.

A seleção da microbacia estará ao encargo do grupo gestor municipal,⁵ que adotará os seguintes critérios em ordem de importância:

- número de agricultores familiares;
- grau de comprometimento dos recursos naturais (solo, água e biodiversidade) e estradas rurais;
- localização do manancial de superfície de abastecimento público de água, quando este se encontra degradado;

³ Ver figura 2 com as áreas prioritárias constante no tópico 3.3 deste Manual.

⁴ Verificar a composição e as atribuições deste grupo no item 5.2.2, que trata da gestão do Programa.

⁵ Verificar a composição e as atribuições deste grupo no item 5.2.3 que trata da gestão do Programa.

- nível de sensibilidade dos agricultores para a adoção de ações e atividades de recuperação ambiental;
- maior diversidade de sistemas de produção.

Para apoiar o Grupo Gestor Municipal na tarefa de seleção e localização da microbacia, será fornecida, pela Área de Conteúdo Estratégico/Geoprocessamento da EMATER, a localização geográfica das microbacias nos municípios.

4.3.1.4 Passo 4 - Pré-diagnóstico

Trata-se da análise preliminar por parte do Grupo Gestor Municipal (GGM) das informações encaminhadas pelo GEITA (imagem de satélite e mapas de altimetria, hidrografia e solo), com o propósito de conhecer particularidades da microbacia. Nessa etapa, o GGM deverá ainda estabelecer as estratégias e definir as responsabilidades para o levantamento, a campo, das informações e pontos críticos para a fase de diagnóstico técnico e elaboração do plano de ação.

A ficha de campo (Anexo 6) contribuirá no levantamento de informações para a formulação do pré-diagnóstico.

4.3.1.5 Passo 5 - Consulta Pública à comunidade da microbacia selecionada

Depois de escolhida a microbacia e realizado o pré-diagnóstico, o Grupo Gestor Municipal deverá promover uma consulta à comunidade sobre seu interesse em participar dos trabalhos.⁶ Somente poderão ser consideradas microbacias do Programa aquelas em que 70% dos participantes na consulta pública se manifestem como favoráveis aos trabalhos.

A ata assinada dessa reunião (modelo Anexo 7) deverá ser digitalizada e enviada por correio eletrônico para o Grupo Gestor Regional e Unidade Técnica do Programa (UTP), arquivando-se o original no local, em pasta física juntamente com outros documentos do Programa.

4.3.1.6 Passo 6 - Diagnóstico Técnico

Uma vez identificadas as necessidades no pré-diagnóstico, o diagnóstico inclui as atividades de levantamento de campo e integração de dados para análise de quatro grandes aspectos: meio físico, passivos ambientais, infraestrutura e características socioambientais. Todos esses dados servirão de base para a obtenção de produtos, tais como mapas temáticos,

⁶ Ver detalhes a respeito desta consulta à comunidade no tópico 4.2.2.3 deste Manual.

resultando toda esta análise na consolidação de um mapa dos passivos ambientais com localização e quantificação das intervenções.

O diagnóstico revela o cenário atual e suas tendências, com a identificação dos problemas e/ou dificuldades, áreas e pontos críticos para o desenvolvimento das ações. Os aspectos a serem considerados durante sua execução estão listados no quadro 7.

QUADRO 7 - ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO DIAGNÓSTICO DE MICROBACIAS

DIAGNÓSTICO	PRINCIPAIS PONTOS
Meio físico	Reconhecimento, localização e delimitação das diferentes classes de solo; Delimitação, localização e quantificação das classes de declividade; Localização, tipificação e quantificação da malha viária; Localização e quantificação da rede hidrográfica (córregos e nascentes); Localização, tipificação e quantificação da ocupação do solo, no mínimo para os seguintes usos: lavoura anual, lavoura permanente, pastagem, floresta, reflorestamento.
Passivo ambiental	Localização e quantificação de áreas fisicamente degradadas por erosão hídrica; Identificação de pontos de conflito na integração lavoura/estrada; Localização das áreas de preservação permanente (APP) degradadas; Quantificação dos principais agrotóxicos utilizados na bacia; Quantificação do volume anual de dejetos animais aplicados na microbacia.
Infraestrutura	Localização das sedes de propriedades; Localização dos pontos de concentração de poluentes (aterros sanitários, mineração, resíduos tóxicos e outros); Quantificação e tipificação de máquinas e implementos agrícolas.
Características socioambientais	Quantificação da população da microbacia; Caracterização dos sistemas de produção agrícola (sistemas de manejo do solo); Identificação de necessidades de treinamento/capacitação dos produtores rurais da microbacia; Grau de organização dos produtores (se existem associações, etc.).

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

4.3.1.7 Passo 7 - Planejamento Participativo das Microbacias

Estão previstas as seguintes etapas no diagnóstico e planejamento participativo das microbacias:

Diagnóstico participativo

Os Responsáveis Municipais pelo Programa com o envolvimento do Grupo Gestor Municipal e demais atores da microbacia, realizarão reuniões para apresentação aos agricultores das informações do Diagnóstico Técnico, buscando o consenso e obtendo o diagnóstico final que subsidiará a elaboração do Plano de Ação da Microbacia.

O diagnóstico participativo técnico da microbacia deverá ser construído de maneira que o participante possa visualizar/entender e ter a oportunidade de contribuir para a explicação da problemática ambiental.

O documento síntese deverá apresentar conceitos e técnicas de agricultura sustentável, conservação da biodiversidade, adequação ambiental da propriedade, boas práticas agrícolas

(como plantio direto com qualidade, controle do escoamento superficial através de sistema de terraceamento, adequação de estradas e plantio em nível, manejo integrado de pragas, agroecologia, integração lavoura, pecuária e floresta, tratamento de dejetos) e outras práticas ou técnicas que possam atender as principais demandas do diagnóstico da microbacia. Deverá ainda estabelecer um rol de objetivos que se quer obter na microbacia ao final de um determinado período.

Nesta etapa, inicia-se a construção do plano de ação da microbacia, o qual, à medida que estabelece uma agenda de compromisso com o grupo de agricultores, possibilita focalizar as prioridades do plano de ação nas questões produtivas e ambientais e identifica aspectos que possam ser entraves ao bom andamento dos trabalhos.

Elaboração do plano de ação da microbacia

O Técnico da EMATER, com o apoio das organizações que participaram da realização do diagnóstico participativo, deverá elaborar um Plano de Ação da Microbacia em conformidade com o roteiro apresentado no Anexo 8, identificando os atores envolvidos e suas responsabilidades no equacionamento dos problemas ambientais e econômicos levantados.

A proposta de plano elaborada deverá ser apresentada e debatida com a comunidade, destacando-se as principais ações planejadas e as responsabilidades de cada um dos atores sociais na implementação das mesmas, de modo que o Plano de Ação da Microbacia materialize um pacto pela sustentabilidade.

Análise do Plano de Ação da Microbacia pelo GGR

O Plano de Ação deverá ser apresentado ao GGR que o analisará de acordo com o roteiro proposto no Anexo 8 e decidirá pelo seu encaminhamento para a UTP ou pela sua devolução ao GGM para adequações. Para a análise do Plano de Ação, o GGR definirá antecipadamente os critérios metodológicos a utilizar, visando à sua uniforme aplicação nas microbacias avaliadas, considerando as particularidades de cada uma.

4.3.1.8 Passo 8 - Execução das ações planejadas

Algumas ações previstas no Plano de Ação das Microbacias poderão ser apoiadas pelo Programa através dos recursos do Subcomponente 3.2., conforme descrito no item a seguir (4.3.2.). Todavia, a assistência técnica irá orientar e estimular os produtores beneficiários a buscar outras fontes de recursos para a implementação das ações planejadas e não cobertas pelo programa, ou não atendidas pelo programa em razão do limite de recurso estabelecido para cada microbacia.

4.3.1.9 Passo 9 - Monitoramento e replanejamento dos Planos de Ações

A UTP, através dos Grupos Gestores Regionais e Municipais realizará o acompanhamento e o monitoramento da implementação de todas as ações previstas nos Planos das Microbacias.

Destaca-se a importância do envolvimento de toda a comunidade neste processo que poderá levar ao replanejamento dos planos e a necessária repactuação dos atores envolvidos.

Salienta-se ainda que as ações previstas no Plano de Ação, que forem apoiadas com recursos do Subcomponente 3.2 do Microbacias, repassados através de convênios com municípios e associações, serão acompanhadas, monitoradas, fiscalizadas e avaliadas pela SEAB via respectivos Planos de Trabalho, conforme descrito nos tópicos 4.3.2 e 6 deste Manual.

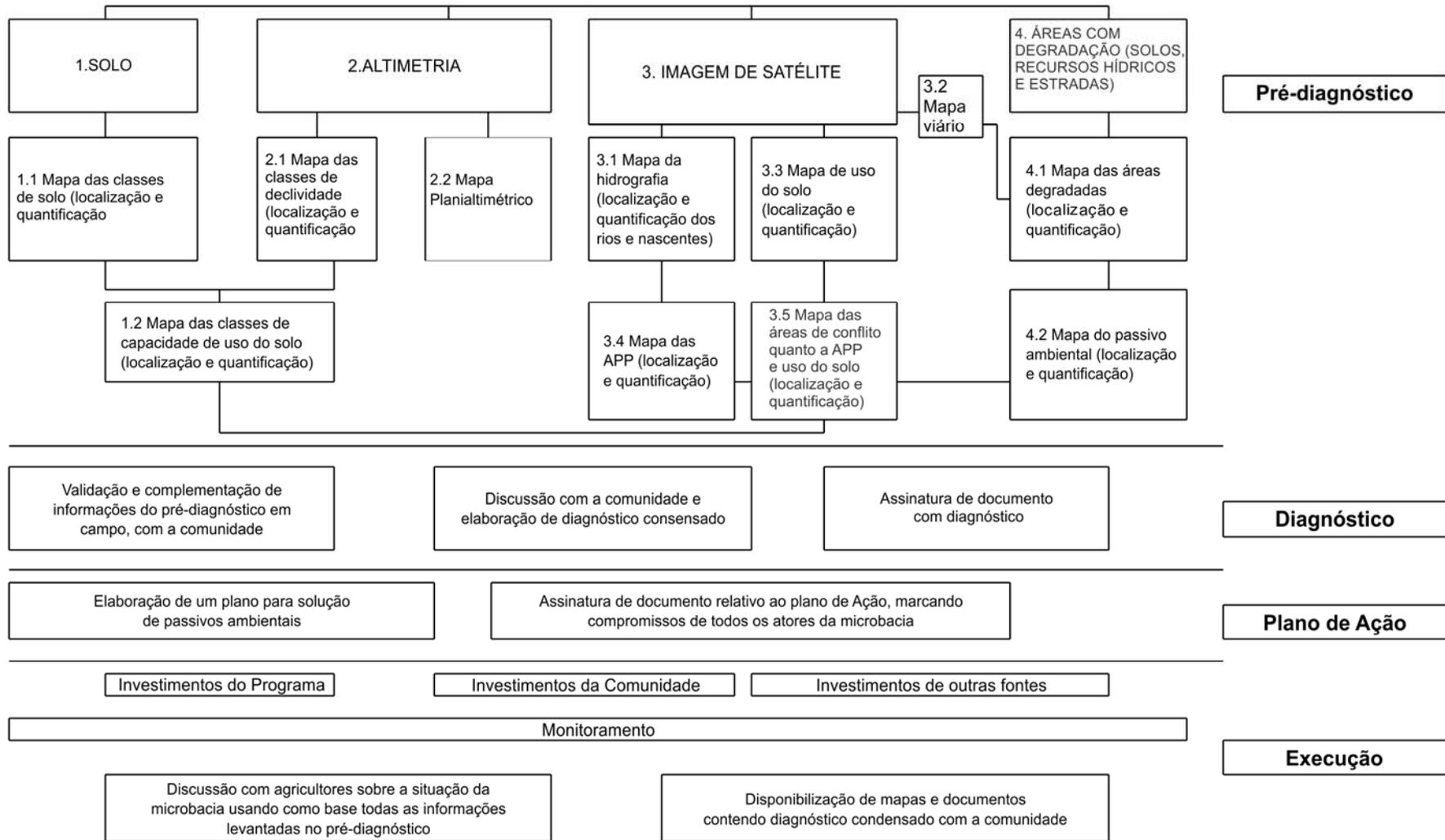
No quadro 8 estão apresentados os responsáveis, as épocas ou prazos de cada um dos passos para a elaboração do plano de uma microbacia.

QUADRO 8 - PASSOS, RESPONSÁVEIS E PRAZOS PARA O PLANEJAMENTO CONSERVACIONISTA

PASSOS	RESPONSÁVEL	ÉPOCA/PRAZO
Passo 1 - Divisão da área do Estado em microbacias	EMATER	Realizado 2012
Passo 2 - Priorização dos municípios	EMATER/SEAB	30 dias
Passo 3 - Seleção da microbacia	GGR	15 dias
Passo 4 - Pré-diagnóstico	GGM	30 dias
Passo 5 - Consulta Pública à comunidade da microbacia selecionada	GGM	15 dias
Passo 6 - Diagnóstico Técnico	GGM/GGR	60 dias
Passo 7 - Planejamento participativo das microbacias	GGM/GGR	15 dias
Passo 8 - Execução das ações planejadas	GGM	De acordo com Planejamento de ações
Passo 9 - Monitoramento e replanejamento dos planos de ação das microbacias	GGM/GGR/SEAB	Durante a execução do Plano

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

FIGURA 6 - ETAPAS DO PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO DE MICROBACIAS: PRÉ-DIAGNÓSTICO, DIAGNÓSTICO, PLANO DE AÇÃO E EXECUÇÃO



FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

4.3.2 Subcomponente 3.2 - Apoio à Implementação de Ações Planejadas nas Microbacias

O objetivo deste subcomponente é apoiar as soluções dos problemas ambientais e econômicos levantados nos Planos de Ações das Microbacias, propondo uma estratégia técnica passível de ser replicada.

Neste sentido, será apoiada a implementação de práticas conservacionistas (individuais ou grupais/coletivas) e empreendimentos comunitários sustentáveis.

4.3.2.1 Apoio à implementação de práticas conservacionistas individuais ou grupais

Para o apoio às práticas conservacionistas individuais ou grupais serão firmados convênios com os municípios (Anexo 9) ou associações de agricultores (Anexo 10), visando ao repasse de recursos até um teto de R\$ 170.000,00 por microbacia.

Quando a microbacia abranger mais de um município, será necessário firmar convênio com cada um dos municípios. Os valores serão definidos pelos custos de execução das ações programadas para a porção da microbacia contida em cada município.

A seguir serão apresentados: a) os passos para o apoio às práticas; b) as práticas que poderão ser apoiadas e os limites para o apoio; c) as práticas que não serão elegíveis para o apoio.

Passos para o apoio às práticas conservacionistas de uma microbacia

- A UTP, de posse do Plano de Ação da microbacia aprovado formalmente pelo GGR, identificará e confirmará as práticas conservacionistas que serão apoiadas pelo Programa e encaminhará ao GGR solicitação de elaboração do Plano de Trabalho.
- O GGR repassará a solicitação ao GGM, apoiando a elaboração do Plano de Trabalho (PT), com vistas à sua adequação às normas vigentes.
- O GGM, em conjunto com os técnicos do Instituto EMATER e entidade proponente, deverá elaborar o Plano de Trabalho de acordo com o Roteiro do Anexo 11, detalhando as ações ou práticas que serão realizadas, os beneficiários e os recursos financeiros. Para embasar o Plano de Trabalho, deverá ser preenchido o cadastro dos produtores da microbacia que irão receber apoio individual ou coletivo (Anexo 12) e, ainda, a planilha-resumo das práticas que serão apoiadas (Anexo 13). Este resumo (Anexo 13) deverá ser anexado ao PT, assim como os demais documentos⁷ indispensáveis à formalização do apoio do Programa. Já, o

⁷ Observar a lista dos documentos no item 16 do Anexo 11.

cadastro de produtores (Anexo 12) deverá ficar disponível no GGM para consultas que se fizerem necessárias.

- O Plano de Trabalho deverá ser encaminhado ao GGR para análise. Caso existam dúvidas ou incorreções no documento, o mesmo deverá retornar ao GGM para os ajustes necessários; se aprovado, deverá ser enviado ao Chefe do Núcleo Regional da SEAB que dará parecer técnico e tomará todas as providências para a instrução do processo, visando à assinatura do convênio que possibilitará os repasses de recursos para a implementação das ações/práticas previstas no PT. Entre as providências, inclui-se o registro do processo no Sistema Estadual de Protocolo.
- Depois do processo instruído, o Núcleo Regional da SEAB o remeterá ao responsável estadual pelo Programa (coordenador da UTP) para análise técnica do Plano de Trabalho.
- A UTP fará a análise técnica do Plano de Trabalho e, caso aprovado, o encaminhará ao Núcleo de Convênios da SEAB-NUCONV para as devidas providências, tendo em vista a continuidade do processo de formalização do convênio. Para tanto, deverá ser elaborada Minuta de Termo, de acordo com o modelo constante no Anexo 9 (para município) ou Anexo 10 (para associação); Caso a UTP não aprove o PT, este será devolvido ao GGR com as solicitações de ajustes. O GGR, da mesma maneira, devolverá ao GGM para a realização dos melhoramentos exigidos.
- O processo com o Plano de Trabalho aprovado formalmente pela UTP/DEAGRO e com a minuta do Convênio elaborada pelo NUCONV será encaminhado, pela UTP, ao GGR que por sua vez o repassará ao GGM.
- O GGM, juntamente com o responsável pela entidade proponente, analisará a minuta e, caso concordem com o seu conteúdo, atualizarão (se for o caso) toda a documentação já enviada, inclusive o Plano de Trabalho. Estes poderão propor alterações na minuta. Todavia as mesmas deverão ser encaminhadas ao GGR que por sua vez as remeterá à UTP para análise. Esta Unidade poderá acatar as modificações e/ou justificar a manutenção do conteúdo da minuta.
- Quando houver consenso quanto à minuta, o NUCONV da SEAB, apoiado pela UTP, tomará as demais providências necessárias para a conclusão da formalização do Convênio. Depois de vencidas todas as etapas processuais exigidas legalmente, o Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento firmará o Convênio, assim como o responsável da entidade proponente (município ou associação).
- Os agricultores que forem beneficiados diretamente pelas ações previstas nos convênios, e detalhadas nos respectivos Planos de Trabalhos que serão apoiados, deverão assumir o compromisso de utilizar todos os benefícios recebidos, bem como aplicar os recursos próprios relativos à contrapartida (Anexo 14).

- Caberá ao proponente a execução das ações do Convênio previstas no Plano de Trabalho, bem como atestar a execução das contrapartidas não financeiras dos beneficiários diretos (agricultores), conforme Anexo 15.
- As liberações de recursos pela SEAB, bem como os depósitos das contrapartidas financeiras, serão realizadas de acordo com o Plano de Trabalho, em conta corrente específica, aberta pela proponente, exclusivamente para a movimentação dos recursos dos respectivos convênios.
- A UTP indicará um servidor para o acompanhamento, monitoramento, supervisão e fiscalização da execução de cada um dos convênios que serão firmados, nos termos do artigo 137, inciso IV da Lei nº 15.608/2007, sendo este servidor o responsável por emitir relatórios trimestrais quanto ao cumprimento do objeto ajustado no termo, destacando não somente a execução física e financeira mas os seus resultados e impactos.
- O Grupo Gestor Municipal e o Regional também deverão acompanhar a execução das ações previstas, efetuando desta maneira o controle da implementação do Projeto.
- Quando identificados problemas de ordem técnica na execução, a Rede de ATER será acionada para apoiar a proponente.

Na figura 7 estão resumidos os passos para o apoio às práticas conservacionistas de uma microbacia.

Práticas apoiadas e limites de apoio

Os beneficiários deste subcomponente serão os agricultores familiares, de acordo com a Lei Federal n.º 11.326/2006 (Anexo 1), que define esta categoria de produtores. O limite de apoio por agricultor será de R\$ 6.000,00 (individual + coletivo).

No quadro 9 apresenta-se uma lista de práticas que serão apoiadas pelo programa, o teto de apoio, a unidade e o custo unitário de cada uma destas práticas, bem como o valor máximo de apoio por agricultor familiar.

QUADRO 9 - PRÁTICAS QUE SERÃO APOIADAS PELO PROGRAMA, TETO, UNIDADE, CUSTO UNITÁRIO E VALORES MÁXIMOS DE APOIO POR AGRICULTOR

N.º	PRÁTICAS	TIPO DESPESA	TETO (%)	UNIDADE/LIMITE/mbH	CUSTO UNITÁRIO (ha/mudas/equip.)	VALORES MÁXIMOS/PRODUTOR ⁽¹⁾
PRÁTICAS INDIVIDUAIS						
1	Enleiramento de pedra mecânico	Custeio	90	30 h/máquina	200,00/h máquina	5.400,00
2	Terraceamento com trator pneu	Custeio	70	20 h/máquina	100,00/h máquina	1.400,00
3	Terraceamento com trator de esteira/pá carregadeira	Custeio	90	20 h/máquina	180,00/h máquina	3.240,00
4	Construção de cercas para proteção de mananciais ou fontes/divisão de pastagens	Custeio	90	2 km	5.000,00/km	⁽²⁾ 6.000,00
5	Aquisição de mudas/sementes florestais	Custeio	90	1.000 mudas	300,00/mil mudas	270,00
6	Aquisição de corretivo de solo ⁽³⁾	Custeio	90	20 t	130,00	2.340,00
7	Aquisição de P (correção de solo) ⁽³⁾	Custeio	90	3 t	900,00/t	2.430,00
8	Sala de espera (piso e cobertura para bovino de leite)	Investimento	50	1/agricultor	10.000,00	5.000,00
9	Sala de alimentação (piso e cobertura para bovino de leite)	Investimento	50	1/agricultor	10.000,00	5.000,00
10	Saneamento doméstico ⁽³⁾	Custeio	90	Até 20 unidades	3.000,00	2.700,00
11	Proteção de nascentes e fontes de água/solo cimento	Custeio	90	Até 20 unidades	1.000,00	900,00
12	Adequação de carregadores internos (sem apoio para cascalhamento)	Custeio	90	20 h/máquina	180,00/h máquina	3.240,00
13	Captação e armazenamento de água	Custeio	50	1/produtor	7.000,00	3.500,00
14	Homogeneizador de esterco/Esterqueira ⁽⁵⁾	Investimento	90	1/produtor	5.000,00	4.500,00
15	Outros apoios constantes no plano de ação ⁽⁴⁾		60	1/produtor	7.000,00	4.200,00
PRÁTICAS COLETIVAS						
16	Abastecedouros por gravidade	Investimento	70	5/microbacia	5.000,00	17.500,00
17	Abastecedouros com recalque	Investimento	50	5/microbacia	10.000,00	25.000,00
18	Plantadeira/Semeadeira ⁽⁵⁾	Investimento	50	1/grupo	42.000,00	21.000,00
19	Unidades mecanizadas ⁽⁵⁾	Investimento	40	1/grupo	80.000,00	32.000,00
20	Distribuidor de esterco ⁽⁵⁾	Investimento	90	1/grupo	20.000,00	18.000,00
21	Ensiladeira	Investimento	50	1/grupo	20.000,00	10.000,00
22	Sist. Agrossilvopastoris ⁽²⁾	Custeio	70	5 ha	7.000,00/ha	24.500,00
23	Outros apoios constantes no plano de ação ⁽³⁾		60		25.000,00	15.000,00

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

NOTA: Para ser beneficiado pelo investimento coletivo o produtor deverá possuir práticas conservacionistas na propriedade.

(1) A soma de apoios (Individual + Coletivo) é de no máximo R\$ 6.000,00 por produtor.

(2) Caso seja apoiado mais de um produtor, o limite de apoio total será de R\$ 9.000,00.

(3) Para UD's ou em áreas com explorações (pastagem, lavouras), desde que apresente medidas conservacionistas indicadas em função do tipo de uso e do sistema de manejo do solo e quando não atendido pelo Programa de Apoio ao Manejo de Fertilidade do Solo (Programa Calcário).

(4) Sistemas de tratamento de esgoto doméstico e de dejetos ou resíduos dos sistemas de produção.

(5) Mediante existência de práticas conservacionistas (terraceamento, etc.) e de plantio direto em bases técnicas, quando se tratar de lavouras.

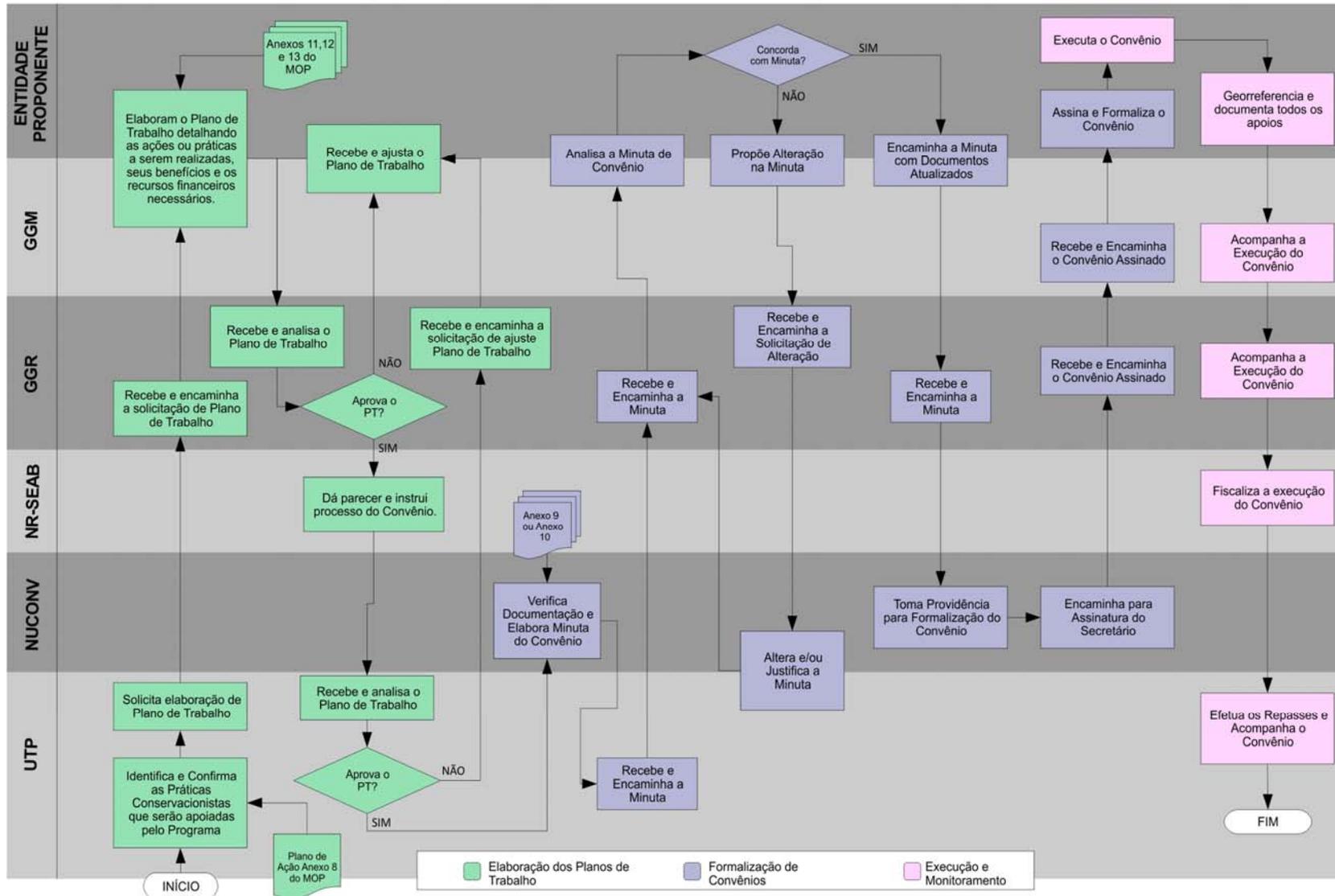
(6) Estes apoios devem ser justificados do ponto de vista socioambiental, sugerindo a unidade, a quantidade e o custo unitário. Tal justificativa deverá ser incluída ao final dos quadros 2.4.1 e 2.4.2 do Plano de Ação da Microbacia (Anexo 8).

Práticas não apoiadas pelo Programa

- Atividades capazes de gerar impactos ambientais significativos segundo a legislação ambiental, por não serem consideradas compatíveis com a categoria em que foi enquadrado o programa, conforme classificação do Banco Mundial.
- Uso de agrotóxicos e outras substâncias proibidas pela legislação nacional ou cujo uso não seja registrado para a aplicação pretendida, e aqueles enquadrados nas Classes I e II, segundo a classificação nacional, e nas Classes Ia e Ib, segundo a classificação da OMS.
- Uso de agrotóxicos em desacordo com o receituário agrônômico ou sem que tenha sido previamente assegurada a qualificação dos aplicadores e disponibilizados os equipamentos de proteção apropriados.
- Atividades que impliquem no corte, na supressão e na exploração da vegetação primária ou secundária, do Bioma Mata Atlântica, no estágio avançado de regeneração, exceto em casos excepcionais previstos em lei e devidamente autorizados pelo órgão ambiental competente.
- Atividades que impliquem no corte, na supressão e na exploração da vegetação do Bioma Mata Atlântica, em qualquer estágio de regeneração, quando localizada em áreas indicadas como prioritárias para a conservação da biodiversidade pelo MMA, exceto em casos excepcionais previstos em lei e devidamente autorizados pelo órgão ambiental competente.
- Atividades que impliquem no corte e na supressão da vegetação secundária do Bioma Mata Atlântica para exploração de madeira ou lenha ou para uso alternativo do solo sem autorização do órgão competente.
- Atividades ou obras que impliquem na intervenção ou na supressão da vegetação em Área de Preservação Permanente (APP), assim definidas pelo Código Florestal Federal, exceto no caso de utilidade pública, interesse social ou ações consideradas eventuais e de baixo impacto ambiental, desde que devidamente autorizadas pelo órgão ambiental competente.
- Atividades em Unidades de Conservação de Proteção Integral.
- Atividades em áreas localizadas em Zonas de Amortecimento de Unidades de Conservação de Proteção Integral que representem ameaças à biota da área protegida, incluindo o uso de agrotóxicos e a introdução de animais e plantas exóticos.
- Introdução e disseminação de espécies exóticas de interesse econômico consideradas invasoras em Zonas de Amortecimento de Unidades de Conservação de Proteção Integral e nas UCs de Uso Sustentável. Nas demais áreas, o uso de tais espécies deve ser avaliado previamente.

- Introdução e disseminação de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) nas terras indígenas e nas Unidades de Conservação. Nas Áreas de Proteção Ambiental (APA), Zonas de Amortecimentos das demais categorias de UC e demais áreas, o plantio estará sujeito às normas e procedimentos legais definidos pela Comissão Técnica Nacional de Biossegurança (CNTBio).
- Utilização ou beneficiamento de produtos derivados de animais da fauna nativa provenientes de caça ou de criadouros não autorizados pelos órgãos competentes.
- Instalação e operação de empreendimentos, obras e atividades sem o licenciamento ambiental legalmente exigível.
- Introdução e disseminação de espécies invasoras.
- Nenhuma atividade do sistema de produção de fumo.
- Intervenção em Áreas de Preservação Permanente (APP) para fins de implantação e/ou instalação de atividade produtiva, independentemente de falta de alternativa locacional, tais como: tanques/açudes para aquicultura, culturas anuais ou perenes, atividades pecuárias, unidades de agroindustrialização, etc., exceto para a implantação de sistemas agroflorestais.
- Igrejas e outros de cunho religioso.
- Bares e similares.
- Aquisição de terras e depósitos de lixo tóxico.

FIGURA 7 - FLUXOGRAMA DE APOIO ÀS PRÁTICAS CONSERVACIONISTAS DE MICROBACIA



4.3.2.2 Apoios a empreendimentos comunitários sustentáveis

Há uma grande pressão da sociedade para que comunidades localizadas em mananciais de abastecimento de água e no entorno de Unidades de Conservação pratiquem uma agricultura diferenciada, com menor aporte de agrotóxicos, fertilizantes, com suas propriedades provendo serviços de conservação de água e biodiversidade. No entanto, não há modelos estabelecidos de produção que possam dar condições de vida apropriadas a essas populações, havendo a necessidade de desenvolvimento destes.

Com o objetivo de viabilizar processos de transição de uma agricultura de alto impacto ambiental para uma de baixo impacto, o programa apoiará a implementação de 40 empreendimentos comunitários nas microbacias priorizadas pelo programa e preferencialmente localizadas em áreas de mananciais de abastecimento de água, em áreas relevantes para a conservação da biodiversidade, e no entorno das Unidades de Conservação.

Os beneficiários diretos desta ação serão prioritariamente grupos de agricultores familiares organizados,⁸ que em sua maioria estejam vinculados a uma microbacia selecionada pelo programa,⁹ sendo os recursos repassados através de convênios firmados entre a SEAB e associações de agricultores (Anexo 10). Estas serão responsáveis por realizar a execução dos investimentos necessários para a implantação dos empreendimentos.

Os recursos repassados às associações não serão reembolsados, para estimular, de forma demonstrativa, esse pequeno número de agricultores a adotar tecnologias sustentáveis, de ordenamento ambiental e alternativas menos impactantes na conservação e proteção da biodiversidade. Todavia, os beneficiários deverão apresentar contrapartidas que poderão ser em serviços ou financeiras.

A seguir, serão descritos: a) os tipos de associações de agricultores que serão apoiadas e os limites de apoio; b) os exemplos de empreendimentos que poderão ser apoiados; c) os itens de despesas que poderão ser contemplados; e d) as etapas para operacionalização de apoio aos empreendimentos.

⁸ Serão considerados agricultores familiares aqueles que atenderem os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 11.326/2006.

⁹ Poderão ser contemplados como beneficiários de um empreendimento comunitário sustentável, minoritariamente, produtores desvinculados da microbacia, desde que haja uma justificativa técnica (Ex: necessidade de escala de produção para a viabilização do empreendimento, arranjos organizativos ou produtivos preexistentes entre os produtores, etc.).

Tipos de associações que serão apoiadas e limites de apoio

Os limites de apoio aos empreendimentos comunitários sustentáveis dependerão das características das organizações proponentes e do valor total das propostas que serão apoiadas.

Desta forma, dependendo do percentual de agricultores familiares que fazem parte das organizações, estas serão enquadradas em dois tipos diferentes, conforme o quadro 10.

QUADRO 10 - TIPOS E CARACTERÍSTICAS DAS INSTITUIÇÕES QUE SERÃO APOIADAS

TIPO	CARACTERÍSTICAS DAS ASSOCIAÇÕES
I	Associação (grupo formal) com mais de 90% de agricultores familiares filiados
II	Associação (grupo formal) com no mínimo 70% e no máximo 90% de agricultores familiares filiados

FONTE: SEAB

O limite de apoio financeiro para empreendimentos comunitários sustentáveis será de 50% a 70% do custo do valor do projeto (de acordo com o tipo de grupo - quadro 11), limitado ao valor máximo de R\$ 150.000,00 ou a R\$ 7.500,00 por produtor.

QUADRO 11 - LIMITES DE APOIO POR TIPO DE ORGANIZAÇÃO E POR VALOR DO PROJETO

TIPO	CARACTERÍSTICAS DAS ORGANIZAÇÕES	PERCENTUAL DO PROJETO QUE SERÁ APOIADO
I	Associação com mais de 90% de agricultores familiares filiados	70
II	Associação com no mínimo 70% e no máximo 90% de agricultores familiares filiados	50

FONTE: Unidade de Técnica do Programa

Cada empreendimento comunitário sustentável deverá ter no mínimo 10 produtores que receberão assistência técnica no desenvolvimento do empreendimento e apoio financeiro não reembolsável para sua implantação.

A contrapartida aos recursos investidos pelo programa poderá ser em serviços (incluindo mão de obra) ou financeira, assumida pelos produtores.

Empreendimentos que poderão ser apoiados

Entre as diversas possibilidades de constituição de Empreendimentos Comunitários Sustentáveis a serem contemplados pelo programa destacam-se algumas alternativas:

- Produção de alimentos orgânicos para abastecimento de programas sociais, institucionais e para o mercado geral;
- Energia distribuída/cogeração de pequeno porte;
- Biocombustível da produção vegetal;
- Viveiros comunitários de produção de mudas para a conversão de sistemas produtivos convencionais objetivando a integração de sistemas lavoura/pecuária/floresta;

- Outras atividades alternativas poderão ser incorporadas a esta relação preliminar durante o desenvolvimento do programa, como meliponicultura, criação de animais silvestres, uso de recursos da biodiversidade, etc.

Itens de despesas que poderão ser contemplados

Poderão ser incluídos nos empreendimentos comunitários sustentáveis apoiados os seguintes itens de despesas:

- Máquinas, equipamentos ou serviços destinados à melhoria da eficiência operacional das atividades de colheita, beneficiamento, classificação, transporte, processamento e armazenagem dos produtos agropecuários e, em alguns casos, equipamentos, máquinas e motores destinados à produção de atividades tipicamente rurais, mas não agrícolas, como a produção de artesanato;
- Construção de barracões ou de base para a instalação de máquinas e equipamentos e serviços de infraestrutura (abastecimento, energia elétrica, comunicação) necessários para a implantação do negócio proposto;
- Serviços de montagem dos equipamentos;
- Investimentos visando à melhoria da eficiência operacional e da infraestrutura da propriedade associada ao negócio proposto (sistemas de irrigação, máquinas e equipamentos agropecuários, entre outros);
- Investimentos objetivando a adequação da propriedade às responsabilidades sociais e ambientais, quando forem importantes para o fortalecimento do negócio proposto pela organização e aqueles necessários para a adequação da propriedade à responsabilidade social e ambiental, exigidos em processos de certificação da atividade;
- Mudanças orientadas para a melhoria tecnológica do negócio proposto;
- Taxas e/ou licenciamento para a instalação e realização das obras ou para o funcionamento do empreendimento;
- Pagamento de serviços de consultoria ou assistência técnica para o desenho, implantação e/ou gestão dos empreendimentos.

Itens de despesas que não poderão ser contemplados

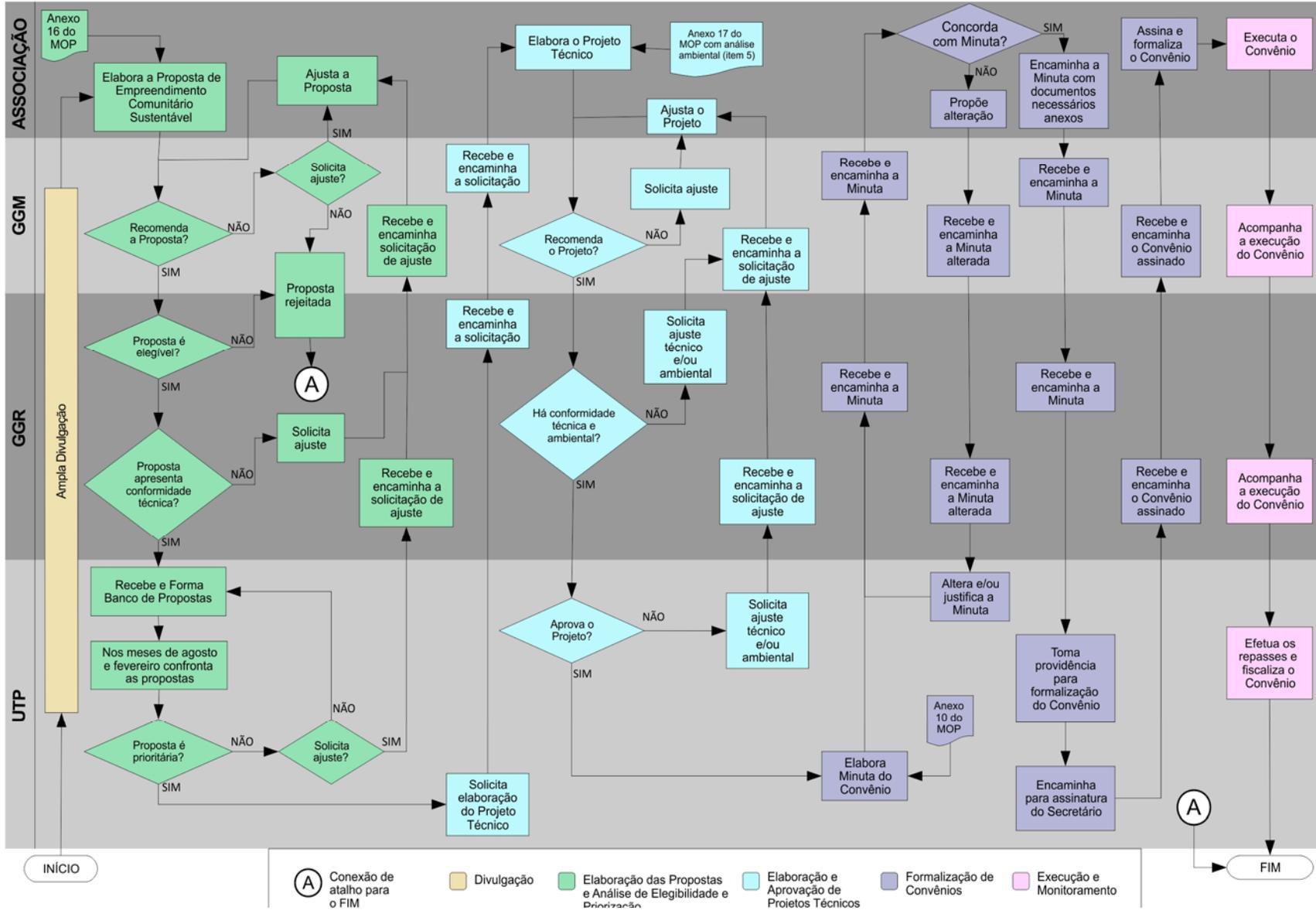
- Aquisição de terrenos e imóveis.
- Aquisição de bens usados.
- Taxa ou comissão de administração, gerência ou similar.
- Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a profissional que pertença aos quadros do município ou de órgãos ou entidades das Administrações Públicas Federal, Estaduais ou do Distrito Federal, ou ainda das entidades beneficiárias.

- Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive aquelas referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, ressalvadas as hipóteses constantes na legislação específica.

Passos para o apoio aos empreendimentos comunitários sustentáveis

A implementação do apoio aos empreendimentos comunitários sustentáveis seguirá os passos descritos e resumidos na figura 8 e no quadro 14.

FIGURA 8 - FLUXOGRAMA DE APOIO AOS EMPREENDIMENTOS COMUNITÁRIOS SUSTENTÁVEIS



Passo 1 - Ampla divulgação das ações de apoio aos empreendimentos sustentáveis

Nesta etapa, os responsáveis pelo Programa divulgarão amplamente os procedimentos que serão adotados para a implementação da ação de apoio aos empreendimentos comunitários sustentáveis, seja através dos *sites* do Governo do Estado, da SEAB, do Instituto EMATER, e/ou via distribuição de materiais impressos, ou ainda por meio da realização de reuniões específicas junto aos Grupos Gestores Municipais, Grupos Gestores Regionais, oficinas com as organizações dos agricultores (associações) e outros espaços de interesse. Também os escritórios locais e regionais do Instituto EMATER e os Núcleos Regionais da SEAB poderão ser procurados pelos interessados e beneficiários do Programa para informações e esclarecimentos.

Passo 2 - Elaboração das propostas e análise de elegibilidade

A Associação elaborará a proposta técnica de empreendimento comunitário sustentável, em conformidade com o roteiro constante no Anexo 16.

O GGM apreciará a proposta, tendo em vista os critérios de elegibilidade constantes do quadro 12, e poderá solicitar que a associação proceda a melhoramentos na mesma. Quando a proposta for considerada adequada, o GGM a recomendará ao GGR.

A proposta deverá ser encaminhada juntamente com o Plano de Ação da Microbacia ou, no máximo, três meses após o envio deste.

O GGR fará a análise da proposta verificando se a mesma atende os referidos critérios de elegibilidade (quadro 12). As propostas consideradas não elegíveis serão rejeitadas. As propostas elegíveis que não apresentem conformidade técnica serão devolvidas ao GGM com solicitação de ajuste. Já, as consideradas elegíveis e adequadas tecnicamente serão encaminhadas à UTP.

QUADRO 12 - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DAS PROPOSTAS APRESENTADAS E DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA ANÁLISE

continua

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE	DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA ANÁLISE
1. A organização proponente é uma associação legalmente constituída e não possui fins lucrativos?	- Cópia do Estatuto da proponente e comprovante no registro em cartório; - Cópia do CNPJ da proponente.
2. A organização proponente possui no mínimo 70% de agricultores familiares filiados?	- Cópia da Ata da Assembleia de Fundação da organização proponente; - Cópias das Atas de assembleias onde são aceitos ou excluídos sócios; - Declaração do responsável legal pela associação manifestando que a mesma tem um quadro associativo composto de um mínimo de 70% de agricultores familiares.
3. A proposta foi elaborada de acordo com o Roteiro do Anexo 16?	- Proposta apresentada.
4. O estatuto da proponente prevê a realização de atividades compatíveis com os objetivos da proposta apresentada?	- Cópia do Estatuto da proponente; - Proposta apresentada.

QUADRO 12 - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DAS PROPOSTAS APRESENTADAS E DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA ANÁLISE

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE	DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA ANÁLISE
5. Houve a participação dos agricultores familiares na elaboração da Proposta?	- Cópia da Ata da reunião ou assembleia onde o Proposta foi debatida e aprovada.
6. O valor solicitado e de contrapartida se enquadram dentro dos limites estabelecidos?	- Manual Operativo do Programa; - Proposta apresentada.
7. As atividades propostas e itens solicitados são apoiáveis pelo Programa?	- Manual Operativo do Programa; - Proposta apresentada.
8. Há consonância entre a proposta apresentada e os objetivos do Programa Gestão de Solo e Água em Microbacias e do Plano de Ação da Microbacia?	- Manual Operativo do Programa; - Plano de Ação da Microbacia; - Proposta apresentada.
9. As propriedades beneficiadas estão adequadas ou em processo de adequação ambiental de acordo com a legislação vigente?	- Legislação vigente; - Proposta apresentada.
10. As atividades propostas estão de acordo com os documentos de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Programa?	- Documentos de Salvaguardas: Estratégia de Participação dos Povos Indígenas (EPPI), Marco Referencial das Diretrizes de Reassentamento Involuntário e Gestão Ambiental do Programa; - Proposta apresentada.

FONTE: SEAB

Passo 3 - Priorização de propostas técnicas

Na medida em que a UTP receba as propostas consideradas pelo GGR como elegíveis e em conformidade técnica, será formado um Banco de Propostas para posterior análise, confrontação e priorização, sendo esse processo realizado duas vezes ao ano (no primeiro semestre até fevereiro e no segundo semestre até agosto).

A priorização será realizada considerando a disponibilidade financeira do Programa e os critérios estabelecidos no quadro 13.

QUADRO 13 - CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS PARA FINS DE PRIORIZAÇÃO

Nº	CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS	PONTUAÇÃO	PESO
1	A Proposta contribui para a ampliação da capacidade da organização proponente de prestar serviços a seus filiados?	1 a 5	2
2	A Proposta contribui para a ampliação das parcerias locais?	1 a 5	1
3	A Proposta contribui para a adoção de tecnologias e processos que promovam a conservação e o uso sustentável dos recursos naturais e/ou redução da emissão de gases do efeito estufa?	1 a 5	4
4	Qual o potencial de impacto ambiental negativo que a proposta apresenta? - sem impacto (classificadas como A) 5 pontos, baixo impacto (classificadas como B) 4 pontos, impacto moderado (classificadas como B) 3 pontos, alto impacto (classificadas como C) 2 pontos e impacto muito alto (classificadas como C) 1 ponto.	1 a 5	2
5	A Proposta propõe a agregação de valor à produção dos agricultores familiares?	1 a 5	4
6	A Proposta prevê a qualificação dos processos produtivos de responsabilidade dos agricultores beneficiários?	1 a 5	2
7	A Proposta tem potencial de complementaridade e integração com outras políticas e programas públicos?	1 a 5	2
8	A Proposta promove o acesso ou a ampliação da inserção da produção nos mercados locais e regionais?	1 a 5	1
	A Proposta contribui para a qualificação dos agricultores beneficiários ou de técnicos envolvidos, e/ou para a geração de ocupação/emprego?	1 a 5	2
PONTUAÇÃO TOTAL		100	

FONTE: SEAB

Assim, as propostas mais bem pontuadas, até o limite dos recursos disponíveis pelo Programa para aquele momento, serão consideradas prioritárias. As propostas não prioritárias que apresentem conformidade técnica voltarão a compor o Banco de Propostas e poderão ser contempladas no próximo semestre.

A UTP publicará no *site* da SEAB a lista das propostas consideradas prioritárias que receberão apoio do Programa.

Passo 4 - Elaboração dos Projetos Técnicos

A UTP informará ao GGR a lista das propostas priorizadas na região para o atendimento do Programa e solicitará, para tal, a apresentação de Projetos Técnicos. A UTP também encaminhará ao GGR a lista de propostas que necessitem de ajustes técnicos.

O GGR, por sua vez, informará ao GGM que a proposta do município foi contemplada e solicitará a elaboração do respectivo Projeto Técnico. Do mesmo modo, informará a respeito da solicitação de ajustes na proposta.

O GGM informará a proponente sobre a necessidade da elaboração do Projeto Técnico, conforme o roteiro proposto no Anexo 17, ou ainda sobre a necessidade de ajustes na proposta.

Passo 5 - Avaliação dos Projetos Técnicos

Os Projetos Técnicos elaborados deverão ser apreciados pelo GGM. Aqueles que forem recomendados deverão ser enviados ao GGR. Por outro lado, o GGM poderá solicitar à associação que proceda a ajustes no projeto.

O GGR analisará se o projeto apresenta conformidade técnica e ambiental e viabilidade econômico-financeira, ou seja, se está elaborado de acordo com o roteiro proposto, inclusive no que tange à classificação do grau de necessidade de análise ambiental (item 5 do Anexo 17). Os projetos considerados em conformidade e viáveis serão encaminhados à UTP, e os demais serão devolvidos ao GGM com solicitação de ajustes técnicos ou quanto à classificação ambiental.

A UTP analisará os Projetos Técnicos encaminhados e aprovará aqueles que apresentem conformidade técnica, viabilidade econômico-financeira e adequada classificação do grau de necessidade de análise ambiental.

A lista dos projetos aprovados será publicada pela UTP no *site* da SEAB. Já, os projetos não aprovados serão devolvidos ao GGR com solicitação de ajustes.

Passo 6 - Análise documental e formalização dos convênios para os repasses de recursos

A UTP elaborará, de acordo com o modelo constante no Anexo 10, uma minuta de convênio para a formalização¹⁰ dos repasses de recursos às associações de agricultores, visando à implementação dos projetos aprovados.

A minuta será encaminhada ao GGR, que a repassará ao GGM que, por sua vez, a transmitirá à Associação.

Os responsáveis pelas organizações proponentes analisarão a minuta e, caso concordem com o seu conteúdo, apresentarão toda a documentação exigida, inclusive o Plano de Trabalho (modelo no Anexo 11), que serão acostados aos convênios. Estes poderão propor alterações na minuta. Todavia, a mesma deverá ser encaminhada ao GGM, que a remeterá ao GGR que, por sua vez, a repassará à UTP para análise. Esta Unidade poderá acatar as modificações ou justificar a manutenção do conteúdo da minuta.

Quando houver consenso quanto à minuta, a UTP tomará as providências necessárias para a formalização do convênio. Depois de vencidas todas as etapas processuais exigidas legalmente, o Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento firmará os convênios, assim como os responsáveis das organizações proponentes.

Passo 7 - Execução dos convênios

A execução das ações do Projeto previstas nos convênios caberá às organizações proponentes.

As liberações de recursos serão realizadas em parcelas, de acordo com os Planos de Trabalho dos respectivos convênios, em contas correntes específicas, abertas pelas proponentes exclusivamente para a movimentação dos recursos dos respectivos convênios.

Passo 8 - Acompanhamento, monitoramento e fiscalização dos convênios

A UTP indicará um servidor para o acompanhamento, monitoramento, supervisão e fiscalização da execução de cada um dos convênios que serão firmados, nos termos do artigo 137, inciso IV da Lei n.º 15.608/2007, sendo este o responsável por emitir relatórios trimestrais quanto ao cumprimento do objeto ajustado no termo, destacando não somente a execução física e financeira, mas os seus resultados e impactos.

O Grupo Gestor Municipal e o Regional também deverão acompanhar a execução das ações previstas, efetuando desta maneira o controle da implementação do Projeto.

¹⁰ A formalização dos convênios atenderá o estabelecido na Lei Estadual n.º 15.608/2007 e demais legislações pertinentes à matéria, e ainda as recomendações do Banco Mundial quanto às salvaguardas sociais e os mecanismos anticorrupção.

Quando identificados problemas de ordem técnica na execução, a Rede de ATER será acionada para apoiar a organização proponente.

No quadro 14 estão apresentados os passos, os responsáveis e os prazos para o apoio a um empreendimento comunitário sustentável.

QUADRO 14 - PASSOS, RESPONSÁVEIS, ÉPOCA E PRAZOS PARA O APOIO AOS EMPREENDIMENTOS COMUNITÁRIOS SUSTENTÁVEIS

PASSOS	RESPONSÁVEIS	ÉPOCA	PRAZOS (SEMANAS)
Passo 1 - Ampla divulgação das ações de apoio aos empreendimentos sustentáveis	SEAGRI		06
Passo 2 A - Elaboração das propostas	ASSOCIAÇÕES	Até 3 meses após o PAM	03
Passo 2 B - Análise de elegibilidade	GGM e GGR		01
Passo 3 A - Formação do Banco de Propostas	UTP (SEAB e EMATER)	O ano todo	52
Passo 3 B - Priorização de propostas técnicas	UTP (SEAB e EMATER)	Fev./Ago.	02
Passo 4 - Elaboração dos Projetos Técnicos	ASSOCIAÇÕES	Mar./Set.	12
Passo 5 - Avaliação dos Projetos Técnicos	UTP (SEAB e EMATER)	Jul./Dez.	02
Passo 6 - Análise documental e formalização dos convênios para os repasses de recursos	SEAB	Jul./Dez.	04
Passo 7 - Execução dos convênios	ASSOCIAÇÕES	De acordo com PT	Variável
Passo 8 - Acompanhamento, monitoramento e fiscalização dos convênios	SEAB	Ao longo da execução	Variável

FONTE: SEAB

4.3.3 Subcomponente 3.3 - Sistemas de Abastecimento de Água para Comunidades

O abastecimento de água das comunidades rurais, através do modelo convencional de abastecimento público urbano, torna-se praticamente inviável tendo em vista a baixa taxa de retorno às empresas prestadoras desse serviço. Nesse sentido, carece de mecanismos diferenciados de financiamento. A falta de tais mecanismos faz com que grande parcela da população rural fique à margem do benefício de uma água de boa qualidade e vulnerável às inadequadas condições ambientais.

Exemplo dessa situação ocorreu durante o ano agrícola 2011-12, quando uma estiagem prolongada afetou várias regiões produtoras do Estado, originando a decretação de situação de emergência (Decreto 3.651/2012 - Anexo 18), o que motivou o Governo do Estado a autorizar a implantação de 185 sistemas de abastecimento nos municípios atingidos.

Para fazer frente ao problema, o Programa apoiará integral ou parcialmente 480 sistemas de abastecimento de água em comunidades rurais, incluídos os 185 contemplados no referido Decreto, sendo os demais localizados, preferencialmente, nas 350 microbacias

previstas. Tais sistemas serão beneficiados pelo grande potencial dos aquíferos ocorrentes no Estado, usando mananciais subterrâneos, que apresentam as seguintes vantagens:

- menor vulnerabilidade em relação às contaminações de superfície, com possibilidades de uso mesmo em áreas onde o manancial superficial estiver degradado;
- características de grande armazenamento, garantindo assim vazões exploráveis regularizadas;
- existência de condição climática favorável, para recarga dos aquíferos, representada por uma precipitação pluviométrica média anual no Estado de 1.400 mm;
- custos de produção inferiores aos dos mananciais de superfície, com maior padrão de automação, proximidade dos pontos de abastecimento e menores alturas de recalques, proporcionando redução nos custos com energia;
- possibilidade de autogestão do sistema completo de abastecimento (captação, reservação e distribuição) pelas próprias comunidades, em decorrência do alto grau de automação proporcionado pelas tecnologias disponíveis.

Os apoios serão de dois tipos diferenciados, em função da capacidade econômica dos municípios em que serão instalados:

- Tipo I: destinados aos municípios em que o Índice de Desenvolvimento Municipal - IDHM seja menor do que a média do Estado. Neste caso, o Programa apoiará a instalação de uma rede de distribuição com até 3.400m;
- Tipo II: destinados aos demais municípios. Neste caso, o Programa não apoiará a instalação da rede de distribuição, ficando essa responsabilidade a cargo da comunidade.

A seguir, serão descritas as características de cada um dos tipos de sistema de abastecimento previstos e o fluxo operacional para a implantação dos mesmos.

4.3.3.1 Tipo I: Módulo básico de abastecimento de água

Este módulo é constituído basicamente por: captação (poço tubular, equipamento de bombeamento), adução (poço/reservatório e rede de distribuição), reservatório, tratamento, rede elétrica e programa de distribuição de água. Será aplicado em comunidade rural localizada em município cujo IDH esteja abaixo da média paranaense. O custo estimado é de R\$ 201.500,00. No quadro 15, estão descritos os itens que compõem este tipo de módulo.

QUADRO 15 - SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA PROPOSTOS - TIPO I

ITEM	UNIDADE CONSTRUTIVA	UN ⁽¹⁾	QUANTIDADE
01	Projeto de Engenharia		
	Execução do projeto de engenharia	gb	1
	Levantamento planialtimétrico e cadastral		
			SUBTOTAL
02	Instalações Elétricas		
	Entrada padrão de energia elétrica	gb	1
	Quadro de comando		
	Instalação de força		
	Iluminação		
	Automatização		
			SUBTOTAL
03	Captação em Poço Tubular Profundo		
	Locação e projeto do poço tubular	ud	1
	Perfuração do poço tubular	m	250
	Teste de vazão	h	18
	Análise físico-química/bacteriológica	ud	1
	Equipamento de bombeamento 5m ³ /h (em média) - Trifásico/monofásico	ud	1
	Tubo edutor galvanizado 1.1/2" / tubo medidor de nível 1/2"	m	185
	Kit cavalete padrão 1.1/2"	ud	1
	Cabo elétrico 3x6 compatível com equipamento de bombeamento	m	195
			SUBTOTAL
04	Tratamento Casa "H"		
	Construção civil casa H	m ²	6
	Instalação da bomba dosadora	ud	1
	Mão de obra das instalações hidráulicas do tratamento	h	10
			SUBTOTAL
05	Reservatório Elevado		
	Capacidade de 10-15 m ³	ud	1
	Materiais para construção da base	gl	1
	Mão de obra (saída fundação para fixação do reservatório)	h	20
			SUBTOTAL
06	Adução (poço/reservatório)		
	Fornecimento de materiais hidráulicos - tubo soldável 60 mm	m	800
	Escavação mecânica e reaterro	m ³	125
	Mão de obra de instalação	h	36
07	Rede de Distribuição (rede mestre)		
	Fornecimento de materiais hidráulicos - tubo soldável 60 mm	m	3.600
	Escavação mecânica e reaterro	m ³	910
	Mão de obra de instalação	h	84
			SUBTOTAL

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

(1) Unidades: gb = global, ud = unidade, m = metro, m² = metro-quadrado, m³ = metro-cúbico, h = hora.

4.3.3.2 Tipo II - Modulo básico de abastecimento de água

Este módulo é constituído basicamente por: captação (poço tubular, equipamento de bombeamento), adução (poço/reservatório), reservatório, tratamento, rede elétrica e programa de distribuição de água. Será aplicado em comunidades cujo IDH seja igual ou

superior à média paranaense. O custo estimado é de R\$ 123.500,00. No quadro 16 estão descritos os itens que compõem este tipo de módulo.

QUADRO 16 - SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA PROPOSTOS - TIPO II

ITEM	UNIDADE CONSTRUTIVA	UN ⁽¹⁾	QUANTIDADE
01	Projeto de Engenharia		
	Execução do projeto de engenharia	gb	1
	Levantamento planialtimétrico e cadastral		
			SUBTOTAL
02	Instalações Elétricas	gb	1
	Entrada padrão de energia elétrica		
	Quadro de comando		
	Instalação de força		
	Iluminação e		
	Automatização		
			SUBTOTAL
03	Captação em Poço Tubular Profundo		
	Locação e projeto do poço tubular	ud	1
	Perfuração do poço tubular	m	200
	Teste de vazão	h	18
	Análise físico-química/bacteriológica	ud	1
	Equipamento de bombeamento 5 m ³ /h (em média) Trifásico/monofásico	ud	1
	Tubo edutor galvanizado 1.1/2" / tubo medido de nível 1/2"	m	165
	Kit cavalete padrão 1.1/2"	ud	1
	Cabo elétrico 3x6 compatível com equipamento de bombeamento	m	175
			SUBTOTAL
04	Tratamento Casa "H"		
	Construção civil casa H	m ²	6
	Instalação da bomba dosadora	ud	1
	Mão de obra das instalações hidráulicas do tratamento	h	10
			SUBTOTAL
05	Reservatório Elevado		
	Capacidade de 10-15 m ³	ud	1
	Materiais para construção da base	gl	1
	Mão de obra (saída fundação para fixação do reservatório)	h	20
			SUBTOTAL
06	Adução (poço/reservatório)		
	Fornecimento de materiais hidráulicos - tubo soldável 60 mm	m	800
	Escavação mecânica e reaterro	m ³	125
	Mão de obra de instalação	h	36
			SUBTOTAL

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

(1) Unidades: gb = global, ud = unidade, m = metro, m² = metro-quadrado, m³ = metro-cúbico, h = hora.

4.3.3.3 Passos para a implantação dos sistemas de abastecimento de água

A seguir, serão apresentados os passos para a implantação dos sistemas de abastecimento de água, os quais estão resumidos no quadro 17.

Passo 1 - Identificação da demanda

A UTP, ao receber os Planos de Ação, identificará as microbacias que demandam a implantação de sistemas de abastecimento de água para a comunidade, de acordo com os seguintes critérios:

- ocorrência de eventos críticos (estiagens);
- baixos Índices de Desenvolvimento Humano (IDHMs) na área a ser beneficiada;
- municípios com comunidades predominantemente de agricultores familiares;
- falta crônica de água na comunidade.

Caso não haja demanda para o atingimento das metas do Programa nas microbacias selecionadas, poderão ser apoiadas outras comunidades rurais, desde que atendam os critérios estabelecidos anteriormente.

Passo 2 - Esclarecimento às comunidades beneficiárias

Os municípios, juntamente com os Grupos Gestores Municipais, farão uma consulta pública junto aos beneficiários objetivando esclarecer e acordar quais as responsabilidades que a comunidade terá, tanto na implantação do sistema como na sua autogestão.

As comunidades rurais beneficiárias deverão assinar ata (modelo no Anexo 19) formalizando a sua participação no processo e concordando em atender as seguintes condições:

- Participar na implantação do sistema de abastecimento de água, na instalação das redes adutoras e de distribuição;
- Gerir o sistema de abastecimento, através da quotização das despesas mensais de energia elétrica e demais encargos de manutenção (elaborar regimento interno);
- Participar com a mão de obra para reaterro da rede mestra e escavação/reaterro da rede domiciliar;
- Executar as ligações prediais e os respectivos ramais;
- Complementar as quantidades excedentes às previstas no módulo básico para abastecimento de água, em comparação com aquelas determinadas pelo programa técnico do sistema;
- Garantir a funcionalidade do sistema de abastecimento de água para cumprimento dos objetivos do Programa.

Passo 3 - Formalização de convênios entre o AGUASPARANÁ e os municípios

O AGUASPARANÁ formalizará convênios com os municípios (Modelo no Anexo 20), visando à implantação dos sistemas de abastecimento de água em comunidades rurais previamente priorizadas.

Planos de Trabalho, contendo as ações que serão realizadas, o cronograma de execução e as responsabilidades de cada um dos partícipes, constarão anexos em cada um dos convênios.

Passo 4 - Licitação e contratação das obras

O AGUASPARANÁ tomará as providências para a licitação e a contratação das obras, tendo em vista a implantação dos sistemas de abastecimento.

Passo 5 - Implantação do sistema de abastecimento de água

O AGUASPARANÁ acompanhará o trabalho das empresas contratadas para a implantação do módulo básico do sistema de abastecimento de água, que compreende: a) a perfuração do poço tubular profundo; b) a instalação dos equipamentos e dos reservatórios.

Os municípios executarão, em conjunto com a comunidade, as obras de instalação da rede de distribuição do sistema, conforme estabelecido no projeto de engenharia.

A COPEL fará a instalação de uma unidade consumidora de energia elétrica a pedido dos municípios.

Passo 6 - Acompanhamento e fiscalização da obra

O AGUASPARANÁ indicará um servidor para o acompanhamento, monitoramento, supervisão e fiscalização da execução de cada um dos convênios que serão firmados com os municípios, nos termos do artigo 137, inciso IV da Lei n.º 15.608/2007, sendo este o responsável por emitir relatórios trimestrais quanto ao cumprimento do objeto ajustado no convênio, destacando não somente a execução física e financeira, mas seus resultados e impactos.

Passo 7 - Monitoramento da operacionalização do sistema

O Grupo Gestor Municipal deverá acompanhar a implantação e a operacionalização dos sistemas de abastecimento de água, efetuando desta maneira o controle social da implementação da ação.

QUADRO 17 - FLUXO OPERACIONAL DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

PASSOS	RESPONSÁVEL	ÉPOCA/PRAZOS
1. Identificação da demanda	UTP	Ao receber o Plano de Ação
2. Esclarecimentos à comunidade	AGUASPARANÁ e GGM	30 dias
3. Formalização de convênios com os municípios	SEAB, AGUASPARANÁ, COPEL e Municípios	3 meses
4. Licitação e contratação das obras	AGUASPARANÁ	3 meses
5. Implantação do módulo básico do sistema de abastecimento de água	AGUASPARANÁ, GGM, Empresa Contratada	4 meses
6. Acompanhamento e monitoramento do sistema de abastecimento de água	GGM e UTP	Durante todo o processo

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

4.3.4 Acompanhamento do Impacto das Ações sobre a Qualidade Ambiental das Microbacias

Visando analisar o impacto das ações do Programa sobre a qualidade ambiental das microbacias, serão acompanhados os seguintes indicadores:

- Impacto sobre os solos: acompanhamento da evolução da fertilidade química do solo (pH, matéria orgânica, nitrogênio, fósforo, potássio, cálcio e magnésio) em 30 microbacias pela EMATER;
- Impacto sobre a qualidade da água: acompanhamento do Índice de Turbidez pela EMATER e SANEPAR em 15 microbacias de captação;
- Impacto sobre a microbiota: acompanhamento de macroinvertebrados pela EMATER, com participação de estudantes de escolas e comunidades em 10 microbacias.

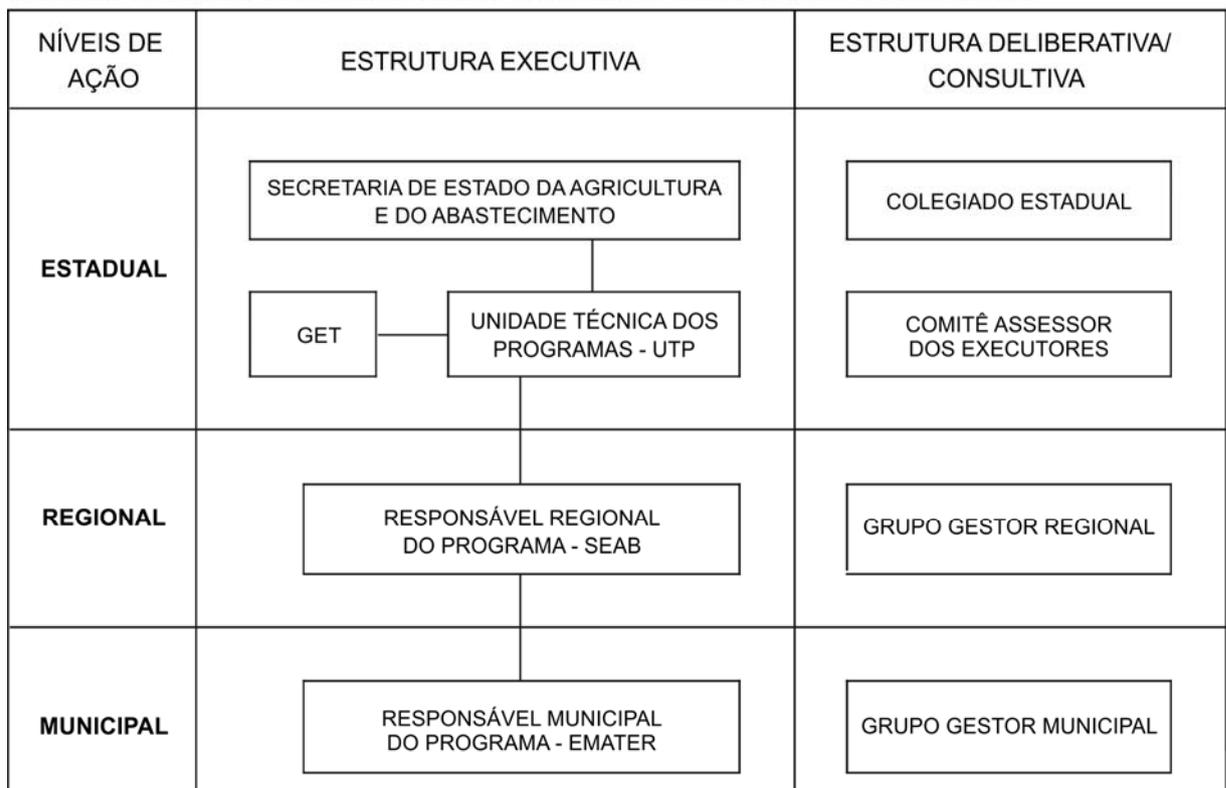
O acompanhamento será realizado de modo participativo. Para tanto, serão capacitados técnicos e atores locais, que irão coletar as informações que posteriormente serão discutidas e disponibilizadas aos agricultores da microbacia.

5 GESTÃO DO PROGRAMA

A Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB) será a responsável pela coordenação e administração da execução de dois programas que compõem o Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná: o Programa Pró-Rural: Renda e Cidadania no Campo e o Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias.

A figura 9 apresenta as estruturas executivas e deliberativas que comporão o arranjo organizacional para a gestão e execução do Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias nos níveis estadual, regional e municipal. A Unidade Técnica do Programa (UTP) terá uma estrutura estadual, localizada na sede da SEAB.

FIGURA 9 - ARRANJO ORGANIZACIONAL PARA A GESTÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA



FONTE: SEAB

A UTP também contará, em nível estadual, com o apoio das estruturas internas da SEAB, do Instituto EMATER e do AGUASPARANÁ, e entidades parceiras na execução do Programa.

As atribuições e responsabilidades da UTP serão as seguintes:

- definir as diretrizes gerais do Programa e submetê-las à aprovação do Comitê Assessor dos Executores e referendo da Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP);

- coordenar, orientar, acompanhar, supervisionar e controlar a execução físico-financeira do Programa, bem como o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos;
- consolidar as demandas dos Municípios e Regionais para a definição das diretrizes anuais dos Programas, a serem submetidas à aprovação do Comitê Assessor dos Executores;
- elaborar e ajustar os Planos Operativos Anuais do Programa, consoante às diretrizes gerais, submetendo-os à análise, sugestões e aprovação do Comitê Assessor dos Executores e UGP;
- interceder junto à UGP, em conjunto com o Grupo de Planejamento Setorial (GPS), de modo a assegurar a previsão e liberação dos recursos orçamentários para a realização dos Planos Operativos Anuais dos programas;
- promover a interação entre as instituições executoras dos programas, com vistas a empreender a eficiência, a eficácia, a maximização dos resultados e o alcance das metas estabelecidas nos Planos Operativos Anuais;
- articular e acompanhar, em conjunto com o Grupo Financeiro Setorial, a execução financeira de acordo com os Planos Operativos Anuais aprovados;
- elaborar relatórios gerenciais e de prestação de contas sobre as atividades dos programas, informando, entre outros, os recursos financeiros aplicados e o desenvolvimento e alcance das metas estabelecidas no cronograma;
- elaborar os Termos de Referência e demais documentos exigidos na contratação de consultores, bem como a avaliação das respectivas propostas;
- coordenar os processos de aquisições e contratações de bens e/ou serviços previstos no Plano Operativo Anual, de modo a assegurar o atendimento à legislação nacional vigente e normas do Banco Mundial;
- representar a SEAB nas questões relacionadas às atividades administrativas, técnicas e financeiras dos programas, junto à UGP;
- alimentar o sistema de acompanhamento físico-financeiro dos programas.

Para apoiar a UTP na articulação e gestão do Programa, em nível regional, a mesma contará com um responsável, o Chefe de Núcleo da SEAB, e também com o apoio do Grupo Gestor Regional, buscando o consenso para o encaminhamento das ações dos programas.

As atribuições dos Responsáveis Regionais serão as apresentadas a seguir:

- coordenar o planejamento das ações orientadas ao Programa na circunscrição da região de sua responsabilidade;
- orientar e supervisionar a elaboração do Plano Operativo Anual, junto ao Grupo Gestor Regional, garantindo que estes estejam de acordo com as diretrizes do Manual Operativo do Programa;
- promover a realização das ações na região estabelecidas no Plano Operativo

Anual Regional, em conjunto com os representantes regionais das entidades executoras dos programas;

- fomentar o fortalecimento das instâncias deliberativas do Programa (Grupo Gestor Regional e Local), através do estímulo à participação das entidades e comunidades representativas da região;
- atuar como coordenador no Grupo Gestor Regional;
- propor ao Gerente Geral alterações no cronograma de execução do Plano Operativo Anual Regional;
- supervisionar a execução das ações do Programa na região;
- promover o diálogo e o estabelecimento de consensos entre os representantes regionais das entidades executoras e os responsáveis municipais pela execução do Programa, para o pleno alcance dos objetivos estabelecidos e resultados esperados;
- assessorar os técnicos e representantes regionais das entidades executoras no cumprimento do cronograma físico-financeiro do Programa no âmbito da região;
- representar o Programa na região;
- apresentar relatórios informativos da execução das atividades programadas;
- auxiliar na avaliação e monitoramento do Programa no âmbito de sua região;
- acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução de contratos e convênios firmados em decorrência da implementação e execução do Programa no âmbito da região de sua responsabilidade;
- desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela UTP.

Em nível municipal, a UTP contará com um responsável (técnico da EMATER) que terá as seguintes atribuições:

- coordenar e orientar a elaboração do Plano Operativo Anual da Microbacia, junto ao Grupo Gestor Municipal, garantindo que estes estejam consoantes às diretrizes dos Manual Operativo do Programa;
- promover e executar a realização, no município, das ações estabelecidas no Plano Operativo Anual da Microbacia em conjunto com as autoridades, instituições locais e comunidade;
- estimular o fortalecimento da instância deliberativa do Programa (Grupo Gestor Municipal), através do estímulo à participação das entidades e comunidades representativas no município;
- atuar como coordenador e assessor no Grupo Gestor Municipal do Programa;
- propor ao Gestor Regional alterações no cronograma de execução do Plano Operativo Anual da Microbacia;
- supervisionar a execução das ações do Programa no município;
- representar o Programa no município;

- apresentar relatórios informativos da execução das atividades programadas;
- auxiliar na avaliação e monitoramento do Programa no âmbito de seu município;
- estimular a elaboração e a qualificação das propostas e projetos apresentados ao Programa;
- contribuir com o Gestor Regional no acompanhamento, supervisão e fiscalização da execução de contratos e convênios firmados em decorrência da implementação e execução dos Programa no âmbito do município;
- desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Gestor Territorial/Regional.

5.1 ESTRUTURAS DE APOIO À GESTÃO DO PROGRAMA

A UTP contará com o apoio dos Grupos Executivos Técnicos (GET) e do Comitê Assessores dos Executores, formado por especialistas das várias instituições executoras do Programa, ou com interesse em sua execução. São grupos formados por demanda ou necessidade operacional, sem base física.

5.1.1 Grupos Executivos

Em princípio, o Programa contará com quatro Grupos Executivos descritos abaixo, podendo a SEAB criar e extinguir os grupos conforme as necessidades de execução.

- Informações Territoriais, Ambientais e Tecnologia (GEITA), para integração e desenvolvimento de sistemas de informação, cadastros, sensoriamento remoto e monitoramento de ações. Será coordenado pelo Laboratório de Sensoriamento Remoto da EMATER e contará com o apoio do Núcleo de Informação e Informática da SEAB e do responsável por Informações do AGUASPARANÁ. Além de integrar as atividades de cada executor em sistemas harmônicos, deverão fazer a interface do programa com outras instituições e com o Conselho de Informática.
- Comunicação (GEC), para fortalecimento institucional do Programa e dos princípios de conservação por ele preconizados. Será formado por profissionais de comunicação e técnicos da EMATER, SEAB e AGUASPARANÁ, sob a coordenação do Responsável Geral do Programa. Sua missão inicial será a de organizar campanhas de promoção ligadas ao manejo de solos, água e biodiversidade, criando um elo entre o Programa, a mídia e áreas de comunicação de outras instituições.
- Educação socioambiental (GEES), para o desenvolvimento de metodologias educacionais e integração de ações multi-institucionais. Nesse caso, apesar de não serem executores diretos do Programa, técnicos das Secretarias de Meio Ambiente e da Educação farão parte deste grupo, juntamente com técnicos da

área de educação ambiental da EMATER, SEAB e AGUASPARANÁ. A coordenação do grupo ficará a cargo do Responsável da Área de Educação Ambiental da SEMA. Com isso, espera-se que as diretrizes de educação ambiental do Estado permeiem as ações do Programa. A participação da SEED neste grupo é importantíssima, pois ela é capaz de fornecer uma base pedagógica consistente para as ações de educação ambiental.

- Orientação técnica (GEOT), responsável por organizar conhecimento para o desenvolvimento do Programa, funcionando como uma interface com universidades, instituições de pesquisa e desenvolvimento e associações profissionais. Deste grupo, participarão pessoas reconhecidamente de alta capacidade técnica e sólida formação acadêmica. Coordenado pelo responsável do Programa na EMATER, será responsável por organizar materiais e programações técnicas adotadas nos treinamentos da estrutura do Estado e na educação e formação do público em geral.

5.1.2 Comitê Assessor de Executores

Também em nível estadual será criado pela SEAB um Comitê Assessor dos Executores, que será uma estrutura deliberativa/consultiva dos programas.

O referido Comitê será formado por representantes: da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB), do Instituto Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER), da Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná (CODAPAR), da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEMA), do Instituto de Terras, Cartografia e Geociências (ITCG), do Instituto de Águas do Paraná, da Defensoria Pública do Estado, e mais o representante da UTP.

O Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento poderá formalizar a inclusão no referido Comitê, quando necessário, de outros representantes de instituições envolvidas com os programas, bem como poderá convidar pontualmente, para participar de reuniões do mesmo, outras instituições para tratar de ações específicas.

A relação da UTP com as instituições executoras dos programas e demais parceiros dar-se-á através de seus representantes, indicados para compor o Comitê Assessor dos Executores, sendo suas competências:

- aprovar as diretrizes anuais dos programas;
- analisar, propor sugestões e aprovar os Planos Operativos Anuais dos programas;
- apoiar o gerente geral da UTP no desempenho de suas funções;
- promover a articulação dos programas com as unidades executoras que representam e com os demais setores representativos da sociedade paranaense;

- acompanhar a execução dos programas e propor eventuais ajustes que se façam necessários;
- auxiliar a UTP nas tomadas de decisão sobre propostas apresentadas pelas instâncias territoriais e municipais;
- acompanhar e apoiar o cumprimento das orientações e normativas contidas nos documentos de Estratégia de Participação dos Povos Indígenas, Marco Referencial para o Reassentamento Involuntário e Marco de Gestão Ambiental, acordados com o Banco Mundial.

5.2 PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE NA GESTÃO DO PROGRAMA

Com o objetivo de implantar uma gestão do Programa compartilhada com a sociedade, serão instituídos o Colegiado Estadual, os Grupos Gestores Regionais e os Grupos Gestores Municipais.

Deverão participar dessas instâncias de gestão as instituições diretamente envolvidas na execução do Programa, as organizações da sociedade civil e do setor público interessadas e responsáveis pela sustentabilidade do solo, da água e da biodiversidade, bem como as que respondem pela formação do cidadão, particularmente a Secretaria de Estado da Educação e as Secretarias Municipais de Educação.

A partir daqui, serão caracterizados esses espaços e descritas suas responsabilidades na gestão do Programa.

5.2.1 Colegiado Estadual (CE)

O Colegiado Estadual do Programa terá um papel consultivo em relação às atividades ligadas à execução e monitoramento das ações do Programa.

O Colegiado é um mecanismo de integração com as demais políticas públicas para o setor, uma vez que é composto por dirigentes dos executores, coexecutores e parceiros do Programa (beneficiários, cooperativas, sindicatos, ONGs, etc.).

A coordenação do Colegiado Estadual ficará o cargo do Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento, tendo a UTP do Programa como Secretaria Executiva do mesmo.

5.2.2 Grupo Gestor Regional (GGR)

Em cada região administrativa da SEAB será formado um Grupo Gestor Regional, com a participação de representantes das instituições executoras do Programa e da sociedade.

O Grupo Gestor Regional será coordenado pelo Chefe de Núcleo da SEAB e terá como secretário executivo o Gerente Regional da EMATER, sendo as suas atribuições:

- definir e priorizar os municípios a serem trabalhados na sua região;
- promover a integração das estruturas públicas e privadas, visando concentrar esforços para a implementação e acompanhamento de todas as ações do Programa na sua região;
- elaborar, analisar e aprovar o Plano Operativo Anual Regional, compatibilizando as propostas encaminhadas pelos Grupos Gestores Municipais;
- assessorar a elaboração dos Planos Operativos das Microbacias;
- acompanhar a execução do POA Regional e Municipais (Microbacias), propondo ajustes, quando se fizerem necessários;
- identificar fontes de recursos para promover o financiamento das atividades previstas;
- analisar e dar parecer quanto à viabilidade técnica, econômica, ambiental e social das demandas, propostas e projetos apresentados, subsidiando a UTP nas decisões para fins de apoio do Programa;
- fazer o controle da implementação do Programa, acompanhando a execução de todas as ações na sua região;
- indicar representantes para compor o Comitê Assessor de Executores do Programa;
- atender outras demandas pertinentes à gestão e execução do Programa.

5.2.3 Grupo Gestor Municipal (GGM)

Cada município incluído no Programa organizará um Grupo Gestor Municipal que será composto por representantes das instituições e órgãos técnicos, representantes dos agricultores indicados pela população das microbacias, e lideranças existentes no município e que tenham relação direta com os trabalhos que serão desenvolvidos.

A coordenação do GGM será eleita entre estes representantes municipais, e a secretaria executiva ficará a cargo do técnico local da EMATER.

As atribuições do GGM são as seguintes:

- definir e priorizar as microbacias a serem trabalhadas no município;
- promover a integração das estruturas públicas e privadas, visando concentrar esforços para a implementação e acompanhamento de todas as ações do Programa no seu município;
- analisar e aprovar o Plano de Ação da Microbacia;
- assessorar a elaboração do Plano de Ação da Microbacia;

- acompanhar a execução dos projetos priorizados no Plano de Ação da Microbacia, propondo ajustes, quando se fizerem necessários;
- identificar fontes de recursos para promover o financiamento das atividades previstas;
- analisar e dar parecer quanto à viabilidade técnica, econômica, ambiental e social das demandas, propostas e projetos apresentados, subsidiando o GGR nas decisões para fins de apoio do Programa;
- fazer o controle da implementação do Programa, acompanhando a execução de todas as ações no município;
- atender outras demandas pertinentes à gestão e execução do Programa.

5.3 INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO PROGRAMA

A seguir, serão descritos os instrumentos a serem utilizados pela Unidade Técnica do Programa para o planejamento e gestão das ações do Programa Gestão de Solo e Água em Microbacias, bem como pela Unidade de Gerenciamento do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná.

5.3.1 Planos Operativos Anuais (POAs)¹¹

O Plano Operativo Anual norteará o planejamento e a gestão do Programa, tendo em vista que o mesmo consolidará os Planos Operativos Anuais de todas as unidades executoras.

Assim, estes terão como base: a) as demandas levantadas junto às instituições envolvidas na execução do Programa; b) a diretriz orçamentária anual; e c) as metas estabelecidas e os indicadores de monitoramento previamente definidos.

Os POAs serão elaborados concomitantemente ao processo de programação orçamentária da iniciativa que contempla o Programa, de acordo com as etapas descritas a seguir.

Etapa 1 - Elaboração dos POAs Municipais

Os técnicos municipais responsáveis pelo Programa promoverão reuniões específicas para a elaboração de propostas de POAs de cada uma das microbacias, sendo estas consolidadas nas propostas de Planos Municipais.

¹¹ Mais detalhes a respeito dos POAs poderão ser obtidos no item 4.4 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

As propostas deverão ser elaboradas de acordo com a estrutura apresentada no Anexo 2, submetidas à análise e aprovação das plenárias dos Grupos Gestores Municipais e posteriormente encaminhadas ao Grupo Gestor Regional.

Etapa 2 - Elaboração dos POAs Regionais

Os responsáveis regionais pelo Programa promoverão reuniões específicas para a elaboração de propostas de POAs Regionais, identificando e analisando as demandas encaminhadas pelos Grupos Gestores Municipais e outras demandas de cunho regional, tais como capacitação dos técnicos executores e eventos regionais.

Essas propostas de POAs deverão ser elaboradas em conformidade a estrutura explicitada no Anexo 3, submetidas à análise e aprovação das plenárias dos Grupos Gestores Regionais e posteriormente encaminhadas à UTP.

Etapa 3 - Elaboração do POA Estadual do Programa

O responsável pela UTP analisará e consolidará as propostas encaminhadas pelos Grupos Gestores Regionais e promoverá reuniões do Comitê Assessor de Executores para análise e aprovação das propostas de POAs Estaduais do Programa.

Estas propostas deverão ser elaboradas de acordo com a estrutura explicitada no Anexo 4 e, depois de aprovadas pelo referido Comitê, encaminhadas para a apreciação da UGP.

Etapa 4 - Aprovação dos POAs do Programa

Essas propostas serão apresentadas à Unidade de Gerenciamento do Projeto para apreciação, seguindo a mesma estrutura apresentada no Anexo 4.

Os POAs do Programa, depois de analisados e aprovados pela UGP, comporão a proposta de POA do Projeto Multissetorial. Esta proposta de Plano será submetida à apreciação e aprovação do Comitê Gestor do Projeto e posteriormente será encaminhada ao Banco Mundial para obtenção da não objeção.

A UGP devolverá à UTP as versões aprovadas dos POAs do Programa.

5.3.2 Outros Instrumentos de Gestão do Programa

Para dar suporte à gestão do Programa, a UTP contará ainda com um conjunto de instrumentos, relacionados a seguir.

- **Termos de Cooperação entre os Executores**

Os Termos de Cooperação firmados entre a SEAB e cada uma das instituições executoras serão instrumentos balizadores na gestão do Programa, pois estarão

anexados a estes Termos os Planos de Trabalho, onde estarão definidas as ações que serão realizadas, bem como os recursos previstos.

- **Relatórios dos POAs**

As ações previstas nos POAs serão monitoradas constantemente pela UTP. Contudo, serão elaborados relatórios de avaliações a cada três meses que serão apresentados e debatidos em reuniões específicas do Comitê Assessor dos Executores, podendo ser verificada a necessidade de re-planejamento dos mesmos. Esses relatórios deverão ser encaminhados, pela UTP, à Unidade de Gerenciamento do Projeto para fins de acompanhamento do Programa.

- **Planos de Aquisições¹²**

Os Planos de Aquisições serão ferramentas para a programação e acompanhamento dos processos licitatórios decorrentes da execução do Programa. A UTP preparará até outubro de cada ano os Planos de Aquisições do Programa referentes ao ano subsequente, em consonância com as propostas incluídas na programação orçamentária anual da SEAB e dos demais executores do Programa. Estes serão encaminhados para a Unidade de Gerenciamento do Projeto para apreciação. Depois de analisados e aprovados, integrarão o Plano de Aquisições do Projeto Multissetorial. Os Planos incluirão: a) a lista de bens, obras, serviços e consultorias, identificando a fase em que se encontram (previstos, em processo de licitação, em execução ou concluídos); b) os custos dos contratos ou a estimativa destes; c) as modalidades de licitação conforme o ajustado com o Banco; d) a necessidade de pré-qualificação dos licitantes; e) a identificação quanto à necessidade de revisão prévia do Banco Mundial; e f) o cronograma para a licitação e para o repasse dos recursos financeiros previstos no contrato. Em janeiro, posteriormente à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), o Plano de Aquisições do Programa deverá ser atualizado, tendo em vista os recursos efetivamente orçados.

- **Relatórios Financeiros¹³**

A UTP elaborará relatórios financeiros onde estarão indicados os gastos elegíveis, ou seja, aqueles em que os processos licitatórios foram realizados de acordo com as regras do Banco Mundial. Tais relatórios serão mensalmente encaminhados para a apreciação da UGP, contribuindo para o acompanhamento e gestão financeira do Programa e, por sua vez, do Projeto Multissetorial.

¹² Mais detalhes a respeito dos Planos de Aquisições poderão ser obtidos no item 7 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto, bem como no seu Anexo 7.

¹³ Mais detalhes a respeito dos Relatórios Financeiros poderão ser obtidos no item 5.3 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto, bem como no seu Anexo 4.

- **Relatórios de Monitoramento de Indicadores**¹⁴

O Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES) fará semestralmente a consolidação de relatórios de monitoramento, explicitando o desempenho do Programa quanto ao alcance de indicadores previamente definidos, subsidiando tanto a UGP no acompanhamento da execução do Programa, quanto a UTP no processo de gerenciamento do mesmo. Também serão elaborados, pela UGP, relatórios de monitoramento de indicadores que serão especialmente analisados pelo Banco Mundial, sobretudo os indicadores que influenciarão nos desembolsos.¹⁵ Para tanto, a UTP deverá disponibilizar ao IPARDES e à UGP dados e informações suficientes e necessárias à elaboração dos referidos relatórios.

- **Relatórios de Monitoramento quanto às Salvaguardas do Banco Mundial**¹⁶

Durante a preparação do Programa, o Banco Mundial identificou que suas ações acionam as seguintes Políticas de Salvaguarda: Avaliação Ambiental (OP 4.01); Hábitats Naturais (OP 4.04); Florestas (OP 4.36); Manejo de Pragas (OP 4.09); Recursos Físicos (Naturais) e Culturais (OP 4.11); e Povos Indígenas (OP 4.10). Por esta razão, a UTP será responsável pela implementação das recomendações contidas nos seguintes documentos do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná: Marco de Gestão Ambiental e Estratégias de Participação dos Povos Indígenas.¹⁷ Assim, para fins de acompanhamento do efetivo cumprimento das recomendações dos referidos documentos, a UTP elaborará a cada seis meses relatórios e os encaminhará à UGP.¹⁸ As informações fornecidas pela UTP serão de suma importância, uma vez que integrarão os relatórios do Projeto Multissetorial, que serão encaminhados pela UGP ao Banco Mundial, podendo inclusive influenciar na liberação dos desembolsos.

¹⁴ Mais detalhes a respeito dos Relatórios de Monitoramento de Indicadores poderão ser obtidos no item 9 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

¹⁵ Mais detalhes a respeito dos Relatórios de Indicadores de Desembolso poderão ser obtidos no item 6 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto, bem como no seu Anexo 6.

¹⁶ Maiores detalhes a respeito das Políticas de Salvaguardas do Banco Mundial poderão ser obtidos no item 8 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

¹⁷ Estes documentos estão disponíveis no portal: www.sepl.pr.gov.br

¹⁸ Modelos dos Relatórios de Acompanhamento das Salvaguardas poderão ser obtidos nos Anexos 10 e 11 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

6 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O processo de monitoramento pretende contribuir para o aperfeiçoamento da execução e da gestão do Programa, trazendo informações a respeito das ações realizadas e dos resultados alcançados, subsidiando inclusive as propostas de correções e ajustes e a prestação de contas da aplicação dos recursos para a sociedade paranaense.

O monitoramento do Programa integra o Plano de Monitoramento e Avaliação do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná, aprovado pelo Banco Mundial. Este Plano elaborado com a aplicação da metodologia Modelo Lógico é de responsabilidade do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES), com a colaboração das unidades executoras, conforme previsto na metodologia Modelo Lógico.

Não obstante, acordou-se com o Banco Mundial que um conjunto de indicadores de monitoramento será periodicamente encaminhado para as considerações e aprovação da equipe de monitoramento e avaliação do Banco.

A seguir, serão apresentados mais detalhadamente os indicadores que serão especialmente analisados pelo Banco Mundial, assim como os indicadores acordados a partir da aplicação da metodologia Modelo Lógico, além de informações quanto às avaliações que serão realizadas.

6.1 INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO, INDICADORES DE MONITORAMENTO E INDICADORES DE DESEMBOLSO

O Banco Mundial, durante a preparação do Programa, aprovou o Plano de Monitoramento e Avaliação apresentado pelo Estado, que será coordenado pelo IPARDES. Não obstante, definiu três tipos de indicadores que serão especialmente acompanhados por sua equipe de monitoramento e avaliação: indicadores de desenvolvimento, indicadores intermediários e indicadores de desembolso.

Foram identificados cinco indicadores de desenvolvimento, sendo cada um deles relacionado a um setor do Projeto (Desenvolvimento Rural Sustentável, Gestão Ambiental e de Riscos e Desastres, Educação, Saúde e Gestão do Setor Público).

Já, os indicadores de monitoramento são específicos, e cada um está relacionado a um dos Programas contemplados no Componente 1 ou a uma ação do Componente 2 do Projeto.

Relatórios anuais dos indicadores de desenvolvimento e intermediários serão encaminhados pela UGP ao Banco Mundial, sendo elaborados a partir das informações obtidas nos relatórios emitidos pelo IPARDES, uma vez que grande parte dos indicadores que serão analisados pelo Banco Mundial coincide com os acordados no Plano de Monitoramento

e Avaliação do Programa, de responsabilidade do IPARDES. Ressalte-se ainda que o monitoramento e a avaliação terão também como subsídio os relatórios confeccionados pelas instituições envolvidas na execução dos programas e ações.

Os indicadores de desembolso foram selecionados entre os indicadores de monitoramento e estão relacionados aos repasses de recursos do Banco Mundial ao Estado no âmbito da execução do Componente 1 do Projeto. Assim, relatórios de acompanhamento destes indicadores serão elaborados e enviados ao Banco Mundial semestralmente juntamente com as solicitações de desembolso.

No quadro 18 estão apresentados os indicadores de monitoramento relativos ao Programa Gestão de Solo e Água em Microbacias que serão especialmente analisados pelo Banco Mundial.

QUADRO 18 - INDICADOR DE MONITORAMENTO ESPECIALMENTE ANALISADO PELO BANCO MUNDIAL PARA O MONITORAMENTO DO PROGRAMA GESTÃO DE SOLO E ÁGUA EM MICROBACIAS

COMPONENTE 1 DO PROJETO								
INDICADOR	LINHA DE BASE	METAS CUMULATIVAS				DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (fonte de dados e metodologia)	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO (indicador, definição, etc.)
		Ago. 2014	Ago. 2015	Ago. 2016	Ago. 2017			
Número de planos de ação de microbacias elaborados (Indicador de Desembolso)	0	20	100	250	350	Relatório de M&A do Projeto e uma lista dos planos elaborados conforme roteiro do Manual Operativo do Projeto. Amostras de alguns dos planos	SEAB e EMATER	Lista dos planos elaborados conforme roteiro do Manual Operativo do Projeto. Amostras de alguns dos planos.

FONTE: *Project Appraisal Document* (Banco Mundial, 2012)

6.2 INDICADORES DE MONITORAMENTO PREVISTOS NO MODELO LÓGICO

Para a elaboração do Plano de Monitoramento e Avaliação do Programa, o IPARDES utilizou-se da metodologia Modelo Lógico,¹⁹ desenvolvida pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

A aplicação desta metodologia resultou na síntese da teoria do Programa, na forma de cinco diagramas,²⁰ que embasaram a definição de indicadores de monitoramento e a confecção das avaliações que serão realizadas.

Para tanto, o IPARDES organizou, entre os meses de março e junho de 2012, uma série de reuniões que contaram com a presença e colaboração da UGP/SEPL e dos responsáveis pela execução do Programa.

Em julho de 2012, o Modelo Lógico do Programa Gestão de Solo e Água em Microbacias²¹ foi publicado demonstrando a concretude do trabalho realizado.

Para apoiar a UGP, no processo de monitoramento do Programa, o IPARDES consolidará relatórios semestrais dos indicadores acordados no Plano de Monitoramento e Avaliação aprovado.

A aplicação da metodologia Modelo Lógico prevê o estabelecimento de três tipos de indicadores: de produto, que pretendem refletir o desempenho das ações dos programas; de resultados intermediários, que visam verificar o alcance dos objetivos; e de resultados finais, que buscam medir a consecução da orientação das diretrizes estratégicas em relação aos objetivos do Programa.

No quadro 19 estão apresentados os indicadores de produto; no quadro 20, os indicadores de resultados intermediários e, no quadro 21, o indicador de resultado final.

¹⁹ Maiores detalhes a respeito da metodologia em: CASSIOLATO, M; GUERESI, S. Como elaborar Modelo Lógico: roteiro para formular programas e organizar avaliações. Nota Técnica n° 6. IPEA, Brasília, 2010.

²⁰ Os diagramas trazem as seguintes informações: o problema que o Programa pretende resolver, suas causas e consequências; os objetivos, geral e específicos; o público-alvo e beneficiários; os critérios de priorização para o atendimento; as ações e seus respectivos produtos; os resultados, intermediários e final; os impactos e efeitos indiretos da execução do Programa; e os fatores de contexto (positivos e negativos).

²¹ O Modelo Lógico do Programa está disponível no portal www.ipardes.gov.br.

QUADRO 19 - INDICADORES DE PRODUTO DEFINIDOS PELA METODOLOGIA MODELO LÓGICO PARA O PROGRAMA GESTÃO DE SOLO E ÁGUA EM MICROBACIAS

PRODUTO	METAS ANUAIS				INDICADOR	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO
	2012	2013	2014	2015		
Setor 1: Desenvolvimento Rural Sustentável						
PGE 2: Programa Gestão de Solo e Água em Microbacias						
389 escritórios municipais, 21 escritórios regionais e a sede estadual da EMATER e a sede estadual da SEAB com equipamentos adquiridos	410 kits de equipamentos adquiridos	0	0	0	Taxa de kits adquiridos	SEAB/EMATER
490 profissionais qualificados (27 cursos, temas: tecnologias da conservação, de produção, de informação e fiscalização; totalizando carga horária de 350 horas)	190 profissionais qualificados	100 profissionais qualificados	100 profissionais qualificados	100 profissionais qualificados	Taxa de profissionais qualificados	SEAB/EMATER
Integração de sistemas de informações em 1 (um) cadastro multifinalitário	-	-	-	Sistema desenvolvido e em operação		SEAB/EMATER
200 cursos sobre geotecnologias, manejo e conservação de solos, água e biodiversidade, práticas agroecológicas (para 4000 pessoas, 200 cursos e carga horária total de 1600 horas)	0	1000 pessoas qualificadas	1500 pessoas qualificadas	1500 pessoas qualificadas	Taxa de pessoas qualificadas	SEAB/EMATER
120 eventos (dias de campo e excursões), 2 campanhas estaduais de comunicação de massa e participação em 70 feiras (montagem de estande educativos)	20 eventos realizados	40 eventos realizados	40 eventos realizados	20 eventos realizados	Taxa de eventos realizados	SEAB/EMATER
	0	1 campanha realizada	1 campanha realizada	0	taxa de campanhas realizadas	SEAB/EMATER
	10 participações em feiras	20 participações em feiras	20 participações em feiras	20 participações em feiras	Taxa de participação em feiras	SEAB/EMATER
480 sistemas de abastecimento de água	50 sistemas de abastecimento de água	100 sistemas de abastecimento de água	250 sistemas de abastecimento de água	80 sistemas de abastecimento de água	Taxa de sistemas de abastecimento de água	SEAB/EMATER
40 negócios comunitários sustentáveis instalados	0	15 negócios instalados	15 negócios instalados	10 negócios instalados	Taxa de negócios instalados	SEAB/EMATER
350 planos de ação de microbacias validados pela comunidade (indicador de desembolso)	20 planos de ação	80 planos de ação	150 planos de ação	100 planos de ação	Taxa de Planos Validados	SEAB/EMATER

FONTE: IPARDES - Modelo Lógico do Programa Gestão de Solo e Água em Microbacias

QUADRO 20 - INDICADORES DE RESULTADOS INTERMEDIÁRIOS DEFINIDOS PELA METODOLOGIA MODELO LÓGICO PARA O PROGRAMA GESTÃO DE SOLO E ÁGUA EM MICROBACIAS

RESULTADO INTERMEDIÁRIO	LINHA DE BASE t ₀	METAS ANUAIS				INDICADOR	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO
		2012	2013	2014	2015		
Setor 1: Desenvolvimento Rural Sustentável							
PGE 2: Programa Gestão de Solo e Água em Microbacias							
Modernização e qualificação dos processos de gestão (planejamento, fiscalização, SIG, entre outros) do uso da terra	20 técnicos qualificados	190 técnicos qualificados	290 técnicos qualificados	390 técnicos qualificados	490 técnicos qualificados	Taxa de participação dos técnicos nos cursos	SEAB/EMATER
Disponibilização de água potável para 480 comunidades organizadas para gerir os sistemas de abastecimento de água	28.800 famílias sem acesso à água potável em quantidade e qualidade	3.000 famílias atendidas	9.000 famílias atendidas	24.000 famílias atendidas	28.800 famílias atendidas	Taxa de famílias atendidas	SEAB/EMATER
Estabelecimento de referência para a gestão compartilhada dos recursos naturais entre as esferas estadual, regional e municipal (350)	0 (zero) municípios com um Plano de Ação por microbacia	20 municípios com plano de ação	100 municípios com plano de ação	250 municípios com plano de ação	350 municípios com plano de ação	Taxa de municípios do estado com um ou mais planos de ação	SEAB/EMATER
Adoção de práticas conservacionistas pelos agricultores	0 (zero) agricultores com adoção de práticas conservacionistas*	800 agricultores adotantes de práticas conservacionistas	4000 agricultores adotantes de práticas conservacionistas	10.000 agricultores adotantes de práticas conservacionistas	14.400 agricultores adotantes de práticas conservacionistas	Taxa de adoção de práticas conservacionistas	SEAB/EMATER
Participação de agricultores na construção dos planos de ação das microbacias	0 (zero) agricultores participantes	1000 agricultores participantes	4800 agricultores participantes	12000 agricultores participantes	17000 agricultores participantes	Taxa de agricultores participantes	SEAB/EMATER

FONTE: IPARDES - Modelo Lógico do Programa de Solo e Água em Microbacias

QUADRO 21 - INDICADOR DE RESULTADO FINAL DEFINIDO PELA METODOLOGIA MODELO LÓGICO PARA O PROGRAMA GESTÃO DE SOLO E ÁGUA EM MICROBACIAS

RESULTADO FINAL	INDICADOR	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO
Setor 1: Desenvolvimento Rural Sustentável		
PGE 2: Programa Gestão de Solo e Água em Microbacias		
Gestão dos recursos naturais por meio de práticas agropecuárias sustentáveis em microbacias	Taxa de gestão adequada	SEAB/EMATER/ AGUASPARANA

FONTE: Modelo Lógico do Programa de Solo e Água em Microbacias (IPARDES, 2012)

6.3 AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

Está prevista para o final do segundo semestre de 2016 a realização da Avaliação de Meio Termo do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná, bem como programada para o segundo semestre de 2018 a avaliação final do mesmo.

Estas avaliações serão realizadas pelo IPARDES, tendo como base os relatórios de monitoramento dos indicadores, apresentando tópicos com informações relativas ao desempenho do Programa Gestão de Solo e Água em Microbacias.

7 CUSTOS DO PROGRAMA

No quadro 22 estão descritos os custos do Programa, sendo identificados os recursos financeiros previstos para cada um dos componentes e subcomponentes por ano de execução, conforme consta no Plano Plurianual (PPA) 2012-2015 do Estado do Paraná.

QUADRO 22 - CUSTOS DO PROGRAMA POR COMPONENTE E ANO

COMPONENTES/SUBCOMPONENTES	DESPESAS ANUAIS ESTIMADAS				
	ANO 1	ANO 2	ANO 3	TOTAL (R\$)	TOTAL (US\$)
1. Modernização da Gestão do Espaço Rural					
1.1 Fortalecimento Institucional da SEAB e da EMATER	2.337.614	414.766	359.973	3.112.353	1.830.791
1.2 Organização de Informações Estratégicas	921.440	1.795.704	992.342	3.709.486	2.182.051
2. Educação para a sociedade					
2.1 Capacitação de agricultores e da assistência técnica privada	195.897	234.538	432.234	862.669	507.453
2.2 Difusão de conceitos de educação ambiental	509.335	558.256	951.059	2.018.650	1.187.442
3. Harmonização da produção agropecuária e da conservação de recursos naturais					
3.1 Planejamento do uso da terra, organização de produtores e implementação de planos de ação em 350 microbacias	1.645.545	1.970.125	3.630.767	7.246.437	4.262.610
3.2 Apoio à implementação de planos de ação de microbacias	3.445.892	8.605.146	15.554.443	27.605.481	17.253.426
3.3 Fornecimento de água para comunidades de baixa renda: poços e sistemas de distribuição para comunidades organizadas	10.474.957	18.085.990	17.464.290	46.025.239	28.765.774
TOTAL	19.530.680	31.664.525	39.385.108	90.580.313	55.989.547

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

ANEXO 1 - LEI FEDERAL DA AGRICULTURA FAMILIAR (Nº 11.326/2006)

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estabelece os conceitos, princípios e instrumentos destinados à formulação das políticas públicas direcionadas à Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais.

Art. 2º A formulação, gestão e execução da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais serão articuladas, em todas as fases de sua formulação e implementação, com a política agrícola, na forma da lei, e com as políticas voltadas para a reforma agrária.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, considera-se agricultor familiar e empreendedor familiar rural aquele que pratica atividades no meio rural, atendendo, simultaneamente, aos seguintes requisitos:

I - não detenha, a qualquer título, área maior do que 4 (quatro) módulos fiscais;

II - utilize predominantemente mão de obra da própria família nas atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento;

III - tenha renda familiar predominantemente originada de atividades econômicas vinculadas ao próprio estabelecimento ou empreendimento;

IV - dirija seu estabelecimento ou empreendimento com sua família.

§ 1º O disposto no inciso I do caput deste artigo não se aplica quando se tratar de condomínio rural ou outras formas coletivas de propriedade, desde que a fração ideal por proprietário não ultrapasse 4 (quatro) módulos fiscais.

§ 2º São também beneficiários desta Lei:

I - silvicultores que atendam simultaneamente a todos os requisitos de que trata o caput deste artigo, cultivem florestas nativas ou exóticas e que promovam o manejo sustentável daqueles ambientes;

II - aqüicultores que atendam simultaneamente a todos os requisitos de que trata o caput deste artigo e explorem reservatórios hídricos com superfície total de até 2ha (dois hectares) ou ocupem até 500m³ (quinhentos metros cúbicos) de água, quando a exploração se efetivar em tanques-rede;

III - extrativistas que atendam simultaneamente aos requisitos previstos nos incisos II, III e IV do caput deste artigo e exerçam essa atividade artesanalmente no meio rural, excluídos os garimpeiros e fiscadores;

IV - pescadores que atendam simultaneamente aos requisitos previstos nos incisos I, II, III e IV do caput deste artigo e exerçam a atividade pesqueira artesanalmente.

Art. 4º A Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais observará, dentre outros, os seguintes princípios:

I - descentralização;

II - sustentabilidade ambiental, social e econômica;

III - equidade na aplicação das políticas, respeitando os aspectos de gênero, geração e etnia;

IV - participação dos agricultores familiares na formulação e implementação da política nacional da agricultura familiar e empreendimentos familiares rurais.

Art. 5º Para atingir seus objetivos, a Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais promoverá o planejamento e a execução das ações, de forma a compatibilizar as seguintes áreas:

I - crédito e fundo de aval;

II - infra-estrutura e serviços;

III - assistência técnica e extensão rural;

IV - pesquisa;

V - comercialização;

VI - seguro;

VII - habitação;

VIII - legislação sanitária, previdenciária, comercial e tributária;

IX - cooperativismo e associativismo;

X - educação, capacitação e profissionalização;

XI - negócios e serviços rurais não agrícolas;

XII - agroindustrialização.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que for necessário à sua aplicação.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 24 de julho de 2006; 185º da Independência e 118º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Guilherme Cassel

ANEXO 2 - ESTRUTURA DOS PLANOS OPERATIVOS ANUAIS MUNICIPAIS

AÇÃO/ATIVIDADE ⁽¹⁾	EXECUTOR ⁽²⁾	CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO ⁽³⁾				METAS FÍSICAS ⁽⁴⁾		VALOR EM R\$	
		1° Semestre		2° Semestre		Un.	Nº	Total ⁽⁵⁾	Apoiado ⁽⁶⁾
		Metas Físicas	Valores (R\$)	Metas Físicas	Valores (R\$)				
COMPONENTE 1 DO PROGRAMA - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DO ESPAÇO RURAL									
SUBCOMPONENTE 1.1: FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL DA SEAB E EMATER									
AÇÃO: Identificação das ações ⁽⁷⁾									
Descrição das atividades									
SUBCOMPONENTE 1.2: ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
COMPONENTE 2 DO PROGRAMA - EDUCAÇÃO PARA A SOCIEDADE									
SUBCOMPONENTE 1.1: CAPACITAÇÃO TÉCNICA									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
SUBCOMPONENTE 1.2: EDUCAÇÃO AMBIENTAL E COMUNICAÇÃO									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
COMPONENTE 3 DO PROGRAMA - HARMONIZAÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA E DA CONSERVAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS									
SUBCOMPONENTE 3.1: PLANEJAMENTO CONSERVACIONISTA DE MICROBACIAS									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
SUBCOMPONENTE 3.2: APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES PLANEJADAS NAS MICROBACIAS									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
SUBCOMPONENTE 3.3: SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA COMUNIDADES									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									

_____ / ____ / _____

Município/Data

Assinatura do Coordenador do Grupo Gestor Municipal

ORIENTAÇÃO PARA O PREENCHIMENTO (LEVANTAR AS DEMANDAS MUNICIPAIS):

- (1) Identificar as ações e descrever as atividades ou práticas que serão realizadas (Ex. capacitações de técnicos e de agricultores, convênios com associações para apoio a empreendimentos comunitários sustentáveis, convênios com prefeituras para apoio a ações planejadas, apoio a sistemas de abastecimento de água comunitários, entre outras). No caso das capacitações poderá ser descrita inclusive a metodologia que será adotada (reunião técnica, seminário e outras) e o tema que será trabalhado (conteúdo técnico resumido).
- (2) Indicar qual a instituição responsável pela realização da atividade (SEAB, EMATER, AGUASPARANÁ);
- (3) Distribuir as metas físicas e os valores que serão apoiados pelo Programa nos semestres do ano de acordo com a previsão de execução das atividades;
- (4) Indicar o número e a unidade das metas da atividade. Ex.: Atividade: Capacitação para o manejo de solos. N° 03. Unidade: cursos;
- (5) Total dos recursos previstos para a realização da atividade, incluindo todas as fontes;
- (6) Recursos aportados exclusivamente pelo Programa;
- (7) Identificar as ações contidas no Modelo Lógico do Programa elaborado pelo IPARDES, disponível site no www.ipardes.gov.br, sendo possível a inserção de ações não contempladas no referido documento.

Observação: Documento elaborado em três vias: Uma para o Grupo Gestor Municipal, uma para o Grupo Gestor Regional e uma para a UTP.

ANEXO 3 - ESTRUTURA DOS PLANOS OPERATIVOS ANUAIS REGIONAIS

AÇÃO/ATIVIDADE ⁽¹⁾	EXECUTOR ⁽²⁾	CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO ⁽³⁾				METAS FÍSICAS ⁽⁴⁾		VALOR EM R\$	
		1º Semestre		2º Semestre		Un.	Nº	Total ⁽⁶⁾	Apoiado ⁽⁶⁾
		Metas Físicas	Valores (R\$)	Metas Físicas	Valores (R\$)				
COMPONENTE 1 DO PROGRAMA - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DO ESPAÇO RURAL									
SUBCOMPONENTE 1.1: FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL DA SEAB E EMATER									
AÇÃO: Identificação das ações (7)									
Descrição das atividades									
SUBCOMPONENTE 1.2: ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
COMPONENTE 2 DO PROGRAMA - EDUCAÇÃO PARA A SOCIEDADE									
SUBCOMPONENTE 1.1: CAPACITAÇÃO TÉCNICA									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
SUBCOMPONENTE 1.2: EDUCAÇÃO AMBIENTAL E COMUNICAÇÃO									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
COMPONENTE 3 DO PROGRAMA - HARMONIZAÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA E DA CONSERVAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS									
SUBCOMPONENTE 3.1: PLANEJAMENTO CONSERVACIONISTA DE MICROBACIAS									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
SUBCOMPONENTE 3.2: APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES PLANEJADAS NAS MICROBACIAS									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
SUBCOMPONENTE 3.3: SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA COMUNIDADES									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									

_____/_____/_____
Município/Data

Assinatura do Coordenador do Grupo Gestor Municipal

ORIENTAÇÃO PARA O PREENCHIMENTO (CONSOLIDAR AS DEMANDAS MUNICIPAIS E LEVANTAR AS DEMANDAS REGIONAIS):

- (1) Identificar as ações e descrever as atividades ou práticas que serão realizadas (Ex. capacitações de técnicos e de agricultores, convênios com associações para apoio a empreendimentos comunitários sustentáveis, convênios com prefeituras para apoio a ações planejadas, apoio a sistemas de abastecimento de água comunitários, entre outras). No caso das capacitações poderá ser descrita inclusive a metodologia que será adotada (reunião técnica, seminário e outras) e o tema que será trabalhado (conteúdo técnico resumido).
- (2) Indicar qual a instituição responsável pela realização da atividade (SEAB, EMATER, AGUASPARANÁ);
- (3) Distribuir as metas físicas e os valores que serão apoiados pelo Programa nos semestres do ano de acordo com a previsão de execução das atividades;
- (4) Indicar o número e a unidade das metas da atividade. Ex.: Atividade: Capacitação para o manejo de solos. N° 03. Unidade: cursos;
- (5) Total dos recursos previstos para a realização da atividade, incluindo todas as fontes;
- (6) Recursos aportados exclusivamente pelo Programa;
- (7) Identificar as ações contidas no Modelo Lógico do Programa elaborado pelo IPARDES, disponível no site www.ipardes.gov.br, sendo possível a inserção de ações não contempladas no referido documento.

Observação: Documento elaborado em duas vias: Uma para o Grupo Gestor Regional e uma para a UTP.

ANEXO 4 - ESTRUTURA DOS PLANOS OPERATIVOS ANUAIS DO PROGRAMA

AÇÃO/ATIVIDADE ⁽¹⁾	EXECUTOR ⁽²⁾	CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO ⁽³⁾				METAS FÍSICAS ⁽⁴⁾		VALOR EM R\$	
		1° Semestre		2° Semestre		Un.	Nº	Total ⁽⁵⁾	Apoiado ⁽⁶⁾
		Metas Físicas	Valores (R\$)	Metas Físicas	Valores (R\$)				
COMPONENTE 1 DO PROGRAMA - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DO ESPAÇO RURAL									
SUBCOMPONENTE 1.1: FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL DA SEAB E EMATER									
AÇÃO: Identificação das ações ⁽⁷⁾									
Descrição das atividades									
SUBCOMPONENTE 1.2: ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
COMPONENTE 2 DO PROGRAMA - EDUCAÇÃO PARA A SOCIEDADE									
SUBCOMPONENTE 1.1: CAPACITAÇÃO TÉCNICA									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
SUBCOMPONENTE 1.2: EDUCAÇÃO AMBIENTAL E COMUNICAÇÃO									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
COMPONENTE 3 DO PROGRAMA - HARMONIZAÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA E DA CONSERVAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS									
SUBCOMPONENTE 3.1: PLANEJAMENTO CONSERVACIONISTA DE MICROBACIAS									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
SUBCOMPONENTE 3.2: APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES PLANEJADAS NAS MICROBACIAS									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									
SUBCOMPONENTE 3.3: SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA COMUNIDADES									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									

_____/____/____
Município/Data

Assinatura do Responsável pelo Programa

ANEXO 5 - LISTA DE PARTICIPANTES EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO



PROGRAMA DE GESTÃO DE SOLO E ÁGUA EM MICROBACIAS LISTA DE PARTICIPANTES			
META SAF nº	ATIVIDADE SAF nº	CARGA HORÁRIA:	DATA REALIZAÇÃO:
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:			

Nº	NOME	CPF	ENTIDADE	MUNICÍPIO	ASSINATURA

Obs.: Em lista com mais de uma folha colocar cabeçalho em todas as folhas.

ANEXO 6 - FICHA DE CAMPO PARA PRÉ-DIAGNÓSTICO

PROGRAMA DE SOLOS, ÁGUA E BIODIVERSIDADE EM MICROBACIAS (15Fev12)

FICHA DE CAMPO Pré-Diagnóstico Rural

Dados da microbacia:

Município:			
Microbacia:			
Coord_Utm_X		Coord_Utm_Y	
1. Uso e Ocupação do Solo:		2. Sistema de Manejo:	
3. Práticas Complementares:			
4. Classificação do Solo:			
5. Estrada Rural (Nome):		5. Estrada Rural (Pavimento):	
6. Tipo de Nascente:		6. Uso da água (até 3 usos):	
7. Nome do Rio:		7. Largura média m:	
8. Tipo de abastecedor Comunitário:			
9. Problemas Obs.:		9. Grupo de problema observado:	
		9. Tipo de problema observado:	

1. Uso e Ocupação do Solo:

- | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| (1.a) Culturas anuais (grãos) | (1.b) Culturas anuais (outras) | (1.c) Cana-de-açúcar |
| (1.d) Hortaliças | (1.e) Culturas permanentes | (1.f) Pastagens nativas / campos |
| (1.g) Pastagens cultivadas | (1.h) Capoeiras / pouso | (1.i) Cultivos florestais |
| (1.j) Florestas nativas | (1.k) Várzeas | (1.l) Áreas urbanizadas |
| (1.m) Corpos d'água | (1.n) Mineração | |

2. Sistemas de Manejo:

- | | | |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| (2.a) PD com terraceamento | (2.b) PD sem terraceamento | (2.c) PC com terraceamento |
| (2.d) PC sem terraceamento | (2.e) Outro (especificar) | |

3. Práticas complementares:

- | | | | |
|------------------------|--------------------------|--------------------------------|----------------------|
| (3.a) Plantio em nível | (3.b) Rotação de cultura | (3.c) Consorciação de culturas | (3.d) Adubação verde |
|------------------------|--------------------------|--------------------------------|----------------------|

4. Classificação do solo:

- | | | | |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| (4.a) Afloramento de rocha | (4.b) Argissolo | (4.c) Argissolo abrupto | (4.d) Cambissolo |
| (4.e) Chernossolo | (4.f) Gleissolo | (4.g) Latossolo | (4.h) Neossolo Litólico |
| (4.i) Neossolo Regolítico | (4.j) Neossolo Quartzarenico | (4.k) Nitossolo | |

5. Estrada Rural (Pavimento):

- | | | | |
|---------------|-------------|----------------|-----------------|
| (5.a) Asfalto | (5.b) Terra | (5.c) Cascalho | (5.d) Polidrica |
|---------------|-------------|----------------|-----------------|

6. Nascente: Tipo:

- | | | |
|---------------------|-------------------|------------------|
| (6.a) Permanente | (6.b) Temporário | |
| Uso da água: | (6.c) Uso humano | (6.d) Uso animal |
| | (6.e) Agricultura | (6.f) Sem uso |

7. Tipo de Abastecedores Comunitários:

- | | | |
|--------------|---------------|----------------|
| (8.a) Tipo I | (8.b) Tipo II | (8.c) Tipo III |
|--------------|---------------|----------------|

8. Problemas observados:

Grupos de problemas observados	Tipos de problemas observados		
1. Erosão	(1.1) Erosão laminar	(1.2) Erosão em sulco	(1.3) Voçoroca
2. Estrada Rural	(2.1) Água da estrada para propriedade	(2.2) Água da propriedade para estrada	
	(2.3) Local de concentração de água	(2.4) Ausência de bueiro	
	(2.5) Leito rebaixado	(2.6) Estrada sem adequação	
3. Obras	(3.1) Ponte inadequada	(3.2) Ponte sem manutenção	
	(3.3) Bueiro inadequado	(3.4) Bueiro sem manutenção	
4. Nascentes	(4.1) Acesso de animais	(4.2) Efluentes domésticos	
	(4.2) Assoreamento	(4.4) Ausência de APP	
5. Rios	(5.1) Acesso / dejetos de animais	(5.2) Efluentes domésticos	
	(5.3) Efluentes industriais	(5.4) Mineração	
	(5.5) Assoreamento	(5.6) Abastecimento humano ou animal inadequado	
	(5.7) Depósito de resíduo sólido / orgânico	(5.8) Trilha inadequada	
	(5.9) Estrada/carreador gerando impacto	(5.10) Ausência de APP	
6. Influência urbana na microbacia	(6.1) Águas pluviais	(6.2) Resíduos sólidos	
	(6.3) Efluentes domésticos	(6.4) Efluentes industriais	
7. Outras observações:	(7.1) Obter o ponto e anotar a observação		

ANEXO 7 - CONSULTA PÚBLICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA

Programa de Gestão de Solos e Água em Microbacias

Reunião de Consulta Pública para implementação do Programa de Gestão de Solos e Água em Microbacias.

Em reunião realizada em de de 201....., no município de presentes agricultores da microbacia..... conforme lista de presença anexa, apresentou-se o Programa de Gestão de Solos e Água em Microbacias com o objetivo de consultar a comunidade sobre o seu interesse em participar do programa. Conforme deliberação da presente reunião,% dos agricultores da microbacia presentes se manifestaram favoráveis aos trabalhos. Fica portanto (aprovada ou reprovada) a implementação do programa na microbacia. Eu lavrei a presente ata assinada por mim e pelo coordenador do Grupo Gestor Municipal.

ANEXO 8 - ROTEIRO BÁSICO PARA A ELABORAÇÃO PARTICIPATIVA DO PLANO DE AÇÃO DA MICROBACIA

1 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

1.1 Identificação da microbacia

- nome do município;
- nome da microbacia;
- nome do principal curso d'água;
- código da microbacia (Ottobacias);
- tamanho em hectares;
- latitude e longitude do ponto central da microbacia;
- estrutura fundiária e identificação dos produtores: preencher quadro 1.

QUADRO 1 - IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTORES

Nº	NOME DO PRODUTOR	ÁREA (ha)	CONDIÇÃO DO PRODUTOR ⁽¹⁾ (proprietários, posseiro, arrendatário, chacareiro, etc.)

(1) Para a identificação da(s) condição(ões) de posse e uso da terra, seguir a classificação da DAP (Declaração de Aptidão ao PRONAF).

1.2 Caracterização descritiva do meio físico

- Climatologia - precipitação média, meses de maior precipitação, meses de ocorrência de geadas e veranicos
- Recursos hídricos superficiais (rios, nascentes - mapa 1) e sub-superficiais (aquíferos)
- Relevo (classe de declividade (mapa 2)
- Tipos de solos: (mapa 3)
- Estrutura viária (mapa 1): federais, estaduais, municipais/vicinais (condições de trafegabilidade, tipo de pavimento, interferência estrada/lavouras/estrada, importância econômica, extensão - km)

1.3 Situação do meio biológico

1.3.1 Espécies da Fauna e da Flora Invasoras

1.3.2 Espécies da Fauna e da Flora Ameaçadas de Extinção

1.3.3 Remanescente Florestal (ha)

1.3.3.1 Áreas de preservação permanente

- Existente
- Estimativa de área a recompor

1.3.3.2 Área de reserva legal

- Existente
- Estimativa de área a recompor

1.4 CARACTERIZAÇÃO DO MEIO ANTRÓPICO

- Ocupação histórica e atual
- Etnia
- Capital social: existência e potencialidade de organização rural

1.5 Uso e ocupação atual do solo

1.5.1 Área por Grupo de Exploração

Preencher o quadro 2 considerando a área em ha por grupo de exploração (culturas anuais, culturas perenes, pastagens, etc.), porcentagem em relação ao total da microbacia (mapa 4).

1.5.2 Conflitos de Uso das Terras Frente às Características de Solo e Relevo (Aptidão)

QUADRO 2 - USO E OCUPAÇÃO ATUAL DO SOLO

Uso e Ocupação do Solo	Área (ha)

1.5.3 Práticas (terraceamento, plantio em nível, integração lavoura/estrada, reflorestamento, rotação de culturas,...) e sistemas (plantio direto, cultivo mínimo, plantio convencional, integração lavoura/pecuária/floresta, irrigação...) dominantes de manejo e conservação do solo e água adotadas na microbacia e número de produtores que adotam (quadro 3).

QUADRO 3 - PRÁTICAS E SISTEMAS DE MANEJO E CONSERVAÇÃO DO SOLO E DA ÁGUA

PRÁTICAS DE MANEJO E CONSERVAÇÃO DO SOLO E DA ÁGUA	ÁREA (ha)	PRODUTORES (nº)
SISTEMAS DE MANEJO E CONSERVAÇÃO DO SOLO E DA ÁGUA	ÁREA (ha)	PRODUTORES (nº)

1.6 **Passivos ambientais a serem corrigidos:** principais problemas e pontos críticos da microbacia (mapa 6)

1.7 **Caracterização dos instrumentos legais e de gestão incidentes sobre a área** (ex: APA, área do entorno de unidades de conservação, áreas com restrição de uso, etc.)

1.8 **Consolidação do estudo da microbacia**

- a) Mapa base e de localização – contendo limites da microbacia, cursos d'água, estradas (mapa 1);
- b) Relevo (curvas de nível e classe de declividade (mapa 2);
- c) Mapa de solo corrigido a campo (mapa 3);
- d) Mapa de uso e ocupação atual do solo (mapa 4);
- e) Mapa dos principais problemas e pontos críticos (mapa 5):

- i) pontos de descarga de efluentes de agroindústrias, matadouros, suinocultura, sanitários, etc.;
 - ii) pontos críticos de disposição de resíduos sólidos e líquidos – vasilhas de agrotóxicos, resíduos industriais, resíduos de suínos, aves, outros;
 - iii) pontos críticos de interação lavoura/estrada e estrada/lavoura;
 - iv) pontos críticos de erosão e assoreamento de rios;
 - v) pontos críticos para recuperação das áreas de preservação permanente;
 - vi) pontos de uso comum para abastecimento dos pulverizadores;
 - vii) pontos de retirada d'água para abastecimento humano e animal;
 - viii) áreas legalmente protegidas;
 - ix) áreas de pressão e expansão urbana.
- f) Mapa de Unidade de Paisagem (solos x declividade) (mapa 6);
- g) Mapa de localização das propriedades (perímetro ou ponto da sede da propriedade - mapa 7).

2 PLANO DE AÇÃO DA MICROBACIA

Neste item, devem ser elencadas em linhas gerais as ações consensadas com os agricultores da microbacia para a solução dos problemas diagnosticados considerando:

- 2.1 Sistemas e práticas conservacionistas a serem introduzidas, seus objetivos e resultados esperados;
- 2.2 Estratégias necessárias para implementação das propostas (forma/metodologia, parceria, fontes de apoios financeiros, capacitação dos produtores e responsáveis);
- 2.3 Interação com as cadeias produtivas e outros programas;
- 2.4 Sistematização das ações coletivas e individuais (práticas, obras) consensadas com o agricultores da microbacia.

2.4.1 Quadro resumo do planejamento das práticas coletivas

PRÁTICA ⁽¹⁾	LOCALIZAÇÃO ⁽²⁾	EXECUTOR(ES) ⁽³⁾	ÉPOCA ⁽⁴⁾	QUANTIDADE/META ⁽⁵⁾	VALOR TOTAL R\$ ⁽⁶⁾	RESPONSÁVEIS PELO APORTE FINANCEIRO (R\$) ⁽⁷⁾			
						Programa	Proponente	Beneficiários	Outras Fontes

2.4.2 Quadro resumo do planejamento das práticas individuais

PRÁTICA ⁽¹⁾	LOCALIZAÇÃO ⁽²⁾	EXECUTOR(ES) ⁽³⁾	ÉPOCA ⁽⁴⁾	QUANTIDADE/META ⁽⁵⁾	VALOR TOTAL R\$ ⁽⁶⁾	RESPONSÁVEIS PELO APORTE FINANCEIRO (R\$) ⁽⁷⁾			
						Programa	Proponente	Beneficiários	Outras Fontes

(1) Práticas - relacionar as que foram consensadas com os produtores.

(2) Localização - Coordenada UTM do local (ponto central) da ação (prática, obra).

(3) Executor- quem será o responsável pela implementação (entidade, produtor...).

(4) Época - época prevista de execução da proposta.

(5) Meta - quantificar as ações (ha, Km...).

(6) Valor - quantificar o valor (\$) aproximado global dos investimentos necessários para a implantação de cada ação.

(7) Responsável pelo aporte financeiro - Quem apoiará financeiramente a implantação da ação (TETO DE R\$ 170.000,00 DE APOIO DO PROGRAMA).

2.5 Mapa de localização das principais proposições de solução (mapa 8)

Observação: os mapas 1, 2, 3, 4 e 5 devem acompanhar o diagnóstico, e o mapa 8 deve acompanhar o plano de ação, por ocasião do envio para a UTP. Os mapas 6 e 7 só serão elaborados após definidas as regras do Cadastro Ambiental Rural para o Paraná e deverão permanecer de posse do GGM para subsidiar a tomada de decisão GGM/produtores da microbacia.

Local e data:

Técnico Responsável Municipal pelo
Plano da Microbacia

Representante dos Produtores da
Microbacia⁽¹⁾

Nome e Assinatura do Responsável Regional
pela revisão e recomendação do presente plano

(1) Representante indicado pelos produtores signatários da ata da reunião de validação do Plano de Ação da Microbacia.

ANEXO 9 - MINUTA DE CONVÊNIO ENTRE A SEAB E MUNICÍPIOS

CONVÊNIO Nº...../2013-SEAB QUE FIRMA O ESTADO DO PARANÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO, E O MUNICÍPIO DE....., COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES INSERTAS NO PROGRAMA DE GESTÃO DE SOLO E ÁGUA EM MICROBACIAS

O **ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEAB**, inscrita em Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) sob nº 76.416.956/0001-85 e sediada na Rua dos Funcionários, nº 1559, Município de Curitiba, Estado do Paraná (CEP 80.035-050), doravante denominada **SEAB**, neste ato representado pelo seu Titular, o Senhor NORBERTO ANACLETO ORTIGARA portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, e inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta Capital, e o **MUNICÍPIO XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público, com sede na rua....., nº....., CEP....., inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o nº.....,.....doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, o Senhor XXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, e inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXX, Estado do Paraná (CEP XXXXXXXX), resolvem celebrar o presente **Convênio nº..../2013-SEAB**, visando a implementação do Programa de Gestão de Solos e Água em Microbacias, em conformidade com o estabelecido no contrato de financiamento celebrado entre o Estado do Paraná e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD e com o contido no protocolado nº XXXXXXXX, devidamente autorizado pelo Senhor Governador do Estado, a teor do art. 87, inc XVIII da Constituição Federal e no art. 4º, § 1º, inc. IV, do Decreto nº 6191/2012 e regido pelas disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias do corrente exercício, na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais normas aplicáveis à espécie e respectivas alterações posteriores, mediante as condições das cláusulas seguintes estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto dar continuidade às ações de controle e combate da erosão do solo agrícola mediante à execução de ações técnicas e educativas definidas nos Planos afetos ao Programa de Gestão de Solos e Água em Microbacias, a serem desenvolvidas, no âmbito municipal, na Microbacia denominada xxxxxxxx, código Otto nº xxxxxxxx

Parágrafo Único - Para atingir o objeto conveniado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho, o qual passa a integrar este Convênio, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

I - Compete à SEAB:

- a) transferir ao **MUNICÍPIO** os recursos financeiros especificados na Cláusula Terceira deste Convênio, conforme o Plano de Trabalho;
- b) repassar ao **MUNICÍPIO** as normas e instruções técnico-operacionais para execução do Convênio;
- c) monitorar, supervisionar, avaliar e fiscalizar todos os serviços envolvidos pelo objeto deste Convênio, realizando vistorias sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento do ajuste;
- d) notificar o **MUNICÍPIO** para que proceda à apresentação da prestação de contas dos recursos aplicados quando não houver sido apresentada no prazo legal ou quando constatada a má aplicação dos recursos públicos objeto da transferência voluntária, instaurando, em caso de omissão, a devida Tomada de Contas Especial, em prazo não excedente à 30 (trinta) dias;
- e) encaminhar a prestação de contas da execução na forma e prazos fixados por normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- f) publicar o extrato deste Convênio e seus aditamentos, no Diário Oficial do Estado – DOE, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da assinatura da avença;
- g) fornecer as orientações estabelecidas nos documentos de salvaguardas, integrantes do Acordo de Empréstimo entre o Estado do Paraná e o BIRD: a) Marco de Gestão Ambiental, b) Estratégia de Participação dos produtores e c) Marco de Reassentamento Involuntário;
- h) comunicar expressamente ao **MUNICÍPIO** sobre quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos relativos a este Convênio ou outras pendências de ordem técnica, suspendendo a liberação de recursos pelo prazo estabelecido para o saneamento ou apresentação de justificativas, que não poderá ser superior a 20 (vinte) dias, prorrogável por igual período;
- i) na hipótese de não ser obtida a satisfação das pendências de que trata a alínea precedente, apurar eventuais danos e comunicar o fato ao **MUNICÍPIO**, para que promova o ressarcimento do valor apurado, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial;
- j) manter atualizadas no Sistema Integrado de Transferências (SIT), a partir da publicação do extrato do presente instrumento, o cadastro do gestor e do servidor encarregados pela fiscalização dos atos de repasse e das informações respeitantes ao convênio.

II - Compete ao MUNICÍPIO:

- a) executar a integralidade do objeto conveniado, de acordo com o estabelecido na Cláusula Primeira deste Convênio, em conformidade com o Plano de Trabalho;
- b) disponibilizar e manter estrutura técnica e operacional prevista para executar as ações e metas constantes do Plano de Trabalho dentro dos prazos estabelecidos;
- c) adotar, em conjunto com o Grupo Gestor Municipal, todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio, no sentido de assegurar a qualidade técnica da execução do objeto conveniado em conformidade com as determinações da Lei Estadual 15.608/2007 e os normativos, diretrizes e atividades do Manual Operativo do Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias;
- d) utilizar os recursos repassados pela SEAB exclusivamente para as finalidades deste Convênio;

- e) manter e movimentar os recursos recebidos em conta específica no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal para a execução das ações previstas no Plano de Trabalho;
- f) promover o registro da conta junto ao SIT- Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR, nos moldes estatuídos pela Constituição Estadual e na Resolução nº 28/2011 TCE/PR;
- g) restituir o eventual saldo de recursos à **SEAB**, na conclusão, extinção, denúncia ou rescisão do presente convênio;
- h) obedecer à legislação estadual vigente e também o regulamento do BIRD nos procedimentos de aquisições de bens, serviços e obras devendo ser observados os princípios da competitividade, economicidade, isonomia, publicidade e moralidade;
- i) obedecer às orientações estatuídas pelo BIRD explicitadas em documento próprio intitulado "Diretrizes sobre a Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimo do BIRD e Créditos e Doações da AID (AGÊNCIA INTERNACIONAL DE DESENVOLVIMENTO) datado de 15 de outubro de 2009;
- j) obedecer às orientações estabelecidas nos documentos de salvaguardas, integrantes do Acordo de Empréstimo entre o Estado do Paraná e o BIRD: a) Marco de Gestão Ambiental, b) Estratégia de Participação dos produtores e c) Marco de Reassentamento Involuntário;
- k) assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e do BIRD em toda e qualquer ação promocional relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira;
- l) indicar o Supervisor do Convênio, que ficará responsável pela coordenação e acompanhamento das atividades pertinentes ao presente Convênio, participando, inclusive, do Grupo Gestor Municipal;
- m) manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos referentes à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos, sob a responsabilidade de profissional habilitado;
- n) arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pela **SEAB**;
- o) nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação previstas nos artigos 33 e 34 da Lei Estadual nº 15.608/2007, deverá ser atentado o disposto no parágrafo 2º, do art. 35, da aludida Lei;
- p) propiciar à **SEAB** todos os meios e condições necessários ao controle, supervisão e acompanhamento, inclusive permitindo-lhe inspeções *in loco*, fornecendo as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, sempre que solicitado;
- q) solicitar a prorrogação do prazo para execução do objeto conveniado, mediante Termo Aditivo, com observância do contido na Cláusula Sexta e com a apresentação das razões que justifiquem a inexecução do objeto no prazo ajustado.
- r) instituir Unidade Gestora de Transferência (UGT) para controlar a aplicação de recursos no objeto do presente convênio, controlar a movimentação dos recursos financeiros transferidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CONVÊNIO

O valor total do presente Convênio, para a execução do objeto fixado na Clausula Primeira, é de R\$ XXXXX (XXXXX), sendo que à **SEAB** cumprirá destinar a quantia de R\$....(....), originário da Dotação Orçamentária **6502.20541043027 Gestão de Solo e Água Rural em Microbacia - SEAB/BIRD** natureza de despesa nº, Fonte nº, relacionada ao **Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias**, empenhado sob o nº.....cabendo ao

MUNICÍPIO, a título de contrapartida financeira ou de bens e serviços, no importe de R\$.....(....), correspondente à... % do valor conveniado, nos termos estabelecidos no Plano de Trabalho.

Parágrafo Único - Os recursos financeiros relacionados à contrapartida do **MUNICÍPIO** necessários à complementação da execução do objeto do presente Convênio, serão depositados em conta bancária específica, em conformidade com o Plano de Trabalho e obedecidos os prazos fixados no Cronograma de Desembolso.

CLÁUSULA QUARTA - DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS

O repasse dos recursos da SEAB será em parcela única, creditada em conta corrente específica, aberta pelo **MUNICÍPIO**, no Banco....., agência....., conta corrente....., de acordo com o estabelecido no Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo Primeiro - A contrapartida deverá ser depositada na mesma data da liberação, conforme estabelecido no Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho.

Parágrafo Segundo - A movimentação dos recursos somente poderá ocorrer mediante emissão de cheque nominativo, cruzado e não endossável; ordem bancária; transferência eletrônica ou outra modalidade que identifique a destinação dos recursos e, no caso de pagamento, o credor.

Parágrafo Terceiro - O saldo existente na conta corrente específica deverá ser aplicado em caderneta de poupança, quando a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos acontecer em prazos menores que um mês.

Parágrafo Quarto - Os rendimentos decorrentes da aplicação de recursos no mercado financeiro serão computados a crédito do presente convênio e aplicados, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, ficando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas.

Parágrafo Quinto - O saldo final da conta corrente específica deverá ser recolhido pelo **MUNICÍPIO** à conta da **SEAB**, observada a legislação aplicável, conforme previsto no art. 15, da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR.

Parágrafo Sexto - Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho.

Parágrafo Sétimo - Além da estrita observância do Cronograma de Desembolso previsto no Plano de Trabalho, a liberação e o recebimento de cada parcela de recursos dependerão:

- I - da comprovação pelo **MUNICÍPIO** do cumprimento da contrapartida estabelecida;
- II - da regularidade de execução do Plano de Trabalho;
- III - da apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal atualizadas.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

A celebração de contrato entre o **MUNICÍPIO** e terceiros, para a execução de serviços vinculados ao objeto deste Convênio, não acarretará a responsabilidade direta, solidária ou subsidiária da **SEAB**, bem como não constituirá vínculo funcional ou empregatício, ou a responsabilidade pelo pagamento de encargos civis, trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, assistenciais ou outro de qualquer natureza.

Parágrafo Único: Nos termos do art. 140, inc. II, da Lei Estadual nº 15.608/2007 é proibido o transpasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do Convênio, pelo que a contratação de terceiros é restrita e condicionada à execução de atividades materiais não passíveis de o **MUNICÍPIO** executá-las diretamente.

CLÁUSULA SEXTA - DA GLOSA DE DESPESAS

É vedada a utilização de recursos repassados ao **MUNICÍPIO** em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este convênio, como também no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período de vigência estabelecido, ainda que em caráter de emergência ou em desalinho às determinações da Lei Estadual nº 15.608/2007.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO

O presente Convênio vigorará por.... (...) meses, a contar da data da publicação de seu extrato na imprensa oficial estadual, admitida a prorrogação, a critério dos partícipes, mediante Termo Aditivo por solicitação do **MUNICÍPIO** fundamentada em razões concretas que justifiquem a não execução do objeto no prazo consignado, enviada no mínimo 30 (trinta) dias úteis de seu término e desde que aceitas pela SEAB.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e a supervisão do ajuste serão instrumentalizadas mediante os seguintes documentos:

I - Relatório de Vistoria Inicial;

II - Termo de Acompanhamento e Fiscalização: emitido por ocasião da averiguação *in loco* da autoridade competente, consistente de relatório pormenorizado no qual serão anotados as ocorrências e os resultados de qualquer verificação sobre as atividades desenvolvidas, como também as condições em que se encontra a execução do objeto. O referido Termo será expedido no mínimo uma vez ao mês ou sempre que houver intervenção do Servidor Fiscal competente, consoante avaliação técnica ou determinação de autoridade superior;

III - Certificado de Compatibilidade Físico-Financeira, emitido na hipótese de não ter sido concluído o objeto, especificando a proporção de execução e de inexecução do objeto;

IV - Certificado de Cumprimento dos Objetivos: termo próprio emitido pela SEAB para certificar, motivadamente, ao final da vigência do Convênio, o devido cumprimento do objeto do ajuste, de modo estável, rotineiro, com identificados resultados percebidos e verificáveis.

Parágrafo Primeiro - Nos termos do art. 137, inc. IV, da Lei nº 15.608/2007 e no art. 20 e seguintes da Resolução nº 28/2011 do TCE-PR, atuará como Fiscal do Convênio o servidor portador do RG nº....., CPF que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do valor repassado e da execução do respectivo objeto.

Parágrafo Segundo - A gestão do convênio será realizada pelo chefe do Núcleo Regional de.....

Parágrafo Terceiro - O **MUNICÍPIO** franqueará livre acesso aos servidores do sistema de controle interno e externo da **SEAB**, ou outra autoridade delegada, devidamente identificada, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este Convênio, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O **MUNICÍPIO** prestará contas à SEAB na forma e prazos fixados nas normativas próprias do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR, por intermédio do Sistema Integrado de Transferências - SIT- do TCE-PR.

Parágrafo Primeiro - A ausência de prestação de contas nos prazos estabelecidos sujeitará o **MUNICÍPIO** à instauração de Tomada de Contas Especial, em conformidade com o disposto nos artigos 233 e 234 do Regimento Interno do TCE-PR.

Parágrafo Segundo - A Prestação de Contas dos recursos provenientes deste Convênio será composta pelos seguintes documentos, sem prejuízo de outros entendidos necessários pelo **MUNICÍPIO**:

- Relatório de execução físico-financeira;
- Relatório de execução da receita e despesa;
- Relação dos pagamentos efetuados;
- Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construído com recursos do convênio;
- Cópia do extrato da conta bancária específica;
- Publicação do aviso de licitação, se ocorreu o procedimento;
- Cópia da Ata de julgamento da licitação;
- Parecer jurídico quando do Edital de Licitação;
- Cópia do despacho adjudicatório e homologatório de licitações realizadas ou justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando se tratar de contratação direta admitida por lei;
- Parecer jurídico da homologação do contrato.

Parágrafo Terceiro - Os partícipes deverão atentar ao disposto na Resolução nº 28/2011 (art. 25 e seguintes) e Instrução Normativa nº 61/2011 (art. 18 e seguintes), ambos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, inclusive quanto ao prazo final para apresentação das contas.

Parágrafo Quarto - As despesas serão demonstradas mediante documentos fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do **MUNICÍPIO** e devidamente identificados com referência ao título e ao número do Convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DOCUMENTOS DE DESPESA E DA OBRIGATORIEDADE DE SUA APRESENTAÇÃO

Os comprovantes originais das despesas serão mantidos em arquivo, em boa ordem, com observância do consignado no parágrafo único do art. 20, da Instrução Normativa nº 61/2011 do TCE/PR, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de Controle Externo e Interno, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação das contas do gestor **SEAB**, pelo Tribunal de Contas do Paraná, referente ao exercício em que forem incluídas as contas.

Parágrafo único. O dever de guarda e conservação de que trata o *caput* não exime o **MUNICÍPIO** do dever de inserir regularmente no Sistema Integrado de Transferências – SIT as informações e documentos relacionados ao presente Convênio, como também aqueles exigidos pela Resolução nº 028/2011 – TCE/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os signatários do Convênio deverão observar os mais altos padrões éticos em todos os processos licitatórios necessários para a execução do mesmo, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do BIRD, explicitadas em documento próprio intitulado "Diretrizes sobre a Prevenção e Combate a Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimo do

BIRD e Créditos e Doações da AID" e o contido no item 1.16 (fraude e corrupção do documento Diretrizes para Aquisição de Bens, Obras e Serviços Técnicos Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos & Doações da AID, pelos Mutuários do Banco Mundial e no item 1.23 (Fraude e Corrupção) do documento Diretrizes para a Seleção e Contratação de Consultores Financiadas por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

Este ajuste poderá ser denunciado, formalmente, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por desrespeito das normas preconizadas na legislação vigente, por inexecução de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecuível, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, impingindo aos partícipes as responsabilidades das obrigações oriundas do prazo que esteve vigente.

Parágrafo único. Constitui motivo para rescisão deste Convênio, a inexecução das cláusulas firmadas, em especial, quando constatadas as seguintes situações:

- i) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- ii) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado ou de irregularidade de natureza grave, no decorrer da fiscalização ou auditoria necessária;
- iii) Ausência de Prestação de Contas Final no prazo legal, ou de Prestações de Contas Parciais, quando solicitada pelo **MUNICÍPIO**;
- iv) A verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial;
- v) Aplicação de recursos financeiros afetos a este Convênio no mercado financeiro em desacordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DOS BENS REMANESCENTES

O destino de bens patrimoniais, materiais permanentes ou equipamentos produzidos ou adquiridos com recursos deste Convênio, mas que a ele não se incorporem será decidido após a execução integral de seu objeto, podendo vir a ser doados, na forma da legislação vigente, desde que necessários para assegurar a continuidade do Programa de Gestão de Solo e Águas em Microbacias.

Parágrafo primeiro. Com a realização do objeto do Convênio, os bens patrimoniais, materiais permanentes ou equipamentos adquiridos ou produzidos com recursos dele provenientes, mas que não se incorporem ao seu objeto, permanecerão sob a guarda, responsabilidade e manutenção do **MUNICÍPIO**, ficando vinculados ao objeto conveniado no propósito de assegurar a continuidade de Programa acima mencionado.

Parágrafo segundo. Na hipótese de o Convênio ser rescindido, os bens patrimoniais serão revertidos à **SEAB**.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os signatários estabelecem, ainda, as seguintes condições:

- a) Todas as comunicações relativas a este Convênio serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues mediante protocolo, devidamente comprovadas nos endereços físicos ou eletrônicos oficiais, legalmente reconhecidos, dos representantes credenciados pelos signatários;

- b) As reuniões entre os representantes designados pelos signatários, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Convênio, serão registradas em atas ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

As dúvidas que porventura forem suscitadas no transcorrer deste Convênio serão resolvidas administrativamente, ficando, contudo, eleito o Foro Central da Comarca de Curitiba e Região Metropolitana para dirimir qualquer litígio, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que seja.

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao cumprimento dos termos do presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas pelo **MUNICÍPIO** e duas testemunhas abaixo identificadas, para que produza os efeitos legais e jurídicos, em Juízo ou fora dele.

Curitiba, XX de XXXX de XXXX.

NORBERTO ANACLETO ORTIGARA

Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento

Prefeito Municipal de.....

Testemunhas

Fiscal pela SEAB

Gestor pela SEAB

Fiscal pelo Município

**ANEXO I - PLANO DE TRABALHO – CONFORME MODELO
CONSTANTE NO ANEXO 11 DESTE MANUAL**

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1- DADOS CADASTRAIS

Nome da Entidade Proponente Prefeitura Municipal de	CNPJ
--------------------------------------------------------	------

Endereço da Entidade:			
Conta corrente:	Banco:	Agência:	Praça pagamento:

Município	UF PR	CEP	DDD/Telefone/Fax ()	Esfera Administrativa Municipal
Nome da microbacia:				Ottobacia:

Dirigente da Entidade Proponente	CPF do Dirigente
----------------------------------	------------------

RG/Órgão Expedidor	Cargo	Função	Termo de posse
--------------------	-------	--------	----------------

2- DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ATIVIDADE

Título	Período de Execução	
	Início	Término
Programa de Gestão de Solo e Água na Microbacia..... Município.....	Após publicação no Diário Oficial	

3 - OBJETO (produto da ação do Convênio)
4 - JUSTIFICATIVA
5 - DEFINIÇÃO E DETALHAMENTO DAS METAS (elencar as práticas do Plano de Ação da microbacia a serem apoiadas pelo Convênio) META 1..... META 2..... META n.

6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO (Meta, Etapa ou Fase)

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Período	
			Unid.	Qtde.	Início	Término
1	1					
1	2					
1	n					
2	1					
2	2					
2	n					
n	n					

7 - CAPACIDADE INSTALADA

(Descrever a capacidade que o proponente tem para atingir o objetivo proposto)

8 - BENEFICIÁRIOS POR META⁽¹⁾

Meta		Beneficiários		
Descrição	Quantidade (unid.)	Diretos ⁽²⁾	Indiretos	Total

(1) Para apoios individuais preencher o cadastro de produtores da microbacia, conforme Anexo 12

(2) Os beneficiários diretos deverão assumir o compromisso de utilizar todos os benefícios recebidos, bem como aplicar os recursos próprios relativos à contrapartida, conforme Anexo 14. As contrapartidas dos beneficiários diretos deverão ser comprovadas mediante Atestado emitido pelo proponente, conforme Anexo 15.

9 - METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

Meta	Forma de Construção/aquisição, utilização e administração
1	
2	
n	

10 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$)

NATUREZA DE DESPESA		PARTICIPAÇÃO		
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROPONENTE	SEAB	TOTAL
3340	Custeio			
4440	Investimento			
TOTAL				

11 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (EM R\$)

Meta	Participante	Valor
1	PROPONENTE	
2	SEAB	
3	PROPONENTE	
	SEAB	
	PROPONENTE	
	SEAB	
	PROPONENTE	
	SEAB	
	PROPONENTE	
	SEAB	
n	PROPONENTE	
	SEAB	
	TOTAL PROPONENTE	
	TOTAL SEAB	
	TOTAL GERAL	

12 - RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO

Nome:		Nº do Registro Profissional:
Cargo:		Assinatura
CPF:		
Local:		
Data:		

13 - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (Prefeito Municipal)

Na qualidade de representante legal do Proponente declaro, para fins de prova junto à Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer órgão da Administração Pública Estadual que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Estado, na forma deste Plano de Trabalho.

Nome:		Assinatura
Cargo:		
CPF:		
Local:		
Data:		

14 - PARECER TÉCNICO E DE ACORDO DO GESTOR DO CONVÊNIO PELO MUNICÍPIO

Nome:		Assinatura
Cargo:		
CPF:		
Local:		
Data:		

15 - PARECER TÉCNICO E APROVAÇÃO DO NR/SEAB (Chefe do N.R. e Técnico do DEAGRO)

Cargo:	Chefe do Núcleo Regional da SEAB	Assinatura
Nome:		
CPF:		
Local:		
Data:		
Cargo:	Técnico do DEAGRO	Assinatura
Nome:		
CPF:		
Local:		
Data:		

16 - CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO

(Lei nº 15.608/2007, TCE-Resolução nº 28/2011, TCE - Instrução Normativa nº 61/2011 e TCE-SIT)

Nº	DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS	REV 1	REV 2
1	Ofício de encaminhamento da solicitação do Município em papel timbrado da entidade, ao Secretário da Agricultura e do Abastecimento Res. SEAB 126/07, Lei 15.608/2007)		
2	Comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico (Lei 15608/2007 - Art. 136, II) – Ata ou Termo de Posse e os documentos de identificação (RG, CPF, Comprovante de Residência)		
3	Ata de Formação do GGM (Grupo Gestor Municipal), e do GGR (Grupo Gestor Regional com indicação do Representante, listagem de presença e assinaturas em anexo		
4	ATA de CONSULTA PÚBLICA da Microbacia com listagem de presença e assinaturas		
5	Diagnóstico da SITUAÇÃO ATUAL e PLANO DE AÇÃO da microbacia do município, com propostas elegíveis/consensadas, orçamento de cada prática por beneficiário (Anexo 8)		
6	PLANO DE TRABALHO com indicação de ações a serem implementadas e da quantidade dos elementos (Lei 15.608/2007 - Art. 134, Art. 136, IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV), em consonância com o Projeto Técnico/Plano de Ação		
7	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (Lei 15.608/2007 - Art. 136, I) http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp		
8	Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do PR (Lei 15.608/07 - Art. 138)		
9	Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT (Lei 12.440/2011 - Art. 642-A) www.tst.jus.br/certidao		
10	Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros – CND/INSS(Lei 15.608/2007 - Art. 136, IV) http://www010.dataprev.gov.br/CWS/CONTEXTO/PCND1/PCND1.HTML		
11	Consulta de Regularidade do Empregador CEF/CRF-FGTS (Lei 15.608/2007 Art. 136, IV). https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp		
12	Declaração do Prefeito de que não possui em seu quadro de dirigentes, agentes ou parentes membros do concedente (Res. TCE 28/2011)		
13	Ato de nomeação do Gestor do Convênio do Município		
14	Comprovante de abertura de conta corrente específica do convênio em banco oficial		
15	Ato de constituição da UGT – Unidade Gestora de Transferência (Res 28/11 TCE)		
16	Certidão de Regularidade LRF – Secretaria da Fazenda do PR (Lei 15.608/2007 - Art. 136, III) = Certidão Negativa de Transferências Voluntárias http://www.gestaodinheiropublico.pr.gov.br/Gestao/responsabilidade/INTER_EmissaoCertidao.jsp		
17	Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual – Secretaria da Fazenda do PR. (Lei 15608/2007 - Art. 136, III). http://www.fazenda.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=266		
18	Certidão conjunta de Débitos Relativos à Tributos Federais e a Dívida Ativa da União. http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1		

Checado por:

Cadastrado no SID por:

Nome, CPF e Assinatura_____
Nome, CPF e Assinatura

Obs.: Estes itens referem-se à checagem mínima obrigatória por parte da SEAB (que é a concedente). Fundamento: Lei Estadual 15.608/2007, Lei Federal 8.666/93.

CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS DO PROGRAMA DE GESTÃO DE SOLOS E ÁGUA EM MICROBACIAS COM ASSOCIAÇÕES - BANCO MUNDIAL - CONTRATO _____

(Lei nº 15.608/2007, TCE - Resolução nº 28/2011, TCE - Instrução Normativa nº 61/2011 e TCE-SIT)

Nº	DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS	REV 1	REV 2
1	Ofício de encaminhamento da solicitação da Associação, em papel timbrado da entidade, ao Secretário da Agricultura e do Abastecimento (Res. SEAB 126/07, Lei 15.608/2007)		
2	Comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico (Lei 15.608/2007 - Art. 136, II) – Ato constitutivo da entidade, Ata atualizada da eleição e posse da Diretoria e os documentos de identificação (RG, CPF, Comprovante de Residência) do responsável legal da Associação.		
3	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (Lei 15.608/2007 - Art. 136, I) http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp		
4	Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do PR (Lei 15.608/07 - Art. 138). http://www.tce.pr.gov.br/servicos_certidao.aspx		
5	Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT (Lei 12.440/2011 - Art. 642-A) www.tst.jus.br/certidao		
6	Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros – CND/INSS (Lei 15.608/2007 - Art. 136, IV) http://www010.dataprev.gov.br/CWS/CONTEXTO/PCND1/PCND1.HTML		
7	Consulta de Regularidade do Empregador CEF/CRF-FGTS (Lei 15.608/2007 Art. 136, IV). https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp		
8	Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais – Secretaria da Fazenda do PR (Lei 15.608/2007 - Art. 136, III) http://www.fazenda.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=266		
9	Certidão conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1		
10	Certidão Negativa de Tributos Municipais, obtida junto à Prefeitura Municipal		
11	Declaração de Utilidade Pública pela Assembleia Legislativa do Paraná (Lei 16.244/2009)		
12	Declaração de que a Entidade não dispõe de recursos próprios suficientes para a sua manutenção (Dec. 1.198/2011, art.11, parágrafo 2, "b")		
13	Declaração do Responsável pela Associação de que não possui em seu quadro de dirigentes, agentes ou parentes membros do concedente		
14	Declaração do responsável legal pela associação manifestando que a mesma tem um quadro associativo composto de um mínimo de 70% de agricultores familiares		
15	Ato de nomeação do Gestor do Convênio do Município		
16	Comprovante de abertura de conta corrente específica do convênio em banco oficial		
17	Termo de Compromisso dos Produtores da Associação (Anexo 14)		
18	PLANO DE TRABALHO com indicação de ações a serem implementadas e da quantidade dos elementos (Lei 15.608/2007 - Art. 134, Art. 136, IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV), em consonância com o Proposta Técnica e/ou Projeto Técnico		
19	Cópia da Ata da reunião ou assembleia onde a proposta foi debatida e aprovada.		

Nome, CPF e Assinatura

Nome, CPF e Assinatura

Obs.: Estes itens referem-se à checagem mínima obrigatória por parte da SEAB (que é a concedente). Fundamento: Lei Estadual 15.608/2007, Lei Federal 8.666/93.

ANEXO II - CLÁUSULA RELATIVA A PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

1. O Banco exige que os Mutuários (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), **Convenientes, Concorrentes**, Fornecedores, Empreiteiras e seus agentes (se declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e qualquer pessoal de sua equipe observem o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução desses Contratos¹. Em consequência desta política, o Banco:

a) define, para os propósitos desta cláusula, os termos estabelecidos abaixo:

(i) "**prática corrupta**"² significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

(ii) "**prática fraudulenta**"³ significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

(iii) "**prática colusiva**"⁴ significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais **Concorrentes**, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

(iv) "**prática coercitiva**"⁵ significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

(v) "**prática obstrutiva**" significa:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

(bb) atos cuja intenção sejam impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.

(b) rejeitará proposta de adjudicação se concluir que o **Concorrente** indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente se envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao competir pelo contrato em questão;

(c) declarará *Misprocurement* (viciado o processo de aquisição) e cancelará a parcela do empréstimo relativa ao contrato se, a qualquer momento, comprovar a prática corrupta, fraudulenta, colusiva ou coercitiva por parte dos representantes do Mutuário ou dos recebedores dos recursos do empréstimo no decorrer da licitação ou da execução do contrato, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas necessárias, apropriadas e satisfatórias ao Banco, para remediar a situação; inclusive se falhar em informar tempestivamente ao Banco no momento que tenha tomado conhecimento de tais práticas;

¹ Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada pelo licitante, fornecedor, empreiteiro ou subempreiteiro com o objetivo de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

² Para a finalidade destas Diretrizes, "terceiros" refere-se a um funcionário público que atua em um processo de aquisição ou na execução de um contrato. Nesse contexto, "funcionário público" inclui os membros da equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que tomam decisões relacionadas a aquisições ou as revisam.

³ Para a finalidade destas Diretrizes, "parte" refere-se a um funcionário público; os termos "benefício" e "obrigação" estão relacionados ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o "ato ou omissão" tem como finalidade influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

⁴ Para a finalidade destas Diretrizes, o termo "partes" refere-se aos participantes do processo de aquisição (incluindo os funcionários públicos) que tentam estabelecer os preços das propostas em níveis artificiais e não-competitivos.

⁵ Para a finalidade destas Diretrizes, "parte" refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

(d) aplicará sanção sobre uma empresa ou pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos aplicáveis de sanções do Banco⁶, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado⁷ de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco; e

(e) Exigirá a inclusão, em editais e contratos financiados por um Empréstimo do Banco, de cláusula no sentido de que os **Convenentes**, **Concorrentes**, Fornecedores, Empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços permitam ao Banco inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo Banco;

(f) o **Contratante**, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado pelo Banco, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

2. Considerando o disposto na cláusula 1 (a) e suas Sub-cláusulas (i) a (v) destas Instruções aos Concorrentes – IAC, o **Concorrente** vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo Banco, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

3. Além disso, os **Convenentes**, **Concorrentes** deverão estar cientes das condições estabelecidas nas Condições Gerais do Contrato (CGC).

⁶ Uma empresa ou um indivíduo pode ser declarado inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco após a conclusão do processo de sanção conforme os seus procedimentos, incluindo *inter alia*: (i) suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite; (ii) impedimento "cruzado", conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, incluindo Bancos Multilaterais de Desenvolvimento; e (iii) procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial.

⁷ Um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado (nomes diferentes podem ser usados dependendo do edital de licitação específico) é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque traz experiência e conhecimentos específicos ou cruciais que permite ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.

ANEXO 10 - MINUTA DE CONVÊNIO ENTRE A SEAB E ASSOCIAÇÕES

CONVÊNIO Nº...../2013-SEAB QUE FIRMAM O ESTADO DO PARANÁ, POR INTERMÉDIO DE SUA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO, E....., COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO..... NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE GESTÃO DE SOLO E ÁGUA EM MICROBACIAS

O **ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEAB**, inscrita em Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) sob nº 76.416.956/0001-85 e sediada na Rua dos Funcionários, nº 1559, Município de Curitiba, Estado do Paraná (CEP 80.035-050), doravante denominada **SEAB**, neste ato representado pelo seu Titular, o Senhor XXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, e inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta Capital, e a **ASSOCIAÇÃO XXXXXXXX**), pessoa jurídica de direito privado, com sede na rua....., nº....., CEP....., inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o nº.....,..... doravante denominada **CONVENENTE**, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, Senhor XXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, e inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXX, Estado do Paraná (CEP XXXXXXXX), resolvem celebrar o presente **Convênio nº.../2013-SEAB**, visando a implementação do Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias, em conformidade com o estabelecido no contrato de financiamento celebrado entre o Estado do Paraná e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD e com o contido no protocolado nº XXXXXXXX, devidamente autorizado pelo Senhor Governador do Estado, a teor do art. 87, inc XVIII da Constituição Federal e no art. 4º, § 1º, inc. IV, do Decreto nº 6191/2012 e regido pelas disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias do corrente exercício, na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais normas aplicáveis à espécie e respectivas alterações posteriores, mediante as condições das cláusulas seguintes estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto dar continuidade às ações técnicas educativas de controle e combate da erosão do solo agrícola, definidas nos Planos de Ação que compõem Programa de Gestão de Solos e Água em Microbacias, a serem desenvolvidas no âmbito municipal.

Parágrafo Único - Para atingir o objeto conveniado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho, o qual passa a integrar este Convênio, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

I - Compete à SEAB:

- a) transferir à **CONVENENTE**, os recursos financeiros, especificados na Cláusula Terceira deste Convênio, conforme o Plano de Trabalho;

- b) repassar à **CONVENENTE**, as normas e instruções técnico-operacionais para execução do Convênio;
- c) monitorar, supervisionar, avaliar e fiscalizar todos os serviços envolvidos pelo objeto deste Convênio, realizando vistorias sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento do ajuste;
- d) notificar o **CONVENENTE** para que proceda à apresentação da prestação de contas dos recursos aplicados quando não houver sido apresentada no prazo legal ou quando constatada a má aplicação dos recursos públicos objeto da transferência voluntária, instaurando, em caso de omissão, a devida Tomada de Contas Especial, em prazo não excedente a 30 (trinta) dias;
- e) prestar contas da execução deste Convênio ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme legislação aplicável à matéria;
- f) encaminhar a prestação de contas na forma e prazos fixados por normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- g) fornecer as orientações estabelecidas nos documentos de salvaguardas, integrantes do Acordo de Empréstimo entre o Estado do Paraná e o BIRD: a) Marco de Gestão Ambiental, b) Estratégia de Participação dos produtores e c) Marco de Reassentamento Involuntário;
- h) comunicar expressamente ao **CONVENENTE** sobre quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos relativos a este Convênio ou outras pendências de ordem técnica, suspendendo a liberação de recursos pelo prazo estabelecido para o saneamento ou apresentação de justificativas, que não poderá ser superior a 20 (vinte) dias, prorrogável por igual período;
- i) na hipótese de não ser obtida a satisfação das pendências de que trata a alínea precedente, apurar eventuais danos e comunicar o fato ao **CONVENENTE**, para que promova o ressarcimento do valor apurado, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial;
- j) manter atualizadas no Sistema Integrado de Transferências (SIT), a partir da publicação do extrato do presente instrumento, o cadastro do gestor e do servidor encarregados pela fiscalização dos atos de repasse e das informações respeitantes ao convênio.

II - Compete ao **CONVENENTE**:

- a) executar a integralidade do objeto conveniado, de acordo com o estabelecido na Cláusula Primeira deste Convênio, em conformidade com o Plano de Trabalho;
- b) disponibilizar e manter estrutura técnica e operacional prevista para executar as ações e metas constantes do Plano de Trabalho dentro dos prazos estabelecidos, assim como manter cadastro atualizado do(s) gestor(es) e servidor(es) encarregados, junto ao Tribunal de Contas - TCE/PR;
- c) manter e movimentar os recursos recebidos em conta específica no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal para a execução das ações previstas no Plano de Trabalho, encaminhando as respectivas prestações de contas na forma e prazos fixados pelo TCE/PR;
- d) utilizar os recursos repassados pela **SEAB** exclusivamente para as finalidades deste Convênio, bem como publicar anualmente os balanços correspondentes ao resultado das aplicações dos recursos recebidos;
- e) promover o registro da conta junto ao SIT- Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR, nos moldes estatuídos pela Constituição Estadual e na Resolução nº 28/2011 TCE/PR;

- f) adotar, em conjunto com o Grupo Gestor Municipal, todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio, no sentido de assegurar a qualidade técnica da execução do objeto conveniado em conformidade com as determinações da Lei Estadual 15.608/2007 e os normativos, diretrizes e atividades do Manual Operativo do Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias;
- g) restituir o eventual saldo de recursos à **SEAB**, na conclusão, extinção, denúncia ou rescisão do presente convênio;
- h) atender às exigências estatuídas na obedecer à legislação estadual vigente e também o regulamento do BIRD nos procedimentos de aquisições de bens, serviços e obras devendo ser observados os princípios da competitividade, economicidade, isonomia, publicidade e moralidade;
- i) atentar ao regulamento do BIRD inserto no Manual Operativo do Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias explicitadas em documento próprio intitulado "Diretrizes sobre a Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimo do BIRD e Créditos e Doações da AID (AGÊNCIA INTERNACIONAL DE DESENVOLVIMENTO) datado de 15 de outubro de 2009;
- j) obedecer às orientações estabelecidas nos documentos de salvaguardas, integrantes do Acordo de Empréstimo entre o Estado do Paraná e o BIRD: a) Marco de Gestão Ambiental, b) Estratégia de Participação dos produtores e c) Marco de Reassentamento Involuntário.
- k) assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e do BIRD em toda e qualquer ação promocional relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira;
- l) indicar o Supervisor do Convênio, que ficará responsável pela coordenação e acompanhamento das atividades pertinentes ao presente Convênio, participando, inclusive, do Grupo Gestor Municipal;
- m) manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos referentes à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos, sob a responsabilidade de profissional habilitado;
- n) arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pela **SEAB**;
- o) nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Estadual nº 15.608/2007, deverá ser atentado o disposto no parágrafo 2º, do art. 35, da aludida Lei;
- p) propiciar à **SEAB** todos os meios e condições necessários ao controle, supervisão e acompanhamento, inclusive permitindo-lhe inspeções *in loco*, fornecendo as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, sempre que solicitado;
- q) instituir Unidade Gestora de Transferência (UGT) para controlar a aplicação de recursos no objeto do presente convênio, controlar a movimentação dos recursos financeiros transferidos;
- r) solicitar a prorrogação do prazo para execução do objeto conveniado, mediante Termo Aditivo, com observância do contido na Cláusula Sexta e com a apresentação das razões que justifiquem a inexecução do objeto no prazo ajustado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CONVÊNIO

O valor total do presente Convênio, para a execução do objeto fixado na Clausula Primeira, é de R\$ XXXXX (XXXXX), sendo que à **SEAB** cumprirá destinar a quantia de R\$. (....), originário da dotação orçamentária....., natureza de despesa nº, Fonte nº, relacionada ao Programa de Gestão de Solos e Água em Microbacias, empenhado sob o nº.....cabendo ao **CONVENENTE** a título de contrapartida financeira ou de bens e serviços, no

importe de R\$.....(....), correspondente a ... % do valor conveniado, nos termos estabelecidos no Plano de Trabalho.

Parágrafo Único - Os recursos financeiros relacionados à contrapartida do **CONVENENTE** necessários à complementação da execução do objeto do presente Convênio, serão depositados em conta bancária específica, em conformidade com o Plano de Trabalho e obedecidos os prazos fixados no Cronograma de Desembolso.

CLÁUSULA QUARTA - DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS

O repasse dos recursos da SEAB será em parcela única, creditada em conta corrente específica, aberta pelo **CONVENENTE** no Banco....., agência....., conta corrente....., de acordo com o estabelecido no Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo Primeiro – A contrapartida deverá ser depositada na mesma data da liberação, conforme estabelecido no Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho.

Parágrafo Segundo – A movimentação dos recursos somente poderá ocorrer mediante emissão de cheque nominativo, cruzado e não endossável; ordem bancária; transferência eletrônica ou outra modalidade que identifique a destinação dos recursos e, no caso de pagamento, o credor.

Parágrafo Terceiro – O saldo existente na conta corrente específica deverá ser aplicado em caderneta de poupança, quando a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos acontecer em prazos menores que um mês.

Parágrafo Quarto – Os rendimentos decorrentes da aplicação de recursos no mercado financeiro serão computados a crédito do presente convênio e aplicados, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, ficando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas.

Parágrafo Quinto – O saldo final da conta corrente específica deverá ser recolhido pelo **CONVENENTE** à conta da **SEAB**, observada a legislação aplicável, conforme previsto no art. 15, da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR.

Parágrafo Sexto – Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho.

Parágrafo Sétimo – Além da estrita observância do Cronograma de Desembolso previsto no Plano de Trabalho, a liberação e o recebimento de cada parcela de recursos dependerão:

- I - da comprovação pelo **CONVENENTE** do cumprimento da contrapartida estabelecida;
- II - da regularidade de execução do Plano de Trabalho;
- III - da apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal atualizadas.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

A celebração de contrato entre o **CONVENENTE** e terceiros, para a execução de serviços vinculados ao objeto deste Convênio, não acarretará a responsabilidade direta, solidária ou subsidiária da **SEAB**, bem como não constituirá vínculo funcional ou empregatício, ou a responsabilidade pelo pagamento de encargos civis, trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, assistenciais ou outro de qualquer natureza.

Parágrafo Único: Nos termos do art. 140, inc. II, da Lei Estadual nº 15.608/2007 é proibido o transpasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do Convênio, pelo que a

contratação de terceiros é restrita e condicionada à execução de atividades materiais não passíveis pelo **CONVENENTE** de executá-los diretamente.

CLÁUSULA SEXTA - DA GLOSA DE DESPESAS

É vedada a utilização de recursos repassados ao **CONVENENTE** em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este convênio, como também no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período de vigência estabelecido, ainda que em caráter de emergência ou em desalinho às determinações da Lei Estadual nº 15.608/2007.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO

O presente Convênio vigorará por (...) anos, a contar da data da publicação de seu extrato na imprensa oficial estadual, admitida a prorrogação por Termo Aditivo, mediante solicitação do **CONVENENTE** fundamentada em razões concretas que justifiquem a não execução nas datas consignadas, em prazo não excedente a 30 (trinta) dias antes do termo fixado e desde que aceito pela **SEAB**.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

A fiscalização e a supervisão do ajuste serão instrumentalizadas mediante os seguintes documentos:

I - Relatório de Vistoria Inicial;

II - Termo de Acompanhamento e Fiscalização: emitido por ocasião da averiguação *in loco* da autoridade competente, consistente de relatório pormenorizado no qual serão anotados as ocorrências e os resultados de qualquer verificação sobre as atividades desenvolvidas, como também as condições em que se encontra a execução do objeto. O referido Termo será expedido no mínimo uma vez ao mês ou sempre que houver intervenção do Servidor Fiscal competente, consoante avaliação técnica ou determinação de autoridade superior;

III - Certificado de Compatibilidade Físico-Financeira, emitido na hipótese de não ter sido concluído o objeto, especificando a proporção de execução e de inexecução do objeto.

IV - Certificado de Cumprimento dos Objetivos: termo próprio emitido pela SEAB para certificar, motivadamente, ao final da vigência do Convênio, o devido cumprimento do objeto do ajuste, de modo estável, rotineiro, com identificados resultados percebidos e verificáveis.

Parágrafo Primeiro - Nos termos do art. 137, inc. IV, da Lei nº 15.608/2007 e no art. 20 e seguintes da Resolução nº 28/2011 do TCE-PR, atuará como Fiscal do Convênio o servidor..... portador do RG nº....., CPF..... que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do valor repassado e da execução do respectivo objeto;

Parágrafo Segundo - A gestão do presente Convênio será realizada pelo Chefe do Núcleo Regional de.....

Parágrafo Terceiro - O **CONVENENTE** franqueará livre acesso aos servidores do sistema de controle interno e externo da **SEAB**, ou outra autoridade delegada, devidamente identificada, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este Convênio, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas dos recursos provenientes deste Convênio será composta pelos seguintes documentos, sem prejuízo de outros entendidos necessários pelo **CONVENENTE**:

- i) Relatório de cumprimento do objeto;
- ii) Cópia do Plano de Trabalho aprovado na celebração do convênio e das eventuais readequações;
- iii) Cópia do Termo de Convênio e eventuais Termos Aditivos;
- iv) Publicação do extrato de convênio e de eventuais aditivos;
- v) Relatório de execução físico-financeira;
- vi) Relatório de execução da receita e despesa;
- VII) Relação dos pagamentos efetuados;
- VIII) Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construído com recursos do convênio;
- IX) Cópia dos comprovantes de despesas relativas à aquisição de bens e materiais permanentes (autenticada);
- x) Conciliação do saldo bancário, quando for caso;
- xi) Cópia do extrato da conta bancária específica;
- XII) Publicação do aviso de licitação, se ocorreu o procedimento;
- XIII) Cópia da Ata de julgamento da licitação;
- XIV) Cópia dos orçamentos e pesquisas de preços que embasaram o valor da licitação;
- XV) Cópia do despacho adjudicatório e homologatório de licitações realizadas ou justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando se tratar de contratação direta admitida por lei;
- XVI) Relatório(s)/declaração(ões) do servidor fiscal do convênio;
- XVII) Relatório(s)/declaração(ões) do gestor do convênio;
- XVIII) Cópia das faturas, recibos notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas.

Parágrafo Primeiro - Os partícipes deverão atentar ao disposto na Resolução nº 28/2011 (art. 25 e seguintes) e Instrução Normativa nº 61/2011 (art. 18 e seguintes), ambos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, inclusive quanto ao prazo final para apresentação das contas.

Parágrafo Segundo - As despesas serão demonstradas mediante documentos fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do Conveniente e devidamente identificados com referência ao título e ao número do Convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DOCUMENTOS DE DESPESA E DA OBRIGATORIEDADE DE SUA APRESENTAÇÃO

Os comprovantes originais das despesas serão mantidos em arquivo, em boa ordem, com observância do consignado no parágrafo único do art. 20, da Instrução Normativa nº 61/2011 do TCE/PR, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de Controle Externo e Interno, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação das contas do gestor **SEAB**, pelo Tribunal de Contas do Paraná, referente ao exercício em que forem incluídas as contas.

Parágrafo único. O dever de guarda e conservação de que trata o *caput* não exime o **CONVENENTE**, do dever de inserir regularmente no Sistema Integrado de Transferências – SIT as informações e documentos relacionados ao presente Convênio, como também aqueles exigidos pela Resolução nº 028/2011 – TCE/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os signatários do Convênio deverão observar os mais altos padrões éticos em todos os processos licitatórios necessários para a execução do mesmo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do BIRD, explicitadas em documento próprio intitulado "Diretrizes sobre a Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimo do BIRD e Créditos e Doações da AID" e o contido no item 1.16 (fraude e corrupção do documento Diretrizes para Aquisição de Bens, Obras e Serviços Técnicos Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos & Doações da AID, pelos Mutuários do Banco Mundial e no item 1.23 (Fraude e Corrupção) do documento Diretrizes para a Seleção e Contratação de Consultores Financiadas por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

Este ajuste poderá ser denunciado, formalmente, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por desrespeito das normas preconizadas na legislação vigente, por inexecução de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, impingindo aos partícipes as responsabilidades das obrigações oriundas do prazo que esteve vigente.

Parágrafo único. Constitui motivo para rescisão deste Convênio a inexecução das cláusulas firmadas, em especial, quando constatadas as seguintes situações:

- i) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- ii) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado ou de irregularidade de natureza grave, no decorrer da fiscalização ou auditoria necessária;
- iii) Ausência de Prestação de Contas Final no prazo legal, ou de Prestações de Contas Parciais, quando solicitada pelo **CONVENENTE**;
- iv) A verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial;
- v) Aplicação de recursos financeiros afetos a este Convênio no mercado financeiro em desacordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DOS BENS REMANESCENTES

O destino de bens patrimoniais, materiais permanentes ou equipamentos produzidos ou adquiridos com e cursos deste Convênio, mas que a ele não se incorporem será decidido após a execução integral de seu objeto, podendo vir a ser doados, na forma da legislação vigente, desde que necessários para assegurar a continuidade do Programa de Gestão de Solo e Águas em Microbacias.

Parágrafo primeiro - Com a realização do objeto do Convênio, os bens patrimoniais, materiais permanentes ou equipamentos adquiridos ou produzidos com recursos dele provenientes, mas que não se incorporem ao seu objeto, permanecerão sob a guarda, responsabilidade e manutenção do

CONVENENTE, ficando vinculados ao objeto conveniado no propósito de assegurar a continuidade de Programa acima mencionado.

Parágrafo segundo - Na hipótese de o Convênio ser rescindido, os bens patrimoniais serão revertidos à **SEAB**.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os **CONVENENTES** estabelecem, ainda, as seguintes condições:

- a) Todas as comunicações relativas a este Convênio serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues mediante protocolo, devidamente comprovadas nos endereços físicos ou eletrônicos oficiais, legalmente reconhecidos, dos representantes credenciados pelos **CONVENENTES**;
- b) As reuniões entre os representantes designados pelos **CONVENENTES**, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Convênio, serão registradas em atas ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

As dúvidas que porventura forem suscitadas no transcorrer deste Convênio serão resolvidas administrativamente, ficando, contudo, eleito o Foro Central da Comarca de Curitiba e Região Metropolitana para dirimir qualquer litígio, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que seja.

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao cumprimento dos termos do presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas pelos **CONVENENTES** e duas testemunhas abaixo identificadas, para que produza os efeitos legais e jurídicos, em Juízo ou dele.

Curitiba, XX de XXXX de XXXX.

NORBERTO ANACLETO ORTIGARA

Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento

Pelo **CONVENENTE**

Testemunhas

**ANEXO I - PLANO DE TRABALHO CONFORME MINUTA CONSTANTE
DO ANEXO 11 DESTE MANUAL**

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1- DADOS CADASTRAIS

Nome da Entidade Proponente Prefeitura Municipal de	CNPJ
--------------------------------------------------------	------

Endereço da Entidade:			
Conta corrente:	Banco:	Agência:	Praça pagamento:

Município	UF PR	CEP	DDD/Telefone/Fax ()	Esfera Administrativa Municipal
Nome da microbacia:				Ottobacia:

Dirigente da Entidade Proponente	CPF do Dirigente
----------------------------------	------------------

RG/Órgão Expedidor	Cargo	Função	Termo de posse
--------------------	-------	--------	----------------

2- DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ATIVIDADE

Título	Período de Execução	
	Início	Término
Programa de Gestão de Solo e Água na Microbacia..... Município.....	Após publicação no Diário Oficial	

3 - OBJETO (produto da ação do Convênio)
4 - JUSTIFICATIVA
5 - DEFINIÇÃO E DETALHAMENTO DAS METAS (elencar as práticas do Plano de Ação da microbacia a serem apoiadas pelo Convênio) META 1..... META 2.... META n.

6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO (Meta, Etapa ou Fase)

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Período	
			Unid.	Qtde.	Início	Término
1	1					
1	2					
1	n					
2	1					
2	2					
2	n					
n	n					

7 - CAPACIDADE INSTALADA

(Descrever a capacidade que o proponente tem para atingir o objetivo proposto)

8 - BENEFICIÁRIOS POR META⁽¹⁾

Meta		Beneficiários		
Descrição	Quantidade (unid.)	Diretos ⁽²⁾	Indiretos	Total

(1) Para apoios individuais preencher o cadastro de produtores da microbacia, conforme Anexo 12

(2) Os beneficiários diretos deverão assumir o compromisso de utilizar todos os benefícios recebidos, bem como aplicar os recursos próprios relativos à contrapartida, conforme Anexo 14. As contrapartidas dos beneficiários diretos deverão ser comprovadas mediante Atestado emitido pelo proponente, conforme Anexo 15.

9 - METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

Meta	Forma de Construção/aquisição, utilização e administração
1	
2	
n	

10 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$)

NATUREZA DE DESPESA		PARTICIPAÇÃO		
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROPONENTE	SEAB	TOTAL
3340	Custeio			
4440	Investimento			
TOTAL				

11 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (EM R\$)

Meta	Participante	Valor
1	PROPONENTE	
2	SEAB	
3	PROPONENTE	
	SEAB	
	PROPONENTE	
	SEAB	
	PROPONENTE	
	SEAB	
	PROPONENTE	
	SEAB	
n	PROPONENTE	
	SEAB	
	TOTAL PROPONENTE	
	TOTAL SEAB	
	TOTAL GERAL	

12 - RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO

Nome:		Nº do Registro Profissional:
Cargo:		Assinatura
CPF:		
Local:		
Data:		

13 - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (Prefeito Municipal)

Na qualidade de representante legal do Proponente declaro, para fins de prova junto à Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer órgão da Administração Pública Estadual que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Estado, na forma deste Plano de Trabalho.

Nome:		Assinatura
Cargo:		
CPF:		
Local:		
Data:		

14 - PARECER TÉCNICO E DE ACORDO DO GESTOR DO CONVÊNIO PELO MUNICÍPIO

Nome:		Assinatura
Cargo:		
CPF:		
Local:		
Data:		

15 - PARECER TÉCNICO E APROVAÇÃO DO NR/SEAB (Chefe do N.R. e Técnico do DEAGRO)

Cargo:	Chefe do Núcleo Regional da SEAB	Assinatura
Nome:		
CPF:		
Local:		
Data:		
Cargo:	Técnico do DEAGRO	Assinatura
Nome:		
CPF:		
Local:		
Data:		

16 - CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO

(Lei nº 15.608/2007, TCE-Resolução nº 28/2011, TCE - Instrução Normativa nº 61/2011 e TCE-SIT)

Nº	DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS	REV 1	REV 2
1	Ofício de encaminhamento da solicitação do Município em papel timbrado da entidade, ao Secretário da Agricultura e do Abastecimento Res. SEAB 126/07, Lei 15.608/2007)		
2	Comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico (Lei 15608/2007 - Art. 136, II) – Ata ou Termo de Posse e os documentos de identificação (RG, CPF, Comprovante de Residência)		
3	Ata de Formação do GGM (Grupo Gestor Municipal), e do GGR (Grupo Gestor Regional com indicação do Representante, listagem de presença e assinaturas em anexo		
4	ATA de CONSULTA PÚBLICA da Microbacia com listagem de presença e assinaturas		
5	Diagnóstico da SITUAÇÃO ATUAL e PLANO DE AÇÃO da microbacia do município, com propostas elegíveis/consensadas, orçamento de cada prática por beneficiário (Anexo 8)		
6	PLANO DE TRABALHO com indicação de ações a serem implementadas e da quantidade dos elementos (Lei 15.608/2007 - Art. 134, Art. 136, IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV), em consonância com o Projeto Técnico/Plano de Ação		
7	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (Lei 15.608/2007 - Art. 136, I) http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp		
8	Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do PR (Lei 15.608/07 - Art. 138)		
9	Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT (Lei 12.440/2011 - Art. 642-A) www.tst.jus.br/certidao		
10	Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros – CND/INSS(Lei 15.608/2007 - Art. 136, IV) http://www010.dataprev.gov.br/CWS/CONTEXTO/PCND1/PCND1.HTML		
11	Consulta de Regularidade do Empregador CEF/CRF-FGTS (Lei 15.608/2007 Art. 136, IV). https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp		
12	Declaração do Prefeito de que não possui em seu quadro de dirigentes, agentes ou parentes membros do concedente (Res. TCE 28/2011)		
13	Ato de nomeação do Gestor do Convênio do Município		
14	Comprovante de abertura de conta corrente específica do convênio em banco oficial		
15	Ato de constituição da UGT – Unidade Gestora de Transferência (Res 28/11 TCE)		
16	Certidão de Regularidade LRF – Secretaria da Fazenda do PR (Lei 15.608/2007 - Art. 136, III) = Certidão Negativa de Transferências Voluntárias http://www.gestaodinheiropublico.pr.gov.br/Gestao/responsabilidade/INTER_EmissaoCertidao.jsp		
17	Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual – Secretaria da Fazenda do PR. (Lei 15608/2007 - Art. 136, III). http://www.fazenda.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=266		
18	Certidão conjunta de Débitos Relativos à Tributos Federais e a Dívida Ativa da União. http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1		

Checado por:

Cadastrado no SID por:

Nome, CPF e Assinatura_____
Nome, CPF e Assinatura

Obs.: Estes itens referem-se à checagem mínima obrigatória por parte da SEAB (que é a concedente). Fundamento: Lei Estadual 15.608/2007, Lei Federal 8.666/93.

CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO DO PROGRAMA DE GESTÃO DE SOLOS E ÁGUA EM MICROBACIAS COM ASSOCIAÇÕES - BANCO MUNDIAL - CONTRATO _____

(Lei nº 15.608/2007, TCE - Resolução nº 28/2011, TCE - Instrução Normativa nº 61/2011 e TCE-SIT)

Nº	DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS	REV 1	REV 2
1	Ofício de encaminhamento da solicitação da Associação, em papel timbrado da entidade, ao Secretário da Agricultura e do Abastecimento (Res. SEAB 126/07, Lei 15.608/2007)		
2	Comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico (Lei 15.608/2007 - Art. 136, II) – Ato constitutivo da entidade, Ata atualizada da eleição e posse da Diretoria e os documentos de identificação (RG, CPF, Comprovante de Residência) do responsável legal da Associação.		
3	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (Lei 15.608/2007 - Art. 136, I) http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp		
4	Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do PR (Lei 15.608/07 - Art. 138). http://www.tce.pr.gov.br/servicos_certidao.aspx		
5	Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT (Lei 12.440/2011 - Art. 642-A) www.tst.jus.br/certidao		
6	Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros – CND/INSS (Lei 15.608/2007 - Art. 136, IV) http://www010.dataprev.gov.br/CWS/CONTEXTO/PCND1/PCND1.HTML		
7	Consulta de Regularidade do Empregador CEF/CRF-FGTS (Lei 15.608/2007 Art. 136, IV). https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp		
8	Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais – Secretaria da Fazenda do PR (Lei 15.608/2007 - Art. 136, III) http://www.fazenda.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=266		
9	Certidão conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1		
10	Certidão Negativa de Tributos Municipais, obtida junto à Prefeitura Municipal		
11	Declaração de Utilidade Pública pela Assembleia Legislativa do Paraná (Lei 16.244/2009)		
12	Declaração de que a Entidade não dispõe de recursos próprios suficientes para a sua manutenção (Dec. 1.198/2011, art.11, parágrafo 2, "b")		
13	Declaração do Responsável pela Associação de que não possui em seu quadro de dirigentes, agentes ou parentes membros do concedente		
14	Declaração do responsável legal pela associação manifestando que a mesma tem um quadro associativo composto de um mínimo de 70% de agricultores familiares		
15	Ato de nomeação do Gestor do Convênio do Município		
16	Comprovante de abertura de conta corrente específica do convênio em banco oficial		
17	Termo de Compromisso dos Produtores da Associação (Anexo 14)		
18	PLANO DE TRABALHO com indicação de ações a serem implementadas e da quantidade dos elementos (Lei 15.608/2007 - Art. 134, Art. 136, IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV), em consonância com o Proposta Técnica e/ou Projeto Técnico		
19	Cópia da Ata da reunião ou assembleia onde a proposta foi debatida e aprovada.		

Nome, CPF e Assinatura

Nome, CPF e Assinatura

Obs.: Estes itens referem-se à checagem mínima obrigatória por parte da SEAB (que é a concedente). Fundamento: Lei Estadual 15.608/2007, Lei Federal 8.666/93.

ANEXO II - CLÁUSULA RELATIVA A PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

1. O Banco exige que os Mutuários (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), **Convenentes**, **Concorrentes**, Fornecedores, Empreiteiras e seus agentes (se declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e qualquer pessoal de sua equipe observem o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução desses Contratos¹. Em consequência desta política, o Banco:

a) define, para os propósitos desta cláusula, os termos estabelecidos abaixo:

(i) "**prática corrupta**"² significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

(ii) "**prática fraudulenta**"³ significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

(iii) "**prática colusiva**"⁴ significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais **Concorrentes**, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

(iv) "**prática coercitiva**"⁵ significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

(v) "**prática obstrutiva**" significa:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

(bb) atos cuja intenção sejam impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.

(b) rejeitará proposta de adjudicação se concluir que o **Concorrente** indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente se envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao competir pelo contrato em questão;

(c) declarará *Misprocurement* (viciado o processo de aquisição) e cancelará a parcela do empréstimo relativa ao contrato se, a qualquer momento, comprovar a prática corrupta, fraudulenta, colusiva ou coercitiva por parte dos representantes do Mutuário ou dos recebedores dos recursos do empréstimo no decorrer da licitação ou da execução do contrato, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas necessárias, apropriadas e satisfatórias ao Banco, para remediar a situação; inclusive se falhar em informar tempestivamente ao Banco no momento que tenha tomado conhecimento de tais práticas;

¹ Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada pelo licitante, fornecedor, empreiteiro ou subempreiteiro com o objetivo de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

² Para a finalidade destas Diretrizes, "terceiros" refere-se a um funcionário público que atua em um processo de aquisição ou na execução de um contrato. Nesse contexto, "funcionário público" inclui os membros da equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que tomam decisões relacionadas a aquisições ou as revisam.

³ Para a finalidade destas Diretrizes, "parte" refere-se a um funcionário público; os termos "benefício" e "obrigação" estão relacionados ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o "ato ou omissão" tem como finalidade influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

⁴ Para a finalidade destas Diretrizes, o termo "partes" refere-se aos participantes do processo de aquisição (incluindo os funcionários públicos) que tentam estabelecer os preços das propostas em níveis artificiais e não-competitivos.

⁵ Para a finalidade destas Diretrizes, "parte" refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

(d) aplicará sanção sobre uma empresa ou pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos aplicáveis de sanções do Banco⁶, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado⁷ de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco; e

(e) Exigirá a inclusão, em editais e contratos financiados por um Empréstimo do Banco, de cláusula no sentido de que os **Convenientes, Concorrentes, Fornecedores, Empreiteiros** e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços permitam ao Banco inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo Banco;

(f) o **Contratante**, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado pelo Banco, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

2. Considerando o disposto na cláusula 1 (a) e suas Sub-cláusulas (i) a (v) destas Instruções aos Concorrentes – IAC, o **Concorrente** vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo Banco, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

3. Além disso, os **Convenientes, Concorrentes** deverão estar cientes das condições estabelecidas nas Condições Gerais do Contrato (CGC).

⁶ Uma empresa ou um indivíduo pode ser declarado inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco após a conclusão do processo de sanção conforme os seus procedimentos, incluindo *inter alia*: (i) suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite; (ii) impedimento "cruzado", conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, incluindo Bancos Multilaterais de Desenvolvimento; e (iii) procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial.

⁷ Um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado (nomes diferentes podem ser usados dependendo do edital de licitação específico) é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque traz experiência e conhecimentos específicos ou cruciais que permite ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.

ANEXO 11 - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1- DADOS CADASTRAIS

Nome da Entidade Proponente Prefeitura Municipal de	CNPJ
--------------------------------------------------------	------

Endereço da Entidade:			
Conta corrente:	Banco:	Agência:	Praça pagamento:

Município	UF PR	CEP	DDD/Telefone/Fax ()	Esfera Administrativa Municipal
Nome da microbacia:				Ottobacia:

Dirigente da Entidade Proponente	CPF do Dirigente
----------------------------------	------------------

RG/Órgão Expedidor	Cargo	Função	Termo de posse
--------------------	-------	--------	----------------

2- DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ATIVIDADE

Título	Período de Execução	
	Início	Término
Programa de Gestão de Solo e Água na Microbacia..... Município.....	Após publicação no Diário Oficial	

3 - OBJETO (produto da ação do Convênio)

4 - JUSTIFICATIVA

5 - DEFINIÇÃO E DETALHAMENTO DAS METAS *(elencar as práticas do Plano de Ação da microbacia a serem apoiadas pelo Convênio)*

META 1.....
 META 2....
 META n.

6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO (Meta, Etapa ou Fase)

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Período	
			Unid.	Qtde.	Início	Término
1	1					
1	2					
1	n					
2	1					
2	2					
2	n					
n	n					

7 - CAPACIDADE INSTALADA

(Descrever a capacidade que o proponente tem para atingir o objetivo proposto)

8 - BENEFICIÁRIOS POR META⁽¹⁾

Meta		Beneficiários		
Descrição	Quantidade (unid.)	Diretos ⁽²⁾	Indiretos	Total

(1) Para apoios individuais preencher o cadastro de produtores da microbacia, conforme Anexo 12

(2) Os beneficiários diretos deverão assumir o compromisso de utilizar todos os benefícios recebidos, bem como aplicar os recursos próprios relativos à contrapartida, conforme Anexo 14. As contrapartidas dos beneficiários diretos deverão ser comprovadas mediante Atestado emitido pelo proponente, conforme Anexo 15.

9 - METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

Meta	Forma de Construção/aquisição, utilização e administração
1	
2	
n	

10 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$)

NATUREZA DE DESPESA		PARTICIPAÇÃO		
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROPONENTE	SEAB	TOTAL
3340	Custeio			
4440	Investimento			
TOTAL				

11 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (EM R\$)

Meta	Participante	Valor
1	PROPONENTE	
2	SEAB	
3	PROPONENTE	
	SEAB	
	PROPONENTE	
	SEAB	
	PROPONENTE	
	SEAB	
	PROPONENTE	
	SEAB	
n	PROPONENTE	
	SEAB	
	TOTAL PROPONENTE	
	TOTAL SEAB	
	TOTAL GERAL	

12 - RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO

Nome:		Nº do Registro Profissional:
Cargo:		Assinatura
CPF:		
Local:		
Data:		

13 - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (Prefeito Municipal)

Na qualidade de representante legal do Proponente declaro, para fins de prova junto à Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer órgão da Administração Pública Estadual que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Estado, na forma deste Plano de Trabalho.

Nome:		Assinatura
Cargo:		
CPF:		
Local:		
Data:		

14 - PARECER TÉCNICO E DE ACORDO DO GESTOR DO CONVÊNIO PELO MUNICÍPIO

Nome:		Assinatura
Cargo:		
CPF:		
Local:		
Data:		

15 - PARECER TÉCNICO E APROVAÇÃO DO NR/SEAB (Chefe do N.R. e Técnico do DEAGRO)

Cargo:	Chefe do Núcleo Regional da SEAB	Assinatura
Nome:		
CPF:		
Local:		
Data:		
Cargo:	Técnico do DEAGRO	Assinatura
Nome:		
CPF:		
Local:		
Data:		

16 - CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO

(Lei nº 15.608/2007, TCE-Resolução nº 28/2011, TCE - Instrução Normativa nº 61/2011 e TCE-SIT)

Nº	DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS	REV 1	REV 2
1	Ofício de encaminhamento da solicitação do Município em papel timbrado da entidade, ao Secretário da Agricultura e do Abastecimento Res. SEAB 126/07, Lei 15.608/2007)		
2	Comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico (Lei 15608/2007 - Art. 136, II) – Ata ou Termo de Posse e os documentos de identificação (RG, CPF, Comprovante de Residência)		
3	Ata de Formação do GGM (Grupo Gestor Municipal), e do GGR (Grupo Gestor Regional com indicação do Representante, listagem de presença e assinaturas em anexo		
4	ATA de CONSULTA PÚBLICA da Microbacia com listagem de presença e assinaturas		
5	Diagnóstico da SITUAÇÃO ATUAL e PLANO DE AÇÃO da microbacia do município, com propostas elegíveis/consensadas, orçamento de cada prática por beneficiário (Anexo 8)		
6	PLANO DE TRABALHO com indicação de ações a serem implementadas e da quantidade dos elementos (Lei 15.608/2007 - Art. 134, Art. 136, IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV), em consonância com o Projeto Técnico/Plano de Ação		
7	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (Lei 15.608/2007 - Art. 136, I) http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp		
8	Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do PR (Lei 15.608/07 - Art. 138)		
9	Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT (Lei 12.440/2011 - Art. 642-A) www.tst.jus.br/certidao		
10	Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros – CND/INSS(Lei 15.608/2007 - Art. 136, IV) http://www010.dataprev.gov.br/CWS/CONTEXTO/PCND1/PCND1.HTML		
11	Consulta de Regularidade do Empregador CEF/CRF-FGTS (Lei 15.608/2007 Art. 136, IV). https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp		
12	Declaração do Prefeito de que não possui em seu quadro de dirigentes, agentes ou parentes membros do concedente (Res. TCE 28/2011)		
13	Ato de nomeação do Gestor do Convênio do Município		
14	Comprovante de abertura de conta corrente específica do convênio em banco oficial		
15	Ato de constituição da UGT – Unidade Gestora de Transferência (Res 28/11 TCE)		
16	Certidão de Regularidade LRF – Secretaria da Fazenda do PR (Lei 15.608/2007 - Art. 136, III) = Certidão Negativa de Transferências Voluntárias http://www.gestaodinheiropublico.pr.gov.br/Gestao/responsabilidade/INTER_EmissaoCertidao.jsp		
17	Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual – Secretaria da Fazenda do PR. (Lei 15608/2007 - Art. 136, III). http://www.fazenda.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=266		
18	Certidão conjunta de Débitos Relativos à Tributos Federais e a Dívida Ativa da União. http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1		

Checado por:**Cadastrado no SID por:**_____
Nome, CPF e Assinatura_____
Nome, CPF e Assinatura

Obs.: Estes itens referem-se à checagem mínima obrigatória por parte da SEAB (que é a concedente). Fundamento: Lei Estadual 15.608/2007, Lei Federal 8.666/93.

CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS DO PROGRAMA DE GESTÃO DE SOLOS E ÁGUA EM MICROBACIAS COM ASSOCIAÇÕES - BANCO MUNDIAL - CONTRATO _____

(Lei nº 15.608/2007, TCE - Resolução nº 28/2011, TCE - Instrução Normativa nº 61/2011 e TCE-SIT)

Nº	DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS	REV 1	REV 2
1	Ofício de encaminhamento da solicitação da Associação, em papel timbrado da entidade, ao Secretário da Agricultura e do Abastecimento (Res. SEAB 126/07, Lei 15.608/2007)		
2	Comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico (Lei 15.608/2007 - Art. 136, II) – Ato constitutivo da entidade, Ata atualizada da eleição e posse da Diretoria e os documentos de identificação (RG, CPF, Comprovante de Residência) do responsável legal da Associação.		
3	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (Lei 15.608/2007 - Art. 136, I) http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp		
4	Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do PR (Lei 15.608/07 - Art. 138). http://www.tce.pr.gov.br/servicos_certidao.aspx		
5	Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT (Lei 12.440/2011 - Art. 642-A) www.tst.jus.br/certidao		
6	Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros – CND/INSS (Lei 15.608/2007 - Art. 136, IV) http://www010.dataprev.gov.br/CWS/CONTEXTO/PCND1/PCND1.HTML		
7	Consulta de Regularidade do Empregador CEF/CRF-FGTS (Lei 15.608/2007 Art. 136, IV). https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp		
8	Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais – Secretaria da Fazenda do PR (Lei 15.608/2007 - Art. 136, III) http://www.fazenda.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=266		
9	Certidão conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1		
10	Certidão Negativa de Tributos Municipais, obtida junto à Prefeitura Municipal		
11	Declaração de Utilidade Pública pela Assembleia Legislativa do Paraná (Lei 16.244/2009)		
12	Declaração de que a Entidade não dispõe de recursos próprios suficientes para a sua manutenção (Dec. 1.198/2011, art.11, parágrafo 2, "b")		
13	Declaração do Responsável pela Associação de que não possui em seu quadro de dirigentes, agentes ou parentes membros do concedente		
14	Declaração do responsável legal pela associação manifestando que a mesma tem um quadro associativo composto de um mínimo de 70% de agricultores familiares		
15	Ato de nomeação do Gestor do Convênio do Município		
16	Comprovante de abertura de conta corrente específica do convênio em banco oficial		
17	Termo de Compromisso dos Produtores da Associação (Anexo 14)		
18	PLANO DE TRABALHO com indicação de ações a serem implementadas e da quantidade dos elementos (Lei 15.608/2007 - Art. 134, Art. 136, IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV), em consonância com o Proposta Técnica e/ou Projeto Técnico		
19	Cópia da Ata da reunião ou assembleia onde a proposta foi debatida e aprovada.		

Nome, CPF e Assinatura

Nome, CPF e Assinatura

Obs.: Estes itens referem-se à checagem mínima obrigatória por parte da SEAB (que é a concedente). Fundamento: Lei Estadual 15.608/2007, Lei Federal 8.666/93.

Área/ talhão	UP	Pedras Superf. %	Erosão Laminar	Sulcos S/N	PRÁTICAS DE MANEJO (S/N)								Outras Práticas de Manejo	Uso e Ocupação do Solo
					TE	EP	PD	PN	CM	AV	RC	CO		
Erosão laminar (Horizonte) 1- Não aparente - A não erodido 3- Moderada - A erodido 5- Severa - B exposto UP= unidade de paisagem (opcional)				Práticas de Manejo TE = Terraço AV= Adubação verde EP = Enleiramento pedra CO= Consórcio PD = Plantio direto PN + Plantio em nível RC = Rotação de cultura CM = Revolvimento mínimo de solo c/ manutenção						Uso do Solo 1.a - Cult. anuais (grãos) 1.b - Cult. anuais (outras) 1.c - Cana-de-açúcar 1.d - Hortaliças 1.e - Cult. permanentes 1.f - Past. nativas/cultiv. 1.g - Pastagens cultivadas 1.h - Capoeira/pousio 1.i - Cultivos florestais 1.j - Florestas nativas 1.k - Várzeas 1.l - Áreas urbanizadas 1.m - Corpos d água 1.n - Mineração				

ANEXO 14 - TERMO DE COMPROMISSO

Eu(nós), abaixo assinado(s), agricultores familiares da Microbacia
 neste Município, na qualidade de beneficiários do Programa de
 Gestão de Solo e Água em Microbacia, declaro(amos) serem verdadeiras as informações
 constantes na proposta de apoio financeiro por mim (nós) encaminhada(s).

Assumo(imos) o compromisso de utilizar todos os benefícios recebidos, bem como
 aplicar os recursos próprios relativos à contrapartida do apoio recebido, exclusivamente no
 imóvel objeto de minha (nossa) proposta e em perfeita concordância e observância às
 recomendações técnicas, concordando e seguindo as normas emanadas da Unidade de
 Técnica do Programa, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas
 normas do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD.

Comprometo-me(temo-nos) ainda a prestar todas as informações necessárias e
 solicitadas por ocasião da fiscalização dos empreendimentos apoiados, assim como permitir
 a visita de outros agricultores e técnicos à minha/nossa propriedade para fins de
 demonstração.

Local, data.

N	NOME DO AGRICULTOR	CPF	ASSINATURA
1			
2			
3			
n			

Testemunhas:

Nome/CPF/Assinatura

Nome/CPF/Assinatura

ANEXO 16 - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA PARA A SOLICITAÇÃO DE APOIO A EMPREENDIMENTOS COMUNITÁRIOS SUSTENTÁVEIS

1. DADOS DA MICROBACIA

01. NOME DA MICROBACIA:	
02. CÓDIGO DA MICROBACIA:	
03. MUNICÍPIO:	
04. REGIÃO ADMINISTRATIVA DA SEAB:	

2. DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

01. NOME DO RESPONSÁVEL:	
02. E-MAIL:	
03. TELEFONES PARA CONTATO:	
04. ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
05. MUNICÍPIO:	06. CEP:
07. ENDEREÇO COMERCIAL:	
08. MUNICÍPIO:	09. CEP:

3. DADOS DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

01. NOME DA INSTITUIÇÃO:	
02. ENDEREÇO:	
03. MUNICÍPIO:	04. CEP:
05. TELEFONE	06. E-MAIL:
07. CNPJ:	08. INSC. ESTADUAL:
09. NOME DO RESPONSÁVEL:	

4. DADOS DA PROPOSTA

01. TÍTULO DA PROPOSTA:	
02. ABRANGÊNCIA DA PROPOSTA: 1. () MICROBACIA 2. () MUNICÍPIO 3. () REGIONAL	
03. JUSTIFICATIVA DAS AÇÕES PROPOSTAS (DESCREVER OS ASPECTOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E ECONÔMICOS):	
04. OBJETIVOS DAS AÇÕES PROPOSTAS:	
05. VALORES ENVOLVIDOS POR COMPONENTE:	
5.1. COMPONENTE	
5.2. APOIO DO PROGRAMA	
5.3. OUTRAS FONTES	
5.4. CONTRAPARTIDA DOS BENEFICIÁRIOS	
5.5. TOTAL	
1 -	
2 -	
3 -	
...	
VALOR TOTAL	

5. ASPECTOS SOBRE O MERCADO E A COMERCIALIZAÇÃO:**6. DETALHAMENTO DOS COMPONENTES:**

6.1. COMPONENTES INDIVIDUAIS

DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES
META
QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS

QUANTIDADE
UNIDADE

1 -

2 -

6.2. COMPONENTES COLETIVOS

DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES
META
QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS

QUANTIDADE
UNIDADE

1-

7. COORDENADAS GEOGRÁFICAS:**8. ANÁLISE AMBIENTAL:**

8.1. GRAU DE NECESSIDADE ANÁLISE AMBIENTAL:

A

B

C

A - Intervenções positivas ao meio ambiente em que não é necessário nenhum estudo para sua aprovação.

B - Intervenções que requerem estudos complementares de viabilidade pelo órgão ambiental para sua aprovação final.

C - Intervenções que necessitam de uma análise completa de impacto ambiental para aprovação final.

9. DESCREVER SE A PROPOSTA IRÁ CONTRIBUIR PARA A GERAÇÃO DE OCUPAÇÃO OU EMPREGO

10. ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA (RESPONSABILIDADES DE CADA PARCEIRO E DOS BENEFICIÁRIOS):

11. ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DA PROPOSTA (COMO SERÁ FEITO, QUAIS AS METODOLOGIAS UTILIZADAS, QUAIS AS INSTITUIÇÕES ENVOLVIDAS):

12. DOCUMENTOS ANEXOS:

Cópia do Estatuto da proponente e comprovante do registro em cartório;

Cópia da Ata de posse da diretoria da proponente;

Cópia do CNPJ da proponente;

Declaração do responsável legal pela associação manifestando que a mesma tem um quadro associativo composto de um mínimo de 70% de agricultores familiares;

Cópia da Ata da reunião ou assembleia onde a proposta foi debatida e aprovada.

Observação: No caso de equipamentos de uso grupal/coletivo dimensionar a capacidade dos equipamentos/máquinas segundo as necessidades dos produtores de modo a evitar sub-dimensionamento ou super-dimensionamento.

7) Orçamento de aplicação da prática: _____

Discriminação quantitativa dos bens, serviços e mercadorias por beneficiário e/ou grupal.

Nº DE ORDEM	NOME DO BENEFICIÁRIO	ITEM	UM.	QTDE.	DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)	ÉPOCA PREVISTA MÊS/ANO	
							Liberção	Conclusão
		XXX	XXX	XXXX	TOTAL			

8) Aspectos de mercado e de comercialização:

9) Forma de administração do empreendimento:

10) Forma de rateio da parte não amparada do empreendimento comunitário:

11) Análise Financeira:

a - Da atividade específica apoiada (quando nova)

b - Análise financeira incremental (quando de atividade já existente)

11.1) Despesas anuais de custeio (R\$)

DESCRIÇÃO	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO
TOTAL					

11.2) Receitas anuais (R\$)

DESCRIÇÃO	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO
TOTAL					

11.3) Resultado Financeiro (R\$)

Margem Bruta (10.2 - 10.1)					
-------------------------------	--	--	--	--	--

12) Valor total de apoios do Programa (R\$):

13) Valor total da contrapartida dos produtores (R\$):

14) Recomendações:

15) Empresa responsável pela prestação de assistência técnica:

15.1) Período previsto para prestação de assistência técnica: ____/____ a ____/____
 _____ mês/ano
 _____ mês/ano

15.2) Responsável Técnico (nome): _____
 E-mail: _____
 Telefones para contato: _____

 Assinatura

15.3) Local e Data da Elaboração do Projeto: _____

16) De acordo: _____

Nome/Assinatura do Representante do Grupo

17) Parecer do Grupo Gestor Municipal:

Data ___/___/___

Nome/Ass. Secretário Executivo

Nome/Ass. Coordenador do Grupo Gestor Municipal

18) Parecer do Coordenador do Grupo Gestor Regional

Data ___/___/___

Nome/Assinatura

19) Documento Anexo:

- Lei Estadual declarando a Associação Beneficiária como de Utilidade Pública.

**ANEXO 18 - DECRETO 3.651 - SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA
NOS MUNICÍPIOS DO PR**

Publicado no Diário Oficial nº. 8631 de 16 de janeiro de 2012.

Súmula: Declarada situação de emergência nos municípios do Estado do Paraná-CC.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, incisos V e VI, da Constituição do Estado do Paraná e o contido no art. 3º, inciso III, alínea "e" da Lei Estadual nº 8.485, de 03 de junho de 1987, tendo em vista o que dispõe o art. 7º, "caput" e parágrafo 1º do Decreto Federal 7.257, de 04 de agosto de 2010 e a Resolução nº 03 do Conselho Nacional de Defesa Civil e, considerando a redução dos índices pluviométricos que vem afetando vários municípios do Estado do Paraná nos meses de novembro e dezembro de 2011 e que persiste no mês de janeiro de 2012, que culminaram em danos e prejuízos, devidamente documentados em formulários de Avaliação de Danos (AVADAN); considerando competir ao Estado a preservação do bem-estar da população, bem como das atividades sócio-econômicas nas regiões atingidas por eventos adversos causadores de desastres para, em regime de cooperação, combater e minimizar os efeitos das situações de anormalidade; considerando concorrerem como critérios agravantes da situação de anormalidade o grau de vulnerabilidade do cenário e da população afetada, e pela limitação da estrutura das defesas civis locais, para fazer frente aos crescentes efeitos do desastre de estiagem;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada Situação de Emergência no Estado do Paraná abrangendo os municípios de Alto Paraíso, Alto Piquiri, Altônia, Ampère, Anahy, Assis Chateaubriand, Barbosa Ferraz, Barracão, Bela Vista da Caroba, Boa Esperança do Iguaçu, Boa Ventura de São Roque, Boa Vista da Aparecida, Bom Jesus do Sul, Bom Sucesso, Bom Sucesso do Sul, Braganey, Brasilândia do Sul, Cafelândia, Cafezal do Sul, Califórnia, Cambira, Campina da Lagoa, Campo Bonito, Candói, Capitão Leônidas Marques, Capanema, Cascavel, Catanduvas, Céu Azul, Chopinzinho, Cianorte, Clevelândia, Corbélia, Coronel Vivida, Corumbataí do Sul, Cruzeiro do Iguaçu, Diamante do Oeste, Diamante do Sul, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Engenheiro Beltrão, Entre Rios do Oeste, Esperança Nova, Espigão Alto do Iguaçu, Flor da Serra do Sul, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Francisco Alves, Francisco Beltrão, Goioerê, Guaíra, Guaraniaçu, Honório Serpa, Ibema, Iguaçu, Iguatu, Imbituva, Iporã, Iracema do Oeste, Itaipulândia, Itambé, Itapejara do Oeste, Jesuítas, Laranjal, Lindoeste, Manfrinópolis, Mangueirinha, Marechal Cândido Rondon, Marialva, Mariópolis, Maripá, Marmeleiro, Matelândia, Mato Rico, Medianeira, Mercedes, Missal, Moreira Sales, Nova Aurora, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Laranjeiras, Nova Prata do Iguaçu, Nova Santa Rosa, Nova Tebas, Ouro Verde do Oeste, Palmital, Palotina, Pato Bragado, Peabiru, Pérola do Oeste, Pinhal de São Bento, Pitanga, Planalto, Porto Barreiro, Pranchita, Prudentópolis, Quarto Centenário, Quatro Pontes, Quedas do Iguaçu,

Ramilândia, Rancho Alegre do Oeste, Realeza, Renascença, Rio Bom, Rio Bonito do Iguaçu, Roncador, Rondon, Rosário do Ivaí, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santa Helena, Santa Izabel do Oeste, Santa Lucia, Santa Tereza do Oeste, Santa Terezinha de Itaipu, Santo Antonio do Sudoeste, São João, São Jorge do Oeste, São Jorge do Patrocínio, São José das Palmeiras, São Miguel do Iguaçu, São Pedro do Iguaçu, São Tomé, Saudade do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu, Tapejara, Teixeira Soares, Terra Roxa, Toledo, Três Barras do Paraná, Tupassi, Ubiratã, Vera Cruz do Oeste, Verê, Virmond, Vitorino e Xambê, em face da ocorrência de Estiagens (CODAR NE.SES 12.401).

Art. 2º. Confirma-se, por intermédio deste Decreto, que o ato oficial de declaração de situação anormal está de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil e passa a produzir os efeitos jurídicos que lhe são próprios.

Art. 3º. Os órgãos do Sistema Estadual de Defesa Civil ficam autorizados a prestar o apoio suplementar aos municípios afetados pelo desastre, mediante prévia articulação com a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil.

Art. 4º. Este Decreto de Situação de Emergência entrará em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar pelo prazo de 90 dias.

Curitiba, em 16 de janeiro de 2012, 191º da Independência e 124º da República.

Carlos Alberto Richa
Governador do Estado

Durval Amaral
Chefe da Casa Civil

**ANEXO 19 - ATA DA REUNIÃO DA CONSULTA PÚBLICA/
SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

Programa de Gestão de Solos e Água em Microbacias

Reunião de Consulta Pública para a implantação dos Sistemas de Abastecimento de Água previstos no Programa Gestão de Solos e Água em Microbacias.

Em reunião realizada em de de 201....., no município de presentes agricultores da microbacia conforme lista de presença anexa, apresentou-se a proposta de implantação de um Sistema de Abastecimento de Água do Tipo com o objetivo de esclarecer e acordar com a comunidade quais as responsabilidades.... Conforme deliberação da presente reunião, % dos agricultores da microbacia presentes se manifestaram favoráveis em atender às seguintes condições:

- Participar da implantação do sistema de abastecimento de água, na instalação das redes adutoras e de distribuição;
- Gerir o sistema de abastecimento, através da quotização das despesas mensais de energia elétrica e demais encargos de manutenção (elaborar regimento interno);
- Participar com a mão de obra para reaterro da rede mestra e escavação/reaterro da rede domiciliar;
- Executar as ligações prediais e os respectivos ramais;
- Complementar as quantidades excedentes das previstas no módulo básico para abastecimento d'água, em comparação com aquelas determinadas pelo programa técnico do sistema; e
- Garantir a funcionalidade do sistema de abastecimento d'água para cumprimento dos objetivos do programa, ficando portanto..... (aprovada ou reprovada) a implantação do referido Sistema na microbacia;
- Eu lavrei a presente ata assinada por mim e pelo coordenador do Grupo Gestor Municipal.

**ANEXO 20 - MINUTA DE CONVÊNIO ENTRE O AGUASPARANÁ,
A COPEL E O MUNICÍPIO**

MINUTA DE CONVÊNIO ENTRE O AGUASPARANÁ, A COPEL E O MUNICÍPIO

*CONVÊNIO Nº/2013 QUE ENTRE SI CELEBRAM
O **INSTITUTO DAS ÁGUAS DO PARANÁ** -
AGUASPARANÁ, O ESTADO DO PARANÁ POR SUA
**SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E
ABASTECIMENTO** - SEAB, A **COMPANHIA
PARANAENSE DE ENERGIA ELÉTRICA** - COPEL E O
MUNICÍPIO DE, COM VISTAS À
IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES INSERTAS NO
PROGRAMA DE GESTÃO DE SOLO E ÁGUA EM
MICROBACIAS*

O INSTITUTO DAS ÁGUAS DO PARANÁ - AGUASPARANÁ, doravante denominada **AGUASPARANÁ**, Autarquia Estadual inscrita no CNPJ sob o nº 11.405.215/0001-09, sediada em Curitiba, Rua Santo Antonio, 239 - Rebouças, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Senhor Márcio Fernando Nunes, RG nº 3.089.182-1/PR, inscrito no CPF/MF sob nº, residente e domiciliado à, nº na cidade de, o ESTADO DO PARANÁ por sua **SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**, inscrita no CNPJ sob nº 76.416.957/0001-85, sediada em Curitiba, Estado do Paraná, Rua dos Funcionários, 1559 – Cabral, doravante denominada **SEAB**, neste ato representada por seu titular Sr. **NORBERTO ANACLETO ORTIGARA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.185.513 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº....., residente e domiciliado à, nº na cidade de, a **COMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.483.817/0001-20, doravante denominada de **COPEL**, sediada em Curitiba, Rua Coronel Dulcídio, 800 – Batel, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Sr. **LINDOLFO ZIMMER**, RG nº 364.505/PR, inscrito no CPF/MF sob nº:....., residente e domiciliado à, nº na cidade de, e o **MUNICÍPIO DE**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito(a), Senhor(a) RG nº, inscrito no CPF/MF sob nº:....., residente e domiciliado à, nº na cidade de, resolvem celebrar o presente **Convênio nº.../2013-SEAB**, visando à implementação do Programa de Gestão de Solos e Água em Microbacias, em conformidade com o estabelecido no contrato de financiamento celebrado entre o Estado do Paraná e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD e com o contido no protocolado nº XXXXXX, devidamente autorizado pelo Senhor Governador do Estado, a teor do art. 87, inc XVIII da Constituição Federal e no art. 4º, § 1º, inc. IV, do Decreto nº 6191/2012 e regido pelas disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias do corrente exercício, na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais normas aplicáveis à espécie e respectivas alterações posteriores, mediante as condições das cláusulas seguintes estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto a implantação de sistema de abastecimento de água no meio rural, especificamente na localidade na Microbacia denominada xxxxxxxx, código Otto nº xxxxxxxx no **MUNICÍPIO de**, descrito na planilha 1, em anexo.

Parágrafo Primeiro - Para atingir o objeto conveniado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho, e o Anexo I, os quais passam a integrar este Convênio, independentemente de sua transcrição.

Parágrafo Segundo - O objetivo do CONVÊNIO estabelecido nesta cláusula não poderá ser aumentado, salvo se houver prévia aprovação de projeto de trabalho adicional, e por meio de Termo aditivo na hipótese de apresentação de documento comprovando a fiel execução dos serviços anteriores com a devida prestação de contas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Para a execução do objeto fixado na Cláusula Primeira, os recursos somam o valor de R\$ XXXXX (XXXXX), sendo que ao **AGUASPARANÁ** cumprirá destinar a importância de R\$ (.....), originário da Dotação Orçamentária..... natureza de despesa nº, Fonte nº, relacionada ao **Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias**, empenhado sob o nº cabendo ao **MUNICÍPIO**, a título de contrapartida financeira ou de bens e serviços, a quantia de R\$ (.....), correspondente a% do valor conveniado, nos termos estabelecidos no Plano de Trabalho.

Parágrafo Primeiro - Os recursos financeiros relacionados à contrapartida do **MUNICÍPIO** necessários à complementação da execução do objeto do presente Convênio, serão depositados em conta bancária específica, em conformidade com o Plano de Trabalho e obedecidos os prazos fixados no Cronograma de Desembolso.

Parágrafo Segundo - O repasse dos recursos do **AGUASPARANÁ** será em parcela única, creditada em conta corrente específica, aberta pelo **MUNICÍPIO**, no Banco....., agência, conta corrente....., de acordo com o estabelecido no Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo Terceiro - Além da estrita observância do Cronograma de Desembolso previsto no Plano de Trabalho a liberação e o recebimento de cada parcela de recursos dependerão:

- I - da comprovação pelo **MUNICÍPIO** do cumprimento da contrapartida estabelecida;
- II - da regularidade de execução do Plano de Trabalho;
- III - da apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal atualizadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO AGUASPARANÁ

Constituem obrigações do **AGUASPARANÁ**:

- Contratar, atendida a legislação aplicável, os serviços/obras para a implantação dos sistemas através do projeto de poços tubular, compreendendo perfuração do poço tubular profundo, projeto hidráulico e instalação dos materiais e equipamentos descritos na planilha 1, em anexo, mediante a contratação de empresa sob regime de empreitada por preço global, no valor de até R\$ _____ (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais);
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços/obras;
- Efetuar o pagamento das faturas emitidas;
- Emitir Certificado de Conclusão dos Serviços;
- Armazenar os dados provenientes da perfuração e produção do poço tubular profundo no Banco de Dados Hidrogeológicos;
- Obedecer ao regulamento do BIRD nos procedimentos de contratação de serviços, realização de obras ou aquisição de bens vinculados à execução do objeto deste Convênio, ou, se for o caso, adotar as normas e procedimentos de contratação previamente acordados com o BIRD, devendo, em toda contratação com terceiros, ser observados os princípios da competitividade, economicidade, isonomia, publicidade e moralidade;
- Atentar às orientações estatuídas pelo organismo internacional explicitadas em documento próprio intitulado "Diretrizes sobre a Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimo do BIRD e Créditos e Doações da IDA" datado de 15 de outubro de 2009;
- Atentar às orientações estabelecidas nos documentos de salvaguardas, integrantes do Acordo de Empréstimo entre o Estado do Paraná e o BIRD, intitulados: a) Marco de Gestão Ambiental, b) Estratégia de Participação de Povos Indígenas e c) Marco de Reassentamento Involuntário;
- Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e do Banco Mundial em toda e qualquer ação promocional relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira;
- Notificar o **MUNICÍPIO** para que proceda à apresentação da prestação de contas dos recursos aplicados quando não houver sido apresentada no prazo legal ou quando constatada a má aplicação dos recursos públicos objeto da transferência voluntária, instaurando, em caso de omissão, a devida Tomadas de Contas Especial, em prazo não excedente a 30 (trinta) dias;
- Comunicar expressamente ao **MUNICÍPIO** sobre quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos relativos a este Convênio ou outras pendências de ordem técnica, suspendendo a liberação de recursos pelo prazo estabelecido para o saneamento ou apresentação de justificativas, que não poderá ser superior a 20 (vinte) dias, prorrogável por igual período;
- Encaminhar a prestação contas da execução na forma e prazos fixados por normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- A hipótese de não ser obtida a satisfação das pendências de que trata a alínea precedente, apurar eventuais danos e comunicar o fato ao **MUNICÍPIO**, para que promova

o ressarcimento do valor apurado, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial;

- Publicar o extrato deste Convênio e seus aditamentos, no Diário Oficial do Estado – DOE, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura da presente avença.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA SEAB

Constituem obrigações da SEAB:

- Definir em conjunto com o AGUASPARANÁ e Município as localidades a serem atendidas;
- Integrar a presente ação às demais atividades do Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias;
- Auxiliar as comunidades no processo de organização;
- Acompanhar a implantação dos sistemas de abastecimento;
- Auxiliar a comunidade no processo de autogestão do sistema de abastecimento d'água;
- Articular com os Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural ou equivalentes, na definição e organização das comunidades;
- Articular com a Assistência Técnica, Município e Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, ações e medidas voltadas às práticas conservacionistas nas áreas de entorno, onde será perfurado o poço profundo e instalado o reservatório;
- Fornecer as orientações estabelecidas nos documentos de salvaguardas, integrantes do Acordo de Empréstimo entre o Estado do Paraná e o BIRD, intitulados: a) Marco de Gestão Ambiental, b) Estratégia de Participação de Povos Indígenas e c) Marco de Reassentamento Involuntário.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA COPEL

Constituem obrigações da COPEL:

- Atender ao pedido de ligação da unidade consumidora do município, gratuitamente, de acordo com os critérios de universalização do atendimento previstos nos artigos 41 e 42 da Resolução ANEEL nº 414/2010, ou, quando cabível, participar financeiramente através do encargo de responsabilidade da distribuidora, conforme os critérios previstos nos artigos 43 e 44 da referida Resolução.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Constituem obrigações do **MUNICÍPIO**:

- Desapropriar ou regularizar em nome do **MUNICÍPIO**, as áreas de terrenos necessários à obras num valor estimado em R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), bem como, obter autorização prévia dos proprietários para ingresso em ditas áreas, com a finalidade de levantamento e execução das obras;

- Apresentar planta de situação da localidade em escala apropriada, se existir, incluindo arruamento, se houver, habitação e demais edificações a serem atendidas, como distância entre as mesmas.
- Informar sobre as vias de acesso à localidade, bem como os rios e córregos existentes;
- Providenciar o acesso aos locais de trabalho para instalação dos equipamentos de perfuração;
- Executar, em conjunto com a comunidade, as obras de rede de distribuição do sistema conforme estabelecidos no projeto de engenharia, num valor estimado em R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);
- Acompanhar o padrão de potabilidade da água distribuída à população;
- Receber Certificado de Conclusão dos Serviços;
- Manter e conservar os serviços executados;
- Participar financeiramente dos custos de extensão de rede elétrica nos casos que não forem enquadráveis pela universalização do atendimento;
- Responsabilizar-se pela construção da entrada de serviço de energia elétrica e pelo pagamento das faturas de energia elétrica da unidade consumidora;
- Complementar com recursos próprios as ações a serem apoiadas, se necessário, visando a plena consecução do objetivo;
- Concorrer com sua estrutura técnica e administrativa para cabal e plena consecução do objetivo;
- Garantir o livre acesso, a qualquer tempo, dos servidores dos sistemas de controle interno e externo a todos os atos, fatos e documentos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado;
- Atender as recomendações e exigências técnicas e operacionais expedidas pelo AGUASPARANÁ;
- Atender as recomendações, exigências e determinações do AGUASPARANÁ e dos agentes dos sistemas de controle interno e externo;
- Responsabilizar-se por todo o pessoal envolvido na execução dos serviços de sua responsabilidade, bem como pelos encargos decorrentes da execução do objeto conveniado, inclusive trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, não gerando aos demais partícipes obrigações ou outros encargos de quaisquer natureza;
- Apresentar documentação constante da Lei nº 15.608/2007;
- Responsabilizar-se pela obtenção de licenças ambientais, outorga d'água ou dispensa de outorga, quando necessário, junto aos órgãos responsáveis;
- Elaborar relatório sobre a execução do Convênio;
- Articular, com a Assistência Técnica, Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultores, ações e medidas voltadas às práticas de conservação de solos e águas nas áreas de entorno, onde será perfurado o poço profundo e instalado o reservatório;
- Atentar às orientações estatuídas pelo organismo internacional explicitadas em documento próprio intitulado "Diretrizes sobre a Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimo do BIRD e Créditos e Doações da IDA" datado de 15 de outubro de 2009;
- Atentar às orientações estabelecidas nos documentos de salvaguardas, integrantes do Acordo de Empréstimo entre o Estado do Paraná e o BIRD, intitulados: a) Marco de

Gestão Ambiental, b) Estratégia de Participação de Povos Indígenas e c) Marco de Reassentamento Involuntário;

- Indicar o preposto que ficará responsável pela coordenação das atividades pertinentes ao presente CONVÊNIO.

Parágrafo Único - A obrigação do **MUNICÍPIO** de manter e conservar os serviços executados surtirá efeitos ultrativos, permanecendo em vigor mesmo após a extinção do prazo de vigência do presente instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Convênio vigorará por (.....) meses, a contar da data da publicação de seu extrato na imprensa oficial estadual, admitida a prorrogação, a critério dos partícipes, mediante Termo Aditivo por solicitação do **MUNICÍPIO** fundamentada em razões concretas que justifiquem a não execução do objeto no prazo consignado, enviada no mínimo 30 (trinta) dias úteis de seu término e desde que aceitas pela SEAB.

CLÁUSULA OITAVA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As **SIGNATÁRIAS** do CONVÊNIO deverão observar os mais altos padrões éticos em todos os processos licitatórios necessários para a execução do mesmo, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, explicitadas em documento próprio intitulado "Diretrizes sobre a Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimo do BIRD e Créditos e Doações da AID" e o contido no item 1.16 (fraude e corrupção do documento Diretrizes para Aquisição de Bens, Obras e Serviços Técnicos Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos & Doações da AID, pelos Mutuários do Banco Mundial e no item 1.23 (Fraude e Corrupção) do documento Diretrizes para a Seleção e Contratação de Consultores Financiadas por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial, conforme Anexo II.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO

As cláusulas deste ajuste poderão ser alteradas, mediante a formalização de CONVÊNIO aditivo, devida e previamente aceito e justificado pelos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

Este ajuste poderá ser denunciado, formalmente, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por desrespeito das normas preconizadas na legislação vigente, por inexecução de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, impingindo aos partícipes as responsabilidades das obrigações oriundas do prazo que esteve vigente.

Parágrafo único - Constitui motivo para rescisão deste Convênio a inexecução das cláusulas firmadas, em especial, quando constatadas as seguintes situações:

- i) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- ii) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado ou de irregularidade de natureza grave, no decorrer da fiscalização ou auditoria necessária;
- iii) Ausência de Prestação de Contas Final no prazo legal, ou de Prestações de Contas Parciais, quando solicitada pelo **MUNICÍPIO**;
- iv) A verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial;
- v) Aplicação de recursos financeiros afetos a este Convênio no mercado financeiro em desacordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e a supervisão do ajuste serão instrumentalizadas mediante os seguintes documentos:

I - Relatório de Vistoria Inicial.

II - Termo de Acompanhamento e Fiscalização: emitido por ocasião da averiguação *in loco* da autoridade competente, consistente de relatório pormenorizado no qual serão anotados as ocorrências e os resultados de qualquer verificação sobre as atividades desenvolvidas, como também as condições em que se encontra a execução do objeto. O referido Termo será expedido no mínimo uma vez ao mês ou sempre que houver intervenção do Servidor Fiscal competente, consoante avaliação técnica ou determinação de autoridade superior.

III - Certificado de Compatibilidade Físico-Financeira, emitido na hipótese de não ter sido concluído o objeto, especificando a proporção de execução e de inexecução do objeto;

IV - Certificado de Cumprimento dos Objetivos: termo próprio emitido pela SEAB para certificar, motivadamente, ao final da vigência do Convênio, o devido cumprimento do objeto do ajuste, de modo estável, rotineiro, com identificados resultados percebidos e verificáveis.

Parágrafo Primeiro - Nos termos do art. 137, inc. IV, da Lei nº 15.608/2007 e no art. 20 e seguintes da Resolução nº 28/2011 do TCE-PR, atuará como Fiscal do Convênio o servidor..... portador do RG nº....., CPF.....que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do valor repassado e da execução do respectivo objeto.

Parágrafo Segundo - A gestão do convênio será realizada pelo chefe do Núcleo Regional de

Parágrafo Terceiro - O **MUNICÍPIO** franqueará livre acesso aos servidores do sistema de controle interno e externo do **AGUASPARANÁ**, ou outra autoridade delegada, devidamente identificada, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este Convênio, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O **MUNICÍPIO** prestará contas ao **AGUASPARANÁ** na forma e prazos fixados nas normativas próprias do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR, por intermédio do Sistema Integrado de Transferências - SIT - do TCE-PR.

Parágrafo Único - A ausência de prestação de contas nos prazos estabelecidos sujeitará o **MUNICÍPIO** à instauração de Tomada de Contas Especial, em conformidade com o disposto nos artigos 233 e 234 do Regimento Interno do TCE-PR.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA GLOSA DE DESPESAS

É vedada a utilização de recursos repassados ao **MUNICÍPIO** em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este convênio, como também no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período de vigência estabelecido, ainda que em caráter de emergência ou em desalinho às determinações da Lei Estadual nº 15.608/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS PROIBIÇÕES

Proíbem-se expressamente as possibilidades de pagamento de taxa de administração ou outras formas de remuneração a qualquer das partes convenientes e de transpasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto deste CONVÊNIO.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do resumo do presente CONVÊNIO na imprensa oficial deverá ser providenciada pelo **AGUASPARANÁ** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Para a solução dos casos não regulados pelas cláusulas deste CONVÊNIO ou por suas partes integrantes, serão aplicadas as disposições cabíveis da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DAS COMUNICAÇÕES ENTRE OS PARTÍCIPES

Todas as comunicações entre os partícipes deverão ser feitas por escrito e protocoladas:

- Quando dirigidas ao **AGUASPARANÁ** deverão ser encaminhadas ao Diretor de Planejamento e Controle do Uso das Águas, no seguinte endereço Rua Santo Antonio, 239, Rebouças, CEP 80230-120, Curitiba, Paraná.

- Quando dirigidas à SEAB deverão ser encaminhadas ao Chefe do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário - DEAGRO, no seguinte endereço: Rua dos Funcionários, N.º 1559, Cabral, Cep 80.035-050, Curitiba, Paraná.
- Quando dirigidas à COPEL deverão ser encaminhadas à Diretoria de Distribuição no seguinte endereço: Rua Coronel Dulcídio, 800, 6º Andar, CEP 80420-170
- Quando dirigidas ao Município, deverão ser endereçadas ao Sr(a)....., Prefeito(a) Municipal, no seguinte endereço..... CEP

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DOS ADITIVOS

Este CONVÊNIO poderá ser alterado através de Termo Aditivo mediante proposta dos convenientes, devidamente formalizada e justificada, em que ambos estejam de comum acordo. A proposta deve ser apresentada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o objeto do Convênio, exceto no caso de ampliação da execução do mesmo ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - DO FORO

As partes elegem o foro central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente CONVÊNIO.

E, por assim haverem convencionado, as partes firmam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produzam seus legítimos efeitos.

Curitiba,

NORBERTO ANACLETO ORTIGARA
Secretário de Estado da Agricultura e Abastecimento

INSTITUTO DAS ÁGUAS DO PARANÁ - AGUASPARANÁ

COMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA

MUNICÍPIO

ANEXO I - MINUTA DE PLANO DE TRABALHO

CONVÊNIO nº <PROTOCOLO <Município>

I - QUALIFICAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES ENVOLVIDAS

INSTITUTO DAS ÁGUAS DO PARANÁ – **AGUASPARANÁ**, com sede à Rua Santo Antônio, nº 239, Bairro Rebouças, em Curitiba, PR, inscrita no CNPJ nº 11.405.215/0001-09, representado pelo seu Diretor Presidente, MÁRCIO FERNANDO NUNES;
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO - **SEAB**, com sede à Rua dos Funcionários 1.559, Bairro Cabral, em Curitiba, PR, inscrita no CNPJ nº 76.416.957/0001-85, representada pelo seu Titular, NORBERTO ANACLETO ORTIGARA.
COMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA - COPEL, com sede à Rua Coronel Dulcídio, 800, Bairro Batel, em Curitiba, PR, inscrita no CNPJ/MF nº 76.483.817/0001-20, representado pelo seu Diretor Presidente, LINDOLFO ZIMMER;
MUNICÍPIO DE **<Município>** com sede na <PREF Endereço>, CNPJ nº <CNPJ>, neste ato representado pelo seu Prefeito, <Prefeito>.

II - DESCRIÇÃO DO PLANO

Título: Implantação de sistema de abastecimento de água no meio rural do Estado do Paraná

Vigência:

Início: Imediatamente à publicação do extrato do CONVÊNIO.

Término: 210 dias após data da publicação do CONVÊNIO.

Identificação do Objeto: Proporcionar apoio técnico, operacional e material para ampliação das alternativas de captação, armazenagem e distribuição de água, para o dessedentação humana e animal.

Justificativas

Diversos municípios do Estado do Paraná ao longo dos últimos anos vem sendo afetados por estiagens, gerando desconforto às populações residentes especialmente nas áreas rurais e prejuízos econômicos, tanto nas lavouras, quanto na pecuária.

Ciente da gravidade da situação gerada pela seca, o Estado está tomando uma série de atitudes visando buscar alternativas de fornecimento de água como as previstas no presente plano, bem como propondo melhorias nos sistemas de manejo e conservação do solo e águas atualmente adotados.

Na ofensiva contra a falta d'água, Estado e Município desenvolverão cooperativamente ações que visem à ampliação das alternativas de captação, armazenamento e distribuição de água para as comunidades a serem beneficiadas, por meio Implantação de sistema de abastecimento de água no meio rural.

III - PLANO DE APLICAÇÃO

- As comunidades beneficiadas serão selecionadas em conjunto pelo Instituto AGUASPARANÁ, SEAB e Município, devendo priorizar, sempre que possível, ações em microbacias;
- A implantação dos sistemas de abastecimento se dará através da contratação das obras necessárias, sob a responsabilidade do Instituto AGUASPARANÁ;
- O Município apoiado será responsável pela disponibilização legal das áreas a serem utilizadas para captação, armazenagem e distribuição de água, DEVENDO TAMBÉM responder pela obtenção das autorizações, licenças ou outorgas exigidas pela legislação para a realização dos apoios;
- Os apoios disponibilizados pelo AGUASPARANÁ deverão ser utilizados exclusivamente nas ações previstas no presente convênio. Todos os participantes devem formalmente se comprometer a seguir as orientações técnicas, competindo ao Município e ao AGUASPARANÁ a emissão de relatórios técnicos e de pareceres de supervisão, respectivamente, em atendimento à Resolução TCE/PR nº 28/2011;
- As ações apoiadas estão no âmbito da execução do Componente 3 - Harmonização da Produção Agropecuária do Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias, financiado pelo Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD;
- Implementar ações e medidas voltadas a práticas conservacionistas nas áreas de entorno onde serão perfurados os poços e instalados os reservatórios.

IV - METAS A SEREM ATINGIDAS

Meta Conjunta: Implantação de Sistema de Abastecimento de Água através de manancial subterrâneo em comunidades rurais no município participante deste convênio.

Metas Específicas:

Pelo AGUASPARANÁ

- Contratar, atendida a legislação aplicável, os serviços/obras para a implantação dos sistemas através do projeto de poços tubular, compreendendo perfuração do poço tubular profundo, projeto hidráulico e instalação dos materiais e equipamentos descritos na planilha 1, em anexo, mediante a contratação de empresa sob regime de empreitada por preço global, no valor de até R\$ _____ (XXXXXXXXXXXXXXXXXX reais);
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços/obras;
- Efetuar o pagamento das faturas emitidas;
- Emitir Certificado de Conclusão dos Serviços;
- Armazenar os dados provenientes da perfuração e produção do poço tubular profundo no Banco de Dados Hidrogeológicos;

- Promover a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos moldes estabelecidos pela Constituição Estadual, em seu art. 75 e na Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Fornecer as orientações estabelecidas nos documentos de salvaguardas, integrantes do Acordo de Empréstimo entre o Estado do Paraná e o BIRD, intitulados: a) Marco de Gestão Ambiental, b) Estratégia de Participação de Povos Indígenas e c) Marco de Reassentamento Involuntário;
- Publicar o extrato deste Convênio e seus aditamentos no Diário Oficial do Estado - DOE, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura da presente avença.

Pelo MUNICÍPIO

- Desapropriar ou regularizar em nome do **MUNICÍPIO** as áreas de terrenos necessários às obras num valor estimado em R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), bem como obter autorização prévia dos proprietários para ingresso em ditas áreas, com a finalidade de levantamento e execução das obras;
- Apresentar planta de situação da localidade em escala apropriada, se existir, incluindo arruamento, se houver, habitação e demais edificações a serem atendidas, como distância entre si. Informar sobre as vias de acesso à localidade, bem como os rios e córregos existentes;
- Providenciar o acesso aos locais de trabalho para instalação dos equipamentos de perfuração;
- Executar, em conjunto com a comunidade, as obras de rede de distribuição do sistema conforme estabelecidos no projeto de engenharia, num valor estimado em R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);
- Acompanhar o padrão de potabilidade da água distribuída à população;
- Receber Certificado de Conclusão dos Serviços;
- Manter e conservar os serviços executados;
- Participar financeiramente dos custos de extensão de rede elétrica que excederem ao limite de 200 metros de responsabilidade da COPEL e responsabilizar-se pela construção da entrada de serviço de energia elétrica;
- Complementar com recursos próprios as ações a serem apoiadas, se necessário, visando à plena consecução do objetivo;
- Concorrer com sua estrutura técnica e administrativa para cabal e plena consecução do objetivo;
- Garantir o livre acesso, a qualquer tempo, dos servidores dos sistemas de controle interno e externo a todos os atos, fatos e documentos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado;
- Atender as recomendações e exigências técnicas e operacionais expedidas pelo AGUASPARANÁ;
- Atender as recomendações, exigências e determinações do AGUASPARANÁ e dos agentes dos sistemas de controle interno e externo;
- Responsabilizar-se por todo o pessoal envolvido na execução dos serviços de sua responsabilidade, bem como pelos encargos decorrentes da execução do objeto conveniado,

inclusive trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, não gerando aos demais partícipes obrigações ou outros encargos de quaisquer natureza;

- Apresentar documentação constante da Lei n.º 15.608/2007 e a Resolução n.º 028/2011 do TCE-PR;
- Responsabilizar-se pela obtenção de licenças ambientais, outorga d'água ou dispensa de outorga, quando necessário, junto aos órgãos responsáveis;
- Elaborar relatório sobre a execução do Convênio;
- Articular, com a Assistência Técnica, Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultores, ações e medidas voltadas às práticas de conservação de solos e águas nas áreas de entorno, onde será perfurado o poço profundo e instalado o reservatório;
- Atentar às orientações estatuídas pelo organismo internacional explicitadas em documento próprio intitulado "Diretrizes sobre a Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimo do BIRD e Créditos e Doações da IDA" datado de 15 de outubro de 2009;
- Atentar às orientações estabelecidas nos documentos de salvaguardas, integrantes do Acordo de Empréstimo entre o Estado do Paraná e o BIRD, intitulados: a) Marco de Gestão Ambiental, b) Estratégia de Participação de Povos Indígenas e c) Marco de Reassentamento Involuntário;
- Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e do BIRD em toda e qualquer ação promocional relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira;
- Indicar o preposto que ficará responsável pela coordenação das atividades pertinentes ao presente Convênio.

Pela SEAB

- Definir em conjunto com o AGUASPARANÁ e Município as localidades a serem atendidas;
- Integrar a presente ação às demais atividades do Programa de Gestão de Solo e Água em Microbacias;
- Auxiliar as comunidades no processo de organização;
- Acompanhar a implantação dos sistemas de abastecimento;
- Auxiliar a comunidade no processo de autogestão do sistema de abastecimento d'água;
- Articular com os Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural ou equivalentes, na definição e organização das comunidades;
- Articular com a Assistência Técnica, Município e Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, ações e medidas voltadas às práticas conservacionistas nas áreas de entorno, onde será perfurado o poço profundo e instalado o reservatório;
- Fornecer as orientações estabelecidas nos documentos de salvaguardas, integrantes do Acordo de Empréstimo entre o Estado do Paraná e o BIRD, intitulados: a) Marco de Gestão Ambiental, b) Estratégia de Participação de Povos Indígenas e c) Marco de Reassentamento Involuntário.

Pela COPEL

- Viabilizar a implantação de rede de energia próxima ao ponto de captação de acordo com a planilha 2 (onde consta os 200 m de rede + transformador, etc.);
- Implantar tarifa subsidiada para o Sistema de Abastecimento.

V - ETAPAS DE EXECUÇÃO

1º passo: Definir as localidades a serem atendidas junto com Município, SEAB e AGUASPARANÁ

2º passo: Elaborar convênios com os municípios

3º passo: Realizar o processo de licitação das obras e contratação das obras

4º passo: Locar os poços profundos

5º passo: Ajustar a cessão de uso da área onde ficarão os poços tubulares (desapropriação)

6º passo: Promover reuniões nas localidades com os Municípios, SEAB, Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural e AGUASPARANÁ

7º passo: Executar a perfuração dos poços, instalações dos equipamentos, reservatórios e energia (Copel)

8º passo: Elaborar projeto de distribuição

9º passo: Emitir os laudos de conclusão e funcionamento do sistema de abastecimento de água

VI - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa ou Fase	Especificação	Responsável	Mês 01 ⁽¹⁾	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07
1	Definição das comunidades	Município AGUASPARANÁ, Emater	x						
2	Convênios	AGUASPARANÁ, Município		x					
3	Licitação/Contratação	AGUASPARANÁ		x	x				
4	Locação dos poços tubulares	AGUASPARANÁ				x			
5	Legalização do local dos poços tubulares	Município				x	x	x	x
6	Organização da comunidade	Município SEAB				x	x		
7	Obras e equipamentos	AGUASPARANÁ, Copel				x	x	x	x
8	Projeto de distribuição	AGUASPARANÁ					x	x	x
9	Laudo, finalização e recebimento	AGUASPARANÁ, Município						x	x

(1) Mês 01 - início após publicação do extrato dos convênios.

VIII - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

I - Pelo AGUASPARANÁ:

Em cumprimento ao art. 137, inc. IV, da Lei nº 15.608/2007 e arts. 6º, inc. V, 21, da Resolução nº 28/2011 do TEC-PR, a indicação do servidor <FISCAL>(<PROFISSÃO. FISC>), lotado no <LOTAÇÃO>, portador do RG nº <RG. FISC>, que pelo AGUASPARANÁ responderá pelo acompanhamento e fiscalização da aplicação do valor repassado e da execução do respectivo objeto, devendo, ainda, sem prejuízo de outras ações²², emitir os seguintes documentos:

- a) Termo de Acompanhamento e Fiscalização, consistindo no relatório circunstanciado no qual serão anotados os resultados de qualquer verificação acerca das atividades desenvolvidas, as condições em que se encontra a execução do objeto quando da fiscalização e eventuais desconformidades ou omissões do Município conveniente. O referido Termo será expedido mensalmente ou sempre que houver intervenção do fiscal responsável, consoante avaliação técnica ou determinação de autoridade superior;
- b) Certificado de Conclusão ou de Recebimento Definitivo da Obra, consistindo em um termo específico expedido ao final do acompanhamento da aplicação dos recursos destinados à execução das obras de readequação e pelo qual se certifica a adequação do objeto nos termos conveniados;
- c) Certificado de Compatibilidade Físico-Financeira, emitido na hipótese do objeto não ter sido concluído, porém a proporção já executada possibilita a manifestação quanto à realização do objeto de modo a beneficiar as comunidades rurais e utentes das estradas rurais, certificando, nesse caso, se o percentual físico executado é compatível ou não com o percentual dos recursos repassados;
- d) Certificado de Cumprimento dos Objetivos, pelo qual o AGUASPARANÁ certificará o cumprimento do objeto do ajuste nos termos avençados.

II - Pelo Município:

Em cumprimento ao art. 23 da Resolução TCE/PR nº 28/2011, o Município conveniente comporá uma Unidade Gestora de Transferências - UGT, com as seguintes atribuições mínimas:

²² Notas:

- O órgão de Controle Interno do AGUASPARANÁ, no exercício dos deveres de acompanhamento e fiscalização, a qualquer tempo poderá emitir relatório circunstanciado sobre a execução do objeto da transferência, percorrendo o histórico do acompanhamento da execução, eventuais suspensões e medidas saneadoras, manifestando-se conclusivamente sobre a regularidade da aplicação dos recursos consoante objetivos, metas, observância das normas legais e cláusulas avençadas, qualidade do serviço prestado e avaliação das metas e dos resultados estabelecidos mediante comparativo analítico entre situação anterior e posterior à celebração do termo.
- O AGUASPARANÁ e o Município comprometem-se, em ato prévio, como condição à efetivação da transferência do recurso financeiro, a registrar e manter cadastro atualizado no Sistema Integrado de Transferências - SIT disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dos gestores e servidores encarregados da fiscalização do ato de transferência, inclusive daqueles que compuserem a Unidade Gestora de Transferências - UGT.

- acompanhar o cumprimento e avaliar as metas pactuadas;
- elaborar o parecer ou relatório sobre a execução do convênio;
- informar o Tribunal de Contas do Estado do Paraná sobre qualquer ilegalidade ou irregularidade na execução do presente convênio.

IX - ASSINATURA DO PROPONENTE

<Prefeito>
Prefeito de <Município>

X - PARECER TÉCNICO/AGUASPARANÁ

Everton Luiz da Costa Souza
Diretor Executivo

XI - APROVAÇÃO/AGUASPARANÁ

Márcio Fernando Nunes
Diretor Presidente

ANEXO II - CLÁUSULA RELATIVA A PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

1. O Banco exige que os Mutuários (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), **Convenentes**, **Concorrentes**, Fornecedores, Empreiteiras e seus agentes (se declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e qualquer pessoal de sua equipe observem o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução desses Contratos¹. Em consequência desta política, o Banco:

a) define, para os propósitos desta cláusula, os termos estabelecidos abaixo:

(i) "**prática corrupta**"² significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

(ii) "**prática fraudulenta**"³ significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

(iii) "**prática colusiva**"⁴ significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais **Concorrentes**, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

(iv) "prática coercitiva"⁵ significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

(v) "prática obstrutiva" significa:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

(bb) atos cuja intenção sejam impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.

(b) rejeitará proposta de adjudicação se concluir que o **Concorrente** indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente se envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao competir pelo contrato em questão;

(c) declarará *Misprocurement* (viciado o processo de aquisição) e cancelará a parcela do empréstimo relativa ao contrato se, a qualquer momento, comprovar a prática corrupta, fraudulenta, colusiva ou coercitiva por parte dos representantes do Mutuário ou dos recebedores dos recursos do empréstimo no decorrer da licitação ou da execução do contrato, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas necessárias, apropriadas e satisfatórias ao Banco, para remediar a situação; inclusive se falhar em informar tempestivamente ao Banco no momento que tenha tomado conhecimento de tais práticas;

¹ Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada pelo licitante, fornecedor, empreiteiro ou subempreiteiro com o objetivo de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

² Para a finalidade destas Diretrizes, "terceiros" refere-se a um funcionário público que atua em um processo de aquisição ou na execução de um contrato. Nesse contexto, "funcionário público" inclui os membros da equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que tomam decisões relacionadas a aquisições ou as revisam.

³ Para a finalidade destas Diretrizes, "parte" refere-se a um funcionário público; os termos "benefício" e "obrigação" estão relacionados ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o "ato ou omissão" tem como finalidade influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

⁴ Para a finalidade destas Diretrizes, o termo "partes" refere-se aos participantes do processo de aquisição (incluindo os funcionários públicos) que tentam estabelecer os preços das propostas em níveis artificiais e não-competitivos.

⁵ Para a finalidade destas Diretrizes, "parte" refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

(d) aplicará sanção sobre uma empresa ou pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos aplicáveis de sanções do Banco⁶, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado⁷ de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco; e

(e) Exigirá a inclusão, em editais e contratos financiados por um Empréstimo do Banco, de cláusula no sentido de que os **Convenientes, Concorrentes**, Fornecedores, Empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços permitam ao Banco inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo Banco;

(f) o **Contratante**, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado pelo Banco, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

2. Considerando o disposto na cláusula 1 (a) e suas Sub-cláusulas (i) a (v) destas Instruções aos Concorrentes - IAC, o **Concorrente** vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo Banco, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

3. Além disso, os **Convenientes, Concorrentes** deverão estar cientes das condições estabelecidas nas Condições Gerais do Contrato (CGC).

6 Uma empresa ou um indivíduo pode ser declarado inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco após a conclusão do processo de sanção conforme os seus procedimentos, incluindo *inter alia*: (i) suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite; (ii) impedimento "cruzado", conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, incluindo Bancos Multilaterais de Desenvolvimento; e (iii) procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial.

7 Um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado (nomes diferentes podem ser usados dependendo do edital de licitação específico) é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque traz experiência e conhecimentos específicos ou cruciais que permite ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.



**Banco
Mundial**



PARANÁ

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
E COORDENAÇÃO GERAL

SECRETARIA DA AGRICULTURA
E DO ABASTECIMENTO

Palácio das Araucárias
Rua Jacy Loureiro de Campos s/n - 4º andar - Ala D
80530-915 Centro Cívico Curitiba - Paraná
41 3313-6283 www.sepl.pr.gov.br