

ANEXO 20 - ROTEIRO EXECUTIVO – PASSO A PASSO DO PROGRAMA

PASSO 01 – FORMAÇÃO DO GRUPO GESTOR REGIONAL (GGR)

- Cada região administrativa deverá formar um Grupo Gestor Regional, sob a coordenação do Chefe do Núcleo da SEAB.
- O Gerente Regional da Emater será o Secretário Executivo.
- Devem participar do GGR representantes das instituições executoras do programa e outras, bem como da sociedade civil.

Atribuições do Grupo Gestor Regional:

- 1- Definir e priorizar os municípios a serem trabalhados na sua região;
- 2- Promover a integração das estruturas públicas e privadas;
- 3- Elaborar, analisar e aprovar o Plano Operativo Anual (POA) Regional
- 4- Assessorar o GGM na elaboração dos Planos de Ação/Trabalho das Microbacias.
- 5- Analisar e dar parecer quanto a viabilidade técnica, econômica, ambiental e social do plano de ação, plano de trabalho das microbacias e projetos de apoio a empreendimentos comunitários sustentáveis apresentados.

Fluxo das informações iniciais do programa:

- 1- O Chefe do Núcleo encaminha cópia da Ata de constituição do GGR à UTP.
- 2- Após a priorização dos municípios a serem trabalhados na região, cabe ao Escritório Regional da Emater comunicar aos técnicos locais para iniciar a formação do GGM e a seleção das microbacias a serem trabalhadas.
- 3- O Coordenador Regional da Emater, após a seleção dos municípios a serem trabalhados, solicita a área de geoprocessamento da Emater um mapa ortocodificado de todas as microbacias dos municípios e encaminha ao GGM.

Obs:

- A Ata de formação do GGR deve acompanhar o processo de encaminhamento do plano de trabalho à UTP para elaboração do convênio, e devidamente arquivados para futuras fiscalizações.
- As reuniões e a formação do GGR devem ser registrados no SISATER, e devidamente arquivados para futuras fiscalizações.
- (Mais informações no item 5.2.2. do MOP).

PASSO 02 – FORMAÇÃO DO GRUPO GESTOR MUNICIPAL (GGM)

- Cada município incluído no programa organizará um Grupo Gestor Municipal. O GGM será composto por representantes das instituições e órgãos técnicos, representantes dos agricultores indicados pela população das microbacias e lideranças que tenham relação direta com o trabalho.
- A Coordenação do GGM será eleita entre os representantes municipais.
- A secretaria executiva ficará a cargo do técnico local da Emater.

Atribuições do Grupo Gestor Municipal:

- 1- Definir e priorizar as microbacias a serem trabalhadas no município;
- 2- Promover a integração das estruturas públicas e privadas;
- 3- Assessorar a elaboração do Plano de Ação das Microbacias;
- 4- Analisar e dar parecer quanto a viabilidade técnica e econômica das ações do plano de ação, plano de trabalho e projetos de apoio a empreendimentos comunitários sustentáveis;
- 5- Acompanhar a execução das ações priorizadas no plano de ação das microbacias e de empreendimentos comunitários sustentáveis;

Fluxo das informações iniciais do programa:

1-O técnico local da Emater é responsável por enviar ao GGR cópia da Ata de constituição do Grupo Gestor Municipal e o código Otto, nome e área da microbacia selecionada com base no mapa Ottocodificado ;

2-O GGM indica a microbacia a ser trabalhada ao GGR, que informa os dados da microbacia à Coordenação Estadual do Programa na Emater;

3- O setor de geoprocessamento da Emater encaminha ao GGR/GGM, através do Documentador, os mapas temáticos (rios, nascentes, solos, estradas, curvas de nível, declividade, ...)

Obs:

- A Ata de formação do GGM deve acompanhar o processo encaminhamento do plano de trabalho à UTP para elaboração do convênio.

- As reuniões e a formação do GGM devem ser lançadas no SISATER, , e devidamente arquivados para futuras fiscalizações.

(Mais informações no item 5.2.3. do MOP).

PASSO 3- PRÉ-DIAGNÓSTICO

- O GGM recebe e analisa os mapas encaminhados pelo setor de Geoprocessamento e elabora o PRÉ-DIAGNÓSTICO;

- O GGM define estratégias e responsabilidades para o levantamento das informações de campo necessárias para a elaboração do DIAGNÓSTICO e PLANO DE AÇÃO;

(Mais informações no item 4.3.1.4 do MOP).

Obs:- O Pré-diagnóstico deve ser registrado como resultado no SISATER.

PASSO 04 – CONSULTA PÚBLICA

- A consulta pública é uma reunião que tem por objetivo apresentar o Programa e o PRÉ-DIAGNÓSTICO aos agricultores da microbacia e consultá-los sobre o interesse da participação no Programa;

- Ao menos 70% dos participantes da consulta pública devem se manifestar favoráveis ao desenvolvimento do Programa na microbacia;

- É necessário a elaboração de uma Ata com lista de presença;

- O Técnico municipal do EMATER deve enviar cópia da Ata e da lista de presença ao Coordenador Regional de Meio Ambiente, o qual encaminhará cópia ao Chefe de Núcleo da SEAB e à coordenação do programa no EMATER.

(Mais informações no item 4.3.1.5. do MOP).

Obs:- A consulta pública deve ser registrada como método no SISATER, e devidamente arquivada para futuras fiscalizações.

- Podem ser utilizados recursos do Programa para custear alimentação no evento.

PASSO 05 – DIAGNÓSTICO TÉCNICO

Compete ao GGM, com apoio dos técnicos referenciais regionais:

- Aprimoramento do Pré-diagnóstico através de levantamentos e diagnósticos expeditos de campo e integração de dados;

- Análise de meio físico, passivos ambientais, infraestrutura e características socioambientais;

- Levantamento de campo com uso de GPS dos pontos críticos, nascentes, estradas, solos e uso do solo;

- Elaboração dos mapas temáticos aprimorados com dados de campo, localizando os passivos ambientais e as intervenções necessárias.

(Mais informações no item 4.3.1.6 do MOP).

Obs:- O diagnóstico técnico deve ser registrado como resultado no SISATER.

PASSO 06 – DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO DA MICROBACIA

- O GGM deve realizar uma oficina de diagnóstico participativo para obter a visão dos agricultores sobre os principais problemas socioeconômicos e ambientais, com posterior compatibilização com o DIAGNÓSTICO TÉCNICO;
- Produto esperado: DIAGNÓSTICO FINAL (consenso), com uma relação dos principais temas para a elaboração do PLANO DE AÇÃO.
- A lista de presença do evento ou sua cópia deve ser arquivada no escritório local da Emater.

(Mais informações no item 4.3.1.7 do MOP).

Obs: - O diagnóstico consensado (participativo) deve ser registrado como resultado no SISATER.

- Podem ser utilizados recursos do Programa para custear alimentação no evento.

PASSO 07 – PLANO DE AÇÃO – Nível Técnico

- O GGM com apoio do GGR deve promover um evento técnico com a participação de talentos e especialistas para propor um PLANO DE AÇÃO inovador, que sirva de referência de desenvolvimento social, econômico, de sustentabilidade ambiental para a Microbacia, considerando as informações obtidas no diagnóstico participativo;

(Mais informações no item 4.3.1.7 do MOP e anexo VIII).

PASSO 08 – PLANO DE AÇÃO PARTICIPATIVO DA MICROBACIA

- O GGM deve realizar uma oficina para a construção do PLANO DE AÇÃO PARTICIPATIVO para consolidar com os agricultores as principais ações a serem desenvolvidas para solucionar os problemas diagnosticados;
- Identificar os atores envolvidos e suas responsabilidades na solução dos problemas levantados, definindo as ações, fontes de recursos, cronograma de execução (época);
- (Mais informações no item 4.3.1.7 do MOP e anexo VIII)

Obs: - O PLANO DE AÇÃO PARTICIPATIVO deve ser registrado como resultado no SISATER.

- A lista de presença do evento ou sua cópia deve ser arquivada no escritório local da Emater.

PASSO 09 – ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO PARTICIPATIVO DA MICROBACIA

- O GGM encaminha ao GGR o Plano de Ação Participativo;
 - O GGR analisa e encaminha à UTP, caso aprovado (se não aprovado, devolve ao GGM, para adequação);
 - A UTP identificará e confirmará as práticas conservacionistas indicadas para apoio pelo Programa e encaminhará ao GGR solicitação de elaboração do Plano de Trabalho, e lista de documentos para elaboração do convênio (check list);
- O GGR repassará a solicitação ao GGM, orientando quando necessário;

PASSO 10: EXECUÇÃO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E REPLANEJAMENTO DO PLANO DE AÇÃO PARTICIPATIVO.

A comunidade da microbacia, a municipalidade e a assistência técnica, deverão se organizar para buscar fontes alternativas de apoio, para a implementação das ações planejadas e não cobertas ou não atendidas pelo Programa para a obtenção de recursos suficientes para execução integral do Plano de Ação Participativo.

Todas as ações constantes no Plano de Ação Participativo serão acompanhadas pelo GGM e supervisionadas pelo GGR, que emitirá Relatórios de Acompanhamento para a UTP/SEAB. O processo que poderá levar ao

replanejamento da ação e, quando necessário, à correção nas propostas e prazos. Quando houver proposta de alterações, um novo Plano de Ação Participativo deverá ser referendado formalmente pela comunidade da microbacia, postado no Documentador e enviado, via GGR, para a UTP.

PASSO 11- ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

O GGR e o GGM deverão se reunir no mínimo duas vezes ao ano para avaliar a execução das ações gerais propostas no Plano de Ação Participativo, a forma como foram aplicados os recursos, e a evolução das necessidades da microbacia/comunidade como um todo. Após a reunião o GGR deverá elaborar um Relatório de Acompanhamento e evolução das condições da microbacia e encaminhar à UTP. (ANEXO 10).

PASSO 12- ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ASSINATURA DE CONVÊNIO

a) O GGM, apoiado pelo GGR, elabora o Plano de Trabalho de acordo com o roteiro detalhando ações que serão realizadas, beneficiários, recursos financeiros e contrapartidas não financeiras, se houver.

b) O GGM encaminha ao GGR o PLANO DE TRABALHO e os documentos necessários para solicitação de apoio do Programa ;

- No caso de apoios individuais preencher o cadastro de produtores da microbacia para apoio individual (Anexo 12), bem como preencher a planilha de apoios, (individual e coletivo) que dará origem ao Anexo 13. O Anexo 12 será arquivado no GGM e o Anexo 13 incluído no Plano de Trabalho.

c) O GGR analisa o Plano de Trabalho, e caso aprovado, anexa a ata e lista de presença de formação do GGR e encaminha à UTP informando a instituição a ser conveniada (município) para o repasse de recurso;

d) A UTP/SEAB analisa o Plano de Trabalho e, se aprovado encaminha ao NUCONV que elabora a minuta do convênio, conforme anexo 9 para os municípios;

e) NUCONV encaminha a minuta de convênio ao GGR para coleta da assinatura do conveniente e testemunhas.

(Mais informações no item 4.3.2.1. do MOP).

f) O GGM junto com o conveniente analisa o plano de trabalho e a minuta de convênio e, caso não haja discordâncias, coleta as assinaturas (conveniente e uma testemunha) e encaminha ao GGR, que após assinatura do fiscal do convênio pela SEAB (como testemunha), o mesmo é encaminhado à UTP/SEAB para assinatura do Secretário da Agricultura.

- Caso haja discordância quanto a minuta de convênio apresentada pela UTP/SEAB, poderão ser propostas alterações que deverão ser encaminhadas ao GGR e a UTP/SEAB para análise e posterior retorno ao GGR/GGM.

PLANEJAMENTO DA CAPACITAÇÃO DE AGRICULTORES E TÉCNICOS – ATÉ 20 JULHO DE CADA ANO

As capacitações são planejadas no Plano Operativo Anual – POA Capacitação, que se subdivide em Municipal (Anexo 2 do MOP), Regional (Anexo 3 do MOP) e Estadual (Anexo 4 do MOP).

O POA Capacitação Municipal prevê a capacitação de agricultores.

O GGM planeja no POA Capacitação Municipal, 01 Consulta Pública, 01 Oficina de Diagnóstico e/ou Oficina de Plano de Ação e 01 Curso Técnico para agricultores, por microbacia.

O GGR elabora propostas de POA Capacitação Regional identificando, analisando e sistematizando as demandas dos POA municipais.

O GGR planeja no POA Capacitação eventos de cunho regional, tais como Dias de Campo, Excursões e Participação em Feiras (apoio à construção de stands), o programa tem como meta a realização, de no mínimo, um de cada dos eventos citados acima por região.

O POA é encaminhado pelo GGR ao Coordenador do Programa na Emater e à UTP/SEAB até o dia 20 de julho de cada ano.

A previsão de eventos no POA 2014 é para atender as 150 microbacias selecionadas e com trabalho iniciado em 2013.

A UTP analisa e aprova os POA Capacitação e recomenda ao GGR a sua execução.

Após o trâmite estadual o GGR orienta a execução dos eventos municipais aos GGM e providencia a execução dos eventos regionais.

Os coordenadores dos eventos (regional ou municipal) solicitam os recursos para realização junto ao SAFE, com trinta dias de antecedência. O processo sofre o trâmite de aprovação no SAFE e o evento é liberado para execução.

Para o lançamento dos eventos registrados no POA (anexos 2 e 3 do MOP) observar os seguintes critérios:

- Componente 1 /Subcomponente 1.1 – Capacitação de Técnicos;
- Componente 2 /Subcomponente 2.1 – Cursos Técnicos para agricultores;
- Componente 2 / Subcomponente 2.2 – Capacitação de GGM, Dias de Campo, Excursões e Participação em Feiras;
- Componente 3 / Subcomponente 3.1 – Consultas Públicas, Oficinas de Diagnóstico e/ou de Plano de Ação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

- O GGM deve buscar a colaboração dos Apoiadores Regionais em Metodologia para a realização da Consulta Pública e oficinas de Diagnóstico e Plano de Ação Participativo;

- Nos casos em que existe uma boa perspectiva de adoção de medidas conservacionistas por parte dos produtores, é possível realizar em um mesmo ato as oficinas de Diagnóstico e Plano de Ação;

- Independentemente da utilização ou não de recursos do Programa, os eventos (Consulta Pública, Oficina de Diagnóstico e/ou Oficina de Plano de Ação, Curso Técnico, Dias de Campo, Excursões e Participação em Feiras) devem OBRIGATORIAMENTE ser registrados no SISATER. Para eventos já realizados no ano e ainda não registrados no SISATER, o técnico da EMATER deve registrar até o dia 30/07/de cada ano. Desta forma ficarão registrados no SISATER todos os eventos e práticas realizadas no programa. Os registros deverão ser feitos na medida em que acontecerem as ações.

- As listas de presença (ou a sua cópia) dos eventos do programa devem ser arquivadas no local de sua execução.

- Para os treinamentos de técnicos da EMATER correlacionados ao programa, realizados sem o uso de recursos, enviar a lista de presença e a programação / agenda para o Coordenador do Programa da EMATER;

-Todas as ações realizadas na microbacia devem ser registradas no SISATER.

-Recomenda-se arquivar junto ao Proponente ou ao GGM todos os comprovantes de ações técnicas (ART, projeto e outros) ou administrativo-financeiros para a finalidade de acompanhamento e fiscalização por parte do Banco Mundial, SEAB, TCE.

- Os detalhamentos do Programa se encontram no Manual Operativo.