**ORIENTAÇÕES DOS TRAMITES PARA APOIO FINANCEIRO DO PRÓ-RURAL**

**(versão 27/06/2014)**

**PASSO A PASSO NA FASE ANTERIOR A INSCRIÇÃO NO EDITAL**

***A) No âmbito municipal (obrigatória para proposta de abrangência municipal)***

**1°)** A organização proponente da entrada na proposta de negócio, de acordo com os roteiros dos **anexos 15, 20, 21, 22 e 23 do Manual Operativo ou**  **anexos 2, 7, 8, 9 e 10 do Edital (os anexos são similares)**, no escritório local da EMATER

**2°)** A proposta apresentada deverá apresentar todos os documentos previstos, conforme orientações contidas no Manual Operativo e no Edital de Seleção.

**3°)** No ato da apresentação da proposta, a EMATER, em conjunto com a entidade proponente, preenchem o formulário para a verificação ambiental da proposta **(anexo 17 do Manual Operativo ou o anexo 3 do Edital)**, que deverá ser assinada pelo responsável da entidade proponente e o técnico municipal da EMATER.

**4°)** O técnico municipal da EMATER, secretario executivo da Câmara Técnica do CMDRS, encaminhará a proposta, e o conjunto de documentos que compõe, para avaliação e parecer da Câmara, conforme modelo **anexo 16 do Manual Operativo**. A Câmara Técnica também deve analisar as informações contidas no Formulário de Verificação Ambiental que acompanha a proposta e dar o seu parecer.

**5°)** A Câmara Técnica encaminha a proposta para análise e referendo do CMDRS.

**6°)** A plenária do CMDRS, com presença mínima de 50% de seus membros, embasada pelo parecer da Câmara Técnica fará a análise e recomendação das propostas que julgarem de relevância para o Município. A recomendação, ou não, da proposta deve constar na Ata da Reunião e no Parecer do CMDRS **(anexo 16 do Manual Operativo)**. O presidente do Conselho Municipal também deverá assinar o formulário de Verificação Ambiental que acompanha a proposta.

***B) No âmbito do Território (obrigatório para proposta de abrangência municipal e/ou territorial)***

**1. Para propostas de abrangência municipal**

**7°)** Após recomendação da proposta pelo CMDRS, esta deve ser encaminhada ao Núcleo Regional da SEAB, pela entidade proponente, contendo toda a documentação necessária, conforme orientações contidas no Manual Operativo do PRÓ-RURAL e no Edital SEAB/BANCO MUNDIAL nº 001/2014.

**8°)** O Núcleo Regional deverá proceder a análise da documentação entregue e emitir o termo de recebimento **(anexo 18 do Manual Operativo)** em 02 (duas) vias, sendo que 01 via acompanha a proposta e a outra fica com a entidade proponente.

**9°)** O Núcleo Regional deverá encaminhar a proposta ao respectivo Articulador Territorial (EMATER).

**10°)** O articulador territorial da EMATER, secretario executivo da Câmara Técnica do Colegiado, encaminhará a proposta para avaliação e parecer da Câmara, conforme modelo **anexo 19 do Manual Operativo**. A Câmara Técnica também deve analisar as informações contidas no Formulário de Verificação Ambiental que acompanha a proposta e dar o seu parecer.

**11°)** A Câmara Técnica encaminha a proposta para análise e referendo do Colegiado Territorial.

**12°)** A plenária do Colegiado Territorial, com presença mínima de 50% de seus membros, embasada pelo parecer da Câmara Técnica fará a análise e recomendação das propostas que julgarem de relevância para o Território. A recomendação, ou não, da proposta deve constar na Ata da Reunião e no Parecer do Colegiado **(anexo 19 do Manual Operativo)**. O presidente do Colegiado Territorial também deverá assinar o formulário de Verificação Ambiental que acompanha a proposta.

**2. Para proposta de abrangência territorial**

**7°)** A organização proponente da entrada na proposta de negócio, de acordo com os roteiros dos **anexos 15, 20, 21, 22 e 23 do Manual Operativo ou os anexos 2, 7, 8, 9 e 10 do Edital (os anexos são similares),** no Núcleo Regional da SEAB.

**8°)** O Núcleo Regional deverá proceder a análise da documentação entregue e emitir o termo de recebimento **(anexo 18 do Manual Operativo)** em 02 (duas) vias, sendo que 01 via acompanha a proposta e a outra fica com a entidade proponente.

**9°)** O Núcleo Regional deverá encaminhar a proposta ao respectivo Articulador Territorial (EMATER).

**10°)** O articulador territorial da EMATER, secretario executivo da Câmara Técnica do Colegiado, encaminhará a proposta para avaliação e parecer da Câmara, conforme modelo **anexo 19 do Manual Operativo**. A Câmara Técnica também deve analisar as informações contidas no Formulário de Verificação Ambiental que acompanha a proposta e dar o seu parecer.

**11°)** A Câmara Técnica encaminha a proposta para análise e referendo do Colegiado Territorial.

**12°)** A plenária do Colegiado Territorial, com presença mínima de 50% de seus membros, embasada pelo parecer da Câmara Técnica fará a análise e recomendação das propostas que julgarem de relevância para o Território. A aprovação, ou não, da proposta deve constar na Ata da Reunião e no Parecer do Colegiado **(anexo 19 do Manual Operativo)**. O presidente do Colegiado Territorial também deverá assinar o formulário de Verificação Ambiental que acompanha a proposta.

**PASSO A PASSO PARA A INSCRIÇÃO NO EDITAL DE SELEÇÃO**

**13°)** **A proponente inscreve a proposta de negócio** **contendo toda a documentação necessária descritas nos itens 7.7 e 7.8 do Edital**. As propostas deverão ter realizado os passos 1º ao 12º (propostas de caráter municipal) ou 7º ao 12º (propostas de caráter territorial), caso não tenha ocorrido anteriormente;

**14º)** O Núcleo Regional deverá proceder a uma verificação da documentação entregue e preencher o termo de recebimento que consta do formulário de inscrição **(anexo 1 do Edital)** em 02 (duas) vias, sendo que 01 via acompanha a proposta e a outra fica com a entidade proponente;

**15°)** A proposta deverá ser protocolada no Sistema de Protocolo Integrado (SPI);

**16°) O Núcleo Regional deverá encaminhar a proposta inscrita, junto com o formulário de inscrição, e toda a documentação solicitada no Edital (itens 7.7 e 7.8 do Edital) para o DEAGRO aos cuidados da Unidade Técnica do Programa através do malote interno;**