

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-A  
DOCUMENTO DO PROGRAMA  
DE DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO E TERRITORIAL  
PRÓ-RURAL**

**JUNHO 2017**



**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

CARLOS ALBERTO RICHA - *Governador*

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

JURACI BARBOSA SOBRINHO - *Secretário*

ROSANGELA HEINZ GAVINHO FERRAZ - *Diretora 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 Terras Cartografia e Geociências (ITCG)

AMILCAR CAVALCANTE CABRAL - *Diretor-Presidente*

PROJETO MULTISSETORIAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO PARANÁ

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

Tobias Prando - *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*

Jefferson Vinicius Meister – *Gerente Técnico pelo Programa Desenvolvimento Econômico*

*Territorial - Pró-Rural (SEAB)*

Equipe Técnica de elaboração do Manual Operativo do Projeto

Sandra Cristina Lins dos Santos e Sônia Maria dos Santos - *Coordenação (SEPL)*

José Carlos Alberto Espinoza Aliaga e Nestor Bragagnolo (SEPL)

Jefferson Vinicius Meister, Luciane Rezier Scholten, Mauro Cesar Wosniacki, Débora Grimm (SEAB)

Miriam Fuckner, Sergio Roberto Auffinger, Sergio da Silva Schlichta (EMATER)

Amilcar Cavalcante Cabral, Carlos Roberto Fernandes Pinto, Gislene Lessa, Laura Gomes,

José Carlos de Araújo Vieira (ITCG)

Colaboração dos técnicos do Instituto EMATER

Carlos Alberto Merhy Filho, Terezinha Wengien Monte, Jaison Gonçalves, Mauricio Barros, Sidney Barros

Monteiro, José Idílio Machado dos Santos e Ana Mirian Kriek

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](http://www.sepl.pr.gov.br).

### **Estrutura do Projeto**

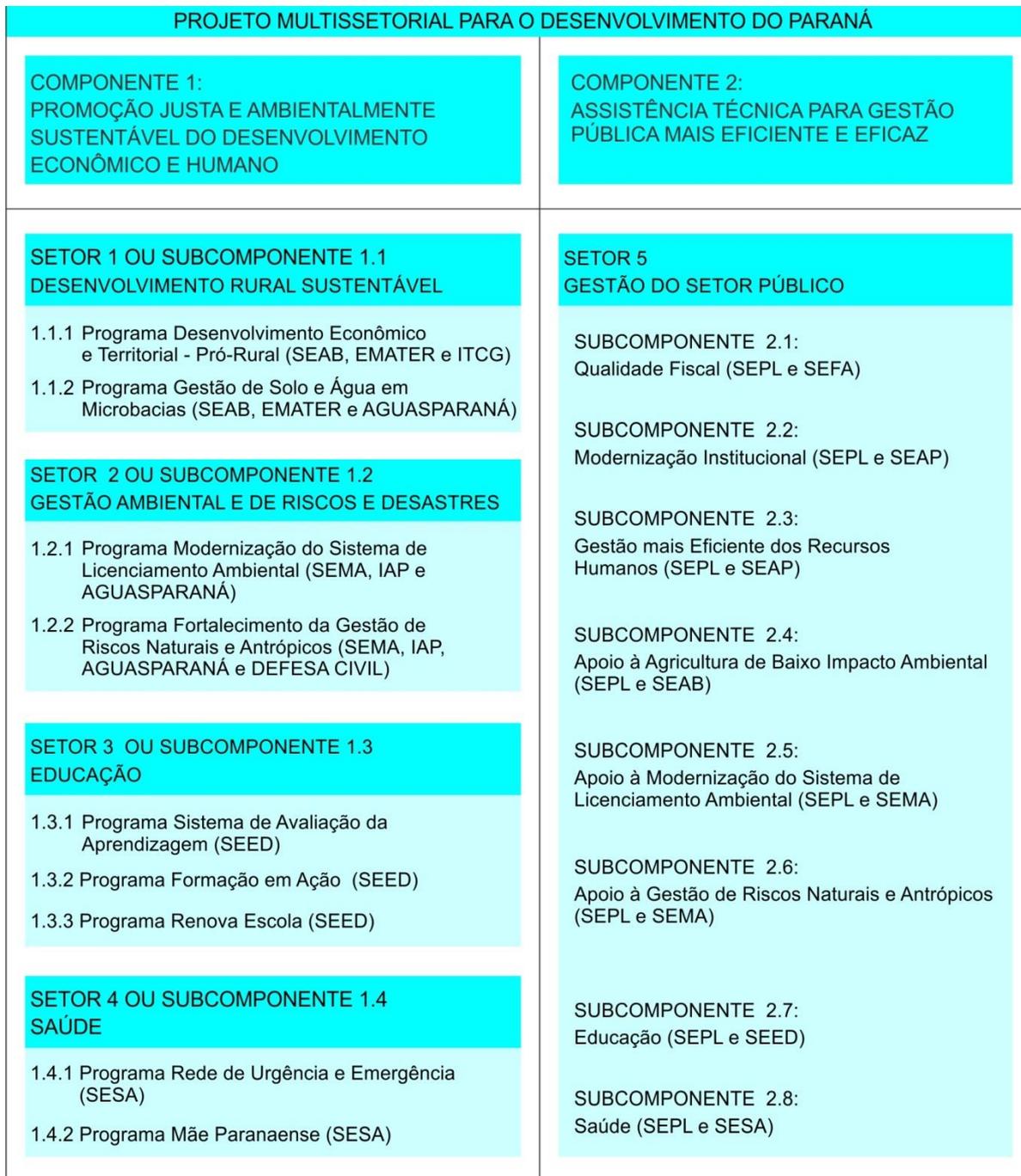
O Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná adotará uma abordagem setorial ampla (SWAp), sendo suas ações organizadas em dois componentes: Componente 1, denominado Promoção Justa e Ambientalmente Sustentável do Desenvolvimento Econômico e Humano, e Componente 2, intitulado Assistência Técnica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

FIGURA 1 - ORGANOGRAMA



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

## **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-A), serão abordados os seguintes conteúdos:

a) descrição do Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial (Pró-Rural), identificando-se seus objetivos, metas, área de atuação e público beneficiário; b) detalhamento das ações de cada um de seus componentes; c) estruturas e instrumentos para a gestão e execução do Programa; d) indicadores para o monitoramento e avaliação dos resultados; e) custos do Programa; e f) 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

APP	- Área de Preservação Permanente
ATER	- Assistência Técnica e Extensão Rural
BIRD	- Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento
CODAPAR	- Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná
EMATER-PR	- Instituto Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural
EPPI	- Estratégia de Participação dos Povos Indígenas
IDH	- Índice de Desenvolvimento Humano
IDH-M	- Índice de Desenvolvimento Humano Municipal
IBGE	- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
ITCG	- Instituto de Terras, Cartografia e Geociências
INCRA	- Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
IPARDES	- Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social
LDO	- Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	- Lei Orçamentária Anual
M&A	- Monitoramento e Avaliação
MDA	- Ministério do Desenvolvimento Agrário
MOP	- Manual Operacional do Programa
OGM	- Organismos Geneticamente Modificados
PAD	- Project Approach
POA	- Plano Operativo Anual
PPA	- Plano Plurianual
PPRI	- Planos Pontuais de Reassentamento Involuntário
PRONAF	- Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar
SEAB	- Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento
SEFA	- Secretaria de Estado da Fazenda
SEED	- Secretaria de Estado de Educação
SEIL	- Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística
SEPL	- Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral
SWAp	- Sector Wide Approach – Abordagem Setorial Ampla
UTP	- Unidade Técnica do Programa

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TERRITORIAL - PRÓ-RURAL</b>	<b>11</b>
1.1	OBJETIVO GERAL	11
1.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
1.3	ÁREA DE ATUAÇÃO	11
1.4	PÚBLICO	13
1.5	ESTRUTURA DO PROGRAMA	14
1.6	METAS GLOBAIS DO programa	14
<b>2</b>	<b>DETALHAMENTO DO COMPONENTE 1 DO PROGRAMA</b>	<b>16</b>
2.1	SUBCOMPONENTE 1.1 – ASSISTÊNCIA TÉCNICA E CAPACITAÇÃO A GRUPOS DE AGRICULTORES	16
2.1.1	Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) para o Programa	16
2.1.2	Capacitação dos Beneficiários	19
2.1.3	Estratégia Institucional	20
2.2	SUBCOMPONENTE 1.2 – FORTALECIMENTO DAS PARCERIAS OPERACIONAIS E ESTRATÉGICAS	20
2.2.1	Capacitação do público estratégico	21
2.2.2	Capacitação do público operacional	21
2.2.3	Apoio ao desenvolvimento de atividades estratégicas	22
2.2.4	Estratégia Institucional	22
2.3	SUBCOMPONENTE 1.3 – GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA	23
2.3.1	Apoio à elaboração de Estudos e Pesquisas	24
<b>3</b>	<b>DETALHAMENTO DO COMPONENTE 2 DO PROGRAMA</b>	<b>25</b>
3.1	SUBCOMPONENTE 2.1 – PROJETOS-PILOTOS E INICIATIVAS INOVADORAS	25
3.1.1	Objetivos Geral e Específicos	26
3.1.2	Metas	26
3.1.3	Estratégia de Ação	26
3.1.4	Limites de Apoio aos Projetos-Pilotos e Iniciativas Inovadoras	30
3.1.5	Estratégia Institucional	31
3.2	SUBCOMPONENTE 2.2 – ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS	32
3.2.1	Objetivos Geral e Específicos	32
3.2.2	Estratégia de ação	33
3.2.3	Estratégia institucional	46
3.3	SUBCOMPONENTE 2.3 – REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	48

3.3.1	Estratégia de Ação do Subcomponente Regularização Fundiária .....	49
3.3.2	Estratégia Institucional .....	58
<b>4</b>	<b>DETALHAMENTO DO COMPONENTE 3 DO PROGRAMA .....</b>	<b>59</b>
4.1	OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS DO SUBCOMPONENTE .....	59
4.2	METAS DO SUBCOMPONENTE .....	59
4.3	BENEFICIÁRIOS DO SUBCOMPONENTE .....	59
4.4	LIMITES E FORMAS DE APOIO ÀS INICIATIVAS DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS (PROJETOS).....	61
4.5	DESPESAS APOIÁVEIS E NÃO APOIÁVEIS PELO PROGRAMA.....	62
4.6	ESTRATÉGIA DE AÇÃO .....	64
4.7	ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL DO SUBCOMPONENTE .....	73
4.8	ATIVIDADES NÃO APOIADAS PELO PROGRAMA.....	74
<b>5</b>	<b>GESTÃO DO PROGRAMA .....</b>	<b>76</b>
5.1	UNIDADE TÉCNICA DOS PROGRAMAS (UTP).....	76
5.2	COMITÊ ASSESSOR DOS EXECUTORES .....	82
5.3	PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE NA GESTÃO DO PRÓ-RURAL.....	83
5.3.1	Caracterização dos Colegiados Territoriais .....	83
5.3.2	Caracterização dos Conselhos Municipais de Desenvolvimento .....	85
5.4	INSTRUMENTOS PARA A GESTÃO DO PROGRAMA.....	86
5.4.1	Planos Operativos Anuais .....	86
5.4.2	Outros Instrumentos de Gestão do Programa .....	88
<b>6</b>	<b>MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA.....</b>	<b>90</b>
<b>7</b>	<b>ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO DO PROGRAMA .....</b>	<b>95</b>
<b>8</b>	<b>CUSTOS DO PROGRAMA .....</b>	<b>96</b>
	<b>ANEXO 1 - ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROGRAMA E CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DOS TERRITÓRIOS .....</b>	<b>98</b>
	<b>ANEXO 2 - PRINCÍPIOS NORTEADORES, OBJETIVOS E PRINCIPAIS TIPOS E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES .....</b>	<b>105</b>
	<b>ANEXO 3 – MATRIZ DE IDENTIFICAÇÃO DE DEMANDAS DE PROJETOS-PILOTOS E INICIATIVAS INOVADORAS .....</b>	<b>111</b>
	<b>ANEXO 4 - ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO DA PROPOSTA DE PROJETOS-PILOTOS E INICIATIVAS INOVADORAS .....</b>	<b>112</b>
	<b>ANEXO 5 - MINUTA DE CONVÊNIO ENTRE A SEAB E INSTITUIÇÕES PARA APOIO À IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS-PILOTOS E INICIATIVAS INOVADORAS .....</b>	<b>114</b>
	<b>ANEXO 6 – CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E FORMULÁRIO-PADRÃO NO APOIO À ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS.....</b>	<b>127</b>
	<b>ANEXO 7 - MINUTA DO CONVÊNIO DE CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTO ENTRE A SEAB E CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS.....</b>	<b>132</b>

<b>ANEXO 8 - MINUTA DE CONVÊNIO ENTRE A SEAB E CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS PARA REPASSES DE RECURSOS PARA ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS .....</b>	<b>146</b>
<b>ANEXO 9 - PLANEJAMENTO OPERATIVO ANUAL SUBCOMPONENTE ESTRADAS.....</b>	<b>158</b>
<b>ANEXO 10 - PROJETO PARA ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS .....</b>	<b>159</b>
<b>ANEXO 11 – FICHA DE VERIFICAÇÃO DE NECESSIDADE DE REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO E DE GESTÃO DE IMPACTOS NA ADEQUAÇÃO DA ESTRADA RURAL.....</b>	<b>160</b>
<b>ANEXO 12 – DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE ANUÊNCIA DO BENEFICIÁRIO.....</b>	<b>163</b>
<b>ANEXO 13 - MINUTA DE COMPROMISSO ENTRE O ESTADO DO PARANÁ E A FAMÍLIA BENEFICIÁRIA DA AÇÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.....</b>	<b>167</b>
<b>ANEXO 14 - MODELO DE LAUDO DE VISTORIA PARA LEVANTAMENTO OCUPACIONAL E CADASTRAL DAS ÁREAS SELECIONADAS PARA A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA .....</b>	<b>168</b>
<b>ANEXO 15 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O AJUIZAMENTO DAS AÇÕES DE USUCAPIÃO.....</b>	<b>173</b>
<b>ANEXO 16 - LEI 11.326/2006 – DIRETRIZES PARA A FORMULAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEIMENTOS FAMILIARES RURAIS.....</b>	<b>174</b>
<b>ANEXO 17 - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE INICIATIVA DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS .....</b>	<b>177</b>
<b>ANEXO 18- MEMORIAL DE CÁLCULO DO PROJETO TÉCNICO (INVESTIMENTO COLETIVO E INVESTIMENTOS INDIVIDUAIS).....</b>	<b>189</b>
<b>ANEXO 19 – ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICA DO PROJETO (EMPREENDEIMENTO COLETIVO).....</b>	<b>194</b>
<b>ANEXO 20 - DETALHAMENTO DOS INVESTIMENTOS INDIVIDUAIS DO PROJETO ...</b>	<b>204</b>
<b>ANEXO 21 - FORMULÁRIO PARA A VERIFICAÇÃO AMBIENTAL DA INICIATIVA DE NEGÓCIO.....</b>	<b>216</b>
<b>ANEXO 22 - MODELOS DE PARECER PARA RECOMENDAÇÃO DA PROPOSTA (CMDRS).....</b>	<b>216</b>
<b>ANEXO 23 - TERMO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA DA INICIATIVA DE NEGÓCIO SUSTENTÁVEL .....</b>	<b>222</b>
<b>ANEXO 24 - MODELO DE PARECER TÉCNICO PARA RECOMENDAÇÃO DA PROPOSTA (COLEGIADOS TERRITORIAIS/CONSELHOS INDIGENISTAS) .....</b>	<b>224</b>
<b>ANEXO 25- MINUTA DE TERMO DE FOMENTO ENTRE A SEAB E ORGANIZAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS PARA APOIO A INICIATIVAS DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS .....</b>	<b>229</b>
<b>ANEXO 26 - PLANO OPERATIVO ANUAL DOS MUNICÍPIOS.....</b>	<b>258</b>
<b>ANEXO 27 - PLANO OPERATIVO ANUAL DOS TERRITÓRIOS.....</b>	<b>258</b>

<b>ANEXO 28 - PLANO OPERATIVO ANUAL DO PROGRAMA .....</b>	<b>260</b>
---	------------

## 1 DESCRIÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TERRITORIAL - PRÓ-RURAL

### 1.1 OBJETIVO GERAL

Aumentar a competitividade dos agricultores familiares dos oitos Territórios, que envolvem a Região Central do Paraná e Vale do Ribeira,<sup>1</sup> de forma sustentável em nível ambiental, social e econômico.

### 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer a capacidade organizacional e gerencial das instituições de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) Pública;
- Desenvolver e apoiar mecanismos de formação de capital humano e social;
- Fortalecer as organizações e associações de agricultores familiares;
- Ampliar ou inovar as oportunidades de negócios sustentáveis e suas inserções no mercado;
- Fomentar o gerenciamento da infraestrutura viária rural;
- Incentivar o processo de regularização fundiária.

### 1.3 ÁREA DE ATUAÇÃO

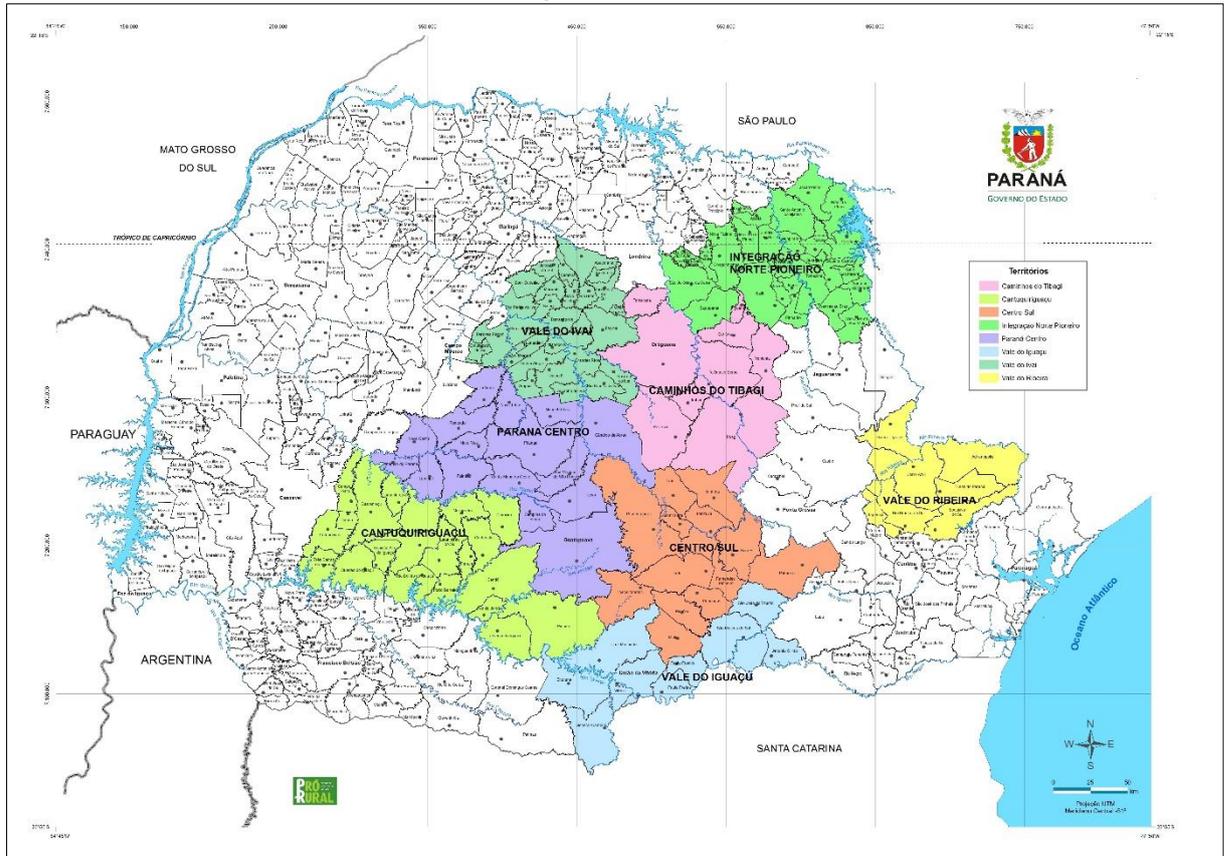
A área de atuação priorizada pelo programa será a Região Central do Estado e Vale do Ribeira, que compreende oito territórios e 132 municípios, os quais se encontram nas áreas mais pobres do Estado e apresentam dificuldades e desafios socioeconômicos semelhantes.

A localização espacial dos territórios, sua abrangência e dados populacionais básicos podem ser consultados no mapa 1 e no quadro 1.

---

<sup>1</sup> No Project Appraisal Document (PAD), a Região Central e o Vale do Ribeira do Paraná são denominados simplesmente de Central Region.

MAPA 1 – TERRITÓRIOS PRIORITÁRIOS PARA ATUAÇÃO DO PROGRAMA



FONTE: ITCG (2017)

QUADRO 1 - NÚMERO DE MUNICÍPIOS, ÁREA, POPULAÇÃO E DENSIDADE POPULACIONAL DOS TERRITÓRIOS PRIORITÁRIOS

TERRITÓRIOS	N.º DE MUNICÍPIOS	ÁREA (km <sup>2</sup> )	POPULAÇÃO URBANA	POPULAÇÃO RURAL	POPULAÇÃO TOTAL	DENSIDADE (hab./ km <sup>2</sup> )
Paraná Centro	16	14.251	229.268	102.945	332.213	23,31
Caminhos do Tibagi	9	10.196	137.997	55.446	193.443	18,97
Vale do Ribeira	7	6.091	61.921	39.054	100.975	16,56
Cantuquiriguaçu	20	13.947	125.073	107.473	232.546	16,67
Centro-Sul	13	12.119	149.739	119.175	268.914	22,19
Vale do Iguaçu	10	7.298	113.121	65.900	179.021	24,53
Vale do Ivaí	28	10.372	268.598	67.575	336.173	32,41
Norte Pioneiro	29	10.439	235.511	77.149	312.660	29,95
Total dos Territórios	132	84.713	1.321.288	634.717	1.955.945	23,09
Total (Estado - Territórios)	267	114.841	7.585.214	898.442	8.483.656	73,87
Total do Estado	399	199.554	8.906.442	1.533.159	10.439.601	52,31

FONTE: IBGE 2010 - Censo Demográfico

O conceito e a metodologia para delimitação dos territórios, assim como os critérios de priorização, identificação e caracterização dos mesmos, encontram-se no Anexo 1.

A lista dos territórios e respectivos municípios integrantes do programa constam do quadro 2.

QUADRO 2 - TERRITÓRIOS E MUNICÍPIOS CONTEMPLADOS PELO PRÓ-RURAL

TERRITÓRIO	MUNICÍPIOS	N.º MUNICÍPIOS
Cantuquiriguaçu	Campo Bonito, Candói, Cantagalo, Catanduvas, Diamante do Sul, Espigão Alto do Iguaçu, Foz do Jordão, Goioxim, Guaraniaçu, Ibema, Laranjeiras do Sul, Marquinho, Nova Laranjeiras, Pinhão, Porto Barreiro, Quedas do Iguaçu, Reserva do Iguaçu, Rio Bonito do Iguaçu, Três Barras do Paraná, Virmond	20
Vale do Ribeira	Adrianópolis, Bocaiuva do Sul, Cerro Azul, Doutor Ulysses, Itaperuçu, Rio Branco do Sul, Tunas do Paraná	7
Norte Pioneiro	Abatiá, Carlópolis, Conselheiro Mairinck, Congoinhas, Guapirama, Ibaíti, Jaboti, Jacarezinho, Japira, Joaquim Távora, Jundiá do Sul, Nova Fátima, Nova Santa Bárbara, Pinhalão, Quatiguá, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Salto Itararé, Santana do Itararé, Santa Amélia, Santa Cecília do Pavão, Santo Antonio do Paraíso, Santo Antonio da Platina, Sapopema, São José da Boa Vista, São Jerônimo da Serra, Siqueira Campos, Tomazina, Wenceslau Braz	29
Paraná Centro	Altamira do Paraná, Boa Ventura de São Roque, Campina do Simão, Cândido de Abreu, Guarapuava, Iretama, Laranjal, Manoel Ribas, Mato Rico, Nova Cantu, Nova Tebas, Palmital, Pitanga, Rio Branco do Ivaí, Roncador, Santa Maria do Oeste, Turvo	17
Vale do Iguaçu	Antonio Olinto, Bituruna, Cruz Machado, General Carneiro, Paula Freitas, Paulo Frontin, Porto Vitória, São João do Triunfo, São Mateus, União da Vitória	10
Centro-Sul	Fernandes Pinheiro, Guamiranga, Imbituva, Inácio Martins, Ipiranga, Irati, Ivaí, Mallet, Palmeira, Prudentópolis, Rebouças, Rio Azul, Teixeira Soares	13
Caminhos do Tibagi	Curiúva, Figueira, Imbaú, Ortigueira, Reserva, Tamarana, Telêmaco Borba, Tibagi, Ventania	9
Vale do Ivaí	Apucarana, Arapuã, Ariranha do Ivaí, Barbosa Ferraz, Bom Sucesso, Borrazópolis, Califórnia, Cambira, Corumbataí do Sul, Cruzmaltina, Faxinal, Godoy Moreira, Grandes Rios, Ivaiporã, Jandaia do Sul, Jardim Alegre, Kaloré, Lidianópolis, Lunardelli, Marumbi, Mauá da Serra, Marilândia do Sul, Novo Itacolomi, Rio Bom, Rosário do Ivaí, São João do Ivaí, São Pedro do Ivaí	27
TOTAL		132

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2015)

#### 1.4 PÚBLICO

Nos territórios priorizados reside uma população total de 1,956 milhões de habitantes. Por outro lado, no meio rural vivem 634,7 mil pessoas, existindo aproximadamente 129 mil estabelecimentos considerados familiares. Destes, 72% possuem menos de um módulo fiscal, que, no caso do Paraná, varia entre 5 e 30 hectares.

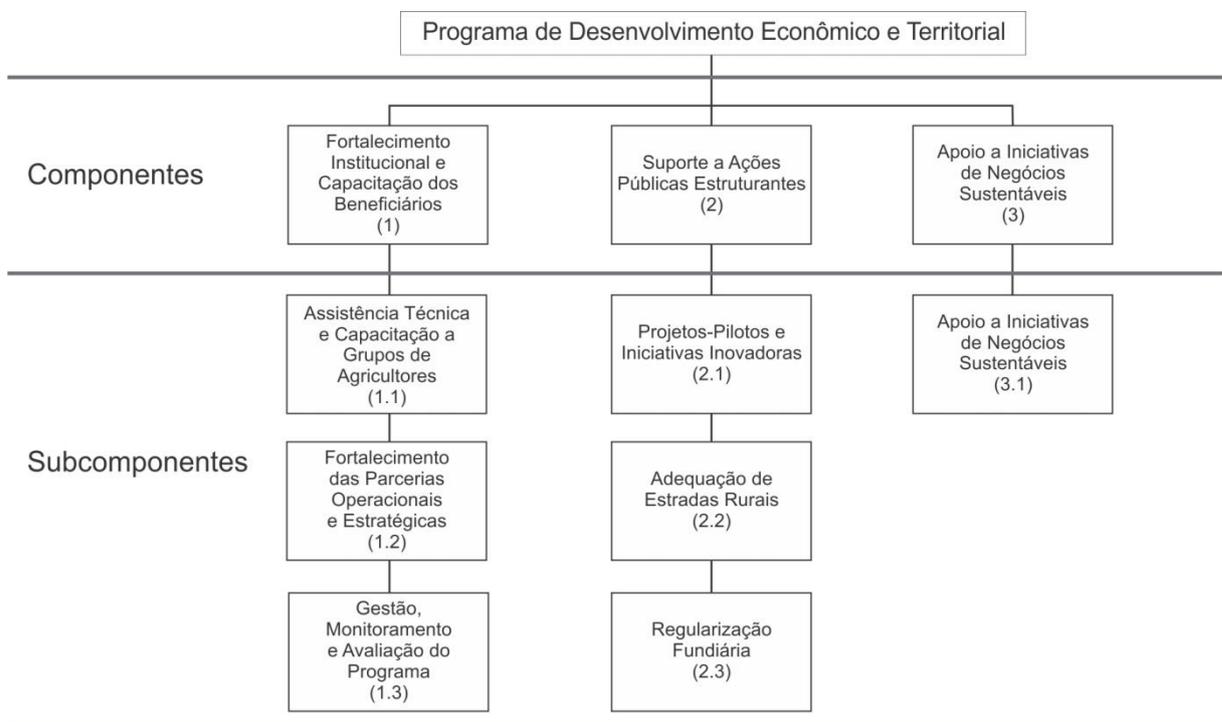
Considerando esse universo e as ações previstas no programa, pretende-se beneficiar 30 mil famílias de forma direta durante a execução.

## 1.5 ESTRUTURA DO PROGRAMA

O Pró-Rural tem como base a mobilização e organização da sociedade nas esferas territorial, municipal e local. É composto por três componentes, a saber: Fortalecimento Institucional e Capacitação dos Beneficiários, Suporte a Ações Públicas Estruturantes e Apoio a Iniciativas de Negócios Sustentáveis.

Estes três eixos desdobram-se em subcomponentes e/ou atividades que são descritos na sequência.

FIGURA 2 - ORGANOGRAMA DO PROGRAMA



FONTE: Unidade de Desenvolvimento do Projeto

## 1.6 METAS GLOBAIS DO PROGRAMA

O quadro 3 sintetiza as metas e o público por componente, subcomponente e/ou atividades previstas no programa.

As metas apresentadas incluem os agricultores familiares e grupos vulneráveis (jovens, mulheres, indígenas, quilombolas e demais povos tradicionais), de acordo com a definição de beneficiários prioritários. Além do público prioritário, o programa beneficiará instituições públicas, rede de ATER, conselhos municipais, colegiados territoriais e consórcios intermunicipais, na medida em que estas instituições possam contribuir para o alcance do objetivo central, relativo à melhoria da competitividade dos agricultores familiares.

QUADRO 3 - METAS E BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA POR COMPONENTES, SUBCOMPONENTES E/OU ATIVIDADES

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES/ATIVIDADES	METAS		BENEFICIÁRIOS	
		Unidade	Número	Unidade	Número
1. Fortalecimento institucional e capacitação dos beneficiários	1.1 Assistência técnica e capacitação a grupos de agricultores				
	a) Capacitação de beneficiários e suas organizações	Eventos	320	Pessoas	9.600
	b) Assistência técnica (EMATER)	Técnicos	145	Famílias	21.000
	1.2 Fortalecimento das parcerias operacionais e estratégicas				
	a) Público estratégico	Eventos	206	Pessoas	6.200
	b) Público operacional	Eventos	103	Pessoas	2.200
2. Suporte a ações públicas estruturantes	2.1 Projetos-Pilotos e Iniciativas Inovadoras	Número	60	Pessoas	2.000
	2.2 Adequação de Estradas Rurais				
	a) Planos de Gestão da rede viária rural	Unidade	60	Municípios	60
	b) Cursos de capacitação para gestores e operadores	Unidade	80	Pessoas	2.000
	c) Apoio a Consórcios Intermunicipais (máquinas e equipamentos para adequação de estradas)	Unidade	07	Municípios	50
	d) Adequação de estradas rurais (diretamente pelo programa e a contrapartida dos consórcios)	km	840	Famílias	4.200
	2.3 Regularização fundiária	Número	6.000	Famílias	6.000
3. Apoio a iniciativas de negócios sustentáveis	3.1 Apoio a iniciativas de negócios sustentáveis	Número	75	Famílias	3.000

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2017)

NOTA: Para o monitoramento e avaliação do público beneficiário de cada ação, será levada em consideração a questão de gênero.

## **2 DETALHAMENTO DO COMPONENTE 1 DO PROGRAMA**

O Componente 1 - Fortalecimento Institucional e Capacitação dos Beneficiários tem por objetivo dar embasamento e oferecer instrumentos para que os outros dois Componentes – Suporte a Ações Públicas Estruturantes e Apoio a Iniciativas de Negócios Sustentáveis – possam atingir os resultados preconizados.

O Componente pretende propiciar: a) condições para que ocorra o desenvolvimento do capital humano e social; b) a implantação de um novo modelo de gestão eficiente e compartilhada com a sociedade; c) o fortalecimento das instituições envolvidas; e d) a realização de estudos e pesquisas que darão consistência às propostas de inclusão e desenvolvimento rural sustentável.

Dada a magnitude das ações a serem executadas pelo Componente Fortalecimento Institucional, subdividiu-se este em 3 subcomponentes: Assistência Técnica e Capacitação a Grupos de Agricultores (Subcomponente 1.1), Fortalecimento das Parcerias Operacionais e Estratégicas (Subcomponente 1.2) e Gestão, Monitoramento e Avaliação do Programa (Subcomponente 1.3).

Um maior detalhamento de cada um dos subcomponentes será apresentado na sequência.

### **2.1 SUBCOMPONENTE 1.1 – ASSISTÊNCIA TÉCNICA E CAPACITAÇÃO A GRUPOS DE AGRICULTORES**

Este subcomponente apoiará as ações de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) e a formação e a capacitação dos agricultores familiares beneficiários e suas organizações nos oito territórios de atuação do Programa.

As atividades a serem desenvolvidas por este Subcomponente estarão integradas ao conjunto das ações propostas pelos demais Componentes e Subcomponentes do Programa, de maneira a contribuir para sua implementação, sendo previstas as estratégias de ação descritas a seguir.

#### **2.1.1 Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) para o Programa**

As ações do Subcomponente apoiarão a estruturação da instituição de ATER oficial do Estado, o Instituto EMATER, possibilitando a orientação, recomendação, capacitação, formação e o assessoramento aos beneficiários na implementação e gestão dos empreendimentos produtivos e de geração de renda, assegurando sua sustentabilidade ambiental e social.

Estão previstos recursos para a implementação das seguintes ações, visando à estruturação do Instituto EMATER: melhoria de escritórios; aquisição de veículos; implantação de uma Rede de Tecnologia de Informação; e pagamento dos custos operacionais da estrutura envolvida no desenvolvimento dos trabalhos na área do Programa.

Não obstante, as ações de assistência técnica e extensão rural serão prestadas com base na organização de uma Rede de ATER composta por técnicos: a) do Instituto EMATER; b) das prefeituras municipais parceiras do Programa; c) das organizações dos agricultores (associações) que forem beneficiárias dos projetos do Componente 3; d) das organizações não governamentais contratadas pelas organizações beneficiárias do Componente 3; e) das entidades privadas que vierem a ser contratadas pelo Programa (chamadas públicas de ATER); e f) de outras instituições que se dispuserem a desenvolver ações integradas e complementares àquelas desenvolvidas pelo Programa.

Para o desenvolvimento do programa serão implementadas, através do Subcomponente 1.1, ações dirigidas aos beneficiários, a grupos de beneficiários, conselhos, organizações civis e à população dos territórios.

Entre as principais estratégias a serem desenvolvidas pelas estruturas de assistência técnica destacam-se: a) mobilização da população dos territórios; b) organização comunitária, associativa e cooperativa; e c) assessoria técnica aos beneficiários e suas organizações.

### **A) Mobilização da população dos territórios**

A população dos territórios será mobilizada por meio de ações articuladas com as organizações atuantes no espaço, destacando-se os conselhos municipais de desenvolvimento rural e colegiados territoriais, que serão instâncias de gestão do programa.<sup>2</sup>

Para a apresentação do Programa e sensibilização dos beneficiários, serão realizados eventos específicos e providenciada a divulgação do mesmo, através de inserções em rádios e TVs locais. Com o objetivo de fortalecer a ação, também estão previstos a modernização e o aprimoramento dos instrumentos de comunicação do Instituto EMATER, inclusive com a estruturação de uma rede de tecnologia de informação.

A estratégia de comunicação deverá valorizar as potencialidades da população alcançada, em especial sua cultura, suas experiências e iniciativas e os recursos locais.

### **B) Organização comunitária, associativa e cooperativa**

A organização do público beneficiário constitui uma das estratégias essenciais para assegurar a implementação e gestão do programa.

---

<sup>2</sup> A composição dos conselhos municipais e colegiados territoriais e os seus papéis na gestão estão descritos no capítulo 5 - Gestão do Programa, itens 5.3.1 e 5.3.2.

A organização comunitária será a base para a atuação do programa, a partir de grupos de agricultores familiares, os quais participarão ativamente na proposição, execução, monitoramento e avaliação das ações.

Considerando que os Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural e os Colegiados Territoriais contribuirão com a gestão do Programa, é importante que essas instâncias sejam representativas e atuantes, e possuam capital humano e social com habilidades para a gestão de políticas públicas. Neste sentido, a estratégia envolve o assessoramento aos referidos conselhos e colegiados e a capacitação dos beneficiários, preparando-os e fortalecendo-os para realizarem a gestão do Programa e o acesso aos recursos dos subcomponentes do mesmo e também de outras políticas públicas, garantindo desta maneira o protagonismo desses atores sociais no processo de desenvolvimento local e regional.

A estratégia de fortalecimento das organizações dos agricultores familiares consiste em possibilitar, através de capacitação, o desenvolvimento de habilidades baseadas em princípios cooperativos, solidários e sustentáveis. E por meio de orientação técnica estimular a formação e a consolidação de associações e cooperativas, contribuindo para a otimização dos recursos que serão aplicados pelas demais ações do Programa, sobretudo aquelas previstas no Subcomponente 2.1 (Projetos-Pilotos e Iniciativas Inovadoras) e no 3.1. (Apoio a Iniciativas de Negócios Sustentáveis) que apoiarão apenas grupos formais de agricultores, ou seja, aqueles organizados em associações ou cooperativas.

### **C) Assessoria técnica aos beneficiários e suas organizações**

A assessoria técnica compreende ações de orientação, recomendação, formação e assessoramento aos beneficiários no planejamento, implantação e gestão dos empreendimentos produtivos e de renda. Será desenvolvida por uma estrutura técnica multidisciplinar, com dimensão flexível, conforme a demanda dos beneficiários. Sua atuação acontecerá exclusivamente com grupos de beneficiários organizados.

Técnicos do Instituto EMATER, das entidades privadas contratadas e das prefeituras municipais poderão assessorar as organizações dos agricultores familiares na elaboração das propostas de iniciativas de negócios sustentáveis que serão apoiadas pelo Subcomponente 3.1, e ainda na sua implementação e consolidação, contribuindo para uma adequada gestão financeira, governança associativa, gestão de marketing, gestão social e ambiental. No entanto, as organizações dos beneficiários poderão também contar com a assistência técnica própria.<sup>3</sup>

O Instituto EMATER poderá buscar recursos de outras fontes para complementar as ações do programa, como por exemplo elaborar propostas de financiamento no âmbito da operacionalização do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF) do Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA). Poderá ainda apoiar a realização de estudos

---

<sup>3</sup> Ver a operacionalização completa do Subcomponente 3.1 no item 4.3.

para a identificação de mercados, de viabilidade econômica das alternativas e negociação de acordos comerciais, entre outros, julgados relevantes para o Programa.

### 2.1.2 Capacitação dos Beneficiários

As ações de capacitação previstas no Subcomponente 1.1 estarão voltadas para o desenvolvimento humano e social do público beneficiário, mas também para a sua qualificação técnica, visando aprimoramentos nos processos de produção, agregação de valor e comercialização de seus produtos, e ainda na gestão de seus empreendimentos, através da utilização de metodologias que tenham como princípio norteador o diálogo contínuo sobre a realidade, potencialidades e desafios a serem superados.

Está prevista a realização de eventos de capacitação focalizando os eixos: humano, ambiental, tecnológico e de gestão.

No eixo social estão previstas ações para o desenvolvimento de atitudes e habilidades que possibilitem o exercício pleno da cidadania, o protagonismo, a realização do controle social, a capacidade de agir de forma solidária e cooperativa e com responsabilidade social, a capacidade de liderança e organização.

O programa de formação no eixo ambiental abrangerá o desenvolvimento de conhecimento, de atitudes e de habilidades necessárias à preservação e melhoria da qualidade ambiental. Parte da concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade. Promoverá a reflexão sobre a problemática da conservação de áreas naturais, trazendo, ao mesmo tempo, a percepção da responsabilidade de cada um nessa tarefa, mudando o comportamento humano em relação à natureza, no sentido de harmonizar práticas econômicas e ambientais, com reflexos positivos evidentes na qualidade de vida de todos os moradores do território.

As ações de capacitação no eixo tecnológico irão possibilitar aos beneficiários a apropriação de conceitos e de tecnologias relacionadas aos processos de produção, beneficiamento, transformação e comercialização de seus produtos, contribuindo para o aumento da produtividade, da qualidade e da inovação, trazendo como consequência o aumento da competitividade e lucratividade das iniciativas de negócios dos agricultores familiares beneficiários. Na oportunidade das capacitações deste eixo, poderão ser identificadas as demandas para a elaboração das propostas que poderão ser apoiadas pelos Subcomponentes 2.1 (Projetos-Pilotos e Iniciativas Inovadoras) e 3.1 (Apoio a Iniciativas de Negócios Sustentáveis).

A linha de formação em gestão propiciará condições para o desenvolvimento e acúmulo de saberes e habilidades relacionadas à identificação de oportunidades, ameaças, recursos e processos de gestão entre outros, assim como a capacidade de desenhar soluções de forma sistêmica, tornando sustentáveis os negócios geridos nas unidades produtivas e nas organizações da agricultura familiar.

O processo de capacitação promoverá a participação de jovens e mulheres em todos os eixos propostos, em capacitações gerais ou específicas, visando eliminar as desigualdades e promover a equidade no acesso às políticas públicas.

No Anexo 2, estão explicitados os princípios norteadores, objetivos e conteúdos principais, metodologias, tipos e processos de avaliação das capacitações.

O levantamento das demandas de capacitação será efetuado quando forem elaborados os Planos Operativos Anuais (POAs) nas diversas instâncias de atuação do programa: municípios e territórios.

O planejamento das atividades de capacitação será revisto e estimado anualmente em função do estágio de execução do Programa, das demandas identificadas junto aos atores envolvidos e do orçamento disponível para o ano. Nesta oportunidade, serão levadas em consideração as necessidades de conhecimento, habilidades e atitudes, o número de pessoas a serem capacitadas, as características sociais e de identidade às quais o público corresponda e a disponibilidade de tempo e do aprendizado das pessoas. O novo planejamento será consolidado num Plano Operativo Anual do Programa elaborado ao final de cada ano que antecede a execução.

### 2.1.3 Estratégia Institucional

A responsabilidade pela coordenação e articulação do Subcomponente 1.1 será da SEAB, através da Unidade Técnica do Programa (UTP), e a execução do mesmo ficará a cargo do Instituto EMATER.

Entretanto, a SEAB poderá contratar entidades privadas de ATER através de chamamento público, em conformidade com a Lei Estadual nº 17.447/2012 e o Decreto nº 12.449/2014, visando auxiliar a EMATER na implementação do Programa.

Eventualmente, dependendo da necessidade, o Instituto EMATER poderá contratar consultores e palestrantes para ajudar com conteúdos específicos e especializados às capacitações do público beneficiário.

## 2.2 SUBCOMPONENTE 1.2 – FORTALECIMENTO DAS PARCERIAS OPERACIONAIS E ESTRATÉGICAS

As atividades a serem desenvolvidas por este Subcomponente contribuirão para a implementação adequada das demais ações propostas pelo Programa à medida que este apoiará o desenvolvimento de atividades estratégicas e realizará ações de formação e capacitação dos técnicos envolvidos em sua execução e de lideranças locais e territoriais na área de atuação do Programa.

As estratégias de ação do Subcomponente estão descritas a seguir.

### 2.2.1 Capacitação do público estratégico

O público estratégico é formado por integrantes dos Conselhos Municipais e Colegiados Territoriais, além de líderes locais e agentes públicos diversos.

As ações de capacitação previstas no Subcomponente 1.2 visam fortalecer a capacidade do público estratégico de analisar sua realidade local e territorial e, a partir dela, planejar o seu desenvolvimento. O Subcomponente pretende também estimular este público a propor e fazer a gestão de programas e de políticas públicas.

Está prevista a realização de eventos, tendo em conta a formação de agentes de desenvolvimento locais e territoriais e a capacitação de lideranças para a elaboração de diagnósticos e planos participativos.

Os princípios norteadores, objetivos e conteúdos principais, metodologias, tipos e processos de avaliação das capacitações estão descritos no Anexo 2.

O levantamento das demandas de capacitação do público estratégico será efetuado quando forem elaborados os Planos Operativos Anuais (POAs) nas diversas instâncias de atuação do projeto: municípios e territórios.

### 2.2.2 Capacitação do público operacional

O público operacional é composto pelos técnicos da SEAB, do Instituto EMATER e do ITCG envolvidos na execução e gestão do Programa, e ainda técnicos das prefeituras, entidades privadas de ATER e de outras organizações não governamentais.

Está prevista a realização de eventos visando qualificar a ação dos agentes de ATER envolvidos na execução do programa, desenvolvendo habilidades para detectar e resolver as questões que prioritariamente dificultam o desenvolvimento rural de modo geral e dos agricultores familiares especificamente, sejam de ordem econômica, ambiental, organizacional ou social.

Serão desenvolvidas competências básicas para o domínio de instrumentos estratégicos e metodológicos adequados para provocar mudanças que promovam o desenvolvimento. A formação do público operacional prevê o desenvolvimento da capacidade de organização e fortalecimento da rede de ATER nos territórios. Também terá foco nas áreas de desenvolvimento de negócios e de integração econômica, bem como na capacitação em boas práticas de produção, sociais e ambientais. O subcomponente apoiará ações visando identificar vantagens comparativas e adotar experiências bem-sucedidas.

No Anexo 2 estão apontados os princípios norteadores, objetivos e conteúdos principais, metodologias, tipos e processos de avaliação das capacitações.

As demandas de capacitação do público operacional também serão levantadas quando forem elaborados os Planos Operativos Anuais (POAs) nas diversas instâncias de atuação do projeto: municípios e territórios.

### 2.2.3 Apoio ao desenvolvimento de atividades estratégicas

O Subcomponente 1.2 apoiará também o desenvolvimento de atividades consideradas estratégicas para o desenvolvimento territorial e para a implantação do programa, tais como: a) apoio à formação e organização de jovens e mulheres; b) apoio à realização de eventos territoriais; c) elaboração de vídeos; e d) realização de videoconferências.

Os Colegiados Territoriais serão apoiados pelo Programa a realizar oficinas, encontros e seminários para debater temas diversos que considerem importantes, tais como: Desenvolvimento Territorial, Segurança Alimentar e Nutricional, Educação Ambiental, Agroecologia e Economia Solidária.

A UTP, os parceiros executores e os técnicos responsáveis pelo Programa poderão identificar temas relevantes para a elaboração de vídeos que servirão de ferramenta de apoio à divulgação e gestão do Programa e implementação das ações de capacitação planejadas.

Ainda, serão realizadas excursões técnicas objetivando a apropriação de novos conhecimentos e o intercâmbio de experiências entre colegiados territoriais, entre técnicos envolvidos no Programa, ou mesmo, entre grupos de agricultores familiares ligados a uma atividade produtiva específica.

Os princípios norteadores, objetivos e conteúdos principais, metodologias, tipos e processos de avaliação das atividades estratégicas estão explicitados no Anexo 2.

Os colegiados territoriais, o público operacional do Programa, os parceiros executores e a UTP poderão identificar as demandas para a realização das atividades estratégicas no momento da elaboração dos Planos Operativos Anuais (POAs).

### 2.2.4 Estratégia Institucional

A responsabilidade pela coordenação e articulação do Subcomponente 1.2 será da SEAB, através da Unidade Técnica do Programa. No entanto, a execução do mesmo será compartilhada entre a UTP e o Instituto EMATER.

As instituições que compõem a rede de ATER e os demais parceiros governamentais e não governamentais também poderão contribuir na implementação das ações do Subcomponente.

Dependendo da necessidade, a Unidade Técnica do Programa e o Instituto EMATER poderão contratar consultores e palestrantes para ajudar com conteúdos específicos e especializados para as capacitações do público beneficiário.

### 2.3 SUBCOMPONENTE 1.3 – GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

Este subcomponente irá apoiar a implementação de ações que permitam a implantação de uma nova forma de gestão, eficiente e participativa, ou seja, voltada para o alcance dos resultados preconizados e compartilhada com a sociedade.

Neste sentido, os recursos previstos para este subcomponente irão garantir as condições operacionais<sup>4</sup> para a realização das atividades relativas à gestão e ao acompanhamento do Programa, assim como irão viabilizar a contratação de consultorias específicas que possam contribuir para o melhor desempenho da Unidade Técnica do Programa (UTP).

Este subcomponente irá apoiar ainda a elaboração de estudos e pesquisas que ajudarão a qualificar a ação, execução e a gestão das ações do Pró-Rural, sendo apresentado no tópico 2.3.1 um maior detalhamento desta ação.

Dada a importância das estratégias de gestão para o alcance dos resultados do Programa, estas serão apresentadas de maneira destacada no tópico 5 deste documento, que mostrará como será organizada e quais as responsabilidades da Unidade Técnica do Programa e, ainda, como será a participação da sociedade no processo de gestão.

Os processos de monitoramento e avaliação também serão apresentados em separado no tópico 6, onde estará explicitado quem será a instituição responsável por conduzir estes processos, quais os indicadores de monitoramento e quais as avaliações previstas para o Programa.

---

<sup>4</sup> Exemplos: Aquisições de equipamentos, mobiliários, veículos, reformas de escritórios, etc.; Pagamento dos custos operacionais: material de consumo, diárias para servidores, combustíveis, etc.

### 2.3.1 Apoio à elaboração de Estudos e Pesquisas

Os estudos e pesquisas darão subsídios técnicos e científicos que contribuirão para qualificar a ação das estruturas executivas e deliberativas do Pró-Rural. Os produtos esperados deverão atender de forma direta e indireta às demandas das instituições executoras, dos organismos de apoio à implementação, dos colegiados territoriais, dos conselhos municipais e das organizações dos beneficiários.

O Programa irá apoiar a elaboração de estudos e pesquisas de temas apontados pela UTP ou pelos Colegiados Territoriais, desde que tenham identidade com os objetivos do Programa e dos Planos Territoriais de Desenvolvimento (PTDRS).

Essa estratégia está fundamentada no fato de que os Diagnósticos Socioeconômicos Territoriais realizados pelo Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES), em 2008, apontaram alguns limites tecnológicos, organizacionais, econômicos e sociais que orientaram a definição do escopo de atuação do Pró-Rural e continuarão orientando sua execução e gestão.

Neste sentido, os estudos e pesquisas estarão voltados ao desenvolvimento de tecnologias e de geração de informações nas áreas social, econômica e ambiental, visando à inclusão social e econômica e à sustentabilidade da agricultura familiar na área de atuação do Programa, bem como à difusão dos resultados.

As demandas de estudos ou pesquisas serão diretamente inseridas pela UTP no Plano Operativo Anual do Programa, e as demandas dos Colegiados Territoriais deverão constar dos Planos Operativos Anuais Territoriais.

Considerando os recursos financeiros disponíveis e a relevância do tema para a implementação e/ou gestão do Programa, a UTP fará a análise da possibilidade de atendimento das demandas levantadas e divulgará uma lista dos estudos e pesquisas que terão as suas elaborações apoiadas. Posteriormente, a UTP elaborará Termos de Referência para a contratação de consultorias ou mesmo o estabelecimento de convênios com instituições, visando à execução dos estudos e pesquisas.

### **3 DETALHAMENTO DO COMPONENTE 2 DO PROGRAMA**

O Componente 2 - Suporte a Ações Públicas Estruturantes apoiará três funções públicas consideradas fundamentais para melhorar a competitividade rural na Região Central do Estado do Paraná: projetos-pilotos e iniciativas inovadoras, adequação de estradas rurais e regularização fundiária.

#### **3.1 SUBCOMPONENTE 2.1 – PROJETOS-PILOTOS E INICIATIVAS INOVADORAS**

O emprego da Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) são fundamentais para que os territórios adquiram vantagens competitivas de forma dinâmica e possam conquistar e manter novos mercados para os seus produtos e serviços.

A inserção de inovações nos processos de produção, de gestão e de comercialização poderão resultar em aumento de produtividade, de lucratividade, de controle, de participação nas decisões, de qualidade e de diferenciação dos produtos e serviços que serão oferecidos. E ainda o desenvolvimento e a apropriação dessas novas tecnologias, desses novos produtos e novos processos podem resultar na formação de capital humano e social, à medida que são resultado de uma reflexão crítica e coletiva a respeito das atividades desenvolvidas e dos resultados obtidos.

A incorporação de novas técnicas supõe modificações nos sistemas de produção e transformação, as quais conduzem a incrementos econômicos e ambientais, que, por sua vez, repercutem favoravelmente no potencial da demanda. Além disso, a incorporação de novas tecnologias permite melhorias no sistema de transporte e comunicações, assim como maiores níveis de qualidade e variedade na oferta de produtos e serviços. Dessa forma, incrementam-se os intercâmbios comerciais e se estimula o crescimento econômico.

No caso dos territórios do programa, esta atividade terá ainda as funções de desenvolvimento e apropriação de tecnologias e processos para os agricultores familiares e microempresários, bem como de busca por respostas mais eficientes ao processo produtivo, ainda que se trate de atividades pautadas na simplificação dessas iniciativas. Para tanto, serão desenvolvidas ações como Centros Tecnológicos, Clínicas Tecnológicas e Incubadoras de Novos Negócios e Processos. Por outro lado, qualquer iniciativa que pretenda promover o desenvolvimento sustentável deve contemplar a dimensão ambiental em seu escopo, pois as mudanças climáticas e emissões de gases de efeito estufa têm ocupado o centro das atenções globais.

### 3.1.1 Objetivos Geral e Específicos

Este subcomponente tem como objetivo geral apoiar o desenvolvimento e a apropriação de tecnologias e metodologias inovadoras que garantam vantagens competitivas aos processos de produção, de gestão e/ou de comercialização de produtos ou serviços dos agricultores familiares e microempresários, na área de atuação do Programa.

Os objetivos específicos do subcomponente serão os seguintes:

- a) apoiar a pesquisa, o desenvolvimento, a apropriação e a divulgação de novas tecnologias e metodologias que resultem em ganhos competitivos e estejam adaptadas à realidade dos beneficiários do Programa (Implantação de Centros Tecnológicos e de Unidades de Referência/Demonstrativas);
- b) apoiar e acompanhar a implantação de novos empreendimentos, tendo em vista a melhoria dos processos de produção, de gestão e de comercialização, contribuindo para a geração de emprego e renda (Instalação de Incubadoras);
- c) contribuir para a qualificação dos processos produtivos, de gestão e de comercialização de empreendimentos dos agricultores familiares, identificando pontos de estrangulamento e propondo soluções inovadoras (Contratação de consultorias para a realização de Clínicas Tecnológicas).

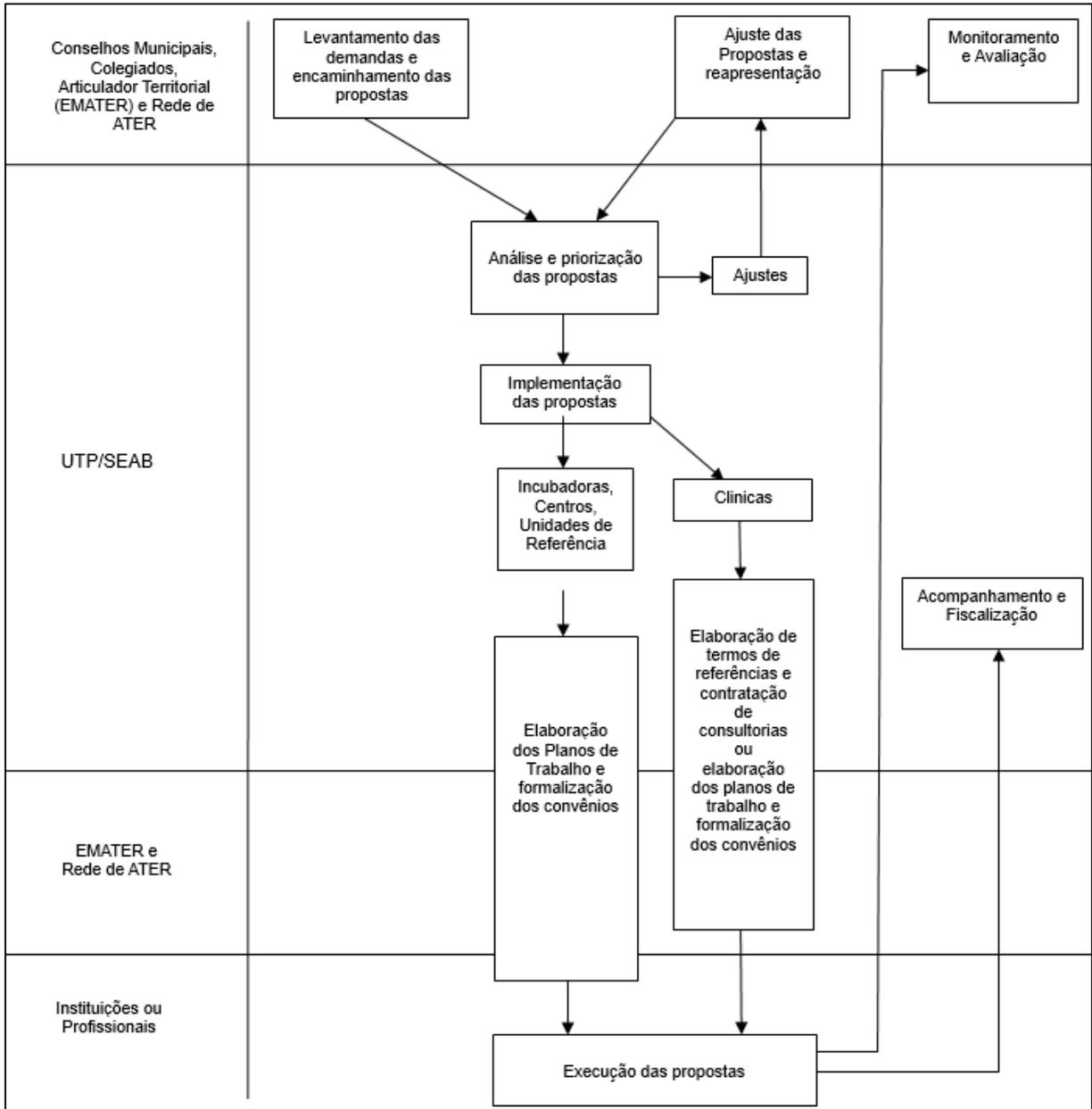
### 3.1.2 Metas

O subcomponente prevê como metas a instalação/implantação de 60 projetos pilotos e iniciativas inovadoras (centros tecnológicos, incubadoras, clínicas tecnológicas ou unidades de referência/demonstrativas).

### 3.1.3 Estratégia de Ação

A estratégia de ação do Subcomponente 2.1 passará pelas etapas descritas na figura 3.

FIGURA 3 – ESTRATÉGIA DE AÇÃO DO SUBCOMPONENTE PROJETOS PILOTOS E INICIATIVAS INOVADORAS



FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

### **Etapa 1 - Levantamento das Demandas pelos Conselhos Municipais de Desenvolvimento e Colegiados Territoriais**

Os Conselhos Municipais de Desenvolvimento e os Colegiados Territoriais, em conjunto com os Responsáveis Municipais, Articulador Territorial e a Rede de ATER, farão o levantamento das demandas de apoio para a implantação de Projetos-Pilotos e Iniciativas Inovadoras (Unidades de Referências/Demonstrativas, Centros Tecnológicos, Clínicas Tecnológicas, Incubadoras de Novos Negócios e Processos) por ocasião da elaboração dos Planos Operativos Anuais – POAs (Municipais e Territoriais).

Nesta oportunidade, deverá ser discutida a pertinência e a necessidade da implantação destas iniciativas inovadoras, levando-se em consideração a consonância das propostas com

os diagnósticos e planos municipais e territoriais de desenvolvimento, elaborados recentemente e/ou atualizados.

Os Colegiados Territoriais deverão encaminhar à UTP, juntamente com os POAs, a Matriz de Identificação de Demandas com informações mínimas relativas às propostas de iniciativas inovadoras, em conformidade ao Anexo 3.

## Etapa 2 - Priorização das Demandas pela UTP

A UTP no momento da elaboração do POA Estadual fará uma priorização das demandas de apoio para a execução ou implantação de iniciativas inovadoras que foram encaminhadas pelos Colegiados Territoriais, para efeito de atendimento no ano, levando em consideração os critérios estabelecidos no quadro 4 e o orçamento disponível.

QUADRO 4 - CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA A PRIORIZAÇÃO DAS PROPOSTAS DE INICIATIVAS-PILOTOS (CENTROS TECNOLÓGICOS, INCUBADORAS DE NEGÓCIOS E CLÍNICAS TECNOLÓGICAS)

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Percentual de ganhos competitivos nos processos produtivos, de gestão e de comercialização pretendidos com a implantação das iniciativas inovadoras <sup>(1)</sup>	1 a 5 (1 ponto: de 05 a 20%; 3 pontos: de 21 a 50%; 5 pontos: mais de 50%)
Número de agricultores familiares que poderão se beneficiar diretamente dos respectivos resultados	1 a 5 (1 ponto: de 05 até 20 agricultores; 3 pontos: de 21 a 50 agricultores; 5 pontos: mais de 51 agricultores)
Número de municípios na área de abrangência da iniciativa	1 a 5 (1 ponto: 1 município; 3 pontos: de 2 a 5 municípios; 5 pontos: mais de 5 municípios)
Número de empregos ou ocupações gerados com a execução ou implementação da iniciativa	1 a 5 (1 ponto: de 1 até 5 novos empregos ou ocupações; 3 pontos: de 6 até 20 novos empregos ou ocupações; 5 pontos: mais de 50 novos empregos ou ocupações)
Número de cuidados ou tecnologias que serão adotadas pela iniciativa que resultem em ganhos ambientais	1 a 5 (1 ponto: a iniciativa adota os cuidados e tecnologias para atender a legislação ambiental; 3 pontos: a iniciativa adota 1 cuidado ou 1 tecnologia, além da exigência legal; 5 pontos: adota mais de um cuidado ou uma tecnologia, além da exigência legal)
Número de instituições envolvidas na implementação da proposta	1 a 5 (1 ponto: 2 instituições; 3 pontos: de 3 a 5 instituições; 5 pontos: mais de 5 instituições)
Número de agricultores familiares que poderão se beneficiar indiretamente da iniciativa, através da sua replicação	1 a 5 (1 ponto: de 20 até 100 agricultores; 2 pontos: de 101 até 500 agricultores; 5 pontos: mais de 500 agricultores)
Número de municípios que poderão ser envolvidos indiretamente pela iniciativa, através da sua irradiação	1 a 5 (1 ponto: de 3 a 10 municípios; 3 pontos: de 11 a 20 municípios; 5 pontos: mais de 20 municípios)

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2012)

(1) São exemplos de ganhos competitivos: aumento da produtividade, redução de custos, melhoria na qualidade dos produtos e serviços, elevação do volume e diversidade de comercialização, maior formalização e controle de entradas e saídas, ampliação da participação dos agricultores familiares nas tomadas de decisão das instituições, entre outros.

Na sequência, a UTP divulgará uma lista das propostas que serão priorizadas para o ano e solicitará ao responsável pela implementação da proposta de inovação, em conjunto com os parceiros, que elaborem o projeto técnico com o detalhamento da inovação a ser apoiada.

### **Etapa 3 - Elaboração dos Projetos das Propostas de Iniciativas Inovadoras**

A entidade implementadora da proposta de inovação (universidades, institutos de ensino, pesquisa e extensão ou outras entidades parceiras), conjuntamente com o Colegiado Territorial e a Rede de ATER, deverão elaborar os projetos técnicos, conforme Anexo 4, procurando detalhar o objetivo, os custos, onde será implantado ou desenvolvido (local e base física), o conteúdo tecnológico, a metodologia a ser utilizada, os arranjos institucionais para a implementação da proposta, entre outros.

Estes projetos técnicos deverão ser encaminhados à UTP através de ofício endereçado ao gerente geral.

### **Etapa 4 - Avaliação dos Projetos Técnicos das Propostas de Iniciativas Inovadoras**

A UTP fará uma análise técnica, econômica e ambiental dos projetos técnicos recebidos, considerando aspectos fundamentais como: a) análise de viabilidade – econômica, social, ambiental e tecnológica das propostas; b) características inovadoras (radical ou incremental); e c) potencial de radiação e replicabilidade.

Alguns projetos poderão ser devolvidos aos proponentes para ajustes e complementações, tendo em vista que as propostas deverão ser suficientemente claras e precisas, pois embasarão os trabalhos que serão realizados no processo de operacionalização das iniciativas.

### **Etapa 5 - Execução das Propostas de Iniciativas Inovadoras**

Para a realização de Clínicas Tecnológicas, a UTP, elaborará Termos de Referências para a contratação dos serviços especializados, atendendo a todas as normas estabelecidas pela legislação pertinente à matéria e as normas acordadas com o Banco Mundial. Nestes Termos de Referência estarão descritos, entre outras informações, o objetivo da clínica, os serviços que serão entregues pelo profissional ou instituição contratado ou contratada, a metodologia que será utilizada para o desenvolvimento dos trabalhos, um cronograma de desembolso e o valor total do serviço.

Depois de findos os procedimentos para a contratação, serão realizadas a operacionalização das ações previstas e a liberação dos recursos, de acordo com o descrito nos Termos de Referência.

Outra forma de viabilizar a realização de clínicas tecnológicas será através de parcerias com universidades e institutos de pesquisa, sendo os acordos formalizados através de convênios firmados entre a SEAB e estas instituições (Anexo 5).

Para a implantação de Incubadoras, Centros Tecnológicos e as Unidades de Referência/Demonstrativas, a UTP também buscará consolidar parcerias com universidades e institutos de pesquisa, sendo os acordos formalizados através de convênios firmados entre a SEAB e estas instituições (Anexo 5).

A formalização dos repasses de recursos do convênio seguirá o estabelecido na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei Estadual nº 16.244/2009 e demais legislações pertinentes à matéria, além das orientações dos documentos de salvaguardas, das diretrizes anticorrupção e do acordo de empréstimo com o Banco Mundial.

A operacionalização das ações previstas e a liberação dos recursos dos convênios serão realizados de acordo com o estabelecido nos Planos de Trabalho.

### **Etapa 6 - Acompanhamento e Avaliação da Execução das Propostas**

A UTP acompanhará, fiscalizará os trabalhos desenvolvidos pelos profissionais contratados para a realização de clínicas ou através dos convênios firmados.

Serão indicados servidores pela SEAB, para o acompanhamento, monitoramento, supervisão e fiscalização da execução dos convênios que serão firmados para a implantação de unidades de referência/demonstrativas, clínicas tecnológicas, incubadoras e centros tecnológicos em seus territórios, sendo responsáveis por emitir relatórios quanto ao cumprimento do objeto ajustado no convênio, destacando não somente a execução física e financeira, mas seus resultados e impactos.

Os Conselhos Municipais e Colegiados Territoriais também deverão acompanhar e avaliar a execução das ações previstas, contribuindo para o controle social da implementação das iniciativas inovadoras apoiadas.

#### **3.1.4 Limites de Apoio aos Projetos-Pilotos e Iniciativas Inovadoras**

Conforme o descrito no item anterior, serão elaborados Termos de Referência para a contratação dos serviços especializados visando à realização das Clínicas Tecnológicas ou a formalização de convênios, não sendo possível determinar *a priori* o valor de cada uma delas. Todavia, fica determinado o valor R\$ 22.000,00 como limite máximo para o apoio a este tipo de iniciativa inovadora, conforme apresentado no quadro 5.

Também está descrito na estratégia de ação deste subcomponente que serão firmados convênios entre a SEAB e Universidades, ou mesmo outras instituições de pesquisa para a implantação das Incubadoras, Centros Tecnológicos, sendo estabelecidos os valores financeiros, apenas no momento da elaboração dos Planos de Trabalho, que obrigatoriamente, por força de lei, estarão anexos a cada um dos convênios que serão firmados. Entretanto, foi definido o valor de R\$ 130.000,00 como teto para o apoio a estas iniciativas (quadro 5).

Para a implementação das unidades de referência/demonstrativa o valor estabelecido como teto de apoio é de R\$ 10.000,00 por unidade instalada.

QUADRO 5 - LIMITES DE APOIO POR TIPO DE INICIATIVAS INOVADORAS

ATIVIDADE	LIMITE DE APOIO POR ATIVIDADE IMPLANTADA
Clínicas Tecnológicas	Até R\$ 22.000,00
Centros Tecnológicos	Até R\$ 130.000,00
Incubadoras de Novos Negócios e Processos	Até R\$ 130.000,00
Instalação de Unidades de Referência ou Demonstrativas ou Multiplicadoras	Até R\$ 10.000,00

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

### 3.1.5 Estratégia Institucional

O papel e responsabilidade das instituições e dos beneficiários envolvidos estão descritos no quadro 6.

QUADRO 6 - INSTITUIÇÕES ENVOLVIDAS E RESPONSABILIDADES PARA IMPLEMENTAÇÃO DE CENTROS, CLÍNICAS E INCUBADORAS

INSTITUIÇÃO	PAPEL E/OU RESPONSABILIDADE
Universidade, Centros de Pesquisas, ou outras instituições parceiras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração dos projetos técnicos das propostas de projetos pilotos e iniciativas inovadoras.</li> <li>- Firmar convênio com a SEAB para a execução das propostas caso sejam apoiados;</li> <li>- Executar as ações da proposta, conforme plano de trabalho do convênio;</li> <li>- Cumprir as recomendações técnicas constantes da proposta, salvaguardas ambientais e sociais;</li> <li>- Realizar e encaminhar a prestação de contas para a SEAB/UTP e Tribunal de Contas conforme legislação vigente;</li> <li>- Informar ao colegiado territorial sobre o andamento e funcionamento das propostas.</li> </ul>
Colegiado Territorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificação de necessidades, análise da elegibilidade e priorização das demandas. Encaminhamento junto com o Articulador Territorial à UTP.</li> </ul>
Articulador Territorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoio à identificação de necessidades, elaboração das propostas e encaminhamento à UTP. Acompanhamento da execução da proposta.</li> </ul>
SEAB/UTP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise e aprovação das propostas. Processo de formalização de convênios e contratações para a execução das propostas. Fiscalização, monitoramento e avaliação da execução.</li> </ul>

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

### 3.2 SUBCOMPONENTE 2.2 – ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS

A malha viária rural é de grande importância para a economia de qualquer país, e suas condições de infraestrutura e trafegabilidade são primordiais para o processo de desenvolvimento das comunidades aí inseridas. Deficiências na malha viária geram um aumento no tempo de viagem, custos com transporte, dificuldades de escoamento da produção agrícola, de acesso a mercados e aos serviços essenciais à população.

No Paraná, a rede viária é formada basicamente por estradas não pavimentadas ou estradas rurais, sendo estas o principal elo entre o campo e os núcleos urbanos. Estima-se em aproximadamente 99,5 mil km a rede viária rural não pavimentada no Estado (fonte: <http://www.infraestrutura.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=186>), os quais necessitam de permanentes manutenções, melhorias, adequações e/ou readequações.

Pelas características econômicas do Estado, cujas bases encontram-se no agronegócio, a manutenção dessas estradas assume importância estratégica para o setor, garantindo sua trafegabilidade ao longo do ano. Porém, a manutenção da rede viária rural tem se dado de forma precária e ineficiente, seja por motivos técnicos, administrativos e/ou financeiros.

Esta situação se agrava nos municípios mais pobres do Estado, onde faltam recursos financeiros para a contratação de mão de obra e a compra de equipamentos necessários para os serviços pesados e, em muitos casos, inclusive para custear os insumos necessários à realização da manutenção (diesel, óleos, entre outros).

Além do aspecto econômico, a manutenção das estradas rurais é de fundamental importância no aspecto ambiental, evitando processos de erosão e de degradação dos recursos naturais.

Neste contexto, o programa prevê ações, para os próximos anos, visando disseminar conceitos de adequação, readequação e manutenção de estradas rurais, integradas às práticas conservacionistas, permitindo, além da sua trafegabilidade, servir como instrumento de preservação dos recursos naturais, reduzindo os custos de manutenção e aumentando sua vida útil.

#### 3.2.1 Objetivos Geral e Específicos

O objetivo geral deste componente é estimular a adoção de novas formas organizativas (consórcios intermunicipais) para uma moderna e adequada gestão da infraestrutura viária rural.

Entre os objetivos específicos deste subcomponente, pretende-se:

- Instrumentalizar os municípios e consórcios intermunicipais para uma adequada gestão da rede viária rural;
- Capacitar os operadores para executar os serviços em estradas rurais;
- Capacitar os técnicos e gestores municipais para planejar, projetar, programar e

executar os serviços em estradas rurais;

- Apoiar a formação e o fortalecimento de consórcios intermunicipais para a gestão da infraestrutura viária rural.

### 3.2.2 Estratégia de ação

Como instrumento para o alcance das metas e objetivos do programa no âmbito deste subcomponente, a UTP implementará as ações sob duas vertentes. A primeira terá como foco ações de modernização da gestão da rede viária municipal, onde serão executadas as seguintes atividades estratégicas para apoiar os municípios e os consórcios intermunicipais em seus processos de gestão: a) o mapeamento e diagnóstico das estradas rurais; b) a realização de cursos de capacitação a técnicos, gestores e a operadores; e c) o apoio à elaboração de planos de gestão e conservação de estradas rurais para os municípios e consórcios intermunicipais. Estas atividades estratégicas do subcomponente terão uma abrangência estadual.

A segunda vertente do subcomponente terá como proposta de ação o apoio à formação e/ou fortalecimento de novas formas organizativas (consórcios intermunicipais) para a gestão da infraestrutura viária rural. Neste sentido, estão previstos convênios de cooperação técnica e financeira entre a SEAB e os Consórcios Intermunicipais, visando à cessão de patrulha rodoviária e recursos financeiros para o custeio da adequação de trechos críticos de estradas rurais. Prevê-se o apoio a, no mínimo, 7 consórcios intermunicipais, previamente selecionados, tendo como área de abrangência a Região Central e o Vale do Ribeira no Estado.

A estratégia para a implementação destas ações está descrita na sequência deste capítulo.

#### **a) Ações para a modernização da gestão da Rede Viária Estadual**

##### *Mapeamento e diagnóstico das estradas rurais*

O Estado do Paraná necessita de um mapeamento de suas estradas rurais em escala apropriada, associado a um diagnóstico situacional que possa permitir a elaboração de planos de gestão e adequação das estradas rurais qualificados. Há a necessidade de preparar um mapa estadual das estradas rurais municipais em escala 1:50.000, para, junto com os Consórcios Intermunicipais ou os municípios, elaborar diagnósticos situacionais e Planos de Gestão de Estradas Rurais.

Estas informações estruturadas em um banco de dados permitirão o conhecimento da real situação da malha viária rural por município, um adequado planejamento dos investimentos, a sistematização das manutenções, a avaliação da efetividade das soluções aplicadas e

pesquisas de novas alternativas para soluções. Este mapeamento será um facilitador para a priorização de aplicação de recursos em obras de adequação e readequação de estradas rurais.

#### *Capacitação para operadores e gestores de Consórcios Intermunicipais e de Municípios*

O Programa promoverá cursos de capacitação para gestão da infraestrutura viária rural e execução de serviços de adequação, readequação, melhorias e manutenção de estradas nos municípios e consórcios do Estado selecionados pelo Programa.

Estes cursos objetivarão desenvolver conhecimentos que possibilitem um melhor desempenho dos gestores (secretários municipais, engenheiros e técnicos dos consórcios) e operadores de máquinas e equipamentos das patrulhas rodoviárias, buscando maior eficiência e eficácia e a correta adequação ambiental das estradas rurais.

Neste sentido os cursos serão realizados abordando-se os seguintes temas: (i) elaboração de projetos, (ii) melhorias de estradas, (iii) manutenção de estradas, (iv) práticas conservacionistas em estradas rurais, (v) uso e manutenção de máquinas, (vi) procedimentos relativos a licenciamento ambiental, (vii) políticas ambientais e sociais do Banco Mundial (normas e procedimentos), entre outros.

O cronograma de realização para os treinamentos dos operadores nos serviços de adequação, readequação, melhoria e manutenção de estradas serão estabelecidos no Plano de Trabalho dos convênios com cada Consórcio Intermunicipal. Nos treinamentos serão utilizadas as patrulhas rurais cedidas pela SEAB aos consórcios intermunicipais.

#### *Apoio à elaboração de Planos de Gestão e Conservação de Estradas de Municípios e Consórcios*

A SEAB assessorará os Consórcios Intermunicipais na elaboração dos Planos Municipais de Gestão e Conservação de Estradas Rurais.

Esses planos irão auxiliar nas diretrizes de atuação dos gestores públicos envolvidos com a rede viária municipal (estradas rurais), através do planejamento de ações.

Num primeiro momento a elaboração dos planos acontecerá nos municípios inseridos nos Consórcios Intermunicipais apoiados pelas patrulhas rodoviárias.

#### **b) Ação de apoio à formação e/ou fortalecimento de novas formas organizativas (consórcios intermunicipais) para a gestão da infraestrutura viária rural**

Esta ação do subcomponente apoiará, no mínimo, 7 consórcios intermunicipais, previamente selecionados na área de atuação prioritária do Pró-Rural.

Este apoio será feito através de convênios de cooperação técnica e financeira, entre a SEAB e os Consórcios Intermunicipais, visando à cessão de patrulha rodoviária e recursos financeiros para o custeio à adequação de trechos críticos de estradas rurais.

A seleção dos consórcios intermunicipais participantes será feita através da análise da capacidade institucional, técnica e financeira dos consórcios, visando potencializar modelos de gestão de trechos críticos das estradas, em função da necessidade de facilitar o

escoamento da produção, a diversificação da propriedade e a melhoria das condições de competitividade local.

A estratégia para a implementação das ações de apoio à formação e/ou fortalecimento dos consórcios intermunicipais passarão pelas etapas apresentadas na figura 4 e descritas na sequência.

### **Etapa 1 - Aquisição das máquinas e equipamentos por parte do programa**

O programa realizará uma licitação internacional para aquisição das máquinas e equipamentos que integralizarão as patrulhas mecanizadas que serão concedidas aos consórcios selecionados conforme descrito adiante na etapa 4.

A composição básica de cada uma dessas patrulhas deverá ser composta pelos equipamentos e máquinas listados no quadro 7. De outro lado, em função das especificidades de cada um dos consórcios, não serão necessariamente repassados aos mesmos todos os equipamentos previstos na lista básica do projeto, mas tão-somente um grupo limitado ao valor de R\$ 3.600.000,00. Em última instância, caberá à Unidade de Técnica do Programa (UTP) analisar caso a caso as propostas dos consórcios com o propósito de avaliar o nível de consistência da patrulha pretendida.

QUADRO 7 - EQUIPAMENTOS PARA COMPOSIÇÃO DAS PATRULHAS MECANIZADAS

QUANTIDADE	COMPOSIÇÃO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
1	Caminhão comboio abastecedor	150 HP cabine estendida
1	Escavadeira hidráulica	20,0 t
1	Motoniveladora	140 HP
1	Retroescavadeira 4x4	90 HP
1	Rolo compactador liso vibratório automático	125 HP
4	Caminhão basculante	Trucado/traçado/10 m <sup>3</sup>
1	Trator de Esteira	130 HP

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2012)

A UTP, com o apoio da Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Estado do Paraná (CODAPAR), prepara o Edital de Licitação para a compra dos equipamentos, cujo processo de licitação ficará a cargo do DEAM/SEAP.

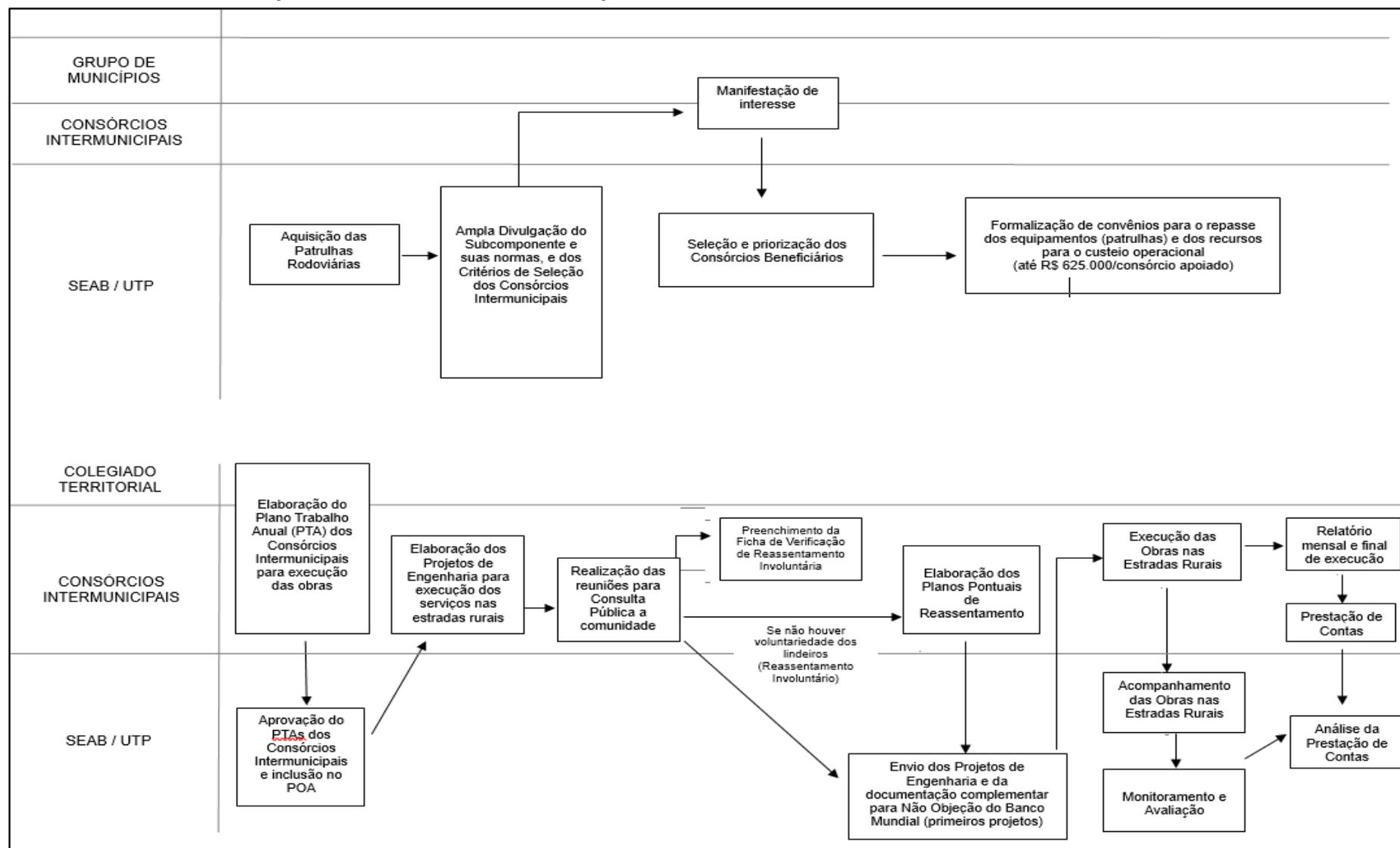
### **Etapa 2 - Divulgação do Subcomponente**

Nesta etapa, a UTP divulgará amplamente os procedimentos que serão adotados para a implementação da ação de apoio aos consórcios intermunicipais para a adequação de estradas rurais, seja através dos sites da SEAB e do Governo do Estado; da distribuição de materiais impressos; ou da realização de reuniões específicas junto aos Conselhos Municipais, Colegiados Territoriais e outros espaços de interesse.

Nessas formas de comunicação/divulgação, serão apresentados pela UTP os critérios de elegibilidade e priorização estabelecidos para a seleção dos consórcios intermunicipais a serem apoiados; as formas de apoio à formação e/ou fortalecimento de consórcios intermunicipais; os procedimentos jurídicos para a formalização dos convênios de repasse dos equipamentos da patrulha rodoviária; os procedimentos operacionais para a adequação das estradas rurais; as políticas ambientais; as políticas para Reassentamento Involuntário do Banco Mundial, em especial, os temas relacionados à gestão da faixa de domínio em estradas rurais, impactos gerados nas propriedades lindeiras, os procedimentos a serem seguidos na aplicação do Reassentamento Involuntário e a elaboração dos Planos Pontuais de Reassentamento Involuntário, assim como outros requisitos necessários ao correto andamento dos trabalhos do subcomponente.

Também os escritórios locais e regionais do Instituto EMATER e o Núcleo Regional da SEAB poderão ser acessados pelos beneficiários do Programa na busca de informações e esclarecimentos.

FIGURA 4 – ESTRATÉGIA DE AÇÃO DO SUBCOMPONENTE ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS



FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

### Etapa 3 - Manifestação de interesse

Os Consórcios ou os grupos de municípios poderão manifestar interesse em participar da ação através de Carta de Manifestação de Interesse e do Formulário-Padrão (Anexo 6) encaminhado a SEAB, aos cuidados do DEAGRO.

Em linhas gerais, este formulário contempla, no mínimo, os seguintes tópicos de interesse ao programa: identificação do consórcio ou municípios, IDH dos municípios pertencentes ao consórcio, tamanho da malha viária dos municípios, número de propriedades rurais existentes, estrutura de gestão e operacional do consórcio ou municípios (tipo e quantidade de equipamentos), descrição das principais cadeias produtivas existentes na região.

### Etapa 4 - Seleção e priorização dos consórcios intermunicipais

Para a seleção e priorização dos consórcios, entre as manifestações de interesse apresentadas serão levados em conta os critérios descritos no quadro 8. Para cada critério estabelecido serão atribuídas notas de 1 a 20, podendo variar a somatória da pontuação de 11 a 75 pontos. Serão selecionados e priorizados pelo programa os consórcios que obtiverem maior pontuação.

QUADRO 8 - CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO E PRIORIZAÇÃO DE CONSÓRCIOS

CRITÉRIOS	PONTOS
a) Participação em outros consórcios municipais de qualquer natureza (1 a 5)	
Participação em até 1 consórcio	1
Participação em até 2 consórcios	3
Participação em 3 ou mais consórcios	5
b) Universo de Constituição do Consórcio (1 a 5)	
De 1 a 3 municípios	1
De 4 a 6 municípios	5
De 7 a 10 municípios	3
c) Existência de Planos Municipais de Gestão de Estradas (1 a 5)	
Não existe	1
Sim, existe	5
d) Média do IDH dos municípios do consórcio (1 a 5)	
Até 0,700	5
De 0,700 a 0,800	3
Maior que 0,800	1
e) Estrutura operacional dos consórcios <sup>(1)</sup>	1 a 5

QUADRO 8 - CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO E PRIORIZAÇÃO DE CONSÓRCIOS

CRITÉRIOS	PONTOS
f) Extensão da Malha viária sob responsabilidade do consórcio (1 a 5)	
Até 1.400 km	1
De 1.401 a 2.000 km	3
Mais de 2.000 km	5
g) Número de microbacias prioritárias para o Estado (1 a 5)	
De 1 a 3	1
De 4 a 6	3
Mais de 7	5
h) Número de municípios na área de atuação do Pró-Rural (1 a 5)	
De 30 a 50%	1
De 50,1 a 80%	3
Mais de 80%	5
i) Número de propriedades rurais (total) dos municípios que compõem o consórcio (1 a 5)	
Até 10.000	1
De 10.001 a 20.000	3
Mais de 20.001	5
j) Tempo de existência do Consórcio (1 a 5)	
De 0 a 2 anos	1
De 2,1 a 3 anos	3
Mais de 3 anos	5
k) Existência de Lei de faixa de domínio nos municípios integrantes do Consórcio (1 a 5)	
l) Estrutura Administrativa (1 a 20)	
Não possui sede administrativa própria e corpo funcional (administrativo e técnico) insuficiente	1
Possui sede administrativa própria e corpo funcional (administrativo e técnico) suficiente, porém contratado temporariamente.	5
Possui sede administrativa própria e corpo funcional (administrativo e técnico) suficiente, porém cedido pelos municípios integrantes do consórcio.	10
Possui sede administrativa própria e corpo funcional (administrativo e técnico) suficiente e concursado	20
m) Experiência outros convênios/contratos similares com órgãos públicos (1 a 5)	
Até 1 ano	1
Entre 1 a 5 anos	3
Acima 5 anos	5

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2015)

(1) Ver quadro 9.

QUADRO 9 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ESTRUTURA OPERACIONAL DOS CONSÓRCIOS

TIPO DE EQUIPAMENTO	FAIXAS DE PONTUAÇÃO		
	5	3	1
Motoniveladora	0	1	Mais que 1
Pá carregadeira	0	1	Mais que 1
Rolo compactador	0	1	Mais que 1
Caminhão basculante	0 a 3	4 a 5	Mais que 5
Caminhão comboio	0	1	Mais que 1
Caminhão pipa	0	1	Mais que 1
Retroescavadeira	0	1	Mais que 1
Trator de esteiras	0	1	Mais que 1
Pontuação média obtida:			

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2012)

### **Etapa 5 - Formalização dos repasses das Patrulhas Rodoviárias e dos recursos financeiros**

Somente após seleção e a aprovação do Consórcio pela UTP, a elaboração do plano operativo anual da execução dos serviços das estradas rurais e do plano de trabalho é que o consórcio estará habilitado a firmar convênio com a SEAB, instrumento este que orientará toda a ação do subcomponente perante o programa.

O programa repassará aos consórcios intermunicipais, na forma de termo de cessão de uso (Anexo 7), um grupo de equipamentos e máquinas para a composição de patrulha rodoviária, não devendo este grupo exceder o valor máximo de R\$ 3.600.000,00. O consórcio comporá a patrulha rodoviária em conformidade com o estabelecido na etapa 1.

Adicionalmente, o programa apoiará os custos operacionais dos consórcios na execução dos serviços nas estradas rurais, limitado a R\$ 625.000,00 por consórcio, através da formalização de convênio financeiro (Anexo 8) com a SEAB, no qual constarão o objeto do convênio, as metas de execução, as obrigações e responsabilidades de cada partícipe, a forma de repasse e utilização dos recursos, as proibições, o modo de prestar contas do convênio, as normas ambientais e as políticas de reassentamento involuntário, em especial, às ligadas a gestão da faixa de domínio (impactos potenciais nas propriedades lindeiras à estrada), os procedimentos a serem seguidos na aplicação da política de Reassentamento Involuntário e a elaboração dos Planos Pontuais de Reassentamento Involuntário, entre outras atribuições.

As despesas elegíveis que poderão ser incluídas para o custeio operacional dos serviços nas estradas rurais desde que previstos no projeto de engenharia são: (i) aquisição de materiais tais como pedra brita, cascalho, artefatos de cimento, concreto usinado, ferro, areia, cimento, blocos, tijolos, tubos, madeira, arame, entre outros, (ii) aquisição de óleo diesel, (iii) serviços terceirizados para remoção e construção de cercas, pedreiros e transporte

de materiais, (iv) aquisição de placas de segurança e de identificação do PRÓ-RURAL, (v) manutenção de máquinas e equipamentos, e (vi) locação de equipamentos.

Vale ressaltar que as despesas com indenizações ou outras custas para a regularização do terreno que por ventura se fizerem necessárias correrão por conta dos municípios onde serão realizadas as obras.

Os Consórcios Intermunicipais apoiados deverão executar as obras através da sua estrutura técnico-operativa. As máquinas consideradas complementares a execução dos serviços, caso necessário, poderão ser alocadas no mercado e/ou utilizadas do parque dos municípios consorciados.

Nesses convênios serão incluídas cláusulas referentes a aplicação da política de reassentamento involuntário – OP 4.12 do BIRD.

### **Etapa 6 - Elaboração do plano de operativo anual do Subcomponente**

Anualmente será elaborado um Plano Operativo Anual – POA Estradas (Anexo 9) para cada patrulha repassada aos consórcios municipais, cujo processo de elaboração deverá contar com a participação dos municípios integrantes do consórcio. As etapas para a elaboração do POA encontram-se descritas no quadro 10. O POA Estradas comporá o Plano Operativo Anual do Programa.

QUADRO 10 - ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PLANO OPERATIVO ANUAL DO SUBCOMPONENTE – POA-ESTRADAS

ETAPAS	AÇÕES
1. <sup>a</sup>	Levantamento das necessidades anuais pelo consórcio
2. <sup>a</sup>	Priorização das estradas em função das metas que poderão ser executados no ano
3. <sup>a</sup>	Discussão com os Colegiados Territoriais para a compatibilização das prioridades indicadas com as propostas de fortalecimento e diversificação das economias e outras
4. <sup>a</sup>	Encaminhamento dos Planos Operativos Anuais do Subcomponente compatibilizados ao articulador territorial para análise e referendo
5. <sup>a</sup>	Aprovação dos POAs do Subcomponente pela Unidade de Técnica do Programa

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

Nos POAs constarão em ordem de prioridade as estradas que poderão ser trabalhadas pelas patrulhas. Para a priorização das estradas serão utilizados critérios, tais como: importância social (transporte escolar e acesso a rede de saúde) e/ou econômica (escoamento da produção); histórico de despesas com serviços de manutenção para a garantia da trafegabilidade da estrada.

## **Etapa 7 - Elaboração dos projetos de engenharia para adequação das estradas rurais**

O programa apoiará a atividade de Adequação de Estradas Rurais até um montante não superior a R\$ 625.000,00 por consórcio.

Os consórcios, em conjunto com a SEAB, serão responsáveis pela elaboração dos respectivos projetos de engenharia (Anexo 10), conforme definido nas metas dos convênios com os Consórcios Intermunicipais.

Destaca-se, que a elaboração dos projetos de engenharia para a execução dos serviços nas estradas rurais além das metas estabelecidas no convênio e que farão parte do Plano Operativo Anual do Subcomponente (POA Estradas), correrão a expensas dos respectivos consórcios.

Todos os projetos de engenharia das estradas rurais realizados com as Patrulhas Rurais do PRÓ-RURAL, deverão, sem exceção, atender às Políticas de Salvaguarda do agente financiador do PRÓ-RURAL, o Banco Mundial, particularmente no que se refere às Normas e Procedimentos da Política de Reassentamento Involuntário e da Gestão Ambiental, em especial, as ligadas a gestão da faixa de domínio (impactos potenciais nas propriedades lindeiras à estrada), os procedimentos a serem seguidos na aplicação da Política de Reassentamento Involuntário e a elaboração dos Planos Pontuais de Reassentamento Involuntário serão de acordo com o descrito no tópico 6 do Marco de Reassentamento Involuntário do Projeto que se encontra publicado no endereço eletrônico: <http://www.planejamento.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=40>.

Sendo assim, todos os projetos de engenharia devem conter a identificação dos impactos nas propriedades lindeiras a estrada que poderão configurar a necessidade de Reassentamento Involuntário, sendo estes impactos e as respectivas medidas de mitigação e compensação descritos na Ficha de Verificação (Anexo 11). A Declaração Coletiva de Anuência dos Beneficiários (Anexo 12) e a Declaração Individual de Anuência do Beneficiário (Anexo 13) serão documentos complementares a referida Ficha.

Tendo em vista a experiência do Estado na execução desta ação, no quadro 11 são levantados os possíveis impactos ocasionados na execução dos trabalhos em estradas rurais.

QUADRO 11 - IMPACTOS PREVISTOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM ESTRADAS RURAIS (INTERVENÇÃO PREVISTA, TIPO IMPACTO, MEDIDA MITIGADORA, RESPONSABILIDADE)

INTERVENÇÃO PREVISTA	TIPO DE IMPACTO	MEDIDA MITIGADORA OU COMPENSATÓRIA	RESPONSABILIDADE
Serviços em áreas que possuem ocupação irregular na faixa de domínio	Perdas de produção	<ol style="list-style-type: none"> <li>Retirada da produção ou colheita antecipada</li> <li>Ou outra desde que com anuência do afetado</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Afetado;</li> <li>Mutirão de afetados</li> <li>Município/Consórcios</li> <li>Afetado e Município/Consórcios</li> </ol>
	Retirada de cerca	<ol style="list-style-type: none"> <li>Retirada da cerca</li> <li>Ou outra desde que com anuência do afetado</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Afetado;</li> <li>Mutirão de afetados</li> <li>Município/Consórcios</li> <li>Afetado e Município/Consórcios</li> </ol>
	Perdas de área de terreno irregularmente ocupado (ou seja Recuperação de área da estrada legalmente prevista pelo Município	O lindeiro não tem direito a ressarcimento por perda de terra sempre que haja a concordância voluntária para a execução dos serviços/obras previstos nos projetos técnicos e haja algum respaldo legal	1. Município/Consórcio
Serviços em áreas particulares fora da faixa de domínio	Perda permanente de área de terreno privado (por alargamento, correção de curso da estrada, etc)	Desapropriação do terreno e ressarcimento ao proprietário; Doações desde que comprovadamente voluntárias. Outras formas de obtenção e regularização dos terrenos fora da faixa de domínio legalmente reconhecidas	Município/ Consórcio

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

### 7.1 – Realizações das Consultas Públicas junto às comunidades rurais e anuências (coletiva e início quanto a resolução dos impactos)

Como parte integrante do Projeto, os Consórcios Intermunicipais, assessorados pela SEAB, deverão realizar consultas públicas junto à população diretamente impactada pela estrada visando apresentar o projeto de engenharia, as informações referentes aos impactos de reassentamento involuntário (perda de produção, retirada de cerca ou perda de terreno dentro e/ou fora da faixa de domínio) e estabelecer em conjunto com os lindeiros as medidas mitigadoras a serem tomadas e os procedimentos a serem seguidos, incluindo aqueles para a elaboração dos Plano Pontuais de Reassentamento Involuntário quando for necessária.

Para tanto, a equipe técnica de elaboração do projeto deverá levar fichas de gestão pré-preenchidas com os impactos identificados no momento de levantamento de campo. Os Modelos das Fichas de Identificação e de Gestão encontram-se no Anexo 11 deste Manual e ainda no Marco das Políticas de Reassentamento Involuntário disponível em [www.planejamento.pr.gov.br](http://www.planejamento.pr.gov.br).

Estas consultas públicas deverão ser registradas em atas e, complementarmente, deverão ser anexados a lista de presença dos participantes e os termos de anuência dos beneficiários (Anexo 12 e 13).

Tanto os projetos de engenharia quanto as soluções para os impactos dos serviços de adequação, manutenção e melhoria das estradas poderão ser alterados para atender solicitações dos lindeiros<sup>5</sup>, desde que estas sejam exequíveis tecnicamente, não comprometam o cronograma físico e financeiro da obra e atendam a Lei de Uso do Solo Agrícola do Paraná (Lei nº 8.014/1984).

Todavia, poderão restar questões discordantes da consulta que serão analisadas pela Unidade Técnica do Programa (UTP) considerando os critérios relativos ao reassentamento involuntário para atendimento/exclusão de estradas.

Nesse contexto, a UTP poderá decidir pela modificação do projeto de engenharia de modo a excluir partes das estradas cujos lindeiros discordem da execução dos serviços de adequação, quando as exclusões não excedam 30% da extensão total da estrada.

Ou ainda, a UTP poderá decidir não continuar a execução dos serviços de adequação, manutenção e/ou melhoria e solicitar a equipe técnica a elaboração de novo projeto de engenharia para a próxima estrada prioritária contemplada no Plano Operativo Anual (POA), quando as discordâncias entre os lindeiros e a equipe de elaboração do projeto envolver partes da estrada que somadas superem 30% de sua extensão total.

Quando as resoluções dos impactos forem voluntariamente aceitos pelos lindeiros as consultas públicas poderão ser utilizadas para o início da coleta de assinaturas dos termos de anuências individuais dos afetados (Anexos 12).

Contudo, quando os impactos envolverem soluções não voluntariamente aceitos pelos lindeiros, as consultas públicas serão utilizadas para iniciar as discussões com a comunidade afetada para a elaboração dos Planos de Reassentamento Involuntário que poderão prever entre outras soluções a desapropriação do terreno e ressarcimento ao proprietário e/ou as doações desde que comprovadamente voluntárias.

Estas consultas públicas deverão ser registradas em atas e, complementarmente, deverão ser anexados: a lista de presença dos participantes da consulta pública; os termos de anuência individual dos afetados (Anexos 12); a Ficha de Gestão de Impactos de Reassentamento Involuntário, onde estarão explicitadas as soluções acordadas de mitigação ou compensação dos impactos e identificada a necessidade de elaboração de Planos de Reassentamento Involuntário (PRI), se for o caso.

## *7.2 – Preparação e aprovação dos Planos de Reassentamento Involuntários*

---

<sup>5</sup> Proprietário, posseiro, arrendatário ou qualquer pessoa que tenha qualquer tipo de domínio da terra do entorno das estradas

Tendo como referência o conteúdo do Capítulo 2 do Marco das Políticas de Reassentamento Involuntário e as características específicas dos serviços previstos no programa, apenas os casos em que os projetos de engenharia apontar que serão ocupadas permanentemente áreas privadas para adequação, readequação, manutenção e/ou melhoria de estradas, sem a anuência voluntária dos lindeiros, será necessária a elaboração de Planos de Reassentamento Involuntário (quadro 5).

Quando necessário, a UTP/SEAB, em conjunto com a UGP/SEPL, orientará os Consórcios Intermunicipais na elaboração de Plano de Reassentamento Involuntário Simplificado, conforme conteúdo definidos no referido Capítulo 2 do Marco das Políticas de Reassentamento Involuntário.

Os PRIs deverão ser enviados através da UGP/SEPL para aprovação do Banco Mundial, sendo iniciadas obras nessas estradas rurais somente após a não objeção do agente financeiro aos planos elaborados.

### **Etapa 8 - Execução das obras de adequação de estradas rurais**

A execução das obras por intermédio dos consórcios receberá assessoramento e assistência técnica da SEAB, eventualmente podendo contar com o apoio do quadro técnico da Rede de ATER.

É importante destacar que, independentemente da necessidade de elaboração de PRI, os três primeiros projetos de engenharia para adequação de estradas apoiados pelo Programa serão obrigatoriamente enviados ao Banco Mundial para análise e não objeção, antes do início das obras. Anexos a estes projetos deverão ser enviados também a Ficha de Gestão dos Impactos de Reassentamento Involuntário, a ata da consulta públicas e os termos de anuência individuais dos afetados.

Destaca-se ainda que antes do início das obras é necessário que o Consórcio Intermunicipal já tenha obtido todas as autorizações ambientais necessárias para a execução dos serviços (retirada de cascalho, corte de arvores, transporte de material lenhoso, entre outros) assim como, emitido a ART de execução.

Reforça-se, que nos casos em que há a necessidade da elaboração dos PPRIs, a execução dos trabalhos em estradas rurais será iniciada apenas após a elaboração destes PRIs e aprovação do Banco Mundial para as suas implementações.

A execução dos serviços e obras deverá ser realizada no período previsto nos Planos Operativos Anuais do Subcomponente.

## Etapa 9 - Acompanhamento e fiscalização da execução dos Planos Operativos Anuais

A SEAB será responsável pelo acompanhamento, controle de qualidade e supervisão de cada fase do processo, incluindo a elaboração dos projetos de engenharia, o atendimento as normas relativas as Salvaguardas Ambientais e Sociais e a emissão de certificado de conclusão das obras.

Os relatórios de supervisão terão uma periodicidade mensal.

Segue abaixo o quadro 12 com a estratégia de implementação do Subcomponente 2.2 – Adequação de Estradas Rurais.

QUADRO 12 - ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTAÇÃO DO SUBCOMPONENTE ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS (ETAPAS, RESPONSÁVEIS E PRAZOS)

ETAPA	RESPONSÁVEL	PRAZOS
Aquisição das máquinas e equipamentos (patrulhas) – licitação internacional	SEAB	12 meses
Divulgação dos procedimentos para solicitação de apoio do Pró-Rural	SEAB	Após conclusão do processo licitatório para compra das Patrulhas
Manifestação de interesse dos consórcios em receber apoio do Pró-Rural	Consórcios Intermunicipais	30 dias após a divulgação
Assistência à formação ou fortalecimento dos consórcios	SEAB	Permanente
Seleção e priorização dos consórcios	SEAB	30 dias após termino do período da manifestação
Formalização dos repasses das máquinas e equipamentos (patrulhas) e recursos financeiros para a execução de serviços de adequação, manutenção e melhoria nas estradas rurais municipais em caráter piloto e demonstrativo.	SEAB	90 dias após seleção dos Consórcios a serem apoiados
Elaboração do Plano Operativo Anual do Subcomponente (POA - Estradas)	Consórcios Intermunicipais	1º POA – na formalização de convênios. Seguintes – até fevereiro de cada ano.
Elaboração dos Projetos de Engenharia para adequação das estradas rurais	Consórcios Intermunicipais	60 dias
Realização das Consultas Públicas	Consórcios Intermunicipais	30 dias
Preparação dos Planos de Reassentamento Involuntário, quando for o caso.	Consórcios Intermunicipais	30 dias
Aprovação do Banco Mundial para os primeiros projetos de engenharia de cada consórcio ou quando da necessidade de elaboração de PRIs, antes do início das obras	SEAB UGP/SEPL	15 dias
Execução das obras de adequação das estradas rurais	Consórcios Intermunicipais	Após aprovação dos projetos técnicos, a realização das consultas públicas e a elaboração e aprovação dos PRIs (quando necessário)
Acompanhamento e fiscalização das obras de adequação de estradas rurais	SEAB	Durante a execução do convênio

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

### 3.2.3 Estratégia institucional

A Unidade Técnica do Programa (UTP/SEAB) será responsável pela coordenação do Subcomponente.

A SEAB/UTP deverá contar com o apoio e assistência de outras instituições do Estado do Paraná cujas atribuições em nível governamental guardam estreita afinidade e correlação com as ações que serão levadas a cabo pelo subcomponente. Tais instituições são: o Departamento de Estradas de Rodagem (DER), autarquia vinculada à Secretaria de Infraestrutura e Logística (SEIL), e a Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Estado do Paraná (CODAPAR), empresa vinculada à SEAB. O quadro 13 estabelece as responsabilidades de cada instituição na implantação do subcomponente

QUADRO 13 - RESPONSABILIDADES DAS INSTITUIÇÕES EXECUTORAS

INSTITUIÇÃO	RESPONSABILIDADES
SEAB/UTP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenar as ações das instituições envolvidas com a atividade para o alcance das metas do subcomponente e a seleção dos beneficiários;</li> <li>- Auxiliar os municípios no processo de organização e constituição legal dos consórcios;</li> <li>- Elaborar, em conjunto com a CODAPAR, SEAP/DEAM, os editais de licitação com o propósito de aquisição das máquinas e equipamentos;</li> <li>- Analisar e aprovar, em conjunto com outros envolvidos, os planos operativos anuais para cada consórcio;</li> <li>- Receber e analisar os relatórios de avaliação e acompanhamento;</li> <li>- Elaborar o mapa das estradas rurais do Paraná;</li> <li>- Capacitar os gestores e operadores de máquinas dos Consórcios Intermunicipais e municípios.</li> <li>- Apoiar a elaboração dos Planos de Gestão e Conservação de Estradas Rurais;</li> <li>- Apoiar a formação dos Consórcios Intermunicipais;</li> <li>- Fornecer informações aos consórcios e/ou grupos de municípios sobre os procedimentos para acesso aos benefícios do Subcomponente 2.2.;</li> <li>- Emitir os relatórios mensais de acompanhamento dos trabalhos (projetos em andamento);</li> <li>- Enviar à UGP para posterior envio ao Banco Mundial para não objeção os primeiros três projetos de engenharia, contendo as Fichas de Identificação/Verificação/Gestão da Mitigação dos Impactos de Reassentamento Involuntário, as atas das consultas públicas e os termos de anuência individuais dos afetados;</li> <li>- Enviar à UGP para posterior envio ao Banco Mundial para não objeção os Planos de Reassentamento Involuntário (quando for o caso).</li> </ul>
EMATER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornecer informações aos consórcios e/ou grupos de municípios sobre os procedimentos para acesso aos benefícios do Subcomponente 2.2.;</li> <li>- Auxiliar o Consórcio Intermunicipal na divulgação, chamamento da comunidade e organização da Consulta Pública.</li> </ul>
CONSÓRCIOS MUNICIPAIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Receber os equipamentos e máquinas nos termos pactuados em convênio;</li> <li>- Elaborar os Planos Operativos Anuais para a atividade de adequação e gestão de estradas rurais;</li> <li>- Montar e manter equipe responsável pela execução das ações;</li> <li>- Responsabilizar-se pelos custos decorrentes da manutenção e operação da patrulha rodoviária durante a vigência do convênio de cessão de uso (exceto aqueles previstos no repasse financeiro);</li> <li>- Disponibilizar pessoal para capacitação pelo programa.</li> <li>- Levantar os agricultores lindeiros da estrada rural a ser executada a obra;</li> <li>- Aplicar a Ficha de Identificação/Verificação de Reassentamento Involuntário para identificação de impactos, em conjunto com os municípios;</li> <li>- Aplicar as Fichas de Gestão da Mitigação dos Impactos de Reassentamento Involuntário para identificar as soluções/mitigações dos impactos junto aos lindeiros;</li> <li>- Realizar as consultas públicas, em conjunto, com os municípios, possibilitando as famílias conhecerem o projeto de adequação de estradas, os impactos previstos dos serviços/obras de adequação e se manifestarem quanto as possíveis medidas de mitigação e compensação de impactos relacionados ao reassentamento;</li> </ul>

QUADRO 13 - RESPONSABILIDADES DAS INSTITUIÇÕES EXECUTORAS

INSTITUIÇÃO	RESPONSABILIDADES
	- Elaborar os Planos de Reassentamento Involuntário (quando for o caso) em conjunto com os municípios.
MUNICÍPIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar a Ficha de Identificação/Verificação de Reassentamento Involuntário para identificação de impactos, em conjunto com os consórcios.</li> <li>- Aplicar as Fichas de Gestão da Mitigação dos Impactos de Reassentamento Involuntário para identificar as soluções/mitigações dos impactos junto aos lindeiros;</li> <li>- Realizar as consultas públicas, em conjunto com os consórcios, possibilitando as famílias se manifestarem quanto as possíveis medidas de mitigação e compensação de impactos relacionados a reassentamento;</li> <li>- Elaborar os Planos de Reassentamento Involuntário (quando for o caso), em conjunto com os consórcios.</li> </ul>
SEAP/DEAM	- Licitar as máquinas e equipamentos.
Colegiado Territorial e Conselhos Municipais (CMDR)	- Opinar com relação à pertinência das obras previstas nos Planos Operativos Anuais do subcomponente propostos pelos consórcios.

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

### 3.3 SUBCOMPONENTE 2.3 – REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Entre as atividades voltadas à documentação, deve-se dar especial atenção à regularização fundiária. Embora a maioria dos agricultores tenha cadastro de seus estabelecimentos no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), estima-se que na área de ação do Programa haja mais de 60 mil estabelecimentos agrícolas sem os documentos legais de propriedade da terra, escritura pública e registro em cartórios.

Uma das causas mais corriqueiras para essa ausência de titularidade da terra, no caso dos agricultores dos territórios prioritários, está na partilha das terras tomadas como herança. Famílias com grande número de herdeiros e com baixo nível de renda não dispõem de recursos financeiros para cobrir as despesas com os trabalhos de agrimensura necessários e com o processo de usucapião. Esta situação, em muitos casos, já está atingindo a terceira geração na mesma propriedade agrícola.

A ausência da titulação impede e/ou dificulta o acesso dos agricultores familiares a diversas políticas públicas, em especial, as de Crédito Rural e de Habitação, entre outras. Neste caso, são exigidas garantias reais, em geral representadas pelo título de propriedade do estabelecimento rural. A ausência de documentação também é um obstáculo para a regularização ambiental que, por sua vez, dificulta o licenciamento para investimentos potenciais.

Este subcomponente fornecerá assistência técnica e financeira para a regularização formal dos estabelecimentos rurais, localizados dentro da área de atuação do Programa e fora

da faixa de fronteira,<sup>6</sup> com ocupação consolidada e indiscutível, sob a posse de agricultores familiares, nos casos em que a principal barreira para o título formal seja a falta de recursos financeiros. A implementação do subcomponente seguirá a metodologia desenvolvida pelo Instituto de Terras, Cartografia e Geociências (ITCG) para regularização fundiária.

O programa estabeleceu uma meta de regularização de 4.000 imóveis rurais, que será realizada através de ações de usucapião, estimando-se um custo total aproximado de 11 milhões de reais<sup>7</sup> para o subcomponente. O valor previsto é composto de investimentos e custos operacionais do ITCG e da Defensoria Pública do Paraná (23%), serviços de agrimensura (41%), custos cartoriais e judiciais (36%). Os custos da titulação, que seriam pagos pelos beneficiários, serão 100% cobertos pelo programa.

Deve-se salientar que os posseiros ocupantes de terras inseridas no imóvel selecionado para regularização fundiária, que não atendam aos critérios de elegibilidade, apenas receberão planta e memorial descritivo de suas porções de terras, sendo orientados a efetuar a regularização, assumindo os custos dos serviços advocatícios, cartoriais e judiciais.

Um convênio formalizará a cooperação técnico-financeira entre o ITCG e a Defensoria Pública do Paraná, detalhando as atividades necessárias para o ajuizamento das ações de usucapião.

O ciclo de implementação e execução do subcomponente Regularização Fundiária passará por duas fases: Fase 1 – Identificação e Seleção das demandas; e Fase 2 – Execução dos Trabalhos de Regularização Fundiária, que contarão com distintas etapas (figura 5).

### 3.3.1 Estratégia de Ação do Subcomponente Regularização Fundiária

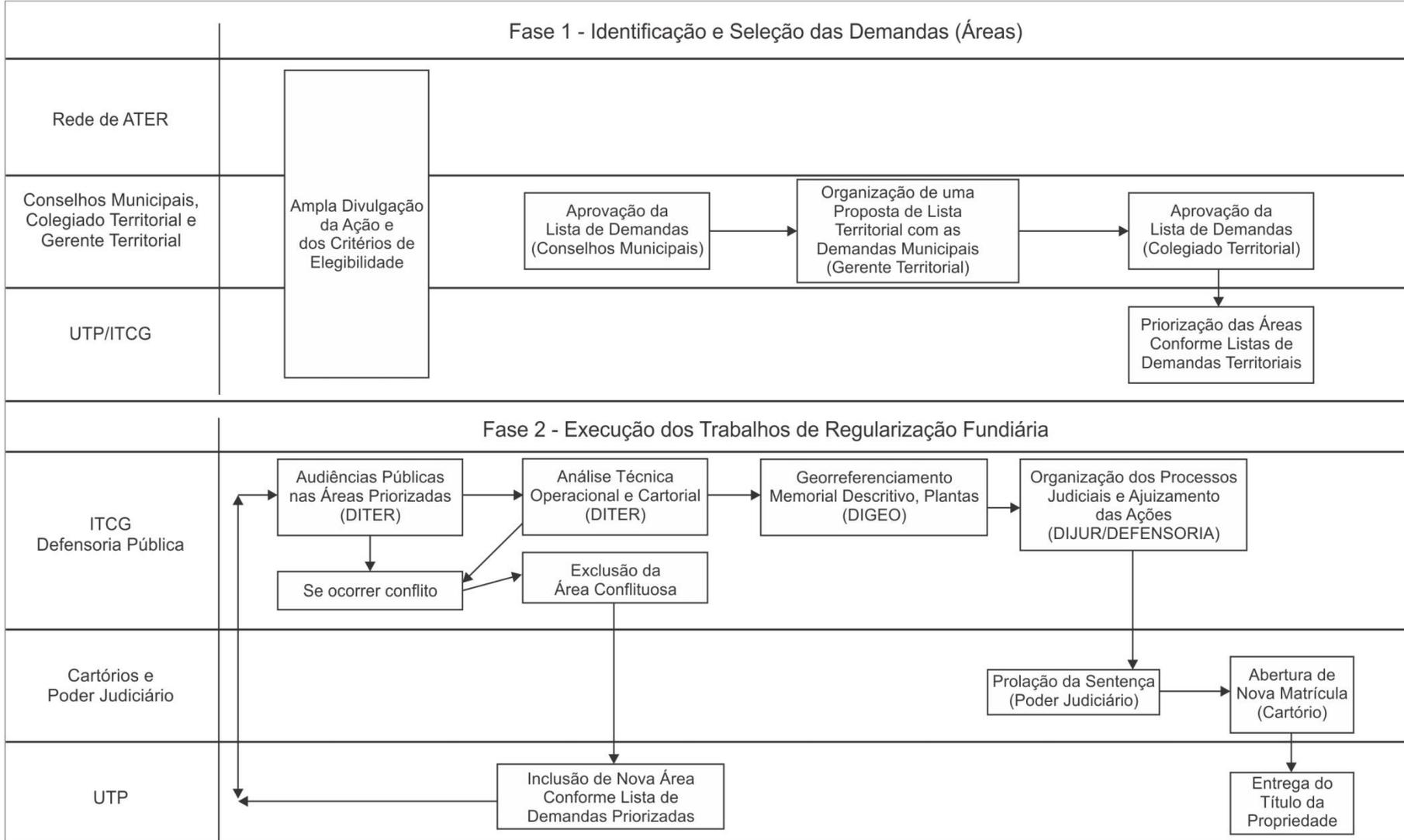
Como instrumento para o alcance das metas e objetivos do programa no âmbito deste subcomponente, a UTP implementará as ações do subcomponente Regularização Fundiária conforme descritas abaixo e mostrada na figura 5.

---

<sup>6</sup> Nas áreas pertencentes à faixa de fronteira, a atribuição de regularização é da União, através do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA). A área de atuação do Programa e a faixa de fronteira estão identificadas no mapa 1, apresentado no início deste documento.

<sup>7</sup> Este montante foi estabelecido mediante estimativas de custos reais baseadas em experiências do ITCG.

FIGURA 5 - ESTRATÉGIA DE AÇÃO DO SUBCOMPONENTE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA



FONTE: Unidade Técnica do Programa

### **Etapa 1 - Divulgação da ação de regularização fundiária**

Nesta etapa, a UTP divulgará amplamente os procedimentos adotados para a implementação das ações de regularização fundiária: a) através dos sites da SEAB, do ITCG, da Defensoria Pública do Paraná e do Programa; b) via distribuição de materiais impressos; c) por meio da realização de reuniões específicas junto aos Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS), Colegiados Territoriais e outros espaços de interesse.

Nessas formas de comunicação, serão apresentados os critérios estabelecidos pela UTP de elegibilidade e priorização das áreas para a regularização fundiária, os procedimentos operacionais e jurídicos para a execução dos trabalhos nas áreas que serão apoiadas, assim como outros pré-requisitos necessários para o correto andamento dos trabalhos do subcomponente.

Os escritórios locais e regionais do Instituto EMATER poderão ser acessados pelos beneficiários do Programa na busca por informações.

### **Etapa 2 - Elaboração e aprovação da lista de demandas territoriais e municipais**

Os Colegiados Territoriais, anualmente, elaborarão e aprovarão uma lista dos municípios, em ordem de prioridade, para a execução dos trabalhos de regularização fundiária.

Após a priorização dos municípios, os Articuladores Territoriais, comunicarão aos CMDRS dos mesmos, para que iniciem a definição das áreas/comunidades passíveis de regularização.

Para a seleção das áreas/comunidades e dos beneficiários, os CMDRS levarão em consideração os critérios de elegibilidade e priorização descritos nos quadros 14, 15 e 16.

QUADRO 14 - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DAS ÁREAS/COMUNIDADES PASSÍVEIS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DAS ÁREAS	
I	Existência de mais de 80% de agricultores familiares (enquadrados na Lei Federal nº 11.326/2006 e nos critérios do PRONAF) no perímetro/comunidade.
II	Atendam aos requisitos do usucapião (Lei Federal nº 6.969/81).

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2012)

QUADRO 15 - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DOS BENEFICIÁRIOS DO SUBCOMPONENTE

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DOS BENEFICIÁRIOS	
I	Ser agricultor familiar, atendendo aos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 11.326/2006, sendo que a área da propriedade do agricultor não pode ser superior a 50 ha
II	Concordar que, no caso de qualquer conflito, contestação ou desacordo imprevisto com relação à ocupação, limites ou pendências que possam ser levantadas ou descobertas durante o processo, a propriedade será imediatamente excluída da lista das áreas prioritárias, sem a possibilidade de voltar a fazer parte dela, deixando a questão para ser resolvida entre as partes no âmbito privado, conforme Termo de Compromisso (Anexo 13).
III	Concordar em não vender a área por um período de no mínimo 10 anos, após regularizada, sob pena de devolver aos cofres públicos os recursos investidos para a regularização do imóvel, conforme Termo de Compromisso (Anexo 13).
IV	Atendam aos critérios de hipossuficiência socioeconômica <sup>8</sup> para atendimento da Defensoria Pública (no caso, de ser beneficiário para atendimento completo do Programa)

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

QUADRO 16 - CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA A PRIORIZAÇÃO DAS ÁREAS/COMUNIDADES (ELEGÍVEIS) PARA A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Número total de famílias beneficiadas	1 a 10 famílias - 1 ponto 11 a 20 famílias - 2 pontos mais de 20 famílias - 3 pontos
Número de famílias com renda abaixo da linha de pobreza	1 a 10 famílias - 1 ponto 11 a 20 famílias - 2 pontos mais de 20 famílias - 3 pontos
Número de famílias membros de associações e cooperativas	1 a 10 famílias - 1 ponto 11 a 20 famílias - 2 pontos mais de 20 famílias - 3 pontos
Número de famílias beneficiárias de outras ações do programa	1 a 10 famílias - 1 ponto 11 a 20 famílias - 2 pontos mais de 20 famílias - 3 pontos
Número de famílias que contenham áreas suficientes de remanescentes de florestas para regularização ambiental	1 a 10 famílias - 1 ponto 11 a 20 famílias - 2 pontos mais de 20 famílias - 3 pontos
Localização estratégica para o escoamento da produção	Próxima de estrada com condições regulares de trafegabilidade - 1 ponto Próxima de estrada com condições boas de trafegabilidade - 2 pontos
Localização em microbacia organizada	Microbacia com Comitê Gestor organizado - 1 ponto Microbacia com Comitê Gestor organizado e Plano de Gestão elaborado - 2 pontos

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2012)

<sup>8</sup> São critérios de hipossuficiência socioeconômica para atendimento pela Defensoria Pública do Estado (Deliberação CSDP nº 19/2014) e previsão do art. 3º, §1º, da Lei Federal nº 1.060/50<sup>8</sup>, as famílias que: (i) possuam renda familiar mensal, considerando todos os integrantes de minha família que trabalham, formal ou informalmente, e habitam na mesma unidade residencial inferior a três salários-mínimos (aprox. R\$2.640,00); (2) o valor total dos bens disponíveis, somando veículos e imóveis (valor venal) inferior à 1.500 Unidades Padrão Fiscal do Paraná (aprox. R\$133.000,00); (3) não possuir recursos depositados em conta poupança ou outros investimentos superiores a 12 (doze) salários-mínimos (aprox. R\$10.560,00).

Deve-se salientar que os posseiros ocupantes de terras inseridas nos imóveis (área) selecionados para regularização fundiária, porém que não atendam aos critérios de elegibilidade, apenas receberão planta e memorial descritivo das suas respectivas porções de terras, sendo orientados a efetuar a regularização, assumindo os custos dos serviços advocatícios, cartoriais e judiciais.

### **Etapa 3 - Elaboração da lista de demandas estadual**

A UTP em conjunto com o ITCG fará a priorização das áreas que serão atendidas, tendo em vista os critérios estabelecidos e as possibilidades de atendimento determinadas pela disponibilidade orçamentária do programa.

A lista com as demandas estaduais subsidiará a elaboração do POA do programa a ser aprovado pelo Comitê Assessor dos Executores.

Posteriormente, a UTP/SEAB encaminhará a lista ao ITCG, que a incluirá na sua programação anual e organizará os trabalhos de análise da viabilidade técnica e jurídica da regularização fundiária das áreas/comunidades previamente priorizadas. Caso seja identificado algum impedimento (técnico ou jurídico) para que uma área prioritária seja regularizada, esta será excluída e substituída por aquela que conste da lista de prioridades das demandas estaduais.

### **Etapa 4 - Audiências públicas nas áreas priorizadas**

Serão realizadas Audiências Públicas junto às comunidades/áreas priorizadas para explicação dos critérios que as elegeram e as priorizaram, assim como serão esclarecidas todas as etapas do trabalho a ser realizado.

Também será reafirmado que caso sejam identificados conflitos ou dúvidas com relação à posse das terras, estas não poderão ser atendidas pelo programa e serão imediatamente substituídas, sendo a comunidade orientada a procurar outros meios para a regularização.

### **Etapa 5 - Análise técnica ocupacional e cartorial das áreas priorizadas**

O levantamento ocupacional e cadastral das áreas selecionadas será executado por técnicos de assuntos fundiários do ITCG, com responsabilidade pela coleta de dados referente às atividades de natureza cadastral, fundiária e jurídica, através do preenchimento de formulários específicos (Anexo 14).

Esses dados serão enviados às equipes de escritório do ITCG, que procederão ao processamento, com elaboração de cálculos e análises, gerando peças técnicas e laudos cadastrais.

As equipes de campo serão responsáveis pela coleta de dados de natureza topográfica, cadastral e jurídica.

No caso de surgirem conflitos no decorrer do processo de regularização fundiária, as áreas envolvidas serão excluídas.

## **Etapa 6 - Demarcação, georreferenciamento e processamento de dados de campo dos imóveis**

A identificação e o reconhecimento dos limites do imóvel rural são tarefas que precedem necessariamente a etapa de medição. Destinam-se a assegurar que o profissional não cometerá erros no caminho a ser percorrido.

O processo de identificação dos limites do imóvel deverá ser iniciado por uma coleta e rigorosa avaliação de sua documentação, especialmente da descrição imobiliária do Registro de Imóveis e a documentação técnica existente, sobretudo eventuais coordenadas já determinadas e certificadas pelo INCRA, em atendimento à Lei 10.267/01. A norma técnica para Georreferenciamento de Imóveis Rurais, 2ª edição, deverá ser adotada.

Vértices comuns a dois ou mais imóveis rurais devem manter, ao final dos serviços, suas respectivas localizações descritas pelo mesmo par de coordenadas.

### *Etapa 6.1 - Reconhecimento dos Limites*

A execução dos serviços de identificação deverá ser acompanhada pelos proprietários confinantes ou seus representantes legais, devidamente identificados, para que não paire qualquer dúvida quanto aos limites comuns levantados.

Ao final dos serviços de identificação, o proprietário do imóvel objeto da medição deverá obter, de cada confrontante, uma declaração de que não há discordância quanto aos limites comuns percorridos pelo técnico encarregado do serviço de georreferenciamento. Esta declaração, sempre que possível, deverá ser de natureza pública e registrada em Cartório de Títulos e Documentos da mesma Comarca.

Na impossibilidade deste atendimento, a declaração poderá ser um documento particular contendo a identificação do declarante, com firma reconhecida.

### *Etapa 6.2 - Identificação dos Limites*

As definições descritas em todos os itens deste tópico devem ser entendidas apenas como orientações genéricas, que visam facilitar as delimitações daquele imóvel rural onde a documentação existente não permite estabelecer sua perfeita identificação.

1. Linha Seca: Caracteriza-se pela divisa entre os imóveis não definida por acidentes físicos ou geográficos. Sua materialização decorre da intervenção humana através de cercas, canais, muros, etc.
2. Estrada de Rodagem: Nos imóveis rurais confrontantes com estradas públicas federais, estaduais ou municipais, a identificação de seus limites deverá estar de acordo com a faixa de domínio fixada pelo órgão competente (DNIT, DER, etc.)

ou legislação específica.

3. Estrada de Ferro: Nos imóveis confrontantes com estradas de ferro, deverá ser observada a faixa de domínio da respectiva estrada fixada pelo órgão competente (RFFSA, FEPASA, etc.).
4. Linha de Transmissão, Oleoduto, Gasoduto, Cabos Óticos e Outros: Nos imóveis atravessados ou confrontantes com estes acidentes artificiais, deverão ser observadas as características das áreas de domínio ou servidão junto às respectivas concessionárias.
5. Rio e Córrego: A identificação dos cursos d'água terá que seguir rigorosamente o Código Florestal em vigor, observando-se os seus reflexos na dominialidade do imóvel.
6. Vértice: É todo local onde a linha limítrofe do imóvel muda de direção ou onde existe interseção desta linha com qualquer outra linha limítrofe de imóveis contíguos.

#### *Etapa 6.3 - Materialização dos Vértices*

Todo vértice do imóvel deve estar materializado antes do processo de medição, sendo representado por monumentos artificiais implantados pelo detentor. Vértices já monumentalizados por palanque, mourão ou pedras poderão ser aproveitados, desde que devidamente identificados.

#### *Etapa 6.4 - Levantamento e Processamento*

Os métodos de levantamento apresentados, ainda que não pretendam esgotar as opções possíveis, devem ser observados como ferramentas facilitadoras para a atingir a precisão necessária estabelecida na norma de georreferenciamento.

A técnica mais adequada ao levantamento, entretanto, é uma escolha essencialmente do técnico encarregado pelo planejamento e execução, na qual deve considerar as variáveis eficiência e economia.

#### *Sistema Geodésico Brasileiro e Sistema Cartográfico Nacional*

O Sistema Cartográfico Nacional adota, para a Cartografia Sistemática Terrestre Básica, nas escalas de 1:250.000 a 1:25.000, a projeção UTM (Universal Transversa de Mercator). As cartas com escalas superiores (1:10.000, 1:5.000, 1:2.000, etc.), nas quais se incluem as cartas cadastrais, não possuem regulamentação sistemática no Brasil. A despeito dessa ausência de sistematização adota-se para a execução do cálculo de coordenadas, distância, área e azimute, o plano de projeção UTM.

Toda a infraestrutura geodésica, indispensável aos trabalhos de georreferenciamento, deverá ser obtida de dados fundamentais do Sistema Geodésico Brasileiro, oriundos exclusivamente de: a) redes geodésicas estaduais estabelecidas a partir do rastreamento de

sinais de satélites de posicionamento e homologadas pelo IBGE; b) estações ativas receptoras de sinais de satélites do GNSS, da Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo - RBMC/IBGE/RIBAC homologadas pelo IBGE; e c) estações ativas receptoras de sinais de satélites do GNSS, pertencentes a outros órgãos públicos ou empresas privadas, desde que homologadas pelo IBGE.

#### *Etapa 6.5 - Apresentação dos Trabalhos*

O ITCG deverá apresentar as informações de qualificação do imóvel, domínio, coordenadas dos vértices medidos, precisão, metodológica aplicada, entre outras informações.

#### *Etapa 6.6 - Documentação Requerida*

Para que o processo seja devidamente formalizado será necessário apresentar:

- Relatório técnico, documento elaborado pelo profissional envolvido no levantamento, que deverá conter de forma detalhada todo o procedimento utilizado para a realização dos trabalhos de campo e de escritório;
- Planta, que deverá ser elaborada observando-se as orientações da identificação do imóvel e o seu reconhecimento dos limites;
- Memorial descritivo, documento pelo qual se obtêm informações sobre o imóvel, de forma a se conhecer sua descrição geométrica e seus confrontantes;
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

### **Etapa 7 - Organização da documentação para o ajuizamento das ações de usucapião**

A organização da documentação necessária ao ajuizamento das ações será de responsabilidade do Instituto de Terras, Cartografia e Geociências (ITCG), com supervisão da Defensoria Pública do Paraná.

Para possibilitar o ajuizamento das ações serão encaminhados a Defensoria Pública os seguintes documentos:

- a) Laudo de Vistoria *in loco* do Imóvel conforme formulário-padrão ITCG (Anexo 14);
- b) Cópia dos documentos pessoais dos ocupantes do imóvel;
- c) Documento contendo assinatura dos confrontantes, conforme modelo padrão ITCG;
- d) Planta Georreferenciada e Memorial Descritivo do Imóvel, inclusive com a indicação da área de reserva legal e área de preservação permanente, conforme norma técnica do Manual de Georreferenciamento (2.<sup>a</sup> edição).

A documentação encaminhada pelo ITCG será analisada pela Defensoria Pública do Paraná. Havendo a necessidade de complementação da documentação ou informações, a Defensoria solicitará o apoio do ITCG e do EMATER.

## **Etapa 8 - Ajuizamento e acompanhamento das ações de usucapião**

Considerando que os beneficiários das ações de regularização fundiária do Programa também são público de atendimento da Defensoria Pública do Paraná, o ITCG firmará Termo de Cooperação Técnica para a execução das atividades relativas ao ajuizamento e acompanhamento das ações.

As ações a serem ajuizadas poderão ocorrer através das Ações de Usucapião Especial, conforme a Lei Federal n.º 6969/81, o Art. n.º 191 da Constituição Federal de 1988, e os artigos n.º 941 e seguintes do Código de Processo Civil, ou por meio das Ações de Usucapião Extraordinárias, conforme os artigos n.º 1.238 e seguintes do Código de Processo Civil, e os artigos 941 e seguintes do referido Código. Dar-se-á preferência a ações conjuntas.

As ações devidamente montadas e instruídas com todos os documentos necessários (Anexo 15) à sua propositura serão protocoladas pela Defensoria Pública no Cartório Distribuidor da Comarca de localização do Imóvel Usucapiendo, para os devidos trâmites legais.

Todos os trâmites judiciais serão acompanhados pelos advogados da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Julgada procedente a ação e prolatada a sentença favorável pelo Juiz da Comarca, os advogados da Defensoria Pública requererão a expedição de mandado de registro.

De posse do mandado e da sentença de mérito, a Defensoria Pública os enviará ao ITCG, que encaminhará ao Registro de Imóveis para a averbação ou abertura de nova matrícula. As despesas decorrentes desse procedimento ocorrerão às custas do ITCG.

Sendo constatada a necessidade de complementação de documentação e informações, o ITCG acionará, quando for o caso, a Defensoria Pública ou EMATER.

## **Etapa 9 - Entrega do documento dominial ao beneficiário**

Averbada ou aberta às novas matrículas correspondentes, o ITCG providenciará a retirada e entrega da matrícula (documento dominial) ao beneficiário, encerrando-se assim o processo de usucapião.

Segue abaixo o quadro 17 com a estratégia de implementação do Subcomponente 2.3 – Regularização Fundiária.

QUADRO 17 - ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS ETAPAS DO SUBCOMPONENTE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (ETAPAS, RESPONSÁVEIS E PRAZOS)

ETAPA	RESPONSÁVEL	PRAZOS
1. Divulgação da ação de regularização fundiária	SEAB/EMATER/ITCG	30 dias
2. Elaboração e aprovação da lista de demandas territoriais e municipais	EMATER/CMDRS/ TERRITORIOS	30 dias
3. Elaboração da lista de demandas estadual	SEAB / ITCG	30 dias
4. Audiências públicas nas áreas priorizadas	ITCG	30 dias

QUADRO 17 - ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS ETAPAS DO SUBCOMPONENTE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (ETAPAS, RESPONSÁVEIS E PRAZOS)

ETAPA	RESPONSÁVEL	PRAZOS
5. Análise técnica, ocupacional e cartorial das áreas priorizadas	ITCG	30 dias
6. Demarcação, georreferenciamento e processamento de dados de campo dos imóveis	ITCG	4 meses
7. Organização da documentação para ajuizamento das ações de usucapião	ITCG/DEFENSORIA PÚBLICA	2 meses
8. Ajuizamento e acompanhamento das ações de usucapião	DEFENSORIA PÚBLICA	2 meses
9. Entrega do documento dominial ao beneficiário	ITCG	12 meses

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2012)

### 3.3.2 Estratégia Institucional

A Unidade Técnica do Programa (UTP/SEAB) será responsável pela coordenação desta atividade.

A SEAB/UTP deverá contar com o apoio e assistência de outras instituições do Estado do Paraná para a execução, cujas atribuições em nível governamental guardam estreita afinidade e correlação com as ações que serão levadas a cabo pelo subcomponente. Tais instituições são: o Instituto EMATER, o Instituto de Terras, Cartografia e Geociência (ITCG) e a Defensoria Pública do Paraná.

Abaixo, o quadro 18 estabelece as responsabilidades de cada instituição na execução do subcomponente.

QUADRO 18 - INSTITUIÇÕES ENVOLVIDAS E RESPONSABILIDADES PARA A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

INSTITUIÇÃO	PAPEL E/OU RESPONSABILIDADE
EMATER	Prospecção de demandas por regularização fundiária nos municípios beneficiários do programa.
Colegiados Territoriais	Análise, seleção e priorização das demandas municipais e territoriais, com base em critérios de elegibilidade e priorização dos Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural e Colegiados Territoriais.
UTP/SEAB	Encaminhamento das demandas para o ITCG.
ITCG	Elaboração da lista de priorização estadual, com base nos critérios de priorização e disponibilidade orçamentária. Elaboração de subsídio técnico para o ajuizamento das ações de usucapião e entrega do documento dominial ao beneficiário.
Defensoria Pública do Paraná	Ajuizamento e acompanhamento de ações de usucapião.

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2012)

## 4 DETALHAMENTO DO COMPONENTE 3 DO PROGRAMA

O Componente 3 - Apoio a Iniciativas de Negócios Sustentáveis é composto por apenas um Subcomponente, igualmente denominado de Apoio a Iniciativas de Negócios Sustentáveis.

### 4.1 OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS DO SUBCOMPONENTE

O objetivo geral deste componente é apoiar iniciativas de negócios sustentáveis demandadas por organizações de agricultores familiares, da área de atuação do Programa, destinadas a melhorar a competitividade destes empreendimentos, possibilitando a geração e o aumento da renda das famílias beneficiárias.

Os objetivos específicos do componente são:

- Estimular o acesso e a ampliação de mercados para a comercialização dos produtos dos agricultores familiares;
- Estimular a adoção de novas tecnologias e de processos inovadores;
- Promover a diversificação agropecuária, inclusive com atividades não agrícolas;
- Estimular a agregação de valor à produção agropecuária, através do apoio ao beneficiamento e à transformação;
- Estimular e fortalecer a organização formal dos agricultores familiares (associações e cooperativas);
- Estimular a ampliação da escala de produção, através do aumento da produtividade e da comercialização em conjunto;
- Promover o uso de boas práticas ambientais e sociais.
- Promover o desenvolvimento dos povos indígenas e quilombolas

### 4.2 METAS DO SUBCOMPONENTE

O programa prevê como metas para este Subcomponente:

- Apoiar 75 iniciativas de negócios (projetos) com viabilidade de mercado;
- Beneficiar diretamente 3 mil famílias de agricultores familiares.

### 4.3 BENEFICIÁRIOS DO SUBCOMPONENTE

Os beneficiários deste Subcomponente serão os agricultores familiares organizados formalmente através de associações ou cooperativas e com área de ação nos territórios contemplados pelo Programa.

Categorias socialmente frágeis, tais como jovens, mulheres, pescadores, indígenas e quilombolas, serão públicos prioritário do Programa. Assim, as organizações da agricultura familiar compostas em sua maioria por essas categorias sociais serão prioritariamente apoiadas pelo Subcomponente.

Serão considerados agricultores familiares aqueles que atenderem aos requisitos estabelecidos na Lei nº 11.326/2006 (Anexo 17) e aos critérios estabelecidos pelas normas do Manual de Crédito Rural (MCR) do Banco Central para o PRONAF, descritos abaixo:

- a) Explore parcela de terra na condição de proprietário, posseiro, arrendatário, comodatário, parceiro, concessionário do Programa Nacional de Reforma Agrária (PNRA), ou permissionário de áreas públicas;
- b) Resida no estabelecimento ou em local próximo, observadas às características geográficas regionais;
- c) Não detenha, a qualquer título, área superior a 4 (quatro) módulos fiscais, contíguos ou não, quantificados, observado o disposto no item 8.3;
- d) 50% (cinquenta por cento), no mínimo, da renda bruta familiar provenha da exploração agropecuária e não agropecuária do estabelecimento, sem prejuízo ao estabelecido no item 8.4;
- e) Tenha o trabalho familiar como predominante na exploração do estabelecimento, utilizando mão de obra de terceiros de acordo com as exigências sazonais das atividades agropecuárias, podendo manter empregados permanentes em número menor que o número de pessoas da família ocupadas com o empreendimento familiar;
- f) Tenha obtido renda bruta familiar total, computada nos últimos 12 meses de produção normal precedentes à solicitação da DAP, de até R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), nesse limite considerada a soma de 100% (cem por cento) do Valor Bruto de Produção (VBP), 100% do valor da receita recebida de entidade integradora e das demais rendas provenientes de atividades desenvolvidas no estabelecimento e fora dele, recebida por qualquer componente familiar, excluídos os benefícios sociais e os proventos previdenciários decorrentes de atividades rurais.

Também são considerados agricultores familiares, conforme estabelecido na Lei nº 11.326/2006, desde que atendam aos requisitos anteriores: a) silvicultores; b) aquicultores<sup>9</sup>; c) extrativistas; d) pescadores; e) povos indígenas; f) quilombolas; e g) integrantes de povos e comunidades tradicionais.

---

<sup>9</sup> Devem atender simultaneamente a todos os requisitos e explorar reservatórios hídricos com superfície total de até 2 ha (dois hectares) ou ocupar até 500m<sup>3</sup> (quinhentos metros cúbicos) de água, quando a exploração se efetivar em tanques-rede.

#### 4.4 LIMITES E FORMAS DE APOIO ÀS INICIATIVAS DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS

Os limites de apoio às iniciativas de negócios sustentáveis (projetos) dependerão das características das organizações 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 19.

QUADRO 19 - TIPOS E CARACTERÍSTICAS DAS ORGANIZAÇÕES QUE SERÃO APOIADAS

TIPO	CARACTERÍSTICAS DAS ORGANIZAÇÕES QUE SERÃO APOIADAS
I	Associação com mais de 90% de agricultores familiares filiados
II	Associação com no mínimo 70% e no máximo 90% de agricultores familiares filiados
III	Associação representativa de população indígena ou quilombola

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

No quadro 20 estão apresentados os limites de apoio e de contrapartida por tipo de organização, por valor de proposta (percentual e financeiro) e também o máximo por família (apoio individual).

Nas propostas de iniciativas de negócios sustentáveis poderão ser apoiados investimentos apenas coletivos ou investimentos coletivos e individuais. Ressalte-se que os investimentos individuais deverão obrigatoriamente estar vinculados ao empreendimento coletivo proposto, sendo que a somatória da modalidade de apoio individual deverá ser inferior a 50% do valor total a ser apoiado; ou seja, os recursos para ações coletivas devem ser maiores que 50% do valor total.

O limite de apoio financeiro por iniciativa de negócio sustentável, incluindo apoio coletivo e individual, será de no mínimo R\$ R\$ 47.500,00 e no máximo de R\$ 420.000,00. As propostas apresentadas por organizações das populações indígenas ou quilombolas terão apoio mínimo de R\$ 49.500,00 e máximo de R\$ 250.000,00 (quadro 20).

A contrapartida da proponente corresponde aos recursos financeiros, infraestruturas, bens, materiais, serviços, mão de obra e/ou recursos humanos oferecidos, desde que economicamente mensuráveis, comprovados, e que sejam investidos pelo(s) proponente(s), instituição executora ou parceira, especificamente para a execução da proposta solicitada.

Serão admitidos como contrapartidas válidas nas propostas: a) Recursos Financeiros - recursos da instituição proponente, executora e parceira e recursos captados de outras fontes de financiamento; b) Bens - veículos, móveis, equipamentos e outros materiais permanentes ou não permanentes, indispensáveis à implantação e operacionalização do projeto; c) Serviços - de terceiros, consultoria e outros serviços, inclusive mão de obra, indispensáveis para a implantação do projeto; e d) Recursos Humanos - destinados à execução do projeto, como

funcionários, bolsas e/ou estágios fornecidos pela(s) instituição(ões) proponente(s), executora(s) ou parceira(s).

Não serão aceitos como contrapartida: a) Bens móveis ou imóveis da associação ou cooperativa, exceto aqueles que fazem parte do objeto do projeto; b) Bens semoventes; c) Reflorestamento de qualquer natureza; d) Culturas agrícolas e pomares; e e) Terrenos cedidos ou doados aos proponentes, a título provisório, ainda que por tempo indeterminado.

As organizações (associações e cooperativas) podem apresentar uma ou mais propostas de negócios durante o período de execução do Pró-Rural, ficando, no entanto, limitadas a uma única proposta por chamada e ao valor máximo acumulado de apoio de R\$ 420.000,00. Além disso, a proposta deve ter, no mínimo, 15 agricultores associados envolvidos, dos quais mais de 70% devem ser agricultores familiares, para que a proposta seja considerada elegível.

Os grupos de agricultores envolvidos com as iniciativas de negócio devem garantir o fornecimento de mais de 50% da matéria-prima a ser utilizada no investimento coletivo.

O apoio financeiro individual é restrito aos agricultores familiares, limitado ao teto de R\$ 7.000,00 por agricultor familiar durante todo o Programa, no caso das populações indígenas ou quilombolas será limitado ao teto de R\$ 5.000,00 durante todo o Programa. O controle do apoio financeiro individual será por DAP/CPF.

QUADRO 20 - LIMITES DE APOIO E DE CONTRAPARTIDA POR TIPO DE ORGANIZAÇÃO, POR VALOR DO PROJETO (PERCENTUAL E FINANCEIRO) E POR FAMÍLIA

TIPO DE ORGANIZAÇÃO	VALORES TOTAL DA PROPOSTA (R\$)	% DE APOIO	% DE CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO	VALOR MÍNIMO E MÁXIMO DE APOIO FINANCEIRO DO PROGRAMA (R\$)	LIMITE MÁXIMO DE INVESTIMENTO INDIVIDUAL POR FAMÍLIA (R\$)
I	De 50.000 até 207.000	95	5	De 47.500 até 420.000	7.000
	De 207.001 a 445.000	90	10		
	Acima de 445.000	85	15		
II	De 80.000 até 332.000	80	20	De 64.000 até 420.000	7.000
	De 332.001 a 637.500	75	25		
	Acima de 637.500	70	30		
III	De 50.000 até 250.000	99	1	De 49.500 até 225.000	5.000

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

#### 4.5 DESPESAS APOIÁVEIS E NÃO APOIÁVEIS PELO PROGRAMA

Para atendimento das organizações de agricultores (associações e cooperativas), poderão ser apoiados, por exemplo, os gastos realizados com os seguintes bens e serviços de uso coletivo (obrigatório):

- a) 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;

- b) Construção de barracões ou de base para instalação de máquinas e equipamentos e serviços de infraestrutura (abastecimento, energia elétrica, comunicação) necessários à implantação do negócio proposto;
- c) Serviços de montagem dos equipamentos;
- d) Taxas e/ou licenciamento para a instalação e realização das obras ou para o funcionamento do empreendimento;
- e) Pagamento de serviços de consultoria ou assistência técnica para a implantação, gestão dos empreendimentos, e na área técnico-operacional, contratação de terceiros para a fiscalização da obra de construção civil (responsável técnico), sendo que os limites e valores máximos apoiados serão estabelecidos no edital.

Para atendimento das ações de apoio individual dos agricultores familiares envolvidos na Proposta de Iniciativa de Negócio, poderão ser apoiados, como exemplo, os gastos realizados com as seguintes despesas (opcional e/ou complementar):

- a) 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);
- b) 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 adequação da propriedade à responsabilidade social e ambiental, exigidos em processos de certificação da atividade;
- c) Mudanças orientadas para a melhoria tecnológica do negócio proposto;
- d) Implantação de práticas agrícolas sustentáveis quando forem importantes para o fortalecimento do negócio proposto pela organização;
- e) Recuperação de áreas degradadas e conservação de recursos naturais (controle de erosão, recuperação de APP, etc.), quando forem importantes para o fortalecimento do negócio proposto pela organização.

O Projeto não apoiará os seguintes bens e serviços:

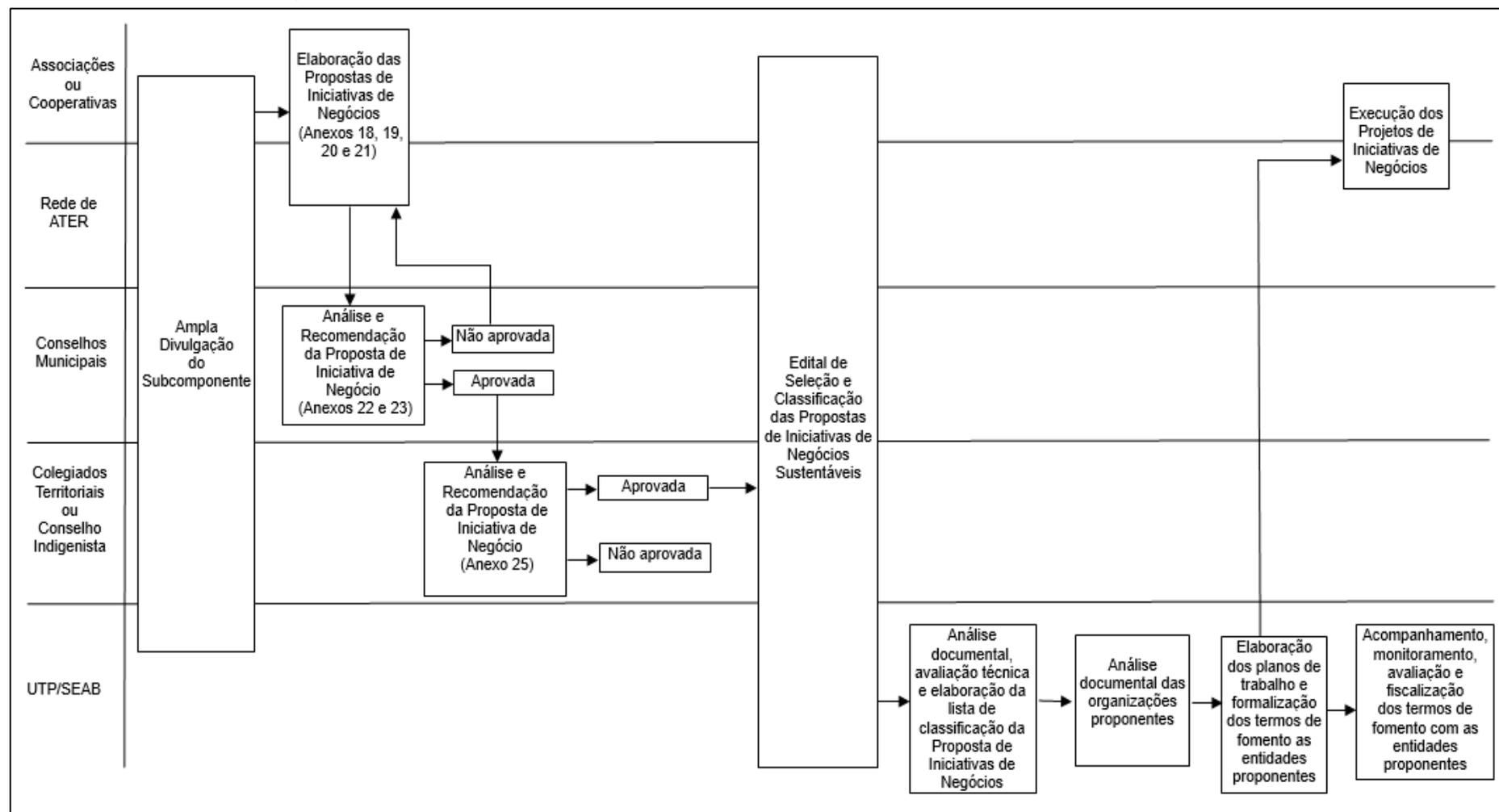
- a) Aquisição de insumos ou de animais, exceto para as populações indígenas;
- b) Aquisição de terrenos e imóveis;
- c) Aquisição de bens usados;
- d) Taxa ou comissão de administração, gerência ou similar, exceto da fiscalização da obra;

- e) 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, Municipais ou do Distrito Federal;
- f) Realização de despesas com tarifas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive àqueles referentes aos pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, ressalvadas as hipóteses constantes na Legislação específica.

#### 4.6 ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Para a operacionalização do Apoio às Iniciativas de Negócios Sustentáveis (Projetos) será adotada uma estratégia de ação que contará com as etapas sintetizadas na figura 6 e descritas a seguir. Este ciclo de operacionalização ocorrerá a cada Edital de Seleção realizada pela SEAB, estando previstos pelo menos 1 edital por ano.

FIGURA 6 – ESTRATÉGIA DE AÇÃO DO COMPONENTE APOIO A INICIATIVAS DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS



FONTE: Unidade Técnica do Program (2016)

### **Etapa 1 - Ampla Divulgação do Subcomponente**

Nesta etapa, a UTP divulgará amplamente os procedimentos que serão adotados para a implementação da ação de apoio às iniciativas de negócios sustentáveis (propostas) seja através dos sites da SEAB, do Instituto EMATER e do Governo do Estado; via distribuição de materiais impressos ou por meio da realização de reuniões específicas junto aos Conselhos Municipais, Colegiados Territoriais, oficinas com as organizações dos agricultores, indígenas e quilombolas (associações) e outros espaços de interesse.

Nessas formas de comunicação/divulgação, será apresentado pela UTP o cronograma da chamada pública/edital para a apresentação de propostas, estando previstas duas chamadas por ano.

Também os escritórios locais e regionais do Instituto EMATER e o Núcleo Regional da SEAB poderão ser procurados pelos interessados e beneficiários do Programa para informações e esclarecimentos.

### **Etapa 2 - Edital para seleção das propostas de iniciativas de negócios sustentáveis**

A SEAB/UTP publicará, pelo menos uma vez ao ano, edital para seleção das propostas de iniciativas de negócios sustentáveis.

Nos editais estarão explicitados itens como: a) o objeto do edital; b) características das organizações elegíveis; c) fonte de recursos, valores e limites de apoio; d) contrapartidas exigidas; e) itens financiados e não financiados; f) habilitação da proponente e inscrição das propostas; g) documentação necessária para a inscrição; h) etapas e critérios para seleção e priorização das propostas; i) cronograma das fases do edital; j) documentação necessária para a formalização dos termos de fomento para repasse dos recursos das propostas aprovadas e priorizadas; k) execução, acompanhamento e prestação de contas; e l) outros requisitos que se fizerem necessários.

Vale ressaltar o atendimento às propostas das organizações indígenas ou quilombolas serão feitas através de linhas de apoio e/ou cotas com valores específicos no Edital, considerando as especificidades desses públicos.

### **Etapa 3 - Elaboração das propostas de negócios sustentáveis**

A elaboração da proposta de iniciativas de negócios é de responsabilidade da organização proponente, em conjunto com a entidade de ATER parceira. O processo de elaboração da proposta deverá ser precedido de discussão coletiva, com o conjunto dos agricultores, em suas associações ou cooperativas, de forma a assegurar legitimidade para a proposta a ser apresentada. Isto garantirá que os objetivos traçados venham ao encontro das reais necessidades da comunidade beneficiada e que um maior número de produtores usufrua dos recursos disponibilizados.

A proposta deverá ser elaborada conforme os documentos para Elaboração de Proposta (Anexo 17, Anexo 18, Anexo 19 e Anexo 20).

#### **Etapa 4 - Apresentação e recomendação de propostas de iniciativas de negócios sustentáveis nos Conselhos Municipais**

As organizações (associações e/ou cooperativas) apresentarão aos Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural (CMDR), para análise e recomendação, as propostas de iniciativas de negócios sustentáveis elaboradas de acordo com o Roteiro para a Elaboração de Proposta.

Os Conselhos Municipais deverão instituir Câmaras Técnicas<sup>10</sup> para a análise das propostas apresentadas. Estas Câmaras deverão emitir parecer técnico (Anexo 21) levando em consideração: a) se a proposta está adequada ao Roteiro de Elaboração; b) se a proposta está em consonância com o Plano Municipal de Desenvolvimento Rural; c) se a proposta está adequada ambientalmente (Anexo 22); e d) não apresentem atividades não apoiáveis pelo Programa.

As plenárias dos Conselhos Municipais, com a presença mínima de 50% de seus membros, embasados pelos pareceres das Câmaras Técnicas, farão análises e recomendarão ou não as propostas apresentadas.

#### **Etapa 5 - Apresentação e recomendação de propostas de iniciativas de negócios sustentáveis nos Colegiados Territoriais e nos Conselhos Indigenistas**

Os responsáveis pelas organizações proponentes, em conjunto com os Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural, deverão apresentar as propostas recomendadas no âmbito municipal ao Núcleo Regional da SEAB (Anexo 23).

As propostas de caráter territorial, ou seja, aquelas que envolvam mais de um município, poderão ser apresentadas diretamente ao Núcleo Regional da SEAB.

O Núcleo Regional deverá encaminhar as propostas recebidas aos Articuladores Territoriais (EMATER), enquanto secretários executivos das Câmaras Técnicas do Programa nos Colegiados Territoriais.

As organizações indígenas, de acordo com o estabelecido no documento Estratégia de Participação dos Povos Indígenas (EPPI) do Projeto, poderão apresentar diretamente aos Conselhos Indigenistas para análise e recomendação, propostas de iniciativas de negócios sustentáveis, elaboradas de acordo com os documentos para a Elaboração de Proposta (Anexo 17, Anexo 18, Anexo 19 e Anexo 20).

---

<sup>10</sup> O Conselho Municipal poderá utilizar-se de uma Câmara Técnica já instituída, desde que esta Câmara tenha a atribuição de proceder à análise das propostas de iniciativas de negócios sustentáveis apresentadas pelas organizações dos agricultores familiares.

As Câmaras do Programa nos Colegiados Territoriais ou nos Conselhos Indígenas deverão emitir um parecer técnico (Anexo 24) levando em consideração: a) se a proposta está adequada ao Roteiro de Elaboração (Anexo 17, Anexo 18, Anexo 19 e Anexo 20); b) se a proposta atende os critérios de elegibilidade (quadro 21); c) se a proposta está em consonância com o Plano Territorial de Desenvolvimento Rural Sustentável (PTDRS); d) se a proposta está adequada ambientalmente (Anexo 22); e e) não apresentem atividades não apoiáveis pelo Programa.

QUADRO 21 - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DAS PROPOSTAS APRESENTADAS E DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA ANÁLISE

Nº DE CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE	DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA ANÁLISE
1. A organização proponente é uma associação ou cooperativa legalmente constituída há pelo menos 2 anos?	- Cópia autenticada do estatuto da proponente e comprovante do registro em cartório ou junta comercial - Cópia do CNPJ da proponente
2. A organização proponente possui no mínimo 70% de agricultores familiares filiados?	- Cópia autenticada da ata da assembleia de fundação da organização proponente - Cópias das atas de assembleias onde são aceitos ou excluídos sócios - Lista com nomes dos filiados, CPF e nº da Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP (extrato) ou nº da DAP Jurídica (extrato)
3. A proposta está de acordo com os documentos para a Elaboração de Proposta (Anexo 17, Anexo 18, Anexo 19 e Anexo 20)?	- Proposta apresentada
4. A proposta foi recomendada pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento?	- Cópia do parecer do Conselho recomendando a proposta
5. O estatuto da proponente prevê a realização de atividades compatíveis com os objetivos da proposta apresentada?	- Cópia autenticada do estatuto da proponente e comprovante do registro em cartório ou junta comercial - Proposta apresentada
6. Houve a participação dos agricultores familiares na elaboração da proposta?	- Cópia autenticada da ata assembleia onde a proposta foi debatida e aprovada
7. O valor solicitado e o de contrapartida se enquadram dentro dos limites estabelecidos pelo edital?	- Manual Operativo do Programa e Edital de Seleção - Proposta apresentada
8. Proposta com, no mínimo, 15 agricultores familiares beneficiários?	- Proposta apresentada
9. Há consonância entre a proposta apresentada, os objetivos do Pró-Rural e os Planos Territoriais de Desenvolvimento Rural Sustentável?	- Manual Operativo do Programa e Edital de Seleção - Planos Territoriais de Desenvolvimento Rural Sustentável (PTDRS) - Proposta apresentada
10. Na proposta não estão incluídas atividades não apoiáveis pelo Programa?	- Proposta apresentada - Formulário de Verificação Ambiental da Proposta (Anexo 22)

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

A plenária do Colegiado Territorial ou do Conselho Indígena, com a 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 desenvolvimento do Território e atenderem os critérios de elegibilidade.

### **Etapa 6 – Análise documental e avaliação técnica da proposta de iniciativas de negócios sustentáveis**

As propostas recomendadas pelos Colegiados Territoriais ou Conselhos Indigenistas poderão ser apresentadas à UTP em resposta ao Edital e passarão pela análise documental da UTP e a avaliação técnica pelo Grupo Técnico de Avaliação e Apoio (GTAA), constituído de acordo com o artigo 36 do Decreto Estadual nº 3.513/2016, formada por técnicos do Sistema SEAGRI (SEAB, EMATER, ADAPAR, IAPAR, FLORESTAS/PR e CPRA) e por outras entidades, sob a coordenação da Unidade Técnica do Programa (UTP).

As propostas serão avaliadas pelo Grupo Técnico levando em consideração os critérios técnicos estabelecidos no edital de seleção, exemplificados no quadro 22.

QUADRO 22 - CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO

Nº	CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DOS PROJETOS	PONTUAÇÃO
01	Clareza e coerência apresentada no projeto técnico da proposta, adequação aos objetivos do Edital e adequação do cronograma físico-financeiro (valores previstos no Edital, período de execução, sequência das principais atividades, duração das atividades e coerência dos orçamentos).	0 a 10
02	O assessoramento técnico é suficiente e adequado para viabilizar as atividades planejadas.	0 a 10
03	Propõe agregação de valor a produção dos agricultores familiares.	0 a 5
04	Propõem a ampliação da inserção da produção no mercado local, regional, estadual ou internacional e/ou possui a interação prévia entre ofertantes e demandantes de produtos agropecuários.	0 a 5
05	Clareza e coerência e adequação das informações apresentadas no estudo de viabilidade econômica do empreendimento.	0 a 20
06	Atende as normas técnicas, sanitárias, ambientais e outras pertinentes envolvidas na proposta.	0 a 10
07	A proposta promove a produção agroecológica, orgânica ou da sociobiodiversidade através de práticas entre as quais: <b>I.</b> trabalho com sementes crioulas ou tradicionais; <b>II.</b> apoio à produção, beneficiamento e comercialização de produtos orgânicos ou de base agroecológica; <b>III.</b> trabalho com produtos oriundos do uso sustentável da sociobiodiversidade; <b>IV.</b> implementação de mecanismos de controle social (sistemas participativos de garantia (SPG's) e organizações de controle social (OCS) para a garantia da qualidade orgânica e outras certificações; <b>V.</b> Outras práticas de importantes para a promoção	0 a 10
08	Número de agricultores envolvidos diretamente na proposta.	0 a 10
09	Porcentagem das categorias sociais frágeis envolvidas na proposta (jovens, mulheres e agricultores em situação de vulnerabilidade social – conforme IVF/PR do Programa Família Paranaense).	0 a 10
10	Grau de organização e consistência da entidade proponente.	0 a 10

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

Após a análise documental da proposta e a avaliação técnica pelo GTAA serão consideradas aptas para a etapa de análise documental às proponentes que atenderem, concomitantemente, os seguintes requisitos: a) apresentarem todas as documentações de habilitação da proponente exigidas no edital; b) atingirem uma pontuação total mínima de 60 pontos e 18 pontos nos critérios econômicos, conforme critérios estabelecidos no edital; c) demonstrarem viabilidade ambiental e social, e atendimento às salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial; e d) demonstrarem viabilidade econômica (análise econômico-financeira).

Na avaliação técnica, as propostas apresentadas por organizações indígenas não serão levadas em consideração o “item d”.

A UTP também publicará uma lista completa através do site da SEAB e outros meios de comunicação o resultado final da classificação ou desclassificação das propostas e que passarão a etapa de análise documental da proponente.

### **Etapa 7 – Análise documental das organizações proponentes das iniciativas de negócios sustentáveis**

Após as propostas passarem pela etapa 6, a UTP analisará os documentos apresentados pelas organizações na inscrição e considerará habilitada para o apoio do subcomponente do Programa aquelas que atenderem os requisitos para a celebração dos Termos de Fomento e apresentarem toda a documentação exigida no edital.

Posteriormente, a UTP organizará uma lista das propostas e proponentes que serão apoiadas, considerando a ordem decrescente da classificação final e limite de recursos disponíveis para cada Edital publicando o resultado através do site da SEAB e outros meios de comunicação.

Não obstante, a UTP comunicará, através de ofício, os responsáveis pelas organizações proponentes.

### **Etapa 8 - Formalização dos termos de fomentos para os repasses de recursos**

Após a etapa 7, a UTP convocará as organizações proponentes para a formalização dos termos de fomento visando receber o apoio financeiro do Programa

As organizações deverão elaborar os respectivos planos de trabalho do termo de fomento, com base nas informações apresentadas na proposta de iniciativa de negócio, que serão submetidos a análise para aprovação.

A SEAB elaborará as minutas dos termos de fomento e o regulamento de compras e contratações visando a formalização<sup>11</sup> do repasse financeiro junto às associações ou

---

<sup>11</sup> A formalização dos repasses de recursos para o apoio do Programa às organizações dos beneficiários, para a execução das propostas de iniciativas de negócios, dar-se-á através de termo de fomento e atenderá o

cooperativas de agricultores visando à implementação das propostas aprovadas. Para tanto, a UTP utilizará o modelo de termo de fomento constante no Anexo 26 e as informações prestadas pelas associações e cooperativas nas Propostas de Iniciativas de Negócios (Anexo 17, Anexo 18, Anexo 19 e Anexo 20).

Depois de vencidas todas as etapas processuais exigidas legalmente, o Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento firmará os termos de fomento, assim como os responsáveis das organizações proponentes.

### **Etapa 9 - Execução, acompanhamento, monitoramento e fiscalização dos convênios**

A execução das ações previstas no termo de fomento caberá à organização proponente.

A aquisição dos bens, obras e serviços elegíveis deverá estar em conformidade com o regulamento de compras da SEAB, o cronograma físico-financeiro aprovado no plano de trabalho, as normas estabelecidas pelo Edital de Seleção, a legislação vigente e os acordos com o Banco Mundial.

A SEAB indicará os servidores que serão responsáveis pelo acompanhamento, monitoramento, supervisão e fiscalização da execução de cada um dos termos de fomento firmados, em conformidade com o preconizado na Lei Federal nº 13.019/2014, na Lei Estadual nº 15.608/2007 e no Decreto Estadual nº 3.513/2016, sendo este o responsável por emitir relatórios quanto ao cumprimento do objeto ajustado, destacando não somente a execução física e financeira, mas seus resultados e impactos.

Os Conselhos Municipais e Colegiados Territoriais também deverão acompanhar a execução das ações previstas, efetuando desta maneira o controle social da implementação da Proposta.

### **Etapa 10 - Avaliação final do apoio às propostas de negócios**

Após 6 (seis) meses da conclusão do termo de fomento da proposta de iniciativa de negócio, a UTP fará uma avaliação final de cada proposta financiada para verificar o sucesso na sua implementação.

Para essa avaliação serão observados os seguintes critérios:

- a) Investimentos previstos no plano de negócios/convênio em funcionamento;
- b) Realização de visitas regulares da Assistência Técnica;
- c) Existência de sistema de contabilidade adequado e operacional;
- d) Existência de plano de manutenção e operação para os investimentos financiados pelo projeto e um fundo de reserva;
- e) Organização capacitada em organização e gestão;

---

estabelecido na Lei Federal 13.019/2014 e o Decreto Estadual 3.513/2016 e demais legislações pertinentes à matéria.

- f) Existência de contrato de venda com no, mínimo, 1 (um) comprador.

O quadro 23 apresenta a estratégia de implementação do Componente Apoio a Iniciativas de Negócios Sustentáveis.

QUADRO 23 - ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTAÇÃO DO COMPONENTE APOIO A INICIATIVAS DE NEGÓCIOS (ETAPAS, RESPONSÁVEIS E PRAZOS ESTIMADOS)

ETAPA	RESPONSÁVEL	PRAZOS ESTIMADOS
Divulgação dos procedimentos para apoio às iniciativas de negócios	SEAB	Permanente
Publicação do edital para a seleção das propostas de iniciativas de negócios	SEAB	1 vezes ao ano (março/abril)
Elaboração das propostas de iniciativas de negócios	Organizações/Entidades de ATER	45 dias após a publicação do edital
Apresentação e recomendação das propostas de iniciativas de negócios	Organizações/Entidades de ATER/ CMDRS/Colegiados Territoriais	45 dias após a publicação do edital
Análise documental, avaliação técnica e classificação das propostas de iniciativas de negócios	SEAB	Até 30 dias após prazo de inscrição das propostas
Análise documental da proponente da proposta de iniciativa de negócios	SEAB	Até 20 dias após prazo de publicação da classificação das propostas de iniciativas de negócios
Formalização dos termos de fomento	SEAB	Após publicação da análise documental das proponentes aptas a formalização.
Execução dos termos de fomento	Organizações/Entidades de ATER	Após assinatura e repasse financeiro conforme Plano de Trabalho
Monitoramento, fiscalização e avaliação dos termos de fomento	SEAB	Durante a vigência do termo de fomento

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

#### 4.7 ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL DO SUBCOMPONENTE

A execução deste Subcomponente será de responsabilidade da SEAB, através da UTP. Todavia as propostas de negócios sustentáveis serão analisadas, recomendadas e acompanhadas também pelos Conselhos Municipais de Desenvolvimento e pelos Colegiados Territoriais. Além disso, a Rede de ATER será chamada para apoiar as organizações beneficiárias na elaboração e execução das propostas que serão apoiados.

As responsabilidades das organizações envolvidas estão descritas no quadro 24.

QUADRO 24 - RESPONSABILIDADES NA IMPLEMENTAÇÃO DO SUBCOMPONENTE

INSTITUIÇÃO	PAPEL/RESPONSABILIDADE
Unidade Técnica do Programa (UTP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgar os procedimentos que serão adotados para a implementação da ação de apoio às iniciativas de negócios sustentáveis (projetos);</li> <li>- Analisar e aprovar o Plano Operativo Anual Territorial e Estadual que ajudará a definir os montantes financeiros para o Subcomponente 3.1;</li> <li>- Divulgar as chamadas públicas (editais) para a apresentação das propostas;</li> <li>- Divulgar a lista das propostas elegíveis;</li> <li>- Proceder à análise e classificação das propostas elegíveis;</li> <li>- Divulgar a lista das propostas que serão apoiados;</li> <li>- Proceder aos trâmites para a formalização dos termos de fomento entre a SEAB e as organizações dos beneficiários;</li> <li>- Acompanhar, monitorar, supervisionar e fiscalizar a execução das propostas;</li> <li>- Aprovar a prestação de contas.</li> </ul>
Colegiados Territoriais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuir na divulgação dos procedimentos que serão adotados para a implementação da ação de apoio às iniciativas de negócios sustentáveis (propostas);</li> <li>- Constituir uma Câmara Técnica para o encaminhamento das ações relativas ao Programa ou auferir a uma câmara existente está atribuição;</li> <li>- Receber, analisar a elegibilidade e recomendar as propostas de iniciativas de negócios;</li> <li>- Acompanhar e monitorar a execução das propostas, avaliando seus resultados e impactos.</li> </ul>
Rede de Assistência Técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgar as chamadas públicas;</li> <li>- Apoiar as organizações dos beneficiários a responder as chamadas públicas;</li> <li>- Elaborar, caso solicitado, em conjunto com os beneficiários, as propostas de negócios sustentáveis;</li> <li>- Capacitar os beneficiários e suas organizações;</li> <li>- Acompanhar a execução com emissão de relatórios;</li> <li>- Promover a orientação técnica dos beneficiários nas atividades apoiadas (Instituto EMATER, Prefeituras, Consultores, ONGs, entre outros).</li> </ul>
Organizações Proponentes (Associações e Cooperativas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responder as chamadas públicas inscrevendo propostas de negócios sustentáveis;</li> <li>- Firmar termo de fomento com a SEAB para a execução das propostas caso sejam apoiados;</li> <li>- Executar as ações da proposta, conforme plano de trabalho anexo ao termo de fomento e legislação vigente;</li> <li>- Cumprir as recomendações técnicas constantes da proposta, salvaguardas ambientais e sociais, e participar de treinamentos específicos, necessários à implementação do mesmo;</li> <li>- Realizar e encaminhar a prestação de contas para a SEAB/UTP e Tribunal de Contas conforme legislação vigente;</li> <li>- Informar ao colegiado territorial sobre o andamento e funcionamento das propostas de negócios sustentáveis;</li> <li>- Participar de processos de capacitação específicos, assistência técnica (pública e/ou privada) pontual e/ou específica no planejamento, implantação e gestão dos empreendimentos, inovações tecnológicas e estudos de mercado.</li> </ul>

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2016)

#### 4.8 ATIVIDADES NÃO APOIADAS PELO PROGRAMA

Todos os executores locais serão informados das atividades não apoiadas pelo Pró-Rural. A seguir, estão descritas as atividades que não poderão ser apoiadas:

1. Atividades capazes de gerar impactos ambientais significativos segundo a legislação ambiental, por não serem consideradas compatíveis com a categoria em que foi enquadrado o projeto, conforme classificação do Banco Mundial (categoria B). Entretanto, as atividades e obras consideradas de utilidade pública ou interesse social causadoras de significativo impacto ambiental serão apoiadas mediante prévio Estudo de Impacto Ambiental e respectivo Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) e demais normas e procedimentos exigidos pelo órgão ambiental competente para o licenciamento ambiental.
2. Aquisição de agrotóxicos.
3. Uso de agrotóxicos e outras substâncias proibidas pela legislação nacional ou cujo uso não seja registrado para a aplicação pretendida, incluindo: DDT; “Drins” (Eldrin, Aldrin, Dieldrin); Clordane e Lindane; Heptacloro; Gama BHC; Parathion; Monocrótofos; Azodrin; Nuvacron; Aldicarb (Temik); Clordimerfrm: Gelecron, Fundal; 2-4-3T (Agente laranja), EDB, DBCP; Paraquat; fungicidas à base de mercúrio e brometo de metila.
4. 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.
5. Uso de agrotóxicos em desacordo com receituário agrônomo ou sem que tenha sido previamente assegurada a qualificação dos aplicadores e disponibilizados os equipamentos de proteção apropriados.
6. Atividades que impliquem o corte, a supressão e a 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.
7. Atividades que impliquem o corte, a supressão e a 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.
8. Atividades que impliquem o corte e a 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.
9. Atividades ou obras que impliquem a intervenção ou a 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.

- 10 Atividades em Unidades de Conservação de Proteção Integral.
11. 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.
12. Introdução e disseminação de espécies exóticas de interesse econômico consideradas invasoras em Zonas de Amortecimento de UC de Proteção Integral e nas UCs de Uso Sustentável. Nas demais áreas, o uso de tais espécies deve ser avaliado previamente.
13. 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 (CTNBio).
14. Utilização ou beneficiamento de produtos derivados de animais da fauna nativa provenientes de caça ou de criadouros não autorizados pelos órgãos competentes.
15. Instalação e operação de empreendimentos, obras e atividades sem o licenciamento ambiental legalmente exigível.
16. Introdução e disseminação de espécies invasoras.
17. Nenhuma atividade do sistema de produção de fumo.
18. 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.
19. Fabricação de bebidas alcoólicas.
20. Igreja e outros de cunho religioso.
21. Bar e similares.
22. Aquisição de terras.
23. Depósito de lixo tóxico.

## 5 GESTÃO DO PROGRAMA

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

A figura 7 apresenta a estrutura executiva e deliberativa que compõe o arranjo organizacional para a gestão e execução do Pró-Rural nos níveis estadual, territorial/regional e municipal.

FIGURA 7 - ARRANJO ORGANIZACIONAL PARA A GESTÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA

NÍVEIS DE AÇÃO	ESTRUTURA EXECUTIVA	ESTRUTURA DELIBERATIVA
ESTADUAL	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">UNIDADE TÉCNICA DOS PROGRAMAS (UTP)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">COMITÊ ASSESSOR DOS EXECUTORES</div>
TERRITORIAL	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">ARTICULADOR TERRITORIAL (EMATER)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">COLEGIADO TERRITORIAL (CÂMARA TÉCNICA DO PROGRAMA)</div>
MUNICIPAL	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">RESPONSÁVEL MUNICIPAL (EMATER)</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO</div>

FONTE: Unidade Técnica do Programa

A seguir, serão descritas as estruturas executivas e deliberativas de gestão, suas competências e responsabilidades em nível estadual, territorial e municipal.

### 5.1 UNIDADE TÉCNICA DOS PROGRAMAS (UTP)

A Unidade Técnica dos Programas terá uma estrutura estadual, localizada na sede da SEAB, conforme figura 8.

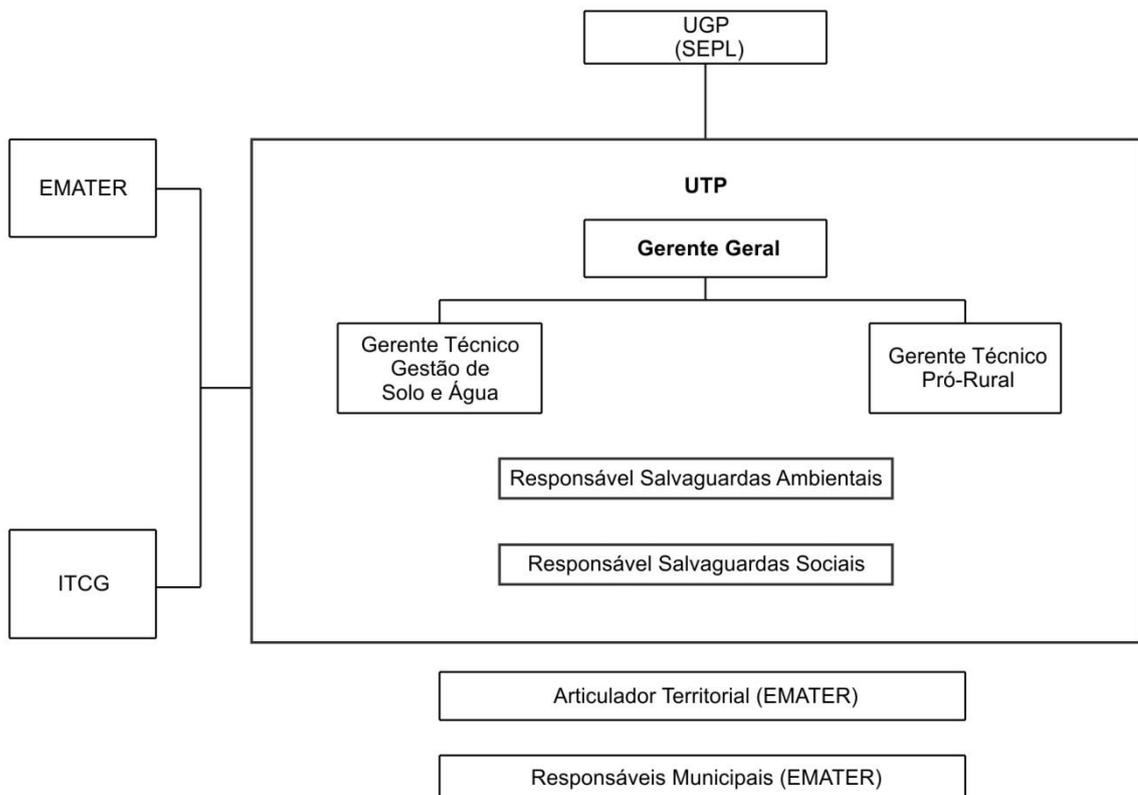
Em nível estadual, a UTP será composta por um gerente geral e dois gerentes técnicos (um para o Pró-Rural e um para o Programa de Gestão de Água e Solo Rural em Microbacias) e dois profissionais responsáveis por áreas específicas (Salvaguardas Sociais e Salvaguardas Ambientais).

Além dessa estrutura a UTP também contará, em nível estadual, com o apoio das estruturas internas do Instituto EMATER, do Instituto de Terras, Cartografia e Geociências (ITCG) e do Instituto Águas Paraná (AGUASPARANA), enquanto entidades parceiras na execução dos programas.

Para apoiar a UTP, na articulação e gestão do Pró-Rural, em nível territorial, serão indicados articuladores territoriais, do EMATER, que trabalharam em conjunto com os Chefes de Núcleo da SEAB e Gerentes Regionais do EMATER, e também com os Colegiados Territoriais, buscando o consenso para o encaminhamento das ações dos programas.

A formalização da UTP será feita pelo Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento através de resolução específica.

FIGURA 8 - ESTRUTURA EXECUTIVA PARA A GESTÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DA SEAB



FONTE: Unidade Técnica do Programa

As atribuições e responsabilidades da Unidade Técnica dos Programas (UTP) serão as seguintes:

- a) Definir as diretrizes gerais dos Programas e submetê-las à aprovação do Comitê Assessor dos Executores e referendo da UGP;
- b) Coordenar, orientar, acompanhar, supervisionar e controlar a execução físico-financeira dos Programas, bem como o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos;

- c) Consolidar as demandas dos Municípios e Territórios/Regionais para a definição das diretrizes anuais dos Programas, a serem submetidas à aprovação do Comitê Assessor dos Executores;
- d) Elaborar e ajustar os Planos Operativos Anuais dos Programas, consoante às diretrizes gerais, submetendo-os à análise, sugestões e aprovação do Comitê Assessor dos Executores e UGP/SEPL;
- e) Gestionar, em conjunto com o Grupo de Orçamentário Setorial (GOS/SEFA), junto à Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP/SEPL), de modo a assegurar a previsão e liberação dos recursos orçamentários para a realização dos Planos Operativos Anuais dos Programas;
- f) Promover a interação entre 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;
- g) Articular e acompanhar, em conjunto com o Grupo Financeiro Setorial, os desembolsos de acordo com os Planos Operativos Anuais aprovados;
- h) 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;
- i) Elaborar os Termos de Referência e os demais documentos exigidos na contratação de consultores, bem como a avaliação das respectivas propostas;
- j) Coordenar os processos de aquisições e contratações de bens e/ou serviços previstos nos Planos Operativos Anuais, de modo a assegurar o atendimento à legislação nacional vigente e normas do Banco Mundial;
- k) Representar a SEAB em questões relacionadas às atividades administrativas, técnicas e financeiras dos Programas, junto à UGP/SEPL;
- l) Alimentar o sistema de acompanhamento físico-financeiro dos Programas.

O Gerente Geral terá as atribuições descritas abaixo:

- a) Fazer a interlocução junto à Unidade de Gestão do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná (UGP/SEPL);
- b) Gerenciar o planejamento técnico, administrativo e financeiro da execução do Programa;
- c) Promover a atuação ordenada das equipes dos parceiros executores, dos gerentes técnicos e dos articuladores territoriais, segundo a estratégia técnico-operacional estabelecida no Manual Operativo do Programa;
- d) Gerenciar a execução física e financeira do Programa e adotar as medidas corretivas necessárias ao pleno cumprimento das metas e indicadores estabelecidos;

- e) Gerenciar a elaboração dos relatórios físico-financeiros de execução e de monitoramento para a prestação de contas aos órgãos de controle e à Unidade de Gestão do Projeto (UTP);
- f) Gerenciar o processo de análise e aprovação das propostas apresentadas pelas instâncias deliberativas do Programa (Colegiados Territoriais);
- g) Emitir normas técnicas necessárias à realização do Programa;
- h) Gerenciar os trabalhos realizados pela sua equipe;
- i) Representar o programa junto à sociedade;
- j) Atuar como Secretário Executivo do Comitê Assessor dos Executores;
- k) Indicar substituto nos seus impedimentos;
- l) Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento.

O Gerente Técnico do Programa Pró-Rural terá as atribuições descritas abaixo:

- a) Elaborar proposta do Plano Operativo Anual que será submetida à aprovação do Gerente Geral, do Comitê Assessor dos Executores e da UGP/SEPL e promover as adequações sugeridas;
- b) Contribuir na preparação da proposta orçamentária anual do Programa, com base nos Planos Operativos Anuais, e auxiliar o Gerente Geral na inclusão da mesma na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- c) Prover e monitorar as informações físicas no Sistema de Acompanhamento Físico e Financeiro do Programa;
- d) Executar atividades técnicas inerentes à execução do Programa;
- e) Auxiliar o Gerente Geral na elaboração de normas técnicas necessárias à realização do Programa;
- f) Coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos desempenhados pelos profissionais responsáveis por áreas específicas na execução das ações de suas responsabilidades;
- g) Auxiliar o Gerente Geral na coordenação, orientação e supervisão das ações executadas pelas equipes dos parceiros executores responsáveis pelo Programa;
- h) Analisar a necessidade de remanejar recursos para orientar as decisões do Gerente Geral da UTP;
- i) Supervisionar a execução do Plano Operativo Anual do Programa e propor ajustes quando necessário;
- j) Auxiliar na elaboração dos relatórios de prestação de contas ou gerenciais destinados aos órgãos de controle, a Unidade de Gestão do Projeto (UGP/SEPL) e Banco Mundial;
- k) Promover a adoção de ações de monitoramento, avaliação e estudos do Programa;

- l) Emitir pareceres, quando solicitado pelo Gerente Geral;
- m) Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Gerente Geral.

As atribuições dos Responsáveis por Áreas Específicas estão descritas abaixo:

- a) Assessorar o Gerente Técnico no planejamento e execução das ações orientadas ao Programa, pertinentes às áreas de suas responsabilidades;
- b) Assessorar o Gerente Técnico na elaboração do Plano Operativo Anual do Programa, consoante às diretrizes do Manual Operativo do Programa, pertinentes às áreas de suas responsabilidades;
- c) Auxiliar o Gerente Técnico na execução das ações estabelecidas no Plano Operativo Anual do Programa, em conjunto com as entidades envolvidas nas atividades nas áreas de suas responsabilidades;
- d) Auxiliar o Gerente Técnico na proposição de alterações nos cronogramas de execução do Plano Operativo Anual do Programa;
- e) Apoiar o Gerente Técnico na execução, monitoramento e avaliação das ações do Programa, pertinentes às áreas de suas responsabilidades;
- f) Auxiliar o Gerente Técnico na elaboração de Editais e de Termos de Referência para as contratações ou aquisições, bem como na elaboração de termos de convênios;
- g) Apresentar relatórios informativos da execução das atividades programadas, pertinentes às áreas de suas responsabilidades;
- h) Desempenhar outras atribuições correlatas e determinadas pelo Gerente Geral.

O responsável da UTP pelas Salvaguardas Sociais deverá atentar para a implementação de todas as orientações dos documentos de Estratégia de Participação dos Povos Indígenas e Marco Referencial para o Reassentamento Involuntário. E o responsável pelas Salvaguardas Ambientais deverá observar a implementação das normas contidas no Marco de Gestão Ambiental dos Programas.

As atribuições do Articulador Territorial estão apresentadas a seguir:

- a) Coordenar o planejamento, em conjunto com o Chefe de Núcleo Regional da SEAB e o Gerente Regional da EMATER, das ações orientadas ao Programa na circunscrição dos territórios de suas responsabilidades;
- b) Orientar e supervisionar a elaboração do Plano Operativo Anual, junto ao Colegiado Territorial, garantindo que este esteja consoante às diretrizes do Manual Operativo do Programa;

- c) Promover a realização das ações no Território estabelecidas no Plano Operativo Anual Territorial em conjunto com as autoridades regionais das entidades executoras do Programa;
- d) Fomentar o fortalecimento da instância deliberativa do Programa (Colegiado Territorial), através do estímulo à participação das entidades e comunidades representativas do Território;
- e) Atuar como Secretário Executivo na Câmara Técnica, criada junto ao Colegiado Territorial para debater e encaminhar as ações do Programa;
- f) Propor ao Gerente Geral, em conjunto com o Chefe de Núcleo Regional da SEAB e o Gerente Regional da EMATER, alterações no cronograma de execução do Plano Operativo Anual Territorial;
- g) Supervisionar a execução das ações do Programa no Território;
- h) Promover o diálogo e o estabelecimento de consensos entre as autoridades regionais das entidades executoras e responsáveis municipais pela execução do Programa para o pleno alcance dos objetivos estabelecidos e resultados esperados;
- i) Assessorar os técnicos e autoridades regionais das entidades executoras no cumprimento do cronograma físico-financeiro do Programa no âmbito do Território;
- j) Representar o Programa no Território, em conjunto com o Chefe de Núcleo Regional da SEAB e o Gerente Regional da EMATER;
- k) Apresentar relatórios informativos da execução das atividades programadas;
- l) Auxiliar na avaliação e monitoramento do Programa no âmbito de seu Território;
- m) Acompanhar e monitorar, em conjunto com o Chefe de Núcleo Regional da SEAB e o Gerente Regional da EMATER, a execução de contratos e convênios firmados em decorrência da implementação e execução do Programa no âmbito do Território de sua responsabilidade;
- n) Desempenhar outras atribuições correlatas.

O Pró-Rural terá oito Articuladores Territoriais (EMATER), sendo um para cada Território contemplado pelo Programa.

As atribuições do Responsável Municipal estão descritas na sequência:

- a) Coordenar e orientar a elaboração do Plano Operativo Anual Municipal, junto ao Conselho Municipal de Desenvolvimento, garantindo que este esteja consoante às diretrizes do Manual Operativo do Programa;
- b) Promover a realização, no município, das ações estabelecidas no Plano Operativo Anual Municipal em conjunto com as autoridades e instituições locais;

- c) Estimular o fortalecimento da instância deliberativa do Programa (Conselho Municipal de Desenvolvimento), através do estímulo à participação das entidades e comunidades representativas do município;
- d) Atuar como Secretário Executivo na Câmara Técnica, criada junto ao Conselho Municipal de Desenvolvimento, para debater e encaminhar as ações do Programa;
- e) Propor ao Articulador Territorial alterações no cronograma de execução do Plano Operativo Anual Municipal;
- f) Supervisionar a execução das ações do Programa no município;
- g) Assessorar a instância deliberativa do Programa no município;
- h) Representar o Programa no município;
- i) Apresentar relatórios informativos da execução das atividades programadas;
- j) Auxiliar na avaliação e monitoramento do Programa no âmbito de seu município;
- k) Estimular a elaboração e a qualificação das propostas e projetos apresentados pelas organizações dos beneficiários ao Programa;
- l) Contribuir com o Articulador Territorial no acompanhamento e monitoramento da execução de contratos e convênios firmados em decorrência da implementação e execução do Programa no âmbito do município;
- m) Desempenhar outras atribuições correlatas.

O Pró-Rural terá 131 Responsáveis Municipais (EMATER), sendo um para cada município contemplado pelo Programa.

## 5.2 COMITÊ ASSESSOR DOS EXECUTORES

Em nível estadual, será criado pela SEAB um Comitê Assessor dos Executores, que será uma estrutura deliberativa do Pró-Rural.

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 (Instituto EMATER), 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, além do gerente geral 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, assim como poderá convidar pontualmente, para participar de reuniões do mesmo, outras instituições para tratar de ações específicas.

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

- a) Aprovar as diretrizes anuais dos programas;
- b) Analisar, propor sugestões e aprovar os Planos Operativos Anuais dos Programas;
- c) Apoiar o gerente geral da UTP no desempenho de suas funções;
- d) Promover a articulação dos programas com as unidades executoras que representam e com os demais setores representativos da sociedade paranaense;
- e) Acompanhar a execução dos programas e propor eventuais ajustes que se façam necessários;
- f) Auxiliar a UTP na tomada de decisões sobre propostas apresentadas pelas instâncias territoriais e municipais;
- g) 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.

### 5.3 PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE NA GESTÃO DO PRÓ-RURAL

Com o objetivo de implantar uma nova forma de gestão, compartilhada com a sociedade, os Colegiados Territoriais e os Conselhos Municipais de Desenvolvimento serão as instâncias de participação da sociedade no Pró-Rural. A partir daqui serão caracterizados estes espaços e descritas suas responsabilidades na gestão do Programa.<sup>12</sup>

#### 5.3.1 Caracterização dos Colegiados Territoriais

Os Colegiados Territoriais são compostos por representantes de organizações da sociedade civil (organizações dos agricultores familiares, sindicatos rurais, associação das casas familiares rurais, organizações de ATER, etc.) e do poder público (municipal e regional). Cada Colegiado Territorial possui regimento e estrutura própria. De modo geral, são paritários (a sociedade civil tem o mesmo número de representantes que o poder público) e representativos espacialmente (quando todos os municípios têm representações) e socialmente (quando todas as categorias sociais frágeis estão representadas – jovens, mulheres, indígenas, quilombolas, etc.). Estes Colegiados possuem, geralmente, as instâncias de governança representadas na figura 9.

---

<sup>12</sup> A caracterização dos Grupos Gestores Regionais e dos Municipais de Microbacias e suas responsabilidades na gestão do Programa Gestão de Solo e Água em Microbacias serão descritas no Volume 2-B do Manual Operativo do Programa.

FIGURA 9 - ESTRUTURA DO COLEGIADO TERRITORIAL



FONTE: Unidade Técnica do Programa

### Responsabilidades dos Colegiados Territoriais na Gestão do Pró-Rural

Os Colegiados Territoriais serão instâncias de decisão do Pró-Rural em nível territorial. A Plenária do Colegiado Territorial terá a seguinte responsabilidade:

- a) Instituir a Câmara Técnica do Programa ou qualificar as composições e atribuições de Câmaras Técnicas/Setoriais existentes para que possam ser um espaço de debate e encaminhamento de ações relativas à implementação e acompanhamento do mesmo;
- b) Promover a integração das estruturas públicas e privadas, visando concentrar esforços para a implementação e acompanhamento de todas as ações do Programa no seu Território;
- c) Analisar e aprovar o Plano Operativo Anual Territorial proposto pelas Câmaras Técnicas/Setoriais;
- d) Recomendar as demandas, propostas e projetos, apresentados ao Colegiado, através Câmara Técnica do Programa, e encaminhá-los para aprovação final da UTP, para fins de apoio do Programa;
- e) Fazer o controle da implementação do Programa, acompanhando a execução de todas as ações no seu Território;
- f) Atender outras demandas pertinentes à gestão e execução do Programa.
  - a. A Câmara Técnica do Programa será composta por entidades públicas, privadas e não governamentais do território. O Articulador Territorial indicado pela UTP deverá atuar como Secretário Executivo da Câmara. A Câmara Técnica do Programa terá a seguinte atribuição:
    - g) Elaborar propostas para o Plano Operativo Anual (POA) Territorial, compatibilizando-as com as propostas encaminhadas pelos Conselhos Municipais de Desenvolvimento;
    - h) Acompanhar a execução do POA Territorial e propor ajustes, quando se fizerem necessários;
    - i) Analisar e dar parecer sobre as demandas, propostas e projetos apresentados, subsidiando o Colegiado Territorial e a UTP nas decisões;
    - j) Demais atribuições correlatas determinadas pelo Colegiado Territorial ou demandadas pela UTP.

### 5.3.2 Caracterização dos Conselhos Municipais de Desenvolvimento

Os Conselhos Municipais de Desenvolvimento são instituídos por Lei ou Decreto Municipal e compostos por representantes da sociedade civil e do poder público, de forma paritária (no mínimo 50%), podendo atingir dois terços de representantes da sociedade civil. Os representantes da sociedade civil são indicados pelas organizações de representação dos agricultores – sindicatos, associações, cooperativas, Casas Familiares Rurais, entre outros, e/ou eleitos nas suas comunidades de origem. Os representantes do poder público são indicados por suas respectivas instituições.

Estes Conselhos são orientados por regimento interno próprio e têm entre outras funções a elaboração dos Planos de Desenvolvimento Municipais.

A estrutura destes Conselhos é geralmente constituída por uma plenária geral, uma diretoria e câmaras técnicas e/ou setoriais que discutem temas, de acordo com os interesses do município. Esta estrutura está apresentada na figura 10.

FIGURA 10 - ESTRUTURA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO



FONTE: Unidade Técnica do Programa

### Responsabilidades dos Conselhos Municipais de Desenvolvimento na gestão do Pró-Rural

Os Conselhos Municipais serão as instâncias municipais de gestão do Pró-Rural e terão um caráter propositivo e deliberativo no que se refere à implementação do Programa.

As Plenárias dos Conselhos Municipais terão as seguintes responsabilidades:

- a) Instituir a Câmara Técnica do Programa ou qualificar as composições e atribuições de Câmaras Técnicas/Setoriais existentes para que possam ser um espaço de debate e encaminhamento de ações relativas à implementação e acompanhamento do mesmo;
- b) 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;
- c) Aprovar o Plano Operativo Anual Municipal proposto pela Câmara Técnica;
- d) Recomendar as demandas, propostas e projetos, apresentados ao Conselho, através da Câmara Técnica, e encaminhá-los ao Colegiado Territorial, para fins de apoio do

Programa;

- e) Fazer o controle da implementação do Programa, acompanhando a execução de todas as ações no seu município;
- f) Atender outras demandas pertinentes à gestão e execução do Programa.

A Câmara Técnica do Programa será composta por entidades públicas, privadas e não governamentais do município. O técnico municipal (EMATER) será o Secretário Executivo da Câmara. A Câmara Técnica do Programa terá as seguintes atribuições:

- a) Elaborar propostas para o Plano Operativo Anual - POA Municipal;
- b) Acompanhar a execução do POA Municipal e propor ajustes, quando se fizerem necessários;
- c) Analisar e dar parecer sobre as demandas, propostas e projetos apresentados, subsidiando o Conselho nas decisões;
- d) Demais atribuições correlatas determinadas pelo Conselho ou demandadas pela UTP.

#### 5.4 INSTRUMENTOS PARA A GESTÃO DO PROGRAMA

A seguir, serão descritos os instrumentos que serão utilizados pela Unidade Técnica do Projeto (UTP) para o planejamento e a gestão das ações do Pró-Rural, bem como pela Unidade de Gerenciamento do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná.

##### 5.4.1 Planos Operativos Anuais<sup>13</sup>

Os Planos Operativos Anuais (POAs) são documentos com caráter normativo e indicativo, utilizados como ferramentas para o planejamento e gestão dos Programas, sendo o momento de sua elaboração uma oportunidade de diálogo entre os executores e os beneficiários dos mesmos. Neste sentido, serão elaborados POAs Municipais, Territoriais e em nível estadual.

Assim, estes terão como base: a) as demandas levantadas junto aos conselhos municipais de desenvolvimento e colegiados territoriais; b) as diretrizes orçamentárias anuais; e c) as metas estabelecidas e os indicadores de resultados, descritos neste Manual Operativo e acordado com o Banco Mundial.

Os POAs nortearão a elaboração dos planos de aquisições e de contratações, e irão orientar a execução de todas as despesas que serão executadas no período de um ano.

---

<sup>13</sup> Mais detalhes a respeito dos POAs poderão ser obtidos no item 4.4 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

Estes planos serão elaborados concomitantemente ao processo de programação orçamentária da iniciativa que contempla o Programa.

A primeira versão do POA Estadual do Programa será elaborada pela UTP. Todavia, nas versões subsequentes, as programações dar-se-ão por meio de um processo regular que inclui o planejamento das ações, a avaliação da execução destas e o replanejamento, contando inclusive com a participação das demais instâncias deliberativas dos Programas.

O processo de elaboração dos POAs obedecerá às etapas apresentadas a seguir.

### **Etapa 1 - Elaboração do POA Municipal**

O técnico responsável municipal (EMATER), enquanto secretário executivo da Câmara Técnica do Programa, instituída pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento, promoverá reuniões específicas para a elaboração das propostas para o POA Municipal, identificando e analisando as demandas dos beneficiários.

Esta proposta de POA deverá ser aprovada pela plenária do Conselho Municipal e posteriormente encaminhada ao Colegiado Territorial.

O POA Municipal deverá apresentar a estrutura explicitada no Anexo 26.

### **Etapa 2 - Elaboração dos POAs Territoriais**

O Articulador Territorial, enquanto secretário executivo da Câmara Técnica do Programa, promoverá reuniões específicas para a elaboração de proposta para o POA Territorial, identificando e analisando as demandas encaminhadas pelos Conselhos Municipais de Desenvolvimento e outras demandas de cunho territorial.

Esta proposta de POA deverá ser aprovada pela plenária do Colegiado Territorial e posteriormente encaminhada à UTP/Gerente Geral.

O POA Territorial deverá apresentar a estrutura explicitada no Anexo 27.

### **Etapa 3 - Elaboração e aprovação do POA Estadual do Programa**

O gerente geral da UTP, auxiliado pelo gerente técnico do Programa, os responsáveis pelas salvaguardas sociais e ambientais e os grupos setoriais, elaborará proposta de POA Estadual, analisando as demandas encaminhadas pelos Colegiados Territoriais e outras demandas de cunho estadual.

Esta proposta de POA deverá ser analisada e aprovada pelo Comitê Assessor de Executores, e depois de aprovada pelo referido Comitê, encaminhada para a apreciação da Unidade de Gerenciamento do Projeto/SEPL.

O POA Estadual do Programa deverá apresentar a estrutura explicitada no Anexo 28.

### **Etapa 4 - Aprovação do POA do Programa pela UGP/SEPL**

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

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

### **Etapa 5 - Monitoramento, Avaliação e Replanejamento - relatórios dos POAs**

A execução das ações previstas nos POAs será monitorada 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.

Estes relatórios deverão ser encaminhados, pela UTP, à Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP) para fins de acompanhamento do Programa.

A execução de políticas públicas e programas complementares, a conjuntura econômica e dos mercados, os estudos realizados, o monitoramento dos indicadores de resultado do Programa, entre outros elementos, poderá ser considerado para subsidiar a proposição de ajustes do POA.

Os processos de avaliação e re-planejamento seguirão os mesmos procedimentos descritos nas etapas 1, 2 e 3.

#### 5.4.2 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 para a 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 de Acompanhamento e Monitoramento Semestral

A execução das ações previstas no Programa será monitorada, constantemente. Não obstante serão elaborados, semestralmente, relatórios de acompanhamento e monitoramento, explicitando o desempenho do Programa quanto ao alcance de indicadores previamente definidos, subsidiando tanto a UGP, no acompanhamento, quanto o responsável pelo Programa, no processo de gerenciamento do mesmo.

Estes relatórios serão consolidados pela UGP tendo em vista informações encaminhadas pelo responsável pelo Programa.

- Planos de Aquisições<sup>14</sup>

Os Planos de Aquisições serão ferramentas para a programação e acompanhamento dos processos licitatórios decorrentes da execução do Programa.

O Plano de Aquisições será atualizado no mínimo uma vez por ano, ou conforme a necessidade, devendo refletir as reais necessidades de implementação do Projeto e o aperfeiçoamento da capacidade institucional dos executores. A UTP preparará 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. Depois de analisados e aprovados pela UGP e também pelo Banco Mundial, estes 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.

- Relatórios Financeiros<sup>15</sup>

A UTP executará o detalhamento dos pagamentos efetuados pelo SIAF referentes aos insumos do projeto dentro do Sistema SIGMAPP. Nestas informações constam os gastos elegíveis, ou seja, aqueles cujos processos licitatórios foram realizados de acordo com as regras do Banco Mundial.

Estes relatórios serão semestralmente gerados pela UGP, contribuindo para o acompanhamento e gestão financeira do Programa e por sua vez do Projeto Multissetorial.

---

<sup>14</sup> 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 4.

<sup>15</sup> Mais detalhes a respeito dos Relatórios Financeiros poderão ser obtidos no item 5.2 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto, bem como no seus Anexos 1, 2 e 3.

## 6 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

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 elaborado durante a preparação do Projeto e atualizado na Revisão de Meio Termo. Tal Plano consiste no acompanhamento de indicadores previamente acordados com os executores dos Programas. Ao referido instrumento agregam-se os indicadores do Quadro de Resultados e Monitoramento do Projeto constantes no *Project Appraisal Document – PAD*<sup>16</sup>. Esse conjunto de indicadores são especialmente acompanhados pela equipe de monitoramento e avaliação do Banco, sendo eles: indicadores de desenvolvimento, indicadores de resultados 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 de Desastres; Educação; Saúde; e Gestão do Setor Público).

Já os indicadores de resultados intermediários são específicos, sendo cada um deles relacionado a um dos programas contemplados no Componente 1 ou a uma ação do Componente 2 do Projeto.

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.

O acompanhamento de todos os indicadores comporá os Relatórios Semestrais do Projeto e serão encaminhados pela UGP ao Banco Mundial, sendo estes elaborados a partir das informações encaminhadas pelas instituições envolvidas na execução dos programas e ações.

No quadro 25, estão apresentados seis indicadores, sendo eles: um indicador de desenvolvimento; três indicadores de resultado intermediário; um indicador de desembolso e um indicador social, este último referente a projetos em terras indígenas. No quadro 26, indicadores de monitoramento complementares, estão apresentados todos os outros indicadores de monitoramento do Programa Pró-Rural.

---

<sup>16</sup> Documento elaborado durante a preparação do Projeto para fins de avaliação do mesmo pela direção do Banco Mundial.

QUADRO 25 – INDICADOR SOCIAL E DE DESENVOLVIMENTO DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E INDICADORES DE RESULTADOS INTERMEDIÁRIOS DO PRÓ-RURAL.

Continua

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	LINHA DE BASE	PREVISTO	REALIZADO	%	PREVISTO				PROTOCOLO DE VERIFICAÇÃO
			ATÉ 31/12/2015			2016	2017	2018	2019	
Grupo de produtores apoiados por meio do projeto com iniciativas de negócios implementadas.	Número	0	NA	NA	NA	0	10	40	75	<p>“Iniciativas de negócios implementadas” são baseadas na observância dos seguintes critérios seis meses após a conclusão do subprojeto financiado. A participação de organizações produtivas tem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investimentos de planos de negócios implementados e operando;</li> <li>2. Visita da assistência técnica regular (mínimo 6 por ano);</li> <li>3. Funcionamento do sistema de contabilidade;</li> <li>4. Plano de operação e manutenção e fundo de reserva para financiar investimentos;</li> <li>5. Organização de produtores treinada em gestão e cooperativismo;</li> <li>6. Vendas para pelo menos um novo comprador.</li> </ol>
Número de agricultores capacitados ou recebendo assistência técnica	Número	0	14.000	17.830	127,4	14.000	18.000	21.000	21.000	Número de agricultores recebendo assistência técnica (serviços de extensão na produção agrícola e gerenciamento dos serviços da agricultura) e treinamentos (seminários, workshops, cursos técnicos, etc.), somente dentro do escopo do PRÓ-RURAL.
Número de propostas de negócios aprovadas e financiadas	Número	0	75	25	33,0	15	40	45	75	Lista com contratos assinados com as associações e estrato do contrato publicado no <i>Diário Oficial do Estado</i> . A partir de 2018 este indicador não será mais de desembolso.

QUADRO 25 – INDICADOR SOCIAL E DE DESENVOLVIMENTO DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E INDICADORES DE RESULTADOS INTERMEDIÁRIOS DO PRÓ-RURAL.

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	LINHA DE BASE	PREVISTO	REALIZADO	%	PREVISTO				PROTOCOLO DE VERIFICAÇÃO
			ATÉ 31/12/2015			PREVISTO	2016	2017	2018	
Beneficiários de processos de regularização fundiária legalmente concluídos	Número	1.539 (2015)	NA	NA	NA	3.200	5.000	6.000	6.000	Número de beneficiários com processo de regularização fundiária concluída.
Planos de gestão e conservação de estradas rurais elaborados.	Número	NA	NA	NA	NA	NA	30	60	60	Número de planos municipais de gerenciamento para estradas rurais desenvolvidos para guiar investimentos rodoviários.
Terras indígenas com projetos produtivos apoiados	Número	Nenhum	NA	NA	NA	1	4	6	8	Terras indígenas serão consideradas como apoiadas se um ou mais de seus projetos produtivos forem apoiados pelo programa PRÓRURAL.

Conclusão

QUADRO 26 - INDICADORES DE MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TERRITORIAL - PRÓ-RURAL

Continua

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	PREVISTO	REALIZADO	%	PREVISTO			ÓRGÃO/SETOR RESPONSÁVEL	MEDIDA DE DESEMPENHO
		Até dez 2015			2016	2017	2018		
Escritórios reformados	Número	102	82	80,4	102	NA	NA	EMATER	Número de escritórios reformados dividido pelo número previsto
Veículos adquiridos	Número	100	131	131,0	100	NA	NA	EMATER	Número de veículos adquiridos dividido pelo número previsto
Equipamentos de informática para os escritórios regionais e sede da Emater	Número	NA	NA	NA	70	NA	NA	EMATER	Número de Kit adquiridos dividido pelo número previsto
Beneficiários capacitados através de cursos (meta anual)*	Número	10.000	10.864	108,6	10.000	10.000	7.000	EMATER	Número de beneficiários capacitados dividido pelo número previsto
Horas de capacitação dos beneficiários através de cursos (meta anual)*	Número	1.700	1.886	110,9	1.700	1.700	1.200	EMATER	Número de horas realizadas dividido pelo número de horas previstas
Técnicos capacitados através da realização de cursos (meta anual)*	Número	100	396	396,0	800	800	600	EMATER	Número de técnicos capacitados dividido pelo número previsto
Horas de capacitação dos técnicos através de cursos (meta anual)*	Número	50	134	268,0	400	400	200	EMATER	Número de horas realizadas dividido pelo número de horas previstas

QUADRO 26 - INDICADORES DE MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TERRITORIAL - PRÓ-RURAL

Conclusão

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	PREVISTO	REALIZADO	%	PREVISTO			ÓRGÃO/SETOR RESPONSÁVEL	MEDIDA DE DESEMPENHO
		ATÉ 31/12/2015			2016	2017	2018		
Lideranças capacitadas através 206 eventos (meta anual)*	Número	500	593	118,6	2.000	2.000	1.000	EMATER	Número de pessoas capacitadas dividido pelo número previsto
Horas de capacitação de lideranças através de cursos (meta anual)*	Número	80	182	227,5	800	800	400	EMATER	Número de horas realizadas dividido pelo número de horas previstas
Projetos-pilotos e iniciativas inovadoras apoiadas	Número	15	0	0,0	NA	40	60	SEAB	Número de projetos piloto dividido pelo número previsto
Patrulhas rodoviárias disponibilizadas a Consórcios intermunicipais	Número	7	0	0,0	7	NA	NA	SEAB	Número de patrulhas rodoviárias disponibilizadas dividido pelo número previsto
Convênios firmados com consórcios intermunicipais para repasse de recursos para o custeio da adequação de estradas	Número	7	0	0,0	7	NA	NA	SEAB	Número de convênios firmados dividido pelo número previsto
Operadores de máquinas capacitados	Número	0	0	0,0	300	1.100	1.600	SEAB	Número de operadores capacitados dividido pelo número previsto
Gestores capacitados na execução e gestão de estradas rurais	Número	0	0	0,0	40	240	400	SEAB	Número de gestores capacitados dividido pelo número previsto

FONTE: UGP, 2016.

## **7 ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO DO PROGRAMA**

O arranjo institucional para a gestão do Programa propicia o estabelecimento de canais de comunicação entre todos os envolvidos, executores, parceiros e beneficiários.

Não obstante, a UTP divulgará amplamente o Programa, seus objetivos, os procedimentos para acessar os benefícios de cada um de seus componentes e ainda os resultados e lições aprendidas.

Para isto irá utilizar-se das seguintes estratégias de comunicação: a) distribuição de materiais impressos (folders, cartazes, cartilhas); b) publicação de notícias em jornais e informativos impressos e eletrônicos; e c) realização de seminários em conjunto com os Colegiados Territoriais e em outros espaços de interesse.

O espaço virtual do Programa, que será disponível na página da SEAB, será um veículo permanente de diálogo a respeito da implementação do mesmo. Neste espaço estará publicado, entre outros documentos, o presente Manual Operativo e os contatos dos responsáveis pelas estruturas executivas e deliberativas de gestão do Programa, nos três níveis de atuação (estadual, territorial e municipal). Abrigará ainda um mecanismo de interação com os beneficiários e a sociedade em geral, onde poderão ser solicitados esclarecimentos, postadas sugestões e críticas para a melhor operacionalização do Programa.

## **8 CUSTOS DO PROGRAMA**

O valor global do programa perfaz R\$ 130,87 milhões, que serão investidos num período de quatro anos (PPA 2016-2019) através dos Componentes e Subcomponentes detalhados no quadro 27.

QUADRO 27 - VALORES PREVISTOS POR COMPONENTE, SUBCOMPONENTES E/OU AÇÕES POR ANO DE EXECUÇÃO

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	EXECUTOR	VALORES			
			Ano 1	Ano 2	Ano 3	TOTAL
1. Fortalecimento Institucional e Capacitação dos Beneficiários	Assistência Técnica e Capacitação a Grupos de Agricultores	EMATER	3.804.678	705.629	662.292	5.172.599
	Fortalecimento das Parcerias Operacionais e Estratégicas	SEAB/EMATER	1.093.692	2.277.220	2.236.115	5.607.027
	Gestão, Monitoramento e Avaliação do Programa	SEAB	5.310.146	4.621.466	4.400.105	14.331.717
	VALOR TOTAL DO SUBCOMPONENTE		10.208.516	7.604.315	7.298.512	25.111.343
2. Suporte a Ações Públicas Estruturantes	Projetos-Pilotos e Iniciativas Inovadoras	SEAB	842.720	1.264.080	1.264.080	3.370.880
	Adequação de Estradas Rurais	SEAB	21.184.083	14.853.486	4.114.375	40.151.944
	Regularização Fundiária	ITCG	3.474.702	3.222.033	4.291.352	10.988.087
	VALOR TOTAL DO SUBCOMPONENTE		25.501.505	19.339.599	9.669.807	54.510.911
3. Apoio a Iniciativas de Negócios Sustentáveis	Apoio a Iniciativas de Negócios Sustentáveis	SEAB	11.312.162	19.968.243	19.968.243	51.248.648
VALOR TOTAL DO PROGRAMA			47.022.183	46.912.157	36.936.562	130.870.902

FONTE: Unidade Técnica do Programa (2012)

**ANEXOS**

## ANEXO 1 - ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROGRAMA E CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DOS TERRITÓRIOS

### 1.1 O CONCEITO “TERRITÓRIO”

Hoje, é praticamente impossível ler um texto no Brasil que verse sobre desenvolvimento, urbanismo, agricultura familiar, regiões, etc., sem que o verbete Território apareça. Mas por que território?

A noção de território surge como alternativa instrumental e analítica voltada para determinados acontecimentos de caráter econômico, político-administrativo e sociocultural cuja origem encontra-se em algumas experiências europeias, conforme a literatura existente atesta.

O conceito de “território” aqui posto é entendido como o espaço geográfico ocupado por um grupo de municípios, nos quais os relacionamentos incorporam componentes de identidade cultural, valores e laços sociais, interesses econômicos e políticos convergentes e/ou características físico-territoriais, como localidades de uma mesma bacia hidrográfica.

Nesse sentido, as particularidades e oportunidades presentes em determinado território podem transformar-se em fontes de desenvolvimento e geração de renda, o que vai depender tanto da organização dos habitantes como das instituições.

Para o reconhecimento e ou construção dos territórios paranaenses estão sendo admitidas duas situações distintas: uma baseada em territórios históricos (reconhece-se o território e legitima-se o mesmo para a ação pública) e uma segunda condição, em que, na ausência de uma condição histórica, apoia-se a criação de territórios a partir de critérios preestabelecidos (construção de territórios para a ação pública - VILLA VERDE, 2004, p. 21).<sup>1</sup>

### 1.2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS PARA DELIMITAÇÃO INICIAL DOS TERRITÓRIOS

A promoção do desenvolvimento territorial levou a que se adotasse uma concepção metodológica cuja proposta visa atuar nos municípios com determinadas características.

Estes foram identificados segundo critérios de ruralidade, identidade cultural e semelhança das atividades econômicas.

O conceito de rural ampliado foi constituído identificando-se os municípios cuja população total fosse igual ou inferior a 20.000 habitantes e densidade populacional inferior a 80 habitantes por km<sup>2</sup> na data do Censo Demográfico de 2000 (IBGE, 2001).

---

<sup>1</sup> VILLA VERDE, Valeria. **Territórios, ruralidade e desenvolvimento**. Curitiba: IPARDES, 2004. 34p.

Esse critério aplicado no Estado do Paraná permitiu uma primeira aproximação em relação ao espaço rural paranaense. Excetuando-se os municípios das aglomerações urbanas do Paraná,<sup>2</sup> 300 municípios paranaenses de um total de 399 municípios cumpriam essa condição segundo o Censo Demográfico de 2000 (IBGE, 2001), representando 85% dos municípios do Estado (VILLA VERDE, 2004, p 27).<sup>3</sup>

Na sequência, com o objetivo de identificar os espaços agrícolas relativamente homogêneos, adotou-se o estudo “Regionalização da Economia Agrária do Estado do Paraná”,<sup>4</sup> elaborado pelo Instituto Agrônomo do Paraná - IAPAR, no qual foram utilizadas 35 variáveis que caracterizam o processo de produção agropecuária, o nível tecnológico, as relações de trabalho e os produtos explorados, e mais duas variáveis oriundas do Mapa de Aptidão Agrícola das Terras do Paraná.

MAPA 1 - TERRITÓRIOS DO ESTADO DO PARANÁ - 2004



FONTE: IAPAR

<sup>2</sup> Nessa fase dos procedimentos metodológicos foram excluídas da análise as aglomerações urbanas por entender que estas possuem uma dinâmica particular. O Paraná tem sete aglomerações urbanas (Cascavel, Curitiba, Foz do Iguaçu, Litoral, Londrina, Maringá e Ponta Grossa) envolvendo 47 municípios e abrigando 50,3% da população total do Estado. O conceito de aglomerações baseia-se no trabalho **Caracterização e tendências da rede urbana do Brasil: redes urbanas regionais: Sul**. IPEA, IBGE, UNICAMP/IE/NESUR, IPARDES. Brasília: IPEA, 2000. v.6; 206p.

<sup>3</sup> VILLA VERDE, Valeria. **Territórios, ruralidade e desenvolvimento**. Curitiba: IPARDES, 2004. 34p.

<sup>4</sup> IAPAR. **Regionalização da Economia Agrária do Estado do Paraná**. Londrina, 2004. Documento interno, não publicado.

### 1.3 CRITÉRIOS ADOTADOS PARA PRIORIZAÇÃO DOS TERRITÓRIOS

#### 1.3.1 Identificação dos municípios prioritários

Com o propósito de identificar os municípios rurais submetidos a uma maior vulnerabilidade social, foram utilizados dois indicadores:<sup>5</sup>

- Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M);
- Proporção de famílias pobres.

Adotou-se um procedimento em que os municípios com IDH-M inferior à média do Estado do Paraná (0,74) e com proporção de famílias pobres<sup>6</sup> superior a 30% seriam considerados prioritários para as ações do programa.

De maneira complementar, todos os municípios que se encontravam nessas condições foram classificados em dois grupos: aqueles municípios que possuíam uma taxa de famílias pobres acima de 40% foram considerados como Prioridade I, enquanto aqueles com taxas inferiores a 40%, mas superiores a 30% foram considerados Prioridade II. Os resultados em número e porcentagem de municípios enquadrados em cada uma das prioridades estão demonstrados no quadro 1 e no mapa 2.

QUADRO 1 - NÚMERO E PORCENTAGEM DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO, POR PRIORIDADE

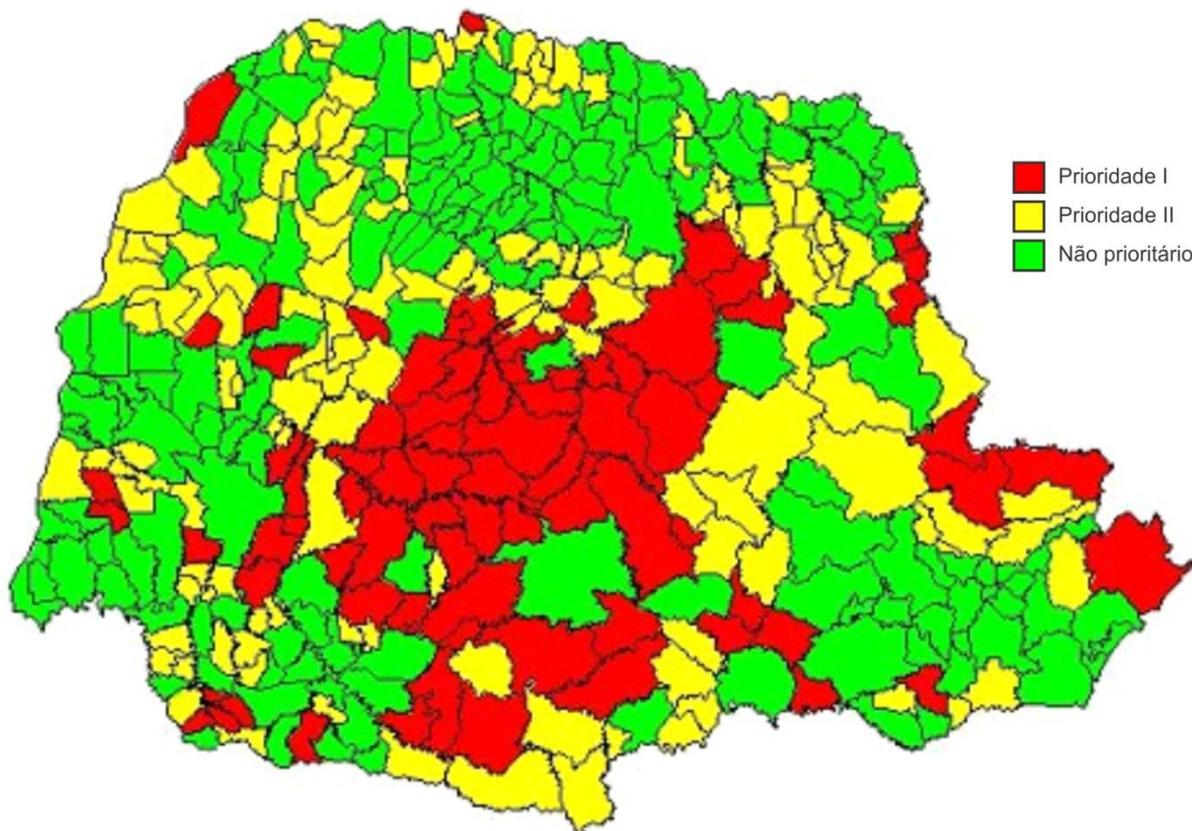
MUNICÍPIOS	NÚMERO DE MUNICÍPIOS	
	Abs.	%
Municípios Prioridade I	77	19
Municípios Prioridade II	142	36
Municípios Fora da Prioridade	180	45
TOTAL DO ESTADO	399	100

FONTE: Unidade de Desenvolvimento do Programa (2005)

<sup>5</sup> IPARDES. **Índice de Desenvolvimento Humano Municipal – IDHM 2000**: anotações sobre o desempenho do Paraná. Curitiba, 2003 e IPARDES, **Famílias Pobres no Paraná**. Curitiba: IPARDES, 2003.

<sup>6</sup> Renda familiar *per capita* até ½ salário mínimo.

MAPA 2 - TERRITÓRIOS DO ESTADO DO PARANÁ - 2004



FONTE: SEPL/PR

### 1.3.2 Identificação dos Territórios Prioritários

Identificados os municípios socialmente vulneráveis buscou-se reconhecer o peso deles no território (base IAPAR). Para tanto foi criado um **índice de prioridade**.

A construção desse índice se deu a partir das seguintes etapas:

- soma do número absoluto de famílias pobres criando um subtotal para cada condição de prioridade;
- cada subtotal é dividido pelo total de famílias pobres do território;
- os resultados são percentuais que serão submetidos a pesos distintos;
- para os municípios de prioridade I, peso = 0,65 e para municípios de prioridade II, peso = 0,35;
- a soma dos dois produtos gera o índice de prioridade.

**Índice de Prioridade** = % de famílias pobres nos municípios de prioridade I do território x 0,65 + % de famílias pobres dos municípios de prioridade II do território x 0,35

O quadro dos territórios apresenta os dados agregados nos 22 territórios (IAPAR). Para definir prioridade territorial, foi adotado como linha de corte o índice médio de prioridade, obtido pela média simples. Todos os territórios que obtiveram um índice superior à média do Estado (0,25) foram considerados território prioritário para efeito da ação do programa (quadro 2).

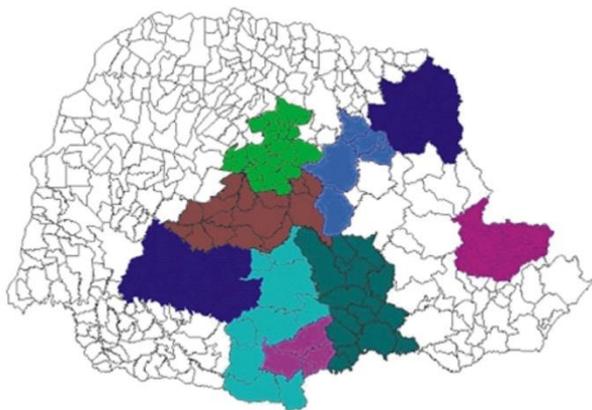
QUADRO 2 - PERCENTUAL DE MUNICÍPIOS NAS PRIORIDADES I E II E ÍNDICE DE PRIORIDADE SEGUNDO TERRITÓRIOS

TERRITÓRIO	FORA DO PROGRAMA		PRIORIDADE I		PRIORIDADE II		TOTAL		ÍNDICE DE PRIORIDADE
	n.º de famílias	%	n.º de famílias	%	n.º de famílias	%	n.º de famílias	%	
Paraná Centro			22.465	100			22.465	100	0,65
Caminhos do Tibagi			10.615	92	958	8	11.573	100	0,62
Cantuquiritaguá			14.759	66	7.560	34	22.319	100	0,54
Ribeira			3.971	41	5.616	59	9.587	100	0,47
Grande Irati	4.174	15	11.297	41	12.020	44	27.491	100	0,42
Vale do Ivaí	7.466	32	6.012	25	10.110	43	23.588	100	0,31
União da Vitória	2.628	42	1.870	30	1.688	27	6.186	100	0,29
Guarapuava	11.104	47	7.883	33	4.795	20	23.782	100	0,28
Norte Pioneiro	8.298	36	2.276	10	12.248	54	22.822	100	0,25
Grande Lapa	5.481	40	1.776	13	6.281	46	13.538	100	0,24
Umuarama	11.424	39	1.798	6	16.328	55	29.550	100	0,23
Campo Mourão	9.682	48	2.010	10	8.604	42	20.296	100	0,21
Grande Sudoeste	22.818	57	5.776	15	11.191	28	39.785	100	0,19
Paranavaí	11.326	65	1.362	8	4.673	27	17.361	100	0,14
Ponta Grossa	24.637	62	1.233	3	14.127	35	39.997	100	0,14
Cascavel	19.235	65	1.557	5	8.730	30	29.522	100	0,13
Cornélio Procópio	12.841	76	468	3	3.666	22	16.975	100	0,09
Litoral	12.114	80	1.123	7	1.876	12	15.113	100	0,09
Lindeiros	30.672	82	1.097	3	5.835	16	37.604	100	0,07
Londrina	33.772	85			5.796	15	39.568	100	0,05
Maringá	28.043	94	191	1	1.508	5	29.742	100	0,02
Metropolitana Curitiba	85.144	94			5.420	6	90.564	100	0,02

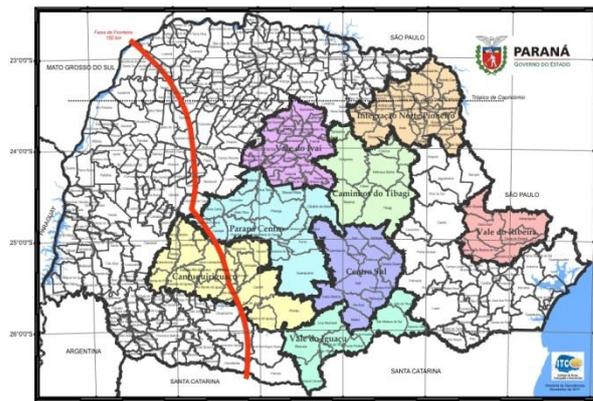
Considerando a classificação do quadro, estabeleceu-se que entre os vinte e dois territórios, nove deles (mapa 3) deverão ser prioritários para implementação do conjunto de ações desenhadas no programa e, adicionalmente, contarão com um esforço objetivando a integração das demais políticas governamentais com as ações definidas no programa no sentido de potencializá-las. Nos demais territórios também serão desenvolvidas ações de cunho estratégico como as de fortalecimento das economias locais condicionando-as ao cumprimento das exigências sanitárias e ambientais nas unidades produtivas.

Inicialmente, conforme já explicitado anteriormente, a área prioritária selecionada para o programa era composta por nove territórios (mapa 3). Entretanto, após discussões com as comunidades envolvidas, e considerando as iniciativas locais voltadas ao desenvolvimento, os nove territórios originais foram reagrupados, resultando em um número de oito territórios (mapa 4).

MAPA 3 - TERRITÓRIOS PRIORITÁRIOS INICIALMENTE



MAPA 4 - TERRITÓRIOS PRIORITÁRIOS ATUALMENTE



Dessa forma, apesar de o programa atender todo o Estado do Paraná, a área considerada prioritária para atuação e concentração da aplicação dos recursos financeiros previstos são os oito territórios, que abrangem 131 municípios e contemplam uma área de 8,3 milhões de hectares e uma população de 1,922 milhões de habitantes.

Dos municípios abrangidos pelo programa, 114 deles, ou 86%, se caracterizaram como prioridade I e II, e apenas 17 municípios não foram considerados prioritários, embora, da perspectiva territorial, estejam atrelados aos demais. O quadro 3 demonstra o número e porcentagem dos municípios enquadrados em cada uma das prioridades.

QUADRO 3 - NÚMERO DE MUNICÍPIOS SEGUNDO PRIORIDADE NOS TERRITÓRIOS SELECIONADOS

MUNICÍPIOS	NÚMERO DE MUNICÍPIOS	
	Abs.	%
Municípios Prioridade I	63	48
Municípios Prioridade II	51	39
Municípios Fora da Prioridade	17	3
TOTAL DO ESTADO	131	100

## **ANEXO 2 - PRINCÍPIOS NORTEADORES, OBJETIVOS E PRINCIPAIS TIPOS E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES**

A capacitação é base de todas as atividades do Programa. Todas as ações serão precedidas por atividades de capacitação ou formação voltadas aos públicos operacional (técnicos envolvidos na execução do Programa), estratégico (lideranças nos territórios e municípios) e beneficiários.

### **1 PRINCÍPIOS NORTEADORES DO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO**

- 1.1 Compromisso ético com a formação cidadã - Não existe processo de aprendizagem neutro. Todo processo educativo insere-se em um programa social e político maior a ser definido de forma democrática e participativa. Supõe compromisso ético dos executores com os beneficiários, proporcionando aprendizagem e empoderamento, que lhes permitam caminhar com relativa autonomia.
- 1.2 Metodologia dialógica e construtivista - A formação cidadã gera conhecimento através do diálogo contínuo sobre a realidade, potencializando o conhecimento local e agregando o científico, buscando construir uma sociedade sustentável. Envolve as pessoas diretamente nos processos usando a reflexão-ação, trabalhando os problemas e socializando as experiências, permitindo assim a construção de um novo conhecimento que poderá ser apropriado por todos.
- 1.3 Participação - Condição essencial para o exercício da cidadania, o processo participativo oportunizará a reflexão e decisão sobre as questões relacionadas ao desenvolvimento local. As alternativas de formação que abrem o mundo ao conhecimento implicam em liberdade de escolha e em processo crescente de responsabilidade. Para tanto, faz-se necessário valorizar os mecanismos democráticos de tomada de decisão.
- 1.4 Visão holística e sistêmica - A holística basicamente é uma atitude diante da realidade. Uma forma de ver e compreender o mundo, um espaço onde é permitido um intercâmbio dinâmico entre ciência, cultura e conhecimento popular, sendo exatamente esse intercâmbio que se propõe como uma das mais criativas formas de enfrentamento aos desafios que impedem ou dificultam o desenvolvimento sustentável.
- 1.5 Interdisciplinaridade - O enfoque interdisciplinar consiste num esforço de busca da visão global da realidade, como superação das impressões estáticas e do hábito de pensar fragmentador e simplificador da realidade. Nesse sentido, o processo de formação e capacitação possibilitará ao homem do campo uma visão global de

mundo e de si mesmo no mundo, contribuindo para o enfrentamento da realidade e a superação da fragmentação e da dúvida negativa em suas escolhas.

- 1.6 Cooperação e solidariedade - A construção de uma nova sociedade, onde cada um pode colaborar com o bem-viver de todos por meio de práticas sociais econômicas solidárias, representa a afirmação da liberdade humana. A cooperação surge da consciência comunitária e grupal, quando indivíduos submetidos às mesmas dificuldades passam a agir coletivamente em função de objetivos comuns.

## **2 OBJETIVOS**

Potencializar as competências do capital humano e social existente, contribuindo para a formação de pessoas e instituições preparadas para interferir na realidade, visando ao desenvolvimento econômico sustentável. Isto se dará através de:

- Desenvolver habilidades específicas que garantam o planejamento, a execução, a gestão e avaliação de iniciativas econômicas sustentáveis;
- Ampliar as habilidades de produção e gestão das atividades identificadas nas cadeias produtivas consideradas prioritárias para os municípios e territórios;
- Oportunizar experiências que contribuam para o desenvolvimento de pessoas com capacidade crítica para atuar na reflexão, no planejamento e na prática das ações do programa;
- Desenvolver atitudes que possibilitem a organização e ação coletiva ampliando e fortalecendo o capital humano e social;
- Oportunizar experiências vivenciais que possibilitem o autoconhecimento e a ampliação da autoestima para assumir um comportamento empreendedor frente aos desafios identificados;
- Promover a capacitação dos executores e beneficiários no atendimento às salvaguardas ambientais e sociais do programa.

## **3 PLANO DE CAPACITAÇÃO**

Todo ano, o planejamento das atividades de capacitação será revisto e estimado no processo de elaboração dos Planos Operativos Anuais Municipais, Territoriais e Estadual. Nessa oportunidade, deverão ser levados em consideração as necessidades de conhecimento, habilidades e atitudes, o número de pessoas a serem capacitadas, as características sociais e de identidade às quais o público-alvo das capacitações corresponda e a disponibilidade de tempo e do aprendizado das pessoas na construção coletiva do conhecimento.

As propostas de capacitação deverão ser elaboradas de forma participativa com o público (operacional, estratégico e beneficiários) e estarão estreitamente vinculadas às demandas oriundas dos planos de desenvolvimento das microbacias, dos municípios, dos territórios e estadual.

#### 4 PRINCIPAIS TIPOS E PROCESSOS DE CAPACITAÇÃO PREVISTOS POR PÚBLICO E CONTEÚDO

##### 4.1 CAPACITAÇÃO DO PÚBLICO OPERACIONAL

TIPOS DE CAPACITAÇÃO	PRINCIPAIS CONTEÚDOS
Oficinas de sensibilização e apropriação de conceitos	Princípios norteadores do programa; normas operacionais; organização institucional; estratégia de implementação; metodologias participativas; conceitos básicos para implementação do programa, como desenvolvimento sustentável, territorialidade, ruralidade, formação de capital social, gestão social, fatores de fortalecimento da agricultura familiar, entre outros.
Metodologias de diagnóstico participativo	Técnicas, dinâmicas e instrumentos de realização de diagnóstico participativo, de identificação de desafios e oportunidades, definição de prioridades.
Oficinas de elaboração e gestão de planos e programas	Estudo de causas e efeitos de problemas, formas de organização, elaboração de planos e programas, instrumentos e estratégias de gestão de convênios e planos participativos, avaliação e gestão ambiental.
Conteúdos tecnológicos e de gestão	Será elaborado de acordo com as demandas dos planos das iniciativas econômicas sustentáveis e das cadeias produtivas prioritárias dos municípios e territórios.
Formação extensionista	Organização rural, metodologias de atuação, categorias sociais, instrumentos de gestão, desenvolvimento rural, políticas públicas, entre outros.
Aperfeiçoamento profissional	Serão identificados no momento da elaboração dos planos operativos anuais – POAS municipais, territoriais e estadual.
Curso de especialização em desenvolvimento rural	Desenvolvimento e sustentabilidade; crescimento econômico e desenvolvimento; aspectos da legislação ambiental no meio rural; políticas públicas; organização e participação; gênero, geração e etnia, e elaboração e gestão de programas.

## 4.2 CAPACITAÇÃO DO PÚBLICO ESTRATÉGICO (LIDERANÇAS E CONSELHEIROS TERRITORIAIS, MUNICIPAIS)

TIPOS DE CAPACITAÇÃO	PRINCIPAIS CONTEÚDOS
Curso de formação de agentes de desenvolvimento	<p>Conceito de conselhos municipais de desenvolvimento ou colegiados territoriais, qual a estrutura organizativa (composição; representatividade, coordenação, regimento interno), quais as suas funções e atribuições (caráter deliberativo ou consultivo), como são formalizados (leis e decretos), papel dos conselheiros ou membros dos colegiados.</p> <p>Realidade local e territorial: análise de conjuntura, análise e discussão da realidade local e territorial, subsídios para elaboração do plano de desenvolvimento local, gestão de planos de desenvolvimento, projetos e programas.</p> <p>Políticas públicas: funcionamento dos poderes, instrumentos de participação popular, legislação orçamentária (PPA, LDO, LOA), políticas públicas e sociais.</p>
Oficina de metodologias de diagnóstico participativo	Técnicas, dinâmicas e instrumentos de realização de diagnóstico participativo, de identificação de desafios e oportunidades, definição de prioridades.
Oficinas de elaboração e gestão de planos e programas	Estudo de causas e efeitos de problemas, elaboração de planos e programas, avaliação e gestão ambiental, instrumentos e estratégias de gestão de planos participativos.
Oficinas de sensibilização e apropriação de conceitos	Princípios norteadores do programa; normas operacionais; organização institucional; estratégia de implementação; metodologias participativas; conceitos básicos para implementação do programa, como desenvolvimento sustentável, formação de capital social, gestão social, fatores de fortalecimento da competitividade da agricultura familiar.
Políticas públicas e gestão participativa	Papel do gestor público na sociedade democrática; mecanismos para oportunizar a participação da população na definição de políticas públicas; orçamento participativo e lei de responsabilidade fiscal.
Curso de especialização em desenvolvimento rural	Desenvolvimento e sustentabilidade; crescimento econômico x desenvolvimento; aspectos da legislação ambiental no meio rural; políticas públicas; organização e participação; gênero, geração e etnia, e elaboração e gestão de programas.

## 4.3 Capacitação de Beneficiários

TIPOS DE CAPACITAÇÃO	PRINCIPAIS CONTEÚDOS
Desenvolvimento humano	Identidade, autoconhecimento, autoconfiança, autoestima, integração – perfil sociocultural do grupo, identidade social, confiança mútua, solidariedade, ética social.
Desenvolvimento social	Exercício da cidadania: participação, representação, direitos e deveres, autonomia, emancipação, empoderamento, organização social; análise da realidade social: percepção crítica da realidade em confronto com o seu potencial para mudanças, índices do desenvolvimento humano, dados da realidade social, econômica, fundiária, e outros.
Desenvolvimento organizacional	Formas de organização social (grupos informais, movimentos sociais populares, sindicalismo, associativismo, cooperativismo, etc.); participação coletiva; modelos de gestão.
Desenvolvimento tecnológico e de gestão	Conceitos de inovação (tecnológica e de processo); empreendedorismo; identificação e análise de arranjos produtivos locais, tecnologias sociais de produção, gestão participativa e trabalho em rede; gestão de empreendimentos (gerência, finanças, controle de qualidade, estoques, distribuição, custos, negociação e etc.), entre outros temas.
Eventos em educação ambiental, agroecologia e economia solidária	Conceitos de sustentabilidade; metodologias em educação ambiental; legislação ambiental; saneamento ambiental (proteção de fontes, lixo); princípios da agroecologia; características dos sistemas agroecológicos de produção; sistemas agroflorestais; autoconsumo, organização da produção, economia solidária e mercado; técnicas de manejo agroecológico, segurança alimentar; certificação; consumo consciente.
Eventos de temas diversos (oficinas, seminários, encontros, etc.)	Serão identificados no momento da elaboração dos planos operativos anuais – POAS municipais, territoriais e estadual.

#### 4.4 APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESTRATÉGICAS

##### 4.4.1 Encontros de Jovens de Casas Familiares Rurais

- **Objetivo:** Promover a disseminação e atualização de conhecimentos sobre assuntos específicos para alunos, alunos egressos, suas famílias e monitores, ligados às Casas Familiares Rurais.
- **Conteúdo:** Abordagens teórico-práticas sobre temas gerados pelos alunos, alunos egressos, suas famílias e monitores; troca de experiências entre os alunos, alunos egressos, suas famílias e monitores; visitas de estudos a diversas realidades; e análise de possibilidades de diversificação dos serviços e atividades produtivas (atividades agrícolas e não agrícolas).
- **Operacionalização:** As Casas Familiares Rurais localizadas na área de atuação do programa deverão montar proposta de trabalho onde definirão os temas a serem trabalhados nos encontros. A UTP repassará os recursos mediante convênio/parceria com a Associação Regional das Casas Familiares Rurais do Sul do Brasil – ARCAFAR-SUL, que por sua vez os administrará em conjunto com as Casas Familiares Rurais.

##### 4.4.2 Apoio à Formação de Jovens

- **Objetivo:** Fornecer condições para que os jovens filhos de agricultores possam implementar os trabalhos práticos de conclusão de curso e ainda contribuir com as ações da Rede de ATER, prestando serviços para as famílias da sua comunidade.
- **Operacionalização:** A UTP irá firmar convênio com a Secretaria de Estado da Educação – SEED para possibilitar o repasse de bolsas de estudos para os educandos do último ano do ensino médio, preferencialmente de cursos com formação técnica (agrícola, agropecuária, agroecologia, agroindústria, etc.).

##### 4.4.3 Elaboração de Vídeos Educativos

- **Objetivos:** Confeccionar materiais educativos que servirão de apoio às atividades desenvolvidas nos processos executados na área de atuação do programa.
- **Conteúdos:** A serem definidos em função da demanda do programa nas diversas instâncias deliberativas no momento da elaboração dos POAs.

#### 4.4.4 Vídeo Conferências

- **Objetivo:** facilitar a comunicação entre a UTP e os técnicos envolvidos com o programa e divulgar e debater temas de interesse do público do programa.
- **Conteúdo:** Tecnologias, mercado e/ou notícias de interesse para as ações do programa.

#### 4.4.5 Excursões Técnicas

- **Objetivo:** Ampliar o conhecimento do público participante em determinados conteúdos; possibilitar conhecer e encontrar soluções para problemas; possibilitar a troca de experiências em realidades aproximadas; divulgar a utilização de determinadas práticas, técnicas ou processos.

## 5 AVALIAÇÃO

A avaliação é um dos elementos mais importantes de todo o trabalho de formação e capacitação. Será de caráter permanente para reorientação das atividades, considerando os resultados práticos de cada etapa, considerando-se os resultados finais e impactos já alcançados. Serão utilizadas técnicas participativas, possibilitando a disseminação e recriação de experiências positivas.

Serão adotadas as seguintes formas de avaliação:

- **Diagnóstica:** as avaliações serão feitas ao início do processo objetivando identificar o conhecimento acumulado, o perfil dos beneficiários e as particularidades de cada realidade;
- **Autoavaliação:** a ser realizada pelos beneficiários, onde os mesmos farão a correlação do seu aprendizado com os objetivos propostos, analisando o que aprenderam em relação ao proposto;
- **Participativa:** onde os beneficiários serão avaliados pela participação ativa no processo e na sua comunidade, contribuindo com ideias e sugestões;
- **Prática:** observação da aplicação do novo conhecimento na propriedade e nas ações comunitárias;
- **Projetos:** desenvolvimento de projetos individuais e/ou comunitários, envolvendo a comunidade com o intuito de compartilhar os novos conhecimentos.



## ANEXO 4 - ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO DA PROPOSTA DE PROJETOS-PILOTOS E INICIATIVAS INOVADORAS

### 1 DADOS DA ENTIDADE PROPONENTE

ENTIDADE:		CNPJ:	
ENDEREÇO:		CEP:	
CIDADE:	E-mail:	DDD/TEL:	DDD/FAX:
REPRESENTANTE LEGAL:		FUNÇÃO / CARGO:	
NATUREZA DA ENTIDADE : PÚBLICA ( ) PRIVADA ( ) OUTRAS ( )			

### 2 CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO-PILOTO OU INICIATIVA INOVADORA

<p>QUANTO AO TIPO</p> <p>( ) Clínica    ( ) Centro Tecnológico    ( ) Incubadora    ( ) Unidade Demonstrativa/Referência</p> <p>QUANTO À FINALIDADE</p> <p>( ) Processos Agrícolas Produtivos</p> <p>( ) Processos Agroindustriais</p> <p>( ) Processos de Gestão, Comercialização, Logística nos Empreendimentos (associações ou cooperativas)</p> <p>( ) Atividade não Agrícolas</p> <p>( ) Outro tipo: _____</p>
---

### 3 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. TÍTULO DA PROPOSTA:
--------------------------

3.2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA		
NOME:		
CARGO:		
E-MAIL:	TEL:	FAX:
3.3. ENTIDADES PARCEIRAS		
NOME DAS ENTIDADES	TIPO DE APOIO TÉCNICO	TIPO DE APOIO FINANCEIRO

#### 3.4. OBJETIVO GERAL DA PROPOSTA

#### 3.5. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA (Explicitar a necessidade da Proposta, suas implicações mais importantes e benefícios que serão obtidos com a sua realização)

#### 3.6. METODOLOGIA (Etapas/fases utilizadas na execução da proposta, acompanhamento e avaliação e disseminação para o movimento de Incubadoras)

#### 3.7. DETALHAMENTO DA PROPOSTA

1. Contrapartida: Recursos financeiros e/ou não financeiros (bens, serviços etc. desde que mensuráveis economicamente), aportados ao projeto da Instituição Gestora.
2. Contrapartida: Montante oferecido como 'Outros Recursos Destinados ao Projeto' de outras fontes ou parceiros, etc.
3. Mecanismo de coordenação (articulação entre as instituições) proposto para a execução e gestão da proposta.
4. Demonstrar a existência de pessoal, sua qualificação e disponibilidade de tempo para o sistema de gerenciamento da proposta.
5. Infraestrutura física e de equipamentos para receber a proposta.

#### 3.8. RESULTADOS ESPERADOS

#### 3.9. OUTROS FORMULÁRIOS E ANEXOS NECESSÁRIOS PARA COMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA

## ANEXO 5 - MINUTA DE CONVÊNIO ENTRE A SEAB E INSTITUIÇÕES PARA APOIO À IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS-PILOTOS E INICIATIVAS INOVADORAS

Convênio que entre si celebram o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, e ....., visando à implementação do projeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx no âmbito da execução do Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial - PRÓ-RURAL.

O **ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO – SEAB**, inscrita em Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) sob o nº 76.416.956/0001-85 e sediada na Rua dos Funcionários – nº 1.559, Município de Curitiba – Estado do Paraná (CEP 80.035-050), doravante denominada **SEAB**, neste ato representado pelo Secretário de Estado ....., portador da carteira de identidade nº ....., expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, e inscrito no CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., e ....., Pessoa Jurídica de Direito Privado (CNPJ/MF) sob o nº ..... e sediada na Rua ..... – nº ....., Bairro ....., Município de ..... – Estado do Paraná (CEP ....., doravante denominado ....., neste ato representado pelo Presidente ....., portador da carteira de identidade nº ....., expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, e inscrito no CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ..... – nº ....., Município de ..... – Estado do Paraná, resolvem celebrar o presente Convênio, visando à implementação de ações de apoio ao Subcomponente 2.1 – Projetos Pilotos ou Iniciativas Inovadoras no âmbito do Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial – PRO-RURAL, de acordo com o estabelecido no contrato de financiamento nº ..... firmado entre o Estado do Paraná e o Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, em consonância ao contido no protocolado nº ....., devidamente autorizado pelo Senhor Governador de Estado, a teor do artigo 87, inciso XXIII da Constituição Estadual e com fundamentos no artigo 133 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007, c/c o artigo 4º, § 1º inciso IV e § 3º do Decreto Estadual nº 6191/2012, artigo 31 do Decreto 6956/2013, com fundamento na Lei Estadual nº 9917/1992, na Lei nº 8.666/93 e na Lei Estadual nº 16.244/2009, e demais normas aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

O presente Convênio tem por objeto a implementação de ações de apoio ao Subcomponente 2.1 – Projetos-Pilotos ou Iniciativas Inovadoras no âmbito do Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial – PRÓ-RURAL, financiado pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD.

**Parágrafo Único** - As ações que serão desenvolvidas utilizando-se recursos deste Convênio, bem como o cronograma para as suas execuções físicas e financeiras estão explicitadas no Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento como se nele estivesse transcrito.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - Das Atribuições**

#### **I. Compete à SEAB:**

- a) contribuir com os recursos financeiros, especificados na cláusula terceira deste Convênio, para a prestação de serviços, conforme o Plano de Trabalho que integra o presente;
- b) Estabelecer normas técnico-operacionais para execução do Convênio;
- c) Aprovar, previamente, em caráter excepcional, a alteração da programação de execução deste Convênio, mediante proposta fundamentada da XXXXXXXXXXXX;

- d) 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;
- e) Fornecer à XXXXXXXXXXXX as normas e instruções para a realização de gastos relativos ao Convênio, sobretudo aquelas estabelecidas pelo BIRD para a contratação de serviços, realização de obras ou aquisições de bens, observando os princípios da competitividade, economicidade, isonomia, publicidade e moralidade;
- f) Fornecer as normas e instruções para prestação de contas dos recursos do Convênio, bem como disponibilizar toda e qualquer informação formalmente solicitada;
- g) analisar a prestação de contas da CONVENIENTE relativo aos valores repassados por conta deste Convênio, informando eventuais irregularidades encontradas, para o devido saneamento e prestar contas aos órgãos fiscalizadores de acordo com a legislação pertinente a matéria;
- h) 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;
- i) Publicar, o extrato deste Convênio e de seus aditamentos, no Diário Oficial do Estado – DOE, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura da presente avença.

## II. Compete a XXXXXXXXXXXX:

- a) Executar o pactuado na Cláusula Primeira, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado, e aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento do seu objeto;
- b) Disponibilizar a estrutura técnica e operacional prevista para executar as atividades e metas constantes do Plano de Trabalho dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;
- d) Promover a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos moldes estatuídos pela Constituição Estadual, em seu art. 75 e na Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- e) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual em toda e qualquer ação promocional relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira;
- f) 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;
- g) Enviar cópias de documentos comprobatórios dos pagamentos efetuados, a medida em que ocorram, para o servidor da SEAB responsável;
- h) Apresentar, ao servidor da SEAB responsável, relatórios de execução física parciais e globais anualmente;
- i) Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio;
- j) Cumprirá à XXXXXXXXXXXX manter e movimentar os recursos em conta específica para a execução das ações previstas no Plano de Trabalho anexo a este Convênio;
- k) Atentar às orientações estatuídas pelo organismo internacional explicitadas em documento próprio intitulado “Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da IDA” datado de 15 de outubro de 2009;
- l) 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.

## CLÁUSULA TERCEIRA - Dos Repasses dos Recursos Financeiros e da Movimentação Financeira

O valor total estabelecido para a execução do objeto constante na cláusula primeira do presente Convênio é de R\$ ..... (.....), sendo R\$..... (.....) provenientes de dotação orçamentária específica ao Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial – PRO-RURAL, prevista no orçamento da SEAB e R\$..... (.....) contrapartida da XXXXXXXXXXXX, repassado na forma e limites estabelecidos no cronograma físico-financeiro do Plano de Trabalho anexo.

**Parágrafo Primeiro** - As liberações de parcelas serão creditadas em conta corrente específica para o recebimento dos valores da SEAB, de acordo com o estabelecido no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho em anexo, sendo vinculada ao presente convênio e aberta pela **XXXXXXXXXXXX** em agência do Banco do Brasil.

**Parágrafo Segundo** - Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de aplicação.

**Parágrafo Terceiro** - 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 Quarto** - Os saldos existentes nas contas correntes específicas deverão ser aplicados em cadernetas 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 verificar-se em prazos menores que um mês.

**Parágrafo Quinto** - 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 Sexto** - O saldo final da conta corrente específica deverá ser recolhido pelo tomador dos recursos à conta do concedente ou de acordo com o estipulado pelo termo de transferência, observada a legislação aplicável, conforme previsto no art. 15, da resolução nº 28 /2011 do TCE/PR.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Da Contratação de Terceiros**

A celebração de contrato entre a **XXXXXXX** 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 da entidade **CONVENENTE**, diretamente, realizar material ou juridicamente.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Das Proibições**

É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

- I - Taxa ou comissão de administração, gerência ou similar;
- II - Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a profissional que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades das Administrações Públicas Federal, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;
- III - Aditamento prevendo a alteração do objeto;
- IV - Utilização dos recursos repassados por força deste Convênio, em finalidade diversa do objeto e da forma estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- V - Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência, sob pena de serem glosadas pela **SEAB**;
- VI - Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;
- VII - 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 de legislação específica; e
- VIII - Realização de despesas com publicidade, salvo as que atendam cumulativamente às seguintes exigências:

- a) sejam de caráter educativo, informativo ou de orientação social;
- b) das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;
- c) que constem claramente no plano de trabalho; e
- d) que tenham caráter acessório ao objeto principal do convênio.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Da vigência**

O presente Termo de Convênio vigorará por ..... a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado - DIOE.

**Parágrafo Único** - O prazo deste Convênio poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado, mediante a celebração de termo aditivo, para assegurar o integral cumprimento do objeto.

#### **CLÁUSULA SETIMA – Do Controle, Fiscalização e Gerenciamento**

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 TEC-PR, é indicado o servidor ..... portador do RG nº ....., que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do valor repassado e da execução do respectivo objeto, devendo, ainda, sem prejuízo de outras ações, emitir os seguintes documentos:

I - Termo de Acompanhamento e Fiscalização: relatório circunstanciado onde restem constatadas as verificações das atividades ocorridas, bem como a condição em que se encontra a execução do objeto naquele momento, evidenciando alguma anormalidade, inclusive eventual omissão por parte do convenente. O referido ajuste deverá ser expedido a cada 60 dias, podendo ser solicitado em menor espaço de tempo.

II - Certificado de Cumprimento dos Objetivos: termo próprio para o fim de certificar o devido cumprimento do objeto do ajuste.

**Parágrafo Primeiro** - O **CONVENENTE** franqueará livre acesso aos servidores do sistema de controle interno e externo, 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 OITAVA - Da Prestação de Contas**

A responsabilidade da prestação de contas é da concedente – **SEAB**, sem, entretanto, afastar a obrigatoriedade da **CONVENENTE** prestar contas diretamente às concedentes de acordo com o art. 138 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e a resolução nº 28/2011 do TCE/PR, no seu capítulo VI.

**Parágrafo Primeiro** - Cabe a **CONVENENTE** prestar contas diretamente à SEAB de acordo com a resolução nº 28/2011 do TCE/PR, no seu capítulo VI.

**Parágrafo Segundo** - A prestação de contas deverá ser realizada por intermédio do SIT.

**Parágrafo Terceiro** - A ausência de prestação de contas, nos prazos estabelecidos, sujeitará a convenente a instauração de Tomada de Contas Especial, observados os arts. 233 e 234 do Regimento Interno.

**Parágrafo Quinto** - Independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo de sua aprovação, o representante legal do tomador dos recursos deverá preservar todos os documentos originais relacionados com o termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas por um prazo de 10 (dez) anos, contados do encerramento do processo, nos termos do art. 398, do Regimento Interno.

#### **CLÁUSULA NONA - Da Fraude e da Corrupção**

O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a aquisição e execução de contratos financiados pelo Banco<sup>1</sup>. Em consequência desta política, o Banco:

a) define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

(i) “**prática corrupta**”<sup>2</sup>: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;

(ii) “**prática fraudulenta**”<sup>3</sup>: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;

(iii) “**prática colusiva**”<sup>4</sup>: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(iv) “**prática coercitiva**”<sup>5</sup>: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(v) “**prática obstrutiva**”: significa:

(aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação 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 que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:

(b) rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores

<sup>1</sup> . Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada no intuito de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

<sup>2</sup> . Para os fins deste parágrafo, “terceiros” refere-se a um funcionário público que atue no processo de aquisição ou na execução do contrato. Nesse contexto, “funcionário público” inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre aquisição.

<sup>3</sup> . Para os fins deste parágrafo, “parte” refere-se a um funcionário público; os termos “benefício” e “obrigação” são relativos ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o “ato ou omissão” tem como objetivo influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

<sup>4</sup> . Para os fins deste parágrafo, o termo “partes” refere-se aos participantes do processo de aquisição (inclusive funcionários públicos) que tentam por si mesmos ou por intermédio de outra pessoa ou entidade que não participe do processo de aquisição ou seleção simular a concorrência ou estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos ou ter acesso às propostas de preço ou demais condições de outros participantes.

<sup>5</sup> . Para os fins deste parágrafo, “parte” refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

(c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

(d) sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco<sup>6</sup>, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado<sup>7</sup> subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;

(e) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Denúncia e da Rescisão**

As partes poderão denunciar, por escrito, a qualquer tempo, e rescindir de pleno direito, o presente Convênio, devendo ser imputadas as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditados os benefícios adquiridos no mesmo período.

**Parágrafo Primeiro** - Constitui motivo para rescisão deste Convênio o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou ainda pela superveniência de norma legal, exemplificativamente, quando constatadas as seguintes situações:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

---

<sup>6</sup> . Uma empresa ou uma pessoa física pode ser declarada inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco:

(i) após a conclusão do processo de sanção conforme os procedimentos do Banco, incluindo, *inter alia*, impedimento “cruzado”, conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, como Bancos Multilaterais de Desenvolvimento e através da aplicação de procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial, e

(ii) em decorrência de suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite.

<sup>7</sup> . 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 conhecimento específicos ou cruciais que permitem ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou

(ii) foi indicado pelo mutuário.

- b) aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com a legislação vigente e o disposto na Cláusula Terceira no paragrafo quarto;
- c) constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- d) falta de apresentação da Prestação de Contas Parcial, nos prazos estabelecidos;

**Parágrafo Segundo** - A denúncia deverá ser comunicada por escrito e mediante notificação prévia com 30 (trinta) dias de antecedência, somente produzindo efeitos a partir desta data.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - Das Disposições Gerais**

Os partícipes estabelecem, ainda, as seguintes condições:

- a) Todas as comunicações relativas a este Convênio serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues mediante protocolo ou remetidas por telegrama, devidamente comprovadas por conta, nos endereços dos representantes credenciados pelos partícipes;
- b) As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Convênio, serão registradas em atas ou relatórios circunstanciados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - Do Foro**

Os partícipes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, para resolver as questões decorrentes do presente convênio não dirimidas por amigável consenso.

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

Curitiba, ..... de ..... de 2012.

---

Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento

---

Responsável da Entidade Conveniente

## PLANO DE TRABALHO

PT-1/3	ANEXO I		
<b>1 DADOS CADASTRAIS</b>			
ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE			CNPJ/MF
ENDEREÇO		CIDADE/UF	CEP
DDD/TELEFONE	HOME PAGE		E-MAIL
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO
RESPONSÁVEL		CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR	
CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA			E-MAIL
ENDEREÇO RESIDENCIAL		CIDADE	UF
<b>2 DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>			
TÍTULO DO PROJETO		DURAÇÃO (DD/MM/AA)	
		Início	
		Término	
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO			
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO			



META/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE		
	Diretos	Indiretos	Total
TOTAL (SEM REPETIÇÃO)			
<b>5. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO (META/FORMA DE CONSTRUÇÃO)</b>			





7. PLANO DE APLICAÇÃO				
NATUREZA DA APLICAÇÃO		PARTICIPAÇÃO		
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROPONENTE	SEAB	TOTAL
8. PARECER DO CHEFE DE NÚCLEO REGIONAL DA SEAB				
NOME				
CARGO				
LOCAL				
DATA				ASSINATURA DO CHEFE DE NÚCLEO
9. APROVAÇÃO DA PROPONENTE				
NOME				
CARGO				
LOCAL				
DATA				ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE
10. APROVAÇÃO DA SEAB				
NOME				
CARGO				
LOCAL				
DATA				ASSINATURA DO SECRETARIO DE ESTADO

**ANEXO 6 – CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E FORMULÁRIO-PADRÃO  
NO APOIO À ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS**

Pelo presente documento, manifestamos o interesse de participação do nosso Consórcio no **Programa PRÓ-RURAL**, no que tange ao apoio logístico, técnico e financeiro, em regime de colaboração mútua, para a implementação de um sistema de gestão de estradas rurais, que permita a adequação das estradas integradas aos princípios e práticas conservacionistas, que atue como instrumento de preservação dos recursos naturais, reduza os custos de manutenção, aumente sua vida útil e permita a trafegabilidade durante todo o ano.

Declaramos conhecer os procedimentos para seleção e classificação e nos comprometemos em seguir as normas estabelecidas no **Manual Operativo do Programa PRÓ-RURAL, no Acordo de Empréstimo entre o Paraná e o Banco Mundial, incluindo as Salvaguardas Ambientais e Sociais, no Termo de Cessão de Uso e no Termo de Cooperação Técnico-Financeiro, visando a execução das ações previstas.**

Ainda, declaramos a veracidade das informações prestadas no Formulário de Manifestação de Interesse no Apoio a Adequação de Estradas Rurais, encaminhado a Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento – Seab, através do Núcleo Regional.

Local, data.

NOME DO PREFEITO	MUNICÍPIO	CPF	ASSINATURA
Presidente do Consórcio			

## Formulário-Padrão

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONSÓRCIO

1.1 Nome Consórcio:

1.2 CNPJ do Consórcio:

1.3 Nome dos Municípios integrantes do Consórcio:

1.4 Endereço completo da Sede do Consórcio:

1.5 Telefones para contato:

1.6 E-mail:

1.7 Nome do presidente do Consórcio:

1.8 Endereço completo do Presidente:

1.9 Telefones e e-mail para contato do Presidente:

1.10 Nome do Secretário Executivo:

1.11 Telefone e E-mail do Secretário Executivo:

1.12 Data de criação do Consórcio:

1.13 Indicar se os municípios do Consórcio participam de outros consórcios de qualquer natureza (Ex.: Consórcios de Saúde, Consórcio de Saneamento, etc.)

### 2. CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CONSÓRCIO

2.1 Território onde está localizado o Consórcio:

2.2 Quantificar a população rural e urbana dos municípios do Consórcio (utilizar como referência obrigatória o CENSO IBGE de 2010):

2.3 Informar o IDH dos municípios que compõem o Consórcio (utilizar como referência obrigatória o Estudo do IPARDES de 2010):

2.4 Número de propriedades rurais existentes nos municípios e o total do Consórcio:

### 3. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE AGROPECUÁRIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CONSÓRCIO




(1) Se a disponibilidade de uso das máquinas e equipamentos for parcial, ou seja, se as máquinas e os equipamentos forem utilizados também nas ações de responsabilidade da Prefeitura, informar qual o tempo disponível para o uso nos trabalhos definidos no Consórcio.

**5.2. Síntese do Plano de Gestão do Uso das Máquinas e Equipamentos (Descrição dos procedimentos adotados e as responsabilidades para o custeio dos insumos utilizados e da realização da manutenção das máquinas e equipamentos.**

(Como são rateados os custos? Quem realiza a manutenção? A cada quanto tempo? Em caso de quebra da máquina e do equipamento, qual o procedimento para o reparo?)

**5.3. Caracterização do quadro funcional do Consórcio Específico para a adequação de estradas rurais.**

(Citar quantos funcionários, quais as suas funções, a que instituição estão vinculados formalmente, à Prefeitura ou ao Consórcio, e a disponibilidades, total ou parcial para a realização dos trabalhos do Consórcio).

**6. QUAIS OS MUNICÍPIOS DO CONSÓRCIO QUE POSSUEM LEI MUNICIPAL QUE DEFINE A FAIXA DE DOMÍNIO?**

(Nome do município e número da lei)

**7. O CONSÓRCIO POSSUI CAMINHÃO PRANCHA PARA TRANSPORTE DOS EQUIPAMENTOS QUE COMPÕEM A PATRULHA, PRÓPRIO OU DE ALGUM MUNICÍPIO?**

Se sim, dados do caminhão e a quem pertence.

**8. O CONSÓRCIO POSSUI SEDE ADMINISTRATIVA PRÓPRIA?**

**9. COMO É COMPOSTO O CORPO FUNCIONAL (ADMINISTRATIVO E TÉCNICO) DO CONSÓRCIO (função e quantidade)?**

**10. O CONSÓRCIO POSSUI ENGENHEIRO (AGRÔNOMO, CIVIL, AGRÍCOLA, AGRIMENSOR, ETC) E TÉCNICO AGRÍCOLA NO SEU QUADRO PRÓPRIO?**

**11. O CONSÓRCIO POSSUI OUTROS CONVÊNIOS/CONTRATOS, COM MUNICÍPIOS, ESTADO DO PARANÁ E/OU UNIÃO?**

Se sim, informar o objeto e prazo de duração.



## ANEXO 7 - MINUTA DO CONVÊNIO DE CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTO ENTRE A SEAB E CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS

Convênio Nº xxxx/201X que celebram o Estado do Paraná, por sua Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento e o Consórcio Intermunicipal XXXXXXXXXXXXXXXX.

O Estado do Paraná, por sua SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO - SEAB, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.416.957/0001-85, com sede nesta capital, na Rua dos Funcionários, 1.559, a seguir denominada SEAB, representada neste ato pelo Secretário da Agricultura e do Abastecimento, NORBERTO ANACLETO ORTIGARA, brasileiro, casado, economista, portador do RG nº 1.185.513-0 SSP/PR e CPF/MF nº 231.562.879-20, nomeado pelo Decreto Estadual nº 006 de 01 de janeiro de 2016, e o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL XXXXXXXX, inscrito em Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) sob nº XXXXXXXXX e sediado na Rua XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Município de XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, Estado do Paraná, doravante denominado CONSÓRCIO, neste ato representado pelo Presidente do Consórcio, Senhor XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, e inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, Estado do Paraná, resolvem celebrar o presente Convênio, com vista à implementação do Subcomponente 2.2 - Adequação de Estradas Rurais, de acordo com o estabelecido no Contrato de Financiamento celebrado entre o Estado do Paraná e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, e em entendimento ao Programa "Estradas da Integração", nos termos do contido no protocolado nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com autorização governamental conferida pelo art. 2º do Decreto Nº 6.515/2012, que será regido pela Lei Estadual 15.608/2007, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto o desenvolvimento de ações conjuntas e de proveito recíproco para implementar um sistema de gestão de estradas rurais, objetivando a preservação dos recursos naturais, à redução dos custos de manutenção e à otimização da trafegabilidade.

**Parágrafo Primeiro:** Para atingir o objeto conveniado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o contido nos documentos adiante enunciados, os quais integram este Convênio, independentemente de transcrição:

- i. Plano de Trabalho;
- ii. Manual Operativo do **Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial - PRO-RURAL**, Subcomponente 2.2: Adequação de Estradas Rurais - Anexo I;
- iii. Edital SEAB/Banco Mundial Nº 002/2016 que trata da seleção de Consórcios Intermunicipais - Anexo II;
- iv. o Plano Operativo Anual - Anexo III;
- v. o Termo de Entrega das Máquinas e Veículos - Anexo IV;
- vi. Marco de Reassentamento Involuntário - Anexo V;
- vii. Marco de Gestão Ambiental – Anexo VI e VII;
- viii. os Projetos Técnicos.

**Parágrafo Segundo:** Para consecução do explicitado no *caput* desta Cláusula poderão ser firmados outros ajustes, em especial para propiciar eventual transferência voluntária de recursos respeitante à aquisição de combustíveis e lubrificantes, manutenção para as máquinas e veículos cedidos, após o transcurso da

anualidade e a depender da avaliação dos resultados no atendimento do interesse público presente na espécie.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA SEAB**

### **Compete á SEAB:**

- i. Prestar apoio técnico ao Consórcio para a execução das ações do presente Convênio;
- ii. Cumprir as metas estabelecidas no Plano de Trabalho, contribuindo para o alcance dos objetivos previstos;
- iii. Monitorar, supervisionar, avaliar e fiscalizar todos os serviços envolvidos pelo objeto deste instrumento com vistas ao seu fiel cumprimento;
- iv. Emitir os Termos de Acompanhamento e Fiscalização e o Termo de Cumprimento de Objetivos;
- v. Ceder ao Consórcio as máquinas e veículos;
- vi. 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.
- vii. Fornecer as orientações estabelecidas nos documentos de salvaguardas, integrantes do Acordo de Empréstimo entre o Estado do Paraná e o BIRD, intitulados: a) Manual Operativo do Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial - PRO-RURAL; b) Marco de Gestão Ambiental; c) Estratégia de Participação de Povos Indígenas e d) Marco de Reassentamento Involuntário;
- viii. Promover treinamento para capacitação dos operadores e motoristas das máquinas e veículos a serem utilizados na execução dos trabalhos em estradas rurais;
- ix. Proporcionar treinamento visando à capacitação de gestores municipais para planejar e programar a execução dos trabalhos em estradas rurais;
- x. Efetuar a contratação de apólice de seguro para as máquinas e veículos cedidos por intermédio deste instrumento;
- xi. Definir conteúdo mínimo do Plano Operativo Anual (Anexo III) e dos Relatórios a serem apresentados pelo Consórcio;
- xii. Aprovar anualmente o Plano Operativo Anual (Anexo III);
- xiii. Fornecer os adesivos específicos que identifiquem o “Programa de Desenvolvimento Territorial – PRO-RURAL” nas máquinas e veículos cedidos aos Consórcios;
- xiv. Informar expressamente os servidores que comporão a equipe técnica, a quem o Consórcio deverá reportar-se para eventuais esclarecimentos de ordem técnica e operacional.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONSÓRCIO**

### **Cumpre ao CONSÓRCIO:**

- i. Cumprir as metas estabelecidas no Plano de Trabalho, contribuindo para o alcance dos objetivos previstos;
- ii. Receber, transportar, guardar e conservar as máquinas e veículos cedidos;
- iii. Responsabilizar-se pela adequada utilização das máquinas e veículos, com observâncias às condições estabelecidas neste instrumento e no Plano Operativo Anual;
- iv. Informar à concessionária responsável pelas máquinas e veículos, dentro do período consignado no Termo de Entrega das Máquinas e Veículos (Anexo IV), qualquer problema que ocorra com os referidos bens cedidos, no propósito de ser assegurada a garantia de fábrica e a manutenção já contratada;
- v. Realizar as manutenções preventiva e/ou corretivas, após o término da manutenção contratada pela SEAB, utilizando peças e lubrificantes de qualidade em concessionária autorizada;
- vi. Informar à SEAB, mediante relatório pormenorizado, as manutenções realizadas, inclusive com a menção das peças reparadas ou trocadas;

- vii. Responder pelas obrigações e encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e perante terceiros, devidos aos funcionários que empregue na utilização das máquinas e veículos, bem como por eventuais ações trabalhistas, civis ou criminais que se originem deste Termo;
- viii. Responsabilizar-se por todo e qualquer ato que possa resultar em responsabilidade civil ou criminal decorrente do uso das máquinas e veículos cedidos;
- ix. Assumir a responsabilidade pelo descumprimento das cláusulas que integrem o contrato de seguro das máquinas e veículos objeto da cessão;
- x. Arcar com os custos de pagamento de infrações de trânsito decorrentes da condução das máquinas e veículos cedidos;
- xi. Ressarcir a SEAB, em caso de perda, a qualquer título, ou dano causado, na hipótese de o prejuízo não ser indenizado pelo contrato de seguro;
- xii. 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;
- xiii. Manter as máquinas e veículos devidamente identificados como sendo do **Programa de Desenvolvimento Econômico Territorial - PRO-RURAL**, conforme adesivo específico a ser fornecido pela SEAB;
- xiv. Manter atualizado o CIPP - Certificado de Inspeção para o Transporte de Produtos Perigosos, para o caminhão comboio.
- xv. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual e uniformes aos operadores, motoristas e mecânicos para uso obrigatório como determina a Lei;
- xvi. Providenciar banheiro químico e local apropriado para refeições aos operadores, motoristas e mecânicos, conforme determinação legal;
- xvii. Disponibilizar equipe de operadores e motoristas, habilitados na forma da Lei, os quais deverão possuir certificado de curso ou capacitados pela SEAB;
- xviii. Responsabilizar-se pela substituição do operador/motorista, por solicitação da SEAB, quando o mesmo não apresentar as condições necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos que devem ser executados.
- xix. Efetuar diariamente o Controle Diário de horas/km e o Controle de Abastecimento de máquinas e caminhões, cujos relatórios deverão ser apresentados semanalmente à SEAB;
- xx. Apresentar quando solicitado pela SEAB, o Relatório de Produção e o Relatório das Manutenções, que contemplem os reparos, as trocas de peças de cada equipamento da patrulha, conforme modelo definido;
- xxi. Manter placa de identificação e placas de sinalização de obra, durante o período da execução das estradas rurais, conforme modelo definido pela SEAB;
- xxii. Dar ciência ao Técnico da SEAB, designado para acompanhar este Termo, no caso da impossibilidade de utilização das máquinas e veículos por mais de 72 (setenta e duas) horas;
- xxiii. Utilizar combustível diesel S500 e S10, ARLA e graxas para as máquinas e veículos da Patrulha, observando as orientações dispostas no Manual que acompanhará cada bem cedido;
- xxiv. Dispor e manter estrutura técnica e operacional prevista para executar as atividades e metas constantes do Plano de Trabalho dentro dos prazos estabelecidos;
- xxv. Disponibilizar um Técnico Agrícola ou de Estradas como encarregado das obras, que acompanhará os trabalhos em todos os municípios;
- xxvi. Indicar expressamente à SEAB o profissional responsável pela elaboração dos projetos e execução das obras, com o respectivo recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA-PR;
- xxvii. Realizar os serviços somente na malha viária dos municípios participantes do Consórcio, previstos no Plano Operativo Anual e com o devido Projeto Técnico;
- xxviii. Apresentar à SEAB, anualmente, até 15 de dezembro, o Plano Operativo Anual (POA), juntamente com a Ata da Reunião da discussão e do referendo do Colegiado Territorial, em conformidade com o Manual Operativo do **Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial - Pró-Rural**;

- xxix. Observar as condições impostas pelo 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 assegurado os princípios da competitividade, economicidade, isonomia, publicidade e moralidade;
- xxx. Assegurar o cumprimento integral das 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, entre as quais, à gestão da faixa de domínio (impactos potenciais nas propriedades lindeiras à estrada), os procedimentos a serem seguidos na aplicação da Política de Reassentamento Involuntário e a elaboração dos Planos Pontuais de Reassentamento Involuntário
- xxxii. Obter a anuência expressa dos proprietários lindeiros aos trechos das obras, bem como a retirada das cercas onde for necessário, através de audiência pública, providenciando a assinatura de todos os interessados concordantes na Declaração de Anuência dos Beneficiários;
- xxxiii. Providenciar, após autorização competente, a remoção ou realocação de linhas de transmissão de energia, dutos, linhas de telecomunicação, dentre outras interferências existentes nos trechos das obras;
- xxxiiii. Indicar o preposto que ficará responsável pela coordenação das atividades pertinentes ao presente Convênio, mediante comunicação formal;
- xxxv. Promover, antes do início das obras, as liberações ambientais, inclusive para supressão de árvores e liberação de jazidas de material para revestimento nos trechos das obras;
- xxxvi. Arcar com os custos de mão de obra e material para a instalação de bueiros nos pontos críticos de drenagem (instalação de bueiros, colocação de tubos, manilhas, enrocamento manual de pedras e demais serviços correlatos) e demais ações definidas nos Projetos, incluindo as intervenções necessárias nas áreas lindeiras;

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente convênio é de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, sendo possível a prorrogação, mediante consenso dos partícipes, na forma do art. 142, da Lei 15.608/2007, e desde que haja manifestação prévia e expressa, no prazo de 30 (trinta) dias antes de seu término.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA CESSÃO DE USO**

A SEAB cede ao CONSÓRCIO, a título precário, para uso exclusivo dos Municípios que o integram, com o objetivo de melhorar as respectivas malhas viárias rurais, o pleno uso dos bens móveis a seguir discriminados:

- i. 01 (uma) ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, em perfeito estado funcionamento e conservação patrimonial sob o nº XXXXXXXXXXXX e com número de série XXXXXXXXXXXX, consoante no Termo de Vistoria e de Entrega das Máquinas e Veículos que fica vinculado ao presente Termo, como se nele estivesse transcrito.
- ii. 01 (uma) MOTONIVELADORA, em perfeito estado funcionamento e conservação patrimonial sob o nº XXXXXXXXXXXX e com número de série XXXXXXXXXXXX, consoante no Termo de Vistoria e de Entrega das Máquinas e Veículos que fica vinculado ao presente Termo, como se nele estivesse transcrito.
- iii. 01 (uma) RETROESCAVADEIRA, em perfeito estado funcionamento e conservação patrimonial sob o nº XXXXXXXXXXXX e com número de série XXXXXXXXXXXX, consoante no Termo de Vistoria e de Entrega das Máquinas e Veículos que fica vinculado ao presente Termo, como se nele estivesse transcrito.

- iv. 01 (um) TRATOR DE ESTEIRA, em perfeito estado funcionamento e conservação patrimoniado sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX e com nº de série XXXXXXXXXXXXXXXX , consoante no Termo de Vistoria e de Entrega das Máquinas e Veículos que fica vinculado ao presente Termo, como se nele estivesse transcrito.
- v. 01 (um) ROLO COMPACTADOR, em perfeito estado funcionamento e conservação patrimoniado sob o número XXXXXXXXXXXXXXXX e com nº de série XXXXXXXXXXXXXXXX, consoante no Termo de Vistoria e de Entrega das Máquinas e Veículos que fica vinculado ao presente Termo, como se nele estivesse transcrito.
- vi. 01 (um) CAMINHÃO COMBOIO ABASTECEDOR, em perfeito estado funcionamento e conservação patrimoniado sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX e com número de série XXXXXXXXXXXXXXXX, consoante no Termo de Vistoria e de Entrega das Máquinas e Veículos que fica vinculado ao presente Termo, como se nele estivesse transcrito.
- vii. 04 (quatro) CAMINHÕES BASCULANTES, em perfeito estado funcionamento e conservação patrimoniado sob os números i)XXXXXXXXXXXXX, ii) XXXXXXXXXXXXXXXX, iii) XXXXXXXXXXXXXXXX, iv) XXXXXXXXXXXXXXXX, e com números de série i)XXXXXXXXXXXXX, ii) XXXXXXXXXXXXXXXX, iii) XXXXXXXXXXXXXXXX, iv) XXXXXXXXXXXXXXXX, consoante os Termos de Vistoria e de Entrega das Máquinas e Veículos que ficam vinculados ao presente Termo, como se nele estivessem transcritos.

**Parágrafo Primeiro:** Os bens acima descritos são novos (zero km), ano de fabricação 2016, em perfeito estado de funcionamento e conservação.

**Parágrafo Segundo:** Os veículos e as máquinas cedidos serão utilizados exclusivamente pelos municípios que compõem o CONSÓRCIO, na malha viária rural, não os transferindo ou cedendo a terceiros, seja a que título for.

**Parágrafo Terceiro:** Com a extinção do Termo de Convênio com Cláusula de Cessão de Uso, os bens móveis deverão ser restituídos a SEAB nas mesmas condições em que foram cedidos, ressalvada a depreciação natural pelo uso constante.

**Parágrafo Quarto:** Cumprido o prazo de vigência e alcançados os objetivos previstos, demonstrados por relatórios de fiscalização e assim entender a SEAB, os bens poderão ser doados ao Consórcio, observada a legislação pertinente.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS**

A celebração de contrato entre o CONSÓRCIO 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.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NAS ESTRADAS RURAIS**

O Consórcio estabelecerá a ordem de atendimento dos municípios e as estradas a serem trabalhadas por prioridade, em conformidade com o Plano Operativo Anual - POA.

**Parágrafo Único:** As máquinas e os veículos cedidos ao Consórcio somente poderão atuar nas estradas previamente vistoriadas por técnicos da SEAB ou por ela designados e com Projeto Técnico aprovado.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

O acompanhamento e a fiscalização deste ajuste serão efetuados pela SEAB, nos termos do art. 137, inc. IV, da Lei nº 15.608/2007 pelo servidor ....., detentor do cargo de ....., portador da Cédula de Identidade RG nº ....., ao qual incumbirá, sem prejuízo de outras ações, emitir os seguintes documentos:

- i. **Termo de Acompanhamento e Fiscalização:** relatório circunstanciado onde restem constatadas as verificações das atividades ocorridas, bem como a condição em que se encontra a execução do objeto naquele momento, evidenciando alguma anormalidade, inclusive eventual omissão por parte do CONSÓRCIO. O referido Termo deverá ser expedido a cada 30 dias, podendo ser solicitado em menor espaço de tempo.
- ii. **Certificado de Cumprimento dos Objetivos:** termo próprio para o fim de certificar o devido cumprimento do objeto do ajuste.

**Parágrafo Único** - O CONSÓRCIO franqueará livre acesso aos servidores do sistema de controle interno e externo, 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 FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a aquisição e execução de contratos financiados pelo Banco<sup>30</sup>. Em consequência desta política, o Banco:

a) define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

(i) “**prática corrupta**”<sup>31</sup>: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;

(ii) “**prática fraudulenta**”<sup>32</sup>: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação; (iii) “**prática colusiva**”<sup>33</sup>:

---

<sup>30</sup> . Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada no intuito de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

<sup>31</sup> . Para os fins deste parágrafo, “terceiros” refere-se a um funcionário público que atue no processo de aquisição ou na execução do contrato. Nesse contexto, “funcionário público” inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre aquisição.

<sup>32</sup> . Para os fins deste parágrafo, “parte” refere-se a um funcionário público; os termos “benefício” e “obrigação” são relativos ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o “ato ou omissão” tem como objetivo influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

<sup>33</sup> . Para os fins deste parágrafo, o termo “partes” refere-se aos participantes do processo de aquisição (inclusive funcionários públicos) que tentam por si mesmos ou por intermédio de outra pessoa ou entidade que não participe do processo de aquisição ou seleção simular a concorrência ou estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos ou ter acesso às propostas de preço ou demais condições de outros participantes.

significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(iv) “**prática coercitiva**”<sup>34</sup>: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(v) “**prática obstrutiva**”: significa:

(aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação 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 que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:

(b) rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

(c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

(d) sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco<sup>35</sup>, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado<sup>36</sup> subempreiteiro, consultor,

---

<sup>34</sup> . Para os fins deste parágrafo, “parte” refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

<sup>35</sup> . Uma empresa ou uma pessoa física pode ser declarada inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco:

(i) após a conclusão do processo de sanção conforme os procedimentos do Banco, incluindo, *inter alia*, impedimento “cruzado”, conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, como Bancos Multilaterais de Desenvolvimento e através da aplicação de procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial, e

(ii) em decorrência de suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite.

<sup>36</sup> . 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 conhecimento específicos ou cruciais que permitem ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou

ii) foi indicado pelo mutuário.

fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;

(e) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E DENÚNCIA**

O Convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, por acordo entre os partícipes, ou rescindido unilateralmente, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, por descumprimento das cláusulas e condições fixadas ou por superveniência de legislação que o torne inexecutável, respondendo os partícipes pelas obrigações até então assumidas.

**Parágrafo Único** - Constitui motivo para rescisão deste Convênio o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou ainda pela superveniência de norma legal, como também pelas seguintes circunstâncias:

- a) utilização das máquinas e veículos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUSÊNCIA DE REPASSE FINANCEIRO**

Este Termo de Convênio não envolve transferência de recursos financeiros entre os partícipes e não visa lucratividade (art. 133, II e 134, parágrafo 1º, da Lei Estadual 15.608/2007).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

O Convênio poderá de comum acordo, ser alterado mediante Termo aditivo, à exceção de seu objeto, e desde que haja manifestação prévia e expressa dos participantes no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da expiração de sua vigência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os partícipes estabelecem, ainda, as seguintes condições:

- a) Todas as comunicações relativas a este Convênio serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues mediante protocolo nos endereços dos representantes credenciados pelos partícipes;
- b) As reuniões entre os representantes designados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Convênio, serão registradas em atas ou relatórios circunstanciados.
- c) As máquinas e veículos serão cedidos para atendimento dos objetivos constantes na Cláusula Primeira deste Convênio, ocorrendo constante acompanhamento e avaliação por parte da Unidade Técnica do Programa PRO-RURAL.

**Parágrafo Único:** a SEAB realizará visitas a qualquer momento às obras em andamento/executadas e cumprirá ao CONSÓRCIO o envio de relatórios semanais e mensais dos serviços previstos em projeto técnico e executados pela patrulha, para monitoramento dos resultados. Os modelos de relatórios e instruções para preenchimento serão enviados pela SEAB.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

As dúvidas que porventura forem suscitadas no transcorrer deste instrumento 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 total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes e duas testemunhas abaixo identificadas, para que produza os efeitos legais e jurídicos.

Curitiba, XXX de XXXXXX de XXXXX.

.....  
**Secretário de Estado**

.....  
**Presidente do Consórcio**

**Testemunhas:**

## PLANO DE TRABALHO

### 1. DADOS CADASTRAIS:

<b>PROPONENTE</b>			
<b>ENDEREÇO</b>			<b>CIDADE/UF</b>
<b>DDD/TELEFONE</b>	<b>HOME PAGE</b>	<b>E-MAIL:</b>	
<b>CONTA CORRENTE</b>	<b>BANCO</b>	<b>AGÊNCIA</b>	<b>PRAÇA DE PAGAMENTO</b>
<b>RESPONSÁVEL (PRESIDENTE)</b>	<b>CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>		
<b>CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA:</b>			
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>			<b>CIDADE:</b>

### 2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

### 3. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONVÊNIO:

Início: A partir da data de publicação do Convênio.

Término: Após 24(vinte e quatro) meses, da publicação.

### 4. PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONVÊNIO:

Início: A partir da data de entrega da patrulha pelo concedente.

Término: Após 24(vinte e quatro) meses do recebimento da patrulha pelo tomador.

### 5. JUSTIFICATIVA

**6. META**

**7. ETAPAS DE EXECUÇÃO**

**8. BENEFICIÁRIOS**

**9. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA**

**10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**11. GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO**

**12. CAPACIDADE INSTALADA: (REFERE-SE A CAPACIDADE DA PROPONENTE TEM PARA ATINGIR O OBJETO)**





**14. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE**

Na qualidade de representante legal do Proponente declaro, para fins de prova junto às Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer órgão da Administração Pública Estadual que impeça a execução dos trabalhos com a patrulha a mim cedida, na forma deste Plano de Trabalho.		Assinatura
Nome:		
Cargo:	<b>PRESIDENTE DO CONSÓRCIO</b>	
Local:		
Data:		

**15. PARECER TÉCNICO E DE ACORDO DA SEAB DO CHEFE DO NÚCLEO DA SEAB.**

Nome:		
Cargo:	<b>CHEFE DO NÚCLEO</b>	
Local:		
Data:		Assinatura

**16. DE ACORDO**

Nome:		
Cargo:	<b>CHEFE DO DEAGRO</b>	
Local:	<b>CURITIBA – PR</b>	
Data:		Assinatura

**17. APROVAÇÃO DA SEAB**

Nome:		
Cargo:	<b>SECRETÁRIO DE ESTADO</b>	
Local:	<b>CURITIBA – PR</b>	
Data:		Assinatura

**ANEXO 8 - MINUTA DE CONVÊNIO ENTRE A SEAB E CONSÓRCIOS  
INTERMUNICIPAIS PARA REPASSES DE RECURSOS PARA ADEQUAÇÃO DE  
ESTRADAS RURAIS**

Convênio que entre si celebram o Estado do Paraná, através da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento e o Consórcio Intermunicipal XXXXXXXXXXXXXXXX, visando à implementação do Subcomponente 2.2 - Adequação de Estradas Rurais, do Componente 2 – Ações Estruturantes e Inovadoras do PRÓ-RURAL.

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 (CONCEDENTE)**, neste ato representado pelo Secretário de Estado o Senhor XXXXXXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, e inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXX e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL XXXXXXXX (CONVENENTE)**, inscrito em Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) sob nº XXXXXXXXXXXX e sediado na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Município de XXXXXXXX, Estado do Paraná (CEP XXXXXXXX), doravante denominado **CONSÓRCIO**, neste ato representado pelo Presidente do Consórcio, 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, visando a implementação do Subcomponente 2.2 - Adequação de Estradas Rurais, do Componente 2 – Suporte as Ações Estruturantes e Inovadoras do Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial – PRÓ-RURAL: Cidadania e Renda no Campo, de acordo com o estabelecido no contrato de financiamento celebrado entre o Estado do Paraná e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, em consonância ao contido no protocolo nº xxxx devidamente autorizado pelo Senhor Governador, a teor do artigo 87, inciso XXIII da Constituição Estadual e com fundamentos no artigo 133 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007, c/c o artigo 4º, § 1º inciso IV e § 3º do Decreto Estadual nº 6191/2012, artigo 31 do Decreto 6956/2013, com fundamento na Lei Estadual nº 9917/1992, na Lei nº 8.666/93 e na Lei Estadual nº 16.244/2009, 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 objetivo a prestação de serviços na malha viária rural dos municípios integrantes da **CONVENENTE**, no âmbito da execução do Subcomponente 2.2 - Adequação de Estradas Rurais, englobado pelo Componente 2 – Suporte as Ações Públicas Estruturantes do Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial – PRÓ-RURAL: Renda e Cidadania no Campo, financiado pelo Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD.

**Parágrafo Único** - As ações de adequação de estradas rurais aprovadas neste Convênio serão desenvolvidas de acordo com o Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Das Obrigações**

**I - Compete a SEAB:**

- a) contribuir com os recursos financeiros, especificados na cláusula terceira deste Convênio, para a prestação de serviços, conforme o Plano de Trabalho que integra o presente;
- b) estabelecer normas técnico-operacionais para execução do Convênio;

- c) fornecer e capacitar a **CONVENENTE** nas normas e instruções para a realização de gastos relativos ao Convênio;
- d) 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;
- e) prestar apoio técnico, para a execução dos trabalhos do presente Convênio, a **CONVENENTE**;
- f) analisar a prestação de contas da **CONVENENTE** relativo aos valores repassados por conta deste Convênio, informando eventuais irregularidades encontradas, para o devido saneamento e prestar contas aos órgãos fiscalizadores de acordo com a legislação pertinente a matéria;
- g) 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.
- h) 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.

## II - Compete ao **CONSÓRCIO**:

- a) executar o pactuado na Clausula Primeira constante do presente Convênio, em conformidade com o plano de trabalho, bem como prestar contas à **CONCEDENTE**;
- b) disponibilizar e manter estrutura técnica e operacional prevista para executar as atividades e metas constantes do Plano de Trabalho dentro dos prazos estabelecidos;
- c) manter e movimentar os recursos recebidos em conta específica em estabelecimento bancário oficial para a execução das ações previstas no Plano de Trabalho anexo a este Convênio;
- d) utilizar os recursos repassados, exclusivamente para as finalidades deste Convênio;
- e) realizar os serviços somente na malha viária dos municípios participantes do consórcio;
- f) Promover a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos moldes estatuídos pela Constituição Estadual, em seu art. 75 e na Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- h) Apresentar, o Contrato de Gestão do Consorcio e os respectivos Planos de Gestão da Rede Viária Rural dos municípios integrantes do mesmo e em conformidade com o Manual Operativo do PRÓ-RURAL;
- i) Apresentar a **CONCEDENTE**, anualmente, um Plano Operativo Anual (POA), discutido e referendado nos Colegiados Territoriais, em conformidade com o Manual Operativo do PRÓ-RURAL;
- j) adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio;
- l) restituir o eventual saldo de recursos ao **CONCEDENTE**, na conclusão, extinção, denúncia ou rescisão do presente convênio;
- m) 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;
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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;
- q) indicar o preposto que ficará responsável pela coordenação das atividades pertinentes ao presente Convênio.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - Dos Repasses dos Recursos Financeiros e da Movimentação Financeira**

O valor total do presente Convênio, para a execução do objeto na clausula primeira é de R\$ XXXXX (XXXXX), e será inserido no orçamento anual da **CONCEDENTE** através de dotação orçamentária específica do Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial – PRÓ-RURAL: Renda e

Cidadania no Campo, e repassado a **CONVENENTE** na forma e limites estabelecidos no cronograma físico-financeiro do Plano de Trabalho anexo.

**Parágrafo Primeiro** - As liberações de parcelas serão creditadas em conta corrente específica para o recebimento dos valores da SEAB, de acordo com o estabelecido no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho em anexo, sendo vinculada ao presente convênio e aberta pelo **CONVENENTE** em agência do Banco do Brasil.

**Parágrafo Segundo** - Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de aplicação.

**Parágrafo Terceiro** - 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 Quarto** - Os saldos existentes nas contas correntes específicas deverão ser aplicados em cadernetas 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 verificar-se em prazos menores que um mês.

**Parágrafo Quinto** - 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 Sexto** - O saldo final da conta corrente específica deverá ser recolhido pelo tomador dos recursos à conta do concedente ou de acordo com o estipulado pelo termo de transferência, observada a legislação aplicável, conforme previsto no art. 15, da resolução nº 28 /2011 do TCE/PR.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Da Contratação de Terceiros**

A celebração de contrato entre a **CONVENENTE** e terceiros, para a execução de serviços vinculados ao objeto deste Convênio, não acarretará a responsabilidade direta, solidária ou subsidiária do **CONCEDENTE**, 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 da entidade **CONVENENTE**, diretamente, realizar material ou juridicamente.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Das Proibições**

É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

- I – Taxa ou comissão de administração, gerência ou similar;
- II – Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a profissional que pertença aos quadros do **CONVENENTE** ou de órgãos ou de entidades das Administrações Públicas Federal, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;
- III – Aditamento prevendo a alteração do objeto;
- IV – Utilização dos recursos repassados por força deste Convênio, em finalidade diversa do objeto e da forma estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- V – Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência, sob pena de serem glosadas pelo **CONCEDENTE**;
- VI – Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

VII – 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 de legislação específica; e

VIII – Realização de despesas com publicidade, salvo as que atendam cumulativamente às seguintes exigências:

- a) sejam de caráter educativo, informativo ou de orientação social;
- b) das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;
- c) que constem claramente no plano de trabalho; e
- d) que tenham caráter acessório ao objeto principal do convênio.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Da Vigência e Alteração**

O presente Termo vigorará pelo período de **XX** anos (XXXXXXX anos) com início a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado – DOE.

**Parágrafo Único** - O prazo deste Convênio poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado, mediante a celebração de termo aditivo, para assegurar o integral cumprimento do objeto.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - Do Controle, Fiscalização e Gerenciamento**

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 TEC-PR, é indicado o servidor ..... portador do RG nº ....., que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do valor repassado e da execução do respectivo objeto, devendo, ainda, sem prejuízo de outras ações, emitir os seguintes documentos:

I - Termo de Acompanhamento e Fiscalização: relatório circunstanciado onde restem constatadas as verificações das atividades ocorridas, bem como a condição em que se encontra a execução do objeto naquele momento, evidenciando alguma anormalidade, inclusive eventual omissão por parte do conveniente. O referido ajuste deverá ser expedido a cada 60 dias, podendo ser solicitado em menor espaço de tempo.

II - Certificado de Cumprimento dos Objetivos: termo próprio para o fim de certificar o devido cumprimento do objeto do ajuste.

**Parágrafo Primeiro** - O **CONVENIENTE** franqueará livre acesso aos servidores do sistema de controle interno e externo, 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 OITAVA - Da Prestação de Contas**

A responsabilidade da prestação de contas é da concedente – **SEAB**, sem, entretanto, afastar a obrigatoriedade da **CONVENIENTE** prestar contas diretamente às concedentes de acordo com o art. 138 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e a resolução nº 28/2011 do TCE/PR, no seu capítulo VI.

**Parágrafo Primeiro** - Cabe à **CONVENIENTE** prestar contas diretamente à SEAB de acordo com a resolução nº 28/2011 do TCE/PR, no seu capítulo VI.

**Parágrafo Segundo** - A prestação de contas deverá ser realizada por intermédio do SIT.

**Parágrafo Terceiro** - A ausência de prestação de contas, nos prazos estabelecidos, sujeitará a conveniente à instauração de Tomada de Contas Especial, observados os arts. 233 e 234 do Regimento Interno.

**Parágrafo Quinto** - Independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo de sua aprovação, o representante legal do tomador dos recursos deverá preservar todos os documentos originais relacionados com o termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas por um prazo de 10 (dez) anos, contados do encerramento do processo, nos termos do art. 398, do Regimento Interno.

### CLÁUSULA NONA - Da Fraude e da Corrupção

O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a aquisição e execução de contratos financiados pelo Banco<sup>1</sup>. Em consequência desta política, o Banco:

a) define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

(i) **“prática corrupta”**<sup>2</sup>: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;

(ii) **“prática fraudulenta”**<sup>3</sup>: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;

(iii) **“prática colusiva”**<sup>4</sup>: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(iv) **“prática coercitiva”**<sup>5</sup>: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(v) **“prática obstrutiva”**: significa:

(aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do

<sup>1</sup> . Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada no intuito de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

<sup>2</sup> . Para os fins deste parágrafo, “terceiros” refere-se a um funcionário público que atue no processo de aquisição ou na execução do contrato. Nesse contexto, “funcionário público” inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre aquisição.

<sup>3</sup> . Para os fins deste parágrafo, “parte” refere-se a um funcionário público; os termos “benefício” e “obrigação” são relativos ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o “ato ou omissão” tem como objetivo influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

<sup>4</sup> . Para os fins deste parágrafo, o termo “partes” refere-se aos participantes do processo de aquisição (inclusive funcionários públicos) que tentam por si mesmos ou por intermédio de outra pessoa ou entidade que não participe do processo de aquisição ou seleção simular a concorrência ou estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos ou ter acesso às propostas de preço ou demais condições de outros participantes.

<sup>5</sup> . Para os fins deste parágrafo, “parte” refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

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 que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:

(b) rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

(c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

(d) sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco<sup>6</sup>, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado<sup>7</sup> subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;

(e) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

---

<sup>6</sup> . Uma empresa ou uma pessoa física pode ser declarada inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco:

(i) após a conclusão do processo de sanção conforme os procedimentos do Banco, incluindo, *inter alia*, impedimento “cruzado”, conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, como Bancos Multilaterais de Desenvolvimento e através da aplicação de procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial, e

(ii) em decorrência de suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite.

<sup>7</sup> . 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 conhecimento específicos ou cruciais que permitem ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou

ii) foi indicado pelo mutuário.

**CLÁUSULA DÉCIMA - Da Denúncia e do Desfazimento**

As partes poderão denunciar, por escrito, a qualquer tempo, e rescindir de pleno direito, o presente Convênio, devendo ser imputadas as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditados os benefícios adquiridos no mesmo período.

**Parágrafo Primeiro** - Constitui motivo para rescisão deste Convênio o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou ainda pela superveniência de norma legal, exemplificativamente, quando constatadas as seguintes situações:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com a legislação vigente e o disposto na Cláusula Terceira no paragrafo quarto;
- c) constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- d) falta de apresentação da Prestação de Contas Parcial, nos prazos estabelecidos.

**Parágrafo Segundo** - A denúncia deverá ser comunicada por escrito e mediante notificação prévia com 30 (trinta) dias de antecedência, somente produzindo efeitos a partir desta data.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - Das Disposições Gerais**

Os partícipes estabelecem, ainda, as seguintes condições:

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - Do Foro**

As dúvidas que porventura forem suscitadas no transcorrer deste instrumento 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 total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas pelos partícipes e duas testemunhas abaixo identificadas, para que produza os efeitos legais e jurídicos, em Juízo ou dele.

Curitiba, XX de XXXX de XXXX.

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

## PLANO DE TRABALHO DO CONVENIO

PT-1/3	ANEXO I		
<b>1 DADOS CADASTRAIS</b>			
ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE			CNPJ/MF
ENDEREÇO		CIDADE/UF	CEP
DDD/TELEFONE	HOME PAGE	E-MAIL	
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO
RESPONSÁVEL		CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR	
CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA			E-MAIL
ENDEREÇO RESIDENCIAL		CIDADE	UF
<b>2 DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>			
TÍTULO DO PROJETO		DURAÇÃO (DD/MM/AA)	
		Início	
		Término	
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO			
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO			



META/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE		
	Diretos	Indiretos	Total
TOTAL (SEM REPETIÇÃO)			
<b>5. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO (META/FORMA DE CONSTRUÇÃO)</b>			



7. PLANO DE APLICAÇÃO				
NATUREZA DA APLICAÇÃO		PARTICIPAÇÃO		
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROPONENTE	SEAB	TOTAL
8. PARECER DO CHEFE DE NÚCLEO REGIONAL DA SEAB				
NOME				
CARGO				
LOCAL				
DATA				ASSINATURA DO CHEFE DE NÚCLEO
9. APROVAÇÃO DA PROPONENTE				
NOME				
CARGO				
LOCAL				
DATA				ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE
10. APROVAÇÃO DA SEAB				
NOME				
CARGO				
LOCAL				
DATA				ASSINATURA DO SECRETARIO DE ESTADO

**ANEXO 9 – MODELO DE PLANO OPERATIVO ANUAL PARA O SUBCOMPONENTE ESTRADAS RURAIS**

**CONSÓRCIO:**

**CONSOLIDAÇÃO DAS DEMANDAS MUNICIPAIS PARA ADEQUAÇÃO, READEQUAÇÃO E/OU MELHORIA DAS ESTRADAS RURAIS.**

CONSÓRCIO	PREVISÃO DE TRABALHO DO CONSÓRCIO (KM/ANO)	ORDEM DE ATENDIMENTO DEFINIDO PELO CONSÓRCIO	MUNICÍPIO	PREVISÃO DE TRABALHO DO MUNICÍPIO (KM/ANO)	PREVISÃO PARA EXECUÇÃO - METAS FÍSICAS			PERÍODO DE EXECUÇÃO	
					NÍVEL DE PRIORIDADE	PREVISÃO DA ESTRADA A SER TRABALHADA (NOME DA ESTRADA RURAL)	CRITÉRIO PARA ESCOLHA DA ESTRADA	INÍCIO	TÉRMINO

**RESPONSÁVEIS PELO LEVANTAMENTO:**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente do Consórcio e Prefeito de.....

\_\_\_\_\_  
Assinaturas dos demais municípios participantes do consórcio

**OBS: Documentos complementares a anexar: Ata da reunião do CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL e do Colegiado Territorial referendando o POA.**

## **ANEXO 10 - PROJETO PARA ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS**

### **PARTE I**

A – INTRODUÇÃO

B – JUSTIFICATIVA

C – CONSIDERAÇÕES GERAIS

D – LOCALIZAÇÃO

E – DIAGNÓSTICO

F – SOLUÇÕES ALTERNATIVAS

G – AVALIAÇÃO DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS

### **PARTE II**

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO II – DESENHOS

ANEXO III – PLANILHAS ACUMULADAS E INDIVIDUAIS POR ESTRADA DOS SERVIÇOS (quantitativos e consumo de óleo diesel, imagens de localização das estradas e caixas de empréstimo / cascalheiras)

ANEXO IV – COORDENADAS E MEMÓRIA DE CÁLCULOS

ANEXO V – NORMAS TÉCNICAS APLICADAS E BIBLIOGRAFIAS CONSULTADAS

ANEXO VI – AUTORIZAÇÕES AMBIENTAIS

ANEXO VII – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO E DE EXECUÇÃO DO PROJETO

ANEXO VIII – LEI MUNICIPAL DE FAIXA DE DOMÍNIO (se existir)

ANEXO IX – OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS OU UTEIS PARA AVALIAR O PROJETO (foto da situação atual dos trechos, croquis de localização das estradas e cascalheiras devidamente identificados nas tabelas de localização de coordenadas das estacas de serviços e de localização das cascalheiras, entre outros)

ANEXO X – TERMO DE CONCESSÃO DE JAZIDA – CAIXA DE EMPRÉSTIMO DE CASCALHO

ANEXO XI – FICHA DE VERIFICAÇÃO DE NECESSIDADE DE REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO (Anexo 11 do MOP)

ANEXO XII – DECLARAÇÕES DE ANUÊNCIA DOS BENEFICIÁRIOS (Anexo 12 do MOP)

**ANEXO 11 – FICHA DE IDENTIFICAÇÃO/VERIFICAÇÃO DE NECESSIDADE DE REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO E DE GESTÃO DE IMPACTOS NA ADEQUAÇÃO DA ESTRADA RURAL**

**FICHA DE IDENTIFICAÇÃO/VERIFICAÇÃO DE REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO EM SERVIÇOS/OBRAS DE ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS**

<b>INFORMAÇÕES GERAIS DA ESTRADA</b>	
<b>– Município</b>	
<b>– Estrada-</b>	
<b>– Largura do leito de rodagem estabelecida pelos normativos legais do município</b>	
<b>– Largura atual</b>	
<b>– Situação jurídica da faixa de domínio</b>	

INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS POR AFETADO								
IDENTIFICAÇÃO DO AFETADO (nome e CPF)	COORDENADA UTM (E / N)	Nº DO REGISTRO (Foto ou vídeo)	CONDIÇÃO DA POSSE DA TERRA LINDEIRA 1. Proprietário; 2. Posseiro; 3. Arrendatário 4. Outro	OBRAS EM ÁREA		TIPO DE IMPACTO PREVISTO 1. Sim 2. Não	MEDIDA PARA RESOLUÇÃO DO IMPACTO 1. Retirada da produção 2. Colheita antecipada; 3. Outra com anuência do afetado 4. Retirada de cerca 5. Lindeiro não tem direito a ressarcimento por perda de terra sempre que haja a concordância voluntária para a execução dos serviços/obras previstos nos projetos técnicos e respaldo legal 6. Desapropriação do terreno e ressarcimento ao proprietário; 7. Doações desde que comprovadamente voluntárias; 8. Outras formas de obtenção e regularização dos terrenos fora da faixa de domínio legalmente reconhecidas.	RESPONSABILIDADE 1. Município/Consórcios 2. Mutirão de afetados 3. Afetado 4. Outro: especificar
				1. Sim 2. Não				
1.				Na faixa de domínio, ocupada irregularmente		Perda de produção	Informar: 1, 2 ou 3	Informar: 1, 2, 3 ou 4
						Retirada de cerca	Informar: 3 ou 4	Informar: 1, 2, 3 ou 4
						Perda de terreno irregularmente ocupado	Informar: 5	Informar: 1, 2, 3 ou 4
					Particular fora da faixa de domínio	Perda permanente de área de terreno privado	Informar: 6, 7 ou 8	Informar: 1, 2, 3 ou 4
2.				Na faixa de domínio, ocupada irregularmente		Perda de produção		
						Retirada de cerca		
						Perda de terreno irregularmente ocupado		
					Particular fora da faixa de domínio	Perda permanente de área de terreno privado		
3.				Na faixa de domínio, ocupada irregularmente		Perda de produção		
						Retirada de cerca		

						Perda de terreno irregularmente ocupado		
					Particular fora da faixa de domínio	Perda permanente de área de terreno privado		
4. Acrescer o número de linhas conforme o número de lindeiros existentes								

**DATA:**

**EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA LISTA DE VERIFICAÇÃO DE REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO**

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Representante Legal do Consórcio*  
 Nome:

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Técnico do Consórcio*  
 Nome:

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Representante do Município*  
 Nome:

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Técnico da SEAB*  
 Nome:

**FICHA DE GESTÃO DAS MITIGAÇÕES RELACIONADAS AOS IMPACTOS DE REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO EM OBRAS DE ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS**

<b>INFORMAÇÕES GERAIS DA ESTRADA</b>	
<b>- Município</b>	
<b>- Estrada-</b>	
<b>- Largura inicial do leito de rodagem</b>	
<b>- Largura atual</b>	
<b>- Situação jurídica da faixa de domínio</b>	
<b>- Informações a respeito da consulta pública (data, nº de pessoas, assuntos tratados, encaminhamentos)</b>	
<b>- Informar o responsável, nome, e-mail e telefone para o diálogo com a comunidade durante a execução da obra a fim de receber e dar encaminhamento a reclamações</b>	
<b>- Lista de documentos anexos</b>	a. Ata da Consulta Pública b. Lista de Presença da Consulta Pública c. Cópia de notícias sobre a Consulta Pública (ex. jornal, fotos ou outro documento), se existir d. Declaração de Anuência Individual dos Beneficiários (anexo 12).

INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS POR AFETADO								
IDENTIFICAÇÃO DO AFETADO (nome e CPF)	COORDENADA UTM (E / N)	Nº DO REGISTRO (Foto ou vídeo)	CONDIÇÃO DA POSSE DA TERRA LINDEIRA  1. Proprietário; 2. Posseiro; 3. Arrendatário 4. Outro	OBRAS EM ÁREA  1. Sim 2. Não		TIPO DE IMPACTO PREVISTO  1. Sim 2. Não	MEDIDA PARA RESOLUÇÃO DO IMPACTO  1. Retirada da produção 2. Colheita antecipada; 3. Outra com anuência do afetado 4. Retirada de cerca 5. Lindeiro não tem direito a ressarcimento por perda de terra sempre que haja a concordância voluntária para a execução dos serviços/obras previstos nos projetos técnicos e respaldo legal 6. Desapropriação do terreno e ressarcimento ao proprietário; 7. Doações desde que comprovadamente voluntárias; 8. Outras formas de obtenção e regularização dos terrenos fora da faixa de domínio legalmente reconhecidas.	RESPONSABILIDADE  1. Município/Consórcios 2. Mutirão de afetados 3. Afetado 4. Outro: especificar
1.				Na faixa de domínio, ocupada irregularmente		Perda de produção	Informar: 1, 2 ou 3	Informar: 1, 2, 3 ou 4
						Retirada de cerca	Informar: 3 ou 4	Informar: 1, 2, 3 ou 4
						Perda de terreno irregularmente ocupado	Informar: 5	Informar: 1, 2, 3 ou 4
					Particular fora da faixa de domínio	Perda permanente de área de terreno privado	Informar: 6, 7 ou 8	Informar: 1, 2, 3 ou 4
2.				Na faixa de domínio, ocupada irregularmente		Perda de produção		
						Retirada de cerca		
						Perda de terreno irregularmente ocupado		
					Particular fora da faixa de domínio	Perda permanente de área de terreno privado		
3.				Na faixa de domínio, ocupada irregularmente		Perda de produção		
						Retirada de cerca		
						Perda de terreno irregularmente ocupado		
					Particular fora da faixa de domínio	Perda permanente de área de terreno privado		

4. Acrescer o número de linhas conforme o número de lindeiros existentes									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- <b>Data:</b>	
- <b>Elaborado por:</b>	

## ANEXO 12 – DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE ANUÊNCIA DO BENEFICIÁRIO

Eu, abaixo assinado, morador da Comunidade \_\_\_\_\_, no Município \_\_\_\_\_, beneficiário direto (lindeiro) da Estrada \_\_\_\_\_, declaro conhecer e concordar com o Projeto elaborado, pelo(a) Engenheiro(a) \_\_\_\_\_ registrado no CREA sob o nº \_\_\_\_\_ e vinculado(a) à Instituição \_\_\_\_\_, que visa à adequação do trecho compreendido entre as coordenadas \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_.

Declaro, conhecer as informações contidas no Marco das Políticas de Reassentamento Involuntário, em especial, as ligadas a gestão da faixa de domínio (impactos potenciais nas propriedades lindeiras a estrada), os procedimentos a serem seguidos na aplicação da Política de Reassentamento Involuntário e a elaboração dos Plano de Reassentamento Involuntário (se for o caso).

Declaro, também conhecer os impactos previstos conforme descrito na Ficha de Identificação dos serviços para a adequação, manutenção de melhoria das estradas, concordando com as medidas mitigadoras previstas na Ficha de Gestão e livremente autorizo a execução dos serviços propostos no Projeto de Engenharia da Estrada.

Também fica permitido o acesso ao terreno, quando necessário, para a execução dos serviços e obras de engenharia previsto no Projeto.

Município \_\_\_\_\_, dia \_\_\_\_ mês \_\_\_\_\_ e ano \_\_\_\_\_

NOME	CPF	ASSINATURA

**ANEXO 13 - MINUTA DE COMPROMISSO ENTRE O ESTADO DO PARANÁ E A FAMÍLIA BENEFICIÁRIA DA AÇÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

TERMO DE COMPROMISSO DE ACEITAÇÃO DE CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À PARTICIPAÇÃO COMO BENEFICIÁRIO DA AÇÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO SUBCOMPONENTE 2.3, QUE FIRMAM ENTRE SI, DE UM LADO O ESTADO DO PARANÁ, REPRESENTADO PELO INSTITUTO DE TERRAS, CARTOGRAFIA E GEOIÊNCIAS - ITCG, E DE OUTRO O SR(A). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente Termo, o Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e inscrito no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo sido selecionado, conforme os critérios de elegibilidade e priorização estabelecidos no Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial - PRÓ-RURAL, e estando apto a receber o apoio técnico e financeiro necessário à regularização fundiária através do Subcomponente 2.3. do PRÓ-RURAL, compromete-se e concorda em aceitar integralmente todas as condições descritas abaixo, cujo teor declaro conhecer.

- i) no caso de qualquer conflito, contestação ou desacordo imprevisto com relação à ocupação, limites ou pendências que possam ser levantados ou descobertos durante o processo, a propriedade será imediatamente excluída da lista das áreas prioritárias, sem a possibilidade de voltar a fazer parte dela, deixando a questão para ser resolvida entre as partes no âmbito privado;
- ii) não vender a área por um período de no mínimo 10 anos, após regularizada, sob pena de devolver aos cofres públicos os recursos investidos para a regularização do imóvel.

Declara, ainda, estar ciente de que o descumprimento de quaisquer condições estipuladas nas normas do PRÓ-RURAL implicará na automática exclusão dos benefícios da ação de regularização fundiária do Subcomponente 2.3. do Programa.

XXXXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
**Beneficiário**

\_\_\_\_\_  
Presidente do ITCG

**ANEXO 14 - MODELO DE LAUDO DE VISTORIA PARA LEVANTAMENTO OCUPACIONAL E  
CADASTRAL DAS ÁREAS SELECIONADAS PARA A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

**LAUDO DE VISTORIA**

**01 - DADOS PESSOAIS DO OCUPANTE DO IMÓVEL**

Nome: \_\_\_\_\_

Apelido \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe \_\_\_\_\_

Local de Nascimento: \_\_\_\_\_ Data do Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Número de Filhos: \_\_\_\_\_

Certidão de Nascimento: \_\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Livro: \_\_\_\_\_ Fls: \_\_\_\_\_

Qual o Regime: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Carteira de Identidade: CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Certidão de Nascimento: Local \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Livro: \_\_\_\_\_ Fls: \_\_\_\_\_

Exerce função pública: Não ( ) Sim ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Onde: \_\_\_\_\_ Reside no Lote: Sim ( ) Não ( )

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**01-01 - DADOS DO CÔNJUGE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Certidão de Nascimento: \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ Livro: \_\_\_\_\_ Fls: \_\_\_\_\_

**02 - CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL**

Denominação do Imóvel (antigas e atuais, n.º Lote)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Localidade: \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Comarca: \_\_\_\_\_

Área do Imóvel (em ha): \_\_\_\_\_ (e m<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_ INCRA: \_\_\_\_\_

Descrever localização e coordenadas (UTM) \_\_\_\_\_

### 03 - DA OCUPAÇÃO

É ocupante primitivo? Sim ( ) Não ( ) Tempo de Ocupação: \_\_\_\_\_ (anos) \_\_\_\_\_ (meses)

Como ocorreu a transmissão: \_\_\_\_\_

Explora diretamente o imóvel: Sim ( ) Não ( )

Nome do Preposto: \_\_\_\_\_

N.º de pessoas que residem no imóvel: \_\_\_\_\_

A posse é mansa e pacífica: Sim ( ) Não ( )

Descrever: \_\_\_\_\_

### 04 - DA DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL

( ) Doc. de domínio: Matrícula ou Transmissão ( ) Doc. de Posse: Contratos, Cessões de direitos, etc.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 05 - CAPACIDADE EMPRESARIAL DO OCUPANTE

Possui outro imóvel rural? Não ( ) Sim ( )

Quantos? \_\_\_\_\_

Local / Município: \_\_\_\_\_ ha \_\_\_\_\_ Tab. 01 ( )

Local / Município: \_\_\_\_\_ ha \_\_\_\_\_ Tab. 01 ( )

Local / Município: \_\_\_\_\_ ha \_\_\_\_\_ Tab. 01 ( )

Local / Município: \_\_\_\_\_ ha \_\_\_\_\_ Tab. 01 ( )

Financiamento bancário: Sim ( ) Não ( )

Atividades agropecuárias desenvolvidas anteriormente: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Condição: Proprietário ( ) Empregado ( ) Arrendatário ( ) Parceiro ( )

**06 - BENFEITORIAS, IMPLEMENTOS E CRIAÇÕES**

Qtde.	Especificações	Dimensões	Idade	Valor

**07 - UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL**

Especificação	Hectares	%
Culturas permanentes		
Culturas temporárias		
Pastagens		
Campos		
Matas		
Capoeiras		
Reflorestamento		
Reserva legal		
Reserva permanente		
Outros		

**08 - AVALIAÇÃO DO IMÓVEL**

Preço Médio da Região R\$ \_\_\_\_\_ /ha

Plano: \_\_\_\_\_ %      Levemente Ondulado: \_\_\_\_\_ %

Topografia: Ondulado: \_\_\_\_\_ %      Acidentado: \_\_\_\_\_ %

Alagadiço: \_\_\_\_\_ %      Pedreira: \_\_\_\_\_ %

**CONSERVAÇÃO DO SOLO**

Erosão: Não apresenta ( )      Apresenta pouco ( )      Acentuada ( )

Conservação: Curva de Nível ( )      Terraço ( )

**09 - CROQUI**

Assinalar no croqui os confrontantes, existências de rios, riachos, sede da propriedade, área de reserva (25%) e matas ciliares.



**10 - OBSERVAÇÕES**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**11 - ASSINATURA DO OCUPANTE**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**12 - TESTEMUNHAS**

1ª

2ª

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

**13 - Afirmando haver transcrito com fidelidade as declarações que me foram prestadas para o preenchimento do presente LAUDO DE VISTORIA.**

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

**14 - De acordo em** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**15 - Visto em** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Chefe do Escritório Regional

Diretor de Terras

## **ANEXO 15 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O AJUIZAMENTO DAS AÇÕES DE USUCAPIÃO**

- a) Requerimento
- b) RGs e CPFs (se for casado(a) de ambos)
- c) Certidões de Registro civil (casamento, nascimento, óbito)
- d) Comprovante de Residência
- e) Comprovante de Rendimentos (holerite, contracheque, extrato bancário onde conste depósito de benefícios, aposentadoria, bolsa família, etc.). (se for casado(a) de ambos)
- f) Declaração de hipossuficiência (se for casado(a) de ambos)
- g) Declaração de testemunhas (3 para cada cadastro).
- h) Título de Propriedade (contrato de compra e venda, escritura, cessão de direitos possessórios).
- i) ITR, CAR, CAD/PRÓ (se houver)

Obs.: No caso, de beneficiário casado, necessária documentação do cônjuge. Sempre identificar na ficha de requerimento e colher as certidões de nascimento ou RG dos filhos menores, se houver.

**ANEXO 16 - LEI 11.326/2006 – DIRETRIZES PARA A FORMULAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDIMENTOS FAMILIARES RURAIS**

**LEI N.º 11.326, DE 24 DE JULHO DE 2006.**

Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

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 percentual mínimo da renda familiar originada de atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento, na forma definida pelo Poder Executivo; (Redação dada pela Lei n.º 12.512, de 2011)

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 500m<sup>3</sup> (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 faiscaidores;

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;

V - povos indígenas que atendam simultaneamente aos requisitos previstos nos incisos II, III e IV do caput do art. 3º; (Incluído pela Lei n.º 12.512, de 2011)

VI - integrantes de comunidades remanescentes de quilombos rurais e demais povos e comunidades tradicionais que atendam simultaneamente aos incisos II, III e IV do caput do art. 3º. (Incluído pela Lei n.º 12.512, de 2011)

§ 3º O Conselho Monetário Nacional - CMN pode estabelecer critérios e condições adicionais de enquadramento para fins de acesso às linhas de crédito destinadas aos agricultores familiares, de forma a contemplar as especificidades dos seus diferentes segmentos. (Incluído pela Lei n.º 12.058, de 2009)

§ 4º Podem ser criadas linhas de crédito destinadas às cooperativas e associações que atendam a percentuais mínimos de agricultores familiares em seu quadro de cooperados ou associados e de matéria-prima beneficiada, processada ou comercializada oriunda desses agricultores, conforme disposto pelo CMN. (Incluído pela Lei n.º 12.058, de 2009)

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 - infraestrutura 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*

Este texto não substitui o publicado no DOU de 25.7.2006

**ANEXO 17 - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE INICIATIVA DE NEGÓCIOS  
SUSTENTÁVEIS**

**(CAPA)**

**TERRITÓRIO:**

**PROPONENTE:**

**NOME DA PROPOSTA:**

**EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA NA PROPOSTA**

**LOCAL**

**DATA**

## 1. TÍTULO DA PROPOSTA - informar o nome;

## 2. OBJETO DA PROPOSTA - o que será efetivamente feito com a realização do investimento, ou seja, seu produto;

## 3. OBJETIVO DA PROPOSTA - expressa a mudança esperada após a implementação da proposta. Devem ser considerados os impactos diretos e indiretos esperados nas condições de vida dos beneficiários, em relação ao desenvolvimento territorial e à mudança de comportamento dos atendidos diretamente pela proposta. Este item deverá ser dividido em Objetivo Geral e Objetivos Específicos.

## 4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA - descrever a realidade que será objeto da parceria, ou seja, apresentar qual a situação atual e a importância do apoio financeiro a proposta, ressaltando os seguintes aspectos:

- Apresentar o planejamento estratégico da organização para o empreendimento: quais as ameaças e oportunidades (ambiente externo), quais os pontos fortes e fracos (ambiente interno), quais os objetivos a serem conquistados com o empreendimento e as estratégias para conquistar. Quais as estratégias de marketing da organização e do empreendimento
- Demonstrar o nexo entre a realidade atual e as ações/atividades propostas na parceria
- Ações desenvolvidas para a implantação e operacionalização;
- Impactos econômico, social e ambiental para a organização, o município e/ou território.
- Sua correlação com os eixos prioritários constantes no Plano Municipal de Desenvolvimento Rural e/ou no Plano Territorial de Desenvolvimento Rural Sustentável;

## 5. INFORMAÇÕES DO ELABORADOR DA PROPOSTA

- Nome
- RG e Órgão Expedidor
- CPF
- Cargo ou Função
- Endereço Completo (logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP):
- Endereço eletrônico (e-mail):

## 6. INFORMAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- CNPJ (informar o número)
- Razão social (nome)
- Endereço (logradouro, número, bairro)
- Município
- UF
- CEP
- Telefones
- Responsável legal
- Nome
- RG e Órgão Expedidor
- CPF
- Cargo ou Função
- Endereço Completo (logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP)
- Endereço eletrônico (e-mail):

### 6.1. Descrever o histórico e funcionamento da organização da sociedade civil

- a) Origem da proponente (Onde, quando, por quem e como a ideia da associação ou cooperativa começou)
- b) Processo organizativo da proponente (estrutura organizacional, processos deliberativos, frequência de reuniões, gestão financeira e contábil, nível de participação dos membros)
- c) Qual a missão, propósito, principais dificuldades, pontos fortes e potencialidades da proponente.
- d) Existe na proponente uma política/estratégia de inclusão social (mulheres e jovens e populações tradicionais).

6.2 ESTRUTURA E PATRIMÔNIO		
6.2.1. Relação de bens móveis		
Item	Condição	Uso
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
6.2.2 Relação de bens imóveis		
Item	Condição	Uso
1.		
2.		
3.		
4.		
6.2.3. Valor do patrimônio líquido dos últimos 2 anos (R\$)		
Item	Ano 1 (penúltimo)	Ano 2 (último)
Capital Social Integralizado		
Fundo de Reserva		
FATES		
Fundo de Desenvolvimento		
Outros fundos (especificar)		
Total		
6.2.4. Plano de manutenção e operação		
Item	Existente	Observação
Plano de manutenção	( ) Sim N ( )	
Plano de operação	( ) Sim N ( )	

6.3. RECURSOS HUMANOS - COLABORADORES				
Perfil (Nº)	Produção Primária	Agro industrialização	Comercialização	Gestão e Administração
6.3.1 Funcionário Fixo				
6.3.2 Funcionário Terceirizado				
6.3.3 Prestador de Serviço Temporário				
6.3.4 Estagiário / Voluntário				







<b>6.8. LOGÍSTICA E DISTRIBUIÇÃO</b>	
<b>6.8.1 Meio de transporte para matéria prima</b>	<b>Porcentagem em cada tipo</b>
1. Próprios da Organização	
2. De Associado	
3. Terceirizado	
4. Comodato	
5. Outro (Especificar)	
<b>6.8.2 Estrutura de armazenamento da matéria Prima</b>	<b>Porcentagem em cada tipo</b>
1. Próprios da Organização	
2. De Associado	
3. Terceirizado	
4. Comodato	
5. Outro (Especificar)	
<b>6.8.3 Estrutura de armazenamento dos produtos</b>	<b>Porcentagem em cada tipo</b>
1. Próprios da Organização	
2. De Associado	
3. Terceirizado	
4. Comodato	
5. Outro (Especificar)	
<b>6.8.4 Meio de transporte usados na comercialização</b>	<b>Porcentagem em cada tipo</b>
1. Próprios da Organização	
2. De Associado	
3. Terceirizado	
4. Comodato	
5. Outro (Especificar)	
<b>6.8.5 Estrutura usada comercialização dos produtos</b>	<b>Porcentagem em cada tipo</b>
1. Próprios da Organização	
2. De Associado	
3. Terceirizado	
4. Comodato	
5. Outro (Especificar)	
<b>6.8.6 Participação em Redes de Comercialização</b>	<b>Porcentagem sobre o total</b>
1. Como organização associada	
2. Somente relação comercial	
3. Outro (Especificar)	

<b>6.9. ACESSO À ASSISTÊNCIA TÉCNICA</b>			
6.9.1 Assistência aos associado na propriedades	Porcentagem de associados	Gratuita ou paga	Informar Instituição / Profissional
1. Instituição Pública			
2. Instituição Privada			
3. ONG. Especificar			
6. Outro			
7. Não acessa			
6.9.2 Assessoria a organização	Período de execução	Gratuita ou paga	Informar Instituição / Profissional
1. Instituição Pública			
2. Instituição Privada			
3. ONG. Especificar			
6. Outro			
7. Não acessa			

<b>6.10. ACESSO À RECURSOS PARA CUSTEIO E OU INVESTIMENTO (contratos nos últimos 5 anos)</b>					
6.10.1 Fonte dos recursos	Valor (R\$)	Tipo (R\$)		Período de execução	Finalidade
		Custeio	Investimento		
1. Pronaf					
2. BNDES					
3. Programas Estaduais					
4. Outro. Especificar					
5. Não acessa					
6. Investimento último Ano					

<b>6.12. ADMINISTRAÇÃO DOS CUSTOS DE FUNCIONAMENTO DA ORGANIZAÇÃO</b>	
6.12.1 Como são registrados e analisados os custos de produção?	Marcar X
1. Software específico de gestão e controle	
2. Planilhas Excel	
3. Planilhas manuais	
4. Livro caixa	
5. Outras formas de controle manual	
6. Outro. Especificar	
7. Não é feito	

8. Separa custo fixo e variável?	Sim ( ) Não ( )
6.12.2 Distribuição do custo de funcionamento (Composição)	Valor (R\$/ano)
1. Aquisição de matéria prima	
2. Custos Operacionais - insumos	
3. Custos operacionais - serviços	
4. Custos Administrativos (sem folha de pagamento dos setores)	
5. Folha de Pagamento (todo quadro funcional, inclusive diretoria)	
6. Doações	
7. Taxas diversas	
8. Aluguéis e Outros Serviços	
9. Financiamentos	
10. Outro. Especificar	
11. Custo total de funcionamento	

<b>6.13. VENDAS, COMUNICAÇÃO E MARKETING DOS PRODUTOS</b>					
6.13.1 Como foi definido o preço do produto?	Marcar (X)	Como e quem definiu			
1. Somando custo de produção e margem de lucro					
2. Um pouco acima da concorrência					
3. Igual ao da concorrência					
4. Um pouco abaixo da concorrência					
5. Outro. Especificar					
6.13.2 O empreendimento possui logomarca?	Se sim, especificar a logomarca				
1. Não ( )	2. Sim ( )				
6.3.3 O empreendimento possui marca comercial?	Marcar (X)	Especificar Marca			
1. Não					
2. Sim, porém não é registrada. Especificar Nome.					
3. Sim e a marca é registrada. Especificar Nome.					
6.13.4 Meios de comunicação externa utilizados?	Marcar (X)	Periodicidade			
		Diária	Mensal	Semestral	Anual
1. Folder					
2. Banner					
3. Cartão de Visitas					
4. Site					

5. Folhetos promocionais de produtos					
6. Rótulos					
7. Eventos					
8. Display para Produtos					
9. Mala Direta via e-mail					
10. Outro. Especificar.					
6.13.5 Instrumentos de comunicação interna para com os associados/cooperados	Marcar (X)	Periodicidade			
		Diária	Mensal	Semestral	Anual
1. Folheto					
2. E-mail					
3. Mural					
4. Edital					
5. Jornal					
6. Revista					
7. Eventos					
8. Rede social					
9. Outro. Especificar.					

## 7. INFORMAÇÕES DA(S) ENTIDADE(S) PARCEIRA(S)

- CNPJ (informar o número)
- Razão social (nome)
- Endereço (logradouro, número, bairro)
- Município
- UF
- CEP
- Esfera de Atuação – informar o tipo de instituição
- Telefones
- Responsável legal
- Nome
- RG e Órgão Expedidor
- CPF
- Cargo ou Função
- Endereço Completo (logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP)

## 8. VALOR DA PROPOSTA

1. VALORES SOLICITADOS AO PRÓ-RURAL (R\$)		2. VALORES DAS CONTRAPARTIDAS (R\$)		3. VALOR TOTAL (R\$) (1 + 2)
COLETIVO (R\$)	INDIVIDUAIS (R\$)			
		Recursos Financeiros		
		Bens		
		Serviços		
		Recursos Humanos		

## 9. PRAZO PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

- Início da Execução
- Fim da Execução

## 10. ASPECTOS TÉCNICOS DO EMPREENDIMENTO

- **Localização do empreendimento** - indicar qual a localização do empreendimento (com coordenadas geográficas) e apresentar uma justificativa onde sejam abordados os seguintes aspectos: proximidade com os produtores (minimizando os custos de transporte da matéria-prima e deixando os beneficiários mais próximos da unidade, o que facilita o processo de gestão), energia elétrica e água em quantidade e qualidade adequadas à produção, acessibilidade às vias de escoamento (estradas, ferrovias, vias fluviais).  
É necessário anexar à proposta documentação sobre a titularidade.
- **Atendimentos as normas sanitárias e ambientais (salvaguarda ambiental)** - descrever quais as licenças sanitárias e ambientais necessárias para a produção e comercialização dos produtos. Se o empreendimento já tiver os licenciamentos necessários (alvarás, licenças ambientais, sanitárias, corpo de bombeiros, qualidade de água, entre outros) descrever as licenças já obtidas informando o número do documento, validade do licenciamento e órgão expedidor. No caso, da inexistência informar qual o planejamento para obtê-las, as responsabilidades, os prazos e o resultado da consulta prévia (a ser anexada no projeto).  
Neste item também é necessário abordar o tratamento de afluentes, caso seja pertinente, destacando os seguintes aspectos: qual o tipo de tratamento dos efluentes que será adotado; o processo de tratamento dos efluentes; e existência de local destinado para a construção dos lagos de decantação.
- **Matriz tecnológica** - informar o modelo tecnológico que será adotado, que deve necessariamente estar adaptado à realidade dos beneficiários (limitações e oportunidades), principalmente no que diz respeito aos custos de manutenção, reposição de peças, entre outros aspectos julgados relevantes.
- **Matéria-prima** - detalhar os diferentes tipos de matéria-prima e insumos utilizados no processo produtivo explicitando a qualidade necessária, se a oferta atende a demanda atual e as perspectivas de aumento de produção. Também devem ser tratadas as questões de logística e estratégia para aquisição.
- **Mão de Obra** - em relação à força de trabalho informar se as pessoas são os beneficiários diretos ou contratados e se há previsão e os quantitativos de vagas para jovens, mulheres e os beneficiários das iniciativas de erradicação da pobreza. Em todos os casos explicitar qual a relação de trabalho; quantas pessoas serão necessárias e se precisam de capacitação para operar o empreendimento.
- **Aspectos mercadológicos** - informar qual o perfil dos produtos comerciais, a que mercados se destinam ou potencial (local, regional, estadual, entre outros), nomes de compradores ou possíveis compradores, como se dará a logística de distribuição e as quantidades mínimas de fornecimento esperadas com o empreendimento.
- **Memória de Cálculo** - necessária para todas as propostas. Preencher as informações no modelo - **Anexo 5**.
- **Estudo de Viabilidade Econômica** - necessária para todas as propostas, com exceção das propostas de povos indígenas e comunidades quilombolas sem cunho econômico. Preencher as informações no modelo - **Anexo 6**.
- **Detalhamento dos investimentos individuais** - necessário para todas as propostas que apresentarem investimentos individuais. Preencher as informações no modelo **Anexo 7** para cada beneficiário do investimento individual.
- **Processo de Operação** - informar como será a operação do empreendimento (o controle de custos, a coleta, a recepção e a seleção das matérias-primas, as compras, entre outros fatores).
- **Divisão de resultados** — informar quais são os resultados esperados através dos investimentos e como será a divisão dos resultados entre os beneficiários, por exemplo, cada um dos beneficiários será remunerado proporcionalmente à quantidade de matéria-prima fornecida para o empreendimento, com os devidos descontos relativos aos custos de produção, impostos, taxas e recursos para os fundos.

- **Constituição de Fundos e Subvenções** - estabelecer qual parte dos recursos será destinada para uma reserva que garanta a produção (matéria-prima, custos fixos e variados, etc.), caso ocorram eventos imprevistos. Manutenção dos equipamentos e das máquinas – destinar uma parcela dos lucros para garantir a correta manutenção e reposição de peças dos equipamentos do empreendimento de forma que ela não pare de funcionar.
- **Processo Deliberativo** - informar como será realizada a direção do empreendimento, como por exemplo:
  - Assembleia Geral dos Beneficiários: periodicidade de reuniões, perfil de decisões esperadas, relação com outras estruturas do empreendimento ou de relação deste com a estrutura social beneficiária;
  - Conselho de Administração: periodicidade de reuniões, caracterização de diretorias e gerencias, perfil de decisões esperadas, relação com outras estruturas do empreendimento ou de relação deste com a estrutura social beneficiária;
  - Gestão externa a ser realizada por profissionais indicados pelo conselho e aprovada pela assembleia geral, que serão responsáveis por gerenciar a operacionalização dos planos e orçamentos.

## 11. ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL PARA A EXECUÇÃO DA PROPOSTA

(Descrever, conforme o caso, as relações e compromissos (formais e não-formais) previstos entre produtores, unidades de beneficiamento, compradores, organização executora e organizações prestadoras de serviço e as instituições públicas e privadas que podem contribuir na proposta com atenção especial a sustentabilidade do negócio)

## 12. CLASSIFICAÇÃO AMBIENTAL DA PROPOSTA

( ) A – Os impactos ambientais adversos da proposta apresentada são mínimos ou inexistentes, não havendo necessidade de mencionar quaisquer medidas de mitigação e/ou compensação ambiental.

( ) B – Os impactos ambientais adversos sobre as populações humanas ou áreas ecologicamente importantes, incluindo ecossistemas aquáticos, florestas, pastos e outros habitats naturais, da proposta apresentada são moderados. Estes impactos são específicos ao local das atividades previstas. A proposta necessita de pedidos de autorizações ou licenças ambientais.

( ) C – As atividades da proposta apresentada resultam em impactos ambientais adversos significativos, as quais são apresentadas as medidas de mitigação e/ou compensação e elaborado o EIA/RIMA.

### 12.1. NO CASO DE PROPOSTA COM CLASSIFICAÇÃO B OU C, DESCREVER AS MEDIDAS MITIGADORAS PREVISTAS E APRESENTAR AS LICENÇAS AMBIENTAIS NECESSÁRIAS.

**NOME DO TECNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:**

**NOME DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**CREA N°:**

**CPF N°:**

**ENTIDADE:**

**ASSINATURA:**

**ASSINATURA:**

---



---

**ANEXO 18 - MEMORIAL DE CÁLCULO DO PROJETO TÉCNICO (INVESTIMENTO COLETIVO E INVESTIMENTOS INDIVIDUAIS)**

META 1:												
Valores expressos em R\$ 1,00												
DESCRIÇÃO DA META	Início (previsão)	Período Final (previsão)	Duração em dias	Município de Localização (Investimento)	Território de Localização (Investimento)	Unidade	Qtde	Público Beneficiário (Descrição)	Qtde de Beneficiários Diretos	Qtde de Beneficiários Indiretos	TOTAL DA META (R\$)	
DESCRIÇÃO GERAL DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA META												
DESCRIÇÃO DA FASE OU ETAPA 1 Poderão ser inseridas quantas fases ou etapas forem necessárias	Início (previsão)	Período Final (previsão)	Duração em dias	Município de Localização (Investimento)	Território de Localização (Investimento)	Unidade	Qtde	Público Beneficiário (Descrição)	Qtde de Beneficiários Diretos	Qtde de Beneficiários Indiretos	TOTAL DA ETAPA OU FASE	
REGIME DE EXECUÇÃO DA FASE OU ETAPA 1		NOME DO EXECUTOR					CONTATO DO EXECUTOR					
DESCRIÇÃO DETALHADA DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA FASE OU ETAPA 1												
ITEM	Descrição						Unidade	Qtde	Valor Unitário	Proponente	PRÓ-RURAL	Total
Total												

META 2:												
Valores expressos em R\$ 1,00												
DESCRIÇÃO DA META	Início (previsão)	Período Final (previsão)	Duração em dias	Município de Localização (Investimento)	Território de Localização (Investimento)	Unidade	Qtde	Público Beneficiário (Descrição)	Qtde de Beneficiários Diretos	Qtde de Beneficiários Indiretos	TOTAL DA META (R\$)	
DESCRIÇÃO GERAL DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA META												
DESCRIÇÃO DA FASE OU ETAPA 1 Poderão ser inseridas quantas fases ou etapas forem necessárias	Início (previsão)	Período Final (previsão)	Duração em dias	Município de Localização (Investimento)	Território de Localização (Investimento)	Unidade	Qtde	Público Beneficiário (Descrição)	Qtde de Beneficiários Diretos	Qtde de Beneficiários Indiretos	TOTAL DA ETAPA OU FASE	
REGIME DE EXECUÇÃO DA FASE OU ETAPA 1	NOME DO EXECUTOR					CONTATO DO EXECUTOR						
DESCRIÇÃO DETALHADA DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA FASE OU ETAPA 1												
ITEM	Descrição						Unidade	Qtde	Valor Unitário	Proponente	PRÓ-RURAL	Total
Total												

META 3:												
											Valores expressos em R\$ 1,00	
DESCRIÇÃO DA META	Início (previsão)	Período Final (previsão)	Duração em dias	Município de Localização (Investimento)	Território de Localização (Investimento)	Unidade	Qtde	Público Beneficiário (Descrição)	Qtde de Beneficiários Diretos	Qtde de Beneficiários Indiretos	TOTAL DA META (R\$)	
DESCRIÇÃO GERAL DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA META.												
DESCRIÇÃO DA FASE OU ETAPA 1 Poderão ser inseridas quantas fases ou etapas forem necessárias	Início (previsão)	Período Final (previsão)	Duração em dias	Município de Localização (Investimento)	Território de Localização (Investimento)	Unidade	Qtde	Público Beneficiário (Descrição)	Qtde de Beneficiários Diretos	Qtde de Beneficiários Indiretos	TOTAL DA ETAPA OU FASE	
REGIME DE EXECUÇÃO DA FASE OU ETAPA 1		NOME DO EXECUTOR					CONTATO DO EXECUTOR					
DESCRIÇÃO DETALHADA DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA FASE OU ETAPA 1												
ITEM	Descrição						Unidade	Qtde	Valor Unitário	Proponente	PRÓ-RURAL	Total
Total												

3.1. RESUMO DAS METAS/ETAPAS							
Nº DA META	Nº DA ETAPA DA META	SEAB		PROPONENTE			TOTAL
		FINANCEIRO (R\$)	FINANCEIRO (R\$)	BENS	SERVIÇOS	RECURSOS HUMANOS	
<b>TOTAL</b>							











**4. CUSTOS DO EMPREENDIMENTO**

**4.1. CUSTOS FIXOS**

DETALHAMENTO	ANO 0		ANO 01		ANO 02		ANO 03		ANO 04	
	QUANT.	VALOR								
Mão de obra Fixa										
Mão de obra Especializada										
Despesas Administrativas										
Depreciação										
Manutenção										
Seguros										
Outros										
Subtotal	Valor - R\$		Valor - R\$	0						

**4.2. CUSTOS VARIÁVEIS**

DETALHAMENTO	ANO 0		ANO 01		ANO 02		ANO 03		ANO 04	
	QUANT.	VALOR								
Matéria-Prima e Insumos										
Mão de Obra Temporária										
Água										
Impostos										
Transporte										
Outros										
Subtotal	Valor - R\$									

**4.3. CUSTO TOTAL**

Ano de Instalação		Ano 01		Ano 02		Ano 03		Ano 04	
Valor - R\$		Valor - R\$		Valor - R\$		Valor - R\$		Valor - R\$	







## 5.4. RESUMO DOS INVESTIMENTOS PREVISTOS

ITENS		VALORES
Total Geral do Projeto (considerando inclusive os investimentos de outras fontes)		
Contrapartida do proponente	....%	
Valor Solicitado ao PRÓ-RURAL		

## 6. CAPITAL DE GIRO

DISCRIMINAÇÃO	ANO 0				ANO 01				ANO 02				ANO 03				ANO 04			
	Valor	%	Fonte (%)		Valor	%	Fonte (%)		Valor	%	Fonte (%)		Valor	%	Fonte (%)		Valor	%	Fonte (%)	
			Prop.	Terc.			Prop.	Terc.			Prop.	Terc.			Prop.	Terc.			Prop.	Terc.
1. Necessidades Total																				
1.1. Caixa Mínimo																				
1.2. Financiamento de Vendas																				

PRAZO MÉDIO	% VENDAS A PRAZO

## 7. FLUXO DE CAIXA E INDICADORES

INVESTIMENTO INICIAL	ANO 0	ANO 01	ANO 02	ANO 03	ANO 04	DISCRIMINAÇÃO
						RECEITA DO EMPREENDIMENTO
						CUSTO DO EMPREENDIMENTO
						FLUXO DE CAIXA

TAXA DE RETORNO INTERNO	
TIR	
ESTIMATIVA	

PONTO DE EQUILÍBRIO	
PAYBACK	

NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

CREA N.º:

ENTIDADE:

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

NOME DO RESPONSÁVEL PELA PROPONENTE:

CPF N.º:

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

## ANEXO 20 - DETALHAMENTO DOS INVESTIMENTOS INDIVIDUAIS DO PROJETO (PREENCHER PARA CADA BENEFICIÁRIO)

### 1. DADOS DO BENEFICIÁRIO

INFORMAÇÕES DO BENEFICIÁRIO	
NOME:	
MUNICÍPIO:	
SEXO:	
CPF:	
RG:	
ENDEREÇO:	
DISTRITO/COMUNIDADE:	
CEP:	
TELEFONE CELULAR:	
CORREIO ELETRÔNICO:	
INSS:	
PERTENCE À ASSOCIAÇÃO:	
PERTENCE À COOPERATIVA:	
NÚMERO DA DAP (DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRONAF):	
DATA DE CADASTRO:	



## UNIDADE DE PRODUÇÃO

UNIDADE DE PRODUÇÃO											
Município:											
Localização Cartográfica UTM	Coordenada X				Distância da Sede (km):						
	Coordenada Y										
Roteiro de Acesso:											
Condição de Posse da Terra:											
1 - Área Própria (ha):				2 - Área de Posse (ha):				Total (ha) (1+2+3+4)			
3 - Área Arrendada (ha):				4 - Outras Áreas (ha):							
Ocupação do Solo:											
01 - Lavouras anuais (ha)				02 - Área de olerícolas (ha)				03 - Lavouras perman. (ha)			
04 - Pastagens cultivadas (ha)				05 - Pastagens naturais (ha)				06 - Reflorestamentos (ha)			
07 - Matas naturais (ha)				08 - Áreas em pousio (ha)				09 - Área de lâmina d'água (ha)			
10 - Área P. Permanente (ha)				11 - Áreas inaproveitáveis (ha)				Área Total (ha) (1+...+ 11)			
Utilização de Serviços Contratados:											
Não Contrata	Trab. Volantes			Trab. Fixos			Volantes e Fixos				
Mecanização na Unidade Produtiva - Tração Mecânica:											
Não Usa	Usa Própria			Usa Alugada			Usa Própria e Alugada				
Mecanização na Unidade Produtiva - Tração Animal:											
Não Usa	Usa Própria			Usa Alugada			Usa Própria e Alugada				
Água para uso da família:											
Rede pública	Fonte protegida			Fonte desprotegida			Rio/Córrego/Lago				
Destino de dejetos:											
Rede Esgoto	Fossa séptica			Fossa comum			Sem local apropriado				
Comercialização do Principal Produto:											
Cooperativa	Associação			Intermediários			Ceasa			Feiras	



OUTRAS FONTES DE RENDA			
Ano	Seq.	Fonte	Valor Anual (R\$)
SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL			
Produção de Alimentos para Consumo da Família:			
Horta Caseira (m²):			
Pomar Caseiro (nº pés)			
Grãos (m²)			
Carne de Aves			
Carne de Suínos			
Carne de Caprinos			
Carne de Bovinos			
Peixes			
Leite (litros por dia):			
Ovos (dúzias por dia):			
Hábitos Alimentares da Família:			
Consumo de Grãos:	Diário		
Consumo de Frutas:	Diário		
Consumo de Hortaliças:	Diário		
Consumo de Carnes:	Diário		
Consumo de Leite:	Diário		
Consumo de Ovos:	Diário		
Utilização do Excedente da Produção para Consumo da Família:			
Produção de Grãos:	Armazena		
Produção de Frutas:	Armazena		
Produção de Hortaliças:	Armazena		
Produção de Carnes:	Armazena		
Produção de Leite:	Armazena		
Produção de Ovos:	Armazena		

## 2. DETALHAMENTO

### 2.1. CARACTERIZAÇÃO ESPECÍFICA DA ATIVIDADE OBJETO DO PROJETO

2.1.1. EXPLORAÇÕES AGROPECUÁRIAS					
CADEIA	ÁREA (ha)	PRODUTO	UNIDADE	PRODUÇÃO ANUAL	% NA RENDA DA PROPRIEDADE
TOTAL					%

2.2.2. ESTIMATIVA DE VALOR DO CAPITAL IMOBILIZADO COM A ATIVIDADE OBJETO DO PROJETO	
DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Terra Nua	
Cultura Permanente	
Máquinas/Equipamentos	
Instalações	
Animais	
TOTAL	

## 2.2. RESULTADO DAS EXPLORAÇÕES AGROPECUÁRIAS OBJETO DO PROJETO (PROJEÇÃO DE 4 ANOS)

2.2.1. RECEITAS (estimativa)					
ANO	PRODUTOS	UNIDADE	PRODUÇÃO ANUAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	RECEITA BRUTA (R\$)
1					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00
2					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00
3					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00
4					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00

2.2.2. CUSTOS ANUAIS (estimados)					
ANO	PRODUTOS	UNIDADE	PRODUÇÃO ANUAL (A)	CUSTO UNITÁRIO (R\$) (Cf +Cv) - (B)	ANUAL (R\$) (A x B)
1					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00
2					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00
3					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00
4					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00

### 2.3. EXPECTATIVA DO AGRICULTOR E COMPROMETIMENTO COM A PROPOSTA DA ORGANIZAÇÃO (ASSOCIAÇÃO)

--

### 2.4. DIAGNÓSTICO

2.4.1. DIAGNÓSTICO DA ATIVIDADE OBJETO DO PROJETO			
ÁREAS DE OBSERVAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DOS PROBLEMAS/DIFICULDADES	PRINCIPAIS OPORTUNIDADES	RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS E NECESSIDADES DE INVESTIMENTOS
SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL			
RESPONSABILIDADE SOCIAL			
PRODUÇÃO ANIMAL/VEGETAL			
INFRAESTRUTURA			
COMERCIALIZAÇÃO			
GESTÃO			

## 2.5. NECESSIDADES DE INVESTIMENTOS (BENS E SERVIÇOS ELEGÍVEIS) NA PROPRIEDADE (ÁREA SOB POSSE DO BENEFICIÁRIO)

DESCRIÇÃO DO INVESTIMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL (LIMITE MÁXIMO DE INVESTIMENTO INDIVIDUAL - R\$ 11.900,00)			

2.6. CROQUI DA PROPRIEDADE COM A OCUPAÇÃO ATUAL, LOCALIZAÇÃO DAS GLEBAS OCUPADAS COM AS ATIVIDADES-OBJETO DO PROJETO E RELACIONADAS COM O EMPREENDIMENTO COLETIVO (imagem Google)

2.7. ANÁLISE AMBIENTAL

2.7.1. GRAU DE NECESSIDADE DE ANÁLISE AMBIENTAL

A

B

C

2.7.2. MEDIDAS MITIGADORAS QUE SERÃO ADOTADAS (Preencher somente para os Projetos classificados como B e C).

2.7.3. LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS NECESSÁRIOS E OUTORGA DE USO DA ÁGUA

TIPO DE INTERVENÇÃO	TIPO DE LICENCIAMENTO	STATUS (Obtido/em processo de obtenção/ainda não solicitado/negado)
<b>2.8. CONSIDERAÇÕES ADICIONAIS</b>		
<b>2.9. RESPONSÁVEIS</b>		
<p>A) Associado beneficiário do investimento individual:</p> <p style="text-align: center;">Assinatura: _____</p> <p style="text-align: center;">Nome do Beneficiário CPF n.º</p> <p>B) Técnico Responsável pela elaboração do projeto:</p> <p style="text-align: center;">Assinatura: _____</p> <p style="text-align: center;">Nome do Técnico CREA n.º Entidade</p>		

**ANEXO 21 - MODELOS DE PARECER PARA RECOMENDAÇÃO DA PROPOSTA (CMDRS)**

## MODELO DE PARECER DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

Prezado,

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural do Município ....., reunido no dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ submeteu à análise a proposta da Associação/Cooperativa....., intitulada ..... que visa à obtenção de apoio financeiro à Iniciativa de Negócio Sustentável no Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial – PRÓ-RURAL.

Após a análise, que considerou as recomendações do Manual Operativo do Programa, o Parecer Técnico datado de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ (Modelo de Parecer da Câmara Técnica do Programa) e as ponderações realizadas pelos seus membros reunidos em plenário, este Conselho decidiu por:

- ( ) RECOMENDAR A PROPOSTA PARA RECEBER APOIO DO PRÓ-RURAL  
( ) NÃO RECOMENDAR A PROPOSTA PARA RECEBER APOIO DO PRÓ-RURAL

É o parecer do Conselho.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Assinatura do Responsável pelo Conselho

## MODELO DE PARECER DA CÂMARA TÉCNICA DO PROGRAMA

### Senhores e Senhoras Conselheiros (as) do ..... (CMDRS):

A Câmara Técnica do PRÓ-RURAL, considerando as normativas estabelecidas no Manual Operativo do Programa, e as demais orientações para elaboração das propostas de iniciativas de negócios sustentáveis, submeteu à análise a proposta da Associação ..... visando à obtenção de apoio financeiro à Iniciativa de Negócio Sustentável no Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial – PRÓ-RURAL.

Após a análise realizada da proposta de iniciativa de negócio encaminhada na data de XX de XXXXX de XXXX, e considerando ainda as recomendações da Unidade Técnica do Programa – UTP e as que compõem o Manual Operativo do Programa, apresenta o seguinte parecer:

### 1. CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA:

- 1.1. Título
- 1.2. Proponente
- 1.3. Objetivo Geral
- 1.4. Público
- 1.5. Objetos da contratação
- 1.6. Abrangência
- 1.7. Valores

Valor total da proposta – R\$

Valor do apoio coletivo solicitado ao PRÓ-RURAL – R\$

Valor dos apoios individuais solicitados ao PRÓ-RURAL – R\$

Valor da contrapartida – R\$

### 2. ANÁLISE

- 2.1 Quanto à adequação ao Roteiro de Elaboração proposto nos Anexos 17, 18, 19 e 20 do Manual Operativo do Programa:
- 2.2 Quanto à relevância da proposta para o Desenvolvimento Socioeconômico do ..... (Município):
- 2.3 Quanto ao alinhamento com as Diretrizes do ..... (Plano Municipal de Desenvolvimento):
- 2.4 Quanto a adequação ambiental da proposta (classificação ambiental indicada, medidas mitigadoras e licenças ambientais previstas e necessárias):
- 2.5 Quanto à inserção de atividades que não poderão ser apoiadas pelo Programa (Anexo 22):
- 2.6 Quanto aos documentos exigidos que foram encaminhados junto com a proposta:

DOCUMENTO	SIM OU NÃO
1. Cópia autenticada do estatuto social e da ata de constituição da proponente (registrada).	
2. Cópia autenticada da última ata de posse da diretoria da proponente (registrada).	
3. Cartão do CNPJ da proponente.	
4. Cópia autenticada do comprovante de endereço da proponente.	
5. Cópia autenticada da documentação pessoal do responsável pela proponente (RG, CPF, comprovante de endereço).	
6. Cópia da DAP jurídica da proponente (extrato) ou lista de nomes dos filiados, com CFP e n° de Declaração de Aptidão ao PRONAF – pessoa física com cópia do extrato dos associados.	
7. Cópia autenticada da ata da assembleia da proponente aprovando a proposta e lista com assinaturas dos beneficiários da proposta.	
8. Declaração da entidade prestadora de serviços de ATER comprometendo-se com o acompanhamento técnico da proposta ou, se for o caso, comprovação da proponente de possuir corpo técnico qualificado nas áreas afins à proposta apresentada.	
9. Formulário de verificação ambiental da proposta de iniciativa de negócio preenchido e assinado pelo responsável da proponente e do técnico da EMATER municipal, com todas as respostas negativas ( <b>Anexo 22</b> ).	

### 3. OBSERVAÇÃO ADICIONAL:

### 4. PARECER DA CÂMARA:

( ) FAVORÁVEL À RECOMENDAÇÃO PELO CONSELHO

( ) DESFAVORÁVEL À RECOMENDAÇÃO PELO CONSELHO

### 5. PARTICIPANTES NA REUNIÃO DA CÂMARA:

NOME	INSTITUIÇÃO

XXXXXXXXXXXX, XX de XXXXX de XXXXX.

---

Assinatura do Secretário Executivo da Câmara Técnica



**5.** As atividades previstas na proposta de Iniciativa de Negócio implicarão na supressão ou conversão para atividade agropecuária de vegetação da Mata Atlântica primária ou secundária, no estágio médio ou avançado de regeneração, com exceção dos casos previstos em lei e devidamente autorizados pelos órgãos competentes?

Não (  ) Sim (  )

Serão admitidos casos específicos previstos em lei e devidamente autorizados pelo órgão competente, incluindo as atividades de uso sustentável desenvolvidas pelas comunidades indígenas e quilombolas devidamente reconhecidos em áreas devidamente demarcadas, segundo seus costumes e práticas tradicionais, o que significa não produzir em escala de mercado (Lei Federal 11.428/06, Art. 23, inciso III).

Nesse caso, indicar em qual das situações de exceção incide e indicar a necessidade de obtenção de autorização do IAP: \_\_\_\_\_

**6.** As atividades previstas na proposta de Iniciativa de Negócio implicarão em intervenções em áreas de preservação permanente, assim definidas pelo Código Florestal, excluindo-se os casos admitidos?

Não (  ) Sim (  )

Serão admitidos casos de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto, estabelecidas na Resolução CONAMA 369/06, e desde que devidamente autorizadas pelo órgão competente, incluindo as atividades de uso sustentável desenvolvidas pelas comunidades indígenas e quilombolas devidamente reconhecidos em áreas devidamente demarcadas, segundo seus costumes e práticas tradicionais, o que significa não produzir em escala de mercado.

Em caso afirmativo, indicar em qual das situações de exceção incide e indicar a necessidade de obtenção de autorização do IAP: \_\_\_\_\_

**7.** As atividades previstas na proposta de Iniciativa de Negócio implicarão em intervenções em Unidades de Conservação de Proteção Integral?

Não (  ) Sim (  )

**8.** As atividades previstas na Iniciativa de Negócio serão realizadas ou implicarão em ampliação de área de atividade produtiva em áreas localizadas em Zonas de Amortecimento de Unidades de Conservação de Proteção Integral, representando ameaças à biota da área protegida, incluindo o uso de agrotóxicos, em desacordo com as diretrizes do Plano de Manejo da Unidade de Conservação (UC)?

Não (  ) Sim (  )

**9.** As atividades previstas na Iniciativa de Negócio implicarão na introdução e/ou disseminação de espécies exóticas de interesse econômico em Zonas de Amortecimento de UCs de Proteção Integral e de UCs de Uso sustentável?

Não (  ) Sim (  )

**10.** As atividades previstas na Iniciativa de Negócio implicarão na introdução e/ou disseminação de organismos geneticamente modificados (OGM) nas Terras Indígenas e nas UCs?

Não (  ) Sim (  )

**11.** As atividades preveem a utilização ou beneficiamento de produtos derivados de animais da fauna nativa provenientes de caça ou de criadouros não autorizados pelos órgãos competentes?

Não considerar as atividades de uso sustentável desenvolvidas pelas comunidades indígenas, e quilombolas devidamente reconhecidos em áreas devidamente demarcadas, segundo seus costumes, práticas tradicionais e fins de subsistência.

Não (  ) Sim (  )

<b>12. As atividades previstas na Iniciativa de Negócio estão instaladas e/ou operando sem o licenciamento ambiental legalmente exigível?</b> Não (    )                                  Sim (    )	
<b>13. As atividades previstas na Iniciativa de Negócio implicarão na introdução e/ou disseminação de espécies invasoras?</b> Não (    )                                  Sim (    )	
<b>14. As atividades previstas na Iniciativa de Negócio incluem apoio ao sistema de produção de fumo?</b> Não (    )                                  Sim (    )	
<b>15. As atividades previstas na Iniciativa de Negócio incluem a aquisição de terras e depósito de lixo tóxico?</b> Não (    )                                  Sim (    )	
<b>16. Parecer do Técnico Municipal da EMATER:</b>  	
<b>17. Parecer da Câmara Técnica do CMDRS:</b>  	
<b>18. Parecer da Câmara Técnica do Colegiado Territorial:</b>  	
<b>Obs.: Se na avaliação, todas as respostas forem NEGATIVAS, a conclusão da análise será pela indicação preliminar da viabilidade ambiental da proposta.</b>	
<hr/> Assinatura do Representante Legal da Proponente Nome:	<hr/> Assinatura do Técnico da EMATER Nome:
<hr/> Assinatura do Presidente do CMDRS Nome:	<hr/> Assinatura do Presidente do Colegiado Territorial ou Conselho Indigenista Nome:

## ANEXO 23 - TERMO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA DA INICIATIVA DE NEGÓCIO SUSTENTÁVEL

Data de recebimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### a) Identificação da Proposta:

Nome da Proposta: \_\_\_\_\_

Proponente da Proposta: Associação \_\_\_\_\_

### b) Lista de verificação de documentos apresentados:

1	01 via do Projeto Técnico assinada pelo responsável da entidade.	
2	Formulário de verificação ambiental para iniciativa de negócio sustentável com as assinaturas e pareceres necessários.	
4	01 via do projeto técnico em meio digital (CD/R, DVD/R) em formato "doc" e "xls".	
5	<p>No caso da previsão de obras na proposta:</p> <p>a) Certidão atualizada do imóvel, comprovando a propriedade do imóvel pela proponente ou contrato entre a proponente e o Poder Público, de natureza irrevogável e irretroatável, de constituição de direito de uso, de natureza real ou obrigacional, por período superior a 5 anos.</p> <p>b) Projetos de Engenharia - seguindo, no mínimo, os elementos previstos na Resolução nº 04/2006 TCE-PR e listados na Orientação Técnica OT-IBR 001/2006 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP</p> <p style="padding-left: 20px;">i. Arquitetônicos (prancha de situação, estatística, plantas de layout do empreendimento, planta de terraplanagem, planta baixa, cobertura, cortes longitudinal e transversal, elevações), conforme manual de projetos da PRED, disponível no site: <a href="http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17">http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17</a>;</p> <p style="padding-left: 20px;">ii. Complementares (estrutural, fundações, elétrico, telefônico, hidráulico-sanitário, drenagem, pluvial, SPDA, etc), conforme manual de projetos da PRED, disponível no site: <a href="http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17">http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17</a>;</p> <p style="padding-left: 20px;">iii. Medidas de acessibilidade para pessoas idosas, com deficiência ou mobilidade reduzida, de acordo com as características do objeto da parceria, possibilitando o pleno exercício de seus direitos através da disponibilização ou adaptação dos espaços, equipamentos, transporte, comunicação e qualquer bens ou serviços necessários.</p> <p>c) Memorial Descritivo e especificações técnicas;</p> <p>d) Memorial de cálculo da obra, conforme modelos disponíveis no site: <a href="http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6">http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6</a></p> <p>e) Cronograma Físico-Financeiro da obra, conforme modelos disponíveis no site: <a href="http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6">http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6</a></p> <p>f) Guia de ocupação e uso do solo;</p> <p>g) ART do Projeto e orçamento da obra do responsável pela elaboração;</p> <p>h) Registro fotográfico do empreendimento ou do local da futura instalação.</p>	
6	Mapa Comparativo de preços e 2 orçamentos para cada item solicitado no apoio.	
7	Documentos comprobatórios dos valores apresentados como contrapartida	
8	01 cópia autenticada da ata da reunião da associação ou cooperativa onde a proposta foi aprovada com a lista de presença dos associados/cooperados da proposta.	
9	01 cópia da ata da reunião do CMDRS, com a lista de presença, e do Parecer da Câmara Técnica Municipal do PRÓ-RURAL onde a proposta foi recomendada (proposta de interesse e caráter apenas municipal).	
11	01 cópia da DAP jurídica (extrato) da proponente ou lista de nomes dos filiados contendo CPF e o número da DAP – pessoa física. No caso de indígenas, será aceito documento declaratório da FUNAI.	
12	Declaração da entidade prestadora de serviços de ATER comprometendo-se com o acompanhamento da proposta ou, se for o caso, comprovação da proponente de possuir corpo técnico qualificado nas áreas afins à proposta apresentada.	
13	01 cópia do estatuto da entidade com comprovante de registro em cartório (associação) ou na junta comercial (cooperativas).	
14	01 cópia da ata de constituição e eleição da primeira diretoria com comprovante de registro em cartório.	

15	01 cópia da ata de eleição da atual diretoria, com qualificação completa (rg, cpf, endereço, estado civil) com comprovante de registro em cartório.	
15	01 cópia do CNPJ da entidade (atualizado).	
16	01 cópia do RG, CPF e comprovante de endereço dos responsáveis legais (diretoria completa).	
17	01 cópia de comprovante de endereço da entidade proponente.	
18	01 cópia de documento que comprove a experiência prévia da proponente na realização do objeto da parceria ou de objeto natureza semelhante.	
19	01 cópia das certidões negativas nas Fazendas (Federal, Estadual e Municipal).	
20	01 cópia da certidão negativa do FGTS.	
21	01 cópia da certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos da Lei 12.440/2011.	
22	01 cópia da certidão liberatória do TCE/PR.	
23	Declaração que a proponente não possui entre os seus dirigentes membros do poder público estadual	
24	Declaração da proponente de inadimplência perante qualquer órgão ou entidade pública	
25	Declaração de contrapartida da proponente	
26	Declaração da proponente de que não está recebendo recursos de outras fontes	
27	Declaração de concordância das normas estabelecidas para compras e contratações	

Nome e assinatura do Servidor da SEAB que recebeu a proposta.

Nome e assinatura do representante da proponente que entregou a proposta.

**ANEXO 24 - MODELO DE PARECER TÉCNICO PARA RECOMENDAÇÃO DA PROPOSTA  
(COLEGIADOS TERRITORIAIS/CONSELHOS INDIGENISTAS)**

MODELO DE PARECER DO COLEGIADO TERRITORIAL OU CONSELHO INDIGENISTA

Senhor Secretário de Estado,

O Colegiado Territorial/Conselho Indigenista ....., reunido no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ submeteu à análise a proposta apresentada pela Associação ....., recomendada <sup>44</sup> pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento do Município....., intitulada .....que visa à obtenção de apoio financeiro à Iniciativa de Negócio Sustentável no Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial – PRÓ-RURAL.

Após a análise, que considerou as recomendações do Manual Operativo do Programa, o Parecer do CMDRS do Município ..... datado de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ (Anexo 21)<sup>45</sup>, o Parecer Técnico da Câmara, datado de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ (Modelo de Parecer da Câmara Técnica, neste Anexo) e as ponderações realizadas pelos seus membros reunidos em plenário, este Colegiado/Conselho decidiu por:

- ( ) RECOMENDAR A PROPOSTA PARA RECEBER APOIO DO PRÓ-RURAL  
( ) NÃO RECOMENDAR A PROPOSTA PARA RECEBER APOIO DO PRÓ-RURAL

É o parecer do Colegiado/Conselho.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Assinatura do Responsável pelo Colegiado/Conselho

---

<sup>44</sup> Preenchimento obrigatório somente para as propostas de interesse municipal. Para os pareceres das propostas de interesse indígena e territorial este item pode ser eliminado.

<sup>45</sup> Citar somente se houver.

## MODELO DE PARECER DA CÂMARA TÉCNICA DO PROGRAMA

Senhores e Senhoras Conselheiros(as) do ..... (COLEGIADO/CONSELHO INDIGENISTA):

A Câmara Técnica do PRO-RURAL, considerando as normativas estabelecidas no Manual Operativo do Programa, e as demais orientações para elaboração das propostas de iniciativas de negócios sustentáveis, submeteu à análise a proposta da Associação/Cooperativa ..... visando à obtenção de apoio financeiro à Iniciativa de Negócio Sustentável no Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial – PRÓ-RURAL.

Após a análise realizada da proposta de iniciativa de negócio encaminhada na data de XX de XXXXX de XXXX, e considerando ainda as recomendações da Unidade Técnica do Programa – UTP e as que compõem o Manual Operativo do Programa, apresenta o seguinte parecer:

### 1. CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA

- 1.1. Título
- 1.2. Proponente
- 1.3. Objetivo Geral
- 1.4. Público
- 1.5. Objetos da contratação
- 1.6. Abrangência
- 1.7. Valores

Valor total da proposta – R\$

Valor do apoio coletivo solicitado ao PRÓ-RURAL – R\$

Valor dos apoios individuais solicitado ao PRÓ-RURAL – R\$

Valor da contrapartida – R\$

### 2. ANÁLISE

- 2.1. Quanto à relevância da proposta para o Desenvolvimento Socioeconômico do ..... (Território):
- 2.2. Quanto ao alinhamento com as Diretrizes do ..... (Plano de Desenvolvimento Territorial de Desenvolvimento Rural Sustentável – PTDRS):
- 2.3. Quanto a adequação ambiental da proposta (classificação ambiental indicada, medidas mitigadoras e licenças ambientais previstas e necessárias):
- 2.4. Quanto à adequação aos critérios de elegibilidade do PRÓ-RURAL:

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE	ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA (SIM OU NÃO)
1. A organização proponente é uma associação ou cooperativa legalmente constituída há pelo menos 02 ano?	
2. A organização proponente possui no mínimo 70% de agricultores familiares filiados?	
3. A proposta está de acordo com os documentos para a Elaboração de Proposta (Anexos 17, 18, 19 e 20)?	
4. A proposta foi recomendada pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento? (Desconsiderar para o caso das propostas de interesse indígena e territorial)	
5. O estatuto da proponente prevê a realização de atividades compatíveis com os objetivos da proposta apresentada, há no mínimo 02 ano?	
6. Houve a participação dos agricultores familiares na elaboração da proposta?	
7. O valor solicitado e de contrapartida se enquadra dentro dos limites estabelecidos pelo programa?	
8. Proposta com, no mínimo, 15 (dez) agricultores familiares beneficiários?	
9. Há consonância entre a proposta apresentada, o objetivo do PRÓ-RURAL e o Plano de Desenvolvimento Rural Sustentável (Municipal e/ou Territorial)?	
10. Na proposta não estão incluídas atividades não apoiáveis pelo Programa?	

#### 2.4. Quanto aos documentos exigidos que foram encaminhados junto com a proposta:

1	01 via do Projeto Técnico assinada pelo responsável da entidade.	
2	Formulário de verificação ambiental para iniciativa de negócio sustentável com as assinaturas e pareceres necessários.	
3	01 via do projeto técnico em meio digital (CD/R, DVD/R) em formato “doc” e “xls”.	
4	<p>No caso da previsão de obras na proposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Certidão atualizada do imóvel, comprovando a propriedade do imóvel pela proponente ou contrato entre a proponente e o Poder Público, de natureza irrevogável e irrevogável, de constituição de direito de uso, de natureza real ou obrigacional, por período superior a 5 anos.</li> <li>b) Projetos de Engenharia - seguindo, no mínimo, os elementos previstos na Resolução nº 04/2006 TCE-PR e listados na Orientação Técnica OT-IBR 001/2006 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Arquitetônicos (prancha de situação, estatística, plantas de layout do empreendimento, planta de terraplanagem, planta baixa, cobertura, cortes longitudinal e transversal, elevações), conforme manual de projetos da PRED, disponível no site: <a href="http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17;">http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17;</a></li> <li>ii. Complementares (estrutural, fundações, elétrico, telefônico, hidráulico-sanitário, drenagem, pluvial, SPDA, etc), conforme manual de projetos da PRED, disponível no site: <a href="http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17;">http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17;</a></li> <li>iii. Medidas de acessibilidade para pessoas idosas, com deficiência ou mobilidade reduzida, de acordo com as características do objeto da parceria, possibilitando o pleno exercício de seus direitos através da disponibilização ou adaptação dos espaços, equipamentos, transporte, comunicação e qualquer bens ou serviços necessários.</li> </ul> </li> <li>c) Memorial Descritivo e especificações técnicas;</li> <li>d) Memorial de cálculo da obra, conforme modelos disponíveis no site: <a href="http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6">http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6</a></li> <li>e) Cronograma Físico-Financeiro da obra, conforme modelos disponíveis no site: <a href="http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6">http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6</a></li> <li>f) Guia de ocupação e uso do solo;</li> <li>g) ART do Projeto e orçamento da obra do responsável pela elaboração;</li> </ul>	

	h) Registro fotográfico do empreendimento ou do local da futura instalação.	
5	Mapa Comparativo de preços e 2 orçamentos para cada item solicitado no apoio.	
6	Documentos comprobatórios dos valores apresentados como contrapartida	
7	01 cópia autenticada da ata da reunião da associação ou cooperativa onde a proposta foi aprovada com a lista de presença dos associados/cooperados da proposta.	
8	01 cópia da ata da reunião do CMDRS, com a lista de presença, e do Parecer da Câmara Técnica Municipal do PRÓ-RURAL onde a proposta foi recomendada (proposta de interesse e caráter apenas municipal).	
9	01 cópia da DAP jurídica (extrato) da proponente ou lista de nomes dos filiados contendo CPF e o número da DAP – pessoa física. No caso de indígenas, será aceito documento declaratório da FUNAI.	
11	Declaração da entidade prestadora de serviços de ATER comprometendo-se com o acompanhamento da proposta ou, se for o caso, comprovação da proponente de possuir corpo técnico qualificado nas áreas afins à proposta apresentada.	
12	01 cópia do estatuto da entidade com comprovante de registro em cartório (associação) ou na junta comercial (cooperativas).	
13	01 cópia da ata de constituição e eleição da primeira diretoria com comprovante de registro em cartório.	
14	01 cópia da ata de eleição da atual diretoria, com qualificação completa (rg, cpf, endereço, estado civil) com comprovante de registro em cartório.	
15	01 cópia do CNPJ da entidade (atualizado).	
15	01 cópia do RG, CPF e comprovante de endereço dos responsáveis legais (diretoria completa).	
16	01 cópia de comprovante de endereço da entidade proponente.	
17	01 cópia de documento que comprove a experiência prévia da proponente na realização do objeto da parceria ou de objeto natureza semelhante.	
18	01 cópia das certidões negativas nas Fazendas (Federal, Estadual e Municipal).	
19	01 cópia da certidão negativa do FGTS.	
20	01 cópia da certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos da Lei 12.440/2011.	
21	01 cópia da certidão liberatória do TCE/PR.	
22	Declaração que a proponente não possui entre os seus dirigentes membros do poder público estadual	
23	Declaração da proponente de inadimplência perante qualquer órgão ou entidade pública	
24	Declaração de contrapartida da proponente	
25	Declaração da proponente de que não está recebendo recursos de outras fontes	
26	Declaração de concordância das normas estabelecidas para compras e contratações	

### 3. OBSERVAÇÃO ADICIONAL:

**4. PARECER DA CÂMARA DO PROGRAMA:**

- ( ) FAVORÁVEL À RECOMENDAÇÃO PELO COLEGIADO/CONSELHO INDIGENISTA  
( ) DESFAVORÁVEL À RECOMENDAÇÃO PELO COLEGIADO/CONSELHO

**5. PARTICIPANTES NA REUNIÃO:**

NOME	INSTITUIÇÃO

XXXXXXXXXXXX, XX de XXXXX de XXXXX.

---

**Assinatura do Secretário Executivo da Câmara Técnica**

## ANEXO 25 - MINUTA DE TERMO DE FOMENTO ENTRE A SEAB E ORGANIZAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS PARA APOIO A INICIATIVAS DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS

**TERMO DE FOMENTO Nº ...../20... – SEAB QUE FIRMAM O ESTADO DO PARANÁ, POR SUA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO, E A ....., COM VISTAS A IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA ..... NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TERRITORIAL - PRÓ-RURAL.**

O **ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF sob nº 76.416.957/0001-85, sediada na Rua dos Funcionários, 1559, em Curitiba, PR, CEP 80.035-050, doravante denominada **SEAB**, neste ato representada por seu titular, o Senhor Secretario de Estado ....., portador da carteira de identidade nº ....., expedida pela SESP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº ....., residente e domiciliado em ..... e a **[Associação ou Cooperativa]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF sob nº ....., sediado na ....., município de ....., doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, neste ato representada pelo representante legal, o ....., portadora da carteira de identidade RG nº ....., expedida pela ....., e inscrita no CPF/MF sob nº ....., residente e domiciliada na ....., em ....., CEP nº ....., **contido no protocolo nº .....**, celebram o presente **TERMO DE FOMENTO**, para implementarem o PROJETO ....., no âmbito do Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial – PRÓ-RURAL: Cidadania e Renda no Campo, em conformidade ao Chamamento Público processado pelo Edital SEAB nº ..... para Seleção e Classificação de Propostas de Iniciativas de Negócios Sustentáveis Sujeitas ao Apoio Financeiro do Pró-Rural, publicado no Diário Oficial nº ..... em ....., bem como ao Acordo de Empréstimo 8201-BR celebrado entre o Estado do Paraná e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, em consonância ao contido no protocolado nº ....., a teor do art. 87, inc. XVIII, em ....., da Constituição Estadual e regido pelas disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias do corrente exercício, Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Estadual 16.244/2009, Decreto Estadual nº 3.513/2016, Decreto Estadual nº 4.189/2016, Resolução 25/2011 e Resolução nº 28, de 6 de outubro de 2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, do documento intitulado “Diretrizes para Aquisições de Bens, Obras e Serviços Técnicos Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos & Doações da AID, pelos mutuários do Banco Mundial – edição 2011”, e pelas demais normas aplicáveis à espécie e eventuais alterações, nos termos e nas condições das cláusulas adiante enunciadas.

**(na hipótese da Proposta de Iniciativa de Negócio Sustentável prever obras acrescer a Resolução 04/2006 e Instrução Normativa nº 61, de 1º de dezembro de 2011).**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto**

1. O presente instrumento tem por objeto a implantação da Iniciativa de Negócio Sustentável, consistente ..... (*descrição*), no propósito de aumentar a participação, a produtividade e a competitividade dos pequenos produtores rurais em negócios rentáveis pelo uso de práticas ambiental e socialmente sustentáveis, de modo a realizar a proposta apresentada pela **OSC** e em comum ajustada pela **SEAB**, inserida no Componente 3 – Iniciativas de Negócios Sustentáveis, do Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial – PRÓ-RURAL, integrante do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná, consoante os compromissos assumidos pelo Estado do Paraná no âmbito do Acordo de Empréstimo que firmou com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BANCO MUNDIAL.

1.1. Para realizar o objeto, os parceiros obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho, o Projeto Técnico de Iniciativa de Negócio Sustentável e o Estudo de Viabilidade Econômica elaborados pela **OSC** e aprovados pela **SEAB**, partes integrantes e indissociáveis do presente instrumento.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – Das Obrigações**

2.1. Para a consecução do objeto a **SEAB** assume as seguintes obrigações:

- 2.1.1. transferir à **OSC** os recursos financeiros especificados na Cláusula Quarta destinados à aquisição e instalação dos equipamentos identificados no Plano de Trabalho;
- 2.1.2. detalhar as normas administrativas, técnicas e operacionais implicadas na realização do objeto;
- 2.1.3. solicitar ao Chefe do Poder Executivo Estadual eventuais alterações no presente instrumento, mediante proposta fundamentada da **OSC** ou da **SEAB**;
- 2.1.4. monitorar, supervisionar, avaliar e fiscalizar, sempre que julgar conveniente, as ações relacionadas à realização do objeto, pautada no Plano de Trabalho e demais documentos, formalizando as orientações ou conclusões e delas cientificando a **OSC**;
- 2.1.5. dispor à **OSC** as normas e instruções para a realização de despesas que envolvam os recursos financeiros transferidos, sobretudo aquelas estabelecidas pelo BANCO MUNDIAL para a contratação de serviços e aquisições de bens, bem como aquelas que observem os princípios da competitividade, economicidade, isonomia, publicidade e moralidade;
- 2.1.6. dispor à **OSC** as normas de prestação de contas dos recursos transferidos e ilidir eventuais dúvidas de sua regular aplicação;
- 2.1.7. analisar a prestação de contas da **OSC**, informando eventuais irregularidades, orientando as medidas saneadoras;
- 2.1.8. notificar a **OSC** para que preste conta dos recursos transferidos quando não o fizer no prazo legal ou quando constatar não terem sido regularmente aplicados, instaurando, em caso de omissão, tomada de contas especial no prazo regulamentar;
- 2.1.9. encaminhar a prestação de contas na forma e no prazo estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 2.1.10. notificar a **OSC** sobre o saneamento de irregularidades na realização do objeto, inclusive pendências de ordem técnica, alertando-a sobre a possibilidade de rescisão prevista na Cláusula Décima Sexta e instauração de tomada de contas especial;
- 2.1.11. publicar, tempestivamente, o extrato do presente instrumento e eventuais aditamentos na Imprensa Oficial;
- 2.1.12. inserir no Sistema Integrado de Transferências – SIT as informações e os documentos da movimentação bancária e dos pagamentos efetuados comprobatórios da regularidade da execução da parceria;
- 2.1.13. manter atualizado no Sistema Integrado de Transferências – SIT, a partir da publicação do extrato do presente instrumento, o cadastro do servidor encarregado pela fiscalização dos atos de repasse e das informações respeitantes à parceria;
- 2.1.14. prorrogar de ofício a vigência do presente instrumento quando der causa a atraso na liberação do recurso financeiro, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- 2.1.15. encaminhar à **OSC** cópia do Relatório de Monitoramento e Avaliação e demais documentos de acompanhamento e de fiscalização que produzir, para conhecimento e eventuais providências, diligenciando pela regular realização do objeto;
- 2.1.16. instituir e designar os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação de parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, publicando o respectivo ato em meio oficial de comunicação;
- 2.1.17. promover a transparência desta parceria, seus instrumentos, informações e resultados, incluso o plano de trabalho aprovado e eventuais alterações, em dados abertos e acessíveis em sítio oficial na internet e no Portal Oficial do Governo do Estado do Paraná;
- 2.1.18. permitir e diligenciar junto aos licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, o livre e pleno acesso do BANCO MUNDIAL ou dos auditores que designar, para inspeção ou auditoria, a todas as contas e registros ou a quaisquer outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato;
- 2.1.19. informar, disponibilizar, esclarecer, expressamente fazer constar e exigir o cumprimento, durante a aquisição e execução dos contratos ou em qualquer outra ação ou relação que vier a estabelecer com terceiros, direta ou indiretamente, que implique no uso dos recursos financeiros do BANCO MUNDIAL, a cabal observância dos mais altos padrões de ética e da respectiva política, nos termos fixados na Cláusula Décima Quinta;

2.2. Para a consecução do objeto a **OSC** assume as seguintes obrigações:

- 2.2.1. realizar o objeto ajustado, na forma e nos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho, no Projeto Técnico de Negócio Sustentável e no Estudo de Viabilidade Econômica;
- 2.2.2. destinar e dispor de recursos [*financeiro ou bens ou serviços ou recursos humanos*] identificados na Cláusula Terceira que motiva a presente parceria;
- 2.2.3. assegurar a qualidade técnica na realização do objeto, em conformidade às normativas e diretrizes do BANCO MUNDIAL e às disposições constantes no Manual Operativo do Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial do PRÓ-RURAL e no Manual Operativo do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná;
- 2.2.4. responder com exclusividade pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no respeitante às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 2.2.5. assumir o pagamento de eventuais despesas necessárias à realização do objeto, independentemente dos recursos financeiros transferidos pela **SEAB**;
- 2.2.6. dispor os recursos humanos e a estrutura técnica para executar as atividades que realizarão os propósitos da parceria, nos compromissados termos;
- 2.2.7. manter atualizada a escrituração contábil dos atos e fatos relativos à execução da parceria, disponibilizando as informações, comprovantes e demais documentos aos gestores, fiscais, membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, auditores ou outros agentes designados pelo BANCO MUNDIAL e órgãos de controle interno e externo, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados;
- 2.2.8. prestar contas à SEAB nos Termos da Cláusula Décima, sem prejuízo do dever da **OSC** prestar contas aos órgãos de controle externos, em especial ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos prazos e termos estabelecidos;
- 2.2.9. assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e do BANCO MUNDIAL em todas as ações de promoção ou divulgação relacionadas à execução do objeto;
- 2.2.10. atender às determinações contidas no Caderno de Orientação para as Aquisições de Bens e Contratações de Serviços e Obras e no regulamento do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BANCO MUNDIAL, inserto no Manual Operativo do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná, nos procedimentos de aquisições de bens, serviços e obras, pautando todas as ações nos princípios da competitividade, economicidade, isonomia, publicidade e moralidade;
- 2.2.11. abrir e depositar os recursos financeiros transferidos em conta bancária específica de instituição financeira pública determinada pela **SEAB**, por meio dela, exclusivamente, movimentando-os para a realização do objeto, atendidas as condições previstas na Cláusula Quarta;
- 2.2.12. responder com exclusividade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não subsistindo responsabilidade solidária ou subsidiária à **SEAB** ou a qualquer outro órgão da Administração pública estadual na eventualidade da **OSC** inadimplir suas obrigações, inclusive nos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou de danos decorrentes de restrição à sua execução;
- 2.2.13. quitar, quando da renúncia ou rescisão, os débitos assumidos em razão da parceria relativos ao período em que estava vigente;
- 2.2.14. inserir no Sistema Integrado de Transferências – SIT as informações e os documentos da movimentação bancária e dos pagamentos efetuados comprobatórios da regularidade da execução da parceria;
- 2.2.15. cumprir e fazer cumprir as “Diretrizes sobre a Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimo do BIRD e Créditos e Doações da IDA, pelos mutuários do Banco Mundial”, editado em janeiro de 2011, exigindo que constem expressas nos contratos de aquisição de bens ou de prestação de serviços;
- 2.2.16. observar as orientações contidas nos documentos de salvaguarda, integrantes do Acordo de Empréstimo entre o Estado do Paraná e o BANCO MUNDIAL, a saber: i) Marco de Gestão Ambiental; ii) Estratégia de Participação de Povos Indígenas; e iii) Marco de Reassentamento Involuntário;
- 2.2.17. dispor aos servidores da **SEAB** e das entidades da Administração Pública a ela vinculadas, aos gestores, fiscais, membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, auditores e demais agentes designados pelo BANCO MUNDIAL e órgãos de controle interno e externo, livre acesso aos processos, documentos, informações, locais de execução ou operação e instalações;
- 2.2.18. solicitar à **SEAB** a prorrogação da vigência do presente Termo, nos termos da Cláusula Sétima;

- 2.2.19. indicar formalmente o preposto que pela **OSC** será responsável pela gestão e coordenação das ações ajustadas neste instrumento;
- 2.2.20. designar 3 (três) membros, dos quais pelo menos dois associados ou funcionários da **OSC**, para comporem a Equipe de Compras, a qual responderá pela realização das aquisições dos materiais e das contratações dos serviços e das obras necessárias à realização do objeto, pautada nos princípios da moralidade, impessoalidade, economicidade, isonomia, eficiência e eficácia;
- 2.2.21. manter atualizado os dados cadastrais da **OSC** junto à **SEAB** e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pronta e formalmente comunicando qualquer alteração havida em seus atos societários ou em seu quadro de dirigentes;
- 2.2.22. manter regulares ou atendidos os requisitos e as condições determinantes à expedição das licenças ambientais e sanitárias e os alvarás exigidos à execução e operacionalização do objeto;
- 2.2.23. realizar todas as atividades e capacitações necessárias à execução e operacionalização do objeto ou do Programa de Desenvolvimento Econômico e Territorial – PRÓ-RURAL e a prestar informações verídicas e a facilitar a avaliação por Instituição que venha a ser contratada para medir os impactos sociais, econômicos e tecnológicos ou o grau de satisfação da comunidade decorrentes das Iniciativas Negócios Sustentáveis implantadas;
- 2.2.24. preservar todos os documentos originais relacionados à parceria em local seguro e em bom estado de conservação, mantendo-os à disposição dos órgãos fiscalizadores e de controle interno e externo pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas;
- 2.2.25. restituir à **SEAB** o recurso financeiro transferido, devidamente corrigido e atualizado, quando comprovadamente incorrer em irregularidade que determine a rescisão da parceria, a instauração de tomada de contas especial ou que implique, ainda que em parte, em circunstância ou prática discorrida na Cláusula Décima Sexta;
- 2.2.26. restituir à **SEAB** eventual saldo financeiro após a conclusão, extinção, denúncia ou rescisão da presente parceria;
- 2.2.27. aplicar os rendimentos de ativos financeiros enquanto não empregados na realização do objeto, considerando-os na prestação de contas;
- 2.2.28. realizar os pagamentos mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços, à exceção de existir impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso que a autoriza ao pagamento em espécie ou cheque nominal cruzado;
- 2.2.29. divulgar no sítio que mantém na internet (se houver), bem como em local visível de sua sede social e nos estabelecimentos em que exerça suas atividades, por até 120 (cento e vinte) dias da celebração da parceria, as informações do parágrafo único do art.11 da Lei nº 13.019/2014;
- 2.2.30. formalizar promessa de que, na hipótese de sua dissolução ou extinção, transferirá à Administração Pública do Estado do Paraná a propriedade dos bens a que se refere a Cláusula Décima Quarta;
- 2.2.31. informar, permitir e expressamente exigir dos licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como dos subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores envolvidos na realização do objeto, a garantia de livre e pleno acesso aos agentes do BANCO MUNDIAL ou auditores que designar, para inspeção ou auditoria, a todas as contas e registros e a qualquer documento referente à apresentação das propostas e à execução dos contratos;
- 2.2.32. informar, disponibilizar, esclarecer, expressamente fazer constar e exigir o cumprimento, durante a aquisição e execução dos contratos ou em qualquer outra ação ou relação que vier a estabelecer com terceiros, direta ou indireta, e que implique no uso dos recursos financeiros do BANCO MUNDIAL, a cabal observância dos mais altos padrões de ética e da respectiva política, nos termos fixados na Cláusula Décima Sexta;
- 2.2.33. manter atualizadas no Sistema Integrado de Transferências – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR as informações referentes à parceria e no prazo de 30 (trinta) dias contados do termo da vigência apresentar à SEAB a prestação de contas, nos termos da Instrução Normativa nº 61, de 1º de dezembro de 2011, e observado o disposto na Cláusula Décima Primeira deste instrumento;

***Na hipótese da Proposta de Iniciativa de Negócio Sustentável prever obras, crescem-se as seguintes obrigações:***

- 2.2.34. executar as obras de edificação do objeto em conformidade às especificações e normas técnicas da OSC Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e ao detalhado na Planilha de Serviços e no Plano de Trabalho;
- 2.2.35. entregar a obra pronta e acabada no prazo estabelecido;
- 2.2.36. adotar as medidas técnico-administrativas necessárias à execução da obra objeto da parceria;

- 2.2.37.** obter do profissional responsável pela execução da obra prova de cadastro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do Paraná – CREA/PR e comprovante de sua regularidade perante esse Conselho, mediante Certidão vigente quando da emissão da Ordem de Serviço;
- 2.2.38.** apresentar na primeira medição a Certidão de cadastro da obra as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, em observância ao Plano de Trabalho;
- 2.2.39.** manter os projetos e as Anotações de Responsabilidade Técnica à disposição da fiscalização do CREA/PR;
- 2.2.40.** demonstrar, ao final da obra, a regularização do objeto na Cláusula Primeira perante o INSS, com a apresentação da documentação pertinente.

**Parágrafo único.** A **SEAB** tem a prerrogativa de assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto quando houver injustificada paralisação, pelo tempo e modo necessários que evitem sua descontinuidade.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – Do Valor e da Dotação Orçamentária**

**3.** Na realização do objeto será aplicado o valor total de R\$..... (.....reais e ..... centavos), dos quais a **SEAB** participará com a importância de R\$..... (..... reais e .....centavos), conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, a qual correrá à conta da dotação orçamentária 6502.20605043.028 - Desenvolvimento Econômico Territorial-Proterritórios, provenientes da Fonte de Recursos 142 – Operação de Crédito Externa - BIRD, Natureza de Despesa 44504202 – Capital Contribuições a Entidades Privadas, pré-empenho nº ..... e a **OSC** com o valor de R\$..... (**..... reais e ..... centavos**).

### **CLÁUSULA QUARTA – Da Liberação e Movimentação Financeira**

**4.** A **SEAB** transferirá à **OSC**, o valor de R\$..... (**..... reais e ..... centavos**), em ..... parcelas, no prazo estabelecido no Plano de Trabalho, depositando-o em conta específica e exclusiva aberta no Banco do Brasil, Agência nº ....., conta corrente nº ....., vinculada ao presente instrumento.

**4.1.** Para a transferência do recurso financeiro, a **OSC** deverá apresentar os seguintes documentos:

- I – Certidão de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e inexistência de débitos perante a seguridade social;
- II – Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
- III – Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS;
- IV – Certidão expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná para obtenção de recursos públicos;
- V – Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- VI – Certidão Negativa de Débitos junto ao Município.

**4.2.** A **OSC** não poderá apresentar restrição junto ao Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual, na forma estabelecida pela Lei Estadual nº 18.466/2015 (art. 3º, inc. I) e o Decreto Estadual nº 1.933/2015 (art. 7º, inc. I), e, deve estar devidamente cadastradas, mantendo as informações atualizadas, junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS) da Secretaria de Estado da Administração e Previdência (SEAP), a teor do artigo 4º, incisos I e II do Decreto Estadual nº 9.676/2013, sob pena de obstar a transferência do ajustado recurso financeiro.

**4.3.** A **OSC** deverá realizar os pagamentos concernentes à realização do objeto mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços, exceto quando houver justificada impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica a autorizar que efetue o pagamento em espécie ou mediante cheque nominativo, cruzado e não endossável, identificando a destinação dos recursos e o credor.

**4.4.** Os saldos na conta corrente específica deverão ser aplicados em cadernetas 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, caso sua utilização se verificar em prazos menores que um mês.

4.5. Os rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução do objeto poderão ser computados a crédito da presente parceria quando aplicados, exclusivamente, no objeto de sua finalidade e condicionado à celebração de Termo Aditivo acompanhado de Plano de Trabalho Complementar, sujeitando-se à prestação de contas.

4.6. A **OSC**, quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, devolverá à **SEAB** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas.

4.7. O atraso na transferência do recurso da parceria autoriza o reembolso das despesas realizadas após a publicação na Imprensa Oficial do extrato do instrumento de parceria, desde que comprovadas pela **OSC**, conformes e em cumprimento às obrigações assumidas no Plano de Trabalho, no Projeto Técnico de Negócio Sustentável e no Estudo de Viabilidade Econômica, promovendo-se o crédito na conta bancária de titularidade da **OSC** e registrando-se o beneficiário final da despesa.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Da Aquisição de Bens, Obras e Contratação de Serviços pela OSC**

5. A **OSC**, nas aquisições de bens e nas contratações de obras ou serviços necessários à realização do objeto com recursos transferidos pela **SEAB**, observará os procedimentos descritos no documento titulado “**Caderno de Orientação para as Aquisições de Bens e Contratações de Serviços e Obras**”, acessível no portal da SEAB, e nas disposições da Seção III do documento titulado “**Diretrizes para Aquisições de Bens e Serviços Técnicos Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos & Doações da AID pelos mutuários do Banco Mundial**”, publicado em janeiro de 2011, disponível no portal do Banco (<http://siteresources.worldbank.org/BRAZILINPOREXTN/Resources/3817166-1242680408578/ATTD4Q6J.pdf>).

5.1. Na aquisição dos bens e nas contratações de obras ou serviços previstos no Plano de Trabalho, a **OSC** utilizará como método preferencial a Comparação de Preços, obtendo, no mínimo, três cotações de diversos fornecedores (no caso de bens) ou de empreiteiros (no caso de obras) ou de prestadores de serviços (no caso de serviços), de modo a conclusivamente demonstrar que os preços que pretende contratar ou contratou são competitivos e vantajosos em relação aos praticados no mercado.

5.2. Os pedidos de cotação de preços, efetuados mediante emprego de formulários de idêntico conteúdo aos consultados, deverão detalhar os bens, serviços ou obras, a respectiva quantificação, a data e o local de entrega ou execução, as garantias exigidas, as condições de pagamento, a validade da proposta e a informação de que as respostas deverão ser encaminhadas à **OSC** por carta, fax ou meio eletrônico, legíveis e sem rasuras.

5.3. No caso em que não for possível a obtenção de no mínimo três orçamentos, a **OSC**, mediante apresentação de justificativas, deverá requerer à **SEAB** prévia aprovação e a não objeção do BANCO MUNDIAL, sem as quais a contratação não será regular.

5.4. A **OSC** diligenciará para que nos contratos que vier a firmar com fornecedores de bens, empreiteiros ou prestadores de serviços constem as seguintes cláusulas específicas:

I – de combate a práticas fraudulentas e de corrupção, conforme modelo constante no “**Caderno de Orientação para as Aquisições de Bens e Contratações de Serviços e Obras**”;

II – de prévia concordância e autorização pelos concorrentes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços, de acesso, inspeção e fiscalização pela **SEAB** e pelos órgãos de controle interno e externo, bem como de acesso e auditoria pelos auditores designados pelo BANCO MUNDIAL, no local da execução dos contratos e a todas as contas, registros e outros documentos relacionados às aquisições.

5.5 A **SEAB** monitorará e fiscalizará as contratações realizadas pela **OSC** necessárias à realização do objeto.

5.6. A inadimplência da **SEAB** não transferirá à **OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

5.7. O pagamento de remuneração de pessoal ou equipe contratada pela **OSC** com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração pública, tampouco acarreta responsabilidade direta, solidária ou subsidiária da **SEAB** em relação a encargos civis, trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, assistenciais ou outros de qualquer natureza, inclusive eventuais ônus incidentes sobre o objeto ou decorrentes de danos causados pela desconformidade de sua execução.

## **CLÁUSULA SEXTA – Da Comprovação das Despesas e da Glosa**

**6.** A **OSC** comprovará as despesas que realizou com recursos da parceria por meio de notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, devidamente escriturados, nos documentos constando a data, o valor, o nome, o CNPJ e a identificação do número do instrumento da parceria.

**6.1.** O valor transferido à **OSC** comprovadamente verificado utilizado em desacordo ao Plano de Trabalho, ao Projeto Técnico de Negócio Sustentável ou ao Estudo de Viabilidade Econômica, ou em finalidade estranha ao objeto, ou ainda, para pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público ou de despesas cujo fato gerador tenha ocorrido fora da vigência desta parceria, será monetariamente corrigido e estornado à **SEAB**, conforme apurado em regular processo administrativo que observe o direito de ampla defesa.

**6.2.** É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária com recursos da parceria, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, salvo se decorrente de atraso na liberação do recurso financeiro pela **SEAB**, hipótese em que haverá complementação capaz de suprir o adimplemento não previsto.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - Da Vigência**

**7.** A vigência da presente parceria voluntária iniciará na data da publicação do respectivo extrato na Imprensa Oficial estadual e finalizará em ..... meses após, admitindo prorrogação não excedente a 5 (cinco) anos, mediante Termo Aditivo e atendimento das condições estabelecidas, por proposição da **SEAB** ou solicitação da **OSC**, nessa hipótese mediante requerimento fundamentado dirigido à **SEAB** com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do termo previsto.

**7.1.** A prorrogação da vigência está condicionada a parecer da área técnica da **SEAB** que certifique que a parceria foi executada a contento ou que justifique o atraso no início da execução.

**7.2.** Caso a parceria exceda um ano, a **OSC** adicionalmente deverá prestar contas à **SEAB** ao término de cada exercício civil, condição à prorrogação.

**7.3.** Na hipótese da vigência exceder a um ano, a **SEAB** ou a **OSC** poderão realizar diretamente pesquisa de satisfação em prazo determinado, mediante a aplicação de questionário em comum predefinido e ajustado, composto por critérios objetivos de apuração, no propósito de conhecerem a satisfação dos beneficiários com vistas à melhoria das ações desenvolvidas pela **OSC**, ao cumprimento dos objetivos acordados e à reorientação e ajuste das metas e atividades.

## **CLÁUSULA OITAVA – Do Monitoramento e Avaliação**

**8.** Em apoio à boa e regular gestão desta parceria, as ações que realizam o objeto, sem prejuízo à atuação dos órgãos de controle interno e externo, serão monitoradas e avaliadas pela **SEAB**, eventualmente auxiliada por servidores de outras entidades da Administração Pública Estadual a ela vinculadas, sempre em caráter preventivo e saneador, quando deliberar oportuno e conveniente ou quando necessário, mediante visitas *in loco* ou por meio de pesquisa de satisfação junto aos beneficiários diretos e indiretos, sem prejuízo a outros mecanismos.

**8.1.** A **SEAB**, por meio do gestor, em qualquer ação de monitoramento e avaliação e sempre que houver pesquisa de satisfação, emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, preferencialmente em plataforma eletrônica, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação e, concomitantemente, encaminhando-o à **OSC**, para conhecimento e eventuais esclarecimentos ou providências.

**8.2.** O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, abrangerá, no mínimo:

**I** – a descrição resumida das atividades e do cumprimento das metas estabelecidas;

**II** – a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, consoante os indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho, no Projeto Técnico de Negócio Sustentável ou no Estudo de Viabilidade Econômica;

**III** – os valores efetivamente transferidos pela **SEAB**;

**IV** – a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **OSC** caso o alcance das metas e resultados estabelecidos não for comprovado.

**8.3.** O acompanhamento, o controle e a gestão serão realizados pelo Chefe do Núcleo Regional da **SEAB** de ....., no desenvolvimento dessas atribuições competindo-lhe:

**I** – acompanhar e monitorar a execução da parceria;

**II** – informar a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou a serem adotadas para sanar os problemas;

**III** – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que considerará os conteúdos dos Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação.

#### **CLÁUSULA NONA – Da Fiscalização**

**9.** A fiscalização da execução da parceria compete ao servidor designado pela **SEAB** e será instrumentalizada pela edição, no mínimo mensal, de Termo de Acompanhamento e Fiscalização, com numeração sequencial, contendo os seguintes elementos:

**I** – Descrição da situação atual da execução do Termo de Fomento;

**II** – Descrição das ocorrências na execução do Termo de Fomento;

**III** – Avaliação da compatibilidade da execução físico-financeira;

**9.1.** O servidor da **SEAB** responsável pela fiscalização, ao termo da vigência, também deverá emitir os seguintes documentos destinados a atestar a adequada utilização dos recursos:

**I** – Certificado de Instalação e de Funcionamento de Equipamentos: documento por intermédio do qual se certifica que os equipamentos: (a) foram adquiridos conforme previsto pelo termo de transferência; (b) estão adequadamente instalados; (c) estão em pleno funcionamento nas dependências do tomador dos recursos ou em outro local designado pelo termo de transferência; e (d) em uso na atividade proposta;

**II** – Certificado de Compatibilidade Físico – Financeira (se houver necessidade): documento emitido nos casos em que o objeto ainda não tenha sido concluído, mas a proporção já executada possibilita a colocação do objeto em uso, certificando-se o percentual físico executado é compatível ou não com o percentual dos recursos até então repassados;

**III** – Certificado de Cumprimento dos Objetivos: documento emitido no término da execução do Termo de Fomento que certifica o cumprimento integral do objeto.

***IV – Certificado de Conclusão ou de Recebimento Definitivo da Obra: documento circunstanciado emitido ao final do acompanhamento da aplicação dos recursos destinados à execução de obras por intermédio do qual se certifica a adequação do objeto aos termos do termo de transferência; [incluir quando houver obra]***

**9.2.** A **OSC** franqueará, a qualquer tempo, ao gestor, fiscal, técnicos da **SEAB** e das entidades da Administração Pública Estadual a ela vinculadas, aos servidores do Controle Interno e Tribunal de Contas do Estado do Paraná e aos auditores designados pelo BANCO MUNDIAL, o acesso aos documentos, instalações, equipamentos e demais elementos direta ou indiretamente relacionados à execução da presente parceria para fins de acompanhamento, avaliação, monitoramento, fiscalização ou auditoria.

**9.3.** A **OSC** informará aos licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como aos subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores envolvidos na realização do objeto, que é livre o acesso aos agentes do BANCO MUNDIAL ou profissionais auditores que designar, para fins de inspeção, a todas as contas e registros e a qualquer documento referente à apresentação das propostas e à execução dos contratos.

**9.4.** O servidor ....., inscrito no CPF sob nº ....., responderá pela fiscalização da parceria.

***Na hipótese da Proposta de Iniciativa de Negócio Sustentável prever obras, acrescem-se o seguinte parágrafo:***

**9.5.** Nos moldes das determinações do artigo 21, da Resolução nº 28/2011 TCE/PR e das recomendações exaradas pela Orientação Administrativa nº 006/2016, da Procuradoria Geral do Estado, a fiscalização da obra de engenharia será de responsabilidade de servidor designado pela Paraná Edificações, o qual prestará o apoio necessário ao gestor do convênio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – Da Prestação de Contas para a SEAB**

**10.** A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**10.1.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**10.2.** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

**10.3.** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**10.4.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada pela SEAB.

**10.5.** A prestação de contas relativa à execução da parceria dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:

**I** - relatório de execução do objeto, elaborado pela **OSC**, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**II** - relatório de execução financeira da parceria, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

**III** - relatório de visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

**IV** - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da parceria.

**V** – relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos financeiros transferidos, acompanhada de cópia das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da **OSC** e número e identificação do presente Termo de Fomento;

**VI** – cópia do extrato da conta bancária específica e comprovante do recolhimento ao Tesouro estadual de eventual saldo financeiro.

**VII** - Orçamentos e pesquisas de preço realizado pela **OSC**;

**VIII** - Documento com a relação dos ganhadores das pesquisas de preços;

**IX** - Cópia do documento fiscal válido conforme Regulamento do ICMS contendo: descrição dos bens adquiridos, expressa menção ao número do termo de fomento, seguido do ano e do nome ou sigla da SEAB.

**10.6.** O gestor da parceria emitirá parecer técnico parcial de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

**10.6.1.** No caso de prestação de contas única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

**10.7.** Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente, mencionar:

**I** - os resultados já alcançados e seus benefícios;

**II** - os impactos econômicos ou sociais;

**III** - o grau de satisfação do público-alvo;

**IV** - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**10.8.** Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

**10.9.** A **OSC** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

**10.9.1.** O prazo referido acima poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

**10.10.** O prazo para a prestação final de contas será de 130 (cento e trinta dias) dias após término da vigência da parceria.

**10.11.** O disposto na cláusula 10.9 não impede que a Administração Pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

**10.12.** Na hipótese da cláusula 10.11, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.

**10.13.** A manifestação conclusiva da Administração Pública sobre a prestação de contas observará os prazos previstos neste instrumento, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas;

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

**10.13.1.** A autoridade competente para emitir a manifestação conclusiva será a autoridade competente para assinar o instrumento da parceria.

**10.14.** As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública.

**10.15.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **OSC** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

**10.15.1.** O prazo referido na cláusula 10.15 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

**10.15.2.** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**10.16.** A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**10.16.1.** O transcurso do prazo definido na cláusula 10.16 sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da **OSC** ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela Administração Pública.

**10.17.** As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**10.18.** O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnicos, a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito na parceria e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**10.19.** A prestação de contas à Administração Pública, tratada na cláusula sétima desta parceria, não prejudica o dever da **OSC** de prestar contas aos órgãos de controle externo, em especial ao Tribunal de Contas do Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná**

**11.** A prestação de contas à Administração Pública, tratada na cláusula sétima, não prejudica o dever da Organização da Sociedade Civil de prestar contas aos órgãos de controle externo, em especial ao Tribunal de Contas do Estado, conforme Resolução nº 28/2011, alterada pela Resolução nº 46/2014, e Instrução Normativa nº 61/2011, todas desse órgão de controle

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Dos Comprovantes de Despesa**

**12.** A **OSC** deverá manter os comprovantes originais das despesas em arquivo, no local em que forem contabilizados, pelo prazo de 10 (dez) anos da aprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em ordem e conforme ao preconizado pelo no art. 20, parágrafo único, da Instrução Normativa nº 61 do TCE-PR.

**12.1.1.** A **OSC** compromissa-se a regularmente inserir no Sistema Integrado de Transferências – SIT as informações e documentos relacionados à presente parceria, nos termos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Alterações no Termo de Fomento e Plano de Trabalho**

**13.** A **SEAB** poderá autorizar ou propor a alteração no Termo de Fomento ou no Plano de Trabalho, após, respectivamente, receber solicitação fundamentada da **OSC** ou sua anuência, desde que não implique em alteração do objeto.

**13.1.** As alterações serão formalizadas mediante Termo Aditivo nas seguintes hipóteses:

- I – a ampliação de até trinta por cento do valor global;
- II – redução do valor global, sem limitação de montante;
- III – prorrogação da vigência, observado o limite de 5 (cinco) anos e o disposto no inciso I do parágrafo segundo desta Cláusula;
- IV – alteração da destinação dos bens remanescentes;
- V – uso dos rendimentos das aplicações financeiras ou dos saldos porventura existentes a crédito da presente parceria, aplicados no objeto de sua finalidade, conforme o parágrafo quinto da Cláusula Quarta.
- VI – as demais alterações não sujeitas à formalização mediante Certidão de Apostilamento.

**13.2.** As alterações serão formalizadas mediante Certidão de Apostilamento nas demais hipóteses, tais como:

- I – prorrogação da vigência, de ofício e antes de seu término, caso a **SEAB** tenha dado causa ao atraso na liberação do recurso financeiro, com a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- II – ajustes no Plano de Trabalho relacionados à execução da parceria, desde que não impliquem em alteração do objeto;
- III – remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
- IV – revisão de metas;
- V – indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

**13.3.** A **SEAB** manifestará sua concordância, no todo ou em parte, da solicitada alteração no Termo de Fomento, no Plano de Trabalho, no Projeto Técnico de Negócio Sustentável ou no Estudo de Viabilidade Econômica, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua apresentação, suspendendo-se o prazo caso solicite esclarecimentos à **OSC**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Dos Bens e Equipamentos Permanentes Adquiridos**

**14.** Os bens e equipamentos permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da presente parceria, compreendidos os equipamentos e materiais móveis que em razão de seu uso corrente não perderão sua identidade física ou que têm durabilidade superior a 2 (dois) anos, necessários à consecução do objeto, não poderão ser alienados pela **OSC**, gravados com cláusula de inalienabilidade, a subsistir até a extinção da **OSC**.

**14.1. Parágrafo único.** Os bens permanentes deverão ser devolvidos à **SEAB** ou a outro órgão integrante da Administração Pública estadual na hipótese de dissolução ou extinção da **OSC**, independentemente da titularidade de quotas ou frações parciais de seu patrimônio devidas a seus associados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Dos Bens Remanescentes**

**15.** Os bens remanescentes, compreendidos aqueles de natureza permanente adquiridos com recursos provenientes da celebração da presente parceria que não se incorporaram ao seu objeto, porém são necessários ou úteis à continuidade das ações de interesse público, serão de propriedade da **OSC** e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo reverter à **SEAB** na hipótese de desvio de finalidade de uso.

**15.1.** Os bens remanescentes deverão, enquanto servíveis, ser utilizados para continuidade das atividades voltadas ao fortalecimento das políticas públicas da área de desenvolvimento rural sustentável ou finalidade semelhante.

**15.2.** Após o transcurso do prazo de vigência deste Termo de Fomento, a cláusula de inalienabilidade ficará sem efeito somente mediante declaração de inservibilidade do bem por comissão de servidores constituída pela **SEAB**.

**15.3.** Os bens remanescentes não declarados inservíveis deverão ser devolvidos à **SEAB** ou a outro órgão integrante da Administração Pública estadual na hipótese de dissolução ou extinção da **OSC**, independentemente da titularidade de quotas ou frações parciais de seu patrimônio devidas a seus associados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Fraude e Corrupção**

**16.** O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – **SEAB**, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a aquisição e execução de contratos financiados pelo Banco<sup>46</sup>. Em consequência desta política, o Banco:

**a)** define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

---

<sup>46</sup> . Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada no intuito de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

- (i) “**prática corrupta**”<sup>47</sup>: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- (ii) “**prática fraudulenta**”<sup>48</sup>: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação; (iii) “**prática colusiva**”<sup>49</sup>: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- (iv) “**prática coercitiva**”<sup>50</sup>: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- (v) “**prática obstrutiva**”: significa:
- (aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação 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 que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:
- (b) rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- (c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;
- (d) sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco<sup>51</sup>, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado<sup>52</sup> subempreiteiro, consultor,
- 
- <sup>47</sup> . Para os fins deste parágrafo, “terceiros” refere-se a um funcionário público que atue no processo de aquisição ou na execução do contrato. Nesse contexto, “funcionário público” inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre aquisição.
- <sup>48</sup> . Para os fins deste parágrafo, “parte” refere-se a um funcionário público; os termos “benefício” e “obrigação” são relativos ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o “ato ou omissão” tem como objetivo influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.
- <sup>49</sup> . Para os fins deste parágrafo, o termo “partes” refere-se aos participantes do processo de aquisição (inclusive funcionários públicos) que tentam por si mesmos ou por intermédio de outra pessoa ou entidade que não participe do processo de aquisição ou seleção simular a concorrência ou estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos ou ter acesso às propostas de preço ou demais condições de outros participantes.
- <sup>50</sup> . Para os fins deste parágrafo, “parte” refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.
- <sup>51</sup> . Uma empresa ou uma pessoa física pode ser declarada inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco:
- (i) após a conclusão do processo de sanção conforme os procedimentos do Banco, incluindo, *inter alia*, impedimento “cruzado”, conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, como Bancos Multilaterais de Desenvolvimento e através da aplicação de procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial, e
- (ii) em decorrência de suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite.
- <sup>52</sup> . 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 conhecimento específicos ou cruciais que permitem ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou
- (ii) foi indicado pelo Mutuário.

fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;

**(e)** Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Da Extinção**

**17.** Esta parceria poderá ser:

**I** - extinta por decurso de prazo;

**II** - extinta, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante termo de distrato;

**III** - denunciada, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe;

**IV** - rescindida, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

**a)** descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

**b)** irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

**c)** omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019/2014;

**d)** violação da legislação aplicável;

**e)** cometimento de falhas reiteradas na execução;

**f)** malversação de recursos públicos;

**g)** constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

**h)** não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

**i)** descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC;

**j)** paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;

**k)** quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da Administração Pública;

**l)** outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**17.1.** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram da avença.

**17.2.** Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

**17.3.** Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a Organização da Sociedade Civil não terá direito a indenização.

**17.4.** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de XXXX (XXXX) dias da abertura de vista do processo.

**17.5.** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada tomada de contas especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**17.6.** É prerrogativa da Administração Pública assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo

ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela Organização da Sociedade Civil até o momento em que a Administração assumiu essas responsabilidades.

**17.7.** Compete ao Chefe do Poder Executivo do Estado do Paraná denunciar ou rescindir ou autorizar a denúncia ou a rescisão da parceria;

**17.8.** Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em termo de encerramento da parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no termo de distrato.?

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Das Sanções Administrativas**

**18.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e da legislação específica, a SEAB poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

**I** - advertência;

**II** - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**III** - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão ou entidade pública, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a SEAB pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

**18.1.** A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

**18.2.** A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

**18.3.** É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

**18.4.** A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento.

**18.5.** Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas neste instrumento caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de ciência da decisão.

**18.6.** Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita como inadimplente no Cadastro do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços - GMS, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**18.7.** Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública destinadas a aplicar as sanções previstas neste instrumento, contados da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

**18.8.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Das Disposições Gerais**

**19.** Os partícipes estabelecem, ainda, as seguintes condições:

**I** – As comunicações relativas à presente parceria serão consideradas regulares e efetivas quando formalizadas e entregues mediante protocolo ou remetidas pelos Correios, com Aviso de Recebimento, aos endereços das autoridades signatárias.

**II** – As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes e quaisquer ocorrências serão registradas em atas ou relatórios circunstanciados.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – Do Foro**

20. Os partícipes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Paraná, para resolver as dúvidas ou questões decorrentes do presente Termo de Fomento.

**20.1.** Os partícipes estabelecem a obrigatoriedade comum de empreender prévia tentativa de, por consenso e com a participação do órgão de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração pública estadual, solucionarem a questão no âmbito administrativo.

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma pelos partícipes e duas identificadas testemunhas, para que produza os devidos efeitos jurídicos.

Curitiba, ..... de.....de 2018.

\_\_\_\_\_  
.....  
Secretário de Estado

\_\_\_\_\_  
.....  
Presidente da .....

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
.....  
Gestor pela SEAB

\_\_\_\_\_  
.....  
Fiscal pela SEAB

## PLANO DE TRABALHO

ANEXO I			
1 DADOS CADASTRAIS			
1. ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE			CNPJ/MF
ENDEREÇO		CIDADE/UF	CEP
DDD/TELEFONE	HOME PAGE	E-MAIL	
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO
RESPONSÁVEL (PRESIDENTE)		CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR	
CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA			E-MAIL
ENDEREÇO RESIDENCIAL		CIDADE	UF
RESPONSÁVEL (TESOUREIRO)		CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR	
CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA			E-MAIL
ENDEREÇO RESIDENCIAL		CIDADE	UF

2 DESCRIÇÃO DO PROJETO	
TÍTULO DO PROJETO	DURAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO
	Início:
	Término:
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO	
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO <i>(descrever a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexó entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas)</i>	

3. METAS (acrescentar quantas metas forem necessárias para a execução do objeto)											
META 1:											
Valores expressos em R\$ 1,00											
DESCRIÇÃO DA META	INÍCIO (previsão)	PERÍODO FINAL (previsão)	DURAÇÃO EM DIAS	MUNICÍPIO DE LOCALIZAÇÃO	TERRITÓRIO DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PÚBLICO BENEFICIÁRIO (Descrição)	QTDE DE BENEFICIÁRIOS DIRETOS	QTDE DE BENEFICIÁRIOS INDIRETOS	TOTAL DA META
DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA META.											
DESCRIÇÃO DA ETAPA 1.1 <small>* Poderão ser inseridas quantas etapas forem necessárias para a execução da meta</small>	INÍCIO (previsão)	PERÍODO FINAL (previsão)	DURAÇÃO EM DIAS	MUNICÍPIO DE LOCALIZAÇÃO	TERRITÓRIO DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PÚBLICO BENEFICIÁRIO (Descrição)	QTDE DE BENEFICIÁRIOS DIRETOS	QTDE DE BENEFICIÁRIOS INDIRETOS	TOTAL DA ETAPA
DESCRIÇÃO DETALHADA DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA ETAPA 1.1											
ITEM	NATUREZA DA DESPESA (COD. ORÇAM.)	DESCRIÇÃO			UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR DA CONTRAPARTIDA (PROPONENTE)	VALOR SOLICITADO PRÓ-RURAL	VALOR TOTAL	
<b>TOTAL DA ETAPA 1.1</b>											
								<b>VALOR DA CONTRAPARTIDA (PROPONENTE)</b>	<b>VALOR SOLICITADO PRÓ-RURAL</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	

TOTAL DA META 1													
META 2:													
Valores expressos em R\$ 1,00													
DESCRIÇÃO DA META	INÍCIO (previsão)	PERÍODO FINAL (previsão)	DURAÇÃO EM DIAS	MUNICÍPIO DE LOCALIZAÇÃO	TERRITÓRIO DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PÚBLICO BENEFICIÁRIO (Descrição)	QTDE DE BENEFICIÁRIOS DIRETOS	QTDE DE BENEFICIÁRIOS INDIRETOS	TOTAL DA META		
DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA META.													
DESCRIÇÃO DA ETAPA 2.1 <small>* Poderão ser inseridas quantas etapas forem necessárias para a execução da meta</small>	INÍCIO (previsão)	PERÍODO FINAL (previsão)	DURAÇÃO EM DIAS	MUNICÍPIO DE LOCALIZAÇÃO	TERRITÓRIO DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PÚBLICO BENEFICIÁRIO (Descrição)	QTDE DE BENEFICIÁRIOS DIRETOS	QTDE DE BENEFICIÁRIOS INDIRETOS	TOTAL DA ETAPA		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA ETAPA 2.1													
ITEM	NATUREZA DA DESPESA (COD. ORÇAM.)	DESCRIÇÃO			UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR DA CONTRAPARTIDA (PROPONENTE)	VALOR SOLICITADO PRÓ-RURAL	VALOR TOTAL			
<b>TOTAL DA ETAPA 2.1</b>													
								VALOR DA CONTRAPARTIDA (PROPONENTE)	VALOR SOLICITADO PRÓ-RURAL	VALOR TOTAL			

TOTAL DA META 2											
META 3:											
Valores expressos em R\$ 1,00											
DESCRIÇÃO DA META	INÍCIO (previsão)	PERÍODO FINAL (previsão)	DURAÇÃO EM DIAS	MUNICÍPIO DE LOCALIZAÇÃO	TERRITÓRIO DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PÚBLICO BENEFICIÁRIO (Descrição)	QTDE DE BENEFICIÁRIOS DIRETOS	QTDE DE BENEFICIÁRIOS INDIRETOS	TOTAL DA META
DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA META.											
DESCRIÇÃO DA ETAPA 3.1 <small>* Poderão ser inseridas quantas etapas forem necessárias para a execução da meta</small>	INÍCIO (previsão)	PERÍODO FINAL (previsão)	DURAÇÃO EM DIAS	MUNICÍPIO DE LOCALIZAÇÃO	TERRITÓRIO DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PÚBLICO BENEFICIÁRIO (Descrição)	QTDE DE BENEFICIÁRIOS DIRETOS	QTDE DE BENEFICIÁRIOS INDIRETOS	TOTAL DA ETAPA
DESCRIÇÃO DETALHADA DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA ETAPA 3.1											
ITEM	NATUREZA DA DESPESA (COD. ORÇAM.)	DESCRIÇÃO			UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR DA CONTRAPARTIDA (PROPONENTE)	VALOR SOLICITADO PRÓ-RURAL	VALOR TOTAL	
<b>TOTAL DA ETAPA 3.1</b>											
								VALOR DA CONTRAPARTIDA (PROPONENTE)	VALOR SOLICITADO PRÓ-RURAL	VALOR TOTAL	

TOTAL DA META 3

**3.1. RESUMO DAS METAS/ETAPAS**

Nº DA META	Nº DA ETAPA DA META	SEAB	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL				TOTAL	PARAMETROS PARA AFERIMENTO DE CUMPRIMENTO DE METAS
		FINANCEIRO (R\$)	FINANCEIRO (R\$)	NÃO FINANCEIRO				
				BENS	SERVIÇOS	RECURSOS HUMANOS		
<b>TOTAL</b>								

**4. CAPACIDADE INSTALADA (REFERE-SE A CAPACIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E DAS ENTIDADES PARCEIRAS PARA ATINGIR O OBJETO)**

--





**6. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DA SEAB (R\$)**

º DA META	NATUREZA DE DESPESA	SEAB	PROPONENTE	TOTAL
1	CUSTEIO (3350)			
	INVESTIMENTO (4450)			
2	CUSTEIO (3350)			
	INVESTIMENTO (4450)			
3	CUSTEIO (3350)			
	INVESTIMENTO (4450)			
4	CUSTEIO (3350)			
	INVESTIMENTO (4450)			
SUB-TOTAL	CUSTEIO (3350)			
	INVESTIMENTO (4450)			
<b>TOTAL GERAL</b>				

**7. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DA PROPONENTE - SIT (R\$)**

Nº DA META	CATEGORIA, NATUREZA DE DESPESA E MODALIDADE DE APLICAÇÃO	ELEMENTO E SUBELEMENTO DA DESPESA	SEAB	PROPONENTE	TOTAL
1	CUSTEIO (3390)				
	INVESTIMENTO (4490)				
2	CUSTEIO (3390)				
	INVESTIMENTO (4490)				
3	CUSTEIO (3390)				
	INVESTIMENTO (4490)				
4	CUSTEIO (3390)				
	INVESTIMENTO (4490)				
SUB-TOTAL	CUSTEIO (3390)				
	INVESTIMENTO (4490)				
<b>TOTAL GERAL</b>					

## 7. PRESTAÇÃO DE CONTAS (MODO E PERIODICIDADE EM COMPATIBILIDADE COM A REALIZAÇÃO DAS ETAPAS)

1. Associação realizará a prestação de contas através do Sistema Integrado de Transferências do TCE (SIT) conforme previsões das resoluções nº 28/2011, 46/2014 e a Instrução Normativa 61/2011 e as Clausulas do Termo de Fomento.
2. A Associação apresentará as informações dos resultados alcançados sob os aspectos técnicos e financeiros obtidos com a execução do objeto da parceria na seguinte forma e periodicidade:
  - a) Bimestralmente através:
    - a. Relatório de Execução do Objeto (até o momento): documento que descreverá as atividades desenvolvidas e o comparativo das metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado do respectivo material comprobatório.
    - b. Relatório de Execução Financeira (até o momento): documento que relaciona os pagamentos efetuados em face das despesas previstas neste Plano de Trabalho e a conciliação bancária aferida pela correlação entre despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria e devidos nexos de causalidade entre umas e outras, sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.
    - c. Relação dos Bens Adquiridos (até o momento): documento que relaciona os bens adquiridos com os recursos da parceria, acompanhado das notas e comprovantes fiscais, inclusive recibo.
    - d. Cópia do Extrato Bancário;
    - e. Orçamentos e pesquisas de preço realizado pela Associação;
    - f. Documento com a relação dos ganhadores das pesquisas de preços;
    - g. Cópia do documento fiscal válido conforme Regulamento do ICMS contendo: descrição dos bens adquiridos, expressa menção ao número do termo de fomento, seguido do ano e do nome ou sigla da SEAB.
  - b) Anualmente: se houver necessidade. Igual os demais.
  - c) 30 após conclusão do Termo de Fomento:
    - a. Relatório de Execução do Objeto (final): documento que descreverá as atividades desenvolvidas e o comparativo das metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado do respectivo material comprobatório.
    - b. Relatório de Execução Financeira (final): documento que relaciona os pagamentos efetuados em face das despesas previstas neste Plano de Trabalho e a conciliação bancária aferida pela correlação entre despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria e devidos nexos de causalidade entre umas e outras, sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.
    - c. Relação dos Bens Adquiridos (final): documento que relaciona os bens adquiridos com os recursos da parceria, acompanhado das notas e comprovantes fiscais, inclusive recibo.
    - d. Cópia do Extrato Bancário e comprovante de recolhimento ao Tesouro estadual de saldo bancário
    - e. Orçamentos e pesquisas de preço realizado pela Associação;
    - f. Documento com a relação dos ganhadores das pesquisas de preços;
    - g. Cópia do documento fiscal válido conforme Regulamento do ICMS contendo: descrição dos bens adquiridos, expressa menção ao número do termo de fomento, seguido do ano e do nome ou sigla da SEAB.
3. O envio dos documentos e relatórios previstos no item 2 (a) a (c) serão feitos de forma eletrônica através do Sistema de Documentador da Celepar (<https://www.documentador.pr.gov.br/documentador/>) com chave e senha de acesso específica da Associação.

8. PARECER DO CHEFE DE NÚCLEO REGIONAL DA SEAB		
NOME		
CARGO		
LOCAL		
DATA		
		ASSINATURA DO CHEFE DE NÚCLEO

9. APROVAÇÃO DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE (PRESIDENTE)		
NOME		
CARGO		
LOCAL		
DATA		ASSINATURA DO REPRESENTATE LEGAL DA PROPONENTE

10. APROVAÇÃO DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE (TESOUREIRO)		
NOME		
CARGO		
LOCAL		
DATA		ASSINATURA DO REPRESENTATE LEGAL DA PROPONENTE

11. APROVAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÀVEL		
Nome:		Registro Profissional
Cargo:		Nº <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> Conselho:
CPF:		Carimbo e Assinatura (Contador)
Data:		
Local:		

12. APROVAÇÃO DA SEAB		
NOME		
CARGO		
LOCAL		
DATA		ASSINATURA DO SECRETARIO DE ESTADO

( ) Aprovado	( ) Não Aprovado
--------------	------------------



AÇÃO/ATIVIDADE (1)	EXECUTOR (2)	CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO (3)				METAS FÍSICAS (4)		VALOR EM R\$	
		1.º Semestre		2.º Semestre		Un.	Nº	Total (5)	Apoiado (6)
		Metas Físicas	Valores (R\$)	Metas Físicas	Valores (R\$)				
<b>COMPONENTE 2 DO PROGRAMA: SUPORTE A AÇÕES PÚBLICAS E ESTRUTURANTES</b>									
SUBCOMPONENTE 2.1: PROJETOS-PILOTOS E INICIATIVAS INOVADORAS									
AÇÃO: Ex. Apoio a projetos-pilotos e iniciativas inovadoras para a inovação tecnológica e melhoria de processo									
Descrição das atividades: Ex. Implantação de Centro Tecnológico para a Cadeia Produtiva do Leite									
SUBCOMPONENTE 2.2: ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS									
AÇÃO:									
Descrição das atividades: Ex. Capacitação de Operadores e Gestores									
SUBCOMPONENTE 2.3: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA									
AÇÃO: Ex. Atualização de documentação de imóvel rural									
Descrição das atividades: Ex. Número de propriedades a serem regularizadas									
<b>COMPONENTE 3 PROGRAMA: APOIO A INICIATIVAS DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS</b>									
SUBCOMPONENTE 3.1: APOIO A INICIATIVAS DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS									
AÇÃO: Ex. Apoio a propostas de ampliação da competitividade, do acesso ao mercado e de melhoria de renda com uso de boas práticas ambientais e sociais									
Descrição das atividades: Ex. Implantação de Centro de Processamento Mínimo de Vegetais									

**Parecer do Conselho Municipal:**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente do Conselho Municipal



<b>COMPONENTE 2 DO PROGRAMA: SUPORTE A AÇÕES PÚBLICAS E ESTRUTURANTES</b>									
<b>SUBCOMPONENTE 2.1: PROJETOS-PILOTOS E INICIATIVAS INOVADORAS</b>									
AÇÃO: Ex. Apoio a projetos-pilotos e iniciativas inovadoras para a inovação tecnológica e melhoria de processo									
Descrição das atividades: Ex. Implantação de Centro Tecnológico para a Cadeia Produtiva do Leite									
<b>SUBCOMPONENTE 2.2: ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS</b>									
AÇÃO:									
Descrição das atividades: Ex. Capacitação de Operadores e Gestores									
<b>SUBCOMPONENTE 2.3: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</b>									
AÇÃO: Ex. Atualização de documentação de imóvel rural									
Descrição das atividades: Ex. Número de propriedades a serem regularizadas									
<b>COMPONENTE 3 PROGRAMA: APOIO A INICIATIVAS DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS</b>									
<b>SUBCOMPONENTE 3.1: APOIO A INICIATIVAS DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS</b>									
AÇÃO: Ex. Apoio a propostas de ampliação da competitividade, do acesso ao mercado e de melhoria de renda com uso de boas práticas ambientais e sociais									
Descrição das atividades: Ex. Implantação de Centro de Processamento Mínimo de Vegetais									

**Parecer do Colegiado Territorial:**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável do Colegiado Territorial**



<b>COMPONENTE 2 DO PROGRAMA: SUPORTE A AÇÕES PÚBLICAS E ESTRUTURANTES</b>									
<b>SUBCOMPONENTE 2.1: PROJETOS-PILOTOS E INICIATIVAS INOVADORAS</b>									
AÇÃO: Ex. Apoio a projetos-pilotos e iniciativas inovadoras para a inovação tecnológica e melhoria de processo									
Descrição das atividades: Ex. Implantação de Centro Tecnológico para a Cadeia Produtiva do Leite									
<b>SUBCOMPONENTE 2.2: ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS</b>									
AÇÃO:									
Descrição das atividades: Ex. Capacitação de Operadores e Gestores									
<b>SUBCOMPONENTE 2.3: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</b>									
AÇÃO: Ex. Atualização de documentação de imóvel rural									
Descrição das atividades: Ex. Número de propriedades a serem regularizadas									
<b>COMPONENTE 3 DO PROGRAMA: APOIO A INICIATIVAS DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS</b>									
<b>SUBCOMPONENTE 3.1: APOIO A INICIATIVAS DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS</b>									
AÇÃO: Ex. Apoio a propostas de ampliação da competitividade, do acesso ao mercado e de melhoria de renda com uso de boas práticas ambientais e sociais									
Descrição das atividades: Ex. Implantação de Centro de Processamento Mínimo de Vegetais									
<b>COMPONENTE 2 DO PROJETO MULTISSETORIAL (ASSISTÊNCIA TÉCNICA)</b>									
AÇÃO: Identificação das ações									
Descrição das atividades									

**Parecer do Comitê Assessor de Executores:**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável Técnico do Programa**