



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
SECRETARIA DE BIODIVERSIDADE
BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO
FUNDO BRASILEIRO PARA A BIODIVERSIDADE**

**Projeto GEF – Terrestre
Estratégias de Conservação, Restauração e Manejo para a
Biodiversidade da Caatinga, Pampa e Pantanal
BR-G1004**

MANUAL OPERACIONAL (v.1)

Brasília - DF

Abril 2019



**MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE**



ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| Abreviações e Acrônimos..... | iv |
| Unidades..... | iv |
| Lista de Anexos..... | v |
| Lista de figuras..... | v |
| Lista de tabelas..... | v |
| 1 APRESENTAÇÃO..... | 6 |
| 2 INFORMAÇÕES GERAIS DO PROJETO GEF-TERRESTRE..... | 6 |
| 2.1 Contextualização..... | 6 |
| 2.2 Princípios e abordagem estratégica..... | 8 |
| 2.2.1 Descentralização e participação..... | 8 |
| 2.2.2 Sinergia entre os componentes do Projeto..... | 8 |
| 2.2.3 Sustentabilidade financeira das Unidades de Conservação..... | 8 |
| 2.2.4 Prevenção e mitigação de conflitos..... | 8 |
| 2.3 Objetivos e metas do Projeto..... | 9 |
| 2.4 Entidades partícipes:..... | 10 |
| 2.5 Custos e Financiamento..... | 11 |
| 2.6 Prazo de Execução:..... | 11 |
| 3 ARRANJO INSTITUCIONAL E GOVERNANÇA..... | 12 |
| Instâncias de Governança..... | 14 |
| 4 COMPONENTES DO PROJETO..... | 23 |
| 4.1 Componente 1: Criação de Unidades de Conservação..... | 23 |
| 4.2 Componente 2: Manejo em Unidades de Conservação e áreas adjacentes..... | 28 |
| 4.2.1 Subcomponente 2.1 -Gestão efetiva das Unidades de Conservação:..... | 28 |
| 4.2.2 Subcomponente 2.2 - Manejo do fogo:..... | 31 |
| 4.2.3 Subcomponente 2.3 - Manejo em áreas produtivas..... | 32 |
| 4.3 Componente 3: Recuperação de áreas degradadas..... | 33 |
| 4.4 Componente 4 – Avaliação dos riscos de extinção de espécies da flora e fauna..... | 34 |
| 4.5 Componente 5 – Integração e relação com comunidades locais..... | 35 |
| 5 GERENCIAMENTO DO PROJETO..... | 37 |
| 5.1 Planejamento do Projeto..... | 38 |
| 5.1.1 Plano Operacional..... | 38 |
| 5.1.2 Plano de Aquisições (PA)..... | 42 |
| 5.1.3 Plano de Execução Plurianual (PEP)..... | 42 |
| 5.1.4 Despesas elegíveis..... | 42 |
| 5.2 Execução do Projeto..... | 43 |
| 5.2.1 Sistema Cérebro 2.0..... | 43 |
| 5.2.2 Execução..... | 43 |
| 5.2.3 Fluxos de aprovação..... | 44 |
| 6 PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÕES..... | 45 |
| 7 Monitoramento e Avaliação (M&A)..... | 46 |
| 7.1. Aspectos gerais..... | 46 |
| 7.2. Relatórios..... | 46 |
| 7.3. Matriz de Resultados e indicadores..... | 48 |
| 8 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO GEF TERRESTRE..... | 48 |
| 8.1 Controle Interno e Externo da Execução do GEF Terrestre..... | 49 |
| 8.1.1 Registros, Inspeções e Relatórios..... | 49 |
| 8.1.2 Prestação de Contas e Relatório Financeiro Não Auditável..... | 50 |

| | |
|--|----|
| 8.1.3 Auditoria Externa Independente | 51 |
| 9. GESTÃO DE RISCOS DO GEF TERRESTRE | 51 |
| 10. LOGOMARCA E COMUNICAÇÃO DE APOIO A PROJETOS E AÇÕES FINANCIADAS | 51 |
| 11. SALVAGUARDAS SOCIAIS E AMBIENTAIS | 51 |
| 12. VALIDAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DO MANUAL | 56 |

Abreviações e Acrônimos

| | |
|---------------|--|
| AC | Acordos de Cooperação |
| APP | Área de Preservação Permanente |
| ARPA | Programa Áreas Protegidas da Amazônia |
| BD | Biodiversidade |
| BID | Banco Interamericano de Desenvolvimento |
| CCM | Climate Change Mitigation |
| CMS | Convenção sobre a Conservação das Espécies Migratórias de Animais Silvestres |
| CDB | Convenção de Diversidade Biológica |
| CNUC | Cadastro Nacional de Unidades de Conservação |
| CONABIO | Comissão Nacional da Biodiversidade |
| DAP | Departamento de Áreas Protegidas da SBio/MMA |
| FUNBIO | Fundo Brasileiro para a Biodiversidade |
| GEF MAR | Projeto Áreas Marinhas e Costeiras Protegidas |
| GEF Terrestre | Projeto Estratégias de Conservação, Restauração e Manejo para a Biodiversidade da Caatinga, Pampa e Pantanal |
| GN | Normas gerais (do BID) |
| ICMBio | Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade |
| JBRJ | Jardim Botânico do Rio de Janeiro |
| M&A | Monitoramento e Avaliação |
| MMA | Ministério do Meio Ambiente. |
| PA | Plano de Aquisição |
| PGAS | Plano de Gestão Ambiental e Social |
| PO | Plano Operativo |
| Projeto | GEF Terrestre |
| PRONABIO | Programa Nacional da Diversidade Biológica |
| REDD | Reducing Emissions from Deforestation and Forest Degradation |
| MOP | Manual Operacional do Projeto |
| SAMGe | Sistema de Análise e de Monitoramento da Gestão |
| SBio | Secretaria de Biodiversidade do MMA |
| SFM | Sustainable Forest Management |
| SNUC | Sistema Nacional de Unidades de Conservação |
| TdR | Termos de Referência |
| UC(s) | Unidade(s) de Conservação |
| UCP/MMA | Unidade de Coordenação Técnica do Projeto |
| UICN-Brasil | União Internacional para a Conservação da Natureza e dos Recursos Naturais |
| UNFCCC | Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças do Clima |
| UO | Unidade Operativa |
| WWF-Brasil | Fundo Mundial para a Natureza - Brasil |

Unidades

| | |
|-----|--------------------|
| BRL | Reais |
| USD | Dolares Americanos |

Lista de Anexos

| | |
|----------|--|
| Anexo 1 | Matriz de Resultados |
| Anexo 2 | Unidades de Conservação Pré-Selecionadas |
| Anexo 3 | Manual do dia a dia |
| Anexo 4 | Plano de Monitoramento e Avaliação |
| Anexo 5 | Procedimento Operacional de Compras e Contratações do FUNBIO |
| Anexo 6 | Elegibilidade e práticas proibidas BID |
| Anexo 7 | Matriz de Riscos |
| Anexo 8 | Salvaguardas Ambientais e Sociais |
| Anexo 9 | PO-08 Procedimentos Operacionais para o Sistema de Queixas Controle e Responsabilidade |
| Anexo 10 | PMR do BID |
| Anexo 11 | Correlação entre Ações de Manejo SAMGe e Produtos do Projeto |

Lista de figuras

| | |
|--|----|
| Figura 1. Arranjo institucional do projeto. | 12 |
| Figura 2. Representação esquemática de implementação do projeto | 37 |
| Figura 3. Ciclo de gerenciamento do projeto | 38 |
| Figura 4. Fluxo de aprovação - planejamento de insumos (PO), por componentes | 38 |
| Figura 5. Fluxograma para planejamento de atividades no Componente 2..... | 41 |
| Figura 6. Fluxo de aprovação de solicitações - execução, por componentes | 44 |
| Figura 7. Fluxo de aprovações de remanejamentos..... | 45 |
| Figura 8. Fluxograma para identificação e gestão de impactos socioambientais e culturais. .. | 53 |

Lista de tabelas

| | |
|---|----|
| Tabela 1. Orçamento do GEF Terrestre..... | 11 |
| Tabela 2. Quadro Resumo das instâncias de governança do Projeto | 12 |
| Tabela 3. Fases do processo de criação das unidades de conservação. | 25 |
| Tabela 4. Projeção do percentual de proteção dos Biomas apoiados pelo Projeto a partir da criação de novas Unidades de Conservação sobre as áreas pré-selecionadas. | 26 |

1 APRESENTAÇÃO

O presente Manual Operacional (MOP) tem por finalidade apresentar e estabelecer os termos, condições e procedimentos que regerão a execução das atividades do **Projeto Estratégias de conservação, restauração e manejo para a biodiversidade da Caatinga, Pampa e Pantanal (GEF Terrestre)**, coordenado pela Secretaria de Biodiversidade (SBio) do Ministério do Meio Ambiente (MMA) e tendo o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (FUNBIO) como agência executora.

Ele deve ser seguido pelas equipes e dirigentes responsáveis ou envolvidos na execução do GEF Terrestre. Qualquer atividade ou utilização de recursos que não estiver respaldada por este Manual será considerada desautorizada e o ator responsável estará sujeito a sanções administrativas ou civis por descumprimento, fraude, ou outro delito previsto na legislação vigente. Havendo conflito entre o estabelecido neste Manual e o disposto no Convênio de Financiamento Não-Reembolsável e seus respectivos anexos, prevalecerá o disposto neste último.

Este Manual estabelece: (i) mecanismo de execução detalhado; (ii) atividades e responsabilidades do FUNBIO e das partes envolvidas na execução e no arranjo institucional do Projeto; (iii) políticas, regras e procedimentos fiduciários e de salvaguardas sociais e ambientais aplicáveis; (iv) requisitos de planejamento, administração financeira, monitoramento, avaliação e auditoria; e (v) regulamentos e procedimentos que regem a execução técnica do projeto, especialmente quaisquer mudanças potenciais, prioridades ou exclusões de áreas de intervenção pré-selecionadas; a seleção de comunidades, indivíduos e / ou propriedades privadas para serem diretamente beneficiadas pelas atividades do projeto; mecanismos de alteração desse manual.

2 INFORMAÇÕES GERAIS DO PROJETO GEF-TERRESTRE

2.1 Contextualização

Desde a década de 90 o Governo Brasileiro assumiu compromissos internacionais de conservação e uso sustentável da biodiversidade, em especial com a Convenção de Diversidade Biológica, ratificada em 1992. Isso se refletiu na elaboração de estratégias, políticas, planos nacionais que foram fortalecendo a base legal e criando capacidade institucional para o estabelecimento de grandes programas e projetos de conservação da biodiversidade.

O GEF-Terrestre está alinhado aos princípios da Convenção de Diversidade Biológica (CDB), da Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças do Clima (UNFCCC), da Convenção sobre a Conservação das Espécies Migratórias de Animais Silvestres (CMS) e a diversas políticas nacionais. Entre estas, ressalta-se a implementação Política Nacional de Biodiversidade (Decreto nº 4.339, de 22 de agosto de 2002), o estabelecimento do Programa Nacional da Diversidade Biológica - PRONABIO e da Comissão Nacional da Biodiversidade (Decreto nº 4.703 de 21 de Maio de 2003), a instituição do Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985 de 18 de julho de 2000 e Decretos nº 4.340 de 22 de agosto de 2002 e nº 5.746 de 5 de abril de 2006) e o Plano Estratégico Nacional de Áreas Protegidas (Decreto nº 5.758 de 13 de abril de 2006). Na temática florestal destaca-se o Programa Nacional de Florestas (instituído pelo Decreto nº 3.420 de 20 de abril de 2000), o Programa Nacional de Combate à Desertificação, o Plano Nacional de Mudanças Climáticas, a Lei de Gestão de Florestas Públicas (Lei nº 11.284 de 02 de março de 2006 e Decreto nº 6.063 de 20 de março de 2007), a Lei de Proteção da vegetação nativa (lei 12.651 de 25 de maio de 2012) e a Política Nacional de Recuperação da Vegetação Nativa (Decreto Nº 8.972 de 23 de janeiro de 2017).

Em seu esforço de conservação, o Brasil teve avanços significativos por meio da implementação do Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), quando se definiu critérios para a criação, implementação e manejo de áreas protegidas; categorias e objetivos para as áreas protegidas e forneceu-se uma estrutura legal para a coordenação entre as esferas federal, estadual e municipal e o setor privado. Conforme dados do Cadastro Nacional de Unidades de Conservação (CNUC) de janeiro de 2019, mais

de 1.5 milhões de km² integram o SNUC, sendo 324 Unidades de Conservação (UCs) federais, 714 estaduais e 339 municipais, além de 922 propriedades privadas reconhecidas como áreas de perpétua conservação da diversidade biológica (Reservas Particulares do Patrimônio Natural – RPPN).

O GEF-Terrestre tem como principal linha de ação o fortalecimento do SNUC a fim de promover uma conservação efetiva em ecossistemas terrestres, com foco específico nos biomas Caatinga, Pampa e Pantanal. De acordo com o CNUC (Jan/2019), a Caatinga possui um total de 74,684 km² de UCs, totalizando 9,0% da área do bioma; o Pampa possui 5.696 km² (3,2% do bioma) e o Pantanal 6.890 km² (4,6% do bioma).

Na X Conferência das Partes da CDB, realizada em Nagoya, no Japão, em 2010, foram definidas 20 metas estratégicas para o período de 2011-2020, também conhecidas como metas de Aichi, província onde se realizou o encontro. Estas metas foram trabalhadas em âmbito nacional por meio da iniciativa “Diálogos sobre Biodiversidade: construindo a estratégia brasileira para 2020”, coordenada pelo MMA, WWF-Brasil, Instituto de Pesquisas Ecológicas IPÊ e UICN-Brasil. Estes diálogos foram amplamente participativos, envolvendo o setor privado, diferentes níveis de governo, a academia, sociedade civil, comunidades locais e povos indígenas e culminaram com a definição de metas nacionais aprovadas pela Resolução da CONABIO N° 06 de 03 de setembro de 2013.

O GEF-Terrestre, por meio do fortalecimento da gestão de Unidades de Conservação, manejo em UCs e áreas adjacentes, recuperação de áreas degradadas e melhoria do estado de conservação de espécies ameaçadas, tem potencial de contribuir para o alcance das metas nacionais 5, 11, 12, 14 e 15 apresentadas abaixo:

Meta 5: até 2020 a taxa de perda de ambientes nativos será reduzida em pelo menos 50% (em relação às taxas de 2009) e, na medida do possível levada a perto de zero e a degradação e fragmentação terão sido reduzidas significativamente em todos os biomas.

Meta 11: até 2020, serão conservadas, por meio de unidades de conservação previstas na Lei do SNUC e outras categorias de áreas oficialmente protegidas, como APPs, reservas legais e terras indígenas com vegetação nativa, pelo menos 30% da Amazônia, 17% de cada um dos demais biomas terrestres e 10% de áreas marinhas e costeiras, principalmente áreas de especial importância para biodiversidade e serviços ecossistêmicos, assegurada e respeitada a demarcação, regularização e a gestão efetiva e equitativa, visando garantir a interligação, integração e representação ecológica em paisagens terrestres e marinhas mais amplas.

Meta 12: até 2020, o risco de extinção de espécies ameaçadas terá sido reduzido significativamente, tendendo a zero, e sua situação de conservação, em especial daquelas sofrendo maior declínio, terá sido melhorada.

Meta 14: até 2020, ecossistemas provedores de serviços essenciais, inclusive serviços relativos à água e que contribuem à saúde, meios de vida e bem-estar, terão sido restaurados e preservados, levando em conta as necessidades das mulheres, povos e comunidades tradicionais, povos indígenas e comunidades locais, e de pobres e vulneráveis.

Meta 15: até 2020, a resiliência de ecossistemas e a contribuição da biodiversidade para estoques de carbono terão sido aumentadas através de ações de conservação e recuperação, inclusive por meio da recuperação de pelo menos 15% dos ecossistemas degradados, priorizando biomas, bacias hidrográficas e ecorregiões mais devastados, contribuindo para mitigação e adaptação à mudança climática e para o combate à desertificação.

O Projeto GEF-Terrestre está diretamente relacionado com os objetivos estratégicos do GEF de melhorar a sustentabilidade dos sistemas de Áreas Protegidas (BD-1), promover a conservação e uso sustentável da biodiversidade em paisagens produtivas (BD-2), recuperar áreas degradadas e aumentar o estoque de carbono em áreas florestais e não-florestais (CCM-5) e desenvolver e aplicar boas práticas de manejo florestal (SFM/REDD-1).

Este Projeto visa fortalecer o Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNUC) por meio do apoio à gestão de Unidades de Conservação, restauração de áreas degradadas e proteção de espécies ameaçadas dos

biomas Caatinga, Pampa e Pantanal. Sua implementação deve ocorrer de forma coordenada e/ou complementar com outras iniciativas, como o Projeto LifeWeb para a Consolidação do SNUC e outros Projetos apoiados pelo GEF (como o Programa Áreas Protegidas da Amazônia-ARPA e os Projetos GEF-MAR, Paisagens Sustentáveis, Pró Espécies e Áreas Privadas).

2.2 Princípios e abordagem estratégica

2.2.1 Descentralização e participação

O Projeto adota o princípio fundamental da gestão descentralizada e participativa, assegurando aos estados e municípios as decisões que cabem a eles serem tomadas, bem como à sociedade organizada, às comunidades locais e do entorno de UCs e às ONGs, o direito de influenciarem no processo decisório do Projeto.

O Projeto foi construído a partir de consultas realizadas aos órgãos gestores de Unidades de Conservação dos biomas alvo do Projeto e com a contribuição de entidades parceiras, em especial Instituto Chico Mendes (ICMBio) e Jardim Botânico do Rio de Janeiro (JBRJ), em oficinas realizadas nos anos de 2015 e 2016, mas também com contribuição de organizações não governamentais, do Ibama/RS e de outros atores com atuação local.

Durante a execução do Projeto os princípios de descentralização e participação serão incorporados na gestão do Projeto por meio do Comitê Executor e da Comissão Nacional de Biodiversidade (CONABIO), os quais serão abordados na seção sobre a estrutura de governança deste Manual, e na implementação do Projeto, por meio de ações de articulação com iniciativas e comunidades locais.

2.2.2 Sinergia entre os componentes do Projeto

A seleção de áreas para atuação do Projeto foi norteada a partir de análises realizadas pelo Laboratório de Biogeografia da Conservação, da Universidade Federal de Goiás, que permitiu a identificação de áreas-chave para a conservação da fauna e flora ameaçada, a partir de instrumentos já existentes (ex. áreas prioritárias para a conservação e uso sustentável da biodiversidade, Cadastro Nacional de Unidades de Conservação, lista de espécies ameaçadas) e o cruzamento destas com informações dos órgãos gestores sobre as demandas de apoio por cada linha de atuação do Projeto (Criação ou ampliação de UCs, plano de manejo, fogo, restauração, Planos de Ação de Espécies Ameaçadas). Desta forma, foram priorizados territórios e UCs com potencial de abarcar um maior ganho em termos de resultados para a conservação da biodiversidade considerando a complementariedade de ações apoiadas por cada componente do Projeto.

2.2.3 Sustentabilidade financeira das Unidades de Conservação

Considerando a importância de áreas protegidas na provisão de serviços ecossistêmicos e o potencial de geração de receitas por Unidades de Conservação, o Projeto GEF-Terrestre apoiará ações que contribuam, de forma individual ou sistêmica, para a diminuição da lacuna financeira de unidades de conservação de forma alinhada às políticas públicas da área ambiental.

2.2.4 Precaução e mitigação de conflitos

O GEF-Terrestre adota como princípio fundamental na criação, consolidação e manutenção de UCs o pleno envolvimento da sociedade local, regional e nacional. Nesse sentido, o projeto possui mecanismos de participação das populações locais, tradicionais, quilombolas e povos indígenas, seus representantes e organizações interessadas nas ações que serão desenvolvidas, conforme definido na metodologia de consulta para o processo de criação de UCs, nos documentos de salvaguardas e no Mecanismo de Reclamos descritos mais adiante neste documento.

O Projeto considera que a existência de populações em perímetros de UCs em implementação e/ou consolidação é fato recorrente e, assim, utiliza-se das prerrogativas de assegurar a efetiva participação dessas populações em processos de criação e gestão das UCs.

Por esta razão, a criação ou ampliação de UCs não será apoiada quando houver necessidade de reassentamento físico ou econômico de pessoas ou comunidades. Assim, será priorizado o apoio às categorias de UCs que permitam a permanência de pessoas/comunidades já instaladas nas áreas.

Em um primeiro momento, o FUNBIO, a agência executora do Projeto, contará com um mecanismo de resolução de conflitos e aplicação dos instrumentos descritos no PGAS para analisar as consequências de ações do Projeto na resolução ou acirramento de conflitos, bem como para buscar soluções conciliatórias que propiciem o alcance dos resultados do Projeto. A partir do início da execução do Projeto, conforme a demanda, será analisada a necessidade de contratação de uma consultoria, através do Projeto, para tratar esta questão.

2.3 Objetivos e metas do Projeto

O GEF-Terrestre tem o objetivo de melhorar a conservação na Caatinga, Pampa e Pantanal por meio da expansão do Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC) e da integração com outras estratégias de conservação: os Planos de Ação Nacionais para espécies ameaçadas e a restauração de áreas degradadas.

São objetivos específicos do Projeto:

- Apoiar a criação de Unidades de Conservação (UCs) na Caatinga, Pampa e Pantanal;
- Aumentar a efetividade das UCs por meio da elaboração e implementação de seus planos de manejo;
- Elaborar planos de sustentabilidade financeira para unidades de conservação;
- Promover o manejo integrado do fogo e a recuperação de áreas degradadas;
- Incentivar o uso de boas práticas produtivas no entorno de Unidades de Conservação ou dentro, conforme sua categoria de manejo;
- Gerar conhecimento sobre espécies ameaçadas e seu manejo; e utilizar a informação gerada nas estratégias de conservação apoiadas pelo Projeto;
- Promover o engajamento das comunidades na conservação da biodiversidade e a integração das ações do Projeto com iniciativas locais.

Para o pleno alcance deste objetivo, o projeto será desenvolvido e implementado através de cinco componentes: (1) Criação de Unidades de Conservação; (2) Manejo em Unidades de Conservação e áreas adjacentes; (3) Recuperação de áreas degradadas; (4) Avaliação do risco de extinção da fauna e da flora; e, (5) Integração com comunidades locais. O conjunto de resultados e produtos apresentados na matriz de resultados (Apêndice I) visam o alcance das seguintes metas:

- a. 1 milhão hectares de novas UCs
- b. Planos de sustentabilidade financeira para 19 UCs (individuais ou agregados)
- c. Melhoria na efetividade de gestão de 19 UCs
- d. Manejo integrado do fogo em 3 UCs e em 20.000 hectares do entorno
- e. 5.000 ha de áreas degradadas em processo de recuperação
- f. 11 Planos de Ação territoriais para espécies ameaçadas elaborados

2.4 Entidades partícipes:

Estão relacionadas abaixo as entidades partícipes na implementação do GEF Terrestre, com destaque para as funções que elas exercem neste processo. Uma descrição mais detalhada das suas atribuições nas instâncias de governança do Projeto está inserida na sessão 3 deste Manual.

Ministério do Meio Ambiente (MMA) – Órgão da administração pública federal direta responsável pela política de preservação, conservação e utilização sustentável de ecossistemas, biodiversidade e florestas no País.

Secretaria de Biodiversidade do Ministério do Meio Ambiente (SBio/MMA) - Órgão específico singular da estrutura do MMA onde está situada a Unidade de Coordenação do Projeto GEF-Terrestre. É o beneficiário das ações e atividades resultantes do financiamento e deverá, como coordenador das políticas públicas ambientais e do Projeto, assegurar a aplicação deste MOP por todos os partícipes do Projeto e em conformidade com as políticas e procedimentos do BID e do Acordo de Cooperação (AC) entre MMA e FUNBIO.

Divisão de Projetos Internacionais (DPIN) – Divisão vinculada ao Gabinete da Secretaria de Biodiversidade, responsável pela gestão do componente 5 e das ações integradas demandadas pelos departamentos DAP, DECO e DESP, no componente 5 do Projeto.

Departamento de Áreas Protegidas (DAP) – Departamento pertencente à Secretaria de Biodiversidade/MMA, coordenador geral da UCP do GEF Terrestre e responsável pela coordenação técnica dos componentes 1 e 2 e apoio à implementação do componente 5 do Projeto.

Departamento de Conservação de Ecossistemas (DECO) – Departamento pertencente à Secretaria de Biodiversidade/MMA, responsável pela coordenação técnica do componente 3 e apoio à implementação do componente 5 do Projeto.

Departamento de Conservação e Manejo de Espécies (DESP) – Departamento pertencente à Secretaria de Biodiversidade/MMA, responsável pela coordenação técnica do componente 4 e apoio à implementação do componente 5 do Projeto.

Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (FUNBIO) – Agência executora do projeto. Associação civil sem fins lucrativos responsável pela execução técnica, financeira, fiduciária e de aquisições, e o monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas no âmbito do Projeto, sendo responsável por viabilizar a execução das atividades estabelecidas nos POs.

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) – Órgão executor do SNUC responsável pela gestão das Unidades de Conservação na esfera federal. No Projeto o ICMBio contribuirá para o fortalecimento do SNUC, por meio da criação e gestão de UCs e promovendo a integração e troca de experiências com órgãos gestores estaduais partícipes do Projeto.

Órgãos Gestores Estaduais – Órgãos executores do SNUC responsáveis pela gestão das Unidades de Conservação na esfera estadual. No Projeto os órgãos gestores estaduais contribuirão para o fortalecimento do SNUC, por meio da criação e gestão de UCs visando aumentar a proteção e a representatividade da biodiversidade de ecossistemas e de espécies nos biomas da Caatinga, Pampa e Pantanal em articulação com o ICMBio e MMA.

Jardim Botânico do Rio de Janeiro (JBRJ) – Instituto vinculado ao MMA responsável por promover pesquisas científicas sobre a flora brasileira. No Projeto atuará no âmbito do componente 4 por meio da Diretoria de Pesquisas (DIPEQ).

Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) – Agência implementadora do projeto. O BID, entre outras atribuições, é o responsável por supervisionar o uso e aplicação dos recursos financeiros do fundo global para o meio ambiente- GEF repassados ao FUNBIO para financiamento das atividades do GEF Terrestre. O BID também acompanhará a aplicação dos recursos **de financiamento paralelo** local, de acordo os compromissos estabelecidos com o GEF.

A execução do Projeto depende da celebração de Acordo de Cooperação entre o MMA e o FUNBIO e a participação dos órgãos parceiros e de cada entidade no Projeto depende da formalização de Acordo de Cooperação entre o órgão/entidade e o FUNBIO, com a intervenção do MMA. Cada entidade partícipe terá um ponto focal (titular e suplente) que representará as Unidades Operativas sob sua gestão no Comitê Executor do Projeto.

2.5 Custos e Financiamento

O custo total do GEF Terrestre é de USD191.776.491 (cento e noventa e um milhões, setecentos e setenta e seis mil e quatrocentos e noventa e um dólares americanos), dos quais USD32.621.820 (trinta e dois milhões, seiscentos e vinte um mil e oitocentos e vinte dólares americanos) são financiados pelo BID, e USD159.154.671 (cento e cinquenta e nove milhões, cento e cinquenta e quatro mil e seiscentos e setenta e um dólares americanos) são aportados pelas instituições participantes como financiamento paralelo.

A tabela a seguir apresenta o montante total do financiamento necessário para alcançar os resultados esperados. Ela também mostra a distribuição por fontes de financiamento e categorias de investimento.

Tabela 1- Orçamento do GEF Terrestre (milhões de Dólares)

| Categorias de Investimento | IDB/GEF | Financiamento Paralelo | TOTAL | % |
|---|----------------|-------------------------------|---------------|-----------|
| I. Custos diretos | 28.89 | 159.15 | 188.04 | 98 |
| Componente 1. Criação de novas áreas protegidas | 2.83 | 9.13 | 11.96 | |
| Componente 2. Manejo em Unidades de Conservação e Áreas Adjacentes | 12.74 | 98.31 | 111.05 | |
| Componente 3. Recuperação de Áreas Degradadas | 6.57 | 24.72 | 31.30 | |
| Componente 4. Monitoramento dos Riscos de Extinção de Flora e Fauna | 5.66 | 20.00 | 25.66 | |
| Componente 5. Comunicação e Integração com Comunidades | 1.09 | 6.99 | 8.08 | |
| II. Administração do Projeto | 3.74 | 0.00 | 3.74 | 2 |
| Administração e coordenação | 3.26 | 0.00 | 3.26 | |
| Monitoramento, avaliações e auditoria | 0.48 | 0.00 | 0.48 | |
| TOTAL | 32.62 | 159.15 | 191.78 | |
| % | 17 | 83 | 100 | |

2.6 Prazo de Execução:

O Prazo de Execução e de Desembolsos do Projeto será de 5 (cinco) anos contados a partir da data de entrada em vigor do Convênio para Financiamento Não-Reembolsável, seguindo os prazos acordados abaixo:

22/05/2018: Assinatura do Convênio

18/11/2018: Prazo máximo para cumprimento das condições prévias do primeiro Desembolso

22/04/2023: Prazo máximo para solicitação do último Desembolso

22/05/2023: Prazo original do último Desembolso

22/07/2023: Finalização dos pagamentos pendentes a terceiros

22/08/2023: Prazo máximo para conciliação dos registros e apresentação, de maneira satisfatória para o Banco e devolução ao Banco do saldo não justificado dos recursos desembolsados

22/11/2023: Apresentação do Relatório de Auditoria Final

Na ocasião da finalização do Projeto será acordado o pagamento da Auditoria Externa bem como a apresentação da Prestação de Contas dessa despesa junto ao BID. O saldo remanescente em conta será devolvido na moeda do convênio e conforme orientação emitida pelo BID.

3 ARRANJO INSTITUCIONAL E GOVERNANÇA

O arranjo institucional do GEF-Terrestre, resumido na Figura 1, inclui: a) uma instância deliberativa (Comitê Estratégico); b) duas instâncias consultivas: o Comitê Executor formado pelas entidades partícipes do Projeto e a CONABIO, a fim de garantir ampla participação da sociedade civil e de outros setores do governo; c) uma instância de coordenação técnica (UCP); d) uma instância de gestão do Projeto (FUNBIO – agência executora); e e) unidades operativas, instância implementadora das ações do Projeto.

A Agência implementadora do Projeto é o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), responsável pela facilitação e supervisão geral da gestão do Projeto

FIGURA 1. ARRANJO INSTITUCIONAL DO PROJETO.

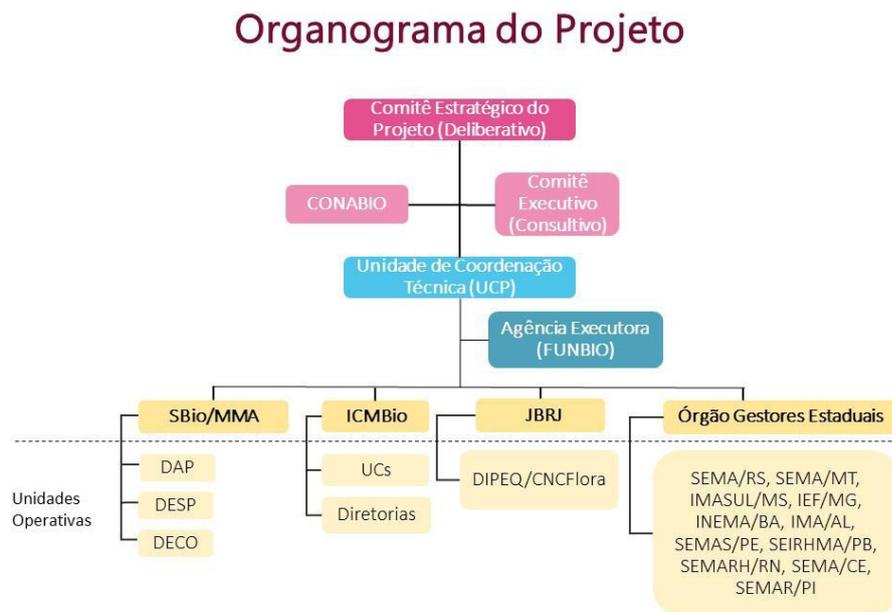


TABELA 2: QUADRO RESUMO DAS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA DO PROJETO

| Governança | Atribuições | Composição |
|--------------------------------------|---|--|
| Comitê Estratégico do Projeto | Aprovar orçamento, procedimentos e arranjos de participação, e definir as diretrizes para o planejamento e execução dos componentes pelo Comitê Executor e Unidades Operativas. | SBio/MMA, ICMBio, Órgão Gestor Estadual e FUNBIO (Secretaria Executiva). |

| | | |
|--|---|---|
| CONABIO | Apreciar anualmente as ações do Projeto. Contribuir com propostas de integração e articulação com outras iniciativas, atuando como instância consultiva do Projeto. | Governo e Sociedade Civil. |
| Comitê Executor | Planejar e acompanhar a execução física e financeira dos componentes e aplicação das políticas de salvaguarda do Projeto. Orientar as unidades operativas para a implementação dos componentes. Propor recomendações para melhorar a execução do projeto. | SBio/MMA, ICMBio, JBRJ, Órgãos Gestores Estaduais, FUNBIO e BID (Observador). |
| Unidade de Coordenação Técnica do Projeto (UCP) | Coordenar tecnicamente o planejamento, execução e monitoramento (inclusive das políticas de salvaguardas) das atividades do Projeto, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Comitê Estratégico do Projeto. | SBio/MMA. |
| Pontos Focais | Analisar e supervisionar a execução das atividades executadas pelas Unidades Operativas, garantindo o atingimento das metas do Projeto, o monitoramento das salvaguardas e elaboração de relatórios necessários para acompanhamento das partes | Representantes dos Órgãos Gestores Estaduais/ICMBio/JBRJ |
| Agência Executora do Projeto (UGP) | Planejar e executar as contratações e aquisições previstas nos POAs. Monitorar e avaliar a execução física e financeira e as salvaguardas do Projeto. | FUNBIO |
| Unidades Operativas | Implementar as atividades planejadas do projeto de forma tempestiva, com qualidade e economicidade conforme dos documentos e normas aplicáveis ao Projeto. | DPIN, DAP, DESP, DECO, ICMBio (Ucs, DIMAN e DIBIO), JBRJ (DIPEQ/CNCFlora), SEMA/RS, SEMA/MT, IMASUL/MS, IEF/MG, INEMA/BA, IMA/AL, SEMAS/PE, SEIRHMA/PB, SEMARH/RN, SEMA/CE, SEMAR/PI. |

NOTA: Estas atribuições e responsabilidades também incluem os papéis de cada instituição nos procedimentos detalhados para avaliação e mitigação dos impactos sociais e ambientais apresentados na Pag. 61

Instâncias de Governança

| Comitê Estratégico do Projeto |
|---|
| <p>Definição:</p> <p>Instância máxima deliberativa de coordenação do Projeto, que aprova orçamento, procedimentos e arranjos de participação, e define as diretrizes para o planejamento e execução dos componentes pelo Comitê Executor e Unidades Operativas.</p> |
| <p>Representantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diretor do Departamento de Áreas Protegidas – Preside o Comitê • Diretor do Departamento de Conservação e Manejo de Espécies • Diretor do Departamento de Conservação de Ecossistemas • Dois representantes do Instituto Chico Mendes • Até 4 representantes dos Órgãos gestores estaduais, sendo 1 do bioma Pampa, 1 do bioma Pantanal e 2 do bioma Caatinga • FUNBIO – sem direito a voto, exerce a secretaria executiva do Comitê |
| <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deliberar sobre o planejamento estratégico do Projeto, estabelecendo procedimentos, diretrizes e critérios para a formalização de parcerias; • Deliberar sobre alocação de recursos entre parceiros do Projeto a partir das propostas da UCP. A partir do segundo ciclo de planejamento, a alocação de recursos deverá considerar o desempenho de cada Unidade Operativa e sua contribuição para o alcance das metas do Projeto, em conformidade com as regras do BID, respeitada a distribuição dos recursos entre componentes; • Acompanhar e avaliar o avanço dos indicadores da Matriz de Resultados do Projeto e propor correção de rumo caso necessário; • Analisar e deliberar sobre as recomendações do Comitê Executor e da CONABIO; • Propor ações estratégicas para melhorar a execução e alcance de resultados do Projeto; • Deliberar sobre propostas para a resolução de problemas que estejam inviabilizando ou diminuindo o ritmo de execução do projeto; • Propor e encaminhar resolução de questões relativas à participação dos órgãos governamentais federais e dos governos estaduais, organizações da sociedade civil e doador; • Acompanhar e cobrar o investimento de contrapartida das instituições partícipes em ações correlatas ao Projeto; • Aprovar a inserção de novas áreas ou novas ações a serem contempladas pelo Projeto; • Criar grupos técnicos de trabalho, quando necessário, para condução de temas específicos; • Aprovar o MOP e suas eventuais alterações. |
| <p>Seleção dos representantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os suplentes dos representantes da Secretaria de Biodiversidade do MMA serão os diretores substitutos. • Os representantes do ICMBio serão os diretores da Diretoria de Criação e Manejo de Unidades de Conservação (DIMAN) e da Diretoria de Pesquisa, Avaliação e Monitoramento da Biodiversidade (DIBIO), que deverão indicar seus suplentes, ou outros indicados por eles; |

- Os representantes dos órgãos estaduais (titular e suplente) serão escolhidos dentre os pontos focais ou outros indicados por estes (critérios de seleção e rotatividade deverão ser propostos pelo Comitê Executor);
- O representante do FUNBIO e seu suplente serão indicados pela Secretaria Geral do FUNBIO;
- A rotatividade dos representantes dos órgãos gestores estaduais no Comitê Estratégico (forma e periodicidade) será votada no âmbito do Comitê Executor, podendo a participação nos conselhos da Reserva da Biosfera da Caatinga e do Pantanal ser considerada como preferencial;
- Para os demais membros não haverá rotatividade.

Funcionamento:

- O Comitê Estratégico se reunirá ordinariamente, uma vez ao ano, e extraordinariamente sempre que necessário, podendo ocorrer por videoconferência;
- As despesas relativas à reunião serão custeadas pelo Componente 5 do Projeto;
- O agendamento, organização e registro das reuniões do Comitê Estratégico, serão responsabilidade do FUNBIO, que disponibilizará a ata até 7 dias corridos após a reunião;
- O regimento interno detalha o funcionamento do Comitê sendo aprovado no âmbito da reunião presencial do Comitê e assinado pelo Presidente (diretor DAP/MMA);
- Complementações e observações posteriores ao registro poderão ser consideradas no documento, mediante solicitação encaminhada para UCP e FUNBIO em um prazo de até 10 dias após o envio da ata. Após o período de complementações, o FUNBIO deverá compartilhar o documento final com o Comitê Consultivo do Projeto.

CONABIO (Comissão Nacional de Biodiversidade) – Decreto Nº 4.703 de 21/05/2003

Definição:

Comissão instituída pelo Decreto Nº 4.703 que acompanhará as ações do Projeto dando maior visibilidade a atores externos governamentais e não governamentais que possam contribuir com propostas de integração e articulação com outras iniciativas correlatas.

Representantes:

- Ministério do Meio Ambiente;
- Ministério da Ciência e Tecnologia;
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- Ministério da Saúde;
- Ministério das Relações Exteriores;
- Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Ministério do Desenvolvimento Agrário;
- Ministério da Integração Nacional
- Secretaria Especial de Aquicultura e Pesca da Presidência da República;
- Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA;
- Associação Brasileira das Entidades Estaduais de Meio Ambiente - ABEMA;

- **Confederação Nacional de Trabalhadores na Agricultura - CONTAG;**
- **Movimento Nacional dos Pescadores - MONAPE;**
- **Comunidade acadêmica, indicado pela Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência - SBPC;**
- **Comunidade acadêmica, indicado pela Academia Brasileira de Ciências - ABC;**
- **Organizações não-governamentais ambientalistas, indicado pelo Fórum de ONGs e Movimentos Sociais para o Meio Ambiente e para o Desenvolvimento;**
- **Movimentos sociais, indicado pelo Fórum de ONGs e Movimentos Sociais para o Meio Ambiente e para o Desenvolvimento;**
- **Povos indígenas, indicado pela Coordenação das Organizações Indígenas da Amazônia - COIAB;**
- **Setores empresariais vinculados à agricultura, indicado pela Confederação Nacional da Agricultura - CNA; e**
- **Setores empresariais vinculados à indústria, indicado pela Confederação Nacional da Indústria - CNI.**

Atribuições: São atribuições da CONABIO estabelecidas no Decreto 4.703, entre outras:

- **Promover articulação entre programas, projetos e atividades relativas à implementação dos princípios e diretrizes da Política Nacional da Biodiversidade, e promover a integração de políticas setoriais relevantes;**
- **Estimular a cooperação interinstitucional e internacional para a implementação dos princípios e diretrizes da Política Nacional da Biodiversidade e da Convenção sobre Diversidade Biológica no país;**
- **Identificar, propor e estimular ações de capacitação de recursos humanos, fortalecimento institucional e sensibilização pública;**
- **Acompanhar a execução das ações previstas para atendimento aos princípios e diretrizes para implementação da Política Nacional da Biodiversidade.**

Funcionamento:

- **O Projeto GEF-Terrestre poderá ser apresentado à CONABIO a fim de colher recomendações para aperfeiçoar a implementação do Projeto em sinergia com outras iniciativas relacionadas à Política Nacional de Biodiversidade;**
- **As atas das reuniões da CONABIO em que o Projeto tenha sido tratado serão encaminhadas aos Comitês Executor e Estratégico do Projeto.**

Unidade de Coordenação do Projeto

Definição:

Instância de coordenação técnica e administrativa constituída por representantes da Secretaria de Biodiversidade (SBio/MMA), responsável por coordenar o planejamento, execução e monitoramento das atividades do Projeto, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Comitê Estratégico do Projeto.

Composição:

- I. Do Gabinete da Secretaria de Biodiversidade**
 - **Titular da Divisão de Projetos Internacionais (titular)**
 - **Substituto da Divisão de Projetos Internacionais (suplente)**

II. Do Departamento de Áreas Protegidas:

- Coordenador(a) de Fomento ao SNUC ou seu substituto eventual (titular)
- Analista Ambiental

III. Do Departamento de Conservação de Ecossistemas:

- 02 Analistas Ambientais

IV. Do Departamento de Conservação e Manejo de Espécies:

- 02 Analistas Ambientais

Atribuições:

- Coordenar tecnicamente o Projeto, monitorando a execução das atividades do Projeto com base nos relatórios consolidados pelo FUNBIO, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Comitê Estratégico do Projeto;
- Promover a articulação e integração entre os parceiros do Projeto, garantindo a comunicação e compartilhamento dos documentos do Projeto;
- Orientar as entidades partícipes sobre execução técnica do Projeto para alcance dos resultados esperados;
- Coordenar as atividades do Comitê Executor do Projeto em consonância com as diretrizes do Comitê Estratégico;
- Coordenar o processo de planejamento do Projeto, em conjunto com as entidades partícipes do Projeto e com o FUNBIO;
- Indicar ao FUNBIO os responsáveis pela operacionalização dos POs junto a cada Unidade Operativa;
- Indicar ao FUNBIO os Pontos Focais de cada Unidade Operativa;
- Reforçar aos pontos focais e aos gestores das UOs a importância de suas atribuições em relação à ampla divulgação do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade a ser gerido pelo FUNBIO;
- Analisar o desempenho das entidades partícipes em relação às metas do Projeto, a partir de relatórios gerenciais periódicos elaborados pelo FUNBIO, e apresentar o resultado destas análises ao Comitê Executor e ao Comitê Estratégico;
- Revisar a versão final dos relatórios semestrais de progresso a ser encaminhada ao Comitê Executor, ao Comitê Estratégico e ao BID, a partir das informações de execução técnica e financeira do Projeto, procedendo os ajustes ou complementação necessários à sua aprovação;
- Adotar os procedimentos e atividades estabelecidos neste Manual, e determinar o seu cumprimento por parte das entidades partícipes e Unidades Operativas do Projeto;
- Analisar eventuais propostas de alterações nos POs, que impliquem em alteração de valores ou transferência de recursos entre Produtos na Matriz de Resultados de modo a verificar se as mesmas implicam mudanças na alocação de recursos do Financiamento Não Reembolsável ou acarretam em impactos nos objetivos e metas do Projeto;
- Acompanhar as atividades, no âmbito de suas atribuições, relacionadas à contrapartida reportada e assumida como compromissos de Financiamentos Paralelos;
- Reportar ao FUNBIO os valores de contrapartida referentes às atividades sob sua responsabilidade executadas com o Financiamento Paralelo.

Funcionamento:

- A coordenação geral da UCP será realizada pelo Departamento de Áreas Protegidas DAP/MMA.
- O contato com a Coordenação Geral da UCP deverá ser feito pelo e-mail gef@mma.gov.br;
- Questões específicas de cada componente poderão ser tratadas diretamente com os pontos focais técnicos do componente, desde que copiando a coordenação geral para acompanhamento das ações.

Agência Executora – FUNBIO

Definição:

Associação civil sem fins lucrativos qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), designada pelo MMA, por meio de Acordo de Cooperação, para realizar a gestão financeira do Projeto e atuar como agência executora do Projeto, através do Convênio de Financiamento não-reembolsável de Investimento do Fundo Global para o Meio Ambiente (GEF) assinado com o BID.

Composição:

Além da equipe de base do FUNBIO, que prestará apoio ao projeto conforme Convênio de Financiamento não reembolsável, o Projeto será gerido com a dedicação exclusiva da seguinte equipe:

- 1 Gerente
- 1 Analista
- 2 Assistentes

Atribuições:

- Gerir o projeto, zelando pelo seu bom desempenho operacional e financeiro, bem como pelo alcance dos resultados esperados, em conformidade com as salvaguardas ambientais e sociais;
- Gerir a implementação do PGAS – Plano de Gestão Ambiental e Social do GEF Terrestre e consolidar as informações de sua implementação no relatório semestral;
- Divulgar, implementar e gerir o Sistema de Queixas Controle e Responsabilidade, treinar os pontos focais e os representantes das Unidades Operativas na divulgação, recebimento, endereçamento dos inquéritos, sugestões, preocupações e reclamações das partes interessadas;
- Viabilizar a operacionalização do planejamento, execução e monitoramento das atividades do Projeto;
- Conduzir o processo de planejamento e alocação de recursos nos Planos Operativos (PO) do Projeto, sob coordenação e orientação do MMA, e em conjunto com os pontos focais do Comitê Executor;
- Capacitar as entidades partícipes para a utilização do Sistema Cérebro 2.0 e outros procedimentos operacionais;
- Revisar os POs, no que tange à elegibilidade dos insumos planejados em relação às regras acordadas com o BID;
- Garantir a elaboração do Plano de Execução do Projeto (PEP), junto às UOs, Pontos Focais e UCP, e submetê-lo para conhecimento do BID;
- Adequar os POs aprovados no Sistema Cérebro e torná-lo operacional nos prazos estabelecidos neste Manual;

- Identificar, com o apoio das UOs, os fornecedores e prestadores de serviços locais já conhecidos e manter banco de dados atualizado para as contratações e aquisições previstas;
- Auxiliar, sempre que necessário, as UOs e pontos focais das entidades partícipes na elaboração de especificações técnicas e Termos de Referência;
- Prestar apoio técnico para a realização e acompanhamento de atividades relacionadas à sustentabilidade financeira de UCs, e à elaboração e implementação de planos de negócio;
- Contribuir com a identificação de atores locais e mapeamento das ações em cada bioma a fim de promover a integração entre ações dos diferentes componentes;
- Realizar os procedimentos de Procurement necessários para a execução do Projeto, conforme acordado neste Manual;
- Adquirir os bens necessários à implementação do Projeto e repassá-los às entidades demandantes por meio de termos de doação;
- Realizar os processos de contratações dos serviços necessários à consecução das atividades do Projeto;
- Manter controle contábil atualizado e preciso de todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos de doação;
- Fornecer as informações financeiras do Projeto atualizadas, em formato adequado à utilização das mesmas para o acompanhamento e planejamento do projeto, sempre que solicitadas pelo BID, UCP ou Comitê Executor, não se restringindo unicamente ao processo de elaboração dos relatórios periódicos do Projeto, em prazo a ser acordado proporcional à complexidade das informações solicitadas;
- Fornecer eletronicamente ao MMA e ao Comitê Executor o relatório trimestral encaminhado ao BID, assim como o relatório de Auditoria Externa;
- Discutir e propor ajustes em procedimentos, documentos de referência e metodologias para melhorar a execução do Projeto;
- Reunir e consolidar, em coordenação com a UCP, as informações técnicas e financeiras, inclusive de contrapartida, relativas às UOs e entidades partícipes do Projeto;
- Analisar o desempenho de cada entidade partícipe em relação à execução do planejamento proposto;
- Elaborar relatórios semestrais de progresso, a partir das informações técnicas e financeiras e de cumprimento das salvaguardas ambientais e sociais prestadas pelas entidades partícipes fazendo uso das ferramentas de monitoramento elencadas neste Manual;
- Encaminhar à UCP os relatórios de progresso para avaliação dentro dos prazos previstos na seção de monitoramento deste manual;
- Receber solicitações dos parceiros usuários do Sistema Cérebro, a partir de canal específico, e providenciar a resolução de problemas técnicos que eventualmente surjam no sistema Cérebro, em prazo a ser acordado proporcional a complexidade do mesmo; respondendo aos pedidos em até cinco dias úteis e informando os procedimentos e prazos para sua solução;
- Manter o registro das transações por meio de um sistema computadorizado auditável, operado no âmbito do FUNBIO, com capacidade de produzir os relatórios necessários sobre o uso dos recursos;
- Comunicar ao BID qualquer fato ou evento que afete, ou possa afetar, essencialmente o desempenho do projeto;

- Exercer as atividades de Secretaria Executiva dos Comitês Estratégico e Executor do Projeto, que compreendem agendamento e comunicação/convite aos membros, manutenção de planilha atualizada dos membros dos Comitês, lista de presenças com assinaturas das reuniões do comitê, elaboração de atas das reuniões e encaminhamento e acompanhamento das providências quanto às deliberações e/ou recomendações dos Comitês, organização e registro dos documentos respectivos;
- Manter informações e documentos relevantes do Projeto atualizados junto ao site do FUNBIO.

Pontos Focais

Definição:

Representantes dos órgãos gestores estaduais, ICMBio e Jardim Botânico do Rio de Janeiro, responsáveis por fazer a interface entre as diretrizes de suas respectivas instituições e os objetivos do Projeto, supervisionando as atividades realizadas pelas Unidades Operativas (UOs) e fazendo cumprir as diretrizes deste Manual e dos demais documentos do Projeto.

Composição:

O órgão estadual/ICMBio/Jardim Botânico que aderir ao projeto, através de um Acordo de Cooperação assinado com o FUNBIO, deverá indicar um representante e um suplente como Pontos Focais.

Atribuições:

- Seguir o Manual Operacional do Projeto e orientar as equipes envolvidas no Projeto para seguirem os procedimentos neste estabelecidos;
- Manter contato frequente com gestor da(s) Unidade(s) de Conservação contemplada pelo Projeto e outras pessoas envolvidas na execução das atividades, repassando as orientações recebidas e divulgando os manuais, documentos e relatórios do Projeto;
- Coordenar, supervisionar e monitorar a execução de sua Unidade Operativa e reportar à UCP e ao FUNBIO as informações solicitadas sobre a execução do Projeto;
- Conhecer o Plano de Gestão Ambiental e Social do Projeto a fim de garantir que as ações com potenciais impactos sociais e ambientais negativos sejam evitadas e que sejam tomadas medidas preventivas e mitigadoras destes impactos;
- Preencher e submeter o formulário de salvaguardas para identificação dos potenciais impactos sociais e ambientais;
- Reportar ações realizadas, resultados alcançados e impactos decorridos de suas ações;
- Garantir o preenchimento e validar informações dos relatórios de Monitoramento e Avaliação do Projeto: Tracking Tools, Relatório de Progresso e quaisquer outras informações necessárias que sejam solicitadas pelo doador, pelo FUNBIO ou pela UCP;

- Reportar anualmente os dados de contrapartida de sua Unidade Operativa à UCP e FUNBIO;
- Divulgar amplamente às comunidades e parceiros o Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade e outros canais de comunicação que possam ser utilizados para reclamos;
- Manter a UCP e o FUNBIO informados sobre alterações na equipe de gestão do Projeto indicando ao FUNBIO o perfil de cada usuário no Sistema Cérebro (solicitante, preenchedor ou ponto focal);
- Validar os Planos Operativos no Sistema Cérebro;
- Garantir que as especificações técnicas e Termos de Referência dos insumos a serem contratados/adquiridos pela sua Unidade Operativa estão de acordo com as necessidades para alcance das metas do Projeto;
- Participar das Oficinas de Planejamento do Projeto;
- Participar das Reuniões do Comitê Executor do Projeto;
- Fazer contato com a UCP (gefterrestre_ucp@mma.gov.br) e com o FUNBIO (gefterrestre@funbio.org.br) no caso de dúvidas, questionamentos, sugestões e elogios relativos ao Projeto.

Comitê Executor

Definição:

Comitê consultivo do Projeto constituído pelos pontos focais das entidades partícipes do Projeto, responsável pela implementação do Projeto bem como pela orientação às unidades operativas para a implementação dos componentes. Acompanha a execução do Projeto e propõe recomendações para melhorar sua execução.

Representantes:

- Quatro representantes da Secretaria de Biodiversidade do MMA (UCP)
- Dois representantes (pontos focais) do Instituto Chico Mendes
- Um representante (ponto focal) de cada órgão estadual do Projeto
- Um representante (ponto focal) do Jardim Botânico do Rio de Janeiro
- Um representante do FUNBIO

Atribuições:

- A atribuição principal desta instância é fazer recomendações ao Comitê Estratégico. Todos os membros deste Comitê têm direito à voz;
- Analisar os resultados e impactos do Projeto a partir dos indicadores da matriz de resultados, tendo como base os relatórios de progresso consolidados pelo FUNBIO;
- Orientar as Unidades Operativas para a implementação das atividades sob sua responsabilidade repassando as diretrizes do Projeto à equipe local;
- Propor ações estratégicas e operacionais, inclusive em procedimentos, documentos de referência e metodologias que possam contribuir para um eficiente andamento do projeto;
- Identificar iniciativas correlatas aos objetivos do Projeto e articular com parceiros locais para implementação das ações necessárias para alcance das metas propostas;

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na resolução de problemas que possam inviabilizar ou diminuir o ritmo de execução do Projeto; • Propor critérios para seleção de áreas ou ações a serem priorizadas pelo Projeto, quando necessário; • Propor a criação de grupos técnicos de trabalho, quando necessário, para condução de temas específicos; • Propor a revisão do Manual Operacional do Projeto. |
| <p>Seleção dos representantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os representantes de cada entidade participe no Comitê Executor serão os pontos focais institucionais indicados à UCP. No caso do ICMBio, além do ponto focal será feita a indicação de representante da Diman. |
| <p>Funcionamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • As reuniões do Comitê Executor serão presididas pelo DAP/MMA; • O Comitê se reunirá ordinariamente uma vez ao ano e extraordinariamente quando solicitado pela maioria dos membros ou quando identificada a necessidade pela UCP; • O agendamento, organização e registro das reuniões será de responsabilidade do FUNBIO, que exercerá a Secretaria Executiva do Comitê; • O registro das reuniões deverá ser encaminhado para os participantes até 10 dias após a reunião e os participantes terão 10 dias para manifestar qualquer necessidade de ajuste à ajuda memória da reunião; • Após o período de complementações, o FUNBIO consolidará a versão final para disponibilizar aos membros dos Comitês Executor e Estratégico do Projeto; • Poderão participar das reuniões do Comitê Executor outros representantes das entidades partícipes desde que arquem com os próprios custos; • Os assuntos discutidos pelo Comitê Executor que necessitem de aprovação pelo Comitê Estratégico deverão ser encaminhados à UCP na forma de recomendações. |

| Unidades Operativas |
|---|
| <p>Definição: São as instituições ou unidades organizacionais destas que possuem atividades no Plano Operacional (detalhamento das ações em atividades e insumos, considerados necessários para o alcance dos objetivos e metas do Projeto, bem como eventuais atividades que sejam necessárias para prevenir ou mitigar impactos negativos do Projeto), responsáveis pela implementação das atividades planejadas, incluindo departamentos, diretorias, unidades de conservação, institutos de pesquisa ou outras que estejam vinculadas a uma das entidades partícipes com as quais tenha sido firmado Acordo de Cooperação.</p> |
| <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar as ações do Projeto; • Preencher as ferramentas de planejamento, execução e monitoramento do Projeto, como por exemplo o formulário de verificação socioambiental, SAMGe, PO, Tracking Tools, entre outros, subsidiando a UCP e FUNBIO para a elaboração de relatórios periódicos; • Firmar Acordo de Cooperação com o FUNBIO para execução do Projeto, por meio de suas respectivas instituições; |

- Observar as salvaguardas do BID e consolidar as evidências de cumprimento e informar ao FUNBIO possíveis problemas ocasionados pelas ações do Projeto assim que identificados;
- Fazer a gestão financeira e técnica das atividades que estão sob sua responsabilidade; solicitando o apoio do ponto focal de sua instituição assim como do FUNBIO, sempre que necessário;
- Elaborar Plano Operacional (PO) referente a suas atividades e encaminhá-lo ao ponto focal para validação via Sistema Cérebro;
- Elaborar Termos de Referência (TdRs) e especificações técnicas em conformidade com os procedimentos exigidos pelo BID, sob orientação do FUNBIO, sob supervisão do ponto focal da entidade partícipe à qual está vinculada, e com o devido acompanhamento das áreas técnicas responsáveis dentro das respectivas instituições;
- Acompanhar a execução dos serviços contratados e zelar pelo seu desempenho nas condições, forma e prazos contratados, avaliando seus resultados;
- Informar ao ponto focal da entidade partícipe sua contrapartida para o Projeto GEF-Terrestre;
- Solicitar a UCP, FUNBIO e ponto focal da entidade partícipe, orientações no caso de dúvidas relativas ao Projeto;
- Preencher as informações sobre as atividades desenvolvidas para subsidiar a elaboração dos relatórios de progresso;
- Manter contato frequente com o ponto focal da sua entidade partícipe, para reportar problemas e prestar e obter informações necessárias para uma eficiente implementação do Projeto;
- Permitir amplo acesso do ponto focal da entidade partícipe, UCP e FUNBIO aos documentos relacionados à execução do Projeto;
- Divulgar o apoio do Projeto GEF-Terrestre quando da comunicação sobre as atividades apoiadas;
- Observar e cumprir as regras e procedimentos estabelecidos neste Manual.

Seleção:

- Cada entidade partícipe deverá indicar quais serão as unidades que deverão ter POs para a implementação das atividades sob sua responsabilidade.

Funcionamento:

- As atividades das Unidades Operativas deverão ser supervisionadas pelo ponto focal da instituição à qual pertence, representante da entidade no Comitê Executor.
- As entidades partícipes devem definir seus fluxos de procedimentos internos conforme necessidade.

4 COMPONENTES DO PROJETO

4.1 Componente 1: Criação de Unidades de Conservação.

Este componente tem como objetivo apoiar a criação de novas Unidades de Conservação nestes biomas contribuindo para o alcance da meta nacional de biodiversidade Nº 11, conforme definida acima pela CONABIO. A listagem de propostas selecionadas é abrangente suficiente para considerar categorias de proteção integral e uso sustentável do SNUC, considerando inclusive a criação de Áreas de Proteção

Ambiental (APA) com o objetivo de integrar estratégias de manejo em terras públicas e privadas disciplinando o processo de ocupação e uso de recursos naturais em paisagens mais amplas.

O inciso III do artigo 225 da Constituição Federal determina como atribuição dos entes federados a definição de espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos. O tipo de espaço territorial especialmente protegido mais eficiente para a conservação da biodiversidade *in situ* são as unidades de conservação (UC). O processo de criação de unidade de conservação é regido pelo Capítulo IV da Lei nº 9.985/2000 e pelo Capítulo I do Decreto nº 4.340/2002. Para as UCs federais existem ainda as Instruções Normativas nº 03 de 18/09/2007 e a nº 05 de 15/05/2008, que podem ser tomadas como referência para as UC estaduais e municipais.

A criação de UCs, conforme definida na Lei nº 9.985 de 18 de julho de 2000, deve ser precedida de estudos técnicos e consulta pública, (com exceção das categorias estação ecológica e reserva biológica, onde a consulta pública não é obrigatória), e esses processos competem ao órgão gestor proponente da nova UC (art. 4º do Decreto nº 4.340 de 22 de agosto de 2002). Neste projeto, além dos estudos tradicionalmente realizados de caracterização biológica, uso do solo e avaliação socioeconômica, esta última avaliação deverá contemplar uma caracterização cultural e etnográfica das comunidades que utilizam ou moram na região da UCs proposta. Após concluídos os estudos técnicos e realizadas as consultas públicas que permitam identificar a localização, a dimensão, os limites mais adequados para a unidade, bem como a categoria prevista na Lei do SNUC que melhor atenda ao objetivo que motiva a criação. Tais estudos devem acompanhar o projeto do ato do poder público que visa criar a UC.

Em geral, a criação de novas UCs deve ser orientada pela definição de Áreas Prioritárias para a Conservação, Uso Sustentável e Repartição de Benefícios da Biodiversidade Brasileira, publicada pelo MMA para todo o território Brasileiro (Portaria Nº 09, de 23 de janeiro de 2007). É possível contar ainda com os estudos elaborados pelos Estados, cuja escala espacial aumenta a qualidade das informações sobre os alvos e metas de conservação.

Com a criação de novas UCs cresce o desafio de mecanismos para a sustentabilidade financeira destas áreas. Deste modo, este componente também prevê a elaboração de planos de financiamento a partir da projeção de custos para se consolidar e manter as UCs e da elaboração de uma estratégia de captação, gestão e execução de recursos para que seja garantida a viabilidade de gestão dessas UCs. O objetivo dos planos de financiamento é garantir a implementação das UCs não apenas a partir dos recursos orçamentários alocados, mas fazer um planejamento para ampliar a geração de renda a partir das atividades relacionadas aos objetivos de criação da UC (turismo, produção sustentável, etc) e da captação de fontes alternativas de receitas, conforme a realidade local (serviços ecossistêmicos, parceria com instituições de pesquisa, ONGs, setor privado, entre outros).

Para a execução deste componente, o Ministério do Meio Ambiente, como órgão central e coordenador do Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC, realizou, durante a fase preparatória do Projeto, levantamento junto aos órgãos executores da demanda de propostas de criação e ampliação de Unidades de Conservação nestes biomas. Este levantamento consistiu na consulta aos órgãos gestores de unidades de conservação e preenchimento de fichas de avaliação contendo características básicas da proposta que possibilitaram seu enquadramento em uma das seguintes fases do processo de criação de acordo com a tabela 3.

Tabela 3. Fases do processo de criação das unidades de conservação.

| Fase do processo de criação | Descrição |
|------------------------------------|--|
| Sem Processo formal | Contempla-se a criação/expansão da UC, mas ainda não foi iniciado o processo de criação |
| Preliminar | Análise preliminar das demandas |
| Preparatória | Levantamentos de informações secundárias, definição de equipe, parceiros e colaboradores |
| Analítica | Estudos em campo do ambiente natural, socioeconômico/cultural e uso e ocupação do solo, realização de vistorias, definição de limites preliminares |
| Consultiva | Realização de oitivas com grupos de interesse, realização de consulta pública, consultas a demais instituições de interesse |
| Conclusiva ou propositiva | Instrução final do processo, memorial descritivo, minuta de Decreto e Exposição de Motivos, encaminhamento da proposta ao MMA e Casa Civil da Presidência da República |

No total foram recebidas 69 propostas de criação ou ampliação de unidades de conservação passíveis de serem apoiadas pelo Projeto, distribuídas da seguinte forma: 49 na Caatinga, 13 no Pantanal e 5 no Pampa. Estas propostas foram avaliadas conforme os requisitos e critérios abaixo:

Requisitos e critérios para seleção de propostas de criação/ampliação:

- Órgão gestor estadual com Ponto focal no Projeto GEF-Terrestre – indicação formal de representante do órgão gestor no Projeto;
- Área proposta exclusivamente ou predominantemente (acima de 50%) inserida em um dos biomas alvo do Projeto: Caatinga, Pampa ou Pantanal, considerando limites do mapa de biomas do Brasil (IBGE, 2004);
- Áreas prioritárias para conservação, uso sustentável e repartição de benefícios da biodiversidade brasileira (Portaria MMA nº9 de 23/01/2007 ou atualizações); e
- Áreas que abrigam espécies não registradas em UCs (“espécies-lacuna”)

Com a aplicação dos critérios elencados foi definida uma lista curta de 29 (Anexo 2) propostas de UCs que terão prioridade de apoio por este componente. Eventualmente, o órgão gestor responsável pela proposta poderá substituí-la por outra mediante justificativa e preenchimento da ficha de avaliação para a nova proposta.

Critérios para a revisão de UCs pré-selecionadas

Alterações ou inclusão de novas áreas sobre as áreas pré-selecionadas para este componente poderão ser propostas nos seguintes casos:

- a) Quando propostas de criação inicialmente previstas tiverem seus estudos para criação concluídos e que no desenho final da UC haja previsão de reassentamento involuntário (conforme plano de gestão ambiental e social disponibilizado no link acima); ou
- b) A UC proposta tenha sido criada. Neste caso, o órgão gestor deve se certificar de que a UC foi incluída no Cadastro Nacional de Unidades de Conservação;

Alterações das UCs pré-selecionadas ou inclusão de novas para o Componente 2 poderão ser propostas nos seguintes casos:

- a) Quando a Unidade de Conservação já estiver recebendo apoio de outra fonte para a elaboração e implementação de seu plano de manejo;
- b) Se a UC estiver sem gestor ou equipe mínima suficiente para executar as ações previstas no Projeto; ou
- c) Quando houver comunicação divulgada a todas as instituições partícipes para revisão ou inclusão de nova UC.

No caso de eventual alteração (substituição ou inclusão) das UCs pré-selecionadas para o componente 2 deverá ser priorizado o ingresso de UCs do componente 1 que foram criadas, e considerados os seguintes requisitos:

- Localização exclusiva ou predominantemente em um dos biomas contemplados pelo Projeto (Pantanal, Caatinga ou Pampa), conforme mapa do IBGE (2004)
- Registro atualizado no Cadastro Nacional de Unidades de Conservação
- Preenchimento da ferramenta Tracking Tool do GEF e do SAMGe
- Capacidade de implementação e uso dos instrumentos apoiados pelo Projeto
- Concentração de demanda de ações em outros componentes do Projeto (Recuperação de áreas degradadas e implementação de ações de PANs), a fim de otimizar o alcance de resultados do Projeto.

A meta de apoiar a criação de um milhão de hectares será mensurada a partir da área das propostas que tiverem progresso entre as fases do processo de criação descritas na Tabela 3 deste documento. Quando o processo já estiver em fase conclusiva, o progresso será registrado pela publicação do instrumento legal de criação.

Tabela 4. Projeção do percentual de proteção dos Biomas apoiados pelo Projeto a partir da criação de novas Unidades de Conservação sobre as áreas pré-selecionadas.

| Bioma | % do Bioma em área protegida (UC) | Meta criação de UC Projeto (ha) e % em relação ao Bioma | Soma: % de UC + Meta Projeto (%) | Propostas recebidas (ha) | Potencial de proteção do Bioma com todas as propostas apoiadas pelo Projeto (%) |
|--------------|--|--|---|---------------------------------|--|
| Caatinga | 7,6 | 386.053 (0.47 %) | 8,1 | 1.428.764 | 9,3 |
| Pampa | 2,7 | 312.822 (1.8 %) | 4,5 | 312.822 | 4,5 |
| Pantanal | 4,6 | 310.763 (2.04 %) | 6,6 | 868.905 | 10,3 |
| Total | | 1.009.638 (4,29%) | | 2.610.491 | |

a. **Metas do componente 1:**

- Apoiar o processo de criação, por meio da realização de estudos e/ou consulta pública de pelo menos 24 propostas de criação ou ampliação de Unidades de Conservação
- Criar 1 milhão de hectares de novas Unidades de Conservação
- Desenvolver planos de sustentabilidade financeira para as UCs com processo de criação concluído

b. **Indicadores:**

- Hectares de Unidades de Conservação criadas na Caatinga, Pampa e Pantanal.
- Número de UCs com planos de sustentabilidade financeira elaborados.

4.2 Componente 2: Manejo em Unidades de Conservação e áreas adjacentes.

Este componente tem o objetivo de fortalecer a gestão de Unidades de Conservação por meio do provimento de insumos e do apoio a programas e práticas de manejo, tanto dentro como no entorno das UCs, e assim apoiar a implementação de uma gestão mais efetiva, garantindo a conservação ou o uso sustentável dos recursos naturais e processos ecológicos, com base no uso eficiente de recursos, infraestrutura e pessoal qualificado, por meio de planejamento e processos participativos de gestão. Para assegurar efetividade ao processo de gestão é importante considerar o contexto onde a área está inserida e buscar um manejo adaptativo, que permita a reflexão e o contínuo ajuste do modelo adotado para garantir impactos positivos na paisagem.

A consolidação de Unidades de Conservação pressupõe a implantação de uma infraestrutura de gestão que garanta a integridade das UCs no curto prazo e viabilize o planejamento de médio prazo para que elas cumpram as finalidades de sua criação. Este componente visa promover a consolidação e o manejo efetivo de UCs e seu entorno por meio de três subcomponentes: 2.1. Fortalecimento da gestão de Unidades de Conservação, verificada por meio de ferramentas de monitoramento da gestão e da biodiversidade; 2.2. Práticas participativas de manejo do fogo em UCs e em 20.000 hectares de áreas adjacentes elas, com envolvimento e capacitação das comunidades locais; e 2.3. Manejo de paisagens produtivas, buscando a valoração dos serviços ecossistêmicos e a adoção de práticas que minimizem os impactos negativos de atividades produtivas sobre a biodiversidade.

As UCs a serem contempladas pelos subcomponentes 2.1 e 2.2 (Tabela 2) foram pré-selecionadas a partir de critérios elaborados e discutidos de forma participativa durante a fase preparatória do Projeto. Foram consideradas as informações registradas no Cadastro Nacional de Unidades de Conservação (CNUC) ou outras disponibilizadas pelas entidades vinculadas ao MMA (ICMBio e JBRJ). Para o subcomponente 2.3, houve uma prospecção inicial que resultou na menção de algumas áreas nesse documento, cuja confirmação requer a articulação com estados e outros parceiros, além da verificação mais apurada do interesse local. Essa prospecção inicial não exclui outras áreas que atendam os critérios abaixo resumidos.

Para o fortalecimento da gestão (subcomponente 2.1) foram priorizadas UCs com necessidade de apoio para ações previstas em mais de um componente do Projeto GEF-Terrestre: proposta de ampliação (componente 1), ausência ou necessidade de revisão de plano de manejo (componente 2), potencial para restauração (componente 3) e local de implementação de ação de PANs (componente 4).

A seleção de UCs para o subcomponente 2.2 incluiu o histórico do fogo e de manejo da pastagem nos biomas, previsão nos planos de manejo das UCs do uso do fogo para o controle de biomassa e diminuição da ocorrência de incêndios florestais, a contribuição desse manejo para o ganho efetivo na conservação da biodiversidade e a existência de brigada de incêndio nas UCs.

Para o subcomponente 2.3, a indicação preliminar de áreas passíveis de apoio partiu de áreas já selecionadas para atuação por outros componentes onde há alguma atividade produtiva com potencial impacto para a conservação da biodiversidade. Entretanto, a confirmação das áreas mencionadas neste documento irá requerer uma maior articulação com os estados e parceiros que estariam diretamente envolvidos com as atividades produtivas.

4.2.1 Subcomponente 2.1 -Gestão efetiva das Unidades de Conservação:

Este subcomponente, visando prover condições para que as UCs tenham uma gestão mais efetiva, tem como linhas de apoio: a elaboração ou revisão de planos de manejo (incluindo a elaboração ou revisão de planos específicos, como plano de proteção, plano de uso público, entre outros); planos de sustentabilidade, o provimento de infraestrutura e equipamentos e o fomento ao desenvolvimento das atividades associadas aos objetivos de criação da UC ou previstas em seus planos de manejo. As UCs selecionadas para este componente foram propostas pelos órgãos gestores de UCs tendo cumprido os seguintes requisitos:

- a. Localização exclusiva ou predominantemente em um dos biomas contemplados pelo Projeto (Pantanal, Caatinga ou Pampa), conforme mapa do IBGE (2004)

- b. Registro atualizado no Cadastro Nacional de Unidades de Conservação
- c. Preenchimento da ferramenta Tracking Tool do GEF
- d. Capacidade de implementação e uso dos instrumentos apoiados pelo Projeto (equipe mínima e apoio institucional)

Considera-se como gestão efetiva aquela que implementa as ações previstas nos planos de manejo e que contribuem para que os objetivos de criação da Unidade sejam alcançados. Dessa forma, a avaliação da gestão passa pela análise das condições necessárias para isso, que inclui: infraestruturas da UC (sede administrativa e bases avançadas), equipamentos mínimos para execução das atividades (material de escritório e de campo), pessoal alocado (servidores e colaboradores) e instrumentos de planejamento (plano de manejo e planos específicos).

Todas as unidades de conservação selecionadas para o Subcomponente 2.1 deverão preencher as seguintes ferramentas para aferição da efetividade de gestão das UCs:

- a) Tracking Tool - ferramenta do GEF de uso obrigatório para monitoramento da gestão no início, meio termo e fim do projeto.
- b) Sistema de Análise e de Monitoramento da Gestão (SAMGe) - desenvolvido pelo ICMBio e adotado pelo Projeto GEF-Terrestre como instrumento orientador das ações a serem apoiadas em cada UC a partir da análise dos alvos de conservação, das ameaças existentes e dos desafios de gestão prioritários para promover efetividade da gestão. O preenchimento deste é requisito para a elaboração do PO (Plano Operativo) das unidades de conservação.

A. Planos de Manejo e planos específicos associados

O manejo de uma UC implica em compreender a dinâmica do território, para então estabelecer o conjunto de ações necessárias para a gestão e o uso sustentável dos recursos naturais nas atividades desenvolvidas no interior e nas áreas do entorno, compatibilizando os diferentes usos da terra e a conservação da biodiversidade.

A Lei do SNUC define o Plano de Manejo como o documento técnico que estabelece o zoneamento e as normas que regem o uso da área e o manejo dos recursos naturais numa UC, observados os seus objetivos de criação. O art. 27, §1º estabelece que toda UC deve dispor de um Plano de Manejo que abrange a área da Unidade de Conservação, sua zona de amortecimento e corredores ecológicos, incluindo medidas capazes de promover a sua integração à vida econômica e social das comunidades vizinhas.

Evidencia-se assim o caráter essencial do Plano de manejo para a gestão efetiva da UC e justifica-se, portanto, a necessidade da análise das informações existentes sobre a área de inserção da UC que subsidiem a regulamentação da sua ocupação e do uso dos recursos em seu interior e em sua zona de amortecimento.

O processo de elaboração de Planos de Manejo tem enfoque multidisciplinar, tratando de questões ambientais, socioeconômicas, históricas e culturais que caracterizam a Unidade de Conservação e a região em que se insere.

No âmbito do Projeto GEF-Terrestre, a elaboração ou revisão de Planos de Manejo deverá garantir que esse se coadune com os demais planos específicos, como os de proteção e uso público ou outros que sejam necessários, buscando-se também a sua elaboração ou revisão, sempre que necessário.

A elaboração de planos de sustentabilidade financeira visa identificar potenciais fontes de recursos e mecanismos para diminuir a lacuna de financiamento de uma UC ou de um conjunto de UCs.

O potencial de geração de receitas irá depender dos serviços ecossistêmicos providos pela UC, das atividades permitidas em sua categoria de manejo, da localização da UC, dos tipos de uso da terra no entorno, dos incentivos às boas práticas ambientais existentes, entre outros fatores. As principais atividades que agregam valor às UCs, em geral, estão relacionadas à extração sustentável de produtos florestais madeireiros e não-madeireiros e à visitação. Outras fontes incluem a compensação ambiental,

a compensação por Reserva Legal, pagamentos por serviços ambientais (artigos 47 e 48 do SNUC), doações nacionais e internacionais, conversão de multas, entre outras.

Os planos de sustentabilidade deverão ser operacionais, ou seja, trazer não apenas os custos e instrumentos e fontes de recursos disponíveis e potenciais, mas também delinear a forma de aplicação desses recursos a fim de que os gestores possam, de fato, colocá-los em prática.

Para a elaboração dos planos de sustentabilidade financeira devem ser seguidas as seguintes etapas: i) Diagnóstico (custos necessários), ii) Fontes existentes, iii) Lacuna de financiamento, iv) Mapeamento de fontes potenciais, v) Priorização das fontes potenciais, vi) Estratégia financeira, e, vii) Plano de ação.

B. Infraestrutura e equipamentos

Infraestrutura e equipamentos são elementos fundamentais para garantir a gestão efetiva de uma Unidade de Conservação e estão diretamente relacionados à autonomia e à capacidade de implementação do plano de manejo e demais planos específicos, quando existentes.

No âmbito deste Projeto poderão ser apoiadas as demandas de infraestrutura relativas à construção, reforma e manutenção de instalações que compõem as sedes administrativas e bases avançadas das UCs. Prevê-se também o apoio à aquisição e manutenção de equipamentos necessários à melhoria da gestão e implementação do plano de manejo da UC.

Os equipamentos demandados serão divididos entre os materiais de campo (veículos, embarcações, GPS, câmeras, entre outros), voltados para realizar o deslocamento, registro e disponibilização de informações pelas equipes gestoras; e os materiais de escritório (informática, comunicação, entre outros), que viabilizam o planejamento das ações da gestão e a execução das rotinas administrativas correspondentes.

O objetivo principal do fomento às necessidades de infraestrutura e equipamentos é prover condições para o efetivo funcionamento das atividades de gestão e conservação, sempre buscando o cumprimento dos objetivos pelo qual a UC foi criada. Ou seja, é um meio para o alcance das metas de conservação da UC e deve estar essencialmente relacionado com as atividades previstas no plano de manejo da UC e com as demais atividades apoiadas por este Projeto.

C. Programa de monitoramento da biodiversidade

O monitoramento da biodiversidade é fundamental para avaliar a efetividade com que as UCs conservam a diversidade de espécies e a capacidade de manutenção dos elementos que integram os ecossistemas nos quais essas espécies se reproduzem. Saber o quanto as UCs abrigam de biodiversidade, o quanto mantém dos serviços ecossistêmicos e como vêm respondendo às transformações climáticas ou de uso da terra são questões essenciais para o desenvolvimento de estratégias que maximizem a proteção, garantam a perenidade dos recursos naturais e subsidiem a tomada de decisão, considerando a escala da paisagem. As mudanças climáticas vêm se incorporando de modo cada vez mais explícito e urgente nas avaliações de gestão realizadas, e a suscetibilidade e resiliência das UCs frente às mudanças climáticas também devem ser avaliadas.

No escopo deste Projeto, além da conversão direta de habitat pela monocultura, pode-se destacar como grandes vetores de pressão sobre a biodiversidade do Pampa, Pantanal e Caatinga, que devem ser monitorados: as mudanças climáticas e as conseqüentes alterações nesses biomas como as alterações no regime hídrico, os processos de desertificação e degradação do solo; a dinâmica do fogo; a gestão dos recursos hídricos, e a introdução de espécies exóticas e manejo inadequado de pastagens.

Este subcomponente irá apoiar o desenvolvimento e implementação de protocolos para monitoramento da biodiversidade em ecossistemas abertos (ambientes campestres e savânicos), os quais predominam nos biomas alvo deste Projeto, dando continuidade ao Programa de Monitoramento da Conservação da Biodiversidade do ICMBio (Programa Monitora) e promovendo ganho de escala na medida em que órgãos gestores estaduais adotem os mesmos protocolos.

Neste programa de monitoramento são valorizados métodos factíveis por não especialistas, de baixo custo, com boa comunicação com a sociedade. Por meio desta linha de apoio do subcomponente 2.1,

poderá ser implementado o monitoramento in situ em todas as UCs federais contempladas pelo Projeto, bem como as estaduais que manifestarem interesse em adotar os protocolos, em parceria com o ICMBio.

Além disso, o Projeto visa apoiar o desenvolvimento e a implementação de cooperação técnica entre instituições parceiras para realizar o monitoramento na escala de paisagem. Tal parceria visa obter dados complementares que permitirão uma avaliação da contribuição das UCs na conservação de ecossistemas sensíveis a vetores de pressão que tem alterado a dinâmica hídrica e favorecido a arenização, mudança nos regimes de alagamento e similares nos biomas alvo do Projeto.

D. Implementação das ações de manejo

Há uma linha de apoio específica para implementação das ações de manejo que visam dar suporte à implementação de ações diversas previstas no plano de manejo ou em planos específicos. Poderão ser apoiadas, por exemplo, ações de proteção à UC contra ameaças em geral (ex. invasão, incêndios, caça), práticas de manejo voltadas ao controle ou erradicação de espécies exóticas invasoras, ações de mitigação de processos de desertificação/arenização, práticas de manejo necessárias para a proteção de espécies ameaçadas, promoção do uso público entre outras ações importantes para a manutenção de serviços ecossistêmicos e conservação da biodiversidade dentro das UCs.

Os insumos no âmbito do componente 2 devem ser planejados considerando as ações de manejo elencadas no Anexo 11.

a. Meta do subcomponente 2.1:

- Melhorar a efetividade de gestão nas UCs selecionadas.
- Protocolos de monitoramento da biodiversidade desenvolvidos e testados em 11 UCs.

b. Indicadores:

- Pontuação da ferramenta Tracking Tool
- Número de UCs com instrumentos de planejamento (planos de manejo e planos específicos) elaborados e/ou atualizados
- Número de UCs contempladas por planos de sustentabilidade financeira.
- Número de UCs com protocolos de monitoramento da biodiversidade testados

4.2.2 Subcomponente 2.2 - Manejo do fogo:

O uso do fogo tem contextualização e histórico diferentes nos três biomas contemplados por este Projeto. Para haver efetivo controle do fogo e de seu uso é preciso que pesquisas multidisciplinares analisem as motivações e as formas de uso do fogo no contexto das realidades locais. Além disso, para que ocorram mudanças reais nesse cenário, são necessárias abordagens e metodologias participativas que enfoquem a experiência e os saberes de todos os atores sociais envolvidos na questão.

O Manejo Integrado do Fogo (MIF) considera aspectos relacionados às questões institucionais (legalidade e missão), estruturais (infraestrutura), efeitos do regime de queima sobre a biodiversidade e os ecossistemas (ecologia do fogo); aspectos sobre a “cultura do fogo”, em que questionamentos sobre “quem”, “onde”, “como” e “quando” se utilizar o fogo como ferramenta (de manejo da paisagem ou agrícola) são levados em consideração. As pesquisas e produções científicas são importantes aliadas do MIF, por contribuírem, por exemplo, para maior entendimento dos padrões e processos ecológicos e do impacto gerado pelos regimes de fogo sobre a gestão territorial e vice e versa.

No âmbito do Projeto GEF-Terrestre, propõe-se o apoio ao manejo do fogo em pelo menos uma UC em cada um dos três biomas contemplados, e, para difundir as práticas de manejo, propõe-se a elaboração

ou adaptação de protocolos de manejo do fogo que possam ser adotados por proprietários rurais que receberão capacitação para a adoção de tais práticas. Os protocolos devem ser abrangentes o suficiente para que sejam utilizados em todo o bioma. Com isso, pretende-se diminuir o trabalho com as emergências decorrentes de incêndios e aumentar o foco na prevenção, contando com parcerias locais. A expectativa é de que essas ações contribuam para diminuir a área atingida por incêndios. A busca de parceria com os estados e articulação com outras instituições será crucial para expandir a área sob manejo do fogo para além das UCs.

A meta deste subcomponente é de adotar as práticas de manejo do fogo em 20.000 hectares adjacentes a UCs. O ICMBio, o IBAMA, as comunidades locais e os órgãos estaduais deverão contribuir para o alcance dessa meta por meio do desenvolvimento de protocolos de manejo do fogo ou de práticas alternativas ao uso do fogo e sua divulgação e sensibilização das comunidades locais sobre a importância de adotar práticas que minimizem os incêndios de grandes proporções. Para o computo da área sob manejo ou exclusão do fogo serão consideradas todas as ações previstas para interferir na disponibilidade de biomassa seca (combustível), queima prescrita, construção de aceiros ou práticas alternativas que visem a exclusão do fogo.

a. **Meta do subcomponente 2.2:**

- 20.000 hectares de áreas adjacentes a unidades de conservação onde estão sendo adotadas práticas para evitar a emissão de carbono.
- Redução de 20% da área atingida por incêndios nas três unidades de conservação onde o Manejo Integrado do Fogo (MIF) é implementado

b. **Indicadores do subcomponente 2.2:**

- Área (em hectares) onde são adotadas práticas para evitar a emissão de carbono
- Percentual de redução da área atingida por incêndios

4.2.3 Subcomponente 2.3 - Manejo em áreas produtivas

Este subcomponente tem o objetivo de promover o uso sustentável de recursos naturais por meio da conciliação de atividades econômicas praticadas por populações locais com a manutenção da biodiversidade e dos serviços ecossistêmicos em paisagens produtivas.

Por meio deste subcomponente poderão ser apoiados: (i) o desenvolvimento e implementação de instrumentos normativos regulamentando o uso de recursos naturais por comunidades residentes em unidades de conservação; e (ii) implementação de boas práticas por comunidades locais relacionadas às atividades produtivas que contribuam com a conservação da biodiversidade e manutenção de serviços ecossistêmicos.

Dentro de UCs este subcomponente poderá apoiar a elaboração e implementação de acordos de gestão (em UCs de uso sustentável), termos de compromisso (em UCs de proteção integral) a fim de regulamentar determinados usos, promover ações participativas e evitar conflitos, ações estas que contribuirão também para uma maior efetividade de conservação das UCs.

No entorno de UC ou mesmo dentro de UCs de categorias que permitam atividades produtivas, levantou-se como potenciais atividades a serem trabalhadas o extrativismo de produtos madeireiros e não madeireiros, a criação de caprinos, ovinos e gado, a meliponicultura e sistemas agroflorestais, os quais podem estar associados a restauração promovida pelo componente 3 deste Projeto.

c. **Meta do subcomponente 2.3:**

- Implementação de boas práticas relacionadas ao uso sustentável da biodiversidade e manutenção de serviços ecossistêmicos em 3 comunidades associadas a unidades de conservação ou em paisagens produtivas.

d. Indicadores do subcomponente 2.3:

- Número de família que adotam boas práticas produtivas.

4.3 Componente 3: Recuperação de áreas degradadas.

Este componente apoia a recuperação estratégica, florestal ou não florestal, de áreas degradadas no entorno e/ou interior das UCs visando: i) aumentar o estoque de carbono; ii) promover a adoção de práticas de manejo sustentáveis nas áreas de vegetação nativa existentes; e iii) mitigar os efeitos da fragmentação e promover a conectividade e fluxo gênico. Os impactos esperados dessas atividades incluem: melhoria e aumento de habitat para espécies ameaçadas, redução das espécies exóticas invasoras e melhoria no provimento de serviços ecossistêmicos.

Por meio deste componente será apoiada a elaboração de documentos técnicos que orientem a recuperação estratégica de áreas degradadas nos biomas Caatinga, Pantanal e Pampa, tais como: árvores de decisão e protocolos de monitoramento da recuperação em campo e mapas de áreas prioritárias para recuperação nos biomas. Além disso, esse componente promoverá a recuperação de 5.000 hectares de áreas degradadas no entorno e/ou no interior de UCs. A fim de diminuir custos e promover o engajamento das pessoas nas ações de recuperação, será priorizada a restauração de base comunitária.

Durante a fase preparatória do projeto, foi realizado um levantamento, a partir dos dados oficiais de desmatamento (PROBIO/MMA – ano base 2002), das áreas degradadas no interior de Unidades de Conservação federais nos biomas Caatinga, Pantanal e Pampa, que apontou a existência de mais de 1,3 milhões de hectares a serem restaurados nestes 3 biomas, a grande maioria em Áreas de Proteção Ambiental (APA). A baixa precisão na classificação de imagens de satélite entre vegetações abertas e áreas desmatadas pode indicar que esta seja uma superestimativa, entretanto esse número provê uma dimensão da demanda de restauração dentro das UCs.

Para a seleção das UCs potenciais para restauração, os seguintes critérios foram observados: a) existência ou previsão de elaboração de Plano de Manejo que inclua ações de restauração; b) tamanho da área a ser restaurada; c) proximidade com remanescentes de vegetação nativa; d) existência de atores da cadeia da restauração (viveiros, coletores de sementes, empresas ou organizações implementadoras de projetos de restauração) na região; e) existência de conhecimento/pesquisa e de iniciativas de restauração em curso na região; e f) presença de espécies ameaçadas de extinção.

Baseado nos critérios elencados acima e nas manifestações de órgãos gestores sobre a demanda de restauração foi feito um levantamento preliminar de áreas a serem contempladas por este componente.

Para cada área a ser restaurada deverá ser elaborado um plano de restauração e desenvolvidos relatórios de implementação e monitoramento da restauração. Os planos de restauração deverão priorizar a utilização de técnicas de menor custo. Para que as áreas de restauração a serem instaladas pelo presente projeto sirvam de modelo, as técnicas a serem utilizadas devem otimizar a relação custo-benefício.

Sob a perspectiva da orientação de políticas públicas e do incentivo a ações de restauração da vegetação em larga escala serão desenvolvidos instrumentos orientadores da prática de restauração, a saber: a) árvores de decisão para planejamento e seleção do método de restauração mais adequado; b) protocolos de monitoramento da restauração contendo princípios, critérios e indicadores a serem utilizados como referência para o monitoramento dos projetos de restauração em cada um dos biomas-alvo e descrição de como estes aspectos serão verificados, mensurados e/ou avaliados ao longo da implementação dos planos; e c) mapas de áreas prioritárias para restauração na Caatinga, Pampa e Pantanal.

Para a entrega das árvores de decisão para planejamento da restauração e dos protocolos de monitoramento da restauração, serão contratados serviços de pessoa jurídica que contemplem a Caatinga, o Pampa e o Pantanal/Cerrado, dada a relevância ecológica deste bioma, onde situam-se as nascentes dos principais rios que correm para a Caatinga e Pantanal, para a manutenção dos serviços ecossistêmicos.

A elaboração de mapas de áreas prioritárias para a restauração deverá abranger uma série de atividades, dentre as quais: desenvolvimento de metodologia e ferramentas para a priorização espacial da restauração, desenvolvimento e compilação de dados de linha de base para priorização espacial (p. ex., mapas potenciais de mitigação climática, ganhos projetados de biodiversidade, custos de oportunidade da terra, potencial de regeneração natural, conectividade de fragmentos florestais, prioridades de abastecimento de água, potencial de intensificação e integração agrícola) e produção de banco de dados de priorização espacial usando modelagem espacial multicritérios e integrada.

a. Metas do componente 3:

- Elaboração de diretrizes bioma-específicas para planejamento e monitoramento da restauração (árvores de decisão e protocolos de monitoramento).
- Elaboração de mapas bioma-específicos de áreas prioritárias para recuperação da vegetação nativa.
- 5 mil hectares de áreas em processo de recuperação da vegetação nativa e adotando práticas de manejo sustentáveis.

b. Indicadores:

- Número de instrumentos orientadores desenvolvidos (árvores de decisão, protocolos de monitoramento e mapas de áreas prioritárias para a restauração).
- Número de planos de restauração desenvolvidos e em implementação.
- Área (em hectares) em processo de restauração de acordo com plano de restauração e manejada de forma sustentável.

4.4 Componente 4 – Avaliação dos riscos de extinção de espécies da flora e fauna.

O Componente 4 tem como objetivo melhorar o estado de conservação de espécies de fauna e flora ameaçadas de extinção. A partir da geração e refinamento do conhecimento da biologia das espécies, serão conduzidas avaliações do risco de extinção e propostas ações de proteção. Assim, serão fornecidos subsídios para orientar e implementar a estratégia de conservação do Projeto.

Este componente está alinhado com o Programa Nacional de Conservação das Espécies Ameaçadas de Extinção - Pró-Espécies, instituído pela Portaria MMA 43 de 2014, que estabelece os instrumentos para a promoção de uma estratégia nacional para a conservação das espécies da biodiversidade brasileira. Esta estratégia visa a contínua avaliação da situação das espécies brasileiras seguindo metodologia consagrada mundialmente e a elaboração e implementação de planos de ação para combater os fatores que põem em risco a integridade das espécies.

Um dos instrumentos do Programa Pró-espécies são os Planos de Ação Nacionais para a Conservação de Espécies Ameaçadas de Extinção (PANs), que buscam identificar, a partir das ameaças que põe em risco as espécies, quais as ações *in situ* e *ex situ* são necessárias para conservação e recuperação de espécies ameaçadas.

Os PANs são elaborados de forma participativa com a representação de diferentes setores da sociedade direta ou indiretamente relacionados à conservação da biodiversidade, constituindo-se em um conjunto robusto de diretrizes para a conservação das espécies ameaçadas, visando contribuir de forma efetiva para a implementação de políticas públicas e para a geração de conhecimento na temática de conservação da biodiversidade.

Por meio do componente 4 serão apoiadas: (i) a elaboração de Planos de Ação Nacionais territoriais; (ii) a implementação de ações estratégicas dos PANs tanto já elaborados quanto dos novos planos territoriais; (iii) o monitoramento da implementação dos PANs; (iv) a avaliação e atualização do estado de conservação das espécies ameaçadas de extinção; (v) a consolidação do portal da biodiversidade; e (vi) avaliação da efetividade das áreas protegidas para conservação da fauna e flora ameaçadas.

O processo de elaboração de PANs é baseado no planejamento estratégico e envolve as seguintes etapas:

- 1) Organização e análise de informações disponíveis, inclusive as levantadas durante a fase de avaliação do risco de extinção das espécies, para identificação das ameaças e atores;
- 2) Definição de objetivos, metas, ações estratégicas, nível de prioridade destas ações e custos para promover uma mudança de categoria de risco de extinção das espécies, por meio de oficinas de planejamento participativas;
- 3) Validação e aprovação do plano, por meio de Portaria específica;
- 4) Instituição de Grupo de Assessoramento Técnico (GAT) para acompanhamento do plano; e
- 5) Publicação do Sumário Executivo e Livro.

Este componente promoverá também a avaliação do estado de conservação das espécies ameaçadas de extinção que é realizada a partir de critérios e categorias estabelecidos pela UICN e subsidia a elaboração das listas nacionais oficiais das espécies ameaçadas de extinção.

As avaliações de risco de extinção para espécies da flora serão conduzidas pelo Instituto de Pesquisas Jardim Botânico por meio de um sistema de informação desenvolvido pelo CNCFlora/JBRJ, que permite uma avaliação de risco integrando uma ampla rede de especialistas, o armazenamento e organização dos dados e a validação de cada informação utilizada.

O processo de avaliação da fauna será realizado por pesquisadores sob a coordenação do ICMBio e segue as seguintes etapas: (a) atualização das informações existentes sobre as espécies, utilizando o resultado das ações promovidas pelos PANs; (b) atualização dos mapas de distribuição geográfica das espécies; (c) consulta a especialistas; (d) atualização das fichas das espécies por meio do sistema espécies (em desenvolvimento); (e) realização de oficinas de trabalhos para a categorização do risco de extinção das espécies; (f) realização de oficinas de validação para categorização do risco; e (g) publicação dos resultados.

Dessa forma, este componente permitirá a ampliação da avaliação para outras espécies e promoverá a reavaliação do estado de conservação de algumas espécies já avaliadas, identificando alterações nas categorias ou nas tendências populacionais, permitindo assim a aferição dos resultados do Projeto.

c. Metas do componente 4:

- Realizar avaliação da efetividade de UCs para a conservação de espécies
- Avaliar o risco de extinção e ameaças para 2 mil espécies
- Elaborar e implementar Planos de Ação Nacionais em 11 territórios selecionados

d. Indicadores do componente 4:

- Número de territórios com PANs elaborados.
- Número de territórios com ações de implementação de PANs financiadas.
- Número de espécies com o risco de extinção foi avaliado

4.5 Componente 5 – Integração e relação com comunidades locais.

A fim de maximizar o impacto dos recursos investidos nos três biomas alvo deste projeto e promover o sucesso de longo prazo, este Componente tem o objetivo de promover a integração de ações do Projeto com outras iniciativas, além de implementar ações de conscientização pública a fim de promover o engajamento de parceiros e comunidades locais nas atividades de conservação financiadas pelo Projeto.

Apesar do processo de criação de UCs prever consultas à sociedade, esse componente tem particular relevância para as atividades de criação, porque historicamente a criação de UCs pode ser desencadeadora de conflitos entre as partes interessadas pelo uso da terra. Adicionalmente, esse componente é estratégico na promoção do engajamento de atores locais na gestão de UCs, na recuperação de vegetação nativa e na conservação de espécies ameaçadas, uma vez que todos esses são melhor sucedidos com a participação e envolvimento das comunidades.

Este componente irá apoiar: (i) a realização de seminários para integração institucional e colaboração entre partes envolvidas; (ii) divulgação de diretrizes e realização de oficinas para construção participativa com as comunidades envolvidas; (iii) produção e disseminação de material informativo para promover a conscientização pública e engajamento das comunidades locais; (iv) implementação de mecanismos participativos; e v) divulgação e capacitação das comunidades para uso do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade.

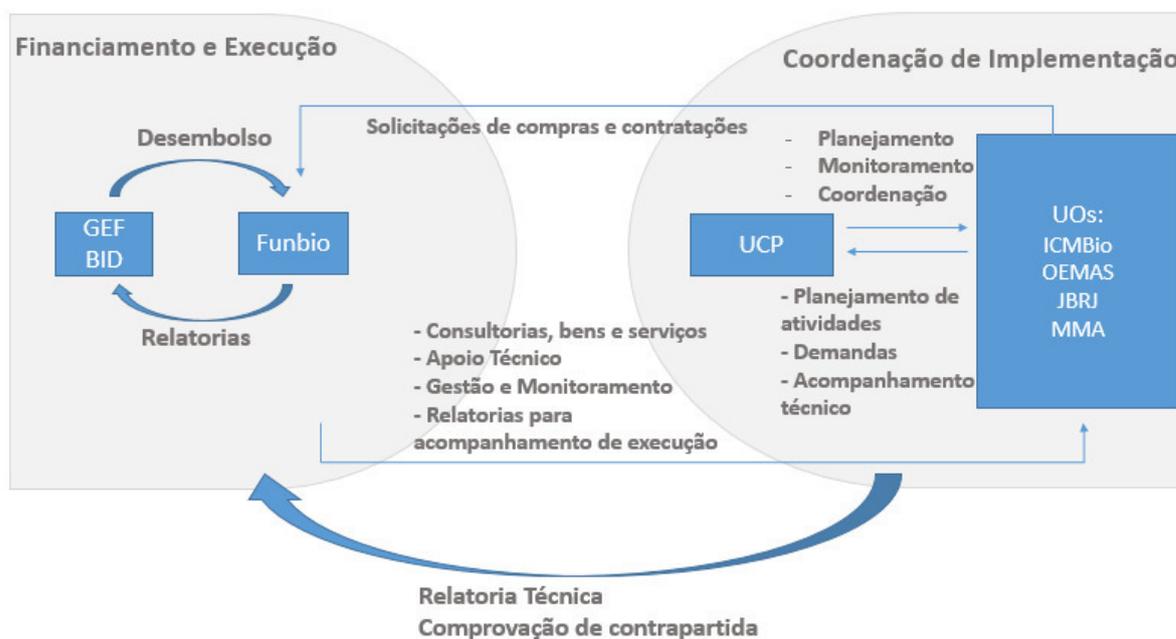
a. **Metas do componente 5:**

- Estratégia de comunicação para engajamento de comunidades locais elaborada e implementada.

b. **Indicadores do componente 5:**

- Número de oficinas realizadas para capacitação de beneficiários e parceiros-chave
- Número de treinamento de oportunidades baseadas em biodiversidade e serviços ecossistêmicos incluindo mulheres
- Uma estratégia de comunicação elaborada.

FIGURA 2. REPRESENTAÇÃO ESQUEMÁTICA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO



5 GERENCIAMENTO DO PROJETO

O gerenciamento tem como objetivo possibilitar os instrumentos e procedimentos necessários para o planejamento e a execução das ações do Projeto, com base nos objetivos e metas estabelecidos, e permitindo a tomada de decisões.

Para o gerenciamento do Projeto são destacadas quatro etapas básicas que formam o grande ciclo de gestão: (a) planejamento, (b) execução, (c) monitoramento e (d) avaliação. Considerando ciclos anuais, cada etapa deste ciclo alimenta a próxima num processo contínuo e tem impactos na gestão do projeto.

FIGURA 3. CICLO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO



Os componentes do GEF Terrestre serão gerenciados pelo FUNBIO, que aplicará os procedimentos e regras estabelecidos nos capítulos e seções correspondentes neste MOP.

O planejamento e gestão da execução do GEF Terrestre estão descritos a seguir.

5.1 Planejamento do Projeto

5.1.1 Plano Operacional

O planejamento do Projeto será realizado pelas Unidades Operativas (UOs) em Oficinas de Planejamento bianuais com todas as entidades partícipes, onde serão definidas as atividades e contratações/aquisições necessárias para o atingimento das metas e dos objetivos do Projeto, elencados na Matriz de Resultados (item 7.3). O Plano Operacional (PO) consiste neste detalhamento das ações em atividades e insumos e será revisado ou ajustado e validado no ano seguinte.

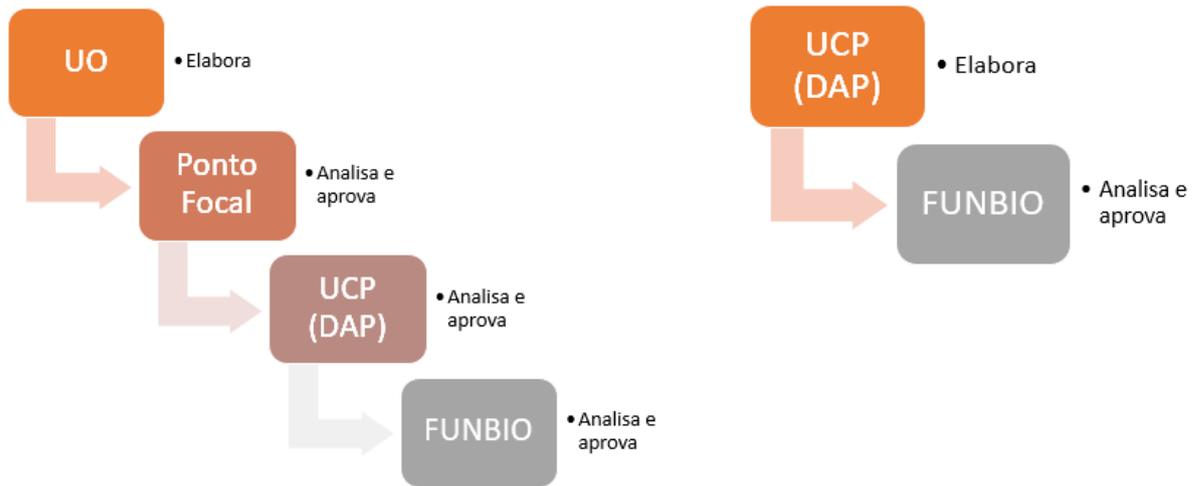
Os PO serão organizados por componentes, produtos e atividades do Projeto, sendo subdivididos entre as diferentes UOs responsáveis. Os POs serão coordenados e supervisionados pelos pontos focais de cada entidade partícipe e UCP.

O primeiro PO abrange o período de dezoito meses, contado a partir do atendimento das condições de efetividade do Projeto. A partir do segundo ano, serão apresentados POs bianuais referentes a cada ano-calendário (1º de janeiro a 31 de dezembro) sendo realizadas revisões anuais destes POs. Os POs deverão ser elaborados até o dia 30 de novembro do ano anterior à sua vigência.

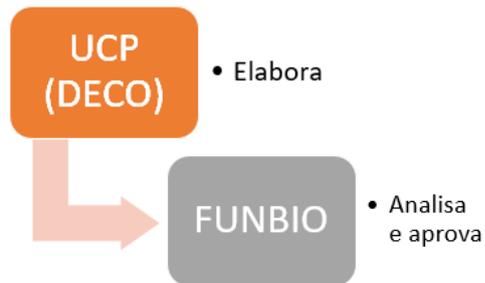
Antes do início do período de referência da execução do PO, todo o planejamento deverá estar inserido no Cérebro pelas UOs responsáveis e devidamente aprovado, seguindo os fluxos a seguir:

FIGURA 4. FLUXO DE APROVAÇÃO - PLANEJAMENTO DE INSUMOS (PO), POR COMPONENTES

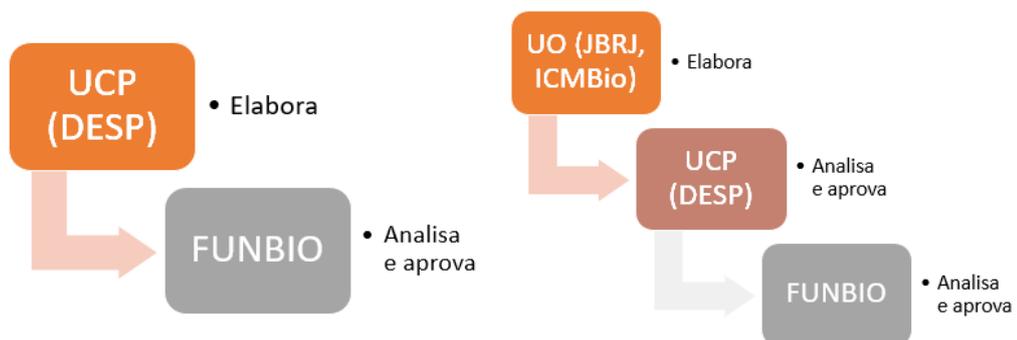
Componentes 1 e 2



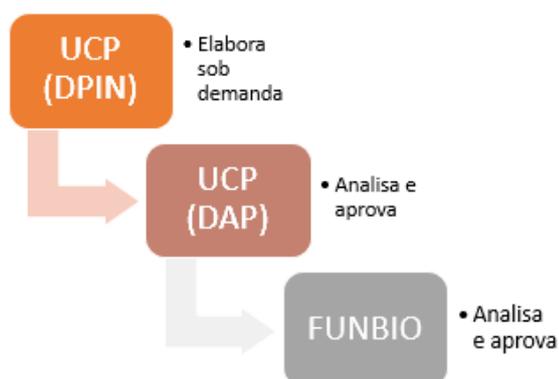
Componente 3



Componente 4



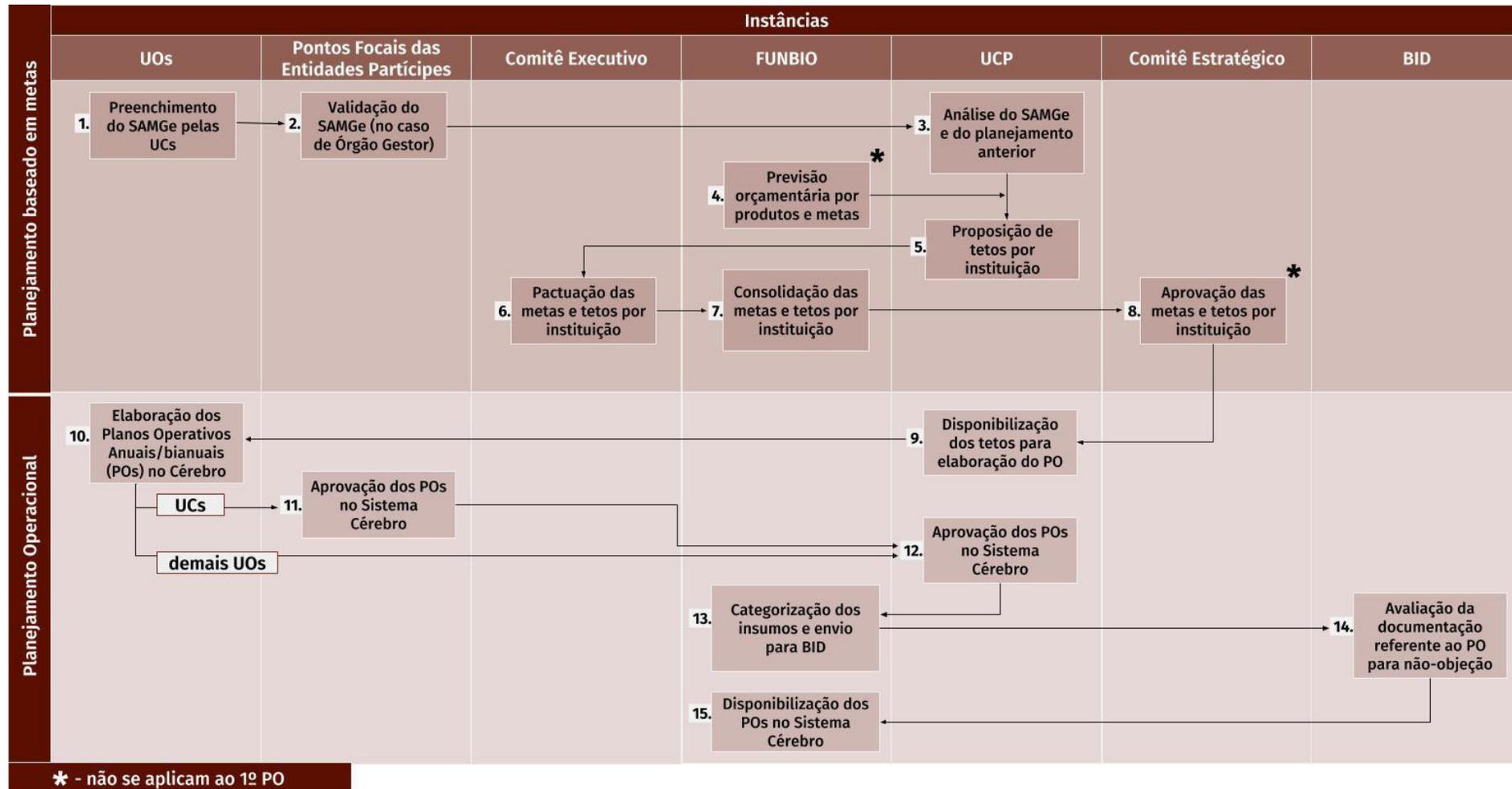
Componente 5



Para a definição das ações de fortalecimento das UCs selecionadas para o subcomponente 2.1 o planejamento será orientado pelo diagnóstico da gestão da UC. Desta forma, a elaboração do PO será precedida pelo preenchimento ou atualização anual da planilha do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Gestão (SAMGe), a qual deve ser acessado por meio do sítio: <http://www.icmbio.gov.br/portal/sistemas1?id=7173>. A correlação entre as ações de manejo do SAMGe e os produtos do projeto está descrita no Anexo 11.

O planejamento do componente 2, está descrito no fluxograma a seguir:

FIGURA 5. FLUXOGRAMA PARA PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES NO COMPONENTE 2



5.1.2 Plano de Aquisições (PA)

O Plano de Aquisições (PA) é o instrumento de planejamento anual que tem por finalidade tornar público o detalhamento de todas as aquisições e contratações que serão efetuadas em determinado período de execução do GEF Terrestre.

O PA é preparado pelo FUNBIO, utilizando o sistema Cérebro, a partir dos POs, e submetido à não objeção do BID.

Antes de efetuar qualquer convite para uma aquisição, o FUNBIO deverá contar com o PA proposto para o período, deverá incluir: o número de referência sequencial, a categoria (consultorias, bens, serviços, obras etc), a descrição do insumo, o custo estimado, a indicação do método de seleção/aquisição aplicável, prazos, revisão prévia ou posterior.

O PA deve ser apresentado ao BID para não objeção e atualizado anualmente. Também deverá ser atualizado se forem verificadas modificações importantes no Projeto que se reflitam nesse instrumento de planejamento e reapresentado para não objeção ao BID. Não poderão ser realizados processos de seleção de aquisições e contratações que não estejam aprovados no PA.

5.1.3 Plano de Execução Plurianual (PEP)

Instrumento de planejamento e controle para execução do Projeto, o Plano de Execução Plurianual (PEP) prevê todas as ações que serão executadas durante o período de 5 anos de execução do Projeto.

Além das atividades necessárias para o alcance das metas do Projeto, esse plano prevê ainda as ações de auditoria, avaliações, coordenação e administração.

O PEP e os POs serão enviados pelo FUNBIO ao BID apenas para conhecimento, até o nível de produto com a estimativa de gastos anual. Apenas o PA será enviado para Não Objeção do BID e estará definido a nível de insumos (itens a serem contratados ou adquiridos).

5.1.4 Despesas elegíveis

Para o planejamento e execução do Projeto, as seguintes categorias de gasto elencadas abaixo são elegíveis:

- a) Diárias: para pagamento de alimentação, hospedagem e deslocamento em período de viagem relativa ao Projeto;
- b) Ajuda deslocamento: para pagamento de deslocamento até o aeroporto ou deslocamentos terrestres;
- c) Passagens aéreas nacionais;
- d) Obras: construções e reformas;
- e) Bens: mobiliário, maquinário, veículos, embarcações e equipamentos;
- f) Serviços de terceiros: consultorias e serviços em geral, pessoa física e pessoa jurídica;
- g) Alimentação, refeição e combustível: através de cartões específicos;
- h) Bolsas de pesquisa;
- i) Gastos recorrentes: Compras e contratações locais;
- j) Desembolsos para terceiros através de chamada de projetos.

Não serão elegíveis pelo Projeto as seguintes despesas:

- a) Contratação de assessor técnico ou de apoio técnico administrativo de forma contínua, sem estar atrelado à entrega de produtos específicos;
- b) Aquisição de terras e bens imóveis;
- c) Pagamento de dívidas;
- d) Pagamento de taxas cartoriais/emissão de título de posse;
- e) Agrotóxicos;

- f) Armas de fogo;
- g) Impostos, taxas ou qualquer outro tributo que não seja inerente e/ou parte integrante do custeio ou de investimentos realizados pelo projeto;
- h) Atividades que promovam interesses partidários, eleitoreiros ou religiosos;
- i) Despesas não relacionadas aos objetivos do Projeto;
- j) Passagens internacionais.

5.2 Execução do Projeto

5.2.1 Sistema Cérebro 2.0

O sistema Cérebro 2.0 é um Sistema online de gestão de projetos desenvolvido pelo FUNBIO para facilitar a execução dos mesmos, sendo uma interface entre todos os parceiros envolvidos. O sistema conta com controle de permissões e níveis de acesso, controles orçamentários, fluxos de aprovação (controles), prestação de contas e relatoria gerencial.

No âmbito do Projeto GEF Terrestre, o Cérebro congrega o planejamento de insumos (orçamento detalhado) dos POs e é utilizado para solicitar e acompanhar as demandas feitas ao FUNBIO. Além disso, através da execução do que foi planejado nos POs, é possível acompanhar a execução financeira do Projeto, que é realizada de forma integrada entre o Sistema Cérebro e o Sistema RM, ambos utilizados pelo FUNBIO.

5.2.2 Execução

A partir do momento em que os POs estiverem inseridos no Sistema Cérebro e vigente, se inicia o período de execução, que é realizada exclusivamente por este Sistema. As solicitações dos insumos criados, podem ser:

- i. Diárias;
- ii. Passagens Aéreas;
- iii. Ajuda Deslocamento;
- iv. Serviço Pessoa Física;
- v. Serviço Pessoa Jurídica;
- vi. Obras/Reformas;
- vii. Consultoria Pessoa Física;
- viii. Consultoria Pessoa Jurídica;
- ix. Bens;
- x. Compras locais – custos recorrentes;
- xi. Contratações locais – pequenas contratações pessoa jurídica;
- xii. Autônomo – pequenas contratações pessoa física;
- xiii. Cartões: combustível, refeição e alimentação;
- xiv. Chamada de Projetos/desembolso;

As solicitações devem seguir algumas orientações, descritas no Manual do Dia a dia do Projeto, Anexo 3 deste Manual. Estas somente poderão ser realizadas pelas UOs cadastradas pelo FUNBIO e que possuem senhas de acesso ao sistema Cérebro.

Vale ressaltar que o Manual do dia a dia do Projeto contém as orientações operacionais para execução. Sendo assim, este Manual poderá ser atualizado sempre que necessário, sem a necessidade de aprovação por parte do Comitê Estratégico e do BID, desde que continue seguindo as diretrizes gerais do MOP.

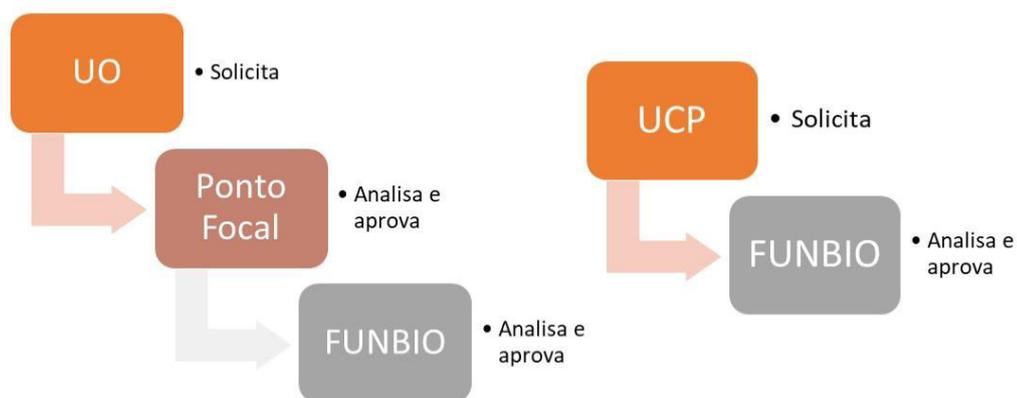
Os insumos solicitados deverão passar por um fluxo de aprovação dentro do sistema Cérebro, de forma que cada pedido seja analisado, ajustado e autorizado conforme descrito a seguir. O sistema disponibiliza a interação dos usuários/solicitantes do sistema, no campo “justificativa” do Histórico de fluxo de aprovação.

Após aprovadas no Sistema, as solicitações, identificadas por protocolos, seguem o fluxo em direção à Unidade de Compras do FUNBIO.

5.2.3 Fluxos de aprovação

FIGURA 6. FLUXO DE APROVAÇÃO DE SOLICITAÇÕES - EXECUÇÃO, POR COMPONENTES

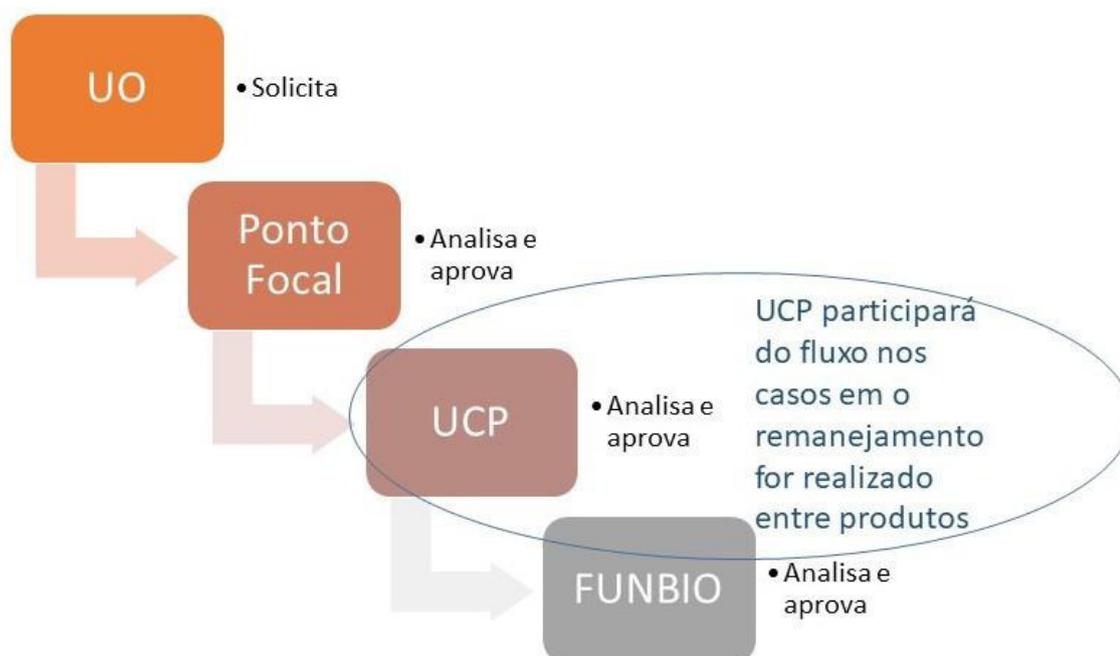
Componentes 1 e 2



Componentes 3, 4 e 5



FIGURA 7. FLUXO DE APROVAÇÕES DE REMANEJAMENTOS.



Remanejamentos entre insumos dentro um mesmo produto poderão ser realizados desde que não superem 15 % do valor inicialmente previsto

Remanejamentos entre produtos poderão ser solicitados apenas nos momentos de planejamento de insumos, mediante aprovação do Ponto Focal e UCP.

Remanejamentos entre Componentes não são permitidos.

Em casos em que o teto aprovado para a UO seja ultrapassado durante a execução, devido à valores contratados superiores aos valores planejados, o procedimento adotado será o seguinte:

- Caso o valor ultrapasse até 15% do valor planejado aprovado pelo Comitê Estratégico: o processo de contratação/aquisição seguirá sem necessidade de aprovação;
- Caso o valor ultrapasse acima de 15% do valor planejado aprovado pelo Comitê Estratégico: FUNBIO solicitará aprovação da UCP antes de seguir com o processo de contratação/aquisição. Em ambos os casos, o Comitê Estratégico será comunicado no próximo ciclo de planejamento de insumos.

6 PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÕES

A aquisição de bens, contratações de serviços, consultorias e obras seguirão as disposições estabelecidas no documento Procedimento Operacional de Compras e Contratações do FUNBIO, no Anexo 5.

Adicionalmente, serão seguidas as disposições sobre elegibilidade e, quando cabível, as orientações que constam na *Política do Banco (GN-2349-9 e GN-2350-9) –Práticas Proibidas* do BID, Anexo 6.

Todas as aquisições e contratações a serem realizadas deverão estar previstas no Plano de Aquisições aprovado pelo BID, como mencionado no item 5.1.2. Antes de efetuar qualquer convite que não conste

no Plano de Aquisições para um processo seletivo, o FUNBIO deverá revisar o Plano de Aquisições para aprovação do BID.

7 Monitoramento e Avaliação (M&A)

7.1. Aspectos gerais

O monitoramento de um projeto consiste em um processo de análise e reflexão, ao longo de sua execução, com objetivo de acompanhar avanços, realizar ajustes e possibilitar a comunicação interna e externa sobre seu andamento.

A avaliação tem como foco principal o julgamento do projeto, de forma objetiva e sistemática, a partir de critérios reconhecidos e previamente acordados, com viés de aperfeiçoamento, aprendizado e tomada de decisão.

Monitoramento e Avaliação (M&A) do projeto se constitui um fundamental instrumento de gestão, que possibilita o cumprimento dos objetivos propostos. O Plano de Monitoramento e Avaliação, Anexo 4 deste Manual, descreve esta estratégia em maiores detalhes.

7.2. Relatórios

No âmbito de M&A do Projeto, os seguintes relatórios serão utilizados como instrumento de acompanhamento e avaliação:

- a. Relatório Semestral de Progresso: objetiva acompanhar a execução do Projeto. O FUNBIO consolidará, com base nas informações dos parceiros, todos os semestres um Relatório para envio ao BID, após aprovação pelo MMA. Os Relatórios Semestrais trarão o acompanhamento do cumprimento dos indicadores definidos na Matriz de Resultados, agrupados pelos respectivos componentes e produtos. Neste Relatório deverá constar o resumo das atividades ocorridas no período e o acompanhamento analítico dos indicadores. O escopo provê a pauta para se pactuarem eventuais correções de rumo de forma ágil e devidamente embasada. As informações contidas nesse Relatório serão utilizadas pelo BID para coordenar Missões de Acompanhamento com o objetivo de discutir os diferentes aspectos que afetam ou podem afetar a execução programada do GEF Terrestre.

Conforme informado pelo BID, no relatório devem constar especificamente as seguintes informações: Status de Implementação do Projeto contendo um resumo das ações em execução e implementadas, bem como informação qualitativa da execução. Informação sobre o avanço dos produtos - informação qualitativa do avanço dos produtos; e registro de lições aprendidas.

- b. Declaração de contrapartida: Os parceiros do Projeto declararão suas contrapartidas anualmente por meio de ofícios ou cartas.
- c. Tracking Tools: São ferramentas de avaliação e monitoramento, em formato Excel, utilizada em todos os projetos financiados pelo GEF para monitoramento em nível global dos impactos e resultados alcançados. O preenchimento de cada uma das tracking tools deverá ocorrer na preparação do Projeto, na avaliação de meio termo e no final do Projeto e as planilhas estão disponíveis no endereço eletrônico https://www.thegef.org/documents/tracking_tools.

O Projeto GEF-Terrestre está vinculado às áreas focais de biodiversidade, mudanças climáticas e manejo florestal sustentável. Desta forma, para este Projeto devem ser preenchidas três diferentes Tracking Tools

- d. Avaliação Intermediária e Avaliação Final do GEF Terrestre (longo-prazo): se operacionalizam por meio de avaliações independentes, a fim de evitar o conflito de interesses e garantir a imparcialidade das informações geradas, cujos escopos serão delineados no momento da elaboração dos termos de referência. O objetivo das

avaliações é a mensuração dos principais impactos gerados pelo Projeto e avaliação do atingimento dos macro-objetivos projetados. Para tanto, deve-se contratar avaliações que formem juízo sobre a obtenção de resultados almejados, permitindo a verificação e análise da pertinência ou relevância da intervenção, a eficiência (econômica e financeira), os impactos gerados e a sustentabilidade das ações. Enquanto a Avaliação Intermediária (de meio termo) é importante instrumento de melhoramento para o Projeto; a Avaliação Final é instrumento de melhoramento para intervenções similares. Como se prezam a avaliar os resultados gerados, recorre-se à métodos quantitativos e qualitativos que abordam os desenhos e os métodos utilizados, questionários, entrevistas, observações e outros.

d.1. Relatório de Avaliação Intermediária – a avaliação deverá ser realizada 30 meses após a data do primeiro desembolso ou quando houver sido comprometido 50% (cinquenta por cento) dos recursos da Contribuição, o que ocorrer primeiro. O objetivo primordial é o de revisar o progresso e o desempenho da execução do Projeto em termos de realização de suas atividades, traçando recomendações e apontando riscos e entraves ao sucesso de uma implantação. A avaliação deverá, quando pertinente, sugerir correções de rumo e/ou ajustes nas estratégias de execução.

d.2. Relatório de Avaliação Final - nova avaliação independente ocorrerá ao final do GEF Terrestre, novamente por meio de consultoria especializada. Objetiva-se levantar o cumprimento das ações previstas, mensurar o grau de realização dos resultados obtidos e identificar os impactos gerados, tecendo conclusões sobre a sustentabilidade das ações. A avaliação também levantará e sistematizará as lições aprendidas. A Avaliação Final abordará especificamente a geração de resultados previstos pelo Projeto, tais como a promoção de programas sustentáveis nas áreas desejáveis. Como discorrido anteriormente, esta avaliação se faz possível de forma ex-post. O Relatório de Avaliação Final será submetido ao BID em um prazo de 180 dias após o atingimento de 90% de desembolso dos recursos do financiamento ou da transcorrência do prazo de cinco anos.

Abaixo um resumo dos relatórios com os respectivos responsáveis, periodicidade de elaboração e prazo para entrega:

| Relatórios | Responsável | Periodicidade | Prazo consolidação UO/PF - envio ao FUNBIO | Prazo para entrega do FUNBIO ao BID |
|-----------------------------|--|----------------------------------|--|--|
| Relatório de Progresso | UOs, PFs, UCP, FUNBIO - FUNBIO consolida | semestral | 30/07 e 30/01 - relativo aos semestre jan a jun e jul a dez respectivamente, ao longo de todo o período de execução do Projeto | 30/08 e 02/03 - relativo aos semestre jan a jun e jul a dez respectivamente, ao longo de todo o período de execução do Projeto * |
| Declaração de contrapartida | UOs, PFs, UCP - FUNBIO consolida | anual | 30/01- relativo ao período anterior de jan a dez, ao longo de todo o período de execução do Projeto | 02/03- relativo ao período anterior de jan a dez, ao longo de todo o período de execução do Projeto * |
| Tracking Tools | PF centralizam e FUNBIO | meio termo e ao final do Projeto | 30/12/2020 e 30/04/2023 | 30/05/2023 |

| Relatórios | Responsável | Periodicidade | Prazo consolidação UO/PF - envio ao FUNBIO | Prazo para entrega do FUNBIO ao BID |
|------------------------------|--|-----------------------|--|-------------------------------------|
| | consolida e envia ao BID | | | |
| Relatório de Meio Termo | Consultor externo - FUNBIO contrata e supervisiona | meio termo do Projeto | - | 30/01/2021 |
| Relatório de Avaliação final | Consultor externo - FUNBIO contrata e supervisiona | final do Projeto | - | 22/05/2023 |

* Os últimos relatórios do Projeto, reportando o progresso, contrapartida, tracking tools e a avaliação final serão entregues em conjunto com o prazo máximo de 22/05/2023.

7.3. Matriz de Resultados e indicadores

A Matriz de Resultados (MR) é utilizada para desenhar um projeto, facilitando o seu planejamento, execução e avaliação de resultados. Compreende a identificação dos elementos estratégicos (componentes e produtos) suas relações causais, os indicadores para medir tais elementos e os pressupostos ou riscos que podem influir no êxito ou fracasso do projeto. Essa Matriz enuncia o objetivo geral do GEF Terrestre, a lógica de intervenção e os indicadores de produto e resultado, com metas a alcançar por ano (intermediárias) e ao final, de acordo com o cronograma estimado de avanço da execução do Projeto.

Associado a cada produto há uma previsão do recurso a ser destinado para o alcance da meta proposta, conforme apresentado na tabela do Anexo 1 desde Manual.

8 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO GEF TERRESTRE

Finalizadas as negociações para o financiamento do GEF Terrestre, cumpridas as Condições Prévias ao Primeiro Desembolso, o FUNBIO solicitará o envio da 1ª parcela do Financiamento junto ao BID para constituição dos recursos antecipados.

Um adiantamento de recursos é mantido em conta especial junto a Agência do Banco do Brasil. O mecanismo de Adiantamento se destina a proporcionar liquidez que permita à entidade executora do GEF Terrestre pagar pontualmente os gastos imputáveis ao Projeto.

A débito do financiamento e uma vez cumpridos os requisitos previstos no acordo legal do GEF Terrestre o BID poderá adiantar recursos financeiros, com base nas necessidades reais de liquidez do projeto, para um prazo predeterminado e acordado com o Executor, necessidades essas que deverão estar respaldadas por um Plano Financeiro. O executor deverá prestar contas pelo menos 80% do saldo total acumulado pendente de justificativa. Somente após essa prestação de contas ter sido aprovada pelo Banco é que poderá ser requerido um novo adiantamento, mediante apresentação de novo Plano Financeiro para o período proposto.

Os rendimentos advindos de aplicações financeiras (poupança ou fundos de investimento), efetuada com recursos do Adiantamento de Recursos serão obrigatoriamente aplicados pelo Executor em ações do Projeto, como aporte suplementar de contrapartida local. Não poderão ser computadas como contrapartida devida, conforme Instrução Normativa nº1 de 15/01/1997 do Tesouro Nacional.

A administração orçamentária e financeira do Projeto será exercida pelo FUNBIO, que manterá sob o seu controle todos os registros pertinentes aos procedimentos da tramitação dos recursos, tanto no que diz respeito aos fundos externos, quanto à contrapartida local que será informada pela UCP.

O Banco reconhecerá gastos elegíveis de até 2% do total do projeto a débito do Financiamento/Doação que tenham sido efetuados entre 12 de setembro de 2016 e 12 de março de 2018, mas posteriores a data de aprovação do Documento do GEF Terrestre. Os gastos deverão ter sido realizados em conformidade com as Políticas de contratação e aquisição do Banco ou procedimento substancialmente análogo a elas, compensação ambiental, programas ou outras ações institucionais, devendo ser observada a matriz de resultados que inclui produtos a serem executados com recursos das entidades partícipes ou parceiras.

O Órgão Executor usará os seus sistemas gerenciais existentes, especialmente o Sistema Cérebro 2.0, para planejamento, aquisições, administração financeira, preparação de relatórios e monitoramento integrados, garantindo a compatibilidade com as normas, procedimentos e sistemas de controle do Banco.

Os orçamentos anuais devem incorporar as rubricas correspondentes aos valores comprometidos referentes a cada ação do Projeto, componente e atividade discriminando os aportes por fontes de financiamento.

Os desembolsos e antecipações de recursos para a implantação do GEF Terrestre são realizados através de solicitações do FUNBIO, em consonância com os procedimentos requeridos pelas normas do BID, dos recursos financeiros do GEF Terrestre.

O planejamento de financiamento do Projeto prevê que os recursos da contrapartida local provêm do MMA e instituições que formalmente aderirem ao Projeto que estarão oportunamente assegurados. Essa informação deverá ser encaminhada ao FUNBIO com periodicidade anual de acordo com o Componente.

A conta corrente de movimentação dos recursos do Projeto será operacionalizada, exclusivamente, no Banco do Brasil S.A (BB). O FUNBIO abrirá uma conta específica para os recursos do BID. Eventuais rendimentos de aplicações financeiras desses recursos deverão ser, obrigatoriamente, aplicados no Projeto, como aporte suplementar da contrapartida local.

Os desembolsos para o Projeto ocorrerão durante o período de sua implantação que será de 60 meses. Os desembolsos do BID são autorizados de acordo com cronograma estabelecido, desde que cumpridas às normas contidas neste Manual Operacional e em seus Anexos e apêndices.

Uma vez que o GEF Terrestre se qualifique a receber desembolsos, o FUNBIO pode solicitar desembolsos ao BID a título de Adiantamento de Recursos, com fins de pagar pontualmente gastos elegíveis imputáveis ao Projeto para um prazo previamente acordado entre o Executor Financeiro e BID, apresentando ao Banco o formulário vigente de pedido de desembolso e o Plano Financeiro que detalhe a necessidade de liquidez do projeto para o período proposto.

Somente após a apresentação da devida prestação de contas dos recursos antecipados é que se poderá requerer novo Adiantamento, observados os procedimentos adequados para tal. Para tanto, utilizam-se os formulários vigentes do BID, junto com a documentação de suporte dos gastos efetuados.

A prestação de contas dos adiantamentos recebidos será feita com a periodicidade até 6 (seis) meses após a última prestação de contas ou sempre que o Projeto tiver gasto até 80% de seu montante.

8.1 Controle Interno e Externo da Execução do GEF Terrestre

8.1.1 Registros, Inspeções e Relatórios.

No que se refere ao controle interno e registro, fica estabelecido que:

- a. O FUNBIO deverá manter um sistema adequado de controles internos contábeis, administrativos e financeiros;

- b. O sistema contábil deverá estar organizado de modo a prover a documentação necessária para verificar as transações e a facilitar a oportuna preparação das demonstrações financeiras e dos relatórios que deverão contemplar a verificação, em tempo real, da execução financeira (Ex: Contratado/Pago (por componente/Subcomponente))
- c. O sistema deverá disponibilizar formas de pesquisa para localização de demandas tanto pelo número de protocolo, como por CPF e CNPJ de favorecidos, de modo a fornecer resultados contemplando o histórico das solicitações vinculadas ao item pesquisado
- d. Os registros do GEF Terrestre deverão ser mantidos por um período mínimo de 5 (cinco) anos contados a partir da data do último desembolso do empréstimo, de modo a:
 - i. Permitir a identificação das quantias recebidas das diferentes fontes; consignar, em conformidade com o registro de contas do GEF Terrestre;
 - ii. Conter os pormenores necessários para a identificação dos bens adquiridos e dos serviços contratados, bem como a utilização dos referidos bens e serviços;
 - iii. Incluir nos referidos documentos a documentação relacionada ao processo de processo seletivo e execução dos contratos financiados pelo GEF Terrestre, o que compreende, mas não se limita a avisos de processo seletivo, pacotes de ofertas, resumos, avaliações de ofertas, contratos, correspondência, produtos e minutas de trabalho e faturas, inclusive documentos relacionados ao pagamento de comissões e pagamentos a representantes, consultores e empreiteiros; e
 - iv. Demonstrar o custo dos investimentos em cada categoria e o progresso das aquisições.

8.1.2 Prestação de Contas e Relatório Financeiro Não Auditável

A Prestação de Contas ou Justificativa de Gastos se dará da seguinte forma:

- i. O FUNBIO encaminhará ao BID o formulário de Justificativa de Gastos, acompanhado do relatório composto da movimentação financeira do projeto, contendo todos os gastos realizados no período discriminado por despesa e demonstrativo dos gastos realizados por Componente;
- ii. O BID avaliará a documentação recebida, dando a elegibilidade de cada gasto ou recomendando alguma ação caso algum gasto não esteja compatível com os objetivos do projeto;
- iii. Uma vez aprovadas e mediante apresentação de Plano Financeiro que detalhe a necessidade de liquidez do projeto para o período máximo de 6 (seis) meses, o Executor Financeiro estará habilitado a requerer um novo Adiantamento de Recursos ao BID, a débito do GEF Terrestre.

O Relatório Financeiro Não Auditável é apresentado ao BID em até 60 dias após o encerramento de cada trimestre, composto pela demonstração financeira do projeto, contendo os valores disponíveis em conta corrente e aplicação financeira, bem como os valores prestado contas e pendentes de justificativa em dólares.

O Quadro de Custos informado no Convênio e neste manual será utilizado como padrão para os seguintes relatórios: Estado de Execução do Projeto, Plano Financeiro – Adiantamento de Recursos (por contrato), Demonstrativo de Gastos e Pagamentos, Demonstrações Financeiras do Relatório de Auditoria e LMS.

8.1.3 Auditoria Externa Independente

O Projeto será anualmente auditado por instituição externa independente a ser contratada pelo FUNBIO de acordo com as regras estabelecidas pelo BID e apresentadas ao Banco dentro dos cento e oitenta (180) dias seguintes ao encerramento do exercício financeiro do Projeto. A última dessas demonstrações financeiras auditadas deverá ser apresentada ao Banco dentro dos cento e oitenta (180) dias seguintes ao vencimento do Prazo Original de Desembolsos ou suas extensões.

Toda a documentação relativa à execução do projeto, deverá ser mantida sob guarda do FUNBIO que deverá manter as informações, identificando as despesas dos gastos por níveis do Plano Operacional e das Declarações de Gastos em um período de 5 anos após o encerramento do projeto.

9. GESTÃO DE RISCOS DO GEF TERRESTRE

Informações a respeito da gestão de riscos estão detalhadas no Apêndice V

Uma vez identificados os principais pressupostos do planejamento das atividades do GEF Terrestre, a estes foram associados riscos de estarem superavaliados, de poderem sofrer alterações, ou mesmo de que não se concretizarem. Os riscos são avaliados como tendo níveis alto, médio ou baixo, com base na probabilidade que têm de ocorrer e dificuldade de ser superado. Por fim, delineou-se a estratégia de ação para gerir os riscos e mitigá-los.

A agência executora do GEF Terrestre, responsável pelo Relatório Semestral, atualizará a matriz de risco de forma a acompanhar o andamento das atividades do Projeto, de seus pressupostos-chave e eventuais alterações. Como instrumento de gestão, a atualização e o acompanhamento da matriz permitirá aplicar e/ou adequar as principais medidas concebidas para administrar os riscos identificados.

10. LOGOMARCA E COMUNICAÇÃO DE APOIO A PROJETOS E AÇÕES FINANCIADAS

Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto do Projeto e da divulgação de qualquer resultado ou produto relacionado ao presente instrumento deverá sempre constar a logomarca do Projeto, bem como a barra de parceiros, respeitando-se a suspensão da publicidade de órgãos e entidades públicas durante período eleitoral.

A fim de reconhecer o GEF como a fonte de financiamento do Projeto, assim como para dar cumprimento à Política de Comunicação e Visibilidade do GEF, o FUNBIO a: (i) incluirá o logotipo do GEF em todos os documentos e publicações relacionados com o Projeto, assim como nos veículos e equipamentos financiados com recursos da Contribuição; e (ii) mencionará o GEF como a fonte de financiamento em qualquer evento, reunião, coletiva de imprensa, comunicado de imprensa ou página web em que se faça referência ao Projeto.

11. SALVAGUARDAS SOCIAIS E AMBIENTAIS

Observando as políticas operacionais do BID, foi realizada uma Avaliação Ambiental e Social (AAS) dos impactos do Projeto GEF-Terrestre e elaborado Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS), ambos incluídos no Anexo 8 deste MOP. Na AAS são apresentados os principais impactos positivos ou negativos que as ações do projeto podem gerar. Para cada impacto negativo identificado, delineiam-se medidas para prevenir e/ou mitigar seus efeitos e o Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) apresenta princípios, diretrizes e procedimentos para identificação, prevenção, mitigação e compensação de quaisquer impactos negativos gerados pela execução do Projeto, em especial sobre o patrimônio cultural, povos indígenas e deslocamento econômico de comunidades vulneráveis.

De acordo com a avaliação do BID, o Projeto foi classificado como uma operação da categoria B. Nessa categoria, enquadram-se os projetos com o potencial de causar impactos ambientais adversos, porém

localizados e, em sua maioria, reversíveis e passíveis de mitigação pela adoção de medidas já existentes ou que podem ser definidas com facilidade. Cabe destacar que as ações do projeto não implicarão em reassentamento involuntário de famílias, portanto, não será acionada a Política Operativa de Reassentamento Involuntário de Famílias do BID (OP-710). Espera-se que a grande maioria dos impactos do projeto sejam positivos, uma vez que as atividades visam a conservação da biodiversidade e o engajamento de comunidades locais para a obtenção deste resultado. Entretanto as ações devem ser monitoradas para garantir o cumprimento das seguintes Políticas Operacionais:

| | |
|--------|---|
| OP-102 | Acesso à Informação |
| OP-761 | Igualdade de Gênero no Desenvolvimento |
| OP-765 | Povos Indígenas |
| OP-703 | Meio Ambiente e Cumprimento de Salvaguardas |

A responsabilidade para a implementação e monitoramento das Políticas de Salvaguardas é compartilhada entre as diversas instâncias do projeto (cf. fluxograma pagina 47):

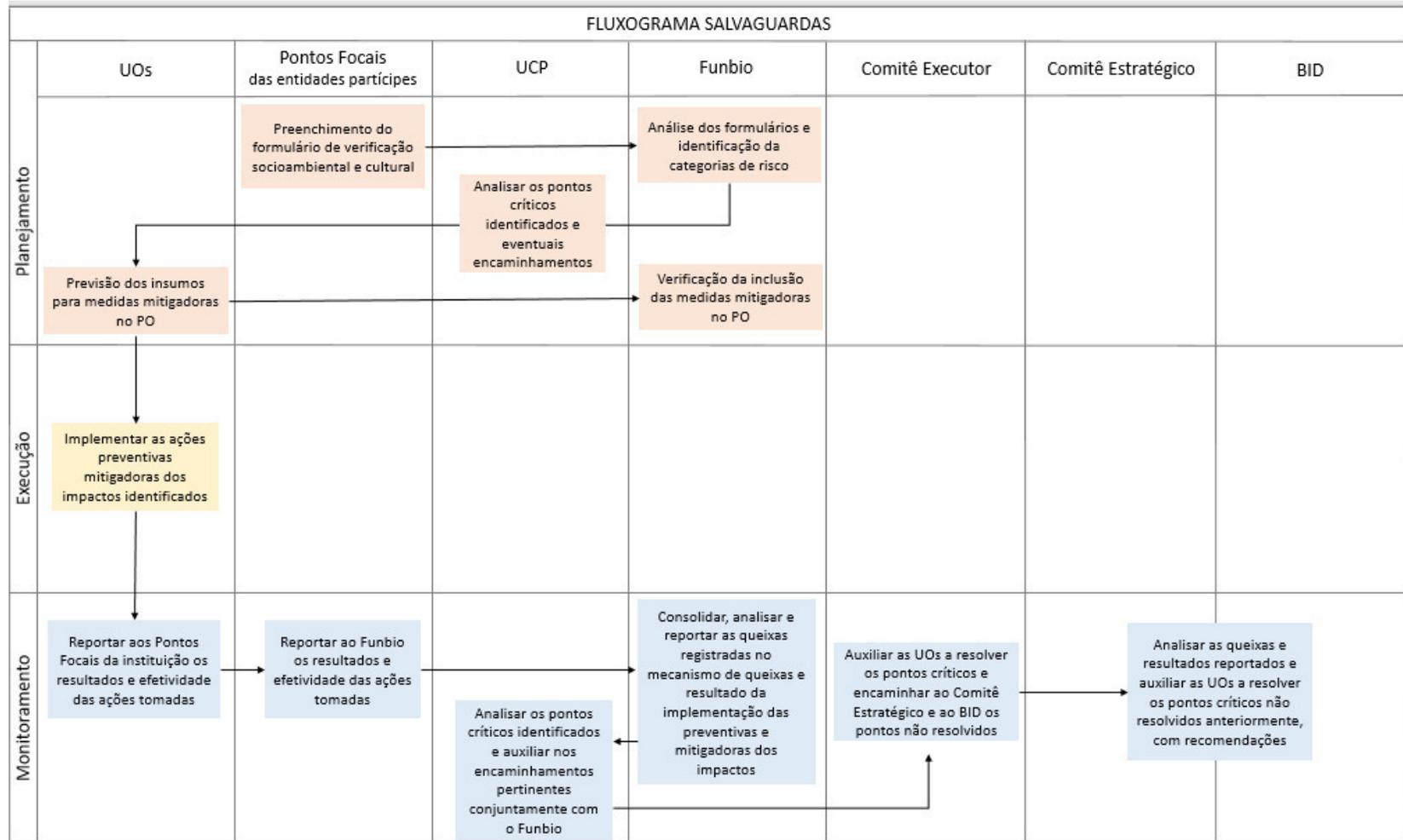
- 1º Nível - Gestores das Unidades de Conservação, juntamente com o Conselho da UC.
- 2º Nível – Unidades Operativas (ICMBio; Órgãos Estaduais do Meio Ambiente, JBRJ), representados pelo ponto focal da instituição no Projeto.
- 3º Nível – Unidades de Coordenação (MMA) e Gestão do Projeto (FUNBIO)
- 4º Nível - Comitê Consultivo do Projeto (eventuais pontos críticos serão levados a este Comitê para discussão das medidas necessárias)
- 5º Nível – Comitê Estratégico (se necessário)
- 6º Nível – BID

O FUNBIO e a UCP/MMA farão a análise das ações descritas e das medidas mitigadoras propostas. Com base na categoria de impacto e nível de risco serão avaliadas se as medidas mitigadoras estão adequadas e estas terão sua implementação monitorada por meio dos relatórios semestrais. Para identificação dos impactos, planejamento das medidas mitigadoras e monitoramento das Salvaguardas, deve ser consultada a tabela e do AAS, que apresenta potenciais impactos positivos e negativos do Projeto por Componente, medidas relacionadas e classificação do risco.

Vale ressaltar que as propostas de UCs que recebem apoio do Projeto no âmbito do Componente 1 (independente da categoria proposta) poderão receber apoio para estudos fundiários (Parágrafo 27 do PGAS). Caso estes estudos indiquem a necessidade de realocação de pessoas e desapropriação no futuro, o Projeto GEF Terrestre cessará o apoio àquela área.

As UCs que recebem apoio do Projeto no âmbito do Componente 2 que tenham processos de regularização fundiária em andamento (Parágrafo 29 do PGAS) poderão seguir normalmente com esta atividade com recursos próprios ou de outras fontes e poderão ter o apoio do Projeto para outras ações que não estejam relacionadas a este processo. No Componente 2, as UCs de categorias que não permitem ocupação humana e cujo processo de regularização fundiária ainda não tenha sido iniciado, poderão receber apoio do Projeto para outras ações, desde que não vinculadas à regularização fundiária.

FIGURA 8. FLUXOGRAMA PARA IDENTIFICAÇÃO E GESTÃO DE IMPACTOS SOCIOAMBIENTAIS E CULTURAIS.



¹ Havendo questões de salvaguardas a serem tratadas, o BID participará da reunião do Comitê estratégico.

Procedimentos detalhados para avaliação e mitigação dos impactos

| <u>Etapa</u> | <u>Fase</u> | <u>Ação</u> | <u>Quem executa</u> | <u>Periodicidade</u> |
|---------------------|--------------------|--|--|--|
| 1 | Pré-Planejamento | Capacitação dos gestores (políticas operacionais do BID, o PGAS, impactos e procedimentos) | UCP, BID e FUNBIO | Bianual (início e meio termo) |
| 2 | Planejamento | Identificar impactos relacionados às atividades propostas (preenchimento do formulário de verificação socioambiental e cultural) | Ponto focal mediante consulta aos gestores | Bianual ou sempre que forem inseridas ações com impactos ainda não relatados |
| 3 | Planejamento | Análise dos formulários de verificação socioambiental e cultural | UCP e FUNBIO | Bianual ou sempre que forem inseridas ações com impactos ainda não relatados |
| 4 | Planejamento | validação do preenchimento | UCP | Bianual ou sempre que forem inseridas ações com impactos ainda não relatados |
| 5 | Planejamento | Planejar atividades para mitigar impactos negativos e potencializar impactos positivos (prever insumos no PO, se necessário) | Gestores | Bianual ou sempre que forem inseridas ações com impactos ainda não relatados |
| 6 | Planejamento | Verificar se atividades preventivas ou mitigadoras dos impactos negativos foram incluídas no PO | UCP e FUNBIO | Bianual ou sempre que forem inseridas ações com impactos ainda não relatados |
| 7 | Execução | Implementar as ações preventivas, mitigadoras dos impactos identificados | Gestores de UCs e parceiros locais | Sempre que forem necessárias |
| 8 | Monitoramento | Reportar ao Pontos Focal da instituição sobre os resultados e efetividade das ações tomadas | Gestores de UCs | Semestral |
| 9 | Monitoramento | Reportar à UCP e FUNBIO, por meio dos relatórios de progresso, | Ponto focal da instituição | Semestral |

| <u>Etapa</u> | <u>Fase</u> | <u>Ação</u> | <u>Quem executa</u> | <u>Periodicidade</u> |
|--------------|---------------|---|---------------------|--------------------------------|
| | | os resultados e efetividade das ações tomadas | | |
| 10 | Monitoramento | Consolidar, analisar e reportar à UCP as queixas registradas no mecanismo de queixas do FUNBIO | FUNBIO | Semestral |
| 11 | Monitoramento | Avaliar as queixas ou pontos críticos que devem ser levados ao Comitê Consultivo | UCP e FUNBIO | Anual |
| 12 | Monitoramento | Auxiliar as Unidades Operativas a resolver os pontos críticos e encaminhar ao Comitê Estratégico os pontos não resolvidos | Comitê Consultivo | Semestral |
| 13 | Monitoramento | Analisar e deliberar sobre pontos críticos | Comitê Estratégico | Anual ou sempre que necessário |

Procedimento de Reclamos e gestão de conflitos

Perguntas, dúvidas, queixas, denúncias ou elogios ao Projeto podem ser comunicados pelo Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade, estabelecido no FUNBIO, para as salvaguardas ambientais e sociais. Essa ferramenta permite o monitoramento de riscos reais e potenciais, e garante o devido cumprimento da Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Projeto. Este Sistema está consubstanciado na Procedimento 08/2013 do FUNBIO disponível no Anexo 9.

12. VALIDAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DO MANUAL

As diretrizes deste Manual serão de uso obrigatório durante a execução do GEF Terrestre.

Qualquer alteração ou adequação do conteúdo deste Manual durante a execução do GEF Terrestre deve contar formalmente com a não-objeção dada pelo BID, que consultará a quem considere relevante e realizará as análises que considere pertinente antes de se pronunciar a respeito de qualquer modificação proposta.

Uma vez que a necessidade de adequação for confirmada, uma nova versão do Manual destacando as modificações feitas e respeitando a convenção estabelecida na Codificação indicada no início do Manual, deverá ser validada, de acordo com o procedimento previamente adotado.

O Manual deverá ser divulgado a todo o pessoal envolvido diretamente na implantação do GEF Terrestre e demais órgãos, direta e indiretamente envolvidos na execução do Projeto, como se segue:

- a. Distribuição interna do documento, para o conhecimento de seu conteúdo;
- b. Apresentação as equipes diretamente envolvidas com a execução do projeto das entidades participantes da execução do Projeto (SBIO/MMA, ICMBio, JBRJ, FUNBIO, OEMAs, etc), contratados e demais participantes, consultores e demais entidades e indivíduos envolvidos na execução do GEF Terrestre, para orientação sobre o seu conteúdo; e
- c. Divulgação do Manual através do Portal do MMA na Internet.

Anexo 1. Matriz de resultados do Projeto

| Matriz de Resultados | | | | | | |
|--|---------------------------------------|---------------|--------------------|------------|----------------------|------------------------------|
| Indicadores de Produtos | Unidade de Medida | Linha de Base | Meta Intermediária | Meta Final | Recurso TOTAL (US\$) | Recurso para execução (US\$) |
| Componente 1 - Criação de Novas Unidades de Conservação | | | | | | |
| 1.1. Processos de criação/ampliação com análises, consultas e documentos preparados e submetidos para declaração | UCs propostas | | 3 | 14 | \$ 2.330.265,00 | \$ 2.294.739,00 |
| 1.2. Propostas de UCs concluídas com planos de sustentabilidade financeira preparados | Planos de sustentabilidade financeira | 0 | 5 | 5 | \$ 500.000,00 | \$ 470.000,00 |
| \$ 2.830.265,00 | | | | | | \$ 2.715.198,11 |

| Matriz de Resultados | | | | | | |
|--|-------------------------------|---------------|--------------------|------------|-------------------------|------------------------------|
| Indicadores de Produtos | Unidade de Medida | Linha de Base | Meta Intermediária | Meta Final | Recurso TOTAL (US\$) | Recurso para execução (US\$) |
| Componente 2 - Manejo de Unidades de Conservação e Áreas Adjacentes | | | | | | |
| 2.1 Planos de manejo atualizados | Nº de UCs com plano concluído | | 9 | 19 | \$ 3.000.000,00 | \$ 2.971.968,00 |
| 2.2 Planos de sustentabilidade financeira | Nº de UCs com plano concluído | | 9 | 19 | \$ 500.000,00 | \$ 472.828,00 |
| 2.3 UC com ações de implementação do manejo | Número de UCs | | 11 | 19 | \$ 4.009.692,00 | \$ 3.983.018,00 |
| | | | | | \$ 12.736.192,00 | \$ 12.218.391,97 |

| Matriz de Resultados | | | | | | |
|---|-------------------|---------------|--------------------|------------|----------------------|------------------------------|
| Indicadores de Produtos | Unidade de Medida | Linha de Base | Meta Intermediária | Meta Final | Recurso TOTAL (US\$) | Recurso para execução (US\$) |
| 2.4 UC com protocolos de monitoramento da biodiversidade testado | Número de UCs | 0 | 5 | 11 | \$ 1.100.000,00 | \$ 1.074.721,00 |
| 2.5 UCs com implementação de manejo do fogo | Número de UCs | 0 | 0 | 3 | \$ 1.500.000,00 | \$ 1.470.984,00 |
| 2.6. Área onde comunidades adotam o Manejo Integrado do fogo evitando emissões de carbono | Hectares | 0 | 5.000 | 20.000 | \$ 1.500.000,00 | \$ 1.470.984,00 |
| 2.7. Áreas com acordo de gestão/Boas práticas em áreas produtivas | Hectares | 0 | 7.000 | 25.000 | \$ 1.126.500,00 | \$ 1.095.799,00 |

| Matriz de Resultados | | | | | | |
|--|--|---------------|--------------------|------------|----------------------|------------------------------|
| Indicadores de Produtos | Unidade de Medida | Linha de Base | Meta Intermediária | Meta Final | Recurso TOTAL (US\$) | Recurso para execução (US\$) |
| Componente 3 - Recuperação de Áreas Degradadas | | | | | | |
| 3.1 Árvores de decisão, protocolos de monitoramento e mapas de áreas prioritárias para a restauração | Nº de instrumentos de monitoramento e planejamento | 0 | 9 | 9 | \$ 750.000,00 | \$ 712.992,00 |
| 3.2 Avaliação de áreas degradadas e planos de recuperação para áreas selecionadas | Planos de recuperação | 0 | 4 | 4 | \$ 350.000,00 | \$ 330.000,00 |
| 3.3 Área degradadas em processo de recuperação | Hectares | | 1.250 | 5.000 | \$ 5.472.360,00 | \$ 5.442.484,00 |
| | | | | | \$ 6.572.360,00 | \$ 6.305.154,97 |

| Matriz de Resultados | | | | | | |
|--|----------------------|---------------|--------------------|------------|----------------------|------------------------------|
| Indicadores de Produtos | Unidade de Medida | Linha de Base | Meta Intermediária | Meta Final | Recurso TOTAL (US\$) | Recurso para execução (US\$) |
| Componente 4 Monitoramento dos Riscos de Extinção de Flora e Fauna | | | | | | |
| 4.1 Avaliação da efetividade de UCs para conservação de espécies ameaçadas | Número de avaliações | | 1 | 1 | \$ 273.510,48 | \$ 251.120,48 |
| 4.2 Elaboração e publicação de PANs territoriais | T-PANs | | 5 | 11 | \$ 911.701,59 | \$ 877.066,00 |

| Matriz de Resultados | | | | | | |
|--|-------------------------------|---------------|--------------------|------------|----------------------|------------------------------|
| Indicadores de Produtos | Unidade de Medida | Linha de Base | Meta Intermediária | Meta Final | Recurso TOTAL (US\$) | Recurso para execução (US\$) |
| 4.3 Territórios com ações prioritárias de PANs implementadas | Territórios | | 0 | 11 | \$ 2.887.055,04 | \$ 2.857.055,04 |
| 4.4 Integração de sistemas de biodiversidade | Portal Web | | 0 | 1 | \$ 258.315,45 | \$ 243.315,45 |
| 4.5 Avaliação do estado de conservação de espécies | Número de espécies analisadas | | 1.000 | 2.000 | \$ 1.329.947,44 | \$ 1.314.070,44 |

| Matriz de Resultados | | | | | | |
|--|-------------------|---------------|--------------------|------------|----------------------|------------------------------|
| Indicadores de Produtos | Unidade de Medida | Linha de Base | Meta Intermediária | Meta Final | Recurso TOTAL (US\$) | Recurso para execução (US\$) |
| Componente 5 - Comunicação e Integração com Comunidades | | | | | | |
| 5.1 Oficinas e seminários para capacitação de beneficiários e parceiros-chave | Oficinas | | 10 | 16 | \$ 506.652,00 | \$ 421.652,00 |
| 5.2 Treinamento em oportunidades baseadas em biodiversidade e serviços ecossistêmicos , incluindo mulheres | Treinamentos | | 3 | 6 | \$ 150.000,00 | \$ 135.000,00 |
| 5.3 Estratégias de comunicação para engajamento de comunidades locais | Estratégia | | 1 | 1 | \$ 430.000,00 | \$ 415.000,00 |
| Adm | | | | | | \$ 3.260.820,00 |
| M&A | | | | | | \$ 475.000,00 |

UNIDADES DE CONSERVAÇÃO PRÉ-SELECIONADAS PARA APOIO PELO PROJETO GEF TERRESTRE

TABELA. CONJUNTO DE UCS PRÉ-SELECIONADAS PARA APOIO PELO COMPONENTE 1 DO PROJETO

| Denominação | Estado | Esfera | Categoria | Municípios | Área aproximada (ha) | Etapas |
|-------------------------------|--------|-----------|-------------------|---|----------------------|--------------|
| BIOMA PANTANAL | | | | | | |
| Corixo Grande do Rio Paraguai | MT | Estadual | Indefinida | Cáceres | 358.142 | Preliminar |
| Taiamã | MT | Federal | Estação Ecológica | Cáceres e Poconé | 60.000 | Preparatória |
| Pantanal Matogrossense | MT/MS | Federal | Parque Nacional | Corumbá | 60.000 | Preparatória |
| Salinas Pantaneiras | MS | Federal | Parque Nacional | Corumbá e Aquidauana | 200.000 | Preparatória |
| Mosaico de Porto Murtinho | MS | Municipal | PI e US | Porto Murtinho | 190.763 | Análítica |
| Área total | | | | | 868.905 | |
| BIOMA PAMPA | | | | | | |
| Denominação | Estado | Esfera | Categoria | Municípios | Área aproximada (ha) | Etapas |
| Pau Ferro I e II | RS | Federal | Indefinida | Santo Antônio Das Missões, Bossoroca, Santiago, Unistalda e Itacurubi | 75.000 | Preliminar |
| Butiazaís de Tapes | RS | Federal | Indefinida | Tapes e Barra do Ribeiro | 20.000 | Preparatória |
| Guarita / Palmas | RS | Federal | Indefinida | Santana da Boa Vista, Caçapava do Sul, Bagé e Pinheiro Machado | 200.000 | Preliminar |
| Ibirapuitã | RS | Estadual | Reserva Biológica | Alegrete | 351 | Preliminar |
| Cerro do Jarau | RS | Estadual | Monumento Natural | Quaraí | 17.471 | Análítica |
| Área total | | | | | 312.822 | |

TABELA 3. CONJUNTO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO PRÉ-SELECIONADAS PARA APOIO PELO COMPONENTE 1 DO PROJETO (CONTINUAÇÃO)

| Denominação | Estado | Esfera | Categoria | Municípios | Área aproximada (ha) | Etapas |
|-----------------------------|--------|----------|-------------------|---|-------------------------------|------------|
| BIOMA CAATINGA | | | | | | |
| Boqueirão da Onça | BA | Federal | Parque Nacional | Juazeiro; Campo Formoso; Uburanas; Sento Sé; Sobradinho | 347.557 (PN) 505.692 (APA) | Finalizada |
| Cavernas de Martins | RN | Estadual | Monumento Natural | Martins | 3.538 | Conclusiva |
| APA Carnaúbas | RN | Estadual | APA | Açu, Afonso Bezerra, Alto do Rodrigues, Carnaubais, Ipanguaçu e Pendências | 100.111 | Conclusiva |
| APA Dunas do Rosado | RN | Estadual | APA | Areia Branca, Porto do Mangue | 16.593 | Conclusiva |
| Serra da Matinha | PE | Estadual | Indefinida | Carnaíba e Quixaba | 6.330 | Análítica |
| Serra do Almirante | PE | Estadual | Indefinida | Parnamirim e Orocó | 7.300 | Análítica |
| Soldadinho do Araripe | CE | Federal | Reserva biológica | Crato, Barbalha e Missão Velha | 4.269 | Análítica |
| Serras das Águas Sertanejas | PB | Estadual | Parque | Aguiar, Carrapateira, São José da Lagoa Tapada, Nazarezinho, São José de Piranhas, Cajazeiras, Coremas, Pombal, Cajazeirinhas, Emas, Catingueira, Conrado | 31.500 | Conclusiva |
| Mosaico de Curaçá | BA | Estadual | PI | Curaçá | 36.304 | Consultiva |
| Itatim | BA | Estadual | Indefinida | Itatim | 14.087 | Preliminar |
| Ararinha Azul | BA | Federal | APA RVS | Curuçá e Juazeiro | 90.641 29.234 | Finalizada |

Tabela 3. Conjunto de Unidades de Conservação pré-selecionadas para apoio pelo Componente 1 do Projeto (continuação)

| Denominação | Estado | Esfera | Categoria | Municípios | Área aproximada (ha) | Etapa |
|------------------------------------|--------|----------|-----------------|--|----------------------|---------------------|
| BIOMA CAATINGA | | | | | | |
| Serra do Teixeira | PB | Federal | Parque Nacional | Santana dos Garrotes; Juru; Olho d'Água; Imaculada; Catingueira; Santa Teresinha; Mãe d'Água; Maturéia; São José do Bonfim | 60.248 | Análítica |
| APA Estadual Serras da Caatinga | CE | Estadual | APA | Canindé, Itaitira e Santa Quitéria | 68.545 | Análítica |
| Serra da Taborda e Morro do Pirlão | AL | Estadual | ARIE | São José da Tapera | 1.000 | Preparatória |
| Sete Cidades | PI | Federal | Parque Nacional | Piracuruca e Brasileira | 8.732 | Preliminar |
| Parque Estadual Furna dos Ossos | CE | Estadual | Parque Estadual | Tejuçosa e Irauçuba | 15.702 | Análítica |
| Parque Estadual das Carnaubas | CE | Estadual | Parque Estadual | Granja e Viçosa do Ceará | 10.005 | Sem processo formal |
| Mata Seca norte de MG | MG | Estadual | Parque Estadual | Montalvânia e Juvenília | 30.000 | Preliminar |
| Mosaico do Cânion do Rio Poty | PI | Estadual | PI e US | Buriti dos Montes | 114.500 | Preliminar |
| Área total | | | | | 1.428.764 | |

Tabela 1. UCs pré-selecionadas para o componente 2.

| Unidade de Conservação | Estado(s) | Esfera | Área (hectares) |
|--|------------------|---------------|------------------------|
| Bioma Pampa | | | |
| Parque Estadual do Podocarpus | RS | Estadual | 3.639 |
| Parque Estadual do Espinilho | RS | Estadual | 1.609 |
| APA do Ibirapuitã | RS | Federal | 316.671 |
| PN Aparados da Serra (Subcomp 2.2) | RS, SC | Federal | 13.148 |
| Área Total no Bioma | | | 335.067 |
| Bioma Pantanal | | | |
| Parque Estadual do Pantanal do Rio Negro | MS | Estadual | 77.909 |
| Parque Estadual Encontro das Águas | MT | Estadual | 108.134 |
| ESEC Taiamã | MT | Federal | 11.555 |
| PARNA Pantanal Matogrossense | MT | Federal | 135.923 |
| Área Total no Bioma | | | 333.521 |
| Bioma Caatinga | | | |
| Parque Nacional Serra da Capivara | PI | Federal | 100.763 |
| Parque Estadual das Carnaúbas | CE | Estadual | 9.999 |
| PARNA Chapada da Diamantina | BA | Federal | 152.142 |
| PARNA de Ubajara | CE | Federal | 6.269 |
| APA Chapada do Araripe/FLONA Araripe-Apodi | CE, PE, PI | Federal | 972.593 |
| PARNA de Sete Cidades | PI | Federal | 6.304 |
| ESEC Raso da Catarina | BA | Federal | 104.842 |
| Parque Estadual do Morro do Chapéu | BA | Estadual | 51.916 |
| Refúgio de Vida Silvestre dos Morros do Carauna e do Padre | AL | Estadual | 1.088 |
| MONA do Rio São Francisco | AL, SE, BA | Federal | 26.736 |
| Parque Estadual Caminho dos Gerais | MG | Estadual | 56.237 |
| Parque Nacional da Furna Feia | RN | Federal | 8.517 |
| Área Total no Bioma | | | 1.497.406 |
| Área Total Geral | | | 2.167.436 |

Tabela 1. Unidades de Conservação pré-selecionadas para as ações de restauração de áreas degradadas, componente 3.¹

| Bioma | Unidade de Conservação |
|--------------|--|
| Caatinga | Parque Nacional da Chapada da Diamantina |
| | Floresta Nacional do Araripe-Apodi |
| | Estação Ecológica Raso da Catarina |
| Pampa | Parque Nacional da Serra da Capivara |
| | Reserva Biológica e Área de Proteção Ambiental do Ibirapuitã |
| | Parque Estadual do Podocarpus (PEP) |
| Pantanal | Parque Estadual do Espinilho (PESP) |
| | Parque Nacional do Pantanal |

¹ Durante a execução do Projeto poderão ser contempladas para restauração áreas selecionadas para de atuação dos outros componentes.



MANUAL DE ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O DIA A DIA DO PROJETO GEF TERRESTRE
ESTRATÉGIAS DE CONSERVAÇÃO, RESTAURAÇÃO E MANEJO PARA A BIODIVERSIDADE DA CAATINGA, PAMPA E PANTANAL

BR – G1004

RIO DE JANEIRO

2019



COORDENAÇÃO DA ÁREA DE DOAÇÕES E ACORDOS BI/MULTILATERAIS

Fernanda Marques

GERÊNCIA DO PROJETO GEF TERRESTRE

Ilana Nina de Oliveira

Rodolfo Marçal

Fundo Brasileiro para a Biodiversidade - FUNBIO

Rua Voluntários da Pátria, 286, 5º andar

Botafogo – Rio de Janeiro/RJ

Tel: (21) 2123-5300

E-mail: funbio@funbio.org.br

Website: www.funbio.org.br



MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE



SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| APRESENTAÇÃO | 4 |
| 1. INTRODUÇÃO | 5 |
| 1.1. Sistema Cérebro..... | 6 |
| 1.2. Criação de Insumos..... | 7 |
| 1.3. Planejamento de Custos e Prazos | 11 |
| 1.4. Solicitações | 11 |
| 2. MODALIDADES DE EXECUÇÃO | 14 |
| 2.1. Diárias | 14 |
| 2.2. Passagens aéreas | 17 |
| 2.3. Aquisição de bens | 19 |
| 2.4. Contratação de Serviços | 21 |
| 2.4.1. Serviço de Autônomo (Serviço Pessoa Física de pequeno porte)..... | 21 |
| 2.4.2. Serviço Pessoa Física..... | 22 |
| 2.4.3. Serviço Pessoa Jurídica | 24 |
| 2.4.4. Contratos Guarda-chuva | 25 |
| 2.5. Compras e Contratações Locais | 26 |
| 2.6. Consultorias, Obras e Gestão de Contratos..... | 29 |
| 2.6.1. Consultorias PF e PJ | 29 |
| 2.6.2. Contratação de Obras..... | 33 |
| 2.6.3. Gestão dos Contratos | 35 |
| 2.7. Cartões - Combustível, Alimentação e Refeição..... | 36 |
| 2.7.1. Cartão Combustível | 36 |
| 2.7.2. Cartão Alimentação e Refeição..... | 38 |

APRESENTAÇÃO

Prezados (as) parceiros (as),

O Projeto GEF Terrestre tem como objetivo promover a conservação da biodiversidade na Caatinga, Pampa e Pantanal por meio da expansão da área abrangida por Unidades de Conservação (UCs), melhoria na efetividade de gestão das UCs, recuperação de áreas degradadas, proteção de espécies ameaçadas e engajamento de comunidades locais.

Com o propósito de estabelecer um padrão de gerenciamento e alinhar entendimentos, o Projeto adota dois manuais orientadores: *Manual Operacional do Projeto (MOP)* e o *Manual de Orientações Gerais para o dia a dia*.

O presente documento é anexo ao primeiro (MOP) e pretende facilitar o entendimento sobre questões operacionais do Projeto. Resume os principais procedimentos e orientações gerais relacionadas às regras de aquisições e contratações e ao uso do Sistema Cérebro, ferramenta desenvolvida pelo FUNBIO para execução e acompanhamento orçamentário dos projetos. Este Manual será frequentemente atualizado, à medida que ocorram negociações entre as instituições parceiras, inovações e ajustes nos processos estabelecidos.

Como executores programáticos, sua contribuição é essencial para o aprimoramento do documento. Críticas e sugestões são sempre bem-vindas e devem ser encaminhadas para a Gerência do Projeto no FUNBIO.

Abraços,

Gerência GEF Terrestre - FUNBIO

1. INTRODUÇÃO

O Projeto GEF Terrestre tem o objetivo de melhorar a conservação na Caatinga, Pampa e Pantanal, por meio da expansão do Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC) e integração com outras estratégias, como Planos de Ação Nacional e Restauração de áreas degradadas. Está estruturado em 5 componentes diretos de ação: (1) Criação de Unidades de Conservação; (2) Manejo em Unidades de Conservação e áreas adjacentes; (3) Recuperação de áreas degradadas; (4) Avaliação do risco de extinção da fauna e da flora e (5) Integração com comunidades locais. O total destinado, em milhões de dólares, para cada um dos componentes está indicado na tabela abaixo:

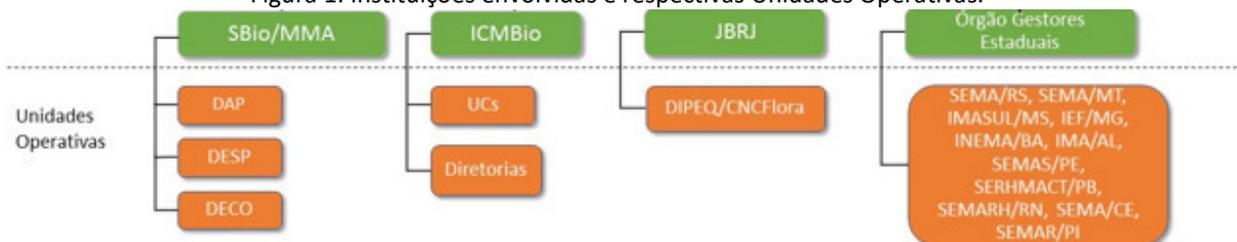
Tabela 1: Total destinado, em milhões de dólares, para cada um dos componentes do Projeto GEF Terrestre.

| Categorias de Investimento | IDB/GEF | Financiamento Paralelo | TOTAL |
|---|--------------|------------------------|---------------|
| I. Custos diretos | 28.89 | 159.15 | 188.04 |
| Componente 1. Criação de novas áreas protegidas | 2.83 | 9.13 | 11.96 |
| Componente 2. Manejo em UCs e Áreas Adjacentes | 12.74 | 98.31 | 111.05 |
| Componente 3. Recuperação de Áreas Degradadas | 6.57 | 24.72 | 31.30 |
| Componente 4. Monitoramento dos Riscos de Extinção de Flora e Fauna | 5.66 | 20.00 | 25.66 |
| Componente 5. Comunicação e Integração com Comunidades | 1.09 | 6.99 | 8.08 |
| TOTAL | 28.89 | 159.15 | 188.04 |

*O total não inclui o valor destinado à Administração do Projeto.

Cada componente possui objetivos específicos e é executado por diferentes Unidades Operativas (UO), associadas às instituições pertencentes ao Comitê Executor do Projeto: Secretaria de Biodiversidade do Ministério do Meio Ambiente (SBio/MMA), Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), Jardim Botânico do Rio de Janeiro (JBRJ) e diversos órgãos gestores estaduais.

Figura 1: Instituições envolvidas e respectivas Unidades Operativas.



Cada uma das UOs listadas na imagem acima possui um ou mais Planos Operativos (PO) no Sistema Cérebro, que são planejados e submetidos à aprovação do Ponto focal (órgão gestor), Unidade de Coordenação do Projeto (UCP/MMA) e Gerência do FUNBIO.

1.1. Sistema Cérebro

O Sistema Cérebro é a interface utilizada para registro das solicitações e interações entre as equipes do FUNBIO (Gerência, Compras, Financeiro, Tesouraria) e parceiros executores. Conhecer o funcionamento do Sistema é essencial para realização das atividades diárias do projeto.

A estrutura visual adotada pelo Cérebro está organizada em quatro níveis – Portfólio; Programa; Projeto e Subprojeto. Neste caso, o nome **GEF Terrestre** corresponde aos níveis de **Programa** e **Projeto** e as Unidades Operativas (executoras) estão contempladas no nível de **Subprojeto**.

O sistema permite o cadastro de usuários com diferentes permissões de acesso, por isso, o entendimento sobre cada um dos perfis é necessário.

Figura 2: Estrutura visual adotada no Sistema Cérebro.



Tabela 2: Descrição dos diferentes perfis de acesso ao Sistema Cérebro.

| Perfil | Descrição |
|----------------------------------|--|
| Consulta | Visualiza todas as informações do projeto, porém não solicita nem aprova. |
| Digitador | Preenche solicitações, mas não tem permissão para enviá-las para aprovação. Condicionando o envio a revisão de outro membro da equipe com perfil de Solicitante. |
| Solicitante | Realiza solicitações de insumos e remanejamentos. |
| Planejamento de insumo | Além de solicitar, tem permissão para incluir novos insumos no PO após aprovação. |
| Planejamento de atividade/tarefa | Além de solicitar, pode incluir novos insumos e acessar funções relacionadas a elaboração do PO (etapa de planejamento). |

No Sistema Cérebro, o Plano Operativo (PO) é a ferramenta utilizada para o planejamento e execução do orçamento das Unidades, contém o detalhamento dos insumos e recursos planejados para o ano, alocados por atividades em cada um dos produtos previstos, como mostra o exemplo abaixo.

Figura 3: Estrutura de planejamento adotada no Sistema Cérebro.

Componente: - Componente: 2. Manejo de Unidades de Conservação e Áreas Adjacentes
 Produto: - Produto: 2.3 UC com ações de implementação do manejo
 Atividade: - Atividade: Realizar sinalização dos limites
 Incluir Insumo
 Remanejamento

| Descrição do insumo | Modalidade de execução | Despesa elegível | Valor planejado R\$ | Saldo de recursos R\$ | Saldo de quantidade |
|--|------------------------|------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|
| Executar o Projeto de Sinalética da UC | Contratação | Serviços PJ | 130.000,00 | 130.000,00 | 1 |

Aguardando aprovação do POA

Cada insumo inserido no Cérebro deve conter informações suficientes para que possa ser compreendido pelas instâncias de avaliação e aprovação do PO. Para tanto, é importante que os executores entendam as regras inerentes a cada uma das modalidades de execução, os documentos necessários e o passo a passo para solicitação e acompanhamento dos protocolos. Essas informações devem ser consultadas nas próximas sessões deste Manual.

IMPORTANTE

Conhecer as regras do Projeto propiciará o entendimento quanto à elegibilidade dos insumos, identificação da modalidade certa para realização de contratações, estimativa correta de custos e prazos, entre outras informações que têm impacto direto sobre a execução. Recomenda-se fortemente que este Manual de Orientações seja lido de forma integral e revisitado frequentemente.

1.2. Criação de Insumos

O passo a passo para criação de insumos no Cérebro varia de acordo com o tipo de insumo (bem, custo recorrente ou serviço/consultoria). O campo “Descrição do Insumo” (Figura 4) contém uma lista de insumos padrão, que atende às solicitações mais frequentes e permite a classificação automática dos itens, evitando o preenchimento incorreto e agilizando o processo de aprovação. Caso o insumo desejado não esteja disponível na lista de insumos padrão, é possível também o preenchimento manual das informações.

Figura 4: Campos para preenchimento de insumo no Sistema Cérebro.

Descrição do insumo

Descrição do insumo:

Descrição: *

Ajuda memória:

Modalidade de execução: *

Despesa elegível: *

Grupo produto:

Produto: *

Esta lista de insumos padrão é comum a todos os projetos do FUNBIO e algumas das opções disponíveis não serão utilizadas no GEF Terrestre. Por exemplo, ao cadastrar um insumo de consultoria ou serviço, o Solicitante não deve utilizar as opções genéricas - Consultoria/Serviço PF ou PJ – e sim, selecionar a opção “Outros” para descrever sucintamente o objeto da contratação (Exemplo: Elaboração de Diagnóstico Ambiental).

IMPORTANTE

Os únicos insumos que serão genéricos são os de Compra/Contratação Local e Serviço de Autônomo, pois serão utilizados inúmeras vezes durante o período de vigência do PO e devem ser detalhados somente no momento da solicitação. Mais informações sobre cada tipo de solicitação serão apresentadas nas sessões específicas de cada modalidade.

A descrição dos insumos no PO deve ser clara e objetiva, pois essas informações irão compor o Plano de Aquisições (PA) do utilizado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, doador do projeto. O PA é anual e controlado através de uma planilha específica do doador, que contém todas as aquisições e contratações previstas para o Projeto. Se um determinado insumo não estiver no PA, não poderá ser adquirido/contratado pelo FUNBIO. Por outro lado, o detalhamento não deve “amarrar” a execução das ações, permitindo ajustes de no planejamento das ações. Por exemplo, um serviço PJ para uma reunião de conselho não deve ser descrito contendo indicação específica de local ou data exata do evento, ou seja, essas informações não devem estar explícitas no nome do insumo (descrição do insumo).

Tabela 3: Exemplos de como preencher adequadamente o campo de Descrição do Insumo.

| Insumo planejado | Descrição Correta | Descrição Incorreta |
|---|--|---|
| Consultoria PF para elaboração de projeto da sede administrativa da Unidade. | Elaboração de projeto para reforma da sede | Consultoria PF para Elaboração de Projeto |
| Serviço PJ de transporte para reuniões do Conselho da Unidade | Transporte para reuniões do Conselho | Contratação de serviço de transporte para realização de 1 reunião no RJ no dia 20/03. |
| Serviço PJ para reparo na fiação elétrica do Centro de Visitantes | Manutenção - rede elétrica do CV | Contratação de serviço PJ para manutenção da rede elétrica do Centro de Visitantes |
| Consultoria PJ para mapeamento de áreas de reflorestamento | Mapeamento de áreas para reflorestamento | Consultoria PJ Consultoria PJ para realizar o mapeamento e análise de áreas para reflorestamento |
| Diárias para participação em reuniões/eventos diversos | Diária | 5 diárias para participação na reunião de alinhamento para o Plano de Manejo |
| Passagem para participação em reuniões/eventos diversos | Passagem | Passagem para servidores BSB – RJ |
| Aquisição de Lixadeira para manutenção da unidade | Lixadeira | Máquinas |
| Aquisição de prensa | Prensa | |

Para elaboração correta do PO, cada tipo de bem ou serviço deve ser discriminado em uma linha individual. Quando for necessária a aquisição ou contratação de dois ou mais itens/serviços idênticos – com a mesma especificação - o Solicitante deve inserir um único insumo, indicando a quantidade desejada. Itens similares, porém, com especificações distintas devem ser desmembrados em dois insumos diferentes (ex.: aquisição de um fogão de 2 bocas e um fogão industrial).

Para serviços de uso recorrente (uma vez ou mais vezes por mês) como transporte, hospedagem, alimentação, coffee break, moderação e etc., deve ser considerada a possibilidade de contratação no formato guarda-chuva (item 2.4.4), que reduz significativamente o tempo dos processos e agiliza o fornecimento do serviço.

Reuniões frequentes de conselho, por exemplo, demandam diversas contratações de transporte que podem ser unificadas em um só protocolo e contrato. Uma vez formalizado, a utilização do

serviço ocorre conforme a necessidade e agenda da unidade, otimizando o trabalho da equipe na ponta, que não precisa criar protocolos para a mesma atividade periodicamente.

Estes insumos devem ser planejados conforme indicado a seguir, prevendo o valor total para uma única contratação.

Tabela 4: Exemplos de planejamento adequado para contratações.

| Descrição do Insumo | Despesa Elegível | Valor uni. | Qtd. |
|--|------------------|---------------|------|
| Cont. Guarda-chuva – Transporte terrestre | Serviço PJ | R\$ 50.000,00 | 01 |
| Cont. Guarda-chuva - Moderação | Serviço PF | R\$30.000,00 | 01 |
| Cont. Guarda-chuva - Hospedagem | Serviço PJ | R\$ 80.000,00 | 01 |

Os insumos devem ser classificados pelo executor de acordo com as “modalidades de execução” disponíveis, que se desdobram em uma “despesa elegível”, conforme demonstrado no quadro abaixo.

Tabela 5: Modalidades de execução e respectivas despesas elegíveis.

| FORMATO DE EXECUÇÃO | |
|---|----------------------|
| Modalidade de execução | Despesa Elegível |
| Aquisição | Bens |
| Bolsa | Bolsa |
| Cartão Combustível | Cartão Combustível |
| Cartão Alimentação | Cartão Alimentação |
| Cartão Refeição | Cartão Refeição |
| Diária | Diária |
| Obra | Obra |
| Passagem | Passagem |
| Compra local | Compra local |
| Contratação local | Contratação local PJ |
| Serviço de Autônomo (Similar à Cont. local PF) | Autônomo |
| Contratação | Consultoria PF |
| | Consultoria PJ |
| | Serviço PF |
| | Serviço PJ |

A Modalidade de Execução e Despesa Elegível são pré-definidas pelo projeto, devendo ser selecionada àquela que mais se adequa ao insumo planejado. A despesa elegível deve ser informada pelo executor durante a elaboração do PO e será conferida pelo FUNBIO posteriormente. A classificação também será analisada e aprovada pelo BID por meio do PA, assim, cada insumo deve ser classificado adequadamente no momento do planejamento.

1.3. Planejamento de Custos e Prazos

O planejamento é imprescindível para evitar insumos mal orçados, que impactam negativamente a execução do PO e podem inviabilizar determinada contratação/aquisição.

É fundamental que ao criar os insumos o executor já tenha estimado o custo de cada item, para que aloque um valor aproximado ao preço de mercado. Para bens, recomenda-se a utilização de especificações padrão disponíveis no sistema, pois já possuem um valor de referência que reduz a margem de erros, além de agilizar o procedimento interno de compra.

Para contratação de serviços e consultorias é importante lembrar dos gastos com impostos, pois impactam consideravelmente o custo final. Para contratações de Pessoa Física, por exemplo, é necessário contabilizar 20% a mais sobre o valor. Ou seja, se o preço líquido de uma consultoria é R\$ 100 mil, deve ser inserida no PO totalizando cerca de R\$ 120 mil. Para facilitar, o FUNBIO disponibiliza uma planilha específica para este cálculo, que será disponibilizada pela Gerência.

Além da previsão correta dos custos, para garantir que a execução do PO ocorra conforme o planejado, é fundamental que cada executor entenda o tempo mínimo necessário para entrega de cada tipo de insumo. Para isso, é fundamental conhecer o fluxo dos processos de compras e contratações e manter comunicação com a Gerência do Projeto ao longo do processo.

1.4. Solicitações

Todas as solicitações de bens, serviços, consultorias e demais modalidades, geram um número de Protocolo no Sistema Cérebro que será utilizado para identificar e acompanhar as demandas. Este número é essencial para o acompanhamento dos processos e deve ser informado sempre que for necessário esclarecer dúvidas com a Gerência.

A responsabilidade pela solicitação e elaboração da especificação mais adequada é do Solicitante, um funcionário público, que no caso das UCs pode ser o gestor ou outro membro da equipe local. Mesmo após a aprovação de uma solicitação pelo órgão gestor, a Gerência ou área de compras pode solicitar ajustes na especificação caso seja necessário.

Ao término dos serviços prestados ou após a entrega dos bens e equipamentos adquiridos, o beneficiário deverá preencher um Termo de Recebimento e Aceite (TRA) no sistema cérebro.

IMPORTANTE

O TRA deve ser preenchido assim que for disponibilizado no sistema, pois é o que permite o pagamento aos fornecedores e efetivação da doação (no caso de equipamentos) à instituição beneficiária. O não preenchimento do termo pode resultar no bloqueio do PO, impedindo que o Solicitante crie novos protocolos até que a pendência seja resolvida.

Tabela 6: Informações necessárias para realização de solicitações no Sistema Cérebro.

| Categoria de gasto | Documentos e informações obrigatórias |
|--|---|
| Diárias * | Nome completo, CPF, RG/ Expedidor; data nascimento; número do banco, agência e conta corrente/poupança* |
| Passagens | Nome completo, CPF, RG/ Expedidor; data nascimento; e-mail; trechos e horários de preferência. |
| Contratação de Serviços e aquisição de bens ** | Especificação Técnica, valor, quantidade, seguro (quando for o caso), previsão e endereço completo para entrega. |
| Serviço de obra ou reforma estrutural ** | Documentos de comprovação de posse do terreno; Projeto executivo; Memorial descritivo; Planilha Orçamentária e proposição de Execução físico-financeira da obra; Anotações de Responsabilidade Técnica e Responsável técnico para acompanhamento da obra. |
| Consultorias Pessoa física ** | Termo de Referência; Memória de cálculo e Critérios de Avaliação. Para seleção do consultor: cópia dos currículos avaliados (mínimo três); memória da avaliação contendo a justificativa da seleção; e Quadro de Avaliação final assinado. |
| Consultoria Pessoa jurídica ** | Termo de Referência; Memória de cálculo; Critérios de Avaliação de proposta e indicação da equipe que fará |

| | |
|--|---|
| | a análise e seleção por parte do Solicitante. |
| Contratação de Pessoa Física (Serviço Autônomo)* | Pedido de cotação e orçamento do fornecedor, justificativa indicando o número da atividade no CBO; Nome completo, Sexo; Naturalidade; RG/ Expedidor; CPF; PIS; nº de dependentes; data nascimento; e-mail; escolaridade; endereço completo; número do banco, agência e conta corrente/poupança* |
| Compra e/ou Contratação local PJ | Pedido de Cotação, Orçamento, justificativa e dados completos do fornecedor. |

* No caso de um beneficiário que não tenha conta bancária, poderá ser emitida uma ordem de pagamento, desde que o mesmo não possua conta no Banco do Brasil.

** De acordo com os procedimentos internos, o FUNBIO pode optar por publicar em seu site um convite de Manifestação de Interesse para empresas ou especialistas para as seguintes contratações: Obras, Consultorias PF e PJ e alguns serviços ou fornecimentos mais complexos.

O FUNBIO possui modelos para elaboração dos documentos como: Especificação Técnica, Termo de Referência, Memória de Cálculo, Quadro de Critérios Avaliação e outros. Esses documentos estarão disponíveis no Sistema Cérebro e podem ser solicitados à Gerência quando necessário.

O detalhamento de cada uma das modalidades aplicáveis ao Projeto e seus respectivos procedimentos serão apresentados nas sessões seguintes deste Manual, na seguinte ordem:

- Diárias
- Passagens Aéreas
- Bens
- Serviços de Autônomo
- Serviço Pessoa Física
- Serviço Pessoa Jurídica
- Compras e Contratações Locais
- Consultorias e Obras
- Consultoria Pessoa Física
- Consultoria Pessoa Jurídica
- Obras/Reformas
- Cartões: combustível, refeição e alimentação

2. MODALIDADES DE EXECUÇÃO

Além das modalidades que serão apresentadas a seguir, o projeto prevê ainda a execução da modalidade *Bolsa* e a execução por meio de desembolsos a outras instituições selecionadas por meio de Chamadas de Projetos. Tais modalidades terão manuais específicos.

2.1. Diárias

O pagamento de diárias visa custear despesas relacionadas às viagens, como pernoite, alimentação e deslocamento do aeroporto até o local pretendido. Qualquer pessoa relacionada à execução das atividades do Projeto está apta a recebe-las, não havendo distinção de valores por beneficiário, independente do cargo ou grau de escolaridade. Para aprovação, as solicitações devem estar diretamente relacionadas às metas do projeto e as ações devem estar previstas nos POs e no Plano de Aquisição aprovado junto ao BID.

O Ponto Focal é a primeira instância a avaliar se as informações estão de acordo com as regras estabelecidas. Para servidores públicos federais, é obrigatório o cadastro da viagem no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) do ICMBio e indicação do número de referência no próprio protocolo, para conferência do órgão. Existem três opções de pagamento diferentes, cujo valor varia de acordo com o local de destino: *Capital*, *Cidade* (para os demais municípios, não capitais), e *Deslocamento*.

Tabela 7: Valores para o pagamento de diárias.

| Tipo de diária | Finalidade | Valor a ser pago |
|-----------------------|--|-------------------------|
| Capital | Custear despesas de hospedagem e alimentação em viagens para capitais | R\$240,00 |
| Cidade (ou Campo) | Custear despesas de hospedagem e alimentação em viagens para as os demais municípios | R\$177,00 |
| Deslocamento | Custear despesas de transporte entre o Aeroporto e o local do evento; Pagamento de passagens terrestres intermunicipais | R\$120,00 |

Tabela 8: Valores para o pagamento de diárias em casos excepcionais.

| Viagens com pernoite | |
|---|---|
| Quando fornecido hospedagem ou alimentação | Pagamento de ½ diária |
| Quando fornecidas hospedagem e alimentação | Não serão pagas diárias (Cidade ou Capital), apenas Deslocamento (120,00) |
| Quando a viagem não exigir pernoite | |
| No Campo | Pagamento de ½ diária |
| Na Cidade ou Capital, se ultrapassar 15hr de deslocamento | Pagamento de 1 diária |
| Na Cidade ou Capital, com a chegada antes das 5h da manhã | Pagamento de 1 diária |

O FUNBIO efetuará o depósito em até oito dias úteis após aprovação da solicitação no Sistema Cérebro.

Em caso de cancelamento de viagens, o Solicitante deve comunicar imediatamente a Gerência para devolução integral dos valores recebidos (via conta do Projeto) e, posteriormente, encaminhar ao FUNBIO o comprovante de depósito, indicando o nº do protocolo da solicitação no Sistema.

Vale ressaltar que é proibida a utilização desta modalidade para pagamento de qualquer tipo de prestação de serviço.

Tabela 9: Quadro resumo para o insumo Diária. Procedimentos para criação do insumo e solicitação no Sistema Cérebro.

| Criação do insumo |
|--|
| 1) Selecionar no item “Descrição do Insumo” (lista de insumo padrão) a opção “Diária nacional” ou internacional , quando for o caso. |
| 2) Planejar a quantidade para cada tipo de diária disponível – Capital, Cidade, Deslocamento |
| 3) Clicar em “Salvar” |
| Solicitação no Sistema Cérebro |
| 1) No menu lateral esquerdo clicar em: Solicitação -> Diária |
| 2) Preencher o campo de justificativa com informações sobre a atividade planejada |
| 3) Incluir o CPF do beneficiário e preencher todas os campos pessoais. Clicar em “Salvar” . |
| 4) Incluir o itinerário, datas de início e fim da atividade e quantidade solicitada de diárias. |
| 5) Clicar em “Salvar Trecho” e “Enviar para aprovação” |
| Documentos anexos - obrigatórios para a solicitação |
| 1) N/A |

| Fluxo de Aprovação | | |
|--|------------------------|---|
| Ação | Responsável | Prazo |
| Análise da solicitação | Ponto Focal e Gerência | Até 3 dias a partir da aprovação do Ponto Focal |
| Disponibilização do Crédito | Financeiro | 5 dias úteis |
| ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA ENVIO DA SOLICITAÇÃO: 8 DIAS ÚTEIS | | |

As informações preenchidas no sistema serão base para efetivação do depósito. Para que não ocorram erros e devolução dos pagamentos, é importante atenção máxima ao preenchimento, evitando atrasos no depósito para o beneficiário. O Solicitante deve observar especialmente os seguintes pontos:

- Informar/diferenciar o dígito ao inserir o número da agência e conta e sempre cadastrar banco pelo número de referência e não pelo nome.
- Depósitos em conta conjunta em que o beneficiário não é o titular só serão realizados mediante comprovação prévia da co-titularidade (enviar por e-mail cópia do cartão).
- Caso o Solicitante não informe a Gerência ao criar o protocolo, o sistema do banco irá devolver o pagamento para uma nova tentativa. Será necessário encaminhar uma comprovação da existência da conta conjunta ou o encaminhamento de uma nova conta.
- Ordens de pagamento só podem ser feitas para beneficiários que não possuam conta no Banco do Brasil (mesmo que inativas). Essa opção deve ser utilizada preferencialmente para atender pessoas que não tenham conta em banco.

Em caso de devolução do depósito, a Tesouraria do FUNBIO abrirá um Pendência no Sistema, para que o Solicitante possa corrigir as informações necessárias. A Tesouraria não aponta exatamente qual foi o erro (CPF, RG, tipo de conta, nº do banco, agência ou conta), pois não recebe essa informação do banco. Caberá ao Solicitante confirmar todos os dados com o interessado antes de reencaminhar o protocolo para pagamento (esse fluxo já não inclui a Gerência).

O pagamento de beneficiários cujos dados estiverem corretos acontecerá normalmente, independente da correção do restante. É possível identificar se o cadastro de um beneficiário foi feito corretamente ou não, por meio de um ícone no canto superior direito (imagens abaixo) do quadro.

Figura 5: Detalhe no Sistema Cérebro para acompanhamento do pagamento de diárias.

| CPF: _____ | | Email: _____ | |  | | | | |
|--------------------------|------------------------|-------------------|---|---|-------------------|------------------------|-------------|------------|
| Funcionário público: Não | Função: comunitário | | | | | | | |
| Tipo: Conta Corrente | Banco: 001 | Agência: 000000 | Número: _____ | | | | | |
| Tipo | Itinerário | Datas | Observação | Valor Unitário | Quant. Solicitada | Valor Solicitado (R\$) | Quant. Real | Valor Real |
| | Prado-Canaveiras-Prado | De 07/06/2018 até | Obs.: solicitamos apenas uma diária porque parte das despesas | R\$ 177,00 | 1 | 177,00 | | |

| CPF: _____ | | Email: _____ | |  | | | | |
|--------------------------|------------------------|------------------------------|---|---|-------------------|------------------------|-------------|------------|
| Funcionário público: Não | Função: comunitária | | | | | | | |
| Tipo: Poupança | Banco: 001 | Agência: _____ | Número: _____ | | | | | |
| Tipo | Itinerário | Datas | Observação | Valor Unitário | Quant. Solicitada | Valor Solicitado (R\$) | Quant. Real | Valor Real |
| | Prado-Canaveiras-Prado | De 07/06/2018 até 09/06/2018 | Obs.: pcdp 5810/18 - uma diária, pois terão os outros custos pagos pelo | R\$ 177,00 | 1 | 177,00 | | |

2.2. Passagens aéreas

Assim como para Diárias, as solicitações de passagem devem ser justificadas e diretamente relacionadas às atividades do projeto. Os beneficiários podem ser da equipe de executores, prestadores de serviço, consultores e outros profissionais.

As solicitações podem ser feitas de 2 formas: A partir do PO, selecionando diretamente o insumo de passagens, a partir do menu lateral, clicando em **"Solicitação"** -> **"Passagens"** (opção descrita no quadro resumo, abaixo), ou, através do site <https://viajar.cerebro.org.br>, que direciona o usuário para a Plataforma da Webtrip, onde serão preenchidas as informações da viagem.

Para agilizar o processo, a política de compra de passagens adotada pelo FUNBIO permite a aprovação automática de solicitações que atendem às premissas básicas, como cinco dias úteis de antecedência e ser a opção de voo mais barata. Caso algum desses pré-requisitos não seja atendido, o protocolo segue para aprovação da Gerência do projeto. Solicitações fora do prazo devem ser devidamente justificadas e serão analisadas pela Gerência, que poderá consultar a Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) quando pertinente.

A UCP poderá solicitar passagens fora do prazo estipulado, caso ocorra alguma das seguintes situações:

- ✓ Reuniões de cunho estratégico para o projeto, agendadas ou informadas pela instituição organizadora do evento em período menor ao prazo estipulado de 5 dias úteis;
- ✓ Situações emergenciais que demandem a presença de um representante da UCP;
- ✓ Reuniões com parceiros institucionais do projeto, que tenham sido agendadas em período menor ao prazo estipulado de 5 dias úteis;
- ✓ Passagens para a UCP e para representantes nos Comitês Estratégico e Executor poderão ser solicitadas fora do prazo, mesmo que não se configure nenhuma das situações descritas acima, desde que as razões estejam alinhadas aos interesses do projeto.

Gastos com alterações de passagem por motivos pessoais serão de responsabilidade do passageiro, que deve solicitar a alteração ao FUNBIO. A agência irá providenciar a troca mediante pagamento dos custos necessários para remarcação.

O FUNBIO se responsabiliza por alterações relacionadas ao projeto, contanto que sejam encaminhadas para a Gerência com no mínimo 2 dias de antecedência, já com anuência do órgão gestor. Em caso de cancelamento, o beneficiário deverá comunicar a Gerência com no mínimo 24 horas de antecedência do embarque, para que seja possível cancelar o bilhete e obter o reembolso junto à companhia aérea.

Tabela 10: Quadro resumo para o insumo Passagem. Procedimentos para criação do insumo e solicitação no Sistema Cérebro.

| Criação do insumo |
|---|
| 1) Selecionar no item “Descrição do Insumo” (lista de insumo padrão) a opção “Passagens aéreas Nacionais” ou internacionais, quando for o caso. |
| 2) Informar o preço unitário e quantidade planejada para o período do PO |
| 3) Clicar em “Salvar” |
| Solicitação no Sistema Cérebro |
| 1) No menu lateral esquerdo clicar em: Solicitação -> Diária |
| 2) Preencher o campo de justificativa com informações sobre a atividade planejada: Local, período, objetivo relacionado ao projeto |
| 3) Incluir o CPF do beneficiário e preencher todas os campos. Clicar em “Salvar” . |
| 4) Selecionar o Interessado na lista disponível e clicar em “Salvar trecho” e “Preencher Solicitação” . |
| 5) O sistema será redirecionado para a plataforma da Webtrip – “Self-booking Webtrip Corporate” |
| 6) Preencher os dados da reserva e clicar em uma das opções de busca - “Busca por preço”/“Busca por horário” |

7) Selecionar o voo de ida, em seguida a opção de volta e clicar em **Avançar**, no canto direito.

8) Verificar os dados e clicar em **“Criar”**

Documentos anexos - obrigatórios para a solicitação

1) N//A

Fluxo de Aprovação - Automático

| Ação | Responsável | Prazo |
|--------------------------------|-------------|-------------------------------|
| Solicitação no Sistema Cérebro | Solicitante | 5 dias úteis de antecedência* |

ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA ENVIO DA SOLICITAÇÃO: 5 DIAS ÚTEIS

*Caso a solicitação não seja feita com 5 dias úteis de antecedência será submetida à aprovação da Gerência.

2.3. Aquisição de bens

São classificados como bens, itens como computadores, eletrodomésticos, veículos e outros materiais, máquinas ou equipamentos, que, mesmo não sendo patrimoniáveis devam ser adquiridos via FUNBIO, pelo valor ou especificidade da aquisição.

Esse tipo de solicitação exige uma Especificação Técnica, documento que indica as características mínimas do produto a ser adquirido, sem direcionamento de marca (a menos que haja justificativa para tal).

Para facilitar o processo e permitir o agrupamento dos bens em lotes, o FUNBIO disponibiliza **Especificações Padrão** para determinados itens (eletrodomésticos, eletrônicos, informática, veículos), basta que o Solicitante encontre opção mais adequada à demanda. A padronização visa aumentar a gama de possíveis fornecedores, reduzir o custo dos itens e minimizar erros durante o processo. Por esses motivos, as especificações disponíveis no sistema cérebro devem ser priorizadas.

Os bens solicitados através de especificação padrão, são identificados no sistema pelo ícone abaixo, ao lado do insumo “freezer teste 1”. Estes itens, quando planejados no momento de elaboração do Plano Operativo, tem sua solicitação realizada automaticamente no momento da aprovação do PO.

Figura 6: Detalhe no Sistema Cérebro para a diferenciação de insumos padrão (freezer teste 1) para os demais.

| | | | | | | |
|---|--|-----------|------|----------|----------|---|
|  freezer teste 1 |  Não há saldo de recurso disponível | Aquisição | Bens | 4.500,00 | 0,00 | 0 |
| freezer teste 2 |  Solicitar | Aquisição | Bens | 3.000,00 | 3.000,00 | 1 |

O procedimento de aquisição geralmente é feito por comparação de preços entre no mínimo três cotações (Shopping). Sendo que, o fornecedor que atender a especificação e apresentar o menor valor, será o vencedor do processo. Quando não for possível conseguir três propostas válidas ou houver desvio de normalidade do processo (como a necessidade de Contratação Direta de um fornecedor), será necessário solicitar “não objeção” ao doador, podendo estender o prazo para a entrega.

Todos os bens adquiridos passam por um processo de doação entre o FUNBIO e as instituições beneficiárias do Projeto, para transferir a propriedade de bens que devem ser patrimoniados pelo órgão gestor. Para veículos automotores e embarcações, a entrega do bem na Unidade só ocorre mediante assinatura do documento de doação, publicação no diário oficial e retorno da documentação ao FUNBIO, enquanto que, itens de menor valor podem ser disponibilizados antes dessa formalização. O tempo para assinatura do termo de doação varia, pois depende da assinatura do presidente do ICMBio ou Secretário do órgão gestor estadual, cabendo ao FUNBIO o envio e acompanhamento da documentação.

Tabela 11: Quadro resumo para Bens. Procedimentos para criação do insumo e solicitação no Sistema Cérebro.

| Criação do insumo |
|---|
| 1) Selecionar no item “ Descrição do Insumo ” (lista de insumo padrão) a opção desejada. Caso o bem não esteja contemplado na lista, selecionar “ Outros ” e nomear o insumo no campo seguinte. |
| 2) Informar o preço unitário e quantidade planejada para o período do PO |
| 3) Clicar em “ Salvar ” |
| Solicitação no Sistema Cérebro |
| 1) No menu lateral esquerdo clicar em: Solicitação -> Bens e buscar o insumo correspondente no PO. |
| 2) Preencher o campo de justificativa com informações sobre a atividade planejada: Local, período, objetivo relacionado ao projeto e confirmar o endereço de entrega. |
| 3) Selecionar a Especificação Técnica. |
| 4) Preencher valor e quantidade . Clicar em “ Incluir ” e “ Enviar para aprovação ”. |
| Documentos anexos - obrigatórios para a solicitação |
| 1) Especificação Técnica (padrão ou não) |

| Fluxo de Aprovação | | |
|---|------------------------|-------------------|
| Ação | Responsável | Prazo |
| Aprovação da solicitação | Ponto Focal e Gerência | Até 3 dias úteis |
| Aquisição do bem | Compras | Entre 2 e 4 meses |
| ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA ENVIO DA SOLICITAÇÃO: 2 MESES | | |

2.4. Contratação de Serviços

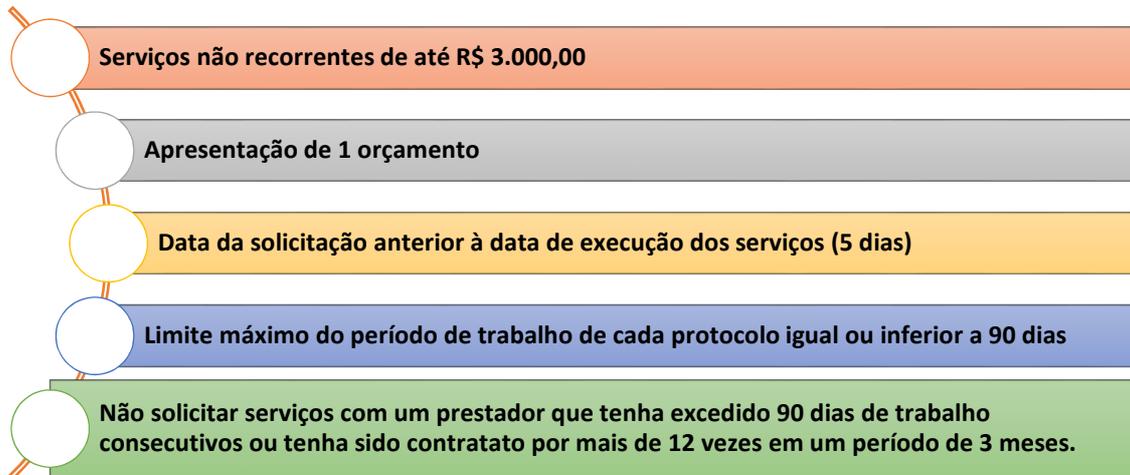
2.4.1. Serviço de Autônomo (Serviço Pessoa Física de pequeno porte)

O **Serviço de Autônomo** foi criado especialmente para suprir de forma ágil, demandas referentes à contratação de Pessoa Física para serviços de pequeno porte, como consertos e prestação pontual de serviços de mão de obra diversos, atendendo as exigências do **Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial)**.

O **eSocial** foi estabelecido em 2014 pelo Decreto nº 8373. Visa unificar e estabelecer um prazo para que o contratante informe previamente os dados cadastrais de cada prestador de serviço, facilitando a garantia dos direitos previdenciários e trabalhistas e simplificando o cumprimento de obrigações por parte do empregador. O sistema busca melhorar a qualidade das informações disponíveis sobre questões trabalhistas, previdências e tributárias, entre pessoas física e jurídica.

Contratações de até R\$3.000,00 para reparo de equipamentos, organização de eventos, serviço de cozinheiro, eletricista e etc., podem ser contratados por meio desta modalidade. Para agilizar o processo, as solicitações que seguirem as regras abaixo serão aprovadas automaticamente e encaminhadas para o Financeiro do FUNBIO, sem passar pela equipe da Gerência.

Figura 7: Etapas e regras para realização de Serviço de Autônomo.



Para efetivar a solicitação no sistema, será necessário informar os dados do prestador do serviço (nome completo, telefone, endereço completo - com cidade, estado e CEP, CPF, PIS, Identidade, órgão emissor, data de nascimento, nº de dependentes e sexo), o valor, tipo de serviço (ex.: cozinha), descrição/justificativa, período de execução e a forma de pagamento.

Os tipos de serviço estão padronizados, no entanto, caso os itens da lista não atendam a demanda, é possível criar um novo serviço clicando em **“Outros”**. Dessa forma, o campo seguinte de descrição ficará liberado para edição.

O Solicitante deverá inserir o comprovante de Qualificação Cadastral para permitir o prosseguimento do fluxo, emitido através do link – <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>. Ao planejar a solicitação, deve considerar o acréscimo de R\$ 18,50, referente a cobertura de seguro obrigatório contra acidentes. Esta quantia será adicionada ao valor total de forma automática no sistema.

Após a realização do serviço, o executor deve preencher o TRA no sistema Cérebro e seguir com o fluxo de aprovação, atestando a realização do serviço no campo de justificativa. Após aprovação do TRA, o pagamento será feito em até 12 dias úteis. Vale ressaltar que, caso o TRA seja preenchido após o dia 21 de cada mês, o pagamento só será realizado no mês seguinte.

O pagamento pode ser realizado de 3 formas:

- ✓ Depósito em conta corrente;
- ✓ Depósito em conta poupança;
- ✓ Ordem bancária.

2.4.2. Serviço Pessoa Física

Contratações de Pessoa Física que excedam o limite de R\$3.000,00 serão realizadas via equipe de Compras do FUNBIO. O Solicitante deve encaminhar uma Especificação Técnica detalhada do serviço a ser prestado, indicando (se possível) prestadores de serviço com comprovada

capacidade de execução, para que participem do processo de levantamento de preços a ser realizado pelo FUNBIO.

Considerando pelo menos três propostas recebidas, o FUNBIO faz uma comparação dos preços e contrata o prestador de serviço que apresentar o menor preço e atenda a especificação.

ATENÇÃO!

Ao planejar um serviço pessoa física, o Solicitante deverá considerar os impostos que incidem sobre a contratação: INSS do empregado - geralmente 11%, IRPF - depende do valor recebido e do número de dependentes e ISS de 5%, que estará incluso na proposta do fornecedor. O sistema Cérebro também calcula automaticamente o valor de 20% sobre o valor bruto do serviço, destinado à contribuição patronal do INSS. Portanto, a solicitação deve ser planejada considerando todos esses acréscimos.

O FUNBIO disponibiliza uma planilha de recibo de prestação de serviço PF, que pode ser utilizada para simular o valor total do protocolo.

Tabela 12: Quadro resumo para Serviço de Pessoa Física. Procedimentos para criação do insumo e solicitação no Sistema Cérebro.

| Criação do insumo | | |
|---|------------------------|------------------|
| 1) Selecionar no item “Descrição do Insumo” (lista de insumo padrão) a opção desejada. Caso o bem não esteja contemplado na lista, selecionar “Outros” e nomear o insumo no campo seguinte. | | |
| 2) Informar o preço unitário e quantidade planejada para o período do PO | | |
| 3) Clicar em “Salvar” | | |
| Solicitação no Sistema Cérebro | | |
| 1) No menu lateral esquerdo clicar em: Solicitação -> Serviços PF e buscar o insumo correspondente no PO. | | |
| 2) Preencher o campo de justificativa com informações sobre o serviço desejado. | | |
| 3) Selecionar a Especificação Técnica. | | |
| 4) Preencher os itens “Etapa”, “Data de entrega e valor” clicar em “Salvar etapa” e “Enviar para aprovação” | | |
| Documentos anexos - obrigatórios para a solicitação | | |
| 1) Especificação Técnica | | |
| Fluxo de Aprovação | | |
| Ação | Responsável | Prazo |
| Aprovação da solicitação | Ponto Focal e Gerência | Até 5 dias úteis |

| | | |
|---|---------|---------------|
| Contratação do serviço | Compras | 30 dias úteis |
| ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA ENVIO DA SOLICITAÇÃO: 30 DIAS | | |

2.4.3. Serviço Pessoa Jurídica

Para contratação de Serviço PJ pelo FUNBIO, o Solicitante também deve encaminhar através do sistema Cérebro uma Especificação Técnica detalhada do serviço a ser prestado, com indicação de possíveis empresas que possam participar do levantamento de preços a ser realizado pelo FUNBIO. É importante que os Solicitantes não indiquem fornecedores aleatórios, sem nenhum embasamento, pois isso pode atrasar o processo.

Considerando pelo menos três propostas recebidas, o FUNBIO faz uma comparação e contrata o prestador de serviços que apresentar o menor preço.

Para solicitações de locação de transporte (terrestre ou marítimo), o FUNBIO exige que os passageiros tenham seguro de vida para a atividade. O seguro pode ser fornecido pela empresa selecionada ou ser contratado via FUNBIO, neste caso, a Gerência irá solicitar os dados pessoais dos participantes (Nome Completo; CPF; RG e Data de Nascimento) e a abertura de um protocolo a parte. Para este tipo de serviço, o FUNBIO também exige documentos específicos das empresas que estejam participando do processo de seleção:

Locação de embarcação:

- ✓ Certificado ou apólice de seguro acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento (seguro DPEM)
- ✓ Cópia da Caderneta de Inscrição e Registro da tripulação;
- ✓ Cópia do Certificado de Segurança da Navegação;
- ✓ Cópia do Título de Inscrição da embarcação;
- ✓ Vinculo dos funcionários com a empresa (pode ser um contrato pelo tempo que a empresa prestará o serviço).

Locação de veículos:

- ✓ Certificado ou apólice de seguro acompanhada de seu respectivo comprovante de pagamento (Seguro total para cobertura de acidentes, colisão, furto, incêndio, prevendo pagamento de danos contra terceiros, morte, invalidez de passageiros e terceiros e assistência 24 horas, com uso de guincho);
- ✓ Habilitação do(s) condutor(es)
- ✓ Documentação e fotos do veículo

Tabela 13: Quadro resumo para Serviço de Pessoa Jurídica. Procedimentos para criação do insumo e solicitação no Sistema Cérebro.

| Criação do insumo | | |
|--|------------------------|------------------|
| 1) Selecionar no item “Descrição do Insumo” (lista de insumo padrão) a opção desejada. Caso o bem não esteja contemplado na lista, selecionar “Outros” e nomear o insumo no campo seguinte | | |
| 2) Informar o preço unitário e quantidade planejada para o período do PO | | |
| 3) Clicar em “Salvar” | | |
| Solicitação no Sistema Cérebro | | |
| 1) No menu lateral esquerdo clicar em: Solicitação -> Serviços PJ e buscar o insumo correspondente no PO. | | |
| 2) Preencher o campo de justificativa com informações sobre o serviço desejado | | |
| 3) Selecionar a Especificação Técnica | | |
| 4) Preencher os itens “Etapa”, “Data de entrega e valor” clicar em “Salvar etapa” e “Enviar para aprovação” | | |
| Documentos anexos - obrigatórios para a solicitação | | |
| 1) Especificação Técnica | | |
| Fluxo de Aprovação | | |
| Ação | Responsável | Prazo |
| Aprovação da solicitação | Ponto Focal e Gerência | Até 5 dias úteis |
| Contratação do serviço | Compras | 30 dias úteis |
| ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA ENVIO DA SOLICITAÇÃO: 30 DIAS | | |

2.4.4. Contratos Guarda-chuva

Os contratos guarda-chuva são utilizados em caso de necessidade recorrente de um determinado serviço/fornecedor. Essa modalidade otimiza o trabalho de todos – equipe executora e FUNBIO - reduz significativamente o tempo do processo e agiliza o fornecimento do serviço, já que não é necessária a criação de um novo protocolo a cada utilização do contrato.

Caso existam atividades previstas que envolvam a contratação de serviços ou compras periódicas, recomenda-se que o executor entre em contato com a Gerência para avaliar a possibilidade de efetivar um contrato guarda-chuva. Para isso, é necessário ter clareza a respeito da demanda e uma previsão mínima de cronograma das atividades.

O processo de contratação também ocorre através da cotação de preços e prevê o fornecimento de serviços por um período de tempo, que deve estar determinado na especificação e formalizado em Contrato. Ou seja, caso exista uma demanda de 10 serviços de transporte

terrestre ao longo do ano, utilizando o contrato guarda-chuva, apenas um protocolo será criado pelo Solicitante e compras terá que prospectar e realizar um único processo de contratação. A cada demanda de uso do serviço, o Solicitante enviará as informações necessárias (data, passageiros, veículos, trajetos etc.) via e-mail diretamente ao fornecedor, copiando a Gerência e o comprador responsável pelo processo. Assim, o custo de cada atividade será abatido do valor total estipulado em contrato, até que o recurso ou vigência se encerre.

Exemplos de contratos guarda-chuva possíveis:

- Serviço de Alimentação
- Serviço de Transporte terrestre
- Aluguel de Embarcação
- Compra de Materiais para Manutenção
- Serviços Gráficos
- Serviço de Hospedagem

2.5. Compras e Contratações Locais

O mecanismo de compra e contratação local foi criado para atender demandas pontuais e de baixo custo, que não poderiam ser atendidas de forma tão eficiente se solicitados para execução via equipe de compras do FUNBIO. Neste formato, são elegíveis itens de uso e consumo (Compra Local) e serviços PJ (Contratação local PJ) – exceto aluguel de transporte terrestre ou marítimo – que atendam os seguintes requisitos:

- ✓ Teto orçamentário mensal por unidade executora de R\$ 3.000,00 não cumulativos. Não serão autorizados pagamentos totais superiores, divididos em parcelas. A não utilização integral do teto orçamentário mensal não gera saldo para o período seguinte.
- ✓ Serão aceitas até 05 (cinco) notas em um mesmo mês por Unidade Operativa. A contagem será feita com base na data de criação do protocolo.
- ✓ Aquisição/contratação em fornecedores locais: São considerados locais todos os municípios abrangidos pela Unidade. Outros municípios serão autorizados desde que exista uma agenda oficial relacionada ao Projeto com ocorrência prevista no local ou não existam fornecedores aptos para atender a demanda no município da Unidade. Neste caso, deve haver comprovação mediante declaração da prefeitura. Exceções serão avaliadas caso a caso.
- ✓ Só é permitida a Compra de itens não patrimoniáveis.
- ✓ Compras/contratações não recorrentes - não é permitida a compra ou execução de um mesmo serviço durante 3 meses consecutivos com o mesmo fornecedor. Casos assim, devem ser avaliados individualmente para possível elaboração de um contrato guarda-chuva. Fracionamento de aquisições ou contratações são igualmente proibidos (por exemplo: abertura de dois protocolos consecutivos para um serviço de alimentação, cujo somatório ultrapasse o limite de R\$ 3.000). Esses processos são considerados fracionamento e não serão aprovados pela Gerência.
- ✓ Compras locais devem ser comprovadas por Notas Fiscais de Venda.

- ✓ Contratações locais devem ser comprovadas por Notas Fiscais de serviço.

Exemplo de itens elegíveis:

- Material de escritório;
- Material de manutenção de edificações e mobiliário;
- Material de campo;
- Material para manutenções diversas;
- Itens diversos que devem ser substituídos recorrentemente (ex. extintores de incêndio, pneus, etc.)
- Material para uso em laboratório (uso recorrente);
- Mobiliário;
- Hospedagem de grupos (ação unitária, e que por isso não justifica ser inserida em contratos guarda-chuva);
- Despesas postais, xerox, cartório;
- Aluguel de salas para reuniões e eventos específicos;
- Alimentação (apenas quando há uma urgência e indisponibilidade do cartão alimentação);
- Serviços diversos de pequena monta;
- Combustível (apenas quando há uma urgência e indisponibilidade do cartão combustível).

ATENÇÃO!

As notas originais, quando não forem eletrônicas, deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas ao FUNBIO, em até dez dias após emissão.

O pagamento de todos os insumos/serviços será feito pelo FUNBIO diretamente ao fornecedor/prestador vencedor do *processo de cotação*. O prazo para pagamento é de 10 dias úteis após aprovação da NF.

Tabela 14: Modalidade de execução e tipo de nota exigida para o pagamento

| Modalidade de execução | Tipo de Nota exigida para pagamento | Conta para pagamento |
|------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Compra local | NF de venda | Conta de Pessoa Jurídica |

| | | |
|----------------------|---------------|---|
| Contratação local PJ | NF de serviço | Conta Pessoa Jurídica, Ordem de Pagamento ou Conta Pessoa Física, caso o prestador de serviço seja MEI* |
|----------------------|---------------|---|

*Essa informação deve estar explícita no Protocolo de solicitação

Os documentos exigidos para solicitação de Compra/Contratação Local são: Pedido de Cotação (modelo FUNBIO disponível no sistema Cérebro) e orçamento do fornecedor, contendo data, assinatura e/ou apresentação em papel timbrado.

Tabela 15: Quadro resumo para Compra e Contratação Local. Procedimentos para criação do insumo e solicitação no Sistema Cérebro.

| Criação do insumo |
|--|
| 1) Selecionar no item “Descrição do Insumo” o item “Compra local” ou “Contratação local PJ” |
| 2) Informar o preço unitário e quantidade planejada para o período do PO |
| 3) Clicar em “Salvar” |
| Solicitação no Sistema Cérebro |
| 1) No menu lateral esquerdo clicar em: Compra ou Contratação Local PJ. |
| 2) Preencher o campo de justificativa com informações sobre o serviço desejado. |
| 3) Incluir o Pedido de Cotação e Orçamento do fornecedor. |
| 4) Preencher os itens “Etapa”, “Data de entrega e valor” clicar em “Salvar etapa” . |
| 5) Cadastrar as informações do fornecedor. Salvar e Enviar para aprovação. |
| Documentos anexos - obrigatórios para a solicitação |
| 1) Pedido de cotação e orçamento. |

Tabela 16: Fluxo de aprovação para Compra Local.

| Ação | Responsável | Prazo |
|--|--------------------|---------------|
| 1) Prospecção de fornecedores e cadastro da solicitação | Solicitante | |
| 2) Aprovação do protocolo | Gerência | 3 dias úteis |
| 3) Inserção da NF no sistema | Solicitante | Não definido |
| 4) Aprovação da NF e liberação do pagamento | Setor de Compras | 3 dias úteis |
| 5) Preenchimento do TRA | Solicitante | imediatamente |
| ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA ENVIO DA SOLICITAÇÃO: 7 DIAS ÚTEIS | | |

Tabela 17: Fluxo de aprovação para Contratação Local de Pessoa Jurídica.

| Ação | Responsável | Prazo |
|--|----------------------------------|--------------|
| 1) Prospecção de fornecedores e cadastro da solicitação | Solicitante | |
| 2) Aprovação do protocolo | Gerência | 3 dias úteis |
| 3) Realização do serviço | Prestador de serviço/Solicitante | Não definido |
| 4) Inserção da NF no sistema | Solicitante | Não definido |
| 5) Aprovação da NF e liberação do pagamento | Setor de Compras | 3 dias úteis |
| 6) Preenchimento do TRA | Solicitante | imediate |
| ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA ENVIO DA SOLICITAÇÃO: 7 DIAS ÚTEIS | | |

2.6. Consultorias, Obras e Gestão de Contratos

2.6.1. Consultorias PF e PJ

É a contratação Pessoa Física ou Jurídica para executar serviços que exijam produção intelectual, por exemplo: elaboração de planos de manejo, levantamentos socioeconômicos, realização de diagnósticos participativos, etc.

Essa modalidade exige a elaboração de um Termo de Referência (TdR) por parte do Solicitante, que será o documento utilizado para nortear a contratação, ou seja, deverá conter a descrição completa das atividades e produtos esperados, prazos, forma de pagamento e outros detalhes pertinentes, seguindo a estrutura abaixo:

- Objetivo
- Antecedentes e contexto
- Escopo do trabalho e limites do projeto
- Resultados, Produtos e Cronograma das atividades desenvolvidas
- Forma de apresentação
- Insumos necessários
- Perfil do profissional (PF) / Qualificação da equipe (PJ)
- Responsabilidade técnica

Além disso, também devem ser enviados via sistema, como anexos da solicitação, o Quadro de Critérios de Avaliação e Memória de Cálculo (planilha utilizada para cálculo do valor total estimado do serviço). Os modelos de todos os documentos citados podem ser solicitados ao FUNBIO ou consultados na aba de Documentos do Sistema Cérebro.

Tabela 18: Quadro resumo para Consultorias. Procedimentos para criação do insumo e solicitação no Sistema Cérebro.

| QUADRO RESUMO – CONSULTORIA PF E PJ |
|---|
| Criação do insumo |
| 1) Selecionar no item “Descrição do Insumo” (lista de insumo padrão) a opção “Outros” e inserir a descrição sucinta do objetivo da contratação no campo seguinte. |
| 2) Informar o preço unitário e quantidade planejada para o período do PO |
| 3) Clicar em “Salvar” |
| Solicitação no Sistema Cérebro |
| 1) No menu lateral esquerdo clicar em: Solicitação -> Consultoria PJ ou PF e buscar o insumo correspondente no PO. |
| 2) Preencher o campo de justificativa com informações sobre o serviço desejado |
| 3) Incluir o arquivo zipado contendo o TdR, Memória de Cálculo e Quadro de critérios |
| 4) Preencher os itens “Etapa”, “Data de entrega e valor” clicar em “Salvar etapa” e “Enviar para aprovação” |
| Documentos anexos - obrigatórios para a solicitação |
| 1) TdR, Memória de Cálculo e Quadro de critérios |

Tabela 19: Fluxo de aprovação para Consultorias.

| Ação | Responsável | Prazo |
|--|-------------------------------------|--------------|
| Análise e aprovação do protocolo | Ponto Focal/UCP/Gerência do Projeto | Até 30 dias |
| Divulgação do TdR; recebimento e consolidação de currículos recebidos | Setor de Compras FUNBIO | - |
| Análise; seleção e envio da planilha de avaliação assinada por ao menos duas pessoas ao FUNBIO | Solicitante | - |
| Solicitação de proposta ao consultor | Setor de Compras | - |

| | | |
|---|------------------|---|
| Reunião de negociação após envio da proposta | Setor de Compras | - |
| Elaboração e assinatura do contrato | Jurídico FUNBIO | - |
| ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA ENVIO DA SOLICITAÇÃO: 6 MESES | | |

Alguns fatores devem ser observados para contratação de Consultoria Pessoa Física:

- O executor deve atentar-se aos custos de recolhimento de impostos e INSS do prestador de serviço. O valor líquido a ser recebido pelo contratado equivale ao valor total do contrato menos os referidos descontos.
- Ao planejar este insumo, o Solicitante deve considerar 20% além do valor total pensado para o contrato, referente ao INSS do contratante (taxa calculada automaticamente pelo sistema cérebro).
- Ao elaborar o Quadro de Critérios e TdR, o Solicitante deve ponderar se a qualificação exigida está compatível com a complexidade das tarefas previstas. As categorias abaixo podem ser utilizadas como base:

Tabela 19: Perfil e experiência profissional para as diferentes categorias de Consultoria Pessoa Física.

| Categorias | Experiência profissional | Tarefas e produtos |
|-------------------|--|--|
| Sênior | Mais de 10 anos de formação e experiência significativa na área em questão | Complexos e exigentes, com parecer e recomendações anexados. |
| Pleno | Entre 5 e 10 anos de formação e experiência significativa na área em questão. | Complexos e exigentes, com parecer e recomendações anexados. |
| Júnior II | Entre 3 e 5 anos de formação, com pelo menos 3 experiências de trabalho significativas na área específica. | Estudos com parecer e recomendações. |
| Júnior I | Até 3 anos de formação, com pelo menos 2 experiências de trabalho na área específica. | Estudos com relatório técnico qualificado. |

É importante ressaltar que nem sempre o profissional mais qualificado é o mais indicado para executar um determinado tipo de trabalho. A seleção feita de forma incorreta pode elevar os custos da consultoria e inviabilizar a contratação. O quadro a seguir padroniza as categorias de experiência profissional de acordo com atividades de contratação comum aos projetos.

O quadro a seguir sugere uma padronização de categorias profissionais para a realização de uma determinada atividade, sendo XX = mais indicadas e X = menos indicadas.

Tabela 20: Padronização das categorias de experiência profissional de acordo com atividades de contratação para Consultoria Pessoa Física.

| Atividade | Jr. I | Jr. II | Pleno | Sênior |
|--|-------|--------|-------|--------|
| Coordenação de estudos para plano de manejo, avaliação ecológica rápida e outros estudos de maior complexidade | | | | |
| Laudos biológicos, socioeconômicos, histórico-culturais e outros estudos | | | | |
| Diagnóstico de situação fundiária, elaboração de planos de regularização fundiária. | | | | |
| Plano de marketing e divulgação | | | | |
| Geoprocessamento | | | | |
| Elaboração de projetos de construção e/ou reformas. | | | | |

Legenda: Verde – Categoria mais indicada. Amarelo: Categoria viável, porém, menos indicada. Sem cor: Categoria não indicada.

Tabela 21: Quadro resumo para Consultorias. Procedimentos para criação do insumo e solicitação no Sistema Cérebro.

| QUADRO RESUMO – CONSULTORIA PJ | | |
|---|-------------------------|-------------|
| Fluxo de Aprovação | | |
| Ação | Responsável | Prazo |
| Aprovação da solicitação | Ponto Focal e Gerência | Até 30 dias |
| Divulgação do TdR; consolidação das manifestações de interesse recebidas e envio das informações ao Solicitante | Setor de Compras FUNBIO | - |
| Avaliação das informações e seleção da lista curta para enviar ao FUNBIO | Solicitante | - |
| Envio da Solicitação de Proposta às empresas da lista curta; Recebimento das propostas técnicas e financeiras e envio para análise do Solicitante | Setor de Compras FUNBIO | - |
| Análise das propostas técnicas e financeira e elaboração do | Solicitante | - |

| | | |
|--|----------------------|---|
| relatório técnico de avaliação para enviar ao FUNBIO | | |
| Convocação e reunião de negociação do contrato com a empresa vencedora | FUNBIO e Solicitante | - |
| Elaboração e assinatura do Contrato | Jurídico FUNBIO | - |
| ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA ENVIO DA SOLICITAÇÃO: 6 MESES | | |

2.6.2. Contratação de Obras

Este item aborda processos de obra, que incluem não só a contratação de **Consultoria PF** para elaboração de projeto, mas também, uma contratação posterior de **Serviço PJ**, voltado à execução. Estas contratações são de alta complexidade e exigem acompanhamento constante por parte do Solicitante e do FUNBIO, por isso, compõe uma modalidade a parte e estão descritas separadamente das demais.

O procedimento e documentos necessários para criação dessas solicitações são os mesmos exigidos nos demais, porém, para garantir o êxito das etapas de planejamento e execução, alguns pontos devem ser observados:

- Consultorias para elaboração de projetos e contratação de serviços de obra só serão realizados em imóveis de propriedade do órgão gestor, mediante documentação comprobatória.
- Ao planejar uma Obra, o Executor deve considerar os gastos associados que antecedem ou sucedem à elaboração do projeto, como a execução de serviços de sondagem, contratação do serviço de obra e compra de materiais de construção.
- Recomenda-se que o Consultor contratado para elaboração do projeto também seja responsável pela fiscalização da obra. Possibilitando a execução assertiva do planejado e/ou a realização de ajustes em caso de necessidade.
- O TdR, Memória de Cálculo e Quadro de Critérios de avaliação devem ser construídos de forma detalhada e objetiva, contendo o máximo de informações relevantes possível (condições de acesso, saneamento e etc.), imagens e detalhamento das entregas, prazos e pagamentos.
- Recomenda-se que o Responsável Técnico pela elaboração do TdR conheça a realidade da Unidade, podendo antever dificuldades específicas relacionadas ao local.
- O planejamento e dimensionamento das instalações, bem como o orçamento da obra, devem ser compatíveis com os tetos orçamentários estipulados pelo Projeto.

- Durante a execução da obra, nenhuma alteração contratual poderá ser realizada sem anuência prévia do FUNBIO, mesmo que a empresa executora da obra e o responsável pela Unidade entendam que sejam necessárias. Qualquer alteração só poderá ser feita após assinatura de termo aditivo ao contrato.

Para auxiliar os gestores e facilitar a análise das solicitações pela Gerência e setor de Compras, o FUNBIO disponibiliza materiais de base e capacita os executores para elaboração dos documentos, garantindo também o correto entendimento sobre os prazos das etapas envolvidas no processo, que incluem outras áreas além da Gerência. Abaixo estão listados os documentos obrigatórios para cada etapa – Consultoria PF para elaboração do projeto e Serviço PJ para execução da obra.

Tabela 22: Documentos obrigatórios para contratação de consultoria Pessoa Física para elaboração de projeto e fiscalização de obras.

| Documentos obrigatórios - Consultoria PF - Projeto e Fiscalização de obra |
|--|
| 1) Documentação de posse do Terreno pelo órgão gestor |
| 2) Termo de Referência |
| 3) Memória de Calculo |
| 4) Quadro de Critérios |

Tabela 23: Documentos obrigatórios para contratação de serviço de Pessoa Jurídica para a realização de obras.

| Documentos obrigatórios– Serviço PJ de Obra | |
|--|---|
| Reforma de grande parte | Reforma de pequeno porte |
| 1) O projeto completo (plantas); | 1) Memorial descritivo (especificação técnica de serviços); |
| 2) Memorial descritivo (especificação técnica de serviços); | 2) Planilha orçamentária em itens que correspondam exatamente ao memorial descritivo; |
| 3) Planilha orçamentária em itens que correspondam exatamente ao memorial descritivo; | 3) Cronograma físico-financeiro. |
| 4) Cronograma físico-financeiro, que poderá ser alterado no momento da visita técnica das empresas ao local da Obra. | |

2.6.3. Gestão dos Contratos

As consultorias são geridas pela Coordenação de Planejamento e Gestão de Contratos do FUNBIO, área responsável pelo acompanhamento do cronograma físico-financeiro e encaminhamento das questões operacionais relacionadas a aprovação de produtos e autorização dos pagamentos.

A área controla os prazos de vigência dos contratos e entrega dos produtos previstos junto aos consultores e Responsáveis Técnicos, que são representantes do órgão gestor designados para o acompanhamento das atividades de um determinado Consultor (a). É por meio deste contato - FUNBIO x Responsável Técnico - que o FUNBIO verifica possíveis necessidades de ajuste de prazo, escopo ou valor, problemas com a qualidade dos produtos e quaisquer outras dificuldades identificadas que possam impactar na execução do contrato.

Impreterivelmente, as atividades de um Consultor só podem ser iniciadas após a formalização, que segue o seguinte passo a passo:

Tabela 24: Passo a passo para a formalização de contrato entre FUNBIO e fornecedor/consultor.

| ASSINATURA DO CONTRATO |
|---|
| Compras finaliza o processo de negociação junto ao fornecedor/consultor e solicita ao Jurídico a elaboração do contrato, encaminhando a documentação pertinente |
| O jurídico elabora o contrato e envia para o fornecedor/consultor via e-mail |
| O Consultor imprime, assina 2 vias do documento e reencaminha ao FUNBIO, via correio* |
| A Diretoria Executiva do FUNBIO assina e o jurídico encaminha 1 via ao fornecedor/consultor, via correio |

Aditivos contratuais são permitidos apenas em casos de excepcionalidade, mediante envio de uma solicitação (modelo FUNBIO), que contém a justificativa e indica as alterações necessárias. A necessidade de ajuste no contrato indica falha no planejamento das ações previstas no TdR ou descumprimento das datas e determinações contratuais por parte do Consultor, impactando negativamente o andamento do projeto.

Por esses motivos, é importante ter especial atenção no desenho das ações durante a elaboração dos Termos de Referência, estipulando prazos realistas. Além disso, acompanhar as atividades do consultor é essencial para identificar possíveis atrasos na execução, já que, a elaboração de aditivos exige um tramite burocrático que demanda tempo de todas as partes envolvidas.

Tabela 25: Passo a passo para a solicitação de termo de aditivo de contrato entre FUNBIO e fornecedor/consultor.

| SOLICITAÇÃO DE TERMO ADITIVO | Prazo estimado |
|--|-----------------------|
| Responsável técnico pelo acompanhamento do contrato encaminha a solicitação (conforme modelo estabelecido pelo FUNBIO) à Gerência do Projeto | |
| Gerência analisa e se necessário solicita ajustes. Após aprovado, encaminha para o setor de Contratos | 5 dias úteis |
| O setor de Contratos confere a solicitação e encaminha para o jurídico. | 5 dias úteis |
| O Jurídico elabora o Termo Aditivo e encaminha via e-mail para o contratado. O processo de assinatura é idêntico ao descrito acima. | 5 dias úteis |
| ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA ENVIO DA SOLICITAÇÃO: 30 DIAS | |

* Em caso de Obra, junto com a via do contratado assinada é necessário encaminhar o Termo de Início de Obra

2.7. Cartões - Combustível, Alimentação e Refeição

A modalidade de cartões foi disponibilizada pelo FUNBIO para agilizar a execução das atividades na ponta, acelerando a aquisição de insumos de uso corriqueiro, como combustível, itens de mercado e refeições prontas. Para utilizá-los, é obrigatória a assinatura de um Termo de Compromisso, atestando o conhecimento das regras e responsabilidades inerentes ao uso. O Termo é enviado pelo FUNBIO via e-mail aos executores, junto às orientações necessárias para o preenchimento.

Os cartões são operacionalizados por diferentes empresas, portanto, a forma de execução varia para cada tipo. Abaixo estão descritas as orientações específicas para as modalidades de Combustível, Alimentação e Refeição.

2.7.1. Cartão Combustível

Os cartões combustíveis são diretamente vinculados aos membros da equipe gestora da unidade, ou seja, cada usuário terá o seu próprio cartão com senha individual. Além de combustíveis, poderão ser adquiridos óleos lubrificantes, filtros e aditivos.

Para a emissão de um cartão o Solicitante deve enviar à Gerência as seguintes informações:

Tabela 26: Documentos necessários para a emissão de Cartão Combustível.

| EMISSÃO DE CARTÕES COMBUSTÍVEL | |
|---------------------------------------|--|
| Unidade Executora: | |
| Nome completo do Servidor: | |
| Nº de matrícula: | |

| | |
|-------------------------------|--|
| N° de identidade: | |
| N° do CPF: | |
| Endereço para entrega: | |

Após o recebimento, deverá informar a Gerência para envio do Termo de Compromisso. O desbloqueio dos cartões será realizado via FUNBIO, após a primeira carga.

O executor deve criar a solicitação a partir do insumo de Cartão Combustível, com recurso suficiente para abastecer a unidade por um período de no mínimo 3 meses. Para criar o protocolo, é necessário anexar ao Sistema uma planilha (modelo disponibilizado pela Gerência do FUNBIO) contendo a descrição das atividades, período de realização e valor a ser disponibilizado mensalmente. Após aprovação do Ponto focal e da Gerência, Compras irá programar o crédito conforme as informações preenchidas no sistema.

A cada mês, o saldo do período anterior será automaticamente zerado e o cartão será recarregado com o valor indicado na planilha. Os custos serão debitados do protocolo originado, até que o recurso se esgote e seja necessária uma nova solicitação para garantir o abastecimento. Por essa razão, é interessante que o executor crie protocolos pensando em períodos longos, evitando a necessidade de criar solicitações frequentemente.

Para pagamento no posto o usuário deve informar o nº da frota e a senha do cartão.

O acompanhamento do saldo pode ser feito diretamente pelo usuário, pela plataforma ou aplicativo da Ticket Log, incluindo o número do cartão e CPF do servidor. Qualquer problema relacionado ao uso deve ser informado imediatamente à Gerência, para que sejam tomadas as devidas providências junto ao setor de compras. O FUNBIO terá acesso ao extrato contendo todos os registros de abastecimento e pode solicitar a qualquer tempo informações sobre as movimentações.

ATENÇÃO!

Caso o servidor responsável pelo cartão combustível mude de cargo ou se afaste da respectiva unidade executora, o mesmo deverá informar imediatamente ao FUNBIO para que os devidos procedimentos sejam executados.

Tabela 27: Quadro resumo para Cartão Combustível. Procedimentos para criação do insumo e solicitação no Sistema Cérebro.

| QUADRO RESUMO – CARTÃO COMBUSTÍVEL | | |
|--|-------------------------------|--|
| Criação do insumo | | |
| 1) Selecionar no item “Descrição do Insumo” (lista de insumo padrão) a opção de “Cartão Combustível” | | |
| 2) Informar o mês/ano, valor e quantidade planejada para o insumo durante o período de vigência do PO | | |
| 3) Clicar em “Incluir” e “Salvar” , na parte inferior da tela. | | |
| Solicitação no Sistema Cérebro | | |
| 1) Clicar em: Solicitação -> Cartão Combustível | | |
| 2) Preencher o campo de justificativa com informações sobre as atividades planejadas para o período | | |
| 3) Inserir a planilha modelo clicando em “Escolher arquivo” | | |
| 4) Preencher o campo de Valor da Recarga | | |
| 5) Clicar em “Salvar” e “Enviar para aprovação” | | |
| 6) Clicar em “Incluir” e “Salvar” , na parte inferior da tela. | | |
| Documentos obrigatórios para a solicitação | | |
| 1) Planilha de Solicitação modelo (solicitar à Gerência) | | |
| Fluxo de Aprovação | | |
| Ação | Responsável | Prazo |
| Análise da solicitação | Ponto Focal e Gerência | Até 3 dias a partir da aprovação do Ponto Focal* |
| Disponibilização do Crédito | Compras e Operadora do Cartão | 5 dias úteis |
| ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA ENVIO DA SOLICITAÇÃO: 10 DIAS ÚTEIS | | |

2.7.2. Cartão Alimentação e Refeição

Os cartões alimentação e refeição destinam-se ao uso direto pelas Unidades Executoras, para viabilizar insumos alimentícios em reuniões comunitárias, expedições e afins. São emitidos em nome da Unidade e podem ser utilizados pelos e equipe, após assinatura do Termo de Compromisso. A responsabilidade por cada compra é de quem fizer a solicitação no Sistema

Cérebro, este, deverá enviar ao FUNBIO a NF referente ao protocolo, para fins de prestação de contas

Os cartões podem ser utilizados em supermercados, açougues, mercearias, etc. (cartão alimentação) e restaurantes (cartão refeição), respeitando o teto para esta modalidade, que é de R\$ 3.000,00 reais.

Caso a compra tenha um valor menor, o saldo ficará retido no cartão e poderá ser utilizado em uma próxima compra.

No cartão alimentação, além dos insumos alimentícios, também estão contemplados itens descartáveis (copo, prato, guardanapo etc.) e material de limpeza específico para o evento em questão (esponja, detergente etc.).

Tabela 28: Quadro resumo para Cartão Alimentação. Procedimentos para criação do insumo e solicitação no Sistema Cérebro.

| QUADRO RESUMO – CARTÕES ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO | | |
|---|--------------------|--------------|
| Criação do insumo | | |
| 1) Selecionar no item “Descrição do Insumo” (lista de insumo padrão) a opção ref. aos cartões - Alimentação (mercado) ou Alimentação (refeição) . | | |
| 2) Informar o mês/ano, valor e quantidade planejada para o insumo durante o período de vigência do PO | | |
| 3) Clicar em “Incluir” e “Salvar” , na parte inferior da tela. | | |
| Solicitação no Sistema Cérebro | | |
| 1) Clicar em: Solicitação -> Serviço PJ e buscar o insumo correspondente no PO. | | |
| 2) Preencher o campo de justificativa com informações sobre as atividades planejadas para o período | | |
| 3) Inserir a planilha modelo clicando em “Escolher arquivo” | | |
| 4) Preencher o campo de Valor da Recarga | | |
| 5) Clicar em “Salvar” e “Enviar para aprovação” | | |
| 6) Clicar em “Incluir” e “Salvar” , na parte inferior da tela. | | |
| Documentos obrigatórios para a solicitação | | |
| 1) Planilha de Solicitação modelo (solicitar à Gerência) | | |
| Fluxo de Aprovação | | |
| Ação | Responsável | Prazo |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| Análise da solicitação | Ponto Focal e Gerência | Até 3 dias a partir da aprovação do Ponto Focal* |
| Disponibilização do Crédito – Cartão Alimentação | Compras e Operadora do Cartão* | 5 dias úteis |
| Disponibilização do Crédito – Cartão Refeição | | 10 dias úteis |
| ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA ENVIO DA SOLICITAÇÃO: 10 DIAS ÚTEIS | | |

*Os prazos variam entre os cartões, pois são operados por 2 empresas diferentes (VR e Ticket).

ATENÇÃO!

O Solicitante será o responsável pelo recurso disponível, ou seja, será sua atribuição o envio da NF ao FUNBIO após a compra.

Caso o evento seja cancelado ou adiado, isso não isentará o Solicitante da responsabilidade pelos recursos disponibilizados no cartão.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

PO-12/2014

Área Responsável: Unidade de Compras e Contratações

OBJETIVO:

Detalhar os procedimentos para compras e contratações realizadas pelo Funbio no âmbito dos programas e projetos e para a sustentabilidade da Instituição

ÂMBITO ORGANIZACIONAL:

Esta política se aplica a toda a organização, seus parceiros e fornecedores.

I. SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1. Introdução | 7 |
| 2. Estrutura Institucional | 7 |
| 3. Ferramentas Utilizadas pela Equipe de Compras e Contratações | 8 |
| 3.1. Sistema RM/TOTVS | 8 |
| 3.2. Sistema Cérebro | 8 |
| 3.3. Banco de Fornecedores | 8 |
| 3.4. Lista Negativa de Fornecedores | 9 |
| 3.5. Lista Curta | 9 |
| 3.6. Propostas fechadas | 10 |
| 3.7. Plano de Compras e Contratações | 12 |
| 4. Condições de Elegibilidade | 13 |
| 4.1. Consórcios | 11 |
| 5. Condições Comerciais | 11 |
| 6. Adequação de Especificações Técnicas e Termos de Referência | 12 |
| 7. Recebimento da solicitação e estratégia de Execução | 13 |
| 7.1. Combinação e Agregação de Compras e Contratações (Grupos) | 14 |
| 8. Métodos de Compras e Contratações do Funbio | 15 |
| 8.1. Compra/Contratação Direta | 16 |
| 8.2. Tomada de Preços | 17 |
| 8.3. Tomada de Preços Ampla Nacional | 18 |
| 8.4. Pregão Eletrônico | 18 |
| 8.5. Tomada de Preços Ampla Internacional | 19 |
| 8.6. Seleção Baseada na Qualidade e Custo | 20 |
| 8.7. Seleção de Consultor Individual | 21 |
| 8.8. Compra/Contratação automática (adesão) | 21 |
| 9. Etapa de Elaboração dos Processos de Compras e Contratações | 22 |
| 9. Revisão das especificações Técnicas | 22 |
| 10. Revisão dos Termos de Referência | 23 |
| 11. Seleção (ou procura) de fornecedores para envio de Carta-Convite/pedido de cotação | 23 |

| | |
|--|----|
| 12. Elaboração do pedido de cotação..... | 24 |
| 13. Elaboração de aviso de manifestação de interesse | 24 |
| 14. Elaboração de Carta-Convite..... | 25 |
| 15. Elaboração de edital de pregão eletrônico..... | 25 |
| 16. Elaboração de critérios técnicos de seleção | 25 |
| 17. Elaboração de critérios técnicos de seleção de consultor individual | 26 |
| 18. Identificação de Compra/Contratação Automática..... | 27 |
| 19. Definição da Comissão de Avaliação Técnica..... | 28 |
| 20. Processos opcionais para etapa de elaboração de processos | 28 |
| 21. Planejamento da Contratação (processos complexos)..... | 28 |
| 22. Pré-Cotação | 28 |
| 23. Pré-qualificação Técnica..... | 29 |
| 24. Elaboração de formulário eletrônico para pré-seleção de consultor individual | 29 |
| 25. Abertura e publicação do Processo..... | 30 |
| 26. Envio de Cartas-Convite | 30 |
| 27. Publicação ou envio do pedido de cotação | 31 |
| 28. Publicação de aviso de manifestação de interesse..... | 31 |
| 29. Envio ou publicação de Carta-convite..... | 32 |
| 30. Verificação de compra/contratação automática com o fornecedor | 32 |
| 31. Solicitação de Currículos de Consultores Individuais..... | 32 |
| 32. Publicação de edital e abertura de pregão eletrônico..... | 32 |
| 33. Esclarecimentos/Respostas a dúvidas de fornecedores..... | 33 |
| 34. Modificações no escopo, prazos ou outras condições do processo..... | 34 |
| 35. Procedimentos opcionais para etapa de abertura de processos | 34 |
| 36. Visita Técnica (obras e serviços complexos) | 34 |
| 37. Publicação de formulário eletrônico para pré-seleção de consultor individual..... | 35 |
| 38. Avaliação das Propostas..... | 35 |
| 39. Verificação de Conformidade das Especificações..... | 35 |
| 40. Comparação de preços..... | 36 |

| | |
|--|----|
| 41. Reunião da Comissão de Avaliação Técnica e Financeira | 36 |
| 42. Análise Técnica de propostas | 37 |
| 43. Análise Financeira de propostas | 37 |
| 44. Análise de Consultores Individuais..... | 38 |
| 45. Avaliação de valor do serviço para consultores similares..... | 38 |
| 46. Relatório de Avaliação Técnico Financeira..... | 39 |
| 47. Pregão Eletrônico – lances e recursos | 40 |
| 48. Processos opcionais para etapa de avaliação de processos | 40 |
| 49. Reabertura de Processos..... | 40 |
| 50. Revisão do processo de Avaliação | 41 |
| 51. Propostas Empatadas – Critérios de Desempate..... | 41 |
| 52. Confirmação de contratação/Solicitação de não-objeção..... | 42 |
| 53. Etapa de Contratação..... | 42 |
| 54. Homologação de Resultado de Pregão Eletrônico..... | 42 |
| 55. Emissão de Pedido de Compra/Contratação | 42 |
| 56. Solicitação de elaboração de contrato..... | 43 |
| 57. Processos opcionais para etapa de contratação..... | 43 |
| 58. Negociação de contratos e Pedidos de Compras/Contratações | 43 |
| 59. Recusa do Fornecedor em aceitar o pedido ou assinar o contrato | 43 |
| 60. Acompanhamento das entregas e contratos..... | 44 |
| 61. Acompanhamento da entrega de produtos e serviços..... | 44 |
| 62. Acompanhamento de consultorias | 44 |
| 63. Gestão de contratos | 44 |
| 64. Fechamento, revisão e registro dos processos..... | 45 |
| 65. Conferência de nota fiscal e Termo de Recebimento e Aceite..... | 45 |
| 66. Revisão do processo..... | 45 |
| 67. Registro do processo | 46 |
| 68. Baixa no sistema RM/TOTVS | 46 |
| 69. Paralisação ou Cancelamento de Processos | 46 |
| 70. Paralisação do Processo | 46 |

| | |
|---|----|
| 71. Cancelamento do Processo | 46 |
| 72. Processos Internacionais | 47 |
| 73. Língua | 47 |
| 74. Contratos | 47 |
| 75. Moeda | 47 |
| 76. Pagamento | 48 |
| 77. Preferencias domésticas | 48 |
| 78. Auditorias | 48 |
| 79. Revisão externa e auditoria de financiadores | 48 |
| 80. Novos Processos, ferramentas e melhorias | 49 |
| 81. Normas Internas | 49 |
| a. Norma I – Obrigações contratação Obras | 61 |
| b. Norma II – Obrigações aluguel de veículo, barcos e aeronaves | 61 |
| c. Norma III – Documentos obrigatórios para contratação | 62 |

VALIDAÇÃO

| Versão em vigor | Ação | Data |
|-----------------|--------------------|-------------|
| 1.1 | Aprovado | 15 Set 2014 |
| | Início da validade | 15 Set 2014 |
| | Próxima revisão | Nov 2016 |

CONTROLE DE VERSÃO

| Versão | Data | Preparado por | Status |
|--------|-------------|-----------------------|-----------|
| 0.1 | 14 Abr 2014 | Equipe de procurement | Minuta |
| 0.2 | 23 Abr 2014 | Fabio Leite | Revisão |
| 1 | 25 Abr 2014 | Rosa Lemos | Aprovação |
| 1.1 | 28 Ago 2014 | Fabio Leite | Revisão |
| 1.1 | 15 Set 2014 | Rosa Lemos | Aprovação |
| 1.2 | 13 Nov 2016 | Fernanda Jacintho | Revisão |
| 2 | 10 Mai 2018 | Manoel Serrão | Aprovação |

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Código de Conduta Ética;
- I-20 Instrução para organização, registro e controle da documentação dos processos de compras e contratações;
- Políticas para Compras e Contratações do Funbio;

CONTATO:

A equipe de compras do Funbio pode ser contatada pelo e-mail: procurement@funbio.org.br.

Privacidade:

Este documento é interno não devendo ser divulgado e/ou ser editado ou alterado sem consentimento prévio da Superintendência de Planejamento e Gestão.

1. INTRODUÇÃO:

O Funbio reconhece a importância de ter a capacidade de promover processos de compras e contratações que garantam a competitividade, a lisura e a transparência. Essa capacidade deve ser utilizada em todos os seus processos de compras e contratações.

O procedimento operacional de compras e contratações tem como objetivo padronizar a aplicação prática da Política de Compras e Contratações, detalhando os procedimentos que serão executados pela equipe.

Projetos onde as condições do financiador diferem dos procedimentos aqui descritos deverão ter um anexo específico detalhando as diferenças e os procedimentos que serão válidos apenas para aquele projeto/financiador, desde que as diferenças de procedimentos não firam a Política de Compras e Contratações do Funbio.

Projetos financiados pelo Funbio deverão seguir os procedimentos aqui descritos, salvo qualquer especificidade justificada do projeto que deverá estar refletido nos documentos como planos de compras e contratações. Estas especificidades, caso existirem, deverão ser identificadas durante a avaliação do projeto.

2. ESTRUTURA INSTITUCIONAL

2.1 A equipe de Compras e Contratações do Funbio é ligada à Unidade de Programas do Funbio e possui 4 funções definidas:

- a) Coordenadora de Compras – é responsável pela definição da estratégia de compras que será utilizada em cada processo junto aos gerentes de projetos e aos especialistas/assistentes de compras, pela distribuição dos processos entre os compradores, capacitar os parceiros através de oficinas, apoiar o planejamento dos projetos, prover melhorias e aprimoramentos nos procedimentos da área. Por fim, é o responsável pela elaboração de relatórios gerenciais e apresentação de informações para tomadas de decisões da superintendência.
- b) Técnicos especialista/assistente de compras – responsável pela execução dos aquisições e contratações de acordo com os procedimentos estabelecidos na Política de Compras e Contratações do Funbio e Projetos.
- c) Gestão de Contratos – É responsável pelo gerenciamento da execução físico-financeira dos contratos de compras e contratações realizados pelo Funbio, acompanhando prazos de entrega de produtos, vencimento dos contratos e

respectivos termos aditivos e recebimento dos Termos de Recebimento e Aceite.

- d) Contas a pagar e gestão de doação: É responsável pela conferência das NFs de aquisições e contratações, faturamento, arquivamento e preparação dos processos de doação de bens adquiridos para os projetos .

Toda a equipe com a função de realizar compras e contratações deverá conhecer e ser treinada para aplicar estes procedimentos operacionais. Eventualmente esta equipe pode ser fortalecida com consultores externos ou profissionais temporários.

2.2 Além da equipe de compras e contratações, a Unidade Operacional de Administração pode efetuar pequenos processos de compras e contratações através da modalidade shopping, conforme estipulado na tabela de limites descrita no item 8 deste procedimento. Entretanto, nos processos que envolvem repasse de recursos à terceiros, a avaliação das capacidades de compras e contratações das instituições que utilizarão os recursos repassados pelo Funbio, é exclusividade da área de Compras e Contratações.

3. FERRAMENTAS UTILIZADAS PELA EQUIPE DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A equipe de Compras e Contratações faz uso de diversas ferramentas para executar os processos.

3.1. SISTEMA RM/TOTVS

O Sistema RM é a ferramenta de gestão corporativa utilizada pelo Funbio abrangendo áreas como contabilidade, pagamentos, folha de pagamento, compras e contratações, dentre outros.

O módulo de compras e contratações (Nucleus), permite o trabalho com dados de fornecedores, beneficiários, financiadores, classificação dos insumos, produtos, métodos de seleção e os processos de contratação e compras desde a solicitação até a autorização para pagamento. Este é o principal sistema de trabalho da equipe de compras e contratações.

Este sistema também emite os relatórios gerenciais utilizados por toda equipe de compras e contratações, além dos relatórios de gestão desta área.

3.2. SISTEMA CÉREBRO

O Sistema Cérebro 2.0 é o sistema de gestão de projetos do Funbio, onde todas as solicitações de compras e contratações são geradas e aprovadas pelos responsáveis dos projetos, para então serem enviadas ao sistema RM para início do processo de compras e contratações de acordo com os métodos estabelecidos.

O sistema Cérebro 2.0 trabalha de forma integrada com o sistema RM.

3.3. BANCO DE FORNECEDORES

O Funbio possui um banco de fornecedores no sistema RM/TOTVs que é utilizado como recurso na execução dos processos de aquisição e contratação. Qualquer fornecedor poderá, a qualquer tempo, se cadastrar no banco de fornecedores do Funbio, bastando para isso preencher o formulário presente no site do Funbio (www.funbio.org.br) ou demonstrando seu interesse por e-mail.

Fornecedores que não desejem se cadastrar pelo sistema online podem solicitar um formulário em WORD pelo e-mail procurement@funbio.org.br

A inserção de dados feita pelos fornecedores deve conter todas as informações consideradas essenciais pelo Funbio para que o cadastro seja considerado válido, esses campos estarão assinalados nos formulários. Cadastros incompletos serão descartados.

Os dados cadastrados pelos fornecedores receberão uma checagem preliminar antes de serem inseridas no sistema, descartando-se cadastros com informações falsas.

O comprador poderá avaliar o desempenho do fornecedor em seus processos onde o mesmo tenha participado utilizando-se também das avaliações providas pelos beneficiários por meio dos Termos de Recebimento e Aceite (TRA). Em caso de baixa avaliação, o fornecedor poderá ser vedado a participar de processos do Funbio por um determinado período de tempo ou indefinidamente.

3.4. LISTA NEGATIVA DE FORNECEDORES

O Funbio manterá uma lista negativa de fornecedores, ou seja, empresas ou pessoas (consultores) presentes nesta lista não receberão convites do Funbio e caso enviem propostas para processos abertos as mesmas serão descartadas sem serem abertas.

A inclusão de um fornecedor na lista negativa será automática nos seguintes casos:

- a) A empresa empreendeu práticas que vão contra o Código de Ética do Funbio nos processos que participou, seja através da combinação de propostas com outras empresas ou por tentativa de garantir vantagens no processo de compra ou contratação e/ou aliciamento de funcionários do Funbio.
- b) A empresa não cumpriu contratos assinados ou pedidos de compra com o Funbio e não apresentou uma justificativa aceitável para o ocorrido;
- c) Recorrência de situação de desconforto do Funbio com serviços prestados com qualidade aquém do esperado, mas onde existe uma explicação fraca, mas ainda assim aceitável.

Uma vez dentro da Lista Negativa a empresa/consultor permanecerá nela por 4 anos, período que pode ser diminuído caso a empresa/consultor apresente boas evidências de ter solucionado os problemas que causaram a entrada na lista. A equipe de compras tem a prerrogativa de aceitar ou não as evidências apresentadas.

3.5. LISTA CURTA

O Funbio poderá montar uma Lista Curta de fornecedores ou consultores. Esta lista pode ser montada através da publicação de aviso de manifestação de interesse ou por formulários eletrônicos ou pela seleção de fornecedores cadastrados no Banco de Fornecedores do Funbio ou pela indicação de fornecedores por parte de parceiros do Funbio.

O objetivo da Lista Curta é ter um grupo de fornecedores onde haja reconhecimento sobre a sua capacidade de realizar o serviço ou a consultoria demandada, diminuindo riscos de execução ao mesmo tempo que o universo de avaliação é reduzido. Em processos para serviços ou consultorias complexas a Lista Curta pode diminuir consideravelmente o tempo necessário para avaliar propostas.

O Funbio considera que uma Lista Curta deve ter entre 3 e 6 fornecedores. Para que seja aceita uma lista curta com número de empresas menor que 3 e maior que 6, deverá ser solicitada uma “não objeção” do superintendente de programas.

3.6. PROPOSTAS FECHADAS

As propostas lacradas devem conter, do lado de fora do envelope, o nome da empresa/consultor bem como a identificação do processo e a expressão “Carta-Convite. No interior dos envelopes das propostas deverão constar

detalhes de acordo com o estipulado na Carta-Convite e seus anexos, condições comerciais, termos de referência ou especificações. Propostas com formato incompatível com o solicitado ou que não permitam uma comparação de custos de acordo com o solicitado serão consideradas inválidas.

Envelopes que não estejam lacrados e que não cumpram as condições estabelecidas acima serão considerados incompletos, tornando toda a proposta inválida e, conseqüentemente, desclassificada.

As propostas financeiras em envelope lacrados serão guardadas em um cofre fechado, e apenas o comprador responsável terá acesso, até a reunião de abertura de propostas, que deverá ocorrer, preferencialmente, em até 5 dias após a data de recebimento do resultado da análise técnica das mesmas. Todas as propostas deverão conter 1 via digital em pen drive ou CD.

Segue abaixo os limites para utilização de envelope de propostas financeira fechada:

| <u>Bens/ equipamentos</u> | <u>Exigência de envelopes fechados</u> | | |
|---------------------------|--|----------------------|------------------------|
| | <u>Serviços</u> | <u>Consultorias</u> | <u>Obras/ reformas</u> |
| Acima de R\$ 500 mil | Acima de R\$ 200 mil | Acima de R\$ 100 mil | Acima de R\$ 1 milhão |

3.7. PLANO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

O Funbio utiliza de Planos de Compras e Contratações para os processos que serão realizados em um determinado projeto. Estes planos devem prever a agregação de compras e contratações similares, prever o cronograma dos processos, os métodos que serão utilizados e a necessidade de revisão prévia por parte do Funbio.

Os proponentes de projetos GEF deverão apresentar ao Funbio um Plano de Compras e Contratações previamente ao início do projeto e deverão receber a não-objeção do Funbio sobre o mesmo. Esta deve ser uma condição de efetividade dos projetos e será utilizado como base para o monitoramento de processos de compras e contratações destes projetos.

4. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

Podem participar dos processos de contratação e aquisição todos os interessados idôneos, pessoas físicas e jurídicas, a não ser que se configurem casos de conflito de interesses, informação privilegiada e relação de parentesco direta (1º e 2º grau) em cargos estratégicos nos participantes do processo seletivo em questão, conforme detalhamento abaixo:

- a) Funcionário do Funbio e parentes de 1º e 2º grau (Exemplos: pai, mãe, filho, irmão, irmã, sogro, sogra, avós, enteados, padrasto e madrastra);
- b) Funcionário de instituições ligados diretamente ao projeto em questão, e seus parentes de 1º e 2º grau;
- c) No caso de consultoria de pessoa jurídica, não serão contratadas aquelas empresas que tenham em seu quadro social parentes de 1º e 2º grau de funcionários do Funbio e de instituições ligadas diretamente ao projeto em questão a não ser que a proponente tenha notória e exclusiva especialidade na execução dos serviços a serem contratados;

Cabe a equipe de compras e contratações analisar e aconselhar aos responsáveis pelo projeto as possíveis incompatibilidades que possam causar conflitos num processo de contratação ou de aquisição.

Caso seja verificada a existência do conflito de interesse, o processo deverá ser reiniciado, retirando a pessoa física ou jurídica onde se configurou o conflito.

4.1. Consórcios

O Funbio aceita que fornecedores se juntem para formar consórcios, com objetivo de aproveitar a experiência diferenciada de cada empresa e diminuir custos, através de uma proposta conjunta. A possibilidade das empresas apresentarem propostas por meio de consórcio deve estar explícita na publicação da chamada de manifestação de interesse, pedidos de cotação e/ou nas cartas-convite enviadas. Os consórcios podem ser formais (com CNPJ próprio do consórcio) ou informais. Em caso de consórcios informais as propostas devem ser enviadas pela empresa líder e devem apresentar a seguinte documentação:

- a) Indicação da empresa líder no consórcio.
- b) demonstrar que as outras empresas consorciadas conhecem e concordam com a proposta apresentada pela empresa líder e concordam com as suas atribuições. Esta demonstração pode ser feita com a apresentação de um contrato entre as duas empresas, citando o processo em questão, ou uma carta assinada pela empresa

consorciada por um sócio com poder de representação (pode-se solicitar a comprovação destes poderes).

Caso um consórcio informal seja vencedor de um processo, o Funbio vai firmar um contrato apenas com a empresa líder, que será responsável por toda a execução do serviço/obra/consultoria, inclusive pelo bom funcionamento do consórcio e apenas ela poderá receber pagamentos do Funbio. A relação entre a empresa líder e a (s) consorciada (s) é de natureza privada entre as empresas. Caso haja a desistência de uma empresa consorciada, uma outra deverá assumir as suas funções com o mesmo nível de capacidade e qualidade do trabalho do que a empresa desistente.

Caso os serviços/obras/consultorias não sejam realizados ou não tenham a qualidade exigida no processo, a empresa líder será considerada a única responsável perante o Funbio.

5. CONDIÇÕES COMERCIAIS

O Funbio possui condições comerciais pré-estabelecidas, tanto para fornecimento de bens e equipamentos quanto para contratação de serviços, inclusive os de consultoria. Estas condições estão descritas nos pedidos de cotação ou carta convite, encaminhados aos fornecedores.

O Funbio fará o uso da formação de lotes de bens e equipamentos sempre que for possível, considerando questões de padronização de equipamentos e logística. Os lotes poderão conter sub-lotes para garantir que fornecedores locais possam competir em igualdade de condições com fornecedores de escala nacional ou internacional.

Poderão ser adotados contratos globais de fornecimento de bens e serviços através de registro de preço, onde as solicitações deverão ser consolidadas, através de um processo único com entregas conforme demanda, de acordo com o planejamento dos Projetos.

O Funbio pode fazer adiantamentos em casos de aquisições em site E-Commerce que realiza suas transações financeiras por meio de plataformas eletrônicas, onde o uso do cartão de crédito é recomendado, contratação de eventos, coffee breaks e em processos cujos bens serão produzidos. Para isso, o comprador responsável pelo processo deverá encaminhar junto ao processo de pagamento ao financeiro, o boleto bancário ou recibo de adiantamento emitido pelo fornecedor ou pagar com cartão de crédito da instituição, quando for o caso.

6. ADEQUAÇÃO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E TERMOS DE REFERÊNCIA

O principal fator para um bom processo de compras e contratações reside na qualidade da demanda. Especificações Técnicas e Termos de Referência devem ser capazes de deixar claro a todos os fornecedores qual é o trabalho esperado, o prazo e o nível de qualidade que se espera.

No Funbio as Especificações Técnicas e Termos de Referência dos itens solicitados são de responsabilidade dos seus solicitantes e devem vir anexadas às solicitações feitas no sistema Cérebro 2.0¹.

A equipe de compras analisa criticamente as demandas dos bens ou dos serviços solicitados face a disponibilidade no mercado, promovendo, quando necessário, ajustes ou sugerindo alternativas para adequação à realidade do local do projeto, visando obter o melhor desempenho de um item ou o melhor resultado para os serviços.

Os itens a serem adquiridos ou os serviços contratados devem apresentar especificações ou termos de referência completos e que favoreçam a competição entre fornecedores da forma ampla. Não devem ser feitas referências a marcas, números de catálogos ou fornecedores nas especificações de bens, a não ser quando for necessária a padronização de equipamentos ou de peças de reposição para compatibilização com os equipamentos já existentes. Na eventual necessidade de se mencionar a marca ou número de catálogo para tornar mais clara a especificação, deve-se adotar a expressão “ou equivalente”, permitindo assim ofertas de bens com características e desempenho equivalentes ao exigido. Sempre que possível utilizar-se-á normas técnicas atualizadas nacionais ou internacionais. Para alguns tipos de bens de consumo duráveis e semiduráveis serão utilizadas especificações padrão, disponibilizadas no sistema Cérebro 2.0, adequadas a realidade dos beneficiários e que possibilitem aquisições em lotes de forma mais eficiente.

A equipe de compras apoia os parceiros na realização de oficinas temáticas para elaboração de TdRs vistas a superação de dificuldades recorrentes na elaboração dos mesmos. Os treinamentos e oficinas deverão ocorrer de forma periódica, visando a construção de um documento completo e competitivo, de forma a possibilitar um bom processo de seleção de serviços de consultoria junto ao mercado.

¹ Excepcionalmente poderão ser aceitas especificações por e-mail ou CD/DVDS quando estas forem compostas de arquivos muito grandes, como plantas de obras ou arte gráfica.

Itens com especificações similares podem ser combinados em grupos com o objetivo de obter economia de escala (ver seção 7.1, Combinação e Agregação de Compras e Contratações (Grupos), na página nº 16).

Serviços que são recorrentes ou similares podem ser combinados em contratos de provisão de serviços continuados (ver seção 7.1, Combinação e Agregação de Compras e Contratações (Grupos), na página nº 16).

Caso seja necessária uma alteração nas especificações, condições técnicas ou escopo dos serviços, o Funbio informará todos os fornecedores participantes do processo e poderá inclusive, estender o período de envio de propostas por este motivo (Ver seção 10.9, Modificações no escopo, prazos ou outras condições do processo, na página 38).

O Funbio poderá incluir nos processos uma etapa de pré-qualificação para garantir que todos os proponentes tenham a qualificação mínima exigida no processo. Este procedimento adicional deve ser utilizado em casos de compras ou contratações complexas (ver seção 9.12.3, Pré-Qualificação Técnica, na página 33).

Visando ganho de escala, o Funbio disponibiliza um checklist de aprovação de TdRs, indicando os principais pontos a serem observados no mesmo, para assegurar que todas as informações necessárias à execução de um processo de contratação estejam contempladas no documento.

O mesmo se aplica a contratação de serviços como aluguel de veículo, sobrevoo, embarcação, confecção de uniformes, para que as especificações contemplem todas as informações necessárias.

Por fim, o Funbio manterá modelos de Termo de Referência para diversos tipos de consultoria. Estes documentos poderão ser solicitados por qualquer projeto do Funbio para apoiar sua execução.

7. RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO E ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

A entrada de novas solicitações (novos protocolos) para aquisição ou contratação é proveniente do sistema Cérebro 2.0 para a Unidade de Compras e Contratações. A solicitação deverá ser avaliada inicialmente pelo Coordenador de Compras responsável pelo:

- a) Verificação dos Termos de Referência ou especificação técnica – deve ser avaliada a adequação destes documentos para o processo de compras, de

acordo com a seção 6, Adequação de Especificações Técnicas e Termos de Referência, na página 14 deste documento.

- b) Planejamento e estratégia de execução das aquisições e contratações junto aos técnicos especialistas de compras/assistentes.

Caso exista alguma possibilidade de ajuste nas especificações/termos de referência, ou no valor estimado, que possa melhorar o resultado final, o caso deverá ser discutido com a equipe do projeto para encaminhamento. O encaminhamento poderá voltar ao solicitante com um pedido de ajuste ou a continuação do processo caso se entenda que o ajuste não é necessário e irá causar atraso em demasia na entrega do equipamento ou serviço desejado.

Tendo atingido as condições acima, o Coordenador de Compras define qual será o método adequado de compra e contratação e se o processo deverá ser combinado com outros em uma compra por lote ou provisão de serviços continuados (Ver seção 7.1, Combinação e Agregação de Compras e Contratações (Grupos), abaixo). Por fim, Coordenador de compras define o comprador responsável pela execução do processo. Os critérios que devem ser utilizados para a definição do comprador responsável são:

- a) Capacidade de executar o processo levando em conta a quantidade e complexidade dos processos que já estão sob responsabilidade deste mesmo comprador;
- b) Experiência do comprador com o tipo de compra e contratação exigida;
- c) Capacidade específica do comprador (ex. domínio de uma língua estrangeira específica);
- d) Existência de processos similares combinados (lote ou provisão de serviços continuados)

Tendo um comprador definido, o Coordenador de Compras deve definir um plano de execução do processo junto com o comprador responsável. Este plano deve definir prazos e prioridades levando em conta especificidades e necessidades do projeto.

7.1. COMBINAÇÃO E AGREGAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES (GRUPOS)

O Funbio poderá agregar a compra de bens e equipamentos da uma mesma família em grupos com o objetivo de alcançar economias de escala e maior celeridade do processo. Para que um grupo seja formado é necessário que as especificações técnicas e de logística sejam similares.

Os grupos podem ser formados por subgrupos com itens específicos ou regionais, permitindo que fornecedores mais especializados possam concorrer igualmente com fornecedores mais abrangentes, da mesma forma que fornecedores locais possam concorrer com fornecedores nacionais. Nestes casos cada subgrupo tem uma comparação de preços específica,

podendo um mesmo fornecedor ganhar todos ou apenas alguns dos subgrupos, garantindo sempre os melhores preços. Alguns casos de subgrupos seriam, dentre outros:

- a) Equipamentos de informática (subgrupo notebooks, subgrupo impressoras, etc.)
- b) Veículos automotores (subgrupo caminhonetes 4x4, subgrupo carros de passeio, etc.)
- c) Equipamentos de vídeo e fotografia (subgrupo de máquinas fotográficas 'point and shot', subgrupo de máquinas fotográficas SLR, subgrupo de câmeras de vídeo HD, etc.)

Neste caso deverão ser emitidos pedidos de compra a cada vencedor de um ou mais subgrupos.

No caso de serviços, é possível a combinação de processos similares, providos pela mesma empresa, sendo necessário verificar a capacidade da empresa de fornecer serviços em diferentes locais. Nestes processos também é possível utilizar a subdivisão em subgrupos regionais. Alguns casos de combinação de serviços seriam, dentre outros:

- a) Aluguel de automóveis (subgrupo Pará, subgrupo sudeste, etc.);
- b) Contratação de sobrevoos;
- c) Contratação de suporte a eventos (equipamentos, coffee break);
- d) Contratação de moderadores;

Neste caso poderão ser feitos contratos de longo prazo (contrato guarda-chuva), prevendo o pagamento na medida em que o serviço é prestado de acordo com os valores contratados. Nestes casos, novas solicitações podem ser eximidas de um processo de contratação e executadas por meio destes contratos de longo-prazo.

8. MÉTODOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO FUNBIO

O Funbio utiliza diferentes métodos de compras e contratações, a definição do método adequado para cada processo é feita pelo Coordenador de Compras e o comprador responsável pelo processo. Esta definição deverá ser baseada nos valores limite para cada tipo de método e a natureza do processo, de acordo com a diretriz 4(a) da Política de Compras de Contratações do Funbio. A tabela abaixo indica estes limites:

| Limites e Métodos de Compras e Contratações (valores em Reais) | | | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| Tipo/ Método | Bens/ equipamentos | Serviços | Consultor Individual | Consultor (equipe PJ) | Obras/ reformas |
| Tomada de Preço (Shopping) efetuadas pela Unidade Operacional Administração | Até 10.000 | Até 10.000 | NA | NA | Até 20.000 |
| Compra/Contratação Direta | Até 10.000 | Até 10.000 | Até 20.000 | NA | Até 20.000 |
| Tomada de Preço (Shopping) | até 500.000 | até 500.000 | NA | NA | Até 1 milhão |
| Tomada de Preços Ampla Nacional (NCB) | Entre 500 mil até 5 milhões | Entre 500 mil até 5 milhões | NA | NA | Entre 1 milhão até 10 milhões |
| Pregão Eletrônico | Entre 500 mil até 5 milhões | Entre 500 mil até 5 milhões | NA | NA | NA |
| Tomada de Preços Ampla Internacional (ICB) | Acima de 5 milhões | Acima de 5 milhões | NA | Acima 5 milhões | Acima de 10 milhões |
| Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC) | NA | NA | NA | Método sempre aplicável | NA |
| Seleção de Consultor Individual | NA | NA | Ver método – 8.7 | NA | NA |
| Compra/Contratação automática | Até 100 mil | Até 100 mil | Até 100 mil | Até 100 mil | Até 100 mil |

O valor do processo é aquele definido na solicitação, proveniente dos orçamentos dos projetos e aprovados no sistema Cérebro 2.0.

É importante notar que estes são os limites máximos para cada método. Caso a equipe do Funbio entenda que há motivos em fazer um método mais restritivo do que o requerido, não há nenhum impedimento em realizá-lo. Alguns dos motivos que podem fazer a equipe do Funbio tomar esta decisão são: orçamentos inadequados, complexidade da compra/contratação, falta de fornecedores no Brasil, dentre outros. Nestes casos, a decisão pelo processo mais restritivo deve contar com uma justificativa do comprador responsável que será analisada pelo Coordenador de Compras

Algumas etapas têm procedimentos opcionais, que podem ser planejados desde o início do processo ou adicionados caso a necessidade surja, como, por

exemplo, o procedimento 11.9.1 - Reabertura de Processos descrito na página 46. O uso dos procedimentos opcionais deve ser decidido pelo comprador responsável.

Além disso, caso seja um processo internacional será necessário observar as particularidades dos mesmos na seção 16, “processos Internacionais” deste documento. Processos internacionais deverão ser utilizados sempre que o limite da tabela acima for atingido para um determinado processo ou quando não houver fornecedor/consultor nacional qualificado ou o bem fornecido no Brasil.

8.1. COMPRA/CONTRATAÇÃO DIRETA

Esse método só pode ser utilizado quando o valor do processo for baixo ou, no caso de valores mais elevados, existir uma justificativa clara para a contratação de um fornecedor específico, dentre um dos casos descritos abaixo:

- a. Necessidade de complementação de trabalhos anteriores ou de processos em andamento;
- b. Situação de emergência ou perigo à integridade física de pessoas;
- c. Necessidade de padronização de equipamentos ou de peças de reposição para compatibilização com o equipamento já existente;
- d. O contratado requisitar a compra de itens essenciais de um fornecedor específico como condição de garantia e desempenho;
- e. Houver exclusividade na comercialização de um bem ou execução de um serviço a ser contratado, bem como notória especialização.

Os procedimentos que devem ser seguidos no caso da Compra/Contratação direta estão sumarizados abaixo. Os números indicam a seção deste documento com a descrição de cada processo que compõe este método.

| Compra/Contratação Direta | | | | | |
|--|-------------------------------|-----------------|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Etapas | Bens/ equipamentos | Serviços | Consultor Individual | Consultor (equipe PJ) | Obras/ reformas |
| Preparação e elaboração de documentos | 9.1 | 9.1 | 9.2 | 9.2 | 9.1 |
| | 9.3 | 9.3 | 9.3 | 9.3 | 9.3 |
| | 9.4 | 9.4 | | 9.6 | 9.4 |
| Abertura e Publicação do Processo | 10.2 | 10.2 | 10.6 | 10.4 | 10.2 |
| | 10.8 | 10.8 | 10.8 | 10.8 | 10.8 |
| | 10.9 | 10.9 | 10.9 | 10.9 | 10.9 |
| Avaliação das propostas | 11.1 | 11.1 | 11.6 | 11.4 | 11.1 |
| | | | | 11.5 | |
| Contratação | 12.2 | 12.2 | 12.3 | 12.3 | 12.2 |
| Acompanhamento | 13.1 | 13.1 | 13.2 | 13.2 | 13.1 |

| | | | | | |
|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | | 13.3 | 13.3 | |
| Fechamento e revisão | 14.1 | 14.1 | 14.1 | 14.1 | 14.1 |
| | 14.2 | 14.2 | 14.2 | 14.2 | 14.2 |
| | 14.3 | 14.3 | 14.3 | 14.3 | 14.3 |
| | 14.4 | 14.4 | 14.4 | 14.4 | 14.4 |

8.2. TOMADA DE PREÇOS

É o método que utiliza a comparação dos preços obtidos de no mínimo 3 (três) fornecedores. É um método ágil, adequado para compra de bens e equipamentos comuns, para serviços não especializados e obras e reformas de pequeno porte.

Os procedimentos que devem ser seguidos no caso da Tomada de Preços estão sumarizados abaixo. Os números indicam a seção deste documento com a descrição de cada processo que compõe este método.

| Tomada de Preços | | | |
|--|---------------------------|---------------------|-----------------------|
| Etapas | Bens/ equipamentos | Serviços | Obras/reformas |
| Preparação e elaboração de documentos | 9.1 | 9.1 | 9.1 |
| | 9.3 | 9.3 | 9.3 |
| | 9.4 | 9.4 | 9.4 |
| Abertura e Publicação do Processo | 10.2 | 10.2 | 10.2 |
| | 10.8 | 10.8 | 10.8 |
| | 10.9 | 10.9 | 10.9 |
| Avaliação das propostas | 11.1 | 11.1 | 11.1 |
| | 11.2 | 11.2 | 11.2 |
| Contratação | 12.2 | 12.2 ou 12.3 | 12.2 ou 12.3 |
| Acompanhamento | 13.1 | 13.1 ou 13.3 | 13.1 ou 13.3 |
| Fechamento e revisão | 14.1 | 14.1 | 14.1 |
| | 14.2 | 14.2 | 14.2 |
| | 14.3 | 14.3 | 14.3 |
| | 14.4 | 14.4 | 14.4 |

8.3. TOMADA DE PREÇOS AMPLA NACIONAL

É um processo de contratação utilizado para compras de maior porte, serviços mais complexos ou de longo prazo e obras e reformas.

Todos os processos feitos por este método devem prever o recebimento de envelopes com a proposta financeira fechados contendo documento em meio físico e uma via digital em pen drive ou CD

Os procedimentos que devem ser seguidos no caso da Tomada de Preços Ampla Nacional estão sumarizados abaixo. Os números indicam a seção deste documento com a descrição de cada processo que compõe este método.

| Tomada de Preços Ampla Nacional | | | |
|--|--------------------|--------------|----------------|
| Etapas | Bens/ equipamentos | Serviços | Obras/reformas |
| Preparação e elaboração de documentos | 9.1 | 9.1 | 9.1 |
| | 9.3 | 9.3 | 9.3 |
| | 9.5 | 9.5 | 9.5 |
| | 9.6 | 9.6 | 9.6 |
| Abertura e Publicação do Processo | 10.3 | 10.3 | 10.3 |
| | 10.4 | 10.4 | 10.4 |
| | 10.8 | 10.8 | 10.8 |
| | 10.9 | 10.9 | 10.9 |
| Avaliação | 11.1 | 11.1 | 11.1 |
| | 11.2 | 11.2 | 11.2 |
| Contratação | 12.2 ou 12.3 | 12.2 ou 12.3 | 12.2 ou 12.3 |
| Acompanhamento | 13.1 ou 13.3 | 13.1 ou 13.3 | 13.1 ou 13.3 |
| Fechamento e revisão | 14.1 | 14.1 | 14.1 |
| | 14.2 | 14.2 | 14.2 |
| | 14.3 | 14.3 | 14.3 |
| | 14.4 | 14.4 | 14.4 |

8.4. PREGÃO ELETRÔNICO

É um método de aquisição e contratação onde o Funbio utiliza a plataforma de pregão eletrônico do Banco do Brasil, adequada para a compra de bens/equipamentos, contratação de serviços simples ou complexos de curto ou longo prazo. É um método muito utilizado pelo setor público brasileiro e que pode substituir completamente a Tomada de Preços Ampla Nacional. Este tipo de processo tem como benefícios: maior celeridade, transparência e economia.

Os procedimentos que devem ser seguidos no caso do Pregão Eletrônico estão sumarizados abaixo. Os números indicam a seção deste documento com a descrição de cada processo que compõe este método.

| Pregão Eletrônico | | | |
|--|--------------------|--------------|----------------|
| Etapas | Bens/ equipamentos | Serviços | Obras/reformas |
| Preparação e elaboração de documentos | 9.1 | 9.1 | 9.1 |
| | 9.7 | 9.7 | 9.7 |
| Abertura e Publicação do Processo | 10.7 | 10.7 | 10.7 |
| Avaliação | 11.1 | 11.1 | 11.1 |
| | 11.2 | 11.2 | 11.2 |
| | 11.8 | 11.8 | 11.8 |
| Contratação | 12.1 | 12.1 | 12.1 |
| | 12.2 ou 12.3 | 12.2 ou 12.3 | 12.2 ou 12.3 |
| Acompanhamento | 13.1 ou 13.3 | 13.1 ou 13.3 | 13.1 ou 13.3 |
| Fechamento e revisão | 14.1 | 14.1 | 14.1 |
| | 14.2 | 14.2 | 14.2 |
| | 14.3 | 14.3 | 14.3 |
| | 14.4 | 14.4 | 14.4 |

8.5. TOMADA DE PREÇOS AMPLA INTERNACIONAL

É um processo de contratação utilizado quando o valor do processo e/ou a complexidade do serviço ou da obra, for muito grande e possa atrair fornecedores internacionais. Neste processo há uma avaliação cuidadosa da capacidade do fornecedor de entregar o que está sendo solicitado, das condições de entrega e possíveis contratos de manutenção de longo prazo.

Todos os processos feitos por este método devem prever o recebimento de envelopes com a proposta financeira fechados contendo documento em meio físico e uma via digital em pen drive ou CD.

Todos os documentos serão disponibilizados em Português e Inglês.

Os procedimentos que devem ser seguidos no caso da Tomada de Preços Ampla Internacional estão sumarizados abaixo. Os números indicam a seção deste documento com a descrição de cada processo que compõe este método.

| Tomada de Preços Ampla Internacional | | | |
|---|---------------------------|---------------------|-----------------------|
| Etapas | Bens/ equipamentos | Serviços | Obras/reformas |
| Preparação e elaboração de documentos | 9.1 | 9.1 | 9.1 |
| | 9.3 | 9.3 | 9.3 |
| | 9.5 | 9.5 | 9.5 |
| | 9.6 | 9.6 | 9.6 |
| Abertura e Publicação do Processo | 10.3 | 10.3 | 10.3 |
| | 10.4 | 10.4 | 10.4 |
| | 10.8 | 10.8 | 10.8 |
| | 10.9 | 10.9 | 10.9 |
| Avaliação | 11.1 | 11.1 | 11.1 |
| | 11.2 | 11.2 | 11.2 |
| Contratação | 12.2 ou 12.3 | 12.2 ou 12.3 | 12.2 ou 12.3 |
| Acompanhamento | 13.1 ou 13.3 | 13.1 ou 13.3 | 13.1 ou 13.3 |
| Fechamento e revisão | 14.1 | 14.1 | 14.1 |
| | 14.2 | 14.2 | 14.2 |
| | 14.3 | 14.3 | 14.3 |
| | 14.4 | 14.4 | 14.4 |
| Atenção: todos os procedimentos descritos acima devem observar as particularidades descritas na seção 16, "processos Internacionais" na página 53 deste documento. | | | |

8.6. SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E CUSTO (SBQC)

É um método que avalia a qualidade e o custo e das propostas, adequado a processos onde o trabalho intelectual tem um peso importante no resultado final. Este método é utilizado para a consultorias que necessitem de equipe de uma mesma empresa/consórcio.

O método de qualidade e custo se caracteriza principalmente pelo grau de formalização na solicitação de propostas aos fornecedores, mantendo-se a competitividade e celeridade de todo o processo. O processo inicia-se através de chamada para manifestação de interesse, para que os fornecedores possam demonstrar interesse e capacidade de executar as atividades descritas no TdR.

A solicitação para apresentação de propostas técnico-comerciais, direcionada a no mínimo 03 (três) empresas, é feita através de Carta Convite individualmente encaminhada aos participantes de lista curta que é composta daqueles que manifestaram interesse e eventualmente de indicados pelos solicitantes. Aos critérios estabelecidos para avaliação das propostas técnica e financeira são atribuídos pesos.

A Carta-convite especificará as condições e prazos para a apresentação da proposta. Um prolongamento do prazo fixado para a apresentação de propostas somente é admissível em circunstâncias especiais. Qualquer prolongamento deve ser comunicado a todos os proponentes por escrito após prévia informação ao Funbio e com a devida antecipação ao vencimento do prazo inicialmente estabelecido

Todos os processos feitos por este método devem prever o recebimento de proposta financeira em envelopes lacrados contendo documento em meio físico e uma via digital, em pen drive ou CD.

As empresas não habilitadas tecnicamente não terão abertas suas propostas financeiras e serão informadas por e-mail, individualmente e sem detalhamento da nota. As propostas financeiras serão devolvidas lacradas ao final do processo.

As empresas habilitadas tecnicamente terão o resultado final composto pelas notas atribuídas de forma agregada sobre as propostas técnicas e financeiras, divulgadas individualmente, ao fim do processo de seleção.

Os procedimentos que devem ser seguidos no caso da Seleção Baseada na Qualidade e Custo estão sumarizados abaixo. Os números indicam a seção deste documento com a descrição de cada processo que compõe este método.

| Seleção Baseada na Qualidade e Custo | |
|--|------------------------------|
| Etapas | Consultorias Pessoa Jurídica |
| Preparação e elaboração de documentos | 9.2 |
| | 9.3 |

| | |
|--|------|
| | 9.5 |
| | 9.6 |
| | 9.8 |
| | 9.11 |
| Abertura e Publicação do Processo | 10.3 |
| | 10.4 |
| | 10.8 |
| | 10.9 |
| Avaliação | 11.3 |
| | 11.4 |
| | 11.5 |
| | 11.7 |
| Contratação | 12.3 |
| Acompanhamento | 13.2 |
| | 13.3 |
| Fechamento e revisão | 14.1 |
| | 14.2 |
| | 14.3 |
| | 14.4 |

8.7. SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

É um método adequado para a seleção de consultores que desenvolverão o trabalho de forma autônoma, sem a necessidade de equipe de apoio.

Os procedimentos que devem ser seguidos no caso da Seleção de Consultor Individual estão sumarizados abaixo. Os números indicam a seção deste documento com a descrição de cada processo que compõe este método.

| Seleção de Consultor Individual | |
|--|-----------------------------|
| Etapas | Consultor Individual |
| | 9.2 |
| Preparação e elaboração de documentos | 9.3 |
| | 9.9 |
| Abertura e Publicação do Processo | 10.6 |
| | 10.8 |
| | 10.9 |
| Avaliação | 11.6 |
| Contratação | 12.3 |
| Acompanhamento | 13.2 |
| | 13.3 |
| Fechamento e revisão | 14.1 |
| | 14.2 |
| | 14.3 |
| | 14.4 |

8.8. COMPRA/CONTRATAÇÃO AUTOMÁTICA (ADESÃO)

É o método utilizado quando o Funbio tem que fazer compras e contratações muito similares com outros processos já realizados num curto período de tempo. Neste caso, um fornecedor que tenha sido contratado recentemente poderá ser contratado automaticamente, valendo-se do processo anterior caso ele mantenha as mesmas condições comerciais e qualidade dos produtos entregues ou serviços prestados. Este método não se aplica a fornecedores que tenham sido contratados diretamente.

Este procedimento pode ser utilizado quando existe um processo recente para compra ou contratação de serviço similar.

Não é permitido o uso deste método para processos acima de R\$ 100 mil.

A contratação automática pode ocorrer por no máximo 4 vezes com um mesmo fornecedor. Após a quarta vez ela não poderá ser realizada novamente e um novo processo deverá ser realizado.

Os procedimentos que devem ser seguidos no caso da Compra/Contratação automática estão sumarizados abaixo. Os números indicam a seção deste documento com a descrição de cada processo que compõe este método.

| Compra/Contratação Automática | | | | | |
|--|-------------------------------|-----------------|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Etapas | Bens/ equipamentos | Serviços | Consultor Individual | Consultor (equipe PJ) | Obras/ reformas |
| Preparação e elaboração de documentos | 9.1 | 9.1 | 9.2 | 9.2 | 9.1 |
| | 9.12.4 | 9.12.4 | 9.12.4 | 9.12.4 | 9.12.4 |
| Abertura e Publicação do Processo | 10.5 | 10.5 | 10.5 | 10.5 | 10.5 |
| | 10.8 | 10.8 | 10.8 | 10.8 | 10.8 |
| | 10.9 | 10.9 | 10.9 | 10.9 | 10.9 |
| Avaliação das propostas | 11.1 | 11.1 | 11.1 | 11.1 | 11.1 |
| Contratação | 12.2 | 12.2 | 12.3 | 12.3 | 12.2 |
| Acompanhamento | 13.1 | 13.1 | 13.2 | 13.2 | 13.1 |
| | | | 13.3 | 13.3 | |
| Fechamento e revisão | 14.1 | 14.1 | 14.1 | 14.1 | 14.1 |
| | 14.2 | 14.2 | 14.2 | 14.2 | 14.2 |
| | 14.3 | 14.3 | 14.3 | 14.3 | 14.3 |
| | 14.4 | 14.4 | 14.4 | 14.4 | 14.4 |

9. ETAPA DE ELABORAÇÃO DOS PROCESSOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Um processo de compras e contratações passa por diferentes etapas, a primeira delas é uma etapa de preparação dos documentos do processo. Esta etapa é

necessária para que possam ser feitos os convites aos fornecedores ou chamadas públicas, ou seja, para que o processo possa ser considerado aberto para o recebimento de propostas.

Dependendo do método que será utilizado, os procedimentos e a complexidade dos documentos preparados são diferentes. No restante da seção serão descritos os diversos procedimentos possíveis para esta etapa.

9.1. REVISÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A equipe de compras do Funbio deve revisar as especificações de bens e serviços que chegam junto com as solicitações dos projetos. O objetivo é usar a experiência e conhecimento da equipe para efetuar ajustes que melhorem a qualidade dos bens ou serviços prestados, bem como adequem os mesmos à realidade do mercado, antes que o processo inicie a sua etapa pública, quando modificações devem ser evitadas. A equipe de compras poderá solicitar ajuda de outros funcionários do Funbio com mais experiência em determinados assuntos, por exemplo o suporte da equipe de Tecnologia da Informação para especificações de equipamentos de informática.

Caso ajustes sejam identificados, a equipe de compras entrará em contato com o projeto para que os mesmos sejam considerados.

9.2. REVISÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA

A equipe de compras do Funbio deve revisar os termos de referência para contratação de consultorias que chegam junto com as solicitações dos projetos. O objetivo é usar a experiência e conhecimento da equipe para efetuar ajustes que melhorem a qualidade das consultorias prestadas, bem como adequem os mesmos à realidade do mercado, antes que o processo inicie a sua etapa pública, quando modificações devem ser evitadas. A equipe de compras poderá solicitar ajuda de outros funcionários do Funbio, com mais experiência em determinados assuntos, como por exemplo, o suporte da equipe de Mecanismos Financeiros para Termos de Referência de planos de negócio.

Caso ajustes sejam identificados, a equipe de compras entrará em contato com o projeto para que os mesmos sejam providenciados.

9.3. SELEÇÃO (OU PROCURA) DE FORNECEDORES PARA ENVIO DE CARTA-CONVITE/PEDIDO DE COTAÇÃO

A equipe de compras selecionará fornecedores de bens e serviços similares à solicitação recebida. Esta seleção utilizará o banco de fornecedores do Funbio, mas

poderá contar também com uma pesquisa da equipe na internet ou apoio dos solicitantes para a identificação de fornecedores potenciais que ainda não estejam cadastrados.

Não é preciso que todos os fornecedores cadastrados e aptos a entregar um determinado bem ou serviço sejam selecionados para envio da Carta-Convite/Pedido de Cotação. A equipe deve analisar a solicitação para fazer uma seleção de fornecedores de acordo com suas especificidades. Por exemplo, no caso de uma prestação de serviços tipicamente local (ex. coffee break) podem ser escolhidos apenas fornecedores da região onde o serviço será prestado.

É recomendável que existam pelo menos 3 fornecedores para receber a carta-convite/pedido de cotação em cada processo.

No caso de haverem poucos fornecedores cadastrados para o serviço ou venda do equipamento/bem, a equipe deverá procurar novos fornecedores, o que pode ser feito de três maneiras:

- a) Abertura de chamada no site do Funbio para compor o banco de fornecedores para o tema específico ou
- b) Procura via catálogos, internet, contato direto com o fornecedor ou outros meios e para efetuar o cadastro, ou;
- c) Publicação de chamada em jornal da região da contratação do serviço ou aquisição do bem, direcionando-os para publicação disponível no site do Funbio.

9.4. ELABORAÇÃO DO PEDIDO DE COTAÇÃO

O pedido de cotação deve conter todas as informações necessárias aos fornecedores para que eles possam cotar o valor dos bens/equipamentos que serão adquiridos ou serviços contratados.

Estas informações devem conter obrigatoriamente: informações sobre o Funbio, forma de contratação, especificações dos bens e serviços; local de entrega/prestação de serviços; prazos; forma de pagamento; condições comerciais e fiscais; requerimentos específicos (seguros, certificados, etc.) do fornecedor.

Em casos de compras feitas por comparação de preços de lojas virtuais não haverá um pedido de cotação emitido através do sistema RM/TOTVs, apenas as páginas dos sites consultados com os preços já considerando frete e a página com o pedido final (carrinho de compras) do site vencedor do processo. O processo é inserido no sistema RM/TOTVs para registro.

Visando movimentar a economia local e agilizar as aquisições e contratações, os solicitantes podem buscar de forma presencial aos fornecedores da região onde se encontram, no mínimo 3 orçamentos válidos e comparáveis entre si, contendo carimbo de CNPJ e assinatura de quem emitiu o orçamento. Ao receber os orçamentos, a equipe de aquisições e contratações verifica a legitimidade do mesmo e insere o processo dentro do sistema.

9.5. ELABORAÇÃO DE AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O aviso de manifestação de interesse deve conter uma descrição do serviço, obra ou consultoria que será contratado, bem como prazos e condições gerais de contratação. As especificações finais ou os termos de referência poderão ser disponibilizados no aviso ou apenas na carta-convite enviada posteriormente. O objetivo é formar uma Lista Curta (ver seção 3.5, Lista Curta, na página 10) de empresas qualificadas, interessadas em participar do do processo de contratação.

Os avisos de manifestação de interesse devem ter os seguintes cuidados:

- a) O prazo limite para envio da manifestação deve ser claramente comunicado em qualquer meio que seja utilizado, inclusive determinando o prazo para o **recebimento** das manifestações das empresas no e-mail do comprador responsável pelo processo –
- b) O prazo para manifestação de interesse deve ser de pelo menos 14 dias corridos
- c) Deve haver uma descrição sucinta do tipo de trabalho que será contratado, podendo ou não haver um link para especificações ou Termos de Referência no caso da divulgação em sites;
- d) **Não será aceito** o envio de links para repositório de arquivos (dropbox, google drive, yousendit, sugarsync ou similares)
- e) Demais informações (consórcio, habilitações exigidas, dentre outras) que ajudem a atrair o interesse de fornecedores ou esclarece-los quanto ao processo.

Independentemente de outras formas de divulgação, sempre haverá divulgação no próprio site do Funbio (na página inicial e na página de compras e contratações) para contratação de consultorias e obras. O Funbio pode utilizar as redes sociais onde está cadastrado para divulgação da publicação da chamada para manifestação de interesse. .

9.6. ELABORAÇÃO DE CARTA-CONVITE

A carta-convite deve conter todas as informações necessárias aos fornecedores para que eles possam elaborar propostas técnicas e financeiras adequadas.

Estas informações devem conter obrigatoriamente: informações sobre o Funbio, forma de contratação, local de entrega/prestação de serviços; prazos; forma de pagamento; condições comerciais e fiscais; requerimentos específicos (seguros, certificados, etc.) do fornecedor, além de conter anexo o Termo de Referência ou especificações, critérios de avaliação, modelos de documentos e demais documentos pertinentes ao processo.

Não deverão ser mencionados na Carta-Convite o nome dos demais fornecedores participantes do processo e dados pessoais da comissão de avaliação, com o objetivo de evitar qualquer tipo de conluio ou cartel.

As cartas-convite podem estipular prazos diferentes em função da natureza e complexidade da contratação. Entretanto, o prazo mínimo para a elaboração de propostas deve ser de 10 dias corridos, sendo recomendável o prazo máximo de 9 semanas.

9.7. ELABORAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

O Edital de Pregão Eletrônico deve conter todas as informações necessárias aos fornecedores para que eles possam participar da sessão de lances na plataforma do Banco do Brasil.

Estas informações devem conter obrigatoriamente: informações sobre o Funbio, forma de contratação, especificações dos bens e serviços; local de entrega/prestação de serviços; prazos; forma de pagamento; condições comerciais e fiscais; requerimentos específicos (seguros, certificados, etc) do fornecedor, além de conter anexo o Termo de Referência ou especificações, critérios de avaliação e demais documentos pertinentes ao processo.

No caso de um edital que será utilizado pelo método de Pregão Eletrônico, este deve conter claramente a data, a hora do pregão, além da plataforma de pregão eletrônico utilizada, que no caso do Funbio é a plataforma do Banco do Brasil.

9.8. ELABORAÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO

Quando há a necessidade de contratar consultorias para serviços complexos ou de longo prazo é comum o engajamento de uma equipe de consultores. Nestes casos a contratação de uma empresa de consultoria ou prestação de serviços de grande porte se faz necessária e deve-se definir os critérios para a

avaliação técnica das propostas recebidas. Estes critérios devem estar claros no Termo de Referência que descreve o serviço de consultoria desejado.

Cada critério deve receber uma pontuação máxima e uma breve descrição que permita a pontuação de forma objetiva. Por exemplo, o critério *equipe base* pode ter uma pontuação de 1-5, sendo 1 uma equipe base sem a qualificação mínima esperada e 5 uma equipe base onde todos os membros tem a qualificação desejada. Desta forma, ao analisar o currículo de cada membro da equipe base é possível pontuar o quadro de avaliação.

Algumas recomendações:

- a) Que o quadro de critérios e avaliação tenha como pontuação máxima o valor de 100 pontos, distribuídos entre os vários critérios.
- b) Determinar uma pontuação mínima para as propostas, recomenda-se 70% e não menos que 60% da pontuação máxima, de forma que não se comparem propostas muito díspares.

Também pode-se definir quais são critérios eliminatórios e quais são classificatórios. Por exemplo, se a capacidade mínima de uma empresa for a realização de pelo menos 3 trabalhos similares nos últimos 5 anos, caso uma empresa demonstre apenas a realização de 2 trabalhos neste período, ele deve ser desclassificado, não importando se ela tem ótimas qualificações em outros critérios.

Alguns exemplos de critérios são:

- Capacidade e experiência do Consultor Líder
- Capacidade e experiência da equipe chave
- Portfólio/experiência da empresa com processos similares
- Metodologia/Plano de trabalho apresentado.

9.9. ELABORAÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

A contratação de consultores individuais depende principalmente da comparação de currículos. Entretanto, esta comparação deve ser feita de forma alinhada com o Termo de Referência específico para aquela contratação, que define quais as capacidades mínimas que o consultor deve ter e qual o peso que cada uma destas capacidades tem na avaliação geral.

Cada critério deve receber uma pontuação máxima e uma breve descrição que permita a pontuação de forma objetiva. Por exemplo, o critério *nível de escolaridade* pode ter uma pontuação de 1-5, sendo 1 o curso superior completo e 5 um doutorado em uma área relacionada com o escopo da consultoria. Desta

forma, ao analisar o currículo de cada candidato é possível pontuar o quadro de avaliação.

Algumas recomendações:

- a) Que o quadro de critérios e avaliação tenha como pontuação máxima o valor de 100 pontos, distribuídos entre os vários critérios.
- b) Determinar uma pontuação mínima para os candidatos, recomenda-se 70% e não menos que 60% da pontuação máxima, de forma que não se comparem candidatos muito díspares.

Os critérios também podem definir quais são critérios eliminatórios e quais são classificatórios. Por exemplo, se a capacidade mínima de um consultor for a realização de pelo menos 3 trabalhos similares nos últimos 5 anos, caso um candidato demonstre apenas a realização de 2 trabalhos neste período, ele deve ser desclassificado, não importando se ele tem ótimas qualificações em outros critérios.

9.10. IDENTIFICAÇÃO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO AUTOMÁTICA

As seguintes condições precisam existir para que uma compra/contratação automática seja realizada.

- i. Em processos de até R\$ 50 mil - houve um processo válido para compra ou contratação de equipamento ou serviço similar nos últimos 6 meses.
- ii. Em processos de acima de R\$ 50 mil e até 100 mil – houve um processo válido para compra ou contratação de equipamento ou serviço similar nos últimos 4 meses.
- iii. O fornecedor entregou os bens/equipamentos ou prestou os serviços de forma satisfatória
- iv. O processo original válido não pode ser uma contratação direta.

Se estas condições forem atendidas o comprador responsável pelo processo pode tentar a contratação automática. Caso contrário deve ser utilizado outro método de compra ou contratação.

9.11. DEFINIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

As Comissões de Avaliação Técnica têm como objetivo a avaliação de propostas técnicas por mais de uma pessoa-. Entretanto, as avaliações não devem ser consensuais e sim individuais, onde o resultado final é apresentado através de relatório contendo a média aritmética das notas atribuídas por cada avaliador.

Preferencialmente, o Funbio presidirá a comissão, podendo delegar esta atividade a outro membro da comissão se avaliado que os custos operacionais são altos para o projeto e que a delegação não afeta a lisura do processo. A Comissão de Avaliação Técnica deve ser composta por no mínimo 3 (três) pessoas que tenham conhecimento técnico e que não tenham conflito de interesse no processo. Os membros da comissão devem assinar um termo de não conflito de interesses e de confidencialidade sobre os documentos distribuídos bem como sobre discussões da Comissão e ter sua identificação registrados em ata que deverá ser assinada por todos.

A comissão poderá ser composta por:

- a) Funcionários do Funbio que detenham conhecimento técnico sobre o assunto;
- b) O solicitante da contratação (beneficiário) ou uma instituição parceira indicada por ele;
- c) Funcionários públicos envolvidos com o tema (no caso de projetos com o setor público);
- d) Especialistas no assunto, sejam consultores ou da área acadêmica.

Não poderão fazer parte da comissão de avaliação de propostas pessoas diretamente ligadas às empresas concorrentes ou que possuam qualquer conflito de interesse com o processo.

9.12. PROCESSOS OPCIONAIS PARA ETAPA DE ELABORAÇÃO DE PROCESSOS

9.12.1. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (PROCESSOS COMPLEXOS)

Processos com um maior grau de complexidade como uma obra, um evento com muitos participantes ou a compra de um equipamento muito complexo devem ser tratados com maior cuidado. Esse cuidado se reflete no planejamento das etapas do processo, levando em conta a capacidade da equipe que avaliará a proposta, a necessidade de contratação de um consultor para apoiar o ajuste em especificações ou acompanhar o andamento do serviço (ex. engenheiro para acompanhar obras), os prazos e formas de medição do serviço. Esta etapa pode ser registrada em um documento interno ou uma ata de reunião com os envolvidos.

9.12.2. PRÉ COTAÇÃO

Dependendo da necessidade e característica de um projeto a equipe de compras pode realizar um levantamento de preços. Esse levantamento não é um processo de compras e aquisições, é uma maneira de verificar o orçamento existente com a realidade do mercado e pode servir como um instrumento de auxílio à elaboração dos orçamentos de projeto.

A realização da pré cotação pode ocorrer através do envio de um e-mail pelo projeto, com as informações básicas para o levantamento como: descrição do item, especificação, quantidade, local de entrega, etc.

A equipe de compras realizará a pré cotação por meio de pesquisa na internet e/ou contato com fornecedores cadastrados no banco de fornecedores. A pré cotação não substitui um processo de compras e não deve ser confundido com o mesmo.

9.12.3. PRÉ-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Dependendo da necessidade e característica de um projeto a equipe de compras pode realizar um processo de pré-qualificação técnica. Este processo tem como objetivo limitar o processo de seleção àquelas empresas que possam demonstrar a capacidade mínima exigida no Termo de Referência ou Especificação. Nesta etapa não é necessário o envio dos documentos de seleção, apenas uma solicitação de demonstração de capacidade nos temas relevantes.

A solicitação deverá ser feita de maneira formal (carta ou e-mail) a partir de uma lista de empresas que a equipe de compras acredita possuir a capacidade exigida. Esta lista pode ser montada a partir do banco de fornecedores, de pesquisas na internet ou por uma chamada pública (site do Funbio, jornais, etc.) para empresas interessadas.

O Funbio deve solicitar destas empresas documentos como: atestados de capacidade técnica; portfólio de projetos; cartas de clientes atestando a capacidade; certificados, dentre outros.

9.12.4. ELABORAÇÃO DE FORMULÁRIO ELETRÔNICO PARA PRÉ-SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

O Funbio pode recorrer a chamadas de pré-seleção para compor o grupo de consultores individuais que terão seus currículos comparados para a contratação. Esse procedimento utiliza chamada de interesse disponível no site do Funbio e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Dados pessoais como nome, data de nascimento, etc.;
- b) Grau de instrução e cursos realizados;
- c) Experiência em temas similares ao trabalho demandado;
- d) Disponibilidade de realizar viagens e de dedicação em determinado período;
- e) Vínculo atual com instituições de ensino, empresas de consultoria ou ONGs;

O resultado desta pré-seleção deverá permitir identificar um grupo de consultores que serão contatados para o envio do seu currículo para a análise técnica mais detalhada que irá definir o consultor selecionado.

Este formulário deve ser específico para cada processo, identificando o Termo de Referência que descreve o trabalho a ser feito e não pode ser reaproveitado posteriormente para outros processos.

10. ABERTURA E PUBLICAÇÃO DO PROCESSO

Após todos os documentos necessários para o processo de compra e contratação estarem prontos, o Funbio dá conhecimento ao mercado de forma a atrair o interesse dos fornecedores e consultores para a apresentação de propostas e cotações.

O procedimento de publicação varia de acordo com o método definido para cada processo e está descrito abaixo.

10.1. ENVIO DE CARTAS-CONVITE

O FUNBIO encaminha aos fornecedores indicados na Lista Curta, individualmente, cartas convites com as condições comerciais e anexos pertinentes ao tipo de consultoria ou serviço que será contratado.

A Carta Convite deve conter os seguintes procedimentos:

- a) O prazo para envio de propostas deve ser claramente comunicado em qualquer meio que seja utilizado, inclusive determinando que o prazo é para o **recebimento** de propostas (carimbo dos correios) em envelope fechado na sede do Funbio
- b) O prazo para envio de propostas deve ser de no mínimo 10 dias corridos e o máximo de 9 semanas . Esse prazo pode variar muito dependendo da complexidade exigida nas propostas técnica e financeira;
- c) Deve conter anexo o TdR ou especificação, critérios de seleção e demais documentos pertinentes que embasem a elaboração de uma boa proposta.
- d) Deve haver uma descrição clara dos documentos exigidos e qualquer outra exigência (ex. seguros, certificados e registros) para o envio das propostas;
- e) Deve ser clara a possibilidade (ou não) de envio de documentos por correio eletrônico, **não serão aceitos** o envio de links para repositórios de arquivos (dropbox, google drive, yousendit, sugarsync ou similares)

- f) Informar que o resultado do processo de seleção será divulgado, na página inicial e na página de compras e contratações, no site do FUNBIO ao fim do processo;
- g) Informar que os nomes da comissão técnica que avaliará as propostas não serão divulgados;
- h) Informar que, após o resultado da avaliação técnica, a divulgação das notas se dará de forma agregada e individual por proposta. Não serão divulgadas as notas técnicas dos outros proponentes.
- i) Informar que as empresas que não obtiverem nota técnica suficiente receberão de volta suas propostas financeiras lacradas;
- j) O Funbio pode utilizar a divulgação pelas redes sociais onde está cadastrado para divulgação do resultado do processo de seleção.

10.2. PUBLICAÇÃO OU ENVIO DO PEDIDO DE COTAÇÃO

O Funbio poderá publicar em seu site os processos abertos, com prazo razoável para resposta de fornecedores. Além disso, deve enviar pedidos de cotação para fornecedores capazes de suprir o que está sendo demandado e que sejam cadastrados no Banco de Fornecedores. Existem duas exceções a esta regra, descritas abaixo:

- Em processos até R\$ 50 mil e que o Funbio tenha no mínimo 3 fornecedores identificados no seu banco de fornecedores, os pedidos de cotação poderão ser enviados diretamente a estes, sem que seja necessária a publicação no site do Funbio ou em qualquer outro meio².

Em processos abaixo de R\$ 20 mil reais o Funbio poderá utilizar cotações feitas em lojas virtuais, utilizando para isso os valores para bens ou serviços que estejam dentro das especificações, incluindo fretes e impostos. A comprovação dos preços praticados pelas lojas virtuais deverá ser por meio da impressão da página descrevendo o produto/serviço e seu preço total. Estas cotações virtuais deverão ser inseridas no Sistema RM para comparação de preços. Neste caso não haverá publicação no site do Funbio. O envio do pedido de cotação deve ser feito no mesmo dia para todos os fornecedores e deverá ser feito de forma eletrônica.

Mesmo que se utilize das exceções nada impede que o Funbio publique em seu site, ou qualquer outro meio, um pedido de cotação aberto para todos os interessados.

² Neste caso, a equipe de compras e contratações deve enviar os pedidos de cotação ao máximo de fornecedores possíveis, para garantir a competição. Entretanto, a experiência da equipe pode ser utilizada para filtrar fornecedores que possivelmente não se interessarão pelo processo (ex. área geográfica distante).

Caso algum fornecedor encaminhe sua manifestação após o término do prazo , o Funbio a aceitará desde que ainda não tenha feito a análise e fechado a lista curta.

10.3. PUBLICAÇÃO DE AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Os avisos de manifestação de interesse deverão ser publicados no site do Funbio, descrevendo o tipo de consultoria ou serviço que será contratado. A equipe de compras poderá utilizar outros meios de divulgação como jornais de circulação nacional ou regional, diários oficiais, sites especializados, sites de instituições parceiras, mala direta do Funbio, redes sociais ou outros, dependendo do objeto a ser adquirido ou contratado.

Serão publicados no site do Funbio e outro meio de comunicação caso necessário pela avaliação do Funbio, todas as consultorias PJ e todas as obras com valores acima de R\$20 mil reais.

Os avisos devem ficar publicados pelo menos por 14 dias corridos. Caso ao fim do prazo de chamada de manifestação o Funbio não obtenha no mínimo 3 empresas habilitadas, deverá reiniciar ao menos uma vez a manifestação por igual período, considerando a possibilidade de publicar chamada em jornal regional ou de abrangência nacional.

O resultado da manifestação de interesse deve ser consolidado pela equipe de Compras e Contratações do Funbio, que pode convidar outros profissionais para ajudar na análise. A análise das manifestações deve levar em conta as informações sobre as empresas que manifestaram interesse e sua capacidade de executar o serviço ou consultoria que se pretende contratar. Apenas as empresas que demonstrem essa capacidade devem fazer parte da Lista Curta e que receberão as Cartas-Convite para apresentarem propostas. As manifestações deverão ser submetidas aos solicitantes da contratação para avaliar se as empresas atendem tecnicamente ao objeto da publicação.

10.4. ENVIO OU PUBLICAÇÃO DE CARTA-CONVITE

As cartas convite deverão ser enviadas no mesmo momento por meio eletrônico para as empresas que formarem a Lista Curta do processo em questão.

Caso a Equipe de Compras e Contratações entenda ser importante publicar a carta-convite no site do Funbio, abrindo o processo e não utilizando a ferramenta da Lista Curta, isso deve ser justificado no processo e ter a concordância da coordenação de compras.

10.5. VERIFICAÇÃO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO AUTOMÁTICA COM O FORNECEDOR

Caso as condições para a compra automática mencionadas no item 9.10 tenham sido atingidas, o Funbio deverá entrar em contato com o fornecedor por e-mail para verificar se:

- a) Há interesse da empresa em fornecer o bem ou serviço novamente para o Funbio?
- b) As condições da nova compra/contratação (especificação, prazo, local de entrega ou da prestação do serviço) permitem que a empresa mantenha a qualidade mínima exigida?
- c) A empresa mantém o mesmo preço praticado no primeiro processo?

Para a condição (c) acima, o Funbio pode aceitar um aumento do valor correspondente à inflação oficial do período medido pelo IPCA.

Caso a empresa aceite as condições acima a equipe pode emitir o pedido de compra ou solicitação de contratação, evitando um novo processo completo.

10.6. SOLICITAÇÃO DE CURRÍCULOS DE CONSULTORES INDIVIDUAIS

Os consultores identificados no banco de fornecedores, pela indicação de parceiros ou pelo formulário eletrônico como aptos a prestar a consultoria desejada devem ser contatados para que enviem o currículo para o Funbio. O envio de currículos preferencialmente deverá ser feito de forma eletrônica.

O Funbio pode, a seu critério, definir um modelo de currículo a ser enviado e outros documentos complementares dos candidatos.

10.7. PUBLICAÇÃO DE EDITAL E ABERTURA DE PREGÃO ELETRÔNICO

O Funbio utiliza a plataforma de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil. Os editais elaborados para pregões devem ser publicados necessariamente nesta plataforma e no site do Funbio. Outras formas de divulgação poderão ser utilizadas a critério da equipe de compras. A publicação deverá conter todas as condições e informações técnicas e comerciais necessárias aos fornecedores para que estes participem.

A publicação na plataforma do Banco do Brasil requer a definição da data e horário em que acontecerá o pregão eletrônico. Recomenda-se que o aviso do Pregão seja feito com pelo menos 14 dias corridos dias de antecedência.

10.8. ESCLARECIMENTOS/RESPOSTAS A DÚVIDAS DE FORNECEDORES

Podem surgir dúvidas dos fornecedores durante qualquer processo em andamento. Estas dúvidas podem ser sobre condições técnicas ou comerciais, prazos, documentação, logística, etc. O Funbio tem interesse em deixar o mais claro possível todas as informações que influenciem no bom entendimento dos fornecedores sobre o que se quer contratar ou adquirir, dessa forma, as dúvidas são bem-vindas e devem ser respondidas.

Entretanto, a resposta a uma dúvida específica pode significar uma vantagem competitiva para o fornecedor que recebeu a resposta. Sendo assim é importante que o Funbio mitigue este problema identificando se a dúvida pode trazer uma vantagem competitiva ao fornecedor. Em caso negativo (perguntas mais simples ou que já tenham resposta públicas) o Funbio pode simplesmente responder ao fornecedor. Em caso positivo, onde a resposta possa trazer uma vantagem ao fornecedor, o Funbio deve seguir os passos abaixo:

- a) Solicitar que a pergunta seja feita por escrito;
- b) Editar a pergunta retirando qualquer menção que possa identificar o fornecedor que fez a pergunta;
- c) Dar conhecimento a todos os fornecedores participantes do processo sobre a dúvida (sem identificação do fornecedor) e da resposta;
- d) O Funbio pode dar conhecimento pelo site do Funbio quando não se souber de antemão quem são os interessados em participar do processo.
- e) No caso do Funbio saber quem são os fornecedores participantes do processo (caso de Lista Curta ou de Cartas-convite enviadas para fornecedores identificados) os mesmos podem ser contatados por e-mail com a dúvida (sem identificação do fornecedor) e resposta, ou avisados para acessarem o site do Funbio, onde consta a informação.

Todas as dúvidas relevantes e as suas respostas devem ser registradas na documentação do processo.

10.9. MODIFICAÇÕES NO ESCOPO, PRAZOS OU OUTRAS CONDIÇÕES DO PROCESSO

Modificações nas condições do processo devem ser evitadas. Entretanto, modificações que permitam maior qualidade do processo, como conseguir maior número de propostas caso o número recebido esteja aquém do desejável para compor um processo competitivo, ou melhor resultado para o projeto, devem ser consideradas e julgadas se devem ser implementadas. Essa decisão pode ser tomada em conjunto com a equipe do projeto.

Caso as modificações aconteçam, o Funbio deve seguir o procedimento abaixo:

- a) Dar conhecimento aos fornecedores das modificações realizadas;
- b) O Funbio pode dar conhecimento pelo site do Funbio quando não se souber de antemão quem são os interessados em participar do processo.
- c) No caso do Funbio saber quem são os fornecedores participantes do processo (caso de Lista Curta ou de Cartas-convite enviadas para fornecedores do banco de fornecedores) os mesmos podem ser contatados por e-mail.
- d) Caso julgue necessário a equipe de compras poderá estender o prazo de envio de propostas por conta das modificações realizadas, fato que também deve ser informado claramente.

Todas as modificações devem ser registradas na documentação do processo.

10.10. PROCESSOS OPCIONAIS PARA ETAPA DE ABERTURA DE PROCESSOS

10.10.1. VISITA TÉCNICA (OBRAS E SERVIÇOS COMPLEXOS)

Em algumas contratações pode ser necessária uma visita técnica durante o período em que o processo está aberto aos fornecedores interessados. O objetivo de uma visita técnica é que os fornecedores conheçam o local onde um projeto ou uma obra será feita, um evento realizado ou um equipamento instalado. A visita técnica é necessária quando questões de logística ou de conhecimento do terreno forem importantes na formação das propostas técnica e financeira.

As visitas técnicas devem ser previstas nos documentos de abertura do processo, contendo as informações aos fornecedores, e devem ter data e horários definidos. Todos os fornecedores selecionados são convidados a participar da visita, que sempre contará com a presença de um funcionário do Funbio e do responsável técnico pela obra/instalação ou coordenador do evento. O funcionário do Funbio elaborará uma ata da visita, contendo o nome dos participantes, uma breve descrição da visita e dos pontos levantados pelos participantes e as respostas. Esta ata deverá ser assinada por todos os presentes.

Se o comparecimento à visita for obrigatório o não comparecimento acarretará na desclassificação da proponente do processo.

A ata da visita será disponibilizada para todos os fornecedores participantes do processo, inclusive os que não foram à visita técnica, a menos que a visita seja obrigatória para a apresentação de proposta. Nestes casos a ata da visita não será enviada para os fornecedores que não participarem da mesma, uma vez que já se encontram desclassificados no processo.

O Funbio deve deixar clara que a visita técnica é um momento importante (ou obrigatório) para os fornecedores entenderem detalhadamente o escopo do serviço que está sendo contratado afim de encaminhar propostas adequadas e bem dimensionadas.

10.10.2. PUBLICAÇÃO DE FORMULÁRIO ELETRÔNICO PARA PRÉ-SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Nos processos de seleção de consultor individual onde o Funbio identificar a necessidade ou oportunidade de uso do formulário eletrônico para identificação de consultor, devem ser seguidos os seguintes procedimentos:

- a) O prazo para preenchimento do formulário deve ser claramente comunicado;
- b) Deve haver um link para o Termo de Referência da consultoria desejada;
- c) Divulgação no próprio site do Funbio (na página inicial e na página de compras e contratações);
- d) O formulário deverá ficar no ar por pelo menos 7 dias corridos;
- e) O Funbio deve utilizar a divulgação pelas redes sociais onde está cadastrado, preferencialmente no momento da publicação do formulário;
- f) Terminado o prazo de preenchimento o formulário deve ser bloqueado para novos interessados.

11. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS ESPECIFICAÇÕES

O comprador responsável, quando termina o prazo para o recebimento das propostas ou das cotações, deve verificar se os produtos e serviços oferecidos estão em conformidade com as especificações apresentadas aos fornecedores.

Propostas que não tenham as especificações mínimas exigidas serão desclassificadas, independentemente do valor da mesma. Em caso de dúvida a equipe deverá procurar apoio de outros funcionários do Funbio ou da equipe de projeto para garantir que os serviços ou equipamentos oferecidos estejam de acordo com o estipulado.

No caso de nenhum fornecedor oferecer serviços ou equipamentos adequados, a equipe de compras deverá verificar se inexistem no mercado produtos com as especificações exigidas, ou algum outro obstáculo, e entrar

em contato com a equipe do projeto para verificar possibilidade de revisão da especificação ou cancelamento da demanda.

No caso de processos de Tomada de Preços onde a comparação de preços é feita por meio de lojas virtuais o comprador responsável deve atentar para procurar produtos similares que atendam a especificação exigida. Lojas virtuais que ofertem bens/serviços abaixo da especificação mínima exigida não podem ser consideradas na comparação.

11.2. COMPARAÇÃO DE PREÇOS

Considerando apenas as propostas com especificações válidas, o comprador responsável deve elaborar um quadro comparativo com o preço global do produto ou serviço oferecido, isto é, deve-se levar em conta custos de frete (mesmo se o frete for um serviço à parte, contratado de outra empresa), seguros, impostos, etc.

Será considerado vencedor do processo a empresa que apresentar o menor preço global.

Em casos onde os valores foram muito próximos (até 10% de diferença), o comprador pode avaliar se a compra/contratação do fornecedor de maior valor não oferece produtos/serviços/ com especificação acima da exigida ou condições comerciais mais vantajosas e, se for este o caso, avaliar se a o fornecedor com a proposta mais cara não oferece um melhor custo-benefício. O comprador também pode fazer essa avaliação em conjunto com a equipe do projeto.

Caso a escolha por uma proposta de maior valor aconteça, esta avaliação deve constar do registro do processo e deve haver uma aprovação da gerencia do projeto para tal.

Caso o valor da proposta mais baixa seja superior ao valor estimado e aprovado pela equipe do projeto, o comprador responsável deve seguir o procedimento 11.9.4 - Confirmação de contratação/Solicitação de não-objeção na página 47.

No caso de comparação de preços de lojas virtuais, é preciso comparar o mesmo bem/serviço ou os mais similares possíveis dentre as diferentes lojas, desde que eles atinjam as especificações mínimas exigidas.

Quando processos publicados no site não receberem 3 propostas válidas, o processo deve ser reaberto, de acordo com o procedimento (11.9.1 -

Reabertura de Processos na página 46). Entretanto, para processos com o valor até R\$ 10 mil, o Funbio não precisará fazer a reabertura do processo, podendo fazer a comparação de preços com menos de 3 propostas, desde que aprovado pela gerencia do projeto.

11.3. REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

A Comissão de Avaliação Técnica é um corpo formado especificamente para cada processo que necessitar de uma. Os membros da Comissão são definidos na etapa de elaboração do processo (ver seção 9.11, Definição da Comissão de Avaliação Técnica na página 31). Caso algum membro definido previamente não possa participar da avaliação, deve-se providenciar sua substituição por profissional que possua o mesmo conhecimento técnico do objeto a ser contratado.

O trabalho da Comissão é efetuar a Análise Técnica e a Análise Financeira das propostas apresentadas, de acordo com os procedimentos descritos nos itens 11.4 e 11.5 abaixo. A avaliação técnica deve ser individual e a nota técnica final deve ser a média aritmética das notas individuais de cada avaliador atribuídas a cada proposta.

Os resultados destas análises devem constar em ata a ser elaborada pelo comprador responsável. As atas deverão ser assinadas por todos os participantes e constará no Relatório de Avaliação Técnico Financeira descrito abaixo.

11.4. ANÁLISE TÉCNICA DE PROPOSTAS

A avaliação deve ser feita pelo quadro de critérios, pontuando de acordo com o que foi definido nos documentos do processo (ver seção 9.8, Elaboração de critérios técnicos de seleção na página 29).

A análise dos critérios deve ser feita levando em conta as informações contidas na proposta apresentada, nenhuma outra fonte (ex. site da empresa) pode ser considerada. Elaborar uma proposta adequada e clara é parte do processo de avaliação, portanto, caso a empresa não tenha enviado documentação adequada ou a proposta esteja mal formulada e a avaliação de alguns critérios fique prejudicada, isso deverá ser refletido na nota dada.

A nota final de cada proposta, correspondente à média aritmética das notas individuais de cada avaliador, deverá ser multiplicada pelo peso do critério técnico do processo, definido na carta-convite ou no termo de referência. O resultado dessa multiplicação é a nota técnica ponderada da proposta.

Após a avaliação das propostas técnicas o Funbio terá um ranking das melhores empresas para realizar o trabalho. Cabe ressaltar que só podem ser cogitados para contratação aquelas empresas que tiverem pontuação acima do mínimo exigido.

11.5. ANÁLISE FINANCEIRA DE PROPOSTAS

A análise financeira da proposta deverá considerar a proposta menos custosa como base em relação a todas as outras. O Funbio deve verificar se o detalhamento dos valores está condizente com o valor final, inclusive impostos, verificando a memória de cálculo feita para a contratação.

As propostas verificadas devem ser analisadas seguindo a fórmula abaixo, para cada proposta:

$$\text{Nota financeira} = \frac{100 \times F_m}{F}$$

Onde F_m é o valor da proposta mais baixa e F o valor de outra proposta. O resultado deve ser multiplicado por Z , que é o peso do critério financeiro do processo, definido no edital ou no termo de referência. O resultado dessa multiplicação é a nota financeira ponderada da proposta.

A aplicação desta fórmula deve ser repetida para cada proposta, lembrando que deve-se sempre considerar o preço global da proposta, que engloba todos os custos das mesmas.

Os envelopes das propostas financeiras devem ser abertos na presença do comprador responsável e por pelo menos mais um funcionário do Funbio, será registrado em ata o horário, a data, os participantes e os valores das propostas. A abertura dos envelopes financeiros poderá receber a presença dos participantes e parceiros envolvidos no projeto em data e horário previamente marcados, e estes deverão ser avisados entre 3 e 5 dias de antecedência para que possam participar do ato de abertura.

Até o momento da abertura dos envelopes financeiros os mesmos devem ser guardados de forma segura, em um cofre cujo acesso seja permitido apenas ao coordenador de compras. No caso da ausência do mesmo poderá ser designado por um destes, previamente, um funcionário da Assessoria Jurídica para exercer tal função.

11.6. ANÁLISE DE CONSULTORES INDIVIDUAIS

A avaliação deve ser feita pela tabela de critérios, pontuando de acordo com os currículos enviados. Preferencialmente esta é a única forma de análise, entretanto,

pode haver uma etapa de entrevistas dos consultores, contando como um critério pontuados. Este critério não poderá ter peso maior que 30% da nota final e para ser aplicado o consultor deve ser entrevistado por pelo menos 3 pessoas diferentes, cada uma atribuindo uma nota à entrevista e a média das notas será considerada a nota final. Este processo só será válido caso todos os candidatos sejam entrevistados e recebam a nota dos entrevistadores. Caso não seja possível realizar todas as entrevistas, a nota deste critério não poderá ser considerada na avaliação mesmo que algumas delas tenham sido feitas.

Após a avaliação dos currículos dos consultores e a pontuação da tabela de critérios técnicos o Funbio terá um ranking dos melhores consultores para realizar o trabalho. Cabe ressaltar que só podem ser cogitados para contratação aqueles consultores que tiverem pontuação acima do mínimo exigido. Como regra geral há preferência pelo consultor melhor pontuado, entretanto, caso a diferença de pontuação seja pequena (consultores similares) o valor do serviço deverá ser considerado.

Caso o valor da proposta mais baixa seja superior ao valor estimado e aprovado pela equipe do projeto, o comprador responsável deve seguir o procedimento 11.9.4 - Confirmação de contratação/Solicitação de não-objeção na página 47.

11.6. AVALIAÇÃO DE VALOR DO SERVIÇO PARA CONSULTORES INDIVIDUAIS SIMILARES

O Funbio entende que qualquer diferença menor ou igual a 5% da pontuação máxima da tabela de critérios é uma diferença pequena, ou seja, os consultores são similares. Neste caso o Funbio deve solicitar a todos os consultores dentro desta margem, e que estejam acima da pontuação mínima exigida, propostas financeiras, além da proposta do maior pontuado.

Com o recebimento das propostas financeiras o Funbio deve aplicar a seguinte fórmula para ponderar as propostas financeiras.

$$\text{Nota financeira} = \frac{100 \times F_m}{F}$$

Onde F_m é o valor da proposta mais baixa e F o valor de outra proposta. O resultado deve ser multiplicado por Z , que é o peso de referência para a nota financeira no caso de consultores similares. O resultado dessa multiplicação é a nota financeira da proposta.

A nota técnica é a pontuação atingida na tabela de critérios multiplicada por K , onde K é o peso da nota técnica dos consultores.

No caso de consultores individuais similares, como não há definição de pesos (técnico e financeiro) no Termo de Referência, este peso é definido para todos estes casos como 80% para nota técnica e 20% para nota financeira.

Soma-se as duas notas e o consultor com maior pontuação é o vencedor do processo.

11.7. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICO FINANCEIRA

O comprador responsável elabora um relatório compilando os resultados das análises Técnica e Financeira das propostas enviadas, incluindo da reunião de avaliação, caso ela tenha ocorrido. Este relatório deve explicar o processo realizado e as conclusões do mesmo, isto é, qual é a proposta vencedora do processo.

Será considerado o vencedor do processo a empresa com maior pontuação geral. Essa pontuação é soma da nota técnica ponderada com a nota financeira ponderada. A ponderação deve ser feita pelos pesos atribuídos à nota técnica e a nota financeira na carta convite.

Além disso, esse relatório também pode apontar melhorias na proposta vencedora que devem ter sua viabilidade discutida com o vencedor antes da assinatura do contrato.

Caso o valor da proposta mais baixa seja superior ao valor estimado e aprovado pela equipe do projeto, o comprador responsável deve seguir o procedimento 11.9.4 - Confirmação de contratação/Solicitação de não-objeção na página 47.

11.8. PREGÃO ELETRÔNICO – LANCES E RECURSOS

Na data e na hora marcada para o Pregão Eletrônico, o comprador responsável entrará na plataforma eletrônica, junto com um pregoeiro designado que conduzirá o processo.

No caso do Pregão Eletrônico a etapa de verificação de especificações é feita antes do início da etapa de lances. Desta forma o comprador responsável deve efetuar o procedimento 11.1 (Verificação de Conformidade das Especificações, na página 40) e homologar apenas os fornecedores que apresentem especificações condizentes com o edital e que poderão avançar para a etapa de lances, fornecedores que não apresentem especificações condizentes não poderão dar lances no processo.

Após iniciado o processo, os fornecedores podem dar lances e fazer perguntas, que devem ser respondidas pela própria plataforma do Banco do Brasil pelo comprador responsável.

Após o término do período de lances, obrigatoriamente é aberta a possibilidade de recursos de fornecedores. A resposta deste recurso deve ser analisada pelo Funbio antes da homologação.

Caso o valor da proposta mais baixa seja superior ao valor estimado e aprovado pela equipe do projeto, o comprador responsável deve seguir o procedimento 11.9.4 - Confirmação de contratação/Solicitação de não-objeção na página 47.

11.9. PROCESSOS OPCIONAIS PARA ETAPA DE AVALIAÇÃO DE PROCESSOS

11.9.1. REABERTURA DE PROCESSOS

Processos que não atinjam o número mínimo de 3 propostas/cotações podem ser reabertos seguindo o seguinte procedimento:

- a) Atualizar os documentos do processo com um novo prazo de envio de propostas;
- b) Utilizar o mesmo procedimento de abertura/divulgação do processo (Seção 10 deste manual) já utilizado;
- c) Avisar formalmente os fornecedores que tenham enviado propostas na primeira abertura, que podem manter a proposta anterior ou encaminhar uma nova, bem como o novo prazo para o envio da mesma.
- d) Procurar novos fornecedores e/ou solicitar fornecedores já conhecidos a participar do processo;
- e) Considerar a utilização de outras formas de divulgação do processo para atrair novos fornecedores.

Após o término do prazo de reabertura, se ainda assim não houver 3 propostas/cotações, o comprador responsável deve continuar o processo com as propostas existentes (mesmo que seja apenas uma), realizando os procedimentos normais de análise para definir o vencedor. Lembrando que mesmo com apenas uma proposta, se a mesma não atingir os critérios estabelecidos, não haverá vencedor. Este impasse deve ser levado a gerencia do projeto para consulta sobre os próximos passos.

ATENÇÃO: PARA PROCESSOS QUE SÃO ABERTOS, PARA VALORES ATÉ R\$ 10 MIL E QUE NÃO RECEBAM 3 PROPOSTAS, O FUNBIO PODERÁ FAZER A CONTRATAÇÃO/COMPRA

COMPARANDO APENAS AS PROPOSTAS ENVIADAS, MESMO QUE TENHA SIDO APENAS UMA.

11.9.2. REVISÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Os processos conduzidos sob os procedimentos do Funbio possuem regras próprias e não cabem recursos. Desta forma, os proponentes, ao entrarem na concorrência, aceitam as regras desta concorrência. Porém, a título de esclarecimento e/ou da melhoria da performance futura dos proponentes, as eventuais dúvidas serão esclarecidas via site ou e-mail, quando solicitados.

O site do Funbio, na seção de compras e contratações, explica todos os procedimentos e divulga canais de comunicação, caso necessário. Além disso, caso questionados, os compradores deverão responder aos fornecedores assim que tomar conhecimento dos pedidos de esclarecimentos.

11.9.3. PROPOSTAS EMPATADAS – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate no resultado final em um processo de aquisição ou contratação, o Funbio adota, na ordem citada abaixo, as seguintes práticas para determinar a escolha do fornecedor vencedor:

- a) A empresa com proposta com especificações técnicas ou nota técnica melhor/maior.
- b) A empresa que realizar a entrega dos bens/equipamentos ou obras em menor prazo.
- c) A empresa que aplicar os melhores processos internos socioambientais.
- d) A empresa que tiver a maior pontuação na avaliação de seu desempenho passado (em processos anteriores com o Funbio).
- e) Solidez financeira conforme balanço contábil dos últimos 3 (três) anos.
- f) Tempo de atuação no mercado conforme contrato social.
- g) Em último caso permanecendo algum empate, o FUNBIO se reserva o direito de realizar sorteio para efeito de adjudicação.

11.9.4. CONFIRMAÇÃO DE CONTRATAÇÃO/SOLICITAÇÃO DE NÃO-OBJEÇÃO

Caso o valor da proposta mais baixa ofertada seja superior ao valor estimado e aprovado pela equipe do projeto, o comprador responsável tem as seguintes opções para seguimento do processo:

- a) Negociar um preço melhor com o fornecedor com a melhor proposta (ver seção 12.4.1, Negociação de contratos e Pedidos de Compras/Contratações, na página 49);
- b) Solicitar à equipe do projeto a aprovação/não-objeção para compra ou aquisição acima do valor estimado.

12. ETAPA DE CONTRATAÇÃO

12.1. HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO DE PREGÃO ELETRÔNICO

Após as etapas de lances, recurso e negociação (se o Funbio tiver optado por este procedimento opcional) há a homologação do resultado do pregão. Esta homologação é feita pelo pregoeiro ou comprador certificado e fica registrada na plataforma do Banco do Brasil.

A equipe do Funbio deve cadastrar este resultado no sistema RM/TOTVS e dar seguimento com a emissão de pedido de compra/contratação ou solicitar a elaboração de contrato (ver abaixo).

12.2. EMISSÃO DE PEDIDO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO

Ao final de um processo de aquisição/contratação a equipe de compras emite um pedido de compras/contratação para os fornecedores, que deverá assinar o documento e remeter ao Funbio para formalização da contratação. Este pedido deve levar em conta as condições comerciais descritas no processo e não pode relaxar as exigências.

O pedido de Compra/Contratação substitui um contrato, desde que assinado pelo fornecedor.

No caso de compras feitas em lojas virtuais a página que confirma a compra substitui a necessidade de um pedido de compra e/contratação ao fornecedor.

12.3. SOLICITAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE CONTRATO

A equipe de compras, após o resultado do processo de contratação, envia à área jurídica do Funbio todos os documentos necessários para a elaboração do contrato. A área jurídica deve levar em conta os documentos utilizados no processo de contratação e as condições comerciais descritas no mesmo.

Em comum acordo com a equipe de compras, a área jurídica poderá entrar em contato com o fornecedor ganhador do processo para obtenção de documentos adicionais ou esclarecimento de dúvidas.

Quando o contrato está elaborado ele deve ser enviado para a assinatura do fornecedor que enviará as vias assinadas para o Funbio. A equipe de compras se encarregará de encaminhar os documentos para assinatura do representante legal do Funbio e depois passa a geri-lo pelo sistema de gestão de contratos do Funbio.

12.4. PROCESSOS OPCIONAIS PARA ETAPA DE CONTRATAÇÃO

12.4.1. NEGOCIAÇÃO DE CONTRATOS E PEDIDOS DE COMPRAS/CONTRATAÇÕES

A equipe de compras do Funbio, após o resultado que define o primeiro colocado em um processo, pode tentar melhorar as condições contratuais junto aos fornecedores. Essa tentativa não pode ser vista como uma imposição ou uma barganha por parte do Funbio e não deve ser muito insistente. As condições que podem ser negociadas são:

- a) Desconto no preço final;
- b) Menor prazo de entrega;
- c) Maior garantia (em caso de bens e equipamentos) ou suporte técnico;
- d) Aumento da qualidade do serviço;
- e) Aumento na quantidade fornecida.

Caso haja negociação bem sucedida e uma mudança nas condições, esta deve ser registrada no processo, uma vez que isso não estará refletido na proposta final apresentada pelo fornecedor.

Negociações não se aplicam a processos de consultorias PJ ou PF.

12.4.2. RECUSA DO FORNECEDOR EM ACEITAR O PEDIDO OU ASSINAR O CONTRATO

Caso um fornecedor se recuse a aceitar um pedido de compra/contratação ou assinar um contrato resultante de um processo onde foi o ganhador, o Funbio deverá:

- a) Apurar os motivos da recusa;
- b) Caso a justificativa apresentada não seja forte (força maior ou algo do gênero) o fornecedor deverá ser avisado por escrito que a recusa levará o mesmo ao cadastro negativo do Funbio (ver seção 3.4, Lista Negativa de Fornecedores, na página 9)
- c) Independentemente do motivo da recusa o Funbio deve procurar o segundo colocado no processo e verificar se a proposta feita ainda é válida, caso seja, o pedido ou contrato deverá ser feito com o segundo colocado.

13. ACOMPANHAMENTO DAS ENTREGAS E CONTRATOS

13.1. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DE PRODUTOS E SERVIÇOS

A equipe de compras acompanha a entrega e a prestação de serviços de forma remota, em comunicação com os beneficiários. Caso surjam problemas ou mudanças na entrega ou na prestação de serviços, o mesmo deve ser solucionado com o conhecimento e consentimento prévio formal do Funbio.

Ao término dos serviços prestados ou após a entrega dos bens e equipamentos adquiridos o beneficiário deverá preencher um Termo de Aceite e Recebimento (TRA) no sistema Cerebro 2.0. .

O Termo de Aceite e Recebimento será utilizado para permitir o pagamento de fornecedores e para efetuar a doação de equipamentos à instituição beneficiária.

13.2. ACOMPANHAMENTO DE CONSULTORIAS

As consultorias são acompanhadas de forma remota, em comunicação com os beneficiários. Caso surjam problemas ou mudanças na entrega ou escopo dos produtos, o mesmo deve ser solucionado com o conhecimento e consentimento prévio formal do Funbio.

A entrega dos produtos descritos nos Termos de Referência e o aceite através do Termo de recebimento e Aceite dos mesmos pelos beneficiários será o gatilho para o início do processo de pagamento dos mesmos.

O fornecedor somente será pago após o recebimento do TRA, produto mencionado no contrato aprovado e documentos de cobrança recebidos pelo gestor de contratos.

13.3. GESTÃO DE CONTRATOS

Após a assinatura dos contratos por todas as partes, o Funbio controla a entrega de produtos ou as etapas de serviços de acordo com o contrato assinado. Esse controle leva em conta os prazos previstos e a avaliação do beneficiário sobre a qualidade do produto ou serviço e envia para o setor de pagamentos as parcelas de acordo com este controle. A gestão de contratos não está autorizada a solicitar pagamentos para produtos ou etapas não entregues. Exceções devem ser tratadas individualmente e devem ter o aval formal do Coordenador de Compras e necessariamente contarão com uma justificativa que constará dos registros do processo.

Caso o prazo de um contrato expire antes da entrega de todos os produtos ou etapas, a gestão de contratos deverá entrar em contato com a equipe do projeto e com o solicitante para verificar se há intenção de que o prazo seja aditivado. Se for este o caso, a gestão de contratos deverá solicitar novo cronograma físico para encaminhar ao setor jurídico do Funbio solicitando um aditivo ao contrato.

14. FECHAMENTO, REVISÃO E REGISTRO DOS PROCESSOS

14.1. CONFERÊNCIA DE NOTA FISCAL E TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITE

A equipe de compras dispõe de um analista de contas a pagar que verifica contabilmente as NFs e demais documentos de cobrança para viabilizar os pagamentos de todas as aquisições e contratações efetuadas pela equipe de compras, após o recebimento do Termo de Recebimento e Aceite (TRA).

A equipe de compras deve receber dos beneficiários um Termo de Recebimento e Aceite (TRA), preenchido através do sistema Cérebro 2.0, atestando o recebimento dos bens ou a prestação de serviços ou consultorias.

O fornecedor somente será pago após o recebimento do TRA e documentos de cobrança pelo analista de contas a pagar, exceto quando a aquisição for efetuada através de sites e/ou cartão de crédito ou for adiantamento para contratação de serviço ou bens sobre encomenda.

Este TRA deve ser incorporado ao processo para que as notas fiscais ou outros documentos de pagamento sejam devidamente processados e pagos pela área financeira do Funbio, além de permitir a doação dos bens adquiridos.

14.2. REVISÃO DO PROCESSO

Todos os processos de compras e contratações tem uma revisão por um segundo funcionário do Funbio, independentemente do doador e do valor contratado. São necessárias sempre duas assinaturas antes da emissão do Pedido de Compra ou solicitação de elaboração de contrato, a do comprador responsável pelo processo e outra do revisor.

Os processos devem ser revisados somente por analistas de compras. Os auxiliares e assistentes de compras não podem revisar os processos de aquisição/contratação.

Na ausência das alçadas de gerentes de projetos, coordenadores e superintendentes, excepcionalmente, poderão assinar a coordenação de compras ou assistente de projeto designado como substituto.

Os revisores devem verificar se estão na alçada de revisão correta e posteriormente, a conformidade do processo em relação ao cumprimento dos procedimentos, limites, documentos obrigatórios (seguros), quadro comparativo, possíveis justificativas, remanejamentos e autorizações.

A tabela abaixo mostra a alçada de revisão por valor contratado.

| Alçadas de revisão de processos de compras e contratações | | | | | | |
|---|-----------------------|--------------------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Valor da compra ou contratação | Comprador Responsável | Revisores (segunda assinatura) | | | | |
| | | Outro Comprador | Coordenador de Compras | Gerentes de Projeto e de área | Coordenadores de áreas | CEO ou Superintendentes |
| Compra/contratação direta | ✓ | | | ✓ | ✓ | |
| Até R\$.100.000 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Acima de R\$ 100.000 | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Acima de R\$ 1.000.000 | ✓ | | | | | ✓ |

14.3. REGISTRO DO PROCESSO

Todos os processos de compras e contratações devem ser registrados nos sistemas Cerebro, RM e no Centro de Documentação do Funbio (CEDOC). A guarda destes processos se dará por pelo menos 10 anos e os mesmos estarão disponíveis para consulta para funcionários do Funbio, auditores externos e consultores designados pelos financiadores de determinado processo.

O registro deverá ser feito em papel, aceitando-se mídias eletrônicas (CDs, DVDs, etc.) com os arquivos em formato digital. Alguns arquivos podem ser guardados apenas em formato digital, como artes, plantas, imagens de satélite, etc.

Além disso, é recomendável que, mesmo com o arquivo em papel, archive-se também todos os documentos em formato eletrônico no CEDOC.

14.4. BAIXA NO SISTEMA RM/TOTVS

Após conferir as notas fiscais e os Termos de Recebimento e Aceite o analista de contas a pagar efetua a baixa no sistema RM/TOTVS, indicando ao setor financeiro que o pagamento referente àquela entrega ou serviço deve ser efetuado.

15. PARALISAÇÃO OU CANCELAMENTO DE PROCESSOS

15.1. PARALISAÇÃO DO PROCESSO

Processos em andamento poderão ser paralisados em qualquer etapa a pedido, por escrito, da equipe do projeto. Neste caso deve ser feito um aviso no site do Funbio indicando a paralisação e, se possível, indicando quando o processo voltará a ser realizado. Deverá ser utilizado o procedimento 10.9 - Modificações no escopo, prazos ou outras condições do processo, na página 38 nestes casos.

Os motivos para a paralisação de um processo podem ser ajustes consideráveis no escopo do trabalho, modificação de condições comerciais, etc.

15.2. CANCELAMENTO DO PROCESSO

Processos em andamento podem ser cancelados em qualquer etapa a pedido, por escrito, da equipe do projeto. Neste caso deve ser feito um aviso no site do Funbio indicando o cancelamento do processo. Deverá ser utilizado o procedimento 10.9 - Modificações no escopo, prazos ou outras condições do processo, na página 38 nestes casos.

Os motivos para o cancelamento de um processo podem ser a necessidade de grandes mudanças no escopo de trabalho, suspeita de fraude, cancelamento do projeto, etc.

16. PROCESSOS INTERNACIONAIS

No caso de processos internacionais, os mesmos procedimentos se aplicam com algumas adaptações, a saber:

16.1. LÍNGUA

Todos os documentos deverão ser preparados em inglês e português. Os fornecedores deverão ter a opção de submeter propostas em qualquer destas línguas. Caso o fornecedor envie documentos nas duas línguas, o português será preferido.

16.2. CONTRATOS

Contratos podem variar em tamanho e escopo, dependendo do objetivo do contrato, duração e complexidade. As cartas-convite ou termos de referência devem indicar o tipo de contrato que será realizado, é importante observar as condições do país e até regionais, e usar um contrato adequado para as condições comerciais existentes.

O contrato assinado com o vencedor do processo deverá ser escrito na língua em que a proposta foi submetida. Proponentes não devem ser obrigados a assinar contratos em mais de uma língua.

16.3. MOEDA

Todos os documentos do processo devem ser claros sobre a moeda que será utilizada para comparação de preços. Proponentes devem usar essa moeda nas suas propostas, nenhuma outra moeda será aceita. Em casos específicos, a critério do Funbio, mais de uma moeda poderão ser aceitas, quando isso acontecer estará claramente dito nos documentos do processo, além das regras para comparação de preços com moedas diferentes, que sempre utilizarão a taxa câmbio oficial utilizada pelo Banco Central do Brasil.

O Funbio, e os projetos que financia, devem sempre observar onde os serviços e obras serão feitos e devem minimizar o risco cambial dos projetos.

16.4. PAGAMENTO

O pagamento dos contratos/pedidos de compra deve ser feito na moeda, ou moedas, requeridos na proposta vencedora.

Os pagamentos referentes a aquisições e contratações devem ser encaminhados a tesouraria com prazo mínimo de 5 dias úteis, com exceção de pagamentos de compras efetuadas pela internet ou boletos ou taxas/impostos e adiantamentos.

Em casos onde se faz inevitável o pagamento com menos de 5 dias, o comprador responsável deve solicitar autorização das gerencias dos projetos ou dos coordenadores para pagamento antecipado.

16.5. PREFERENCIAS DOMÉSTICAS

É possível haver uma margem de preferências para proponentes domésticos (nacionais) quando os bens manufaturados no país em que o projeto é executado, ou onde os serviços e obras podem ser fornecidos por empresas ou consultores nacionais.

Uma das razões para prever esta margem é o fortalecimento dos mercados regionais e locais, catalisar a economia regional/local, reduzir a pegada de carbono do projeto e também envolver uma parcela maior da sociedade no projeto em execução, aumentando seu reconhecimento e suporte local.

A margem de preferência precisa ser justificada e apresentada com um cálculo que demonstre a porcentagem da mesma.

Em alguns países a legislação pode proibir ou dificultar o trabalho de estrangeiros ou firmas estrangeiras, isso deve ser considerado no momento da decisão de se fazer um processo de compras e contratações internacional.

17. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DA CAPACIDADE DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

O Funbio faz avaliações institucionais sobre a capacidade de compras e contratações com o intuito de mapear os pontos fortes e fracos de instituições que receberão recursos do Funbio e que deverão efetuar processos de compras e contratações. Esta avaliação deve avaliar a capacidade das equipes, dos sistemas e dos processos existentes. O Funbio utiliza uma ferramenta chamada Guia de Avaliação Institucional da Capacidade de Compras e Contratações (Anexo II) que deve apoiar o processo de avaliação.

O resultado da avaliação institucional determina:

- Os métodos disponíveis para o projeto;
- Os limites para cada método de compras e contratações disponível para o projeto;
- Os limites de revisão prévia para cada método de compras e contratações disponível;
- O número de processos iniciais que deverão ter revisão prévia independentemente do valor.

17.1. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA REVISÕES PRÉVIAS

A avaliação institucional pode mudar essas orientações sempre que for julgado adequado pela equipe avaliadora. Entretanto, a orientação geral é a seguinte:

- Todos os 3 primeiros processos, de cada método devem ser alvo de uma revisão prévia. Após estes processos iniciais deve-se respeitar os limites estabelecidos durante o *appraisal* do projeto.
- Processos acima de R\$ 50 mil devem ter uma revisão prévia

18. ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS

Nos casos de projetos financiados pelo Funbio, principalmente os projetos GEF, a equipe de compras e contratações fará o acompanhamento dos processos de compras e aquisições. Este acompanhamento pode se dar por:

- Interação da equipe do executor com a equipe do Funbio para tirar dúvidas;
- Para a submissão dos processos marcados para revisão prévia do Funbio (não-objeção)
- Missões de Supervisão

18.1. PEDIDOS DE NÃO-OBJEÇÃO

Os Planos de Compras e Contratações indicam os processos que devem receber uma revisão prévia do Funbio antes de se iniciarem. Nestes casos o executor deve enviar ao Funbio, por escrito (e-mail), o pedido de não-objeção com toda a documentação que a embasa. O processo só poderá seguir para o próximo passo após a não-objeção do Funbio que também será escrita.

Os pedidos de não-objeção, e a resposta do Funbio, devem ser arquivados junto com a documentação do processo em questão.

Pedidos de não-objeção também deverão ser feitos toda vez que um procedimento não puder ser seguido de acordo com o estipulado neste documento.

18.2. MISSÕES DE SUPERVISÃO

Nos projetos financiados pelo Funbio, principalmente os projetos GEF, a equipe de compras e contratações fará o acompanhamento dos processos de compras e aquisições, pelo menos, a cada 6 meses. Este acompanhamento deverá verificar:

- Observância do Plano de Aquisições e Contratações e do plano de ação para fortalecimento dos procedimentos de compras e contratações (se houver, fruto da Avaliação Institucional da Capacidade de Compras e Contratações).
- Observância dos procedimentos previstos nos projetos.
- Organização, arquivamento e guarda dos documentos.
- Verificação de conformidade dos contratos realizados e o seu acompanhamento.

Para realizar este trabalho a equipe deverá ter acesso irrestrito aos processos, à comunicação trocada entre o projeto e fornecedores, podendo realizar visitas presenciais para verificar a conformidade. O Funbio também poderá recorrer à contratação de consultores externos para efetuar estas atividades.

18.3. VÍCIO DE PROCESSO (*MISPROCUREMENT*)

Durante o acompanhamento de processos o Funbio poderá identificar processos que não cumpram as normas descritas neste documento, ou que firam a Política de Compras e Contratações do Funbio. Nestes casos o Funbio informará ao beneficiário o vício de processo e o mesmo será glosado, não sendo aceito para o financiamento em questão e, portanto, tendo que ser retirado de prestações de contas realizadas e o valor ressarcido ao projeto em, no máximo, 60 dias a contar da informação.

No caso de vício de processo a área de compras e contratações do Funbio informará o responsável pelo acompanhamento do projeto no Funbio e poderá recomendar, dependendo da gravidade do vício:

- A revisão do plano de compras e contratações;
- Uma diminuição no valor de processos que necessitem de revisão prévia por parte do Funbio;
- A necessidade de outros processos similares passarem por uma revisão prévia, independentemente do valor, definindo uma quantidade de processos onde isso ocorrerá;
- Uma auditoria mais ampla, externa, sobre os processos de compras e contratações;
- O aumento da intensidade de acompanhamento dos processos de compras e contratações por parte do Funbio;
- A capacitação da equipe do beneficiário

19. TREINAMENTO NOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO FUNBIO

O Funbio oferece, aos executores dos projetos que financia, uma capacitação nos procedimentos descritos neste manual. Esta capacitação deverá ser marcada preferencialmente antes da efetividade do projeto ou logo após a mesma. A estrutura deste treinamento está descrita no anexo III.

O treinamento deverá ser presencial para a equipe que será responsável pelos processos de compras e contratações do projeto financiado pelo Funbio e deverá levar em conta os pontos críticos encontrados na Avaliação Institucional da Capacidade de Compras.

20. AUDITORIAS

O Funbio passa por uma auditoria externa anual e tem um auditor interno permanente no seu quadro de funcionários. Os relatórios produzidos tanto pelo

auditor externo quanto pelo auditor interno são peças fundamentais da melhoria dos processos da unidade de compras. Anualmente, após o resultado da auditoria externa e de posse dos últimos resultados da auditoria interna a equipe deverá se reunir para discutir os pontos levantados (se existirem) e prepararem um plano de melhorias nos processos executados. O objetivo do plano é eliminar os pontos nos próximos processos de auditoria ou, pelo menos, mitigá-los o máximo possível.

Para que o trabalho dos auditores seja possível a equipe de compras manterá registros atualizados sobre todos os processos.

20.1. REVISÃO EXTERNA E AUDITORIA DE FINANCIADORES

Os financiadores de projetos do Funbio podem solicitar a visita de revisores ou auditores próprios ou indicados para rever ou auditar os processos referentes ao seu financiamento. A equipe do Funbio envidará todos os esforços para receber e prover informações aos revisores e auditores, inclusive acesso e cópia dos processos completos.

21. NOVOS PROCESSOS, FERRAMENTAS E MELHORIAS

O Funbio procura sempre melhorar os seus processos e incluir mecanismos e ferramentas mais ágeis para realizar a função de compras e contratações de forma eficiente e transparente. Neste sentido, novos processos e ferramentas podem surgir ou ser identificadas pela equipe como potenciais melhorias ao trabalho do Funbio. Essa identificação de melhorias também pode vir do trabalho das auditorias externa e interna.

Estes casos serão debatidos pela equipe e postos em prática em forma de teste, utilizando processos mais simples inicialmente, avaliando e adequando as melhorias para que elas sirvam ao Funbio de forma eficiente e segura. Em futuras versões destes procedimentos essas melhorias poderão ser inseridas como ferramentas e processos típicos do Funbio, dependendo de uma avaliação positiva das mesmas. Entretanto, até que uma revisão ocorra a equipe poderá utilizar novas ferramentas e processos desde que estes não firam a Política de Compras e Aquisições do Funbio.

Qualquer novo processo ou ferramenta deve ser inserida neste procedimento operacional como anexo até que haja uma revisão do documento. A inserção como anexo já permitirá que a equipe passe a utilizar as melhorias.

22. NORMAS INTERNAS

Caso surjam necessidades de detalhamento dos procedimentos descritos neste documento, a equipe de compras preparará normas internas específicas, permitindo um entendimento padronizado das especificidades que surgirem. As Normas serão aprovadas pelo Coordenador de Compras e devem ser inseridas em um anexo de normas internas deste documento. Essas normas permanecerão no anexo até que haja uma revisão deste documento e elas possam ser inseridas no corpo do documento revisado.

As normas internas devem ser registradas no CEDOC.

NORMA I – OBRIGAÇÕES CONTRATAÇÃO OBRAS

- 1º Passo: Verificar documentos recebidos do projeto, a saber: documento de registro de terreno ou imóvel, licenças necessárias, projetos executivos completos, TdR (quando for o caso), memorial descritivo, planilha orçamentaria e cronograma físico-financeiro;
- 2º Passo: Publicar chamada de interesse, por no mínimo 14 dias corridos, no site do Funbio e/ou em jornais de grande circulação na região da execução da obra;
- 3º Passo: Informar na Carta Convite seguro de obra como exigência para formalizar o contrato;
- 4º Passo: Realização de Visita Técnica com data e horário estipulados na Carta Convite, com a participação de todas as empresas proponentes, de representante da área de compras e do Beneficiário para reconhecimento de local, condições logísticas e esclarecimentos de dúvidas técnicas e comerciais. Haverá lista de presença, ata e atestado de visita técnica para proponentes, o qual deverá, obrigatoriamente, ser apresentada junto à proposta. As empresas proponentes que não comparecerem à visita técnica serão automaticamente desclassificadas do processo seletivo;

Norma II – OBRIGAÇÕES ALUGUEL DE VEÍCULO, BARCOS E AERONAVES

- 1º Passo: Verificar habilitações de veículos, barcos e aeronaves, bem como de seus motoristas ou pilotos;
- 2º Passo: Solicitar ao beneficiário lista com passageiros ou tripulantes para providenciar seguro;
- 2º Passo: Solicitar apólice e cópia de comprovante de pagamento de seguro total e contra terceiros do veículo, embarcação ou aeronave;
- 3º Passo: Caso as empresas de locação de veículo, embarcações e aeronaves não possuam seguro para os passageiros, o comprador responsável deve providenciar seguro individual de passageiros com recursos do projeto.
- 3º Passo: O veículo, embarcação ou aeronave só podem ser contratados após confirmação de que os documentos estão em conformidade e os seguros contratados;

Norma III – Documentos obrigatórios para contratação

1 – Consultoria PJ e/ou Serviço PJ e/ou Obras:

- Ficha de Cadastro pessoa jurídica
- CNPJ
- Contrato Social/Estatuto vigente
- Ata de eleição dos representantes legais
- Cópia da identidade, CPF e comprovante de residência dos representantes legais
- Comprovante de habilitação técnica da pessoa jurídica e equipe (portfolio/currículos e/ou inscrição no órgão de classe), se for o caso

2 – Consultoria PF ou Serviço PF:

- Ficha de cadastro pessoa física
- Identidade, CPF e comprovante residência
- Comprovante de habilitação técnica (currículos e/ou inscrição no órgão de classe), se for o caso

Anexo 1: Política do Banco –Práticas Proibidas

Práticas Proibidas

1.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, *inter alia*, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco ¹ todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;

(ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;

(iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar imprópriamente as ações de outra parte; e

(v) uma *prática obstrutiva* consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar

¹. No *site* do Banco (www.iadb.org/integrity) pode-se encontrar informações sobre como denunciar supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.

qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou

(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação² como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às

2. Um subconsultor, subcontratado, fornecedor ou executor de serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo concorrente na sua proposta ou solicitação de pré-qualificação devido ao mesmo possuir experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam no cumprir com os requisitos de qualificação da referida licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário.

investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente,

empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

1.2 Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).

Anexo 2: Países elegíveis

Elegibilidade para Provisão de Bens, Obras e Serviços em Contratos Financiados pelo Banco

Nota: O termo “Banco” usado neste documentos inclui o BID, o Fumin e outros fundos administrados por ele.

Dependendo da fonte de financiamento, o usuário deve selecionar uma das seguintes opções do item 1. O financiamento pode vir do BID ou do Fundo Multilateral de Investimentos (Fumin); ocasionalmente, os contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem ainda mais os critérios de elegibilidade a um grupo de países membros. Quando a última opção for escolhida, os critérios de elegibilidade devem ser indicados aqui:

.....

1) Países Membros quando o financiamento provém do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

a) Países Mutuários:

- (i) *Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, República Dominicana, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.*

b) Países não Mutuários:

- (i) *Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, República Popular da China, República da Coreia, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, Suécia e Suíça.*

c) Territórios elegíveis:

- (i) *Guadalupe, Guiana Francesa, Martinica, Reunião - como Estado da França*
(ii) *Ilhas Virgens dos EUA, Porto Rico, Guam - como Território dos EUA*
(iii) *Aruba - como um país integrante do Reino dos Países Baixos, assim como, Bonaire, Curaçao, Santa Marta, Saba, Santo Eustáquio - como Estados do Reino dos Países Baixos*
(iv) *Hong Kong - Região Administrativa Especial da República Popular da China.*

1) Critérios para determinar a nacionalidade e origem dos bens e serviços

Estas disposições de políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a) a nacionalidade das firmas e indivíduos elegíveis para participar em contratos financiados pelo Banco; e b) o país de origem dos bens e serviços. Nessas determinações, serão utilizados os seguintes critérios:

A) Nacionalidade

a) Um indivíduo é considerado nacional de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

- i. é cidadão de um país membro; ou
- ii. estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.

b) **Uma firma é considerada nacional** de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

- i. está legalmente constituída ou estabelecida conforme as leis de um país membro do Banco; e
- ii. mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de indivíduos ou firmas de países membros do Banco.

Todos os membros de um consórcio e todos os subempreiteiros devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

B) Origem dos Bens

Os bens têm origem em um país membro do Banco se foram extraídos, desenvolvidos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Considera-se que um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características, funções ou utilidades básicas são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador.

Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Européia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Européia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Este critério é aplicado aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.

| Matriz de Risco – Projeto GEF Terrestre | | |
|---|----------------------|--|
| Risco | Grau de Risco | Medida de Mitigação |
| Aumento no desmatamento impulsionado pela pobreza | Médio | Espera-se que os planos de negócios com foco nos serviços ecossistêmicos forneçam uma fonte alternativa de renda para as comunidades-alvo e que práticas de manejo sustentável ajudem na redução do desmatamento impulsionado pela pobreza |
| Baixo compromisso de contrapartida devido à baixa priorização e / ou apoio político para medidas de conservação | Médio | Cartas de compromissos das agências participantes foram solicitadas e obtidas |
| Mudanças políticas no governo federal podem levar a mudanças na coordenação técnica do projeto e causar atrasos na execução | Médio | A Agência Executora, sendo uma organização privada (FUNBIO), não é diretamente afetada por transições no governo. O Governo Federal, representado pelo MMA, participou ativamente através de sua equipe técnica e gerencial; Espera-se que o pessoal nesses níveis seja menos afetado por essas transições do que os níveis de alta gerência O Banco está preparado para auxiliar a Agência Executora e o Beneficiário do projeto durante essas transições, com base em documentos juridicamente vinculantes (Acordo de Cooperação Técnica assinado pela Agência Executora e pelo MMA), bem como em instrumentos de execução (matriz de resultados, manual de operações) para reduzir possíveis atrasos. a execução |
| Atrasos devido a insuficiente coordenação entre os participantes | Médio | O "Acordo de Cooperação Técnica" a ser assinado pelo Governo Federal e a Agência Executora, bem como acordos subsidiários com outras agências participantes, estabelecerá efetivamente os compromissos de cada uma das agências (financeiras, técnicas e outras) para os cinco anos de execução do projeto. |

| Matriz de Risco – Projeto GEF Terrestre | | |
|--|----------------------|---|
| Risco | Grau de Risco | Medida de Mitigação |
| | | <p>O Manual Operacional do Programa (MOP) conterá as responsabilidades específicas das agências participantes para a provisão oportuna de relatórios técnicos e financeiros para os vários programas sob sua responsabilidade que fazem parte da estrutura de financiamento paralela do projeto.</p> |
| Resistência das comunidades locais a novas unidades de conservação | Médio | <p>A Estratégia Social do Projeto adota como uma diretriz principal, a prevenção do reassentamento involuntário para as comunidades locais e, em geral, uma minimização dos impactos sociais negativos. Essas diretrizes serão amplamente divulgadas, assim como os benefícios potenciais para as comunidades locais derivadas da operação.</p> <p>Além disso, a compensação financiada pelo projeto para casos em que houvesse uma restrição no uso da terra ou outros recursos naturais será amplamente disseminada como parte do Plano de Gestão Social.</p> |
| Participação privada limitada em algumas atividades do projeto | Baixo | <p>Serão realizadas ações informativas abrangentes para disseminar os benefícios potenciais para os proprietários de terras derivarem da adoção de práticas sustentáveis de manejo da terra. Isso fará parte da estratégia geral de comunicação e participação do projeto (Componente 5).</p> |
| Mudanças Climáticas aumentarem o fogo | Médio | <p>A melhoria na gestão de incêndios é uma das principais prioridades deste projeto. O Componente 2 traz um conjunto de atividades que visa controlar e prevenir o fogo nos biomas.</p> |
| Mudanças Climáticas aumentarem a perda de biodiversidade | Médio | <p>As áreas protegidas serão equipadas para monitorar melhor a perda da biodiversidade e suas causas relacionadas. Os PANs serão implementados para reduzir a perda de biodiversidade em todas as UCs.</p> |

Estratégias de Conservação, restauração e manejo para a biodiversidade da Caatinga, Pampa e Pantanal

PROJETO GEF TERRESTRE - (BR-G1004)



Avaliação Ambiental e Social do Projeto e Plano de Gestão Ambiental e Social

Brasília, janeiro 2018

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| AVALIAÇÃO AMBIENTAL E SOCIAL DO PROJETO | 2 |
| INTRODUÇÃO | 3 |
| ANTECEDENTES | 3 |
| OBJETIVO DA AVALIAÇÃO AMBIENTAL E SOCIAL | 1 |
| METODOLOGIA..... | 1 |
| CONTEXTO AMBIENTAL, SOCIAL, ECONÔMICO E CULTURAL DOS BIOMAS | 2 |
| CAATINGA | 3 |
| PAMPA | 4 |
| PANTANAL..... | 5 |
| INTERFACES DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO COM COMUNIDADES | 5 |
| PATRIMÔNIO NATURAL E CULTURAL | 7 |
| ESTRUTURA DE GOVERNANÇA..... | 8 |
| DIAGNÓSTICOS DE IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS E MEDIDAS DE GESTÃO..... | 8 |
| POSSIBILIDADE DE IMPACTOS ECONÔMICOS..... | 15 |
| PARTICIPAÇÃO SOCIAL NAS AÇÕES VOLTADAS PARA UNIDADES DE CONSERVAÇÃO..... | 15 |
| CONCLUSÃO | 24 |
| PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL..... | 25 |
| POLÍTICAS DE SALVAGUARDAS | 26 |
| PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DO PGAS | 26 |
| PRINCÍPIOS | 26 |
| DIRETRIZES | 27 |
| MATRIZ DE PROCESSO | 29 |
| RESPONSABILIDADES..... | 31 |
| GESTÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS..... | 34 |
| GESTÃO DE IMPACTOS SOCIAIS E ECONÔMICOS..... | 35 |
| POVOS INDÍGENAS, COMUNIDADES TRADICIONAIS E GRUPOS VULNERABILIZADOS..... | 35 |
| ALTERNATIVAS AO REASSENTAMENTO FÍSICO INVOLUNTÁRIO..... | 35 |
| PROCEDIMENTO DE RECLAMOS E GESTÃO DE CONFLITOS..... | 38 |

| | |
|---|-----------|
| CONSULTA SOBRE O AAS – PGAS | 39 |
| REFERÊNCIAS | 54 |
| ANEXO 1 – FORMULÁRIO DE VERIFICAÇÃO DE IMPACTOS | 57 |
| ANEXO 2- LEGISLAÇÃO RELATIVA À PARTICIPAÇÃO SOCIAL NA POLÍTICA AMBIENTAL BRASILEIRA..... | 68 |
| ANEXO 3 POLÍTICAS OPERACIONAIS DO BID ACIONADAS PELO PROJETO..... | 72 |
| ANEXO 4 - NORMAS PARA APLICAÇÃO DE AGROTÓXICOS..... | 73 |
| ANEXO 6 . FORMULÁRIO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL..... | 84 |
| ANEXO 7 . PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA O SISTEMA DE QUEIXAS, CONTROLE E RESPONSABILIDADE | 85 |
| INTRODUÇÃO | 89 |
| DECLARAÇÃO DOS PRINCÍPIOS | 89 |
| ESTRUTURA INSTITUCIONAL | 90 |
| IMPLEMENTAÇÃO | 90 |
| PROCEDIMENTOS PARA ENCAMINHAMENTO DE QUEIXAS..... | 90 |
| ANÁLISE PRÉVIA..... | 91 |
| RECEBIMENTO E INVESTIGAÇÃO DE QUEIXAS..... | 92 |
| IV.4 CONTROLE E RESPONSABILIDADE | 94 |
| DIVULGAÇÃO | 94 |
| MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO | 95 |
| ANEXO | 97 |
| ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA PARA O RESPONSÁVEL PELA CONFORMIDADE DO SISTEMA DE QUEIXAS, CONTROLE E RESPONSABILIDADE | 97 |



LISTA DE SIGLAS

| | |
|--------|--|
| AC | Acordo de Cooperação |
| ARIE | Área de Relevante Interesse Ecológico |
| APA | Área de Proteção Ambiental |
| DIBIO | Diretoria de Pesquisa, Avaliação e Monitoramento da Biodiversidade |
| GEF | Global Environment Facility |
| ENCEA | Estratégia Nacional de Comunicação e Educação Ambiental |
| FUNBIO | Fundo Brasileiro para a Biodiversidade |
| ICMBio | Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade |
| JBRJ | Jardim Botânico do Rio de Janeiro |
| MMA | Ministério do Meio Ambiente |
| OEMA | Órgão Estadual de Meio Ambiente |
| ONG | Organização Não Governamental |
| O.P | Política Operativa do Banco |
| PAN | Planos de Ação Nacional para a Conservação das Espécies Ameaçadas de Extinção ou do Patrimônio Espeleológico |
| PARNA | Parque Nacional |
| RDS | Reserva de Desenvolvimento Sustentável |
| RPPN | Reserva Particular do Patrimônio Natural |
| RVS | Refúgio de Vida Silvestre |
| SIBBr | Sistema de Informação sobre a Biodiversidade Brasileira |
| SISPAN | Sistema de Planos de Ação Nacional |
| SNUC | Sistema Nacional de Unidades de Conservação |
| TC | Termo de Compromisso |
| UC | Unidade de Conservação |
| UCP | Unidade de Coordenação do Projeto |

LISTA DE FIGURAS E TABELAS

| | |
|---|----|
| Figura 1: ÁREAS DE INTERVENÇÃO DO PROJETO -CAATINGA..... | 1 |
| Figura 2: ÁREAS DE INTERVENÇÃO DO PROJETO -PAMPA..... | 1 |
| Figura 3: ÁREAS DE INTERVENÇÃO DO PROJETO -PANTANAL | 2 |
| Figura 4: FLUXOGRAMA PARA IDENTIFICAÇÃO E GESTÃO DE IMPACTOS SOCIOAMBIENTAIS | 33 |
| | |
| Tabela 1: ÁREAS COM PROPOSTAS DE CRIAÇÃO PRÉ-SELECIONADAS PARA O COMPONENTE 1 | 7 |
| Tabela 2: Comunidades em UCs do componente 2 | 1 |
| Tabela 3: Matriz de avaliação de impactos | 10 |
| Tabela 4: RESUMO DAS AÇÕES QUE PREVEEM PARTICIPAÇÃO E INTEGRAÇÃO COM AS COMUNIDADES NOS COMPONENTES 1 A 4 | 18 |
| Tabela 5: Ações necessárias para cumprimento das salvaguardas e responsáveis..... | 31 |

Avaliação Ambiental e Social do Projeto



INTRODUÇÃO

1. O presente **Relatório de Avaliação Ambiental e Social (AAS) e Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS)** avalia os potenciais impactos ambientais e sociais da execução do Projeto GEF Terrestre (Estratégias de Conservação, restauração e manejo para a biodiversidade da Caatinga, Pampa e Pantanal) e apresenta um plano para a sua gestão ambiental e social. Ele fornece orientação para a execução do projeto de modo que o mesmo atinja os seus objetivos identificando, evitando, mitigando e/ou compensando quaisquer impactos sociais e ambientais negativos, advindos da sua implementação.
2. Este documento foi elaborado tendo como base as diretrizes definidas pelas normas operativas do BID, destacando-se: 1. Política Operativa de Acesso à Informação (OP-102); 2. Política Operativa sobre Igualdade de Gênero no Desenvolvimento (OP-761); 3. Política Operativa sobre Povos Indígenas (OP-765); 4. OP-703 Meio Ambiente e Cumprimento de Salvaguardas¹, além da legislação brasileira pertinente (ver anexo 2). Cabe destacar que as ações do projeto não implicarão em reassentamento físico involuntário de famílias, portanto, não será acionada a Política Operativa de Reassentamento Involuntário de Famílias do BID (OP-710).
3. O documento apresenta inicialmente o projeto – seus objetivos e componentes. Na sequência são apresentados os potenciais impactos ambientais e sociais, e as medidas para identificação e gestão destes impactos durante a execução do projeto, os quais serão detalhados posteriormente no PGAS e respectivos anexos. Ao final do documento é apresentada **uma estratégia específica para integração das comunidades**.

ANTECEDENTES²

4. O GEF-Terrestre é um projeto coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente, financiado por uma doação de USD 32.621.820 milhões do Fundo Global para o Meio Ambiente (GEF), com financiamento paralelo de USD 159.154.672, tem o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) como agência implementadora e o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (FUNBIO) como agência executora. São beneficiários do Projeto o Ministério do Meio Ambiente, o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), o Jardim Botânico do Rio de Janeiro (JBRJ) e os órgãos gestores estaduais ou municipais de Unidades de Conservação que firmarão Acordos de Cooperação para atuar no Projeto.
5. O objetivo geral do Projeto GEF-Terrestre é de melhorar a conservação da biodiversidade na Caatinga, no Pampa e no Pantanal, por meio da expansão e fortalecimento do Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC) e da integração com outras estratégias de conservação incluindo os Planos de Ação Nacionais (PAN) para espécies ameaçadas e a restauração de áreas degradadas. O conjunto de resultados e produtos visam o alcance das seguintes metas:

- a. Criação de 1 milhão hectares de novas UCs

1 Todas as políticas mencionadas estão disponíveis no site: <http://www.iadb.org/pt/mici/politicas-operacionais,20447.html>

2 <https://www.thegef.org/project/conservation-restoration-and-sustainable-management-strategies-enhance-caatinga-pampa-and>

- b. Planos de sustentabilidade financeira para 24 UCs (individuais ou agregados)
 - c. Melhoria na efetividade de gestão de 19 UCs
 - d. Manejo integrado do fogo em 3 UCs e em 20.000 hectares do entorno
 - e. Manejo sustentável em paisagens áreas produtivas de 3 comunidades – 23.000 ha
 - f. Recuperação de 5.000 ha de áreas degradadas
 - g. 11 Planos de Ação territoriais para espécies ameaçadas elaborados
6. Para o pleno alcance deste objetivo, o projeto tem cinco componentes descritos a seguir:

Componente 1 - Criação de Unidades de Conservação: Este componente apoia a criação, ampliação ou readequação de limites de Unidades de Conservação por meio do financiamento de: (i) avaliações ambientais, socioeconômicas e fundiárias; (ii) consultas públicas e eventos de participação; (iii) elaboração de documentos legais para o estabelecimento de Unidades de Conservação (UC); (iv) para unidades com provisões de uso sustentável ou potencial de turismo, análises relacionadas ao desenvolvimento sustentável do capital natural (*planos de sustentabilidade financeira*); e (v) materiais básicos de divulgação e informação sobre as áreas.

Componente 2 - Manejo de Unidades de Conservação e áreas adjacentes: Este componente visa aumentar a efetividade de conservação por meio da ampliação da capacidade de planejamento, monitoramento e implementação da UC. Este é subdividido em três subcomponentes:

Sub-componente 2.1 – Fortalecimento da Gestão de Unidades de Conservação. Este subcomponente financiará: (i) preparação e implementação de planos de manejo e planos de sustentabilidade financeira; (ii) implementação de ações prioritárias para melhorar a efetividade da gestão; (iii) monitoramento da biodiversidade; e (iv) infraestrutura e equipamentos, entre outras ações necessárias para a implementação do plano de manejo.

Sub-componente 2.2 - Manejo Integrado do Fogo. Este subcomponente financiará: (i) atividades de prevenção, monitoramento e controle de incêndio dentro das UCs; (ii) pesquisas e oficinas de manejo integrado de fogo (MIF); (iii) desenvolvimento de protocolos de manejo do fogo; e (iv) divulgação e treinamento para promover a colaboração e implementação de protocolos de MIF em UCs e áreas adjacentes.

Sub-componente 2.3 - Manejo em áreas produtivas. Este subcomponente financiará: (i) desenvolvimento de instrumentos de gestão para as utilizações dos recursos naturais das comunidades residentes em UC, incluindo acordos de gestão³ e termos de

³ Conforme a Instrução Normativa N. 29 de 5 de setembro de 2012 do ICMBio **Acordo de Gestão** o documento que contém as regras construídas e definidas pela população tradicional beneficiária da Unidade de Conservação de Uso Sustentável e o Instituto Chico Mendes quanto às atividades tradicionalmente praticadas, o manejo dos recursos naturais, o uso e ocupação da área e a conservação ambiental, considerando-se a legislação vigente.

compromisso⁴; e (ii) implementação de boas práticas de gestão pelas comunidades locais relacionadas a atividades produtivas que contribuem para a manutenção da biodiversidade e dos serviços dos ecossistemas. Alguns exemplos de boas práticas a serem apoiadas são o manejo do gado em pastagens nativas, o extrativismo sustentável e a meliponicultura.

Componente 3. Restauração de áreas degradadas. Este componente financiará: (i) árvores de decisão, que deverão orientar a seleção do método de restauração recomendável para cada situação, e protocolos de monitoramento para Caatinga, Pampa, Pantanal e Cerrado; (ii) mapas de restauração para os três biomas alvo; (iii) implementação da restauração, incluindo plano de recuperação e monitoramento. Serão contabilizadas como contrapartida as atividades de restauração por proprietários privados e atividades para prevenir, controlar e combater a desertificação na Caatinga.

Componente 4. Monitoramento de Riscos de Extinção da Flora e Fauna. Este componente financiará as seguintes atividades: (i) desenvolvimento de planos de ação nacionais territoriais⁵ para a conservação de espécies ameaçadas (PAN) para os três biomas; (ii) implementação de diretrizes para a conservação de espécies ameaçadas constantes em PANs dos três biomas; (iii) monitoramento de PANs; (iv) avaliação da eficácia da UC selecionada para a conservação e recuperação de espécies ameaçadas; (v) avaliação dos riscos de extinção de espécies ameaçadas; e (vi) consolidação do portal de informação sobre biodiversidade.

Componente 5. Comunicação, Engajamento e Integração com comunidades. Este componente visa promover articulação entre instituições partícipes e a sociedade civil, bem como a comunicação e participação das comunidades locais nas ações do Projeto, por meio de: (i) seminários ou oficinas que promovam articulação institucional; (ii) capacitação e oficinas envolvendo comunidades locais; (iii) produção e divulgação de materiais de comunicação que promovam sensibilização e envolvimento de atores locais; e (iv) implementação de mecanismos de participação.

7. As áreas indicativas de intervenção do Projeto são apresentadas nos mapas abaixo, onde as áreas de atuação do componente 1 estão em lilás, as unidades de conservação do componente 2 estão em verde, as potenciais áreas para recuperação de áreas degradadas em amarelo e as áreas previstas para elaboração de PANs territoriais em azul.

8. Para fins desta avaliação é importante esclarecer que o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), instituído pela Lei 9.985/2000 e regulamentado pelos decretos 4.3040/2002 e 5.746/2006, classifica as unidades de conservação em dois grupos, o de proteção integral, e o de uso

4 Conforme a Instrução Normativa Nº26, de 4 de julho de 2012 do ICMBio **Termo de Compromisso** é o instrumento de gestão e mediação de conflitos, de caráter transitório, a ser firmado entre o Instituto Chico Mendes e populações tradicionais residentes em unidades de conservação onde a sua presença não seja admitida ou esteja em desacordo com os instrumentos de gestão, visando garantir a conservação da biodiversidade e as características socioeconômicas e culturais dos grupos sociais envolvidos. Na prática esta Instrução Normativa também abrange e considera outras comunidades residentes no interior de UC's que não são reconhecidas com comunidades tradicionais pela PNPCT.

5 Os Planos de Ação Nacional para a Conservação das Espécies Ameaçadas de Extinção ou do Patrimônio Espeleológico (PAN) são políticas públicas, pactuadas com a sociedade, que identificam e orientam as ações prioritárias para combater as ameaças que põem em risco populações de espécies e os ambientes naturais e assim protegê-los. Para exemplos ver: <http://www.icmbio.gov.br/portal/faunabrasileira/planos-de-acao-nacional>

sustentável. As unidades de conservação de proteção integral têm o objetivo básico de preservar a natureza, sendo admitido apenas o uso indireto dos recursos naturais; ou seja, aquele que não envolve consumo, coleta, dano ou destruição dos recursos naturais. Exemplos de atividades de uso indireto dos recursos naturais são: recreação em contato com a natureza, turismo ecológico, pesquisa científica, educação e interpretação ambiental, entre outras. Este grupo compreende as categorias estação ecológica, reserva biológica, parque, monumento natural e Refúgio de vida Silvestre. As três primeiras categorias são caracterizadas por áreas de posse e domínio públicos e as duas seguintes (monumento natural e refúgio de vida silvestre) admitem também áreas particulares em seu interior desde que o uso da terra seja compatível com os objetivos de criação. As unidades de uso sustentável têm o objetivo de compatibilizar a conservação da natureza com o uso sustentável de parcela dos seus recursos naturais, ou seja, permite a prática de atividades que envolvem coleta e uso dos recursos naturais, desde que a perenidade dos recursos ambientais renováveis e dos processos ecológicos esteja assegurada. Este grupo compreende as categorias: Área de Proteção Ambiental, Área de Relevante interesse ecológico, Floresta Nacional (ou estadual), Reserva Extrativista, Reserva de Fauna, Reserva de Desenvolvimento Sustentável e Reserva Particular do Patrimônio Natural. Nas duas primeiras são admitidas terras privadas, e as demais, apesar de serem de domínio público (exceto RPPN), podem permitir o uso por comunidades, conforme é especificado no anexo 5.

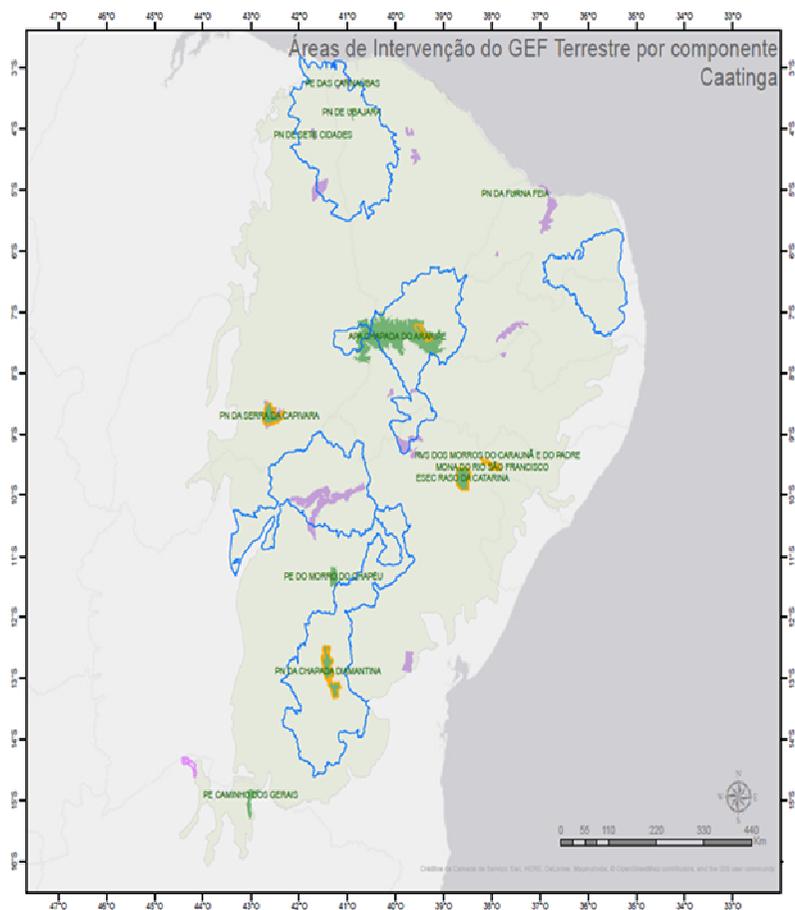
9. O SNUC prevê, em seu art. 29, que cada unidade de conservação de proteção integral tenha um conselho consultivo, presidido pelo órgão responsável pela sua administração e constituído por representantes de órgãos públicos, da sociedade civil, por proprietários de terras quando se trata das categorias de refúgio de vida silvestre e monumento natural, e de populações tradicionais e demais comunidades enquanto estas forem residentes das referidas unidades. Adicionalmente, o parágrafo 2º do art. 42 desta mesma lei prevê que serão estabelecidas normas e ações específicas destinadas a compatibilizar a presença das populações tradicionais residentes com os objetivos da unidade, sem prejuízo dos modos de vida, das fontes de subsistência e dos locais de moradia destas populações, assegurando-se a sua participação na elaboração das referidas normas e ações.

10. Neste sentido, o Instituto Chico Mendes publicou a Instrução Normativa Nº 29 de 5 de setembro de 2012 que define as diretrizes, requisitos e procedimentos administrativos para a elaboração e aprovação de Acordo de Gestão em Unidade de Conservação de Uso Sustentável federal com populações tradicionais. O Acordo de Gestão definido por esta norma regulamenta o uso dos recursos naturais e a ocupação do solo em Reserva Extrativista e Reserva de Desenvolvimento Sustentável e em áreas utilizadas por populações tradicionais em Floresta Nacional, Área de Proteção Ambiental e Área de Relevante Interesse Ecológico. Instrumento semelhante, denominado Termo de Compromisso foi regulamentado pela Instrução Normativa Nº 26 de 4 de julho de 2012 para as unidades de proteção integral federais onde a presença de populações tradicionais não seja prevista ou esteja em desacordo com os instrumentos de gestão. Entre as etapas de elaboração do Termo de compromisso destaca-se a construção participativa, que inclui entre outras atividades a sensibilização e mobilização do grupo social envolvido; o diagnóstico socioambiental participativo do uso dos recursos naturais e da ocupação; a discussão e pactuação das normas de uso e ocupação com o grupo social envolvido; e a avaliação da necessidade e, se pertinente, proposição de alternativas de trabalho e renda com atividades de baixo impacto ambiental para melhoria das condições de qualidade de vida das famílias. **Ou seja, este instrumento só é firmado se for construído em comum acordo com as comunidades afetadas.**

Áreas de intervenção do Projeto – Caatinga

Proposta de Criação :

- Boqueirão da ONÇA (Federal)
- Soldadinho do Araripe (Federal)
- Ararinha Azul (Federal)
- Serra de Teixeira (Federal)
- Sete Cidades (Federal)
- Cavernas de Martins
- APA carnaúbas
- APA Dunas do Rosado
- Serra da Matinha
- Serra do Almirante
- Serra das Águas Sertanejas
- Mosaico de Curaçá
- Itatim
- APA Estadual Serras da Caatinga
- Serra da Taborda e Morro do Pilão
- Parque Estadual Furna dos Ossos
- PE das Carnaúbas
- Mata Seca Norte de MG
- Mosaico do Cãnyon do Rio Poty



Unidades de Conservação :

- PN Serra da Capivara
- PN Chapada Diamantina
- PN de Ubajara
- APA Chapada do Araripe / FLONA Araripe-Apodi
- PN de Sete Cidades
- ESEC Raso da Catarina
- MONA do Rio São Francisco (AL , SE , BA)
- PN da Fuma Feia
- PE das Carnaúbas – CE
- PE Caminho do Gerais –MG
- PE do Morro do Chapéu – BA
- RVS dos Morros do Carauna e do Padre - AL

FIGURA 1: ÁREAS DE INTERVENÇÃO DO PROJETO -CAATINGA

Áreas de intervenção do Projeto– Pampa

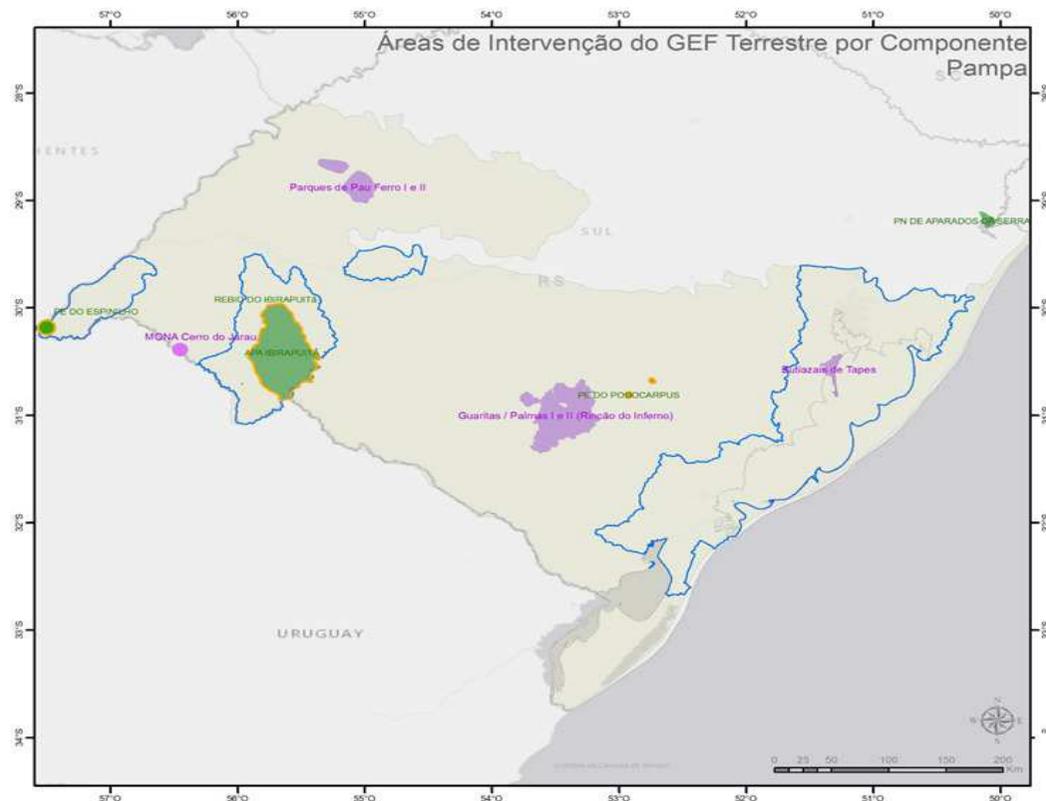
FIGURA 2: ÁREAS DE INTERVENÇÃO DO PROJETO -PAMPA

Proposta de Criação :

- Pau e Ferro I e II (Federal)
- Butiazais de Tapes (Federal)
- Guarita / Palmas (Federal)
- Reserva Biológica do Ibirapuitã -RS
- Monumento Natural Cerro do Jarau – RS

Unidades de Conservação :

- APA do Ibirapuitã (Federal)
- PN Aparados da Serra (Federal)
- PE do Espinilho –RS
- PE do Podocarpus - RS



Áreas de intervenção do Projeto– Pantanal

Proposta de Criação :

- Taiamã (Federal)
- Pantanal Mato-grossense (Federal)
- Salinas Pantaneiras (Federal)
- Corixo Grande do Rio Paraguai - MT
- Mosaico de Porto Murtinho –MS

Unidades de Conservação :

- ESEC Taiamã (Federal)
- PN Pantanal Mato-Grossense (Federal)
- PE do Pantanal do Rio Negro – MS
- Pe Encontro das Águas – MT

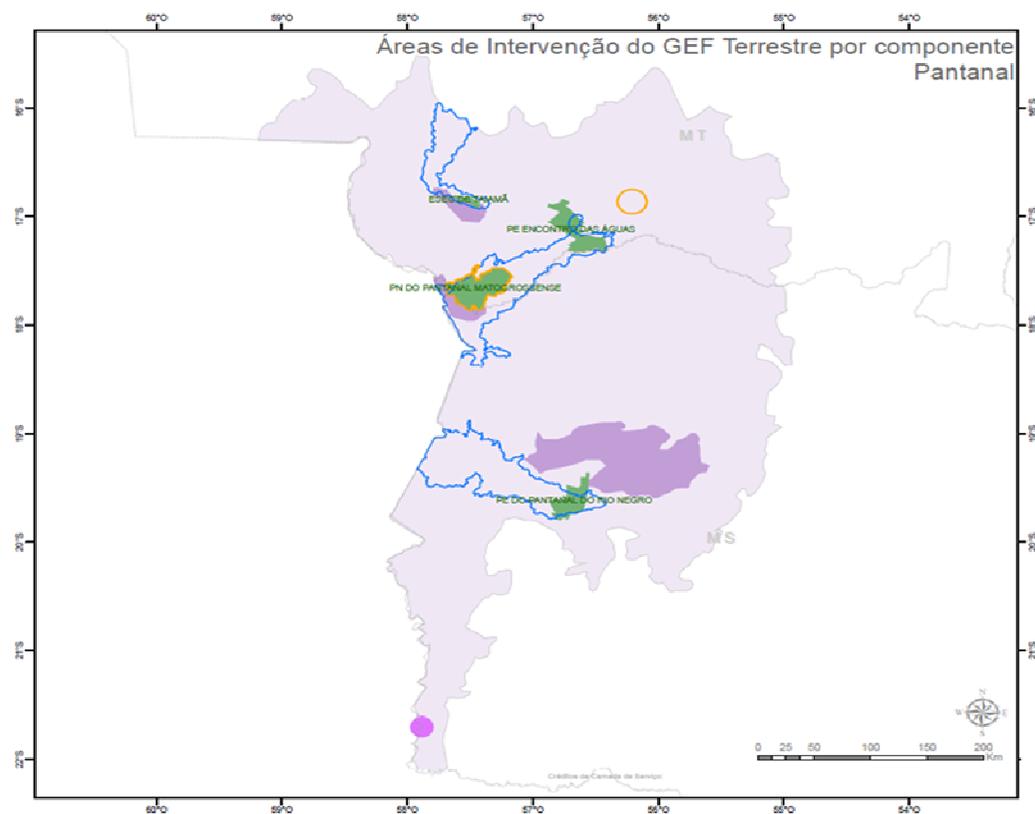


FIGURA 3: ÁREAS DE INTERVENÇÃO DO PROJETO -PANTANAL

OBJETIVO DA AVALIAÇÃO AMBIENTAL E SOCIAL

11. A Avaliação Ambiental e Social tem como objetivo prever e avaliar os possíveis impactos ambientais e sociais que possam resultar das atividades do projeto e identificar as respectivas medidas para evitar, mitigar ou compensar os eventuais impactos negativos, em atendimento ao que dispões as políticas de salvaguardas do GEF, do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e à Legislação Brasileira.

METODOLOGIA

12. Neste diagnóstico foram adotadas as seguintes definições:

Impacto ambiental (segundo a resolução CONAMA nº 001, de 23 de janeiro de 1986, em seu artigo 1º):

“qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam:

I - a saúde, a segurança e o bem-estar da população;

II - as atividades sociais e econômicas;

III - a biota;

IV - as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente;

V - a qualidade dos recursos ambientais.”

Povos e Comunidades tradicionais (segundo a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais, Decreto no 6.040/2007): “Grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas gerados e transmitidos pela tradição”.

13. Além disto, considerou-se o que estipula a Política de Meio Ambiente e Observância de Salvaguardas do BID (OP-703), em relação aos objetivos, diretrizes, normas de implementação e definições. De acordo com as diretrizes da referida OP, o projeto busca: i) melhorar o desenvolvimento social e elevar a qualidade de vida em geral, reconhecendo que os investimentos na gestão do meio ambiente e recursos naturais constituem uma fonte de empregos, renda sustentável, boa saúde e melhores condições de vida, particularmente para os pobres; e ii) Fortalecer a boa governança desenvolvendo quadros de gestão ambiental eficaz e mecanismos transparentes de governança que reforcem o desenvolvimento da capacidade institucional, a participação da sociedade civil, o acesso público à informação, o império da lei, o uso de instrumentos baseados no mercado e a formulação de políticas. **A Política Operacional de Reassentamento Involuntário (OP-710) não foi acionada pois o projeto não vai apoiar atividades que conduzam ou requeiram reassentamento físico involuntário.**

14. A categorização de impactos, tanto positivos como negativos, implica um juízo de valor fundamentado em critérios específicos. Para os fins deste diagnóstico, os “impactos positivos” são definidos como aqueles que fomentam a proteção ambiental e/ou o bem-estar das comunidades residentes nas unidades de conservação ou nos seus entornos. Os “impactos negativos” são definidos

como aqueles que causam danos ou destruição ambiental e/ou prejudicam a sustentabilidade do modo de vida dessas mesmas comunidades. Ambos os tipos de impactos identificados são classificados aqui como “potenciais”, sendo que sua realização ou não vai depender da efetividade da implementação do projeto e das medidas mitigadoras adotadas. Dada a grande abrangência geográfica do projeto os impactos identificados são de caráter geral.

15. Para avaliação das (partes) comunidades afetadas⁶ foi realizado o cruzamento dos dados espaciais das áreas de atuação do Projeto com terras indígenas e territórios quilombolas, tanto os reconhecidos pelo INCRA, autarquia competente pela titulação dos territórios quilombolas, como os certificados pela Fundação Cultural Palmares como Comunidades Remanescentes de Quilombos (CRQs). Adicionalmente, o Departamento de Áreas Protegidas do MMA consultou os órgãos gestores das unidades de conservação sobre a existência de moradores no interior ou no entorno das áreas selecionadas para o projeto, sejam eles de comunidades tradicionais ou não, incluindo assim agricultores familiares e outros grupos vulnerabilizados.

16. A fim de atender a OP-703, o Projeto promoveu no dia 24 de janeiro de 2018 em Brasília uma reunião pública e aberta com a presença de cerca de 77 representantes das partes interessadas e afetadas, das organizações parceiras e participantes do Projeto. Anexo a este documento está apresentado o registro desta reunião e uma síntese dos principais pontos levantados, alguns deles já incorporados nos documentos AAS e PGAS. Os documentos foram divulgados em conformidade com a Política de Divulgação de Informações do Banco (OP-102), disponibilizados nos sítios eletrônicos do BID e MMA e enviados para as diferentes partes interessadas, partes afetadas, participantes e parceiros do Projeto dos três biomas de atuação. Quando não foi possível garantir a presença de todas as partes afetadas, foram convidadas instituições ou órgãos que legalmente os representem e que na maioria das vezes tem sede em Brasília (ex. FUNAI, Fundação Cultura Palmares, ICMBio, entre outros).

CONTEXTO AMBIENTAL, SOCIAL, ECONÔMICO E CULTURAL DOS BIOMAS

17. A vastidão territorial do Brasil e a diversidade dos ecossistemas determina uma variedade de situações de produção e condições econômicas e sociais de seus habitantes. Em geral as áreas onde se inserem, ou podem se inserir, unidades de conservação são mais distantes dos polos de desenvolvimento econômico tradicional e, portanto, onde geralmente há menos oportunidades de geração de emprego e renda. A existência de grupos economicamente vulnerabilizados e dependentes dos recursos naturais para suas atividades econômicas nas áreas de atuação do projeto é, portanto, algo provável.

18. De forma a aumentar a eficácia das ações de conservação por meio do engajamento e participação das populações locais o Projeto se propõe a apoiar— por meio de fomento, treinamento, extensão e assistência técnica - práticas sustentáveis (i.e. formas de acesso e uso dos recursos naturais que assegurem os modos produção e reprodução econômico e cultural e bem estar das comunidades e

⁶ De acordo com a OP-703 *Partes afetadas* são indivíduos, grupo de indivíduos ou comunidades que podem sofrer impactos diretos de uma operação financiada pelo Banco. Esses impactos podem ser positivos ou negativos. As partes afetadas podem designar representantes como parte do processo de consulta.

que sejam compatíveis com os objetivos de conservação das Unidades de Conservação) que tem públicos diversos nos diferentes componentes e biomas. Segue uma breve caracterização dos biomas de atuação do Projeto. O texto que segue apresenta uma caracterização ambiental, social, econômica e cultural dos biomas alvo das ações do projeto.

CAATINGA

19. Caatinga: Ocupa cerca de 844.453 km², ou 11% do território do país nos estados da região Nordeste, sendo caracterizada pelo clima semiárido. Engloba os estados Alagoas, Bahia, Ceará, Maranhão, Pernambuco, Paraíba, Rio Grande do Norte, Piauí, Sergipe e o norte de Minas Gerais. Rico em biodiversidade, o bioma abriga 178 espécies de mamíferos, 591 de aves, 177 de répteis, 79 espécies de anfíbios, 241 de peixes e 221 abelhas. Cerca de 27 milhões de pessoas vivem na região, a maioria carente e dependente dos recursos do bioma para sobreviver. A caatinga tem um imenso potencial para a conservação de serviços ambientais, uso sustentável e bioprospecção que, se bem explorado, será decisivo para o desenvolvimento da região e do país. A biodiversidade da caatinga ampara diversas atividades econômicas voltadas para fins agrosilvopastoris e industriais, especialmente nos ramos farmacêutico, de cosméticos, químico e de alimentos.

20. A Caatinga comporta a população mais pobre da região Nordeste, e as condições de vida são piores nas áreas mais secas, que apresentam menor capacidade de suportar atividades econômicas sustentáveis. O clima semiárido gera grandes limitações às atividades agropecuárias. Apesar disso, cerca de 30 milhões de pessoas vivem na área original da Caatinga, grande parte dependente dos recursos da biodiversidade local para a sua sobrevivência. A extração de madeira, a agricultura de sequeiro e a pecuária extensivas são atividades econômicas tradicionais que precisam ser repensadas no sentido de reduzir a dependência da região de transferências de renda e assim contribuir para redução da pobreza rural na região.

21. Na Caatinga há grande concentração de terra, da água e dos meios de comunicação nas mãos de uma pequena elite. Essa situação gera níveis altíssimos de exclusão social e de degradação ambiental e são fatores determinantes da crise socioambiental e econômica vivida na região. Cerca de 1,5 milhão de famílias agricultoras (28,82% de toda a agricultura familiar brasileira) ocupam apenas 4,2% das terras agricultáveis do Semiárido. Ao passo que 1,3% dos estabelecimentos rurais com mais de 1 mil hectares, conhecidos como latifúndios, detêm 38% das terras. Mais da metade (59,1%) dos brasileiros em situação de extrema pobreza estão no Nordeste. Destes, mais da metade (52,5%) vivem em áreas rurais da região. Olhando para a faixa etária, 4 em cada 10 pessoas extremamente pobres têm entre 0 e 14 anos (IBGE, 2010).

22. Em 60,09% dos municípios do Semiárido, com mais de nove milhões de habitantes, o Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) varia de Muito Baixo a Baixo. O IDH leva em consideração indicadores de longevidade, educação e renda. Todos os municípios do Semiárido apresentaram IDHM inferior ao do Brasil (0,727).

23. As contradições e injustiças sociais que permeiam a região podem ser percebidas inclusive no acesso à renda, que reflete também uma forte desigualdade de gênero. Segundo dados do IBGE (Censo Demográfico 2000), metade da população no Semiárido, ou mais de oito milhões de pessoas, não possui renda monetária ou tem como única fonte de rendimento os benefícios governamentais, a maioria (59,5%) são mulheres. Os que dispõem de até um salário mínimo mensal somam mais de cinco milhões de pessoas (31,4%), sendo 47% mulheres. Enquanto isso, apenas 5,5% dispõem de uma renda entre dois a cinco salários mínimos, a maioria (67%) homens, e dos 0,15% com renda acima de 30

salários mínimos apenas 18% são mulheres. O índice de Gini, que mede o nível de desigualdade a partir da renda, está acima de 0,60 para mais de 32% dos municípios do Semiárido, demonstrativo de uma elevada concentração da renda na região.

24. Na caatinga as comunidades tradicionais são fortalecidas por uma rede denominada ASA (Articulação Semiárido Brasileiro) formada por mais de três mil organizações da sociedade civil de distintas naturezas – sindicatos rurais, associações de agricultores e agricultoras, cooperativas, organizações não governamentais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), que conecta pessoas organizadas em entidades que atuam em todo o Semiárido defendendo os direitos dos povos e comunidades da região. No âmbito do Projeto o trabalho junto às comunidades será no sentido de envolvê-las em processos participativos relacionados à criação e gestão de UCs buscando uma relação de parceria e colaboração por meio do uso sustentável de recursos naturais.

PAMPA

25. O Pampa está restrito ao estado do Rio Grande do Sul, onde ocupa uma área de 176.496 km² (IBGE, 2004). Abrange a metade meridional do estado, correspondendo a 63% do território estadual e a 2,07% do território brasileiro. O clima do Pampa é subtropical com as quatro estações do ano bem definidas. Apresenta solos ácidos e, na maioria das vezes, rasos, o que predispõem à uma vegetação marcada pela presença de gramíneas, plantas rasteiras, arbustos e árvores de pequeno porte. O Bioma Pampa é formado por quatro conjuntos que caracterizam seu relevo (i) Planalto da Campanha, ii) Depressão Central, iii) Planalto Sul-Rio-Grandense e iv) Planície Costeira). Na sua maior parte composto de planícies e ocupados de áreas de pastagens extensivas com pecuária de baixa produtividade. O bioma não é protegido adequadamente pelas atuais políticas de conservação e, nas últimas décadas, cerca de 25% da área sofreu mudanças no uso da terra. Devido as características ambientais, em especial os solos, que condicionaram atividades pecuárias extensivas de baixa produtividade, o bioma concentra a maior pobreza rural do Rio Grande do Sul, sendo denominado por alguns como 'Nordeste do Sul'. Além disso, a pecuária extensiva da região apresenta altos índices de emissão dos Gases do Efeito Estufa por unidade produzida quando comparadas a outros biomas.

26. Por ser um conjunto de ecossistemas muito antigos, o Pampa apresenta flora e fauna próprias e grande biodiversidade, ainda não completamente descrita pela ciência. Estimativas indicam valores em torno de 3000 espécies de plantas, com notável diversidade de gramíneas, são mais de 450 espécies (campim-forquilha, grama-tapete, flechilhas, brabas-de-bode, cabelos de-porco, dentre outras). Nas áreas de campo natural, também se destacam as espécies de compostas e de leguminosas (150 espécies) como a babosa-do-campo, o amendoim-nativo e o trevo-nativo. Nas áreas de afloramentos rochosos podem ser encontradas muitas espécies de cactáceas. Entre as várias espécies vegetais típicas do Pampa vale destacar o Algarrobo (*Prosopis algorobilla*) e o Nhandavaí (*Acacia farnesiana*) arbusto cujos remanescentes podem ser encontrados apenas no Parque Estadual do Espinilho, no município de Barra do Quaraí.

27. A fauna é expressiva, com quase 500 espécies de aves, dentre elas a ema (*Rhea americana*), o perdigão (*Rynchotus rufescens*), a perdiz (*Nothura maculosa*), o quer-quer (*Vanellus chilensis*), o caminheiro-de-espora (*Anthus correndera*), o joão-de-barro (*Furnarius rufus*), o sabiá-do-campo (*Mimus saturninus*) e o pica-pau do campo (*Colaptes campestris*). Também ocorrem mais de 100 espécies de mamíferos terrestres, incluindo o veado-campeiro (*Ozotoceros bezoarticus*), o graxaim (*Pseudalopex gymnocercus*), o zorrilho (*Conepatus chinga*), o furão (*Galictis cuja*), o tatu-mulita (*Dasybus hybridus*), o preá (*Cavia aperea*) e várias espécies de tuco-tucos (*Ctenomys* sp). O Pampa abriga um ecossistema muito rico, com muitas espécies endêmicas tais como: Tuco-tuco (*Ctenomys*

flamarioni), o beija-flor-de-barba-azul (*Heliomaster furcifer*); o sapinho-de-barriga-vermelha (*Melanophryniscus atroluteus*) e algumas ameaçadas de extinção tais como: o veado campeiro (*Ozotocerus bezoarticus*), o cervo-do-pantanal (*Blastocerus dichotomus*), o caboclinho-de-barriga-verde (*Sporophila hypoxantha*) e o picapauzinho-chorão (*Picoides mixtus*) (Brasil, 2003). Trata-se de um patrimônio natural, genético e cultural de importância nacional e global.

28. O bioma exibe um imenso patrimônio cultural associado à biodiversidade. Desde a colonização ibérica, a pecuária extensiva sobre os campos nativos tem sido a principal atividade econômica da região. Além de proporcionar resultados econômicos importantes, tem permitido a conservação dos campos e ensejado o desenvolvimento de uma cultura singular, de caráter transnacional representada pela figura do gaúcho.

29. A progressiva introdução e expansão das monoculturas e das pastagens com espécies exóticas têm levado a uma rápida degradação e descaracterização das paisagens naturais do Pampa. Estimativas de perda de hábitat dão conta de que em 2002 restavam 41,32% e em 2008 restavam apenas 36,03% da vegetação nativa do bioma Pampa (CSR/IBAMA, 2010).

30. No Pampa a principal comunidade afetada pelas ações do Projeto serão os pecuaristas e produtores rurais familiares, cuja principal fonte de renda familiar está na criação de gado. Outras comunidades tradicionais deste bioma são os pescadores artesanais, comunidades quilombolas, povo de terreiro, povo pomerano, povo cigano, povos indígenas e benzedeiros (Mazurana, 2016).

PANTANAL

31. O bioma Pantanal é a maior planície inundável do mundo com uma área de cerca de 250 mil Km², localizado na região Centro Oeste. O Pantanal é caracterizado pela alternância entre períodos de intensa precipitação pluvial entre outubro a março, e períodos de seca nos meses de abril a setembro. Como apresenta relevo plano a levemente ondulada, com altitudes inferiores à 200 metros, durante o período chuvoso a região permanece alagada, o que limita a produção agrícola.

32. Essas características desenvolveram uma pecuária extensiva e rudimentar, que, associada às restrições agrícolas, contribuem para um elevado índice de pobreza rural, onde se concentra a maioria da pobreza rural do Centro Oeste, e o baixo valor produzido por área da região Centro Oeste. Além da pobreza e das restrições à produção agrícola, o bioma do pantanal é extremamente frágil e tem grande influência sobre o clima das regiões Sul e Sudeste. Ou seja, o desenvolvimento e a superação da pobreza nesse bioma requer estratégias diversas daquelas adotadas para o desenvolvimento da região Centro Oeste e do bioma dos Cerrados, as quais ainda não estão sendo discutidas dentro de um paradigma desenvolvimento com preservação ambiental.

33. No Pantanal, as principais comunidades tradicionais são pescadores artesanais; extrativistas; quilombolas, povos indígenas, catadores de iscas (“isqueiros”) e agricultores familiares, que se localizam ao longo do Rio Paraguai, comunidade Amolar e Paraguai Mirim, dentre outras. No decorrer dos anos essas comunidades influenciaram diretamente na formação cultural da população pantaneira.

INTERFACES DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO COM COMUNIDADES

34. Esta seção visa identificar as partes afetadas pelas ações do Projeto e analisar a sobreposição das unidades de conservação selecionadas para a implementação do Projeto com terras indígenas, territórios quilombolas e outras comunidades locais. São consideradas partes afetadas, de acordo com

a Política de Meio Ambiente e Observância de Salvaguardas do BID (OP-703), os indivíduos, grupos de indivíduos ou comunidades que podem sofrer impactos diretos (positivos ou negativos) de uma operação financiada pelo Banco.

35. O projeto prevê em sua estratégia de execução trabalhar em colaboração com comunidades residentes nas UCs selecionadas e áreas do entorno (tantos as consideradas como Povos e Comunidades Tradicionais – PCT, como outros grupos vulnerabilizados), sempre que apropriado visando um engajamento das comunidades tanto como uma ferramenta para melhoria da eficácia da conservação como também vetor de desenvolvimento humano e econômico das comunidades.

36. De forma a identificar estas populações dentro e no entorno das possíveis áreas de atuação do projeto para cada Unidade de Conservação potencialmente beneficiária dos investimentos do projeto foram preenchidas fichas de dados, que incluíam campos de informação sobre os aspectos socioeconômicos e fundiários das áreas. Em particular procurou se identificar: 1) a existência de moradores; 2) a situação de titularidade das terras pertencentes as estas pessoas; 3) se pertenciam a Comunidades Tracionais⁷. Adicionalmente, no que tange às unidades de conservação federais, foi realizado pelo ICMBio novo levantamento para verificar e confirmar os dados apresentados nas fichas. Os resultados destes levantamentos estão apresentados nas tabelas 1 e 2 abaixo. A partir deste levantamento verificou-se a presença de comunidades no interior ou no entorno (considerando um raio de 10 km) das UCs alvo do projeto. Cabe ressaltar que as informações das fichas representam a informação disponível aos gestores e que não resultaram de um levantamento sistemático em campo, podendo haver, portanto, indivíduos ou grupos ainda não identificados nas áreas em questão. A fim de aprofundar este levantamento, o formulário de verificação adotado pelo PGAS do Projeto incorporou questões adicionais para caracterização sociocultural e etnográfica das comunidades e moradores residentes nas UCs ou seu entorno. Assim, este levantamento será complementado durante o planejamento das ações do Projeto que tenham algum impacto no uso e acesso aos recursos naturais pelas comunidades.

37. As interfaces das áreas de intervenção do Projeto com territórios quilombolas e terras indígenas, foi avaliada por meio de análise geoespacial realizada pelo Departamento de Áreas Protegidas do Ministério do Meio Ambiente, utilizando os planos de informação/dados espaciais (“shapefiles”) das propostas de criação disponibilizados pelos órgão gestores, os dados do Cadastro Nacional de Unidades de Conservação, os dados de Terras Indígenas demarcadas pela Funai e de Territórios Quilombolas reconhecidos pelo INCRA, bem como áreas onde há estudos para este reconhecimento (dados da Fundação Cultural Palmares e da Funai).

38. As Tabelas 1 e 2 apresentam as áreas do componente 1 e 2, respectivamente. O detalhamento de quais são as comunidades dentro ou próximas das unidades de conservação considera um raio de até 10 km das UCs.

39. Com relação às áreas do componente 1, observa-se que várias das propostas de criação não tem a categoria de manejo definida e não dispõe de informações quantitativas das comunidades

⁷ Conforme estabelecido no Decreto N.6.040 de 7 de fevereiro de 2007, Povos e Comunidades Tradicionais são grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas gerados e transmitidos pela tradição.

afetadas, o que é justificado por não terem sido realizados ainda os estudos de campo necessários para subsidiar os processos de criação.

40. Em relação ao componente 2, a análise preliminar sobre a ocorrência de povos indígenas nas áreas de intervenção do Projeto demonstrou que em nenhum dos casos há dupla afetação com Terras Indígenas, e apenas três UCs selecionadas são adjacentes ou próximas a Terras Indígenas, são elas: Estação Ecológica Raso da Catarina, vizinha à TI Pankararé (na Caatinga); Parque Estadual Encontro das Águas adjacente à TI Baía dos Guatós; e Parque Nacional do Pantanal próximo à TI Guatós (ambos no Pantanal).

41. Com relação a territórios quilombolas reconhecidos pelo INCRA tampouco há dupla afetação destes com as UCs do Projeto. Entretanto foram identificadas algumas potenciais comunidades quilombolas (i.e. ainda não oficialmente reconhecidas) no interior ou no entorno de algumas UCs no Pampa e na Caatinga, o que evidencia um grande potencial de parceria para a conservação da biodiversidade nas áreas onde estas residem ou exercem atividades de extrativismo ou produção/cultivos para sua subsistência. O Plano de Gestão Ambiental e Social apresenta as diretrizes para trabalhar junto a estes povos e comunidades tradicionais.

TABELA 1: ÁREAS COM PROPOSTAS DE CRIAÇÃO PRÉ-SELECIONADAS PARA O COMPONENTE 1

(OBS: O projeto não financiará atividades que impliquem em reassentamento físico involuntário de pessoas e grupos residentes no interior de Unidades de Conservação)

| Descrição | Municípios | Povos e Comunidades Tradicionais ⁸ | Categoria proposta da UC ⁹ | Nº estimado de moradores ⁵ | IDH-M ¹⁰ |
|---------------------------------|---------------------------|---|---|---------------------------------------|---|
| PAMPA | | | | | |
| UC Butiazais de Tapes | Tapes | Comunidade Ponta da Formiga (indígenas) | Indefinida | Sem informação |  0,695 |
| | Barra do Ribeiro | | | |  0,670 |
| UC Guarita / Palmas | Santana da Boa Vista | Comunidade Tio Dó | Indefinida | Sem informação |  0,633 |
| | Caçapava do Sul | - | | |  0,704 |
| | Bagé | Comunidade Palmas | | |  0,740 |
| | Pinheiro Machado | - | | |  0,661 |
| Pau Ferro I e II | Santo Antônio Das Missões | Não identificadas | Indefinida | Sem informação |  0,686 |
| | Bossoroca | | | |  0,692 |
| | Santiago | | | |  0,766 |
| | Unistalda | | | |  0,649 |
| | Itacurubi | | | |  0,657 |
| Reserva Biológica do Ibirapuitã | Alegrete | - |  Reserva Biológica | Sem informação |  0,740 |

8 Levantamento de Povos e Comunidades Tradicionais a partir de cruzamento das áreas do Projeto com bases de dados da Fundação Cultural Palmares, territórios quilombolas reconhecidos pelo INCRA e da FUNAI (Terras Indígenas demarcadas ou em estudo)

9 Informações reportadas pelos órgãos gestores nas fichas de avaliação das propostas de criação (Componente 1 – GEF-Terrestre)

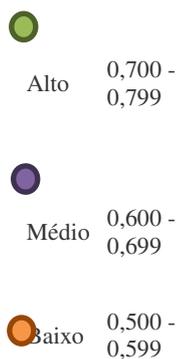
10 Atlas Brasil (2013) Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento.

| | | | | | |
|--|--------------------------|--|---|----------------|---|
| Monumento Natural Cerro do Jarau | Quaraí | Não identificadas |  Monumento Natural | Sem informação |  0,704 |
| PANTANAL | | | | | |
| Corixo Grande do Rio Paraguai | Cáceres | Não identificadas | Indefinida | Sem informação |  0,708 |
| Taiamã | Poconé e Cáceres | Não identificadas |  Estação Ecológica | Sem informação |  0,652 |
| Pantanal Matogrossense | Corumbá | Terra Indígena Guató e pescadores artesanais (isqueiros) |  Parque Nacional | Sem informação |  0,700 |
| Salinas Pantaneiras | Aquidauana e Corumbá | Não identificadas |  Parque Nacional | Sem informação |  0,688 |
| Mosaico de Porto Murtinho | Porto Murtinho | Terra Indígena Kadiwéu |  PI e US | 25.615 |  0,666 |
| CAATINGA | | | | | |
| Serra da Taborda e Morro do Pilão – AL | São José da Tapera | Comunidade Cacimba do Barro |  ARIE | Sem informação |  0,527 |
| Boqueirão da Onça – (BA) | Juazeiro | Não identificadas |  APA e  Parque Nacional | Sem informação |  0,677 |
| | Campo Formoso | | | |  0,586 |
| | Umburanas | | | |  0,515 |
| | Sento Sé | | | |  0,585 |
| | Sobradinho | | | |  0,631 |
| Mosaico de Curaçá - BA | Curaçá | Não identificadas |   PI | 0 |  0,581 |
| Itatim – BA | Itatim | Não identificadas | Indefinida | Sem informação |  0,582 |
| ARIE Ararinha Azul - BA | Curaçá | Não identificadas |  ARIE | 543 |  0,582 |
| | Juazeiro | | | |  0,713 |
| Soldadinho do Araripe - CE | Crato | Comunidade Souza |  Reserva Biológica | Sem informação |  0,713 |
| | Barbalha | | | |  0,683 |
| | Missão Velha | | | |  0,622 |
| APA Estadual Serras da Caatinga - CE | Canindé | Não identificadas |  APA | 35 |  0,612 |
| | Itatira | | | |  0,562 |
| | Santa Quitéria | | | |  0,616 |
| Parque Estadual Furna dos Ossos - CE | Tejuçosa | Não identificadas |  Parque Estadual | 22 |  0,584 |
| | Irauçuba | | | |  0,605 |
| Parque Estadual das Carnaúbas - CE | Granja | Não identificadas |  Parque Estadual | Sem informação |  0,559 |
| | Viçosa do Ceará | | | |  0,571 |
| Mata Seca Norte de MG – MG | Montalvânia | Não identificadas |  Parque Estadual | Sem informação |  0,613 |
| | Juvenília | | | |  0,592 |
| Serras das Águas Sertanejas – PB | Aguiar | 50 pessoas |  Parque | 50 |  0,597 |
| | Carrapateira | | | |  0,603 |
| | São José da Lagoa Tapada | | | |  0,530 |
| | Nazarezinho | | | |  0,562 |
| | São José de Piranhas | | | |  0,591 |
| | Cajazeiras | | | |  0,679 |
| | Coremas | | | |  0,592 |
| | Pombal | | | |  0,634 |
| | Cajazeirinhas | | | |  0,550 |
| | Emas | | | |  0,595 |
| | Catingueira | | | |  0,574 |
| | Condado | | | |  0,594 |

| | | | | | |
|------------------------------------|----------------------|---|---------------------|----------------------------|---------|
| Serra do Teixeira - PB | Santana dos Garrotes | Comunidade Aracati Chá I e II e com. Serra Feia | ▲ Parque Nacional | Sem informação | ● 0,594 |
| | Juru | | | | ● 0,570 |
| | Olho d'Água | | | | ● 0,572 |
| | Imaculada | | | | ● 0,557 |
| | Catingueira | | | | ● 0,574 |
| | Santa Teresinha | | | | ● 0,627 |
| | Mãe d'Água | | | | ● 0,542 |
| | Maturéia | | | | ● 0,572 |
| | São José do Bonfim | | | | ● 0,578 |
| Serra da Matinha - PE | Carnaíba | Sítio de Gia | Indefinida | Sem informação | ● 0,583 |
| | Quixaba | | | | ● 0,577 |
| Serra do Almirante - PE | Parnamirim | Fazenda Santana | Indefinida | Sem informação | ● 0,599 |
| | Orocó | | | | ● 0,610 |
| Sete Cidades - PI | Piracuruca | Não identificadas | ▲ Parque Nacional | Sem informação | ● 0,596 |
| | Brasileira | | | | ● 0,577 |
| Mosaico do Cânion do Rio Poty - PI | Buriti dos Montes | Não foi possível avaliar* | PI e US | 06 | ● 0,574 |
| Cavernas de Martins - RN | Martins | Não identificadas | ▲ Monumento Natural | 49 (propriedades rurais) | ● 0,622 |
| APA Carnaúbas - RN | Açu | Comunidade Bela Vista Piato | ▲ APA | 113426 habitantes | ● 0,661 |
| | Afonso Bezerra | | | | ● 0,585 |
| | Alto do Rodrigues | ● 0,672 | | | |
| | Carnaubais | ● 0,589 | | | |
| | Ipanguaçu | Comunidade Picadas | | | ● 0,603 |
| | Pendências | ● 0,631 | | | |
| APA Dunas do Rosado - RN | Areia Branca | Não identificadas | ▲ APA | 192 unidades habitacionais | ● 0,682 |
| | Porto do Mangue | | | | ● 0,590 |

*Ausência de shapefile para avaliação

Legenda IDH



Legenda Categoria UC

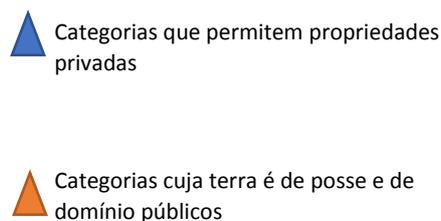


TABELA 2: IDENTIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS AFETADOS PELAS AÇÕES DOS COMPONENTES 2 E 3

| UC | Comunidades (UC) ¹¹ | Comunidades (no entorno das UCs) ¹² | Atividades ⁷ | |
|----------------------------------|---|--|---|---|
| | | | No interior da UC | No entorno da UC |
| PN Serra da Capivara | 50 pessoas (10 famílias): agricultores familiares | Comunidade quilombola Poço Salgado (Mun. João Costa, a 5km da proposta de ampliação) | Criação de animais domésticos (cabras, ovelhas, gado bovino) e roças de subsistência | Criação de animais domésticos (cabras, ovelhas e gado bovino, galinhas e abelhas) e pequenas roças de agricultura de subsistência (aprox. 150.000 hectares). |
| PN Chapada da Diamantina* | 500 Pessoas, 200 Pessoas pertencem a comunidades tradicionais: Quilombolas (Fazenda Velha) e agricultores Familiares (Vale do Pati) | Comunidade quilombola Luna (4 km), Mun. Lençóis | -Turismo (recepção de visitantes nas casas de moradores) -Uso de áreas de pastagem, roças de subsistência (especialmente mandioca), pesca nos rios, em especial na região de Marimbus. | Atividade turística, captação de água para cidades e comunidades, caça comercial e tráfico de animais, exploração de produtos minerais, agricultura e pecuária familiar, agricultura e pecuária intensivas. |
| PN de Ubajara | 800 pessoas, dos quais 160 têm título/posse/escritura (Agricultores familiares) | Não identificadas | -Agricultura familiar (aprox. 400 hectares) - Pecuária | - Agricultura - Pecuária (aprox. 2.000 hectares) |

11 Informações reportadas pelos órgãos gestores nas fichas de caracterização das UCs do Componente 2.

12 Levantamento de Povos e Comunidades Tradicionais a partir de cruzamento das áreas do Projeto com bases de dados da Fundação Cultural Palmares, territórios quilombolas reconhecidos pelo INCRA e da FUNAI (Terras Indígenas demarcadas ou em estudo).

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| APA Chapada do Araripe | 103.583 pessoas, 82 comunidades extrativistas na porção Cearense (45% da APA) | Quilombo demarcado Sítio Arruda e Serra dos Chagas (CRQ) | - Agricultura, Pecuária, Mineração, Extrativismo vegetal, Indústria - Turismo religioso (terra do Padre Cícero), observação de aves; clubes aquáticos, fósseis (Geoparque Araripe). | Não se aplica |
| FLONA Araripe-Apodi* | Não há moradores | Não identificadas | -Turismo -Extrativismo de lenha, janaguba, pequi e faveira (aprox. 30 mil ha) | Extrativismo de pequi, faveira, mel de abelha e outras (aprox. 100.000 hectares). |
| PN de Sete Cidades | Não há moradores | Não identificadas | -Turismo consolidado | Atividades agrícolas de subsistência. |
| Estação Ecológica Raso da Catarina* | 5 pessoas | -Terra Indígena Pankararé; - Agricultores de fundo de pasto | - Gado adentra a UC (aprox. 15% da área) - Corte seletivo de madeira (pau-branco, utilizado em cercas) - Caça ilegal - Turismo ilegal | - Criação de gado (caprino e bovino) - Plantio de milho, feijão e outras culturas em menor escala. |
| MONA do Rio São Francisco* | Agricultores Familiares, assentados da reforma agrária e pescadores artesanais | Povoado Cruz (Mun. Delmiro Golveia) | Agricultura e pecuária, aquicultura e pesca, produção de energia elétrica e turismo. | Agricultura e pecuária, Aquicultura e pesca, produção de energia elétrica, Turismo, Industrias. |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| PN da Furna Feia* | Não há moradores | Assentados da reforma agrária (56 Pessoas com título/posse/escritura) | usos esporádicos/difusos por populações do entorno imediato, pertinente trabalhar com apoio de sistemas produtivos sustentáveis para o entorno da UC -Potencial turístico ainda não desenvolvido. | Fruticultura irrigada, Pecuária extensiva (bovinos e caprinos), Mineração de calcário. |
| Parque Estadual das Carnáúbas* | 50 famílias | Comunidades extrativistas (carnaúba e babaçu) | - Turismo incipiente - Agricultura de subsistência, criação de pequenos animais e extrativismo | - Extrativismo vegetal |
| Parque Estadual Caminho dos Gerais | 90 pessoas, dos quais 30 possuem título/posse/escritura. | Comunidades Gado Bravo, além de 20 associações e conselhos de pequenos produtores na região. | - Agricultura familiar (aprox. 650 hectares) | Agricultura familiar e pecuária.. |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| Parque Estadual do Morro do Chapéu | Informação não disponível | Comunidades quilombolas: No mun. América Dourada: Garapa (1km), Cana Brava (2km), Lapinha (3km), Barriguda dos Bidós (6 km), Boa Vista (6km), Queimada dos Beneditos (8km), Lago Verde (8 km), no mun. Morro do Chapéu: comunidade Barra II (5km), e no mun. João Dourado: Alegre (9km) e Mata do Milho (4km). | Informação não disponível | Informação não disponível |
| Refúgio de Vida Silvestre dos Morros do Caraunã e do Padre | Há propriedade privadas, quantitativo de moradores não informado | Comunidades Serra das Viúvas (1km) e Barro Preto (2km) | - Turismo incipiente - Agricultura, pecuária | Agricultura e pecuária |
| Estação Ecológica Taiamã | Não há moradores | Não identificada | Não há | - Pesca profissional e amadora - Turismo (observação de onças-pintadas) em aprox. 10.000 hectares. |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| Parque Nacional do Pantanal Matogrossense | Não há moradores | -Terra Indígena Guatós - Pescadores artesanais /isqueiros (Comunidade da Barra de São Lourenço) | - Turismo | -Pesca comercial e esportiva, realizada em toda extensão da zona de amortecimento, com exceção de 90 km em trechos dos rios Paraguai e Cuiabá/São Loureço, proibidos por norma do Plano de Manejo (necessidade de revisão por determinação judicial); - Pecuária extensiva (aprox 1.000 hectares) |
| Parque Estadual do Pantanal do Rio Negro | Número desconhecido de funcionários das fazendas (aprox 66.000 hectares) | Não identificadas | Pecuária extensiva | - Pecuária extensiva - Pesca comercial |
| Parque Estadual Encontro das Águas | Não informado | Adjacente à Terra Indígena Baía dos Guatós | - Turismo de observação de fauna (onça pintada) -Criação de gado extensivo | Criação de gado extensivo. |
| Parque Nacional Aparados da Serra | Aproximadamente 32 pessoas, em torno de 12 famílias, das quais 5 famílias são comunidades tradicionais (quilombolas) e não possuem título do imóvel. | Comunidade de São Roque (mun. Mampituba) | - Turismo - Pecuária em 9.850 hectares | Pecuária, Silvicultura, Agricultura, Turismo (em aprox. 60.000 hectares) |
| APA do Ibirapuitã | 2000 pessoas (800 moradores têm título/posse/escritura), usada aproximadamente 240000 hectares de área. | Não identificadas | - Pecuária extensiva (bovinos e ovinos), rizicultura irrigada -Turismo | Não se aplica |

| | | | | |
|--------------------------------------|---------------|-------------------|--|--|
| Parque Estadual do Espinilho | Não informado | Não identificadas | Lavoura de arroz irrigado e pecuária extensiva | Orizicultura |
| Parque Estadual do Podocarpus | Não informado | Não identificadas | Silvicultura, plantios de pinus, eucalipto e acácia. (aprox. 1.300,00 hectares). | Silvicultura, plantios de pinus, eucalipto e acácia. |

Patrimônio Natural e Cultural

42. As intervenções do Projeto no âmbito socioambiental e cultural serão realizadas à luz da Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável de Povos e Comunidades Tradicionais (PNPCT), instituída pelo Decreto 6.040 de 2007, que tem como objetivo promover o desenvolvimento sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais, com ênfase no reconhecimento, fortalecimento e garantia dos seus direitos territoriais, sociais, ambientais, econômicos e culturais, com respeito e valorização à sua identidade, suas formas de organização e suas instituições.

43. As comunidades tradicionais têm uma estreita relação com os recursos naturais e importante papel a desempenhar na conservação da biodiversidade. Os conhecimentos tradicionais, a cultura e a história destas comunidades se constitui num importante patrimônio. Além dos povos indígenas e comunidades quilombolas, os biomas de intervenção do Projeto abrigam outras comunidades tradicionais com costumes e modos de vida bem específicos, como os isqueiros, pescadores artesanais, pantaneiros e retireiros do Araguaia no Pantanal, caatingueiros, extrativistas e comunidades de fundos e fechos de pasto na caatinga; e pecuaristas familiares no Pampa, entre outros, que serão devidamente caracterizados nos estudos socioculturais das propostas de criação das Unidades de Conservação. Estes se constituem em importante patrimônio cultural destes biomas.

44. O Brasil ratificou, por meio do Decreto Nº 80.978, de 12 de dezembro de 1977, a Convenção para a Proteção do Patrimônio Mundial, Cultural e Natural da Conferência Geral da Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco), que visa garantir a proteção das obras e áreas de grande interesse para a história da terra ou da cultura da humanidade. Por meio desta Convenção, a UNESCO reconhece e declara como sítios do "Patrimônio Mundial" aqueles que tenham um valor excepcional universal a partir de elementos naturais e/ou culturais que cumpram condições de integridade e/ou autenticidade e tenham um sistema adequado de proteção e gestão para garantir sua salvaguarda.

45. Dentre as áreas de intervenção do Projeto destaca-se como sítio do patrimônio natural o complexo de áreas protegidas do Pantanal, inscrito desde o ano 2000. Este é composto por um conjunto de quatro unidades de conservação (incluindo o Parque Nacional do Pantanal Matogrossense), com uma área total de 187.818 hectares, localizado no sudoeste do Estado do Mato Grosso, representando 1,3% da região do Pantanal brasileiro, um dos maiores ecossistemas de água doce em zonas úmidas do mundo. A cabeceira dos dois principais sistemas fluviais da região, formados pelo Rio Cuiabá e pelo Rio Paraguai, localizam-se nessa região, e a abundância e a diversidade da vegetação e da vida animal são espetaculares.

46. Entre os sítios de Patrimônio Cultural no Brasil, no âmbito das áreas de intervenção do GEF-Terrestre está o Parque Nacional da Serra da Capivara, inscrito desde 1991. Este Parque abrange uma riqueza de sítios arqueológicos com pinturas rupestres de mais de 25 mil anos. No sítio Boqueirão da Pedra Furada foram encontrados carvões e artefatos de pedra lascada sendo esse conjunto um expressivo testemunho de uma das ocupações humanas mais antigas da América Latina.

47. Uma outra área relevante, tanto do ponto de vista natural como cultural, embora não reconhecida pela UNESCO, é a área de Montalvânia, no norte de Minas Gerais, onde há proposta criação de unidade de conservação (componente 1). Esta área compreende belezas naturais e sítios arqueológicos com registros gráficos rupestres expressos em pinturas e gravuras, feições geomorfológicas de carste, cavernas, abrigos, espelotemas, lapiás, paredões (IEF, 2015).

48. Assim, considera-se que o Projeto terá um importante papel de valorizar os conhecimentos tradicionais e a cultura local e promover a integração destas práticas para a conservação da biodiversidade.

Estrutura de governança

49. A governança das unidades de conservação selecionadas para intervenção do Projeto é de forma geral realizada pelo poder público, sendo os órgãos de meio ambiente ou instituições vinculadas a estes os responsáveis pela sua gestão. Entretanto a participação de órgãos governamentais de outros setores (pesquisa científica, educação, defesas nacional, cultura, turismo, arquitetura, arqueologia, povos indígenas e assentamentos agrícolas) e sociedade civil (ONGs ambientalistas, comunidade científica, populações residentes ou do entorno, população tradicional, proprietários de imóveis, setor privado e representantes de comitês de bacias hidrográficas) ocorre pela representação destes nos conselhos consultivos ou deliberativos, conforme o capítulo V do Decreto 3.340 que regulamenta o SNUC.

50. Adicionalmente há outros instrumentos de gestão territorial que auxiliam a integração da ocupação humana com a conservação da biodiversidade e que interferem na governança de áreas mais amplas, podendo fortalecer o papel das áreas protegidas e auxiliar no ordenamento do território uma vez que visam compatibilizar a proteção da biodiversidade, com a valorização da sociobiodiversidade e as práticas de desenvolvimento sustentável. Com a criação da Lei do SNUC, foram formalizados três destes instrumentos: os corredores ecológicos, mosaicos e as reservas da Biosfera.

51. A Reserva da Biosfera é um modelo de gestão integrada, participativa e sustentável dos recursos naturais adotado internacionalmente. O Programa "O Homem e a Biosfera (MAB)" da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) reconhece estas áreas como locais de excelência para trabalhos de pesquisa científica, experimentação e demonstração de enfoques para conservação e desenvolvimento sustentável na escala regional. A gestão de cada Reserva da Biosfera é feita por um Conselho Deliberativo.

52. Nas áreas de intervenção do Projeto são reconhecidas a Reservas da Biosfera do Pantanal e a Reserva da Biosfera da Caatinga. Estas áreas são constituídas por 3 zonas: áreas-núcleo (destinadas à proteção integral da natureza; zonas de amortecimento, onde só são admitidas atividades que não resultem em dano para as áreas-núcleo; e zonas de transição, sem limites rígidos, onde o processo de ocupação e o manejo dos recursos naturais são planejados e conduzidos de modo participativo e em bases sustentáveis. Algumas das unidades de conservação apoiadas pelo Projeto são áreas-núcleo, a saber: o PN Pantanal e a ESEC Taiaí na RB Pantanal, e a ESEC Raso da Catarina, PN Chapada da Diamantina, PN Furna Feia, PN Serra da Capivara, PN Sete Cidades, PN Ubajara, FLONA Araripe-Apodi, Monumento Natural do Rio São Francisco e APA Chapada do Araripe na RB-Caatinga.

DIAGNÓSTICOS DE IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS E MEDIDAS DE GESTÃO.

53. Espera-se que a quase totalidade dos impactos ambientais do projeto sejam positivos, uma vez que todas as atividades previstas visam a conservação da biodiversidade e o engajamento de comunidades locais para a obtenção deste resultado. A expectativa é de que o projeto gere também resultados sociais positivos como por exemplo, maior bem estar e melhores condições de subsistência das comunidades que vivem em unidades de conservação ou no seu entorno. Estes resultados devem

estar associados à melhoria das condições ambientais e de proteção aos recursos naturais e à promoção de boas práticas produtivas que gerem benefícios econômicos para as populações locais em decorrência do turismo e do engajamento em outras práticas produtivas sustentáveis.

54. Para várias atividades propostas, como por exemplo, capacitações, estudos e pesquisas, não se prevê impactos socioambientais negativos. Ao contrário, prevê-se que tais atividades gerem impactos ambientais positivos no meio físico, biótico e social, os quais deverão ser analisados, avaliados e potencializados.

55. Para as demais atividades, os potenciais impactos negativos identificados foram classificados como de baixo impacto, isto é, impactos específicos do local, reversíveis e passíveis de mitigação pela adoção de medidas já existentes ou que podem ser definidas com facilidade. Não se prevê que as atividades do projeto gerem impactos socioambientais negativos significativos, isto é, impactos negativos irreversíveis de grande magnitude e alcance geográfico.

56. A Tabela 3 identifica os principais impactos positivos ou negativos que as ações do projeto podem gerar. Para cada impacto negativo identificado, delineiam-se medidas para prevenir e/ou mitigar seus efeitos. Foi inserido também um nível de risco, que deve balizar as medidas de mitigação e monitoramento de impactos (i.e., papéis e responsabilidade na identificação e gestão dos impactos e a frequência de monitoramento dos mesmos, conforme **fluxograma para identificação e gestão de impactos socioambientais** no PGAS).

Tabela 3: Matriz de avaliação de impactos

| Tema | Atividades | Impactos positivos | Potenciais impactos negativos | Medidas de prevenção/mitigação | Classificação dos impactos negativos | NIVEL DE RISCO |
|--|--|---|--|--|---|----------------|
| COMPONENTE 1 - CRIAÇÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO | | | | | | |
| Criação de Unidades de Conservação | Financiamento de estudos, consultas públicas, material de divulgação e peças jurídicas para a criação de Unidades de Conservação | Proteção da biodiversidade, incluindo espécies ameaçadas, e dos serviços ecossistêmicos (em particular de emissões de gases de efeito estufa), incluindo processo de consulta e participação comunitária. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Restrição de acesso das comunidades residentes em áreas onde haja propostas de UCs de categorias não compatíveis com o uso (Povos e Comunidades Tradicionais ou outros grupos vulnerabilizados)– Novas Ucs podem restringir práticas de produção população local, e.g. pastoreio, coleta, caça e pesca ➤ Conflitos entre representantes de diferentes setores | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participação da população local nos processos da criação para entender e mitigar os conflitos mediante o uso da Matriz de Processos/Plano de Gestão Social e Ambiental. ➤ Categoria de manejo das novas Ucs e definição de limites será realizada com base nos levantamentos socioeconômicos e culturais e negociação com outros setores a fim de mitigar conflitos. ➤ O projeto não apoiará propostas que gerem reassentamento físico involuntário ➤ Educação ambiental será promovida para comunidades entenderem os objetivos, benefícios das Ucs e oportunidades para desenvolverem práticas alternativas que gerem renda para manter ou melhorar o nível de vida das pessoas afetadas (elegíveis para serem beneficiadas por ações mitigadoras ou compensatórias dos impactos do Projeto). | Impacto adverso, provável, direto, permanente, irreversível, localizado, de magnitude variável, alta importância e evitável ou mitigável. | 3 |
| COMPONENTE 2 – MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E ÁREAS ADJACENTES | | | | | | |
| 2.1 Fortalecimento da gestão de Unidades de Conservação | (i) preparação e implementação de planos de manejo e planos de sustentabilidade | Melhoria na efetividade de gestão de áreas protegidas e da proteção da biodiversidade e dos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Abertura de trilhas provoca supressão da vegetação ➤ Construção de infraestrutura para | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitação de técnicos para a abertura de ramais com baixo impacto ➤ Reduzir e reciclar os resíduos e materiais utilizados ➤ Respeitar as normas técnicas da | Impacto adverso, provável, direto, temporário, reversível, localizado, de magnitude variável, média a baixa importância e | 2 |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|
| | financeira; (ii) implementação de ações prioritárias para melhorar a efetividade da gestão; (iii) monitoramento da biodiversidade; e (iv) infra-estrutura e equipamentos. | serviços ecossistêmicos. | sedes da UC, postos de vigilância, centros de visitação e ações de turismo <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lixo produzido na realização das ações de manejo, vigilância e visitação | construção civil e as diretrizes e da Lei 9.985/2000 e do ICMBio <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evitar interferências em ambientes frágeis e corpos d'água ➤ Incluir projetos de drenagem e saneamento sempre que relevante ➤ Minimizar a quantidade de deslocamentos necessários ➤ Participação das comunidades no Conselho da UC e na elaboração do Plano de Manejo ➤ desenvolvimento de instrumentos de gestão para o uso dos recursos naturais das comunidades residentes em UC (acordos de gestão, termos de compromisso, etc) | evitável ou mitigável | |
| 2.2 Manejo do Fogo | (i) atividades de prevenção, monitoramento e controle de incêndio dentro das PA's; (ii) pesquisas e oficinas de manejo integrado do fogo (MIF); (iii) desenvolvimento de protocolos de gerenciamento de incêndio; e (iv) divulgação e treinamento para promover a colaboração e implementação de protocolos de manejo do fogo na UC e áreas adjacentes. | Melhor controle do material combustível e diminuição de incêndios Geração de oportunidades de trabalho para a população vivendo dentro ou no entorno das Ucs Capacitação das comunidades na adoção de técnicas que evitem os incêndios | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aumento na utilização de combustível para locomoção ➤ Restrição de acesso das comunidades sobrepostas às áreas – Zoneamento e regras do Plano de Manejo podem restringir práticas de produção da população local | | Impacto adverso, provável, direto, temporário, reversível, localizado, de magnitude variável, média a baixa importância e evitável ou mitigável | 2 |
| 2.3 Manejo sustentável em paisagens produtivas | (i) desenvolvimento de instrumentos de gestão para as utilizações dos recursos naturais das comunidades residentes da UC; e (ii) implementação de boas práticas de | Geração de oportunidades de emprego e renda para a população vivendo dentro ou no entorno das Ucs. Diminuição de conflitos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Falhas nas cadeias de valor podem produzir perdas para os produtores ➤ Esgotamento dos estoques ambientais pela | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Plano de manejo para a coleta de recursos florestais não madeireiros ➤ Sistema de monitoramento dos estoques ambientais ➤ Processos transparentes e inclusivos na tomada de decisões que levem em conta as necessidades dos mais vulneráveis | Impacto adverso, incerto, direto, temporário, reversível, localizado, de magnitude variável, média a baixa importância e evitável ou mitigável | 2 |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|---|
| | gestão pelas comunidades locais relacionadas a atividades produtivas que contribuem para a manutenção da biodiversidade e dos serviços dos ecossistemas | com comunidades locais Diminuição dos impactos negativos sobre a biodiversidade | superprodução ➤ Máquinas de beneficiamento podem gerar resíduos | ➤ Reciclar os resíduos ou retirar e depositá-los em locais apropriados ➤ Estudos de mercado levem em consideração os impactos cumulativos na região para a manutenção de corredores | | |
| COMPONENTE 3 – RESTAURAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS | | | | | | |
| | (i) árvores de decisão e protocolos de monitoramento da restauração para Caatinga, Pampa, Pantanal e Cerrado; (ii) mapas de restauração para os três biomas alvo; (iii) implementação de restauração, incluindo monitoramento de restauração e engajamento da comunidade | Desenvolvimento de ferramentas custo efetivas para restauração desses biomas com impactos no sequestro de gases de efeito estufa e na preservação da biodiversidade. Geração de oportunidades de emprego e renda para a população vivendo dentro ou no entorno das Ucs. Melhoria da qualidade ambiental no médio e longo prazo | ➤ Resíduos de construção e reforma ➤ Introdução de espécies invasoras por meio do uso de tratores ou outras máquinas ➤ Uso indevido de substâncias químicas contamina o ambiente ➤ Falta de treinamento dos técnicos de ATER em práticas produtivas ecológicas pode comprometer a sustentabilidade das ações | ➤ Reciclar os resíduos ou retirar e depositá-los em locais apropriados conforme plano de gestão da obra. ➤ Sistema de controle de pragas e parasitos instalado em consonância com as salvaguardas do projeto ➤ Diretrizes de sustentabilidade para uso e gestão de produtos químicos, gestão de resíduos e gestão de recursos hídricos ➤ Treinamento para técnicos agrícolas e florestais em temas da sustentabilidade e controle de pragas com base agroecológica | Impacto adverso, incerto, direto, temporário, reversível, localizado, de magnitude variável, média a baixa importância e evitável ou mitigável | 1 |
| COMPONENTE 4. MONITORAMENTO DE RISCOS DE EXTINÇÃO DE FLORA E FAUNA | | | | | | |
| | (i) desenvolvimento de planos de ação nacionais territoriais para a conservação | Diminuição do risco de extinção de espécies ameaçadas. | ➤ Desenvolvimento de planos de ação nacionais territoriais para a | ➤ Construção participativa dos PANs com diversos atores considerando e valorizando as práticas e cultura de | Impacto adverso, incerto, indireto, indeterminado, reversível, localizado, de magnitude variável, média | 1 |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|---|
| | <p>de espécies ameaçadas (PAN) para os três biomas;</p> <p>(ii) implementação de diretrizes de espécies ameaçadas planejadas no PAN nos três biomas, incluindo assistência técnica para manejo florestal, boas práticas de gestão, estruturação de corredores biológicos;</p> <p>(iii) monitoramento de PANs implementados;</p> <p>(iv) avaliação da eficácia da PA selecionada para a conservação e recuperação de espécies ameaçadas;</p> <p>(v) avaliação dos riscos de extinção de espécies ameaçadas;</p> <p>e (vi) consolidação do portal de informação sobre biodiversidade.</p> | <p>Fomento de atividades produtivas com impactos sociais e culturais (ex. geração de oportunidades de emprego e renda para comunidades locais) e ambientais (adoção de práticas sustentáveis)</p> <p>Engajamento das comunidades na proteção de espécies ameaçadas</p> | <p>conservação de espécies ameaçadas (PAN) pode implicar em impactos econômicos sobre as pessoas vivendo nos territórios.</p> | <p>comunidades locais</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Priorização das alternativas econômicas sustentáveis que gerem benefícios sociais e ambientais. ➤ Devem ser seguidas as normas aplicáveis ao Projeto para o uso de agrotóxicos. | <p>a baixa importância e evitável ou mitigável</p> | |
| COMPONENTE 5. INTEGRAÇÃO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS | | | | | | |
| | <p>(i) seminários para fomentar a colaboração institucional;</p> <p>(ii) incentivo à comunicação participativa com comunidades</p> | <p>Inclusão e empoderamento social da população vivendo dentro ou no entorno das UCs.</p> <p>Atuação em sinergias com outras iniciativas</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Frustração das comunidades em relação às expectativas não atendidas | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar ampla divulgação das ações do Projeto ➤ Disponibilizar canais de comunicação para consultas e reclamações por parte da sociedade civil | <p>Impacto adverso, incerto, direto, reversível, localizado, de magnitude baixa, importância média e evitável ou mitigável.</p> | 2 |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|
| | afetadas; (iii) produção e divulgação de materiais de comunicação e divulgação para melhorar a conscientização pública e o envolvimento das comunidades locais; e (iv) implementação de mecanismos de participação. | locais para melhor alcance dos objetivos do Projeto | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|

POSSIBILIDADE DE IMPACTOS ECONÔMICOS

57. Das análises apresentadas nos parágrafos 50 a 53 acima, e com base na avaliação na tabela 3 conclui-se que os principais impactos adversos do projeto estão associados a eventual restrição de acessos aos recursos naturais e da possibilidade de impactos econômico no âmbito dos componentes 1 e 2. Apesar dos impactos sociais e ambientais positivos mencionados acima, é possível que a restrição ou adequação do uso traga impactos negativos à população. Tais eventuais impactos serão mitigados pelo desenvolvimento de propostas de atividades econômicas alternativas definidas de modo consensual e detalhadas nos Planos de Manejo e nos respectivos Acordos de Gestão ou Termos de Compromisso conforme o caso.

58. Nos casos em que as comunidades tenham que reduzir ou abster-se de usar certos territórios ou recursos ou tenham seu modo de vida tradicional alterado, o Projeto implementará as medidas estabelecidas no conforme detalhado no Plano de Gestão Social e Ambiental abaixo e outros mecanismos que assegurem o bem estar social e econômico destas pessoas com as práticas sustentáveis, adequadas à categoria da UC e em consonância com a política operativa OP-703.

59. Conforme as informações apresentadas na Tabela 1 deste estudo, os limites e categoria de manejo das propostas de criação ainda são muito incertos e na maioria dos casos ainda serão realizadas as consultas públicas no âmbito de cada um dos processos. Sendo assim, o componente apoiará, no âmbito de cada proposta de criação os estudos necessários e as consultas públicas visando evitar ou reduzir ao mínimo os eventuais impactos econômicos, além de prever mecanismos de compensação, quando necessário. Neste sentido, as medidas necessárias para reduzir ao mínimo impactos econômicos estão estabelecidos nos documentos de projeto e, em particular, no Plano de Gestão Ambiental e Social. Cabe observar que a participação social nas ações conservacionistas do governo brasileiro já tem uma tradição (ver secção seguinte) que deve ser fortalecida no âmbito do projeto.

PARTICIPAÇÃO SOCIAL NAS AÇÕES VOLTADAS PARA UNIDADES DE CONSERVAÇÃO.

60. O SNUC (Lei no. 9.985/2000 e Decreto no. 4.340/2002), ao definir a participação como norma legal e também como prática, passou a considerar o envolvimento da comunidade como elemento fundamental na criação, implementação e gestão de UC. O SNUC possibilitou ainda, por meio das 12 categorias de manejo, compatibilizar os usos de territórios historicamente ocupados por populações tradicionais, promovendo práticas de conservação fundamentadas pelo uso sustentável dos recursos naturais, como é o caso das Reservas Extrativistas (Resex). Outra categoria de manejo formalizada pela lei do SNUC foi a Reserva Particular do Patrimônio Natural (RPPN), que possibilita a conservação da biodiversidade em áreas privadas. Dessa forma, o SNUC possibilitou a criação de diversos instrumentos de gestão que promovem a participação dos diversos segmentos sociais. Com o tempo, iniciativas bem-sucedidas de gestão participativa têm consolidado a percepção de que esta contribui para que as UC atinjam seus objetivos, aprimorando tanto os aspectos administrativos quanto a conservação da biodiversidade.

61. A Estratégia Nacional de Comunicação e Educação Ambiental no SNUC – ENCEA, editada pelo MMA em 2009, é uma estratégia voltada ao (re)conhecimento, valorização, criação e implementação das Unidades de Conservação federais, estaduais e municipais, conforme previsto no SNUC. O documento apresenta os princípios, as diretrizes, os objetivos e as propostas de ações necessárias ao desenvolvimento de políticas públicas e programas de Educação Ambiental e Comunicação.

62. As ações previstas no ENCEA devem se dar por meio de processos inclusivos de participação social na gestão ambiental, em diferentes processos relacionados as UC – desde a criação à gestão – visam o “fortalecimento da cidadania, oportunizados pelos espaços participativos e meios de comunicação que proporcionam criticidade e tomada de decisão consciente pelas comunidades sobre as UC.” (MMA, 2009, p.19).

63. Sendo assim, este documento reconhece que são realizadas ações em diferentes processos relacionados à criação, implementação e gestão das UCs, não sendo necessário a criação de novas estratégias de atuação, e sim mecanismos que possam potencializar as ações e atender as Políticas de Salvaguardas do BID. Neste sentido, buscou-se compilar as principais ações realizadas em experiências anteriores e que deverão ser realizadas no âmbito dos Componentes 1 a 4 do GEF-Terrestre. O quadro abaixo buscou sintetizar as principais ações e metodologias que garantem a participação, comunicação e integração com as comunidades.

64. De forma a possibilitar melhores resultados, no que tange a garantia de participação comunitária serão desenvolvidas ações no âmbito do Componente 5 do Projeto (Integração, Engajamento e Relação com as Comunidades). As ações estão baseadas em quatro pilares principais: 1 Articulação das Instituições envolvidas, utilizando os diferentes canais já existentes, como: Conselho consultivo, Comitês estaduais de Reservas da Biosfera (quando for o caso), Conselhos das UC, dentre outros. 2. Articulação e monitoramento das ações participativas dos Componentes 1, 2, 3 e 4 do GEF-Terrestre; 3. Criação de um portal interativo de informação do GEF-Terrestre, além de mecanismos não informacionais, tais como material gráfico, afim de viabilizar o acesso a informação a diferentes públicos; 4. Elaboração de diretrizes para compensação de perdas devido à restrição de uso e elaboração de Planos de Ação para Gestão Social desses casos.

65. Com vistas a ampliar os resultados obtidos pelo uso das estratégias listadas no quadro 2, principalmente no que tange aos aspectos de gênero, é imprescindível que se atente para ações que incluam mulheres, crianças e idosos. Sendo assim é necessário que as equipes estejam devidamente treinadas e atentas à linguagem utilizada, para que possam sensibilizar e oportunizar acesso a informação para diferentes públicos. Uma estratégia possível neste sentido, pode consistir, no planejamento de atividades e de espaços para acolhimento das crianças, que em geral, acompanham suas famílias durante uma consulta pública para criação de uma UC, por exemplo. Neste espaço as crianças e jovens podem ser informadas sobre o Projeto, por meio de linguagem adequada e lúdica (filmes, fantoches, livros). As crianças, mulheres e idosos são impactadas de maneira distinta dos demais, e devem ter acesso a informação adequada a sua escolaridade e ciclo de vida. Planejar ações voltadas para crianças e jovens,

atende também a questão de gênero, uma vez que reconhece como especificidade de gênero a responsabilidade das mulheres com o cuidado com crianças.

66. Considerando o quadro 2, percebe-se que as ações previstas nos componentes incorporam de maneira adequada os critérios de participação comunitária e de gestão social. A realização das ações, que incluem a participação comunitária nos diferentes componentes favorecem o empoderamento das comunidades. Adicionalmente, conforme descrito na seção de metodologia, serão incorporadas nesta avaliação de impacto e no Plano de gestão as contribuições advindas da sociedade que sejam pertinentes para melhorar as formas de participação e engajamento das comunidades locais para alcance dos resultados do Projeto.

TABELA 4: RESUMO DAS AÇÕES QUE PREVEEM PARTICIPAÇÃO E INTEGRAÇÃO COM AS COMUNIDADES NOS COMPONENTES 1 A 4

| Componente | | Foco da atuação | Ações Planejadas | Metodologias/Técnicas Utilizadas |
|----------------------------|--|---|---|---|
| <p>Componente 1</p> | | <p>O processo de criação de UC é precedido de participação social com objetivo de identificar e mediar conflitos de uso, definição da localização, dimensão e limites da UC, e de debates sobre a categoria a ser adotada, consolidada por meio de consulta pública, conforme determina o Art. 22 parágrafo 2o, da Lei no SNUC (MMA, 2004).</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Identificação de pessoas afetadas, lideranças e estabelecimento de parcerias locais; • Vistorias Prévias, • Estudos socioeconômicos, culturais, etnográficos e ambientais com a comunidade; (CASO NESTA ETAPA SEJA IDENTIFICADA POSSIBILIDADE DE REASSENTAMENTOS INVOLUNTÁRIOS O PROJETO NÃO APOIARÁ MAIS O PROCESSO DE CRIAÇÃO DA UC) • Encontros preliminares com as pessoas afetadas/ comunidades; • Reuniões setoriais; • Reuniões com grupos de interesse; • Definição da proposta; • Consulta Pública; • Reuniões setoriais e com grupos de interesse posteriores à consulta para consolidar alterações; • Consultas a órgãos relacionados tais como FUNAI, INCRA, MME, M. Transportes, M. Defesa, Governos Estaduais e Municipais; • Envio da proposta final para Casa Civil. | <p>A participação social se dá de maneira mais intensa na primeira fase de estudos até a realização das reuniões posteriores à Consulta Pública.</p> <p>Sendo assim, a fase de coleta de dados e sistematização da proposta conta com a participação envolvendo em geral as seguintes técnicas:</p> <p>Entrevistas semiestruturadas com grupos de interesse e informantes – chaves (em geral lideranças comunitárias).</p> <p>Reuniões participativas e deliberativas para definição do Polígono da proposta.</p> <p>Nesta fase a participação se dá principalmente na negociação do perímetro e recortes a serem realizados a fim de compatibilizar o uso da terra com a proposta de conservação.</p> |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>Componente 2</p> | | <p>A fase de implementação e gestão de uma UC também é realizada de forma participativa, com a legislação que prevê instrumentos para o exercício de gestão compartilhada entre Estado e sociedade na gestão ambiental. Dentre estes instrumentos destacam-se o Plano de Manejo e o Conselho. Necessários à implementação e à gestão da UC, é fundamental que estes sejam concebidos e periodicamente revisados de forma a expressarem a diversidade de forças sociais presentes e atuantes na UC e em seu entorno.</p> <p>A parte do monitoramento da biodiversidade previsto no Componente 2.1. e o manejo integrado do Fogo previsto no Componente 2.2. preveem e contam com a participação das</p> | <p>Para a Criação e/ou Consolidação dos Conselhos são realizadas as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criação do Grupo de Trabalho; • Caracterização do território e seus usos; • Planejamento de Atividades; • Mobilização dos Setores; • Definição dos setores que comporão o Conselho; • Formalização do Conselho (portaria de criação) <p>Para a elaboração/revisão e implementação dos Planos de Manejo, são realizadas as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação de lideranças e estabelecimento de parcerias locais; • Formação da equipe de trabalho; • Mobilização e informação dos setores envolvidos; • Realização de Diagnóstico • Sistematização, análise e devolução de dados à comunidade; • Planejamento; • Difusão do plano de ações; • Implementação das ações; | <p>Para elaboração e/ou revisão dos Planos de manejo, as estratégias se assemelham as utilizadas para criação das UC, tais como entrevistas, mapeamentos participativos, matrizes e diagramas.</p> <p>Mapa Falado - É um mapa construído em grupo que visa contextualizar o território de influenciada UC, com seus contornos e pontos de referência. Identificam-se, entre outros, aspectos geográficos e ambientais, as diferentes áreas e usos feitos dentro e fora da UC, bem como eventuais problemas e conflitos.</p> <p>Matriz dos setores e das instituições representativas - A matriz facilita identificar os diferentes setores e instituições que usam e regulam os usos do território</p> <p>Diagrama de Venn - É um diagrama de círculos concêntricos que permite visualizar quanto cada setor está envolvido com a UC e os usos do território.</p> <p>Outras ferramentas também são utilizadas conforme orientações técnicas.¹³</p> <p>Componentes 2.1 – Monitoramento da Biodiversidade</p> |
|---------------------------------------|--|--|--|--|

13 Caderno 4 - Técnicas e Ferramentas Participativas para a Gestão de Unidades de Conservação (Drumond, 2009)

http://www.icmbio.gov.br/educacaoambiental/images/stories/biblioteca/gestao_participativa/Caderno_4_-_ARPA.pdf

http://www.icmbio.gov.br/educacaoambiental/images/stories/biblioteca/gestao_participativa/Participa%C3%A7%C3%A3o_comunit%C3%A1ria.pdf

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | <p>comunidades, como metodologia fundamental para o sucesso das ações.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Monitoramento das atividades; • O monitoramento das mudanças socioambientais; • Avaliação e revisão do plano de ações; | <p>Como o enfoque dos Componentes 2.1 podemos destacar a estratégia participativa para o monitoramento da biodiversidade já realizada, utilizando mão de obra local que recebe capacitação e remuneração pelo serviço de coleta de dados para o monitoramento. O material produzido pelo ICMBIO¹⁴, permite a participação de pessoas de qualquer nível escolar, incluindo os não alfabetizados, uma vez que utiliza desenhos explicativos para lembrar os coletores de dados, o passo a passo metodológico, garantindo assim a inclusão social e o aproveitamento de saberes locais. Os procedimentos metodológicos envolvem a sensibilização, mobilização e capacitação dos moradores das áreas de entorno, ou das áreas das UC (no caso das Resex).</p> <p>Componente 2.2. Manejo integrado do Fogo</p> <p>O Manejo do Fogo o conta com participação ativa de atores locais, em especial as brigadas de incêndio voluntárias e remuneradas, compostas por membros das comunidades do entorno das unidades</p> |
|--|--|--|--|---|

14 <http://www.mma.gov.br/publicacoes/biodiversidade/category/151-monitoramento-da-biodiversidade>

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | de conservação. As brigadas voluntárias, recebem capacitação e Equipamentos de Proteção Individual. No Parque Nacional da Chapada da Diamantina existem atualmente cerca de 14 brigadas, que envolvem cerca de 300 pessoas das comunidades do entorno. |
|--|--|--|--|---|

| Componente | Foco da atuação | Ações Realizadas | Metodologias/Técnicas Utilizadas |
|---------------------|---|---|---|
| Componente 3 | Para a restauração da vegetação nativa de áreas das UC a possibilidade de envolver as comunidades do entorno visa garantir a sustentabilidade das ações, por meio do engajamento das comunidades na preservação das UC e na promoção de conectividade da paisagem, ao | As ações desenvolvidas no Bioma Cerrado embasarão a metodologia adotada para o GEF-Terrestre. As ações envolvem: <ul style="list-style-type: none"> • Contratação, preferencialmente dos residentes do Entorno; • Identificação e mobilização de lideranças comunitárias; • Reuniões de apresentação das ações a serem desenvolvidas; | As metodologias e técnicas utilizadas neste componente se assemelham às do Componente 2. É importante frisar que as atividades que envolvem a participação das comunidades no Componente 2 e 3 tem uma grande importância socioeconômica para as regiões, uma vez que remunera os atores envolvidos nos serviços (coleta de dados para o monitoramento, brigadas—as não voluntárias -, e também o serviço de restauração da vegetação). Sendo assim, é possível destacar essas ações como |

| | | | |
|----------------------------|---|---|--|
| | <p>evidenciar a importância dos serviços ecossistêmicos provisionados pelas áreas protegidas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Capacitação das pessoas que trabalharão na restauração da vegetação; • Coleta das sementes; • Plantio. | <p>potencializadoras da participação e interesse das comunidades, bem como a multiplicação de saberes advindos das capacitações realizadas.</p> |
| <p>Componente 4</p> | <p>Os PANs fazem parte da estratégia do Programa Nacional de Conservação das Espécies Ameaçadas de Extinção e tem o objetivo de desencadear ações de prevenção, conservação, manejo e gestão, com vistas a minimizar as ameaças e os riscos de extinção de espécies.</p> <p>Sendo assim, é fundamental a participação das comunidades para que os objetivos sejam alcançados, em especial a participação dos grupos que utilizam ou que tenham práticas que interfiram na conservação das espécies.</p> | <p>As ações desenvolvidas em outras experiências dos PANs, podem ser resumidas da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação e mobilização de lideranças comunitárias; • Realização de reuniões preparatórias para definição do polígono de atuação e espécies; • Realização de oficinas de planejamento, onde são identificadas as Ameaças, Oportunidades, Objetivos e Metas a serem alcançadas; • Elaboração da Matriz de Responsabilidade e Matriz de Indicadores; • Estabelecimento do Grupo de Assessoramento do PAN; • Realização de monitoramento anual; • Realização de Avaliação de Meio Termo; • Realização de Avaliação de Impacto Final | <p>A participação social neste Componente se dá por meio das instituições representativas como ONGs e Entidades de Ensino, além da possibilidade de participação direta, em especial quando envolve grupos que se utilizam espécies de maneira não sustentável.</p> <p>As comunidades em geral são o foco das ações previstas nos PANs, tais como capacitações, educação e sensibilização ambiental, assessoria a cooperativas e associações de produtores, dentre outros.</p> <p>Apesar dos esforços, as ações de planejamento e ação dos PANs ainda não consegue envolver de maneira efetiva os usuários que mais pressionam, ou se utilizam de maneira irregular ou ilícita algumas espécies. Porém os resultados já obtidos em outros PANs demonstram que a sensibilização das comunidades em geral é de extrema importância para mudanças dessas práticas, incluindo as ilícitas, uma vez que a comunidade passa a fazer um tipo de “fiscalização” dessas práticas.</p> |

Fonte: Documentos Técnicos e entrevistas com responsáveis de cada área dos componentes

CONCLUSÃO

67. De acordo com a avaliação acima os principais impactos são de magnitude baixa a moderada, pontuais e cujas medidas de mitigação não apresentam dificuldades significativas para sua implementação. De modo geral o conjunto de normas nacionais fornece um arcabouço razoável para o seu planejamento e execução. Os principais riscos identificados se referem a potenciais impactos sociais adversos resultantes da restrição de acesso aos recursos e respectivos impactos econômicos. Tais impactos podem ser mitigados mediante ao desenvolvimento, de forma participativa, de alternativas econômicas com as comunidades e pessoas afetadas pelo projeto. **O projeto não apoiará atividades que levem ao reassentamento físico involuntário de quaisquer pessoas.**

68. O Banco monitorará o cumprimento, por parte do órgão executor e mutuário, de todos os requisitos de salvaguarda estipulados no contrato de empréstimo e regulamento operacional ou financeiro do projeto. Caso haja indicadores de salvaguarda, estes devem ser monitorados nos relatórios de monitoramento do projeto e examinados na avaliação intermediária e relatório de conclusão do projeto. O cumprimento dos compromissos de salvaguarda e a identificação de questões de salvaguarda imprevistas serão analisados, revisados e informados como parte das missões de administração e análise da carteira do Banco. Este relatório recomenda que:

- i. O MMA deverá consultar o Banco antes de aprovar ou implementar qualquer mudança significativa com respeito ao Projeto, ao Regulamento Operativo ou outros regulamentos (incluindo os Manuais e Planos Operacionais para atividades e de gerenciamento e mitigação ambiental e social);
- ii. O componente social do Sistema de Monitoramento do Programa, que é condição prévia ao primeiro desembolso do mesmo, deverá incluir o acompanhamento social, em especial dos processos de restrição de uso.
- iii. Os informes semestrais de execução incluirão, além dos aspectos de execução física e operativa de todos os componentes, informação específica sobre o envolvimento das comunidades nas ações do Projeto, implementação do mecanismo de prevenção de conflito e resolução de reclamações, do mecanismo de atenção a casos especiais, de queixas apresentadas em outros canais.
- iv. O Banco supervisionará a implementação do Projeto pelo menos semestralmente durante a execução das ações de integração com as comunidades, com atenção especial para casos de restrição de uso, a não ser que o Banco e o Mutuário definam outro prazo de mútuo acordo.

Plano de Gestão Ambiental e Social



OBJETIVOS

1. O Plano de Gestão Ambiental e Social visa estabelecer os princípios, normas e procedimentos para identificação, prevenção, mitigação e compensação de quaisquer impactos negativos gerados pela execução do Projeto.

POLÍTICAS DE SALVAGUARDAS

2. Este documento foi elaborado tendo como base as diretrizes definidas pelas normas operativas do BID, destacando-se: 1. Política Operativa de Acesso à Informação (OP-102); 2. Política Operativa sobre Igualdade de Gênero no Desenvolvimento (OP-761); 3. Política Operativa sobre Povos Indígenas (OP-765); 5. OP-703 Meio Ambiente e Cumprimento de Salvaguardas¹⁵, além da legislação brasileira pertinente (**ver anexo 2**).

PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DO PGAS

3. A fim de avaliar-se o potencial de acionamento das salvaguardas, antes da implementação das principais atividades do projeto deverá ser preenchido pelo ponto focal da instituição partícipe (e.g. ICMBio, OEMA) o formulário de verificação socioambiental e cultural (**ver anexo 1**), sendo um formulário para todas as atividades a serem desempenhadas pela instituição. O preenchimento do formulário é requerimento para iniciar as atividades junto às comunidades locais, em especial quando se tratar do envolvimento de povos e comunidades tradicionais ou outras comunidades vulnerabilizadas, e servirá como linha de base para monitoramento do impacto das atividades que envolverem:

- criação de UCs;
- Atividades de boas práticas de manejo do subcomponente 2.3
- Implementação da recuperação de áreas degradadas; e
- Manejo Integrado do Fogo

4. As atividades com previsão de impactos ambientais pontuais de intensidade baixa ou moderada, deverão ser elencadas juntamente com as medidas mitigadoras propostas e descrição de como implementá-las. As medidas mitigadoras deverão ser previstas no Plano Operativo relativo à atividade ou implementadas como contrapartida. O projeto não prevê financiamento de atividades com previsão de impactos ambientais difusos, abrangentes e/ou de intensidade forte.

PRINCÍPIOS

5. As ações de prevenção e mitigação de impactos deverão observar os seguintes princípios:

- **Evitar/mitigar os impactos econômicos** –Quando da criação das UCs, ou mesmo nos processos de consolidação, for verificado a necessidade de restrição de uso, que impacte economicamente

15 Todas as políticas mencionadas estão disponíveis no site: <http://www.iadb.org/pt/mici/politicas-operacionais,20447.html>

a população que se utiliza dos recursos naturais como fonte de renda (parcial ou total), somente serão apoiadas as ações com manifestação favorável da comunidade envolvida

- **Fortalecimento da Gestão Social**- Será estimulada a participação das comunidades-alvo em todas as fases de intervenção, com vistas a possibilitar o empoderamento das populações locais. O Projeto GEF-Terrestre fará uso dos instrumentos já existentes que promovem a participação social de lideranças locais e de novos atores nas ações previstas em cada componente, **conforme quadro 3**. Neste sentido serão utilizados canais formais de comunicação, como ouvidorias, e-mail institucional do Projeto, fóruns no âmbito das Reservas da Biosfera e Conselhos das UCs, bem como aos canais informais de participação, como reuniões comunitárias.
- **Promover a Articulação Institucional e Interinstitucional** - A operacionalização do Projeto GEF-Terrestre, deverá ser realizada com a integração e participação das diversas instâncias governamentais e não governamentais, tais com Sindicatos Rurais, Cooperativas, Associações de moradores, etc..
- **Observar Aspecto de Gênero** – O Projeto busca a igualdade de gênero e fornecerá oportunidades para a participação plena das mulheres e dos homens nas suas atividades. Homens e mulheres serão incentivados a participar igualmente nos diálogos, consultas públicas e conselhos gestores de UCs. Em ações, como as foco do GEF Terrestre, é importante o reconhecimento do trabalho feminino nos segmentos rurais, especialmente o doméstico, a fim de aliviar a dupla jornada de trabalho, propiciando o reconhecimento da importância dos trabalhos realizados por mulheres no conjunto de atividades remuneradas ou não, como necessárias a reprodução da vida social das comunidades.
- **Observar a presença de Comunidades indígenas e remanescentes de quilombos (comunidades tradicionais)** – As ações devem reconhecer que os costumes e tradições dessas comunidades podem subsidiar as políticas, projetos e ações relacionados ao uso da terra e recursos naturais, desenvolvimento sustentável e biodiversidade, além de promover espaços de escuta de demandas e de participação no processo decisório quanto as áreas em que vivem ou circundam.
- **Observar a presença de comunidades não tradicionais vulnerabilizadas** – As ações do Projeto devem reconhecer a importância dos recursos naturais para as comunidades vulnerabilizadas sejam elas residentes das UCs ou dependentes de recursos localizados no interior ou no entorno das unidades de conservação apoiadas pelo Projeto.
- **Reconhecer as particularidades das diferentes realidades locais** – As ações previstas neste Plano devem ser adequadas às diferentes realidades locais, reconhecendo o contexto histórico, social, econômico, político e cultural no qual se firmam as diferentes comunidades alvo do Projeto, uma vez que visam atender a realidades bem diferenciadas nos Biomas da Caatinga, Pampa e Pantanal.

DIRETRIZES

6. As diretrizes previstas neste documento têm como objetivo geral assegurar a participação e integração das comunidades que serão afetadas no âmbito dos diferentes Componentes do GEF-

Terrestre. Compreende-se que a participação não ocorre de forma espontânea, ela tem que ser promovida e estimulada durante todo o processo. Além disto, ela deve ser monitorada e seus efeitos devem ser periodicamente avaliados.

7. O Anexo 2 apresenta um resumo da legislação brasileira no que tange à participação social. Neste Projeto a participação será estimulada em canais formais e alternativos de comunicação. São princípios da gestão de impactos sociais:

Nenhum deslocamento físico - O Projeto compreende que o deslocamento involuntário é um impacto de grande magnitude e de difícil mitigação em função dos aspectos multidimensionais que afetam e dos custos envolvidos. Com vistas a viabilizar a concretização dessa diretriz, os levantamentos socioeconômicos ou ocupacionais subsidiarão a tomada de decisão sobre a categoria da UC e melhor definição de limites a fim de compatibilizar usos por comunidades locais. Serão priorizadas as categorias de manejo de Unidades de Conservação que permitam populações residentes. **Caso não seja possível compatibilizar os usos das populações locais com a criação da UC o Projeto GEF-Terrestre não apoiará as demais etapas da criação da UC, ficando os estudos necessários para sua criação como produtos do Componente 1.**

Minimização dos Impactos Sociais Adversos. Consiste em uma diretriz fundamental evitar – na medida do possível – os impactos sociais adversos, priorizando ações de melhoria de qualidade de vida de populações inseridas nas áreas das UCs (a serem criadas e/ou consolidadas), bem como a população do entorno. As decisões relacionadas à categoria de Unidade de Conservação a ser criada ou consolidada em cada local serão tomadas com base em análises sociais e técnicas e através de consultas participativas. Quando possível os diferentes planos a serem elaborados nos Componentes do Projeto levarão em consideração as práticas de subsistência que sejam comumente adotadas pelas populações locais e compatíveis com a conservação dos recursos naturais.

Comunicação e transparência: Um processo de “mão-dupla” no qual as partes interessadas externam preocupações, fornecem conselhos e contribuições para o projeto que Promove o diálogo entre governos, comunidades, entidades e pessoas afetadas/interessadas, sociedade civil. São requisitos:

- ✓ **Identificar e contatar os principais interessados tempestivamente .**
- ✓ **Certificar-se de que a informação do projeto seja relevante, oportuna e em linguagem acessível para as partes interessadas.**
- ✓ **Disseminar informações com antecedência e através dos canais apropriados antes da consulta começar.**
- ✓ **Manter canal de comunicação contínuo com a sociedade.**
- ✓ **Considerar as contribuições da sociedade para execução do Projeto e explicar claramente quando não for possível atender algum pleito.**
- ✓ **Fornecer feedback às partes interessadas sobre como seus comentários foram levados em consideração.**
- ✓ **Documentar processos de consulta à sociedade.**

Isonomia: Todas as famílias, atividades econômicas ou institucionais instaladas nas áreas afetadas, independentemente da sua condição de uso e ocupação (proprietário, ocupante ou locatário), e da

área de localização do imóvel (privada ou pública) serão elegíveis para eventual compensação no caso de impactos sociais e econômicos adversos.

Soluções Diferenciadas de Acordo com a Afetação e Vulnerabilidade do Público Alvo - Serão ofertadas soluções diferenciadas respeitando o perfil e a vulnerabilidade dos afetados. As opções de solução serão apresentadas aos afetados que poderão escolher livremente aquelas que melhor atenderem aos seus anseios. Todo o processo será documentado e os registros mantidos no âmbito do Projeto, além de outros registros legalmente mandatórios. Buscar a compatibilização entre a conservação da biodiversidade e os usos reivindicados pelas populações locais, serão adotadas estratégias adequadas para compatibilizar as necessidades sociais e econômicas destas populações com os objetivos das UCs.

8. Durante a implementação do projeto e antes da aplicação da restrição, o FUNBIO apoiará ou preparará um plano de ação, aceitável para o Banco, descrevendo as medidas específicas a serem tomadas para auxiliar as pessoas afetadas por impactos econômicos e os arranjos para sua implementação. O plano de ação poderia assumir a forma/ou estar incluído no Plano de Manejo preparado para o projeto.

MATRIZ DE PROCESSO

9. Impactos Potenciais sobre os Meios de Vida da População Local

10. Em virtude das estratégias conservacionistas do projeto, será necessário – ocasional ou frequentemente – que as populações ou comunidades locais no interior das áreas de constituição das unidades de conservação ou nas suas vizinhanças tenham de modificar algumas de suas práticas e técnicas tradicionais de subsistência ou tenham de reduzir ou abster-se de usar certos territórios ou recursos naturais.

11. As pessoas afetadas pelo projeto, i.e. pessoas que perdem acesso a parques e áreas protegidas legalmente estabelecidos com um resultante impacto adverso nos seus meios de vida podem ser elegíveis para receber ações de apoio, mitigação ou compensação realizadas pelo projeto.

12. Em termos socioculturais, essas comunidades tanto podem ser classificadas como “povos e comunidades tradicionais”, tal como definido na Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais (Decreto no 6040/2007) como grupos que possam estar fora desta categorização mas que apresentam dependência econômica dos recursos naturais. No caso específico do projeto e seus respectivos entornos, os principais grupos sociais identificados até o momento e que podem ser afetados são (i) os povos indígenas, (ii) as remanescentes de comunidades de quilombos, (iii) os agroextrativistas, (iv) os ribeirinhos e (v) os agricultores familiares, sendo que uma comunidade pode enquadrar-se dentro de mais de uma categoria e pode ter autodenominação específica que representa suas características sociais e culturais. Outros grupos poderão ser identificados no decorrer das atividades do Projeto.

13. A identificação inicial dessas comunidades deve acontecer durante a aplicação da Lista de Verificação Socioambiental (Anexo 1) que antecede a implementação das principais atividades do

projeto. Existem vários mecanismos estabelecidos no projeto para mitigar ou compensar às comunidades tradicionais afetadas por suas atividades, os quais estão descritos a seguir.

14. Unidades de Conservação de Proteção Integral: O principal efeito adverso decorrente da criação e consolidação de Unidades de Conservação de Proteção Integral se associa à restrição da presença de populações locais e do uso dos recursos naturais existentes em seu interior pelas populações das comunidades do entorno. Nesse tipo de UC os métodos para mitigação dos impactos potencialmente negativos de sua criação e consolidação incluem:

- a) os Termos de Compromisso (definidos pelo Decreto 4.340/2002 e regulamentados pela IN do ICMBio Nº 26 de 4 de Julho de 2012) que são assinados entre os habitantes que permanecem no interior da área protegida e os gestores da UC, em que são acordos que passam pela avaliação da necessidade e, se pertinente, proposição de alternativas de trabalho e renda com atividades de baixo impacto ambiental para melhoria das condições de qualidade de vida das famílias;; e
- b) os Planos de Gestão Conjunta a serem desenvolvidos com as populações das áreas vizinhas à UC.

15. Unidades de Conservação de Uso Sustentável: Algumas das atividades tradicionais de subsistência das populações locais que são realizadas no interior desse tipo de UC podem ser potencialmente prejudicadas por limites e restrições impostos, por exemplo, à criação de gado, à caça e à coleta. Por conseguinte,

- a) a formulação, aprovação e implementação dos planos de manejo ou dos planos de utilização, constituem um elemento crucial do projeto para a mitigação dos efeitos potencialmente adversos decorrentes das restrições ao uso de seus recursos naturais pelas populações locais.

16. Todos esses mecanismos serão elaborados mediante processos amplamente participativos em que as populações locais se comprometem com a gestão da área e são empregados na preparação dos Planos, Acordos ou Termos. Atividades de capacitação e treinamento do projeto procuram promover ações conservacionistas e o manejo sustentável de recursos naturais e vai prover ferramentas tais como diagnósticos e planejamento participativo, fortalecimento das organizações locais e monitoramento e avaliação participativa. Essas atividades têm como meta a geração de uma plataforma para melhorar a tomada de decisões locais em torno do uso sustentável dos recursos naturais.

17. Cada um desses instrumentos oferece às comunidades – de maneiras distintas – a oportunidade de aumentar sua produção para o consumo e sua renda ao mesmo tempo em que consolida práticas de desenvolvimento sustentável. Ademais, o projeto apoiará alguns planos locais de ação sustentável que incorporarão outros elementos de apoio à execução dos Planos de Manejo e/ou dos Termos de Compromisso e/ou à mitigação dos riscos associados à restrição do acesso aos recursos das unidades de conservação, tais como o apoio às tecnologias alternativas e as oportunidades de geração de renda geradas pelas atividades de gestão da própria unidade.

18. Os principais pontos de contato e negociação das comunidades tradicionais com o projeto são os gestores das Unidades de Conservação e seus respectivos Conselhos Gestores. A elaboração de

propostas para serem financiados precisa ser uma atividade conjunta com a ativa participação das comunidades afetadas onde suas preocupações e interesses podem ser expressados.

19. Podem existir ainda casos de restrição de acesso e uso de recursos naturais que não tenham sido comunitariamente acordados. Nesses casos, serão acionados os mecanismos de resolução de conflitos que formam parte do Projeto (**ver descrição abaixo**), que tem larga experiência em lidar com esse tipo de situações. Nos casos de divergências ou conflito de interesses entre os objetivos das unidades de conservação postulantes ao apoio do projeto e populações tradicionais, o apoio ficará condicionado a um processo de conciliação dos interesses, de forma que os direitos das pessoas afetadas permaneçam resguardados. O projeto contará com o auxílio de grupos de trabalho formados para analisar as consequências de seu apoio na resolução ou acirramento do conflito, bem como para buscar soluções conciliatórias que propiciem o apoio à UC pelo projeto.

RESPONSABILIDADES

20. A responsabilidade para a implementação e monitoramento das Políticas de Salvaguardas é compartilhada entre os distintos níveis administrativos do projeto, sendo que os gestores das Unidades de Conservação, que estão mais próximos à execução na ponta das atividades, junto com seus respectivos Conselhos Gestores, representam um primeiro nível de controle. Um segundo nível de responsabilidade corresponde às distintas entidades implementadoras do projeto: ICMBio; Órgãos Estaduais do Meio Ambiente. Um terceiro nível de responsabilidade para garantir a adequada implementação das políticas de salvaguardas são as organizações administrativas do projeto: FUNBIO e Unidade de Coordenação do Projeto no MMA, que deverão implementar o PGAS durante a execução do projeto a partir dos procedimentos, cronograma e indicadores estabelecidos no Manual Operacional do Projeto. Finalmente, um quarto nível de controle consiste do Comitê Executivo do Projeto, conforme disposto na tabela 4. O Banco monitorará o cumprimento, por parte do órgão executor e mutuário, de todos os requisitos de salvaguarda estipulados no contrato de empréstimo e regulamento operacional ou financeiro do projeto.

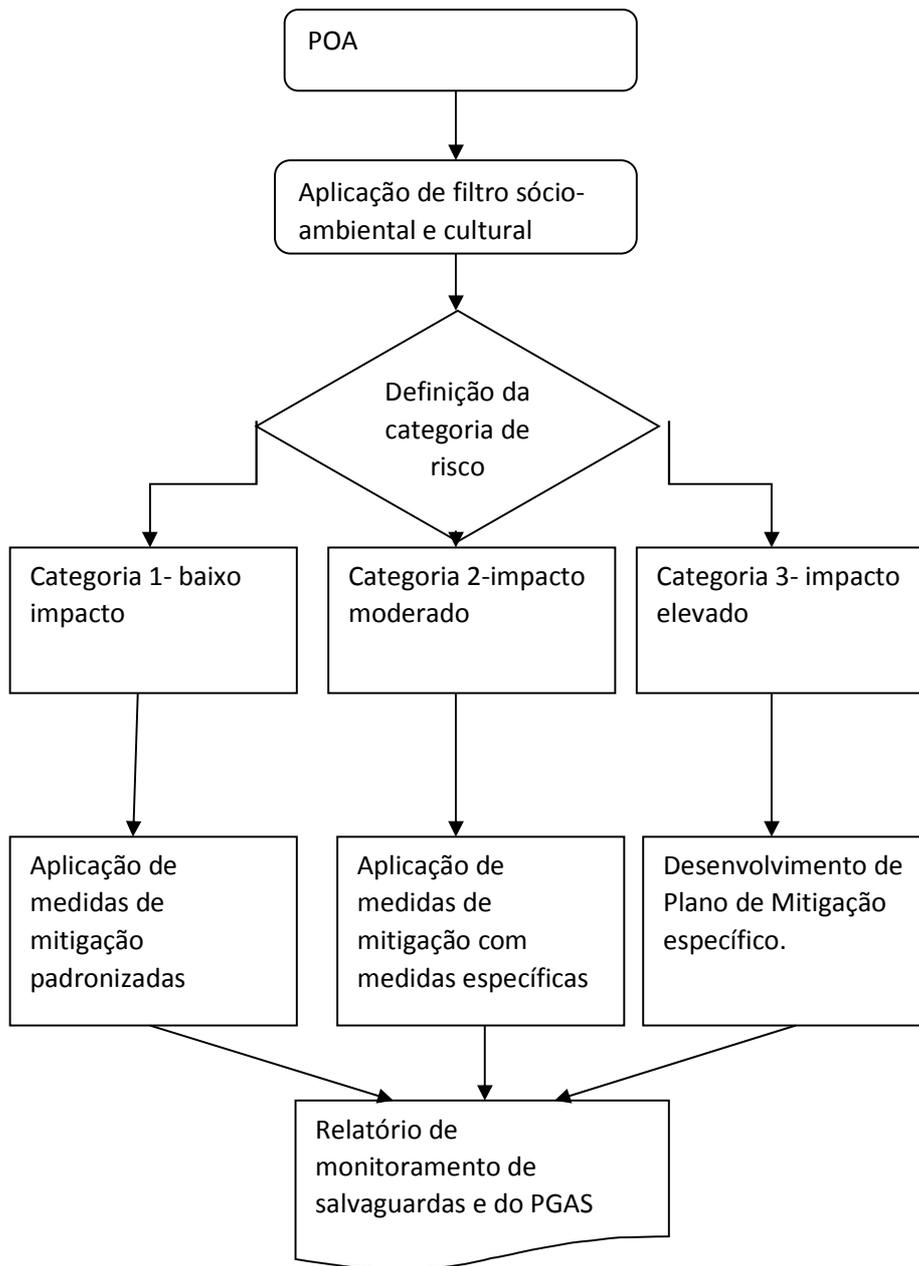
TABELA 5: AÇÕES NECESSÁRIAS PARA CUMPRIMENTO DAS SALVAGUARDAS E RESPONSÁVEIS

| Passos | AÇÃO | RESPONSÁVEIS |
|--------|---|--------------------------|
| 1 | Preencher o formulário de verificação social identificando as ações que acionam as salvaguardas | Ponto focal Órgão Gestor |
| 2 | Análise das ações que acionam as salvaguardas e das medidas mitigadoras propostas | UCP e Funbio |
| 3 | Supervisão e validação do formulário | UCP |
| 4 | Implementar medidas de prevenção ou mitigação dos impactos contidas no PGAS | Unidade Operativa |
| 5 | Supervisão e monitoramento da implementação das medidas de gestão de impactos | UCP e Funbio |
| 6 | Relatoria da implementação das medidas de gestão de impactos | Funbio |

21. Durante a elaboração dos POA o ponto focal, descreverá a intervenções propostas no âmbito do projeto e descreverá os potenciais impactos e medidas para evita-los ou mitiga-los utilizando o Formulário de Verificação de Impactos (anexo 1). O FUNBIO e a UCP/MMA farão a análise das ações descritas e das medidas mitigadoras propostas. Com base na categoria de impacto e nível de risco (ver tabela 3) serão definidos os instrumentos para a mitigação (i.e. Acordos de Gestão, Termos de Compromisso, etc.) e procedimento para o acompanhamento da sua implementação.

22. O Projeto irá promover capacitações periódicas, na fase de planejamento das atividades para garantir que as unidades operativas: a) entendam o PGAS, b) identifiquem adequadamente as atividades que possam ter impactos (a partir do preenchimento do formulários de verificação socioambiental e cultural); c) incorporem ações preventivas, mitigadoras e potencializadoras dos impactos identificados no seu planejamento; d) implementem e reportem aos Pontos Focais técnicos da UCP os resultados e efetividade das ações preventivas, mitigadoras ou potencializadoras dos impactos; e e) orientem sobre o mecanismo de reclames do Projeto.

FIGURA 4: FLUXOGRAMA PARA IDENTIFICAÇÃO E GESTÃO DE IMPACTOS SOCIOAMBIENTAIS E CULTURAIS



GESTÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS

GESTÃO AMBIENTAL: Com base na avaliação de impactos ambientais e sociais realizada, considera-se que os potenciais impactos do projeto sejam majoritariamente benignos. Os principais impactos ambientais relacionados a pequenas obras de infraestrutura em UC e as práticas de relacionadas à recuperação de áreas e Manejo Integrado do Fogo são todas localizados, de baixa intensidade, relacionados principalmente ao período de intervenção e cujas medidas de mitigação são bem conhecidas e de fácil implementação. Contudo, os temas abaixo serão monitorados ao longo da execução de forma a minimizar o risco de quaisquer impactos negativos:

1. **GESTÃO DE OBRAS:** No que diz respeito a gestão de resíduos da construção civil eventualmente gerados em obras de infraestrutura de parques se aplicarão os dispositivos da Resolução N° 469, de 2014 estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Ademais se aplicarão, no que couber, as normas referentes a gestão de canteiros e de segurança de trabalho, conforme a legislação brasileira pertinente.
2. **PROTEÇÃO DE HABITAT NATURAIS:** O Projeto não apoiará atividades, convertam ou degradem significativamente habitats naturais críticos ou danifiquem sítios culturais importantes. Sempre que possível, as intervenções relativas a infraestrutura serão localizadas em terras já convertidas. Além disso, o projeto não apoiará operações que envolvam a conversão ou degradação significativa de habitats naturais.
3. **USO DE PESTICIDAS/HERBICIDAS:** As operações financiadas pelo Projeto devem evitar impactos adversos sobre o meio ambiente e a saúde e segurança humana que decorrem da produção, aquisição, uso e disposição de materiais perigosos, inclusive substâncias tóxicas orgânicas e inorgânicas, pesticidas e poluentes orgânicos persistentes (POP). A produção, aquisição, uso e disposição de materiais e substâncias perigosas devem ser evitados sempre que possível e minimizados em outros casos. Sempre que o uso de um material ou substância perigosa não puder ser evitado, deve-se preparar um plano de manejo que cubra seu transporte, manuseio, armazenamento e disposição, com as respectivas práticas de gestão e notificação, inclusive medidas preventivas e contingentes, em consulta com os trabalhadores e comunidades que podem ser afetados. O Projeto não financiará de modo algum a aquisição de pesticidas tóxicos — classes Ia, Ib e II definidas pela Organização Mundial da Saúde (OMS). As medidas para o eventual manuseio de substâncias tóxicas orgânicas e inorgânicas encontra-se detalhado no Anexo 3 (Normas para aplicação de agrotóxicos).
4. **CUIDADOS COM ESPÉCIES INVASORAS:** O Projeto não apoiará atividades que introduzam espécies invasoras. Deve haver atenção especial em determinadas atividades no Projeto, como por exemplo na recuperação de áreas degradadas e implementação de boas práticas produtivas, para que não haja introdução acidental de espécies invasoras por meio do uso de tratores ou outras máquinas que possam ser utilizadas.

GESTÃO DE IMPACTOS SOCIAIS E ECONÔMICOS

POVOS INDÍGENAS, COMUNIDADES TRADICIONAIS E GRUPOS VULNERABILIZADOS (PCT)

23. Para as atividades do Projeto que tenham potencial impacto sobre povos e comunidades tradicionais serão adotados os seguintes princípios:

- O projeto reconhece a importância dos povos e comunidades tradicionais e grupos vulnerabilizados (PCTs) para o desenvolvimento social e cultural, bem como para a sustentabilidade ambiental.
- O projeto promove o respeito aos direitos e modos de vida dos PCTs com base na dignidade, aspirações e cultura dos grupos afetados.
- Todas as atividades do projeto que envolvem ou impactam PCTs devem receber o apoio formal da sua organização representativa, obtido mediante um processo de consulta culturalmente apropriada.
- O projeto reconhece a importância dos saberes e técnicas tradicionais na gestão de recursos naturais e estimulará seu uso no cumprimento das metas do projeto.
- Os processos de capacitação do projeto que envolvam PCTs devem levar em conta suas práticas ambientais tradicionais.
- O projeto deve antecipar e evitar os impactos negativos sobre PCTs. Quando os impactos negativos forem inevitáveis, o projeto indicará como minimizar, restaurar e/ou compensar esses impactos em proporção à natureza e escala de tais impactos, considerando a vulnerabilidade das comunidades afetadas.
- O projeto apoia a participação ativa de homens e mulheres e de pessoas de diferentes faixas etárias quando se trabalha com PCTs, de maneira a respeitar as tradições culturais e sociais.

24. Em relação à legislação pertinente aos povos indígenas, as terras indígenas são gravadas como bem pertencente à União, inalienáveis e indisponíveis, sendo vedado remover os índios de suas terras salvo casos excepcionais e temporários. A regularização das terras indígenas no Brasil é coordenada pela FUNAI que compreende a identificação, delimitação, a demarcação, o registro e a homologação das terras indígenas. Este processo é regulamentado pelo Decreto 1.755/1996. Assim sendo, diante do ordenamento jurídico brasileiro, é possível afirmar que a legislação nacional brasileira oferece, o arcabouço legal para a implementação do Projeto em conformidade com as políticas operacionais do Banco, principalmente no tangente à OP-710 e OP-703.

ALTERNATIVAS AO REASSENTAMENTO FÍSICO INVOLUNTÁRIO

25. Conforme apresentado no início do documento, o SNUC inclui três categorias de manejo de unidades de conservação de proteção integral que permitem apenas o uso indireto de seus recursos naturais, são elas: Estação Ecológica, Reserva Biológica e Parques. Esta seção visa discorrer sobre as principais medidas que serão tomadas pelo Projeto GEF-Terrestre a fim de evitar o reassentamento físico involuntário e evitar ou reduzir impactos econômicos ocasionados pela restrição de acesso e uso dos recursos naturais.

26. Todas as áreas de atuação do Projeto terão os riscos de reassentamento físico involuntário e impactos econômicos previamente avaliados a partir do preenchimento do formulário de verificação socioambiental e cultural, conforme estabelecido neste PGAS. Adicionalmente, no âmbito de cada componente são previstas medidas para que o reassentamento físico involuntário seja evitado e os impactos econômicos reduzidos. As medidas mitigadoras deverão ser incorporadas no planejamento das unidades operativas do Projeto e serão periodicamente monitoradas por meio dos relatórios de progresso do Projeto e por meio de vistorias em campo, quando necessário.

Componente 1 – Criação de Unidades de Conservação

27. Para o Componente 1, referente à criação ou redefinição de limites de Unidades de Conservação, o principal risco identificado seria, dependendo da categoria de manejo da UC proposta, a necessidade de desapropriação de terras, seguidas da realocação de população e reinstalação de atividades econômicas. Para evitar este risco seguem as principais medidas a serem adotadas no âmbito deste componente:

- a) Realizar estudos ambientais, socioeconômicos, culturais, etnográficos e fundiários para caracterização da área a fim de subsidiar o desenho da proposta.
- b) Propor categoria e limites da UC em função dos estudos realizados e realidade local, em especial considerando a caracterização das comunidades afetadas;
- c) Realizar consultas públicas em conformidade com o Art. 5º do Decreto 4.340, de forma que possa ser dada transparência ao processo de criação e que sejam colhidas as contribuições da sociedade civil;
- d) Considerar o resultado das consultas públicas para subsidiar a definição da localização, da dimensão e dos limites mais adequados para a unidade. Eventual redefinição da categoria ou dos limites, a fim de evitar conflitos e garantir alternativas econômicas aos grupos vulnerabilizados ao empobrecimento devido à restrição de acesso a recursos naturais;
- e) Se a categoria for incompatível com o uso direto de recursos naturais, houver comunidades morando dentro da área e não houver nenhum instrumento legal que garanta a permanência delas na área ou alternativa econômica adequada para a restrição de acesso a recursos, então o projeto não apoiará a declaração ou ampliação da UC em questão, conforme estabelecido na seção A.6 do documento do Projeto (POD) e CEO-endorsement.

28. **De acordo com estas medidas pode-se concluir que o projeto não apoiará reassentamento físico involuntário**, uma vez que serão priorizadas as áreas e categorias onde não haja necessidade de deslocamento físico. Se ocorrerem situações de restrições de acesso a recursos naturais, o Projeto atuará em conformidade com a OP-703, independentemente de se a Política for acionada por intervenções diretamente financiadas pelo Projeto ou por fontes que compõem a co-financiamento.

Componente 2– Manejo em Unidades de Conservação e áreas adjacentes

29. A AAS realizada apresenta as comunidades identificadas dentro e no entorno de cada uma das UCs do Projeto. Embora algumas UCs de proteção integral tenham pendências para sua regularização fundiária, este é um fato existente desde a criação da Unidade, que na maioria dos casos ocorreu antes da Lei do SNUC e o Projeto não tem como objetivo promover regularização fundiária. Por outro lado, o

GEF-Terrestre tem como um dos objetivos centrais a melhoria da efetividade das Unidades de Conservação e, neste sentido, a participação das comunidades locais tem um papel fundamental.

30. O subcomponente 2.1 de fortalecimento da gestão da UC terá suas ações priorizadas a partir da aplicação de ferramenta de gestão denominada SAMGe, que identifica os usos e sua relação com o objetivo de criação da UC categorizando-os como permitido, incentivado ou vedado. Esta análise permitirá visualizar eventuais conflitos que ocorram dentro da UC e o projeto poderá diagnosticar e priorizar as atividades que objetivem reduzir conflitos ou impactos negativos sobre as comunidades.

31. Para a fortalecimento das UCs é essencial a participação da sociedade civil no processo de planejamento e apoio à gestão das UC. A conservação da biodiversidade deve estar aliada ao desenvolvimento sustentável, garantindo qualidade de vida e cidadania às populações que interagem com o ecossistema. Várias instituições formais ou informais e indivíduos poderão ser parceiros desde as etapas iniciais do trabalho a fim de solidificar um trabalho de longo prazo. Além das instituições parceiras, agentes externos poderão auxiliar a construção participativa no papel de facilitadores. Um facilitador deve ser isento diante dos interesses envolvidos na questão a ser por ele conduzida, e, além de atuar na condução de reuniões ou oficinas, deve auxiliar para que todos os envolvidos expressem suas opiniões em igualdade de condições. Dessa forma, esse profissional ajuda no planejamento e desenvolvimento adequado das reuniões, visando o alcance dos objetivos traçados. Quem desempenha esse papel deve também moderar conflitos, transformando situações aparentemente negativas em possibilidades positivas, auxiliando, assim, a produção de acordos. Visando alcançar a melhor participação de todos e melhores resultados.

32. O Projeto apoiará a participação e o engajamento de comunidades locais por meio de atividades nos diversos componentes (Quadro 2), como por exemplo a participação nos conselhos das UCs, em ações de manejo integrado do fogo, no monitoramento da biodiversidade, na restauração e na elaboração e implementação de planos de ação para espécies ameaçadas.

33. A promoção do diálogo será, portanto, uma das primeiras formas de evitar conflitos e promover a construção conjunta de alternativas econômicas à restrição de acesso a recursos naturais, quando for identificada a necessidade de mudanças das práticas produtivas, econômicas ou sociais de determinada comunidade. Neste sentido, o Projeto adota como diretrizes:

- a) Evitar o reassentamento físico involuntário e o deslocamento de pessoas em conformidade com a política operativa OP-710 do BID;
- b) Minimizar os impactos adversos decorrentes da restrição de acesso a recursos naturais em UCs de proteção integral ou legalmente protegidas. Nestes casos, deverão ser seguidas as seguintes medidas:
 - Realizar estudo socioeconômico e cultural que quantifique os impactos econômicos e socioculturais e da restrição de acesso a recursos e que desenvolva de forma participativa mecanismos para sua mitigação e compensação;
 - Realizar oficinas participativas para construção conjunta com comunidades afetadas de alternativas econômicas que as atendam satisfatoriamente e adequadamente suas necessidades econômicas, sociais e culturais, em conformidade com a política operativa OP-710 do BID;
 - Propor alternativas econômicas ou medidas compensatórias adequadas com ganho equivalente ou superior para as comunidades locais;

- Implementar alternativas econômicas ou de medidas compensatórias por meio de instrumentos legais (acordos ou termos de compromisso, entre outros), quando couber;
- c) **Caso seja inevitável o reassentamento físico involuntário para a implementação de alguma ação, o Projeto não apoiará a referida ação.**

34. Entre os instrumentos legais mencionados na letra b acima enquadram-se os Termo de compromisso, instrumento de gestão e mediação de conflitos, de caráter transitório, a ser firmado entre o órgão gestor da UC e populações tradicionais e demais comunidades residentes em unidades de conservação onde a sua presença não seja admitida ou esteja em desacordo com os instrumentos de gestão, visando garantir a conservação da biodiversidade e as características socioeconômicas e culturais dos grupos sociais envolvidos. No âmbito de UCs federais este instrumento é regulamentado pela IN26/2009, disponível em: http://www.lex.com.br/legis_23497845_INSTRUCAO_NORMATIVA_N_26_DE_4_DE_JULHO_DE_2012.

35. Os impactos sociais no caso da aplicação dos Termos de Compromisso, regulado pela IN26/2009, são, via de regra, impactos associados a restrição de acesso aos recursos naturais (e.g. áreas de pesca, jazidas minerais, pastagens, etc.) com desdobramentos econômicos e por vezes culturais. Note-se que o Termo de Compromisso é de fato a própria medida de mitigação deste impacto, ao definir de forma participativa e consentida, o modo como as atividades econômicas e socioculturais das populações residentes podem ser compatibilizadas com os objetivos de manejo das Unidades de Conservação, acomodando de forma racional e equitativa ambos objetivos – ou seja, assegurando o bem estar das populações concomitantemente com as atividades de conservação da Natureza.

36. Note-se que o Brasil ratificou a Convenção 169 da OIT em 25 de julho de 2002. A partir disto, a presença de povos tradicionais em unidades de conservação passou a ser amparada por esta norma internacional que, se sobrepõe ao que estabelece o SNUC. Neste sentido, a práxis do ICMBio nos casos de presença de populações em UCs, tanto de proteção integral como de uso sustentável, tem consistido em buscar mecanismos de convivência com as populações tradicionais ou grupos vulnerabilizados (pequenos agricultores, assentados da reforma agrária, ribeirinhos, pescadores artesanais, entre outros tantos).

PROCEDIMENTO DE RECLAMOS E GESTÃO DE CONFLITOS

37. O Procedimento de reclamos visa assegurar um canal de comunicação para que pessoas possam acionar o Projeto caso tenham alguma pergunta, dúvida, queixa ou elogio a fazer ao projeto. Nesse sentido o GEF-Terrestre adotará o Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade, estabelecido no Funbio, para as salvaguardas ambientais e sociais. Essa ferramenta permite o recebimento de, e resposta a, inquéritos, sugestões, preocupações e reclamações dos *stakeholders*, de forma eficiente, bem como a identificação e tratamento do não cumprimento pelo proponente do projeto, parceiro executor ou pelo Funbio da política de salvaguardas ambientais e sociais e procedimentos operacionais. Desta forma o sistema permite o monitoramento de riscos reais e potenciais, e garante o devido cumprimento da Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Projeto. Este Sistema está consubstanciado na Procedimento 08/2013 do Funbio que passa a integrar o presente documento como seu Anexo 4.

Desta forma, a população contará com um canal de comunicação para se dirigir no caso de dúvidas e reclamações que considerarem pertinentes ao projeto, com o devido registro e publicidade das respostas e ou providências adotadas em cada caso. Adicionalmente, as pessoas que desejarem podem também registrar queixas diretamente ao Ministério do Meio Ambiente através do e-mail gefterrestre_ucp@mma.gov.br.



Consulta sobre o AAS – PGAS



1. Com o objetivo de compartilhar e discutir a AAS e PGAS, colhendo subsídios para o seu aperfeiçoamento, foi realizada uma reunião pública e de livre acesso para apresentação e discussão destes documentos no dia 24 de janeiro de 2018, em Brasília. Para organizar esta consulta, o Ministério do Meio Ambiente distribuiu convite para cerca de 100 pessoas representantes dos três Biomas **que integram o Projeto**, e disponibilizou os documentos no seu website - <http://mma.gov.br/areas-protegidas/programas-e-Projetos/Projeto-gef-terrestre> - com acesso livre para consulta e download. A agenda do evento, que previa 3h50 de duração, igualmente foi distribuída no convite, com a opção livre de ser estendido aos demais convidados não diretamente contatados.

2. Participaram da reunião cerca de 65 pessoas que se apresentaram como representantes (**ver lista de presença e memória fotográfica abaixo**) da sociedade civil organizada dos três biomas do Projeto, partes afetadas e interessadas e agências governamentais estaduais e federais, assim como demais beneficiários do Projeto, o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), o Jardim Botânico do Rio de Janeiro (JBRJ) e os órgãos gestores estaduais ou municipais de Unidades de Conservação. Do total de participantes, 34 eram mulheres, enquanto 31 homens, o representa um bom

equilíbrio de gênero na audiência. Em relação aos biomas, 17 representavam organizações ou comunidades locais provenientes da Caatinga, 6 representavam o Pampa, enquanto 10 participantes representaram o Pantanal. Do total de participantes, 32 representavam instituições governamentais e organizações da sociedade civil que atuam nos 3 biomas,

3. Durante a reunião a representante do Ministério do Meio Ambiente apresentou os objetivos, áreas, arranjos de implementação e forma de atuação do GEF Terrestre, as conclusões da Avaliação Ambiental e Social (AAS) e seu respectivo Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS). Coube ao FUNBIO, agência executora, apresentar de forma detalhada o Mecanismo de Reclamos do Projeto (ambas apresentações foram publicadas e estão disponíveis no site do MMA – <http://www.mma.gov.br/areas-protegidas/programas-e-projetos/item/10567>). Após cada apresentação foram abertas sessões plenárias para apresentação de dúvidas, contribuições, sugestões, críticas e comentários. Também foram distribuídas formulário para que os participantes também pudessem fazer contribuições por escrito. Considera-se que a consulta foi representativa em termos de gênero e bioma, e o número de intervenções significativa com manifestação pública de cerca de 40 participantes durante as duas sessões plenárias que totalizaram cerca de 1 hora, além da entrega de formulários.

4. Com base nas intervenções, considera-se que os participantes demonstraram uma compreensão em relação ao conteúdo, linguagem e forma que foi estruturado a AAS e o PGAS, e que os respectivos documentos foram preparados usando-se linguagem e forma apropriadas para descrever os principais potenciais impactos e respectivas medidas de gestão. Observou-se que dado a complexidade e extensão territorial do Projeto, recomendou-se a **gestão adaptativa do plano** para permitir ajustes ao longo da execução do projeto e ampliar os mecanismos de gestão e avaliação **participativa** de eventuais impactos sociais e ambientais que poderão ser identificados e mitigados durante a fase de implementação dos diferentes componentes. Outrossim frisou-se a importância e necessidade de os gestores locais das UC's serem treinados para endereçar e reportar as medidas de gestão previstas no PGAS, as questões de salvaguardas sociais e ambientais, assim como demais temas relevantes para o Projeto.

5. Em relação a implementação do PGAS, alguns gestores de UCs presentes na consulta observaram que as equipes, frequentemente limitadas em número, já se encontram bastante sobrecarregadas e que o aporte de recursos humanos adicionais seria importante para que se possa dar conta da carga de trabalho adicional representado pelo Projeto e a implementação das salvaguardas. O FUNBIO, agência executora do Projeto, colocou que este é um desafio enfrentado por todos os Projetos de áreas protegidas (e.g. ARPA, GEF Mar) e que há muitas dificuldades, em particular as relativas à legislação trabalhista, que dificultam uma solução definitiva para este problema. Não obstante, foi colocado que o Projeto está atento à questão e que resolverá eventuais desafios de implementação do PGAS de forma pontual.

6. O MMA frisou que o desenho do Projeto, que começou em 2011, será revisado ao longo de sua implementação, visto que algumas áreas de intervenção planejadas já foram beneficiadas por ações financiadas por outros programas e Projetos, não necessitando, portanto, de aporte do GEF Terrestre. Tal situação será revisada durante a oficina de planejamento programada para o início da implementação do Projeto, sendo, portanto, possível tanto a exclusão como a inclusão de áreas para receber investimentos. O formulário de Verificação Socioambiental e Cultural será aplicado durante os estudos socioambientais e culturais previstos como ponto de partida dos diferentes componentes do GEF Terrestre, deverão orientar a escolha das áreas e preparação dos Planos Operacionais Anuais (POA) de forma a assegurar que as medidas de mitigação do PGAS sejam readequadas de forma a garantir que

as questões de salvaguardas sociais, culturais e ambientais sejam adequadamente identificadas e cumpridas de acordo com as políticas do BID.

7. Além dos pontos acima, os principais comentários se encontram sumarizados a seguir:

i. **Ampliação da caracterização das populações afetadas:** vários participantes assinalaram que embora a definição de povos de comunidades tradicionais que consta da AAS e PGAS esteja de acordo com a legislação atinente ao tema, **inclusive a OIT 169**, é recomendável ampliar a definição das populações afetadas de forma a incorporar outros grupos sociais eventualmente não capturados pela definição de PCT e que podem ser afetados negativamente pelas atividades do Projeto. Neste sentido o documento passa a se referir a estes grupos como **Povos e Comunidades Tradicionais e outros grupos potencialmente vulnerabilizados**, reconhecendo a grande diversidade especificidade de modos de vida de grupos que tem dependência econômica e vínculos socioculturais a recursos naturais eventualmente afetados pelo Projeto. Nesta definição se incluíram, por exemplo, grupos como pequenos agricultores, assentados da reforma agrária, extrativistas e outros potenciais grupos ainda serão identificados ao longo da implementação do Projeto e que possam ser caracterizados como população diretamente afetada, em função de impactos as suas atividades econômicas e socioculturais .

ii. **Reforço da inclusão dos aspectos culturais nos documentos e na implementação do Projeto:** Observou-se que vários dos grupos potencialmente afetados pelo Projeto tem sua identidade cultural definida em parte ou totalmente a partir do seu vínculo territorial com determinados recursos naturais ou atributos da paisagem. Neste sentido a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais, amparada no Decreto n. 6.040 busca promover o desenvolvimento sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais, com ênfase no reconhecimento, fortalecimento e garantia dos seus direitos territoriais, sociais, ambientais, econômicos e culturais, **com respeito e valorização à sua identidade, suas formas de organização e suas instituições**. Para atender esta inclusão: a) foi revisado o formulário de Verificação Socioambiental e Cultural para abrir opções para outras comunidades tradicionais e campos para obter a caracterização cultural e etnográfica de cada grupo afetado pelo Projeto; b) definiu-se que o treinamento dos técnicos do Projeto incluirá uma capacitação para que esses possam abordar este tema e fazer estas perguntas a partir de linguagem e forma adequadas; e c) definiu-se que os estudos no âmbito do componente 1 – Criação de Unidades de Conservação terão análises culturais detalhadas e específicas para além do usuais estudos fundiários e socioeconômicos de forma a evidenciar e tratar de forma adequada os aspectos socioculturais das comunidades, identificar, evitar ou mitigar quaisquer impactos relativos aos mesmo.

Ainda em referência aos objetivos da Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais, as intervenções dos participantes reforçaram a necessidade de o MMA e FUNBIO liderarem o diálogo e parceria com entidades governamentais, setor privado e da sociedade civil que trabalham com os povos indígenas, comunidades tradicionais e outros grupos vulneráveis.

iii. **Reforço na atenção as populações mais vulneráveis:** algumas considerações frisadas pelos participantes apontaram também que muitos destes grupos potencialmente afetados já se encontram em situação econômica precária, e apresentam alto índice de vulnerabilidade social, tal como foi apresentado no AAS, sendo extremamente dependentes do acesso aos recursos naturais. É importante, portanto, que o Projeto atente para esta situação e que assegure que

suas atividades, além de não gerar impactos negativos, possam ser um vetor de desenvolvimento social, cultural e econômico para estas comunidades. Destacou-se que é essencial que as atividades já previstas para apoio destas comunidades vulneráveis incorporem, de maneira culturalmente adequada, o atendimento as necessidades de assistência técnica e sustentabilidade financeira, de forma a assegurar a perenidade de seus resultados.

- iv. **Implementação do Mecanismo de Reclamos:** frisou-se que o mecanismo de reclamos deve ser mais do que um espaço para apresentação de queixas e atue efetivamente como um canal de comunicação transparente, resolução de questões e manifestações, para documentar e monitorar as interações da população e as partes afetadas e interessadas com o Projeto ao longo do seu ciclo de implementação. Neste sentido, recomendou-se a revisão da linguagem relativa ao mecanismo de reclamos no relatório de forma a explicitar a sua abrangência para além do encaminhamento e tratamento de queixas. Outra questão destacada por alguns gestores de UC's presentes na reunião, será o papel estratégico do gestor local das UC's de cada bioma na difusão do mecanismo para garantir sua integração ao PGAS, o que vai exigir treinamento e capacitação.
- v. **Reforço da premissa de não reassentamento físico e involuntário:** durante a apresentação do PGAS, a representante do MMA destacou que os principais riscos identificados se referem a potenciais impactos sociais adversos resultantes da restrição de acesso aos recursos naturais e respectivos impactos econômicos. Tais impactos serão mitigados mediante o desenvolvimento, de forma participativa, de alternativas econômicas com as comunidades e pessoas afetadas pelo Projeto de forma a evitar o reassentamento de quaisquer pessoas. Os participantes que fizeram intervenção em relação a este tema destacaram a necessidade de reforçar os esforços de sensibilização da população local para garantir a participação e representação das diversas comunidades no desenho das unidades a serem criadas e se evitar a perda de território de uso tradicional.

8. Além dos pontos acima alguns participantes levantaram pontos específicos relativos ao desenho do Projeto, e também a divisão de papéis e responsabilidades das diferentes instituições durante a execução do Projeto e implementação do PGAS. Nestes casos ficou definido que o MMA incorporará ao PGAS os esclarecimentos aos pontos possíveis e que as questões de desenho do Projeto deverão ser submetidas aos pontos focais de cada instituição parceira para avaliação após aprovação final do BID.

REUNIÃO
PÚBLICA DE
APRESENTAÇÃO
DO

Projeto GEF-Terrestre

Estratégias de conservação, restauração e manejo para a biodiversidade da Caatinga, Pampa e Pantanal

24 de janeiro de 2018

BRASÍLIA/DF

DADOS DOS PARTICIPANTES

| | NOME | INSTITUIÇÃO | BIOMA | CARGO/FUNÇÃO | TELEFONE | E-MAIL |
|----|--|---|----------|------------------------------|---------------------------------|--|
| 1 | Adriana Risuenho Leão | ICMBio/DIMAN | | Chefe de divisão de Projetos | (61) 2028 9647 | adriana.leao@icmbio.gov.br |
| 2 | Aldizio L. de Oliveira Filho | ICMBio/COCUC | | Analista ambiental | (61) 2028 9493 | aldizio.oliveira-filho@icmbio.gov.br |
| 3 | Alex Nazário Silva Oliveira | IMA/AL | Caatinga | Consultor técnico | (82) 98826 5177 (82) 99640 3960 | alexnazario@hotmail.com |
| 4 | Alexandre Krob | Instituto Curicaca | Pampa | Coordenador técnico | (51) 3332 0489 | curicaca@curicaca.org.br |
| 5 | Alexandrina Saldanha Sobreira de Moura | RB Caatinga | | | | alexandrina.sobreira@gmail.com |
| 6 | Ana Elisa Bacellar | ICMBio | | Coordenadora | (61) 2028 9090 | ana.schittini@icmbio.gov.br |
| 7 | Ana Isabel Melo dos Santos | Povos tradicionais do Pampa - Indígenas Guarani | Pampa | Representante do comitê | (51) 99664 2766 | anamelo23@yahoo.com.br |
| 8 | André Luiz Siqueira | ECOА – Ecologia & Ação | Pantanal | Diretor Presidente | (67) 99902 0190 | andre@riosvivos.org.br |
| 9 | Andrea Moreira | SEMA/CE | Caatinga | Gestora ambiental | (85) 3101 5530 | andrea.moreira@sema.ce.gov.br |
| 10 | Aryanne Amaral | IEB/CEPF | Cerrado | Analista | (61) 99267 4069 | aryanne.amaral@ieb.org.br |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------|---|----------|-----------------------------|-----------------------------------|--|
| 11 | Áurea da Silva Garcia | Mupan - Mulheres em Ação no Pantanal | Pantanal | Diretora - presidenteMUPAN | (67) 99952 4226 (67) 3045 5456 | mupan.mupan@gmail.com |
| 12 | Camila Sátiro Praxedes | MMA | | | | |
| 13 | Carolina Bernardo | SAVE Brasil | Pampa | Coordenadora de Projetos II | (61) 99221 7708 | carolina.bernardo@savebrasil.org.br |
| 14 | Celia Pereira | ICMBio | | Coordenadora sub. | (61) 2028 9039 | celia.pereira@icmbio.gov.br |
| 15 | Cláudia de Pinho | Rede de comunidades tradicionais Pantaneira | Pantanal | Coordenadora | (65) 99631 6824 | claudiaPantanal@gmail.com |
| 16 | Claudio C. Maretti | ICMBio | Todos | Diretor | (61) 98529 5344 | claudio.maretti.icmbio@gmail.com |
| 17 | Cristiana Pharaoh Aouad | Mupan - Mulheres em Ação no Pantanal APOC | Caatinga | Consultora | (71) 99279 0990 | Cristiana <crisaouad@gmail.com> |
| 18 | Cristina Cuiabália Neves | Sesc Pantanal | Pantanal | Gerente RDPN | (65) 3688 2004 (65) 99686 9351 | cuiabalia@sescPantanal.com.br |
| 19 | Edson Duarte | MMA | | | | |
| 20 | Elmano Augusto | MMA | | | (61) 99272 9702 | |
| 21 | Fernanda Bittencourt Vieira | IPHAN | Caatinga | Assessora | (61) 2024 5464 | fernanda.vieira@iphan.gov.br |
| 22 | Flávia Neviani | FUNBIO | todos | Assessoria juridica | (21) 2123 5103 | flavia.neviani@funbio.org.br |
| 23 | Flavio Chaves | | BID | | | |
| 24 | Gabriel Lui | | MMA | | | |

| | | | | | | |
|----|---------------------------------|--|------------------|-----------------------------------|---|--|
| 25 | Gabriela Berbigier | SFB | | | | |
| 26 | Gaetan Serge Jean Dubois | ANA | | Especialista em recursos hídricos | (61) 2109 5614 | gaetandubois@ana.gov.br |
| 27 | Helen Duarte Faria | INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS/MG | Caatinga | Analista ambiental | (31) 3915 1380 | helen.duarte@meioambiente.mg.gov.br |
| 28 | Hermógenes Henrique | SEMA/CE | Caatinga | Gestor ambiental | (85) 3101 5530 | henrique.nascimento@sema.ce.gov.br |
| 29 | Ícaro Dias | INEMA/BA | Caatinga | Coordenador I | (71) 3118 4368 | caro.dias@inema.ba.gov.br |
| 30 | Jhonny Martins de Jesus | Coordenador Executivo/CONAQ | Caatinga/Cerrado | Coordenador | (089) 99910 3257 | conaqadm@gmail.com |
| 31 | João Arthur Socal Seyffarth | SEDR/MMA | | | (61) 2028 1129 | joao.seyffarth@mma.gov.br |
| 32 | Joaquim Araujo de Melo Neto | SOS Sertão | Caatinga | | (83) 3422 1034 (83) 9963 6413 (83) 99916 8001 | joaquimneto@sossertao.org.br / contato@sossertao.org.br |
| 33 | José de Anchieta Gomes Patriota | Prefeito do Município de Carnáiba /PE | | | (87) 99968 6627 (87) 3854 1156 Ramal 212 | mariaednaandradeedna@yahoo.com.br |
| 34 | Krishna Bonavides | MMA | | | | |
| 35 | Leonardo Brasil de Matos Nunes | Chefe do PARNA Furna Feia - Mossoró/RN Representar CR 06 | Caatinga | Chefe de U.C. analista ambiental | (84) 99101 6395 | leonardo.brasil.mn@live.com |
| 36 | Leonardo Tostes Palma | IMASUL - MS | | | (67) 99960 1296 | ltpalma@hotmail.com |
| 37 | Lídia Marcelino Rebouças | BID | todos | Especialista social | (202) 2150222 | lidiama@iadb.org |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------|---|----------|---|-----------------|--|
| 38 | Lidiane Moretto | SFB/MMA | | Analista ambiental | (61) 2028 7244 | lidiane.moretto@florestal.gov.br |
| 39 | Luciana de Brito Lima | MMA | | Chefe de divisão | (61) 2028 2318 | luciana.lima@mma.gov.br |
| 40 | Marcelo Cavallini | ICMBio | | Coordenador de gestão de conflitos em interfaces territoriais | (61) 2028 9038 | marcelo.cavallini@icmbio.gov.br |
| 41 | Maria Analeide Freire | Diretora de Meio Ambiente do município de Parnamirim/PE | Caatinga | Diretora | (87) 99654 1298 | analeideagra@gmail.com |
| 42 | Mariana G. Pereira | MMA | | | | |
| 43 | Marília M. G. Marini | MMA/DESP | | Coordenadora geral cons. esp. | (61) 2028 2155 | |
| 44 | Marina Pimentel Landeiro | Jardim Botânico/RJ | | | (21) 3114 8950 | marinalandeiro@jbrj.gov.br |
| 45 | Mateus Motter Dala Senta | Departamento de Conservação de Ecossistemas/Sbio/MMA | | Analista | (61) 2028 2567 | mateus.senta@mma.gov.br |
| 46 | Moara Menta Giasson | MMA | | Diretora | (61) 2028 2559 | moara.giasson@mma.gov.br |
| 47 | Nathalia Dreyer | FUNBio | | Gerente de Projetos | (21) 2123 5335 | nathalia.dreyer@funbio.org.br |
| 48 | Octavio Jorge Damiani Marti | BID | | | | |
| 49 | Paulo Fernandes Scheid | INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS/MG | Caatinga | Gerente | (31) 3915 1384 | paulo.scheid@meioambiente.mg.gov.br |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------|---|----------|---------------------------------|-----------------------------------|--|
| 50 | Paulo Lemos Martins | ONG Atelier Saladero/RS | Pampa | Representante | (61) 3543 1839 (61) 99266 6488 | argemiro@trinacional.com |
| 51 | Rafaela D. Nicola | Wetland International/BR | Pantanal | Coordenadora | (18) 99822 0204 | rafaeladnicola@hotmail.com |
| 52 | Rebecca Fiore | SFB-MMA | | Técnica | (61) 2028 7244 | rebecca.fiore@florestal.gov.br |
| 53 | Reinaldo Lourival | Natureza e Cultura Internacional | Pantanal | Diretor nacional | (61) 99686 3540 | r.lourival@gmail.com |
| 54 | Reynaldo Nunes de Morais | MMA | | | | |
| 55 | Renata Carolina Gatti | MMA/SBIO/DAP | | Analista ambiental | (61) 2028 2136 | renata.gatti@mma.gov.br |
| 56 | Ricardo Guedes Miranda | INEMA/BA | Caatinga | Coordenador de gestão | (71) 3118 4368. | ricardo.miranda1@inema.ba.gov.br |
| 57 | Rodolfo Portela Souza | Fundação Neotrópica | Cerrado | | (67) 99921 7563 | rodolfo@fundacaoneotropica.org.br |
| 58 | Rosana Mendes Evangelista | ANA | | Especialis em recursos hidricos | (61) 2109 5266 | rosana.evangelista@ana.gov.br |
| 59 | Rosana Subiná | ICMBio | | Coordenadora geral | (61) 2028 9087 | rosana.subina@icmbio.gov.br |
| 60 | Samanta Della Bella | Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade - Semas/PE | Caatinga | Gerente | (81) 3184 7978 (81) 9849 42718 | samanta.bella@semas.pe.gov.br |
| 61 | Samuel Victor da S. Portela | Associação Caatinga | Caatinga | Coordenador técnico | (85) 99919 9076 | samuel@aCaatinga.org.br |
| 62 | Silvio Marcos C. de Menezes | INCRA | | Coordenador substituto | (61) 3411 7624 | silvio.menezes@incra.gov.br |

| | | | | | | |
|----|--------------------------|--|----------|-------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 63 | Soraya Fernandes Martins | Parque Nacional da Chapada Diamantina/ICMBio | Caatinga | Chefe | (75) 3332 2418 (75) 3332 2310 | sorayafmartins@gmail.com |
| 64 | Ugo E. Vercillo | MMA | | Diretor | (61) 2028 2132 | ugo.vercillo@mma.gov.br |
| 65 | Walfrido Moraes Tomas. | Embrapa Pantanal | Pantanal | Pesquisador | (67) 99646 9997 | <u>walfrido.tomas@embrapa.br</u> |









Referências

ATLAS DO DESENVOLVIMENTO HUMANO NO BRASIL. Rio de Janeiro, PNUD, IPEA, Fundação João Pinheiro, 2013.

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID. Política de acesso à informação. **O.P.102.** 2006. Disponível em: <http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=39430486>

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID. Reassentamento involuntário Política operacional e documento de antecedentes. **O.P. 710.** 1998. Disponível em: <http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=39044585>

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID. POLÍTICA OPERATIVA SOBRE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL DESARROLLO. **O.P. 761,** 2010. Disponível em: <http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=39430650>

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID. Política operativa sobre pueblos indígenas. **O.P. 765,** 2006. Disponível em: <http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=39430639>

BRASIL. Decreto nº 8.243 de 23 de maio de 2014. Institui a Política Nacional de Participação Social - PNPS e o Sistema Nacional de Participação Social - SNPS, e dá outras providências. Brasília, 2014.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de Outubro de 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm

BRASIL. Decreto Federal nº4.340. Regulamenta artigos da lei nº 9.985, de 18 de julho de 2002, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC, e dá outras providências. Diário oficial da União de 23/08/2002. Brasília – DF. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4340.htm

BRASIL. Decreto nº 1.755 de 08 de janeiro de 1996 Dispõe sobre o procedimento administrativo de demarcação das terras indígenas e dá outras providências. Disponível em: <http://www.funai.gov.br/arquivos/conteudo/cogedi/pdf/Livros/Coletanea-da-Legislacao-Indigenista-Brasileira-2008/cap3-Ordenamento-Territorial.pdf>

BRASIL. DECRETO Nº 4.281, DE 25 DE JUNHO DE 2002. Regulamenta a Lei no 9.795. BRASIL. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – (2004) SNUC, lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000; decreto nº 4.340, de 22 de agosto de 2002.

BRASIL. DECRETO Nº 5.758, DE 13 DE ABRIL DE 2006 Institui o Plano Estratégico Nacional de Áreas Protegidas - PNAP, seus princípios, diretrizes, objetivos e estratégias, e dá outras providências.

BRASIL. Lei 9.985. Brasília: PR, jul. 2000. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/LEIS/L9985.htm>. Acesso em: mar. 2015.

BRASIL. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a Educação Ambiental, institui a Política Nacional da Educação Ambiental e dá outras providências. Brasília, 1999.

BRASIL. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.985, de 18 de Julho de 2000. Regulamenta o artigo 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências. Ministério do Meio Ambiente, Brasília. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9985.htm

BRASIL. Lei nº 9443 de 08 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Brasília, 1997.

BRASIL. Ministério das Relações Exteriores. Conferência das Nações Unidas sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento: Agenda 21. Brasília: Diário Oficial da União, 1994.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Estratégia nacional de comunicação e educação ambiental no Snuc. Brasília: MMA, 2009.

DRUMOND, Maria Auxiliadora. Técnicas e Ferramentas Participativas para a Gestão de Unidades de Conservação. Brasília: MMA/ARPA, 2009

ICMBIO. Instrução Normativa nº 2 de 03 de setembro de 2009. Regula os procedimentos técnicos e administrativos para a indenização de benfeitorias e desapropriação de imóveis rurais localizados em unidades de conservação federais de domínio público. Disponível em: <http://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/o-que-somos/in022009.pdf>

ICMBIO. Conselhos Gestores de Unidades de Conservação Nacional – Guia de Conselhos. Brasília, 2014. Disponível em: <http://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/comunicacao/publicacoes/guia-conselhos-2014.pdf>

INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS (IEF). Laudo de Avaliação sobre o Estado de Conservação do Patrimônio Arqueológico. Vistoria na Área Cárstica de Montalvânia/MG. Belo Horizonte, 2015.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). Informações sobre Municípios Brasileiros. Censo Demográfico, Resultados do Universo Rio de Janeiro, 2010. Disponível em: <http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/home.php?lang=>

Mazurana, J.; Dias, J.E. & Laureano, L.C. 2016. Povos e Comunidades Tradicionais do Pampa. Porto Alegre: Fundação Luterana de Diaconia. Disponível em: <http://www.fld.com.br/uploads/publicacoes/FLD%20Livro%20Pampa%20WEB.compressed.pdf>

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. Programa Nacional de Educação Ambiental – ProNEA. Ministério do Meio Ambiente, Diretoria de Educação Ambiental. 2005.

ANEXO 1 – FORMULÁRIO DE VERIFICAÇÃO DE IMPACTOS

Projeto GEF TERRESTRE

FORMULÁRIO DE VERIFICAÇÃO SOCIOAMBIENTAL E CULTURAL

Este formulário será preenchido pelos órgãos gestores antes da implementação do Plano Operativo. O preenchimento do formulário é requerimento para a implementação de atividades dos componentes 1, 2 e 3 que tenham potencial de acionar as salvaguardas.

A aplicação deste formulário serve como filtro para as atividades do projeto, tais como os criação de UCs e implementação de boas práticas em área produtivas, para verificar se acionam ou não as políticas operacionais sobre: (i) Povos Indígenas; (ii) Reassentamento Involuntário, caso ação resulte no deslocamento físico de populações locais; (iii) Meio Ambiente e Observância de Salvaguardas (incluindo materiais perigosos, habitats naturais e sítios culturais, prevenção e redução da poluição); (iv) Igualdade de gênero no desenvolvimento; e (v) Acesso à informação.

As propostas que apresentarem atividades com previsão de impactos ambientais pontuais de intensidade baixa ou moderada, podendo ser mitigados, deverão apresentar uma descrição das medidas mitigadoras incorporadas ao plano de execução das atividades. O projeto não prevê financiamento de atividades com previsão de impactos ambientais difusos, abrangentes e/ou de intensidade forte.

1. INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1 Instituição:

1.2 Ponto focal (responsável pelo preenchimento):

1.3 Unidade(s) fundiária(s) para implementação das ações propostas (marcar todas as opções relevantes):

() Unidade de Conservação de Proteção Integral

() Unidade de Conservação de Uso Sustentável

() RPPN

() Entorno de UC

() Terra Indígena – Qual: _____

() Comunidade Quilombola – Qual: _____

() Projeto de Assentamento – Qual: _____

() Pequenas propriedades – Qual: _____

() Outros – Especificar: _____

2. COMPONENTES DE ATUAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

- () Componente 1 – Criação ou ampliação de UC
- () Componente 2 – Manejo em UC e áreas adjacentes
- () Subcomponente 2.1 – Fortalecimento da gestão de UC
- () Subcomponente 2.2 – Manejo integrado do Fogo
- () Subcomponente 2.3 – Boas práticas em áreas produtivas
- () Componente 3 – Recuperação de Áreas Degradadas
- () Componente 4 – Monitoramento dos riscos de extinção da fauna e flora
- () Componente 5 – Comunicação e integração

3. CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS:

SOBRE A VEGETAÇÃO

3.1. A ação proposta prevê supressão de vegetação?

- () Não
- () Sim, especificar (tipo e área)

3.2. A ação proposta prevê o uso ou coleta de algum produto ou subproduto florestal?

- () Não
- () Sim, especificar:

(se positivo, existe necessidade de autorização do OEMA)

3.3. A ação proposta prevê a queima prescrita?

3.4. A ação proposta prevê a introdução de espécie exótica com risco de se tornar espécie invasora?

- () Não
- () Sim, especificar _____

3.5. A implementação da ação proposta terá influência na adequação das propriedades ao passivo ambiental (Reserva Legal e Área de Preservação Permanente)?

() Não

() Sim, especificar _____

SOBRE O SOLO

3.6. A ação proposta prevê alguma atividade que possa contribuir para o controle da perda de solo por erosão?

() Não

() Sim, especificar _____

3.7. A ação proposta poderá gerar degradação de terras cultiváveis?

() Não

() Sim, especificar e indicar se tem proposta de mitigação _____

3.8. A ação proposta contribuirá para melhorar as condições físicas, químicas e biológicas do solo?

() Não

() Sim, especificar _____

SOBRE OS RECURSOS HÍDRICOS

3.9. Há disponibilidade de água para atender as necessidades da ação proposta durante a sua implementação?

() Sim

() Não, como pretende suprir

: _____

3.10. A ação proposta prevê a construção de barragem em igarapé, captação, derivações ou interceptação em curso d'água para qualquer finalidade?

() Não

() Sim, há a necessidade da obtenção de outorga do OEMA. Se houver intervenções em APP há a necessidade de autorização do OEMA.

3.11. A ação proposta prevê a utilização de agrotóxicos?

Não

Sim, descrever o tipo, metodologia de uso e mecanismo de monitoramento desse

uso _____

SOBRE POLUIÇÃO E RESÍDUOS

3.12. A ação proposta prevê a geração de resíduos sólidos, efluentes líquidos ou gases, resultantes de obras, beneficiamento, industrialização de matéria-prima ou qualquer outro processo?

Não

Sim, especificar e indicar proposta de mitigação _____

(verificar se há necessidade de autorização do OEMA)

SOBRE AS COMUNIDADES ENVOLVIDAS DIRETAMENTE (PARTES AFETADAS):

Entende-se por partes afetadas os indivíduos, grupos de indivíduos ou comunidades que podem sofrer impactos diretos positivos ou negativos de operações financiadas pelo Banco.

3.13. Qual é o grupo social envolvido?

Povo Indígena

Comunidade Quilombola

Comunidade extrativista

Comunidade ribeirinha

Pequenos agricultores

Outra(s) comunidade(s) tradicional(is)

Outras comunidades não tradicionais, mas vulneráveis.

Descrever quais:

3.14. Para a caracterização cultural e etnográfica do grupo, favor descrever o modo de vida tradicional da(s) comunidade(s) envolvida(s), a relação da comunidade com os recursos naturais e/ou como a comunidade organiza a vida produtiva.

3.15. Descreva o tipo de relacionamento existente entre a(s) UC(s) e o grupos sociais envolvidos. Considerar aspectos ambientais, sociais, econômicos e culturais:

() conflito

Descrição: _____

Há medidas propostas de mitigação? Caso positivo, descrever: _____

() colaboração/parceria

Descrição: _____

() Indiferença/desconhecimento

Descrição: _____

3.16. Identifique as limitações que o grupo social experimenta em torno do acesso e uso dos recursos naturais devido à existência da unidade de conservação (caça; pesca; coleta; agricultura; entre outros).

Relacione: _____

3.17. Identifique quaisquer atividades que podem ter um impacto significativo sobre o patrimônio cultural essencial à identidade e/ou aspectos culturais, cerimoniais ou espirituais do grupo social.

Relacione: _____

3.18. Os impactos potenciais, identificados no item anterior, são suficientemente altos com respeito a sua escala geográfica ou grau de impacto sociocultural para requerer a realização de uma Avaliação Social e Ambiental com trabalho de campo?

() Não

() Sim

Justifique sua resposta

SOBRE AS RELAÇÕES DE TRABALHO

3.19. Verificar se a ação proposta respeita a legislação trabalhista.

Identificação da principal legislação trabalhista aplicável à ação: _____

3.20. Verificar se a ação proposta não utilizará trabalho infantil.

Descrição do mecanismo de monitoramento de cumprimento desse item:

3.21. Verificar se a ação proposta não utilizará trabalho forçado.

Descrição do mecanismo de monitoramento de cumprimento desse item:

OUTROS RECURSOS NATURAIS

3.22. Verificar se a ação proposta vai interferir em algum outro recurso natural não relacionado nesta lista de verificação.

Relacione: _____

4. CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO COMPONENTE 1 – CRIAÇÃO OU REDEFINIÇÃO DE LIMITES DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO:

Não se aplica – *Marcar este se a instituição não tiver ações dentro deste componente*

4.1. Estão previstas consultas públicas?

Sim Não

4.2. Está previsto o deslocamento ou reassentamento físico de comunidades durante a vigência do Projeto?

Sim Não

Em caso positivo, houve anuência da(s) comunidade(s)? Descreva:

_____ Descreva as medidas compensatórias:

4.3. Está prevista a restrição de acesso a recursos naturais?

() Sim () Não

Em caso positivo, quais as medidas compensatórias?

5. CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO COMPONENTE 2 – MANEJO EM UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E ÁREAS ADJACENTES

() **Não se aplica** – *Marcar este se a instituição não tiver ações previstas neste componente*

5.1. Está previsto o deslocamento ou reassentamento físico de comunidades durante a vigência do Projeto?

() Sim () Não

Em caso positivo, houve anuência da(s) comunidade(s)? Descreva:

_____ Descreva as medidas compensatórias:

5.2. Está prevista a restrição de acesso a recursos naturais?

() Sim () Não

Em caso positivo, quais as medidas compensatórias?

6. CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO COMPONENTE 3 – RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS:

() **Não se aplica** – *Marcar este se a instituição não tiver ações previstas neste componente*

Breve descrição das atividades a serem executadas:

Haverá uso de agroquímicos: SIM () NÃO ()

CASO A RESPOSTA SEJA SIM, POR FAVOR DESCREVER QUAIS PRODUTOS SERÃO USADOS:

Haverá uso de maquinário agrícola? SIM() NÃO ()

CASO A RESPOSTA ACIMA SEJA SIM, POR FAVOR DESCREVER AS MEDIDAS PARA GERENCIAR EVENTUAIS RISCOS DE CONTAMINAÇÃO DE ESPÉCIES INVASORAS (e.g Brachiaria spp.):

Haverá emprego de mão de obra local: SIM () NÃO ()

CASO A RESPOSTA SEJA NÃO, POR FAVOR DESCREVER, AS MEDIDAS PARA INCLUSÃO DA POPULAÇÃO LOCAL NO TRABALHO:

7. CONCLUSÕES E ENCAMINHAMENTOS

10.1 Resumo dos impactos positivos e negativos da ação proposta considerando as respostas apuradas por esta lista de verificação, caracterizando a intensidade (baixa, moderada ou alta) e a ocorrência (direta ou indireta). Indicar as medidas de controle indicadas para os impactos negativos (preventivas ou mitigadoras). **Esta tabela resumirá os impactos identificados pelos órgãos gestores e será instrumento de monitoramento das salvaguardas.**

| Atividade proposta | Possível impacto socioambiental | Prevenção ou mitigação | Monitoramento |
|------------------------------------|---|--|------------------------------------|
| Exemplos: Construção de aceiros | Risco de erosão | Layout conservacionista dos aceiros, com construção de estruturas de drenagem e condução das águas de enxurrada. | Monitoramento semestral pelo OEMA. |
| Recuperação de vegetação | Uso de herbicidas para controle de espécies invasoras. Introdução de espécies invasoras por meio das rodas de máquinas e implementos agrícolas | Adoção dos procedimentos detalhados na AAS/PGAS. Limpeza das rodas de máquinas e implementos agrícolas antes das atividades de campo. | Monitoramento mensal pelo OEMA. |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Aprovação da ação proposta: () Sim () Não

8. RESPONSÁVEIS:

Responsável pelo preenchimento:

Nome:

Data:

Assinatura:

Responsável pela aprovação (Ponto Focal da instituição):

Nome:

Data:

Assinatura:

Observações e recomendação:

ANEXO 2- Legislação Relativa À Participação Social na Política Ambiental Brasileira

| Marco Legal | Descrição da Participação Social |
|---|---|
| <p>Constituição Federal (1988)</p> | <p>Na CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL, a participação da sociedade na defesa do meio ambiente ganhou importância, conforme previsto em seu art. 225: Art. 225. Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.</p> <p>Por sua relevância para os temas aqui tratados acho devemos inserir também:</p> <p>Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade(..):</p> <p>XXII - é garantido o direito de propriedade;</p> <p>XXIV - a lei estabelecerá o procedimento para desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, mediante justa e prévia indenização em dinheiro, ressalvados os casos previstos nesta Constituição;</p> <p>XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;</p> |
| <p>Política Nacional de Meio Ambiente (1981)</p> | <p>É princípio da Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA) a educação da comunidade, objetivando capacitá-la para participação ativa na defesa do meio ambiente. (Lei nº 6.938/81, art. 2º, X).</p> <p>A PNMA instituiu o maior colegiado participativo sobre meio ambiente, no qual interagem distintos setores da sociedade e do governo para regulamentar a política ambiental, o Conselho Nacional de Meio Ambiente, CONAMA.</p> <p>O Conselho Nacional de Meio Ambiente tem como atribuições: i) assessorar, estudar e propor diretrizes de políticas para o meio ambiente e os recursos naturais; e ii) deliberar, no âmbito de sua competência, sobre normas e padrões compatíveis com o meio ambiente e com a sadia</p> |

| | |
|---|---|
| | qualidade de vida. |
| Convenção 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) | O Brasil aderiu à Convenção no 169 da OIT sobre Povos Indígenas e Tribais, por meio do Decreto Nº 5.051 de 2004 assumindo assim a responsabilidade de desenvolver, com a participação dos povos interessados, uma ação coordenada e sistemática com vistas a proteger os direitos desses povos e a garantir o respeito pela sua integridade. Esta política aplica-se: a) aos povos tribais em países independentes, cujas condições sociais, culturais e econômicas os distingam de outros setores da coletividade nacional, e que estejam regidos, por seus próprios costumes ou tradições ou por legislação especial; b) aos povos em países independentes, considerados indígenas pelo fato de descenderem de populações que habitavam o país ou uma região geográfica pertencente ao país na época da conquista ou da colonização ou do estabelecimento das atuais fronteiras estatais e que conservam suas próprias instituições sociais, econômicas, culturais e políticas. |
| Agenda 21 (1992) | Documento acordado e assinado por 179 países participantes da Conferência da ONU sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento (Eco-92), que visa articular e integrar iniciativas para o desenvolvimento sustentável. A Agenda 21 é um processo participativo para sensibilização, mobilização, interação e pactuação entre diferentes setores da sociedade e do governo para políticas, planos e programas de desenvolvimento sustentável. A Agenda 21 Brasileira foi lançada em 2002 e estimula o desenvolvimento de Agendas 21 Locais em diferentes recortes territoriais. |
| Política Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (1997) | É fundamento da Política de Águas a gestão descentralizada dos recursos hídricos com a participação do Poder Público, dos usuários e das comunidades. A PNGRH estabelece que os Comitês de Bacia Hidrográfica, colegiados criados para debater questões relacionadas ao uso de recursos hídricos, deve ser composto por representantes de instituições representativas de distintos setores da sociedade e de governo. |
| Política Nacional de Educação Ambiental (1999) | Art. 4º - Princípios: I - o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo; II - a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade. Art. 5º - Objetivos: II - a garantia de democratização das informações ambientais; III - o estímulo e o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social; IV - o incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania; |

| | |
|---|---|
| <p>Sistema Nacional de Unidades de Conservação-SNUC (2000)</p> <p>(Lei nº 9.985/2000 e Decreto nº 4.340/2002)</p> | <p>A Lei que institui o SNUC, estabelece diversas orientações para a gestão participativa em Unidades de Conservação, dentre as quais destacamos as seguintes diretrizes: Art. 5º III - assegurem a participação efetiva das populações locais na criação, implantação e gestão das Unidades de Conservação; IV - busquem o apoio e a cooperação de organizações não-governamentais, de organizações privadas e pessoas físicas para o desenvolvimento de estudos, pesquisas científicas, práticas de educação ambiental, atividades de lazer e de turismo ecológico, monitoramento, manutenção e outras atividades de gestão das Unidades de Conservação; V- incentivem as populações locais e as organizações privadas a estabelecerem e administrarem Unidades de Conservação.</p> |
| <p>Plano Estratégico Nacional de Áreas Protegidas (2006)</p> <p>PNAP (Decreto nº 5.758/2006)</p> | <p>O PNAP é uma importante estratégia para implementar o SNUC e ampliar a participação da sociedade na gestão das áreas protegidas. É possível ver a participação evidenciada em várias partes do decreto, dentre as quais se destacam: Princípio - Promover a participação, a inclusão social e o exercício da cidadania na gestão das áreas protegidas, buscando permanentemente o desenvolvimento social, especialmente para as populações do interior e do entorno das áreas protegidas. Diretrizes - Fortalecer os instrumentos existentes de participação e controle social, bem como os de monitoramento e controle do Estado. Sujeitos especiais com direito à participação e representação nos Conselhos - Povos indígenas, quilombolas e comunidades locais na gestão das Unidades de Conservação e outras áreas protegidas. Diversidade cultural - Estabelecer e fortalecer mecanismos e instrumentos de participação que possam ampliar a inclusão da diversidade sociocultural na gestão das Unidades de Conservação. Educação Ambiental - Estabelecer e implementar a estratégia nacional de educação ambiental, formação e qualificação para participação e controle social na gestão das Unidades de Conservação. Inovação - Promover a governança diversificada, participativa, democrática e transparente do SNUC e fortalecer sistemas inovadores de governança.</p> |
| <p>Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais</p> | <p>A PNPCT tem como principal objetivo promover o desenvolvimento sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais, com ênfase no reconhecimento, fortalecimento e garantia dos seus direitos territoriais, sociais, ambientais, econômicos e culturais, com respeito e valorização à sua identidade, suas formas de organização e suas instituições.</p> |

| | |
|--|--|
| (PNPCT) – Decreto nº 6.040/2007 | |
| Política Nacional de Participação Social (2014) - Decreto nº 8.243/2014 | A política de participação social visa fortalecer e articular os mecanismos e as instâncias democráticas de diálogo e a atuação conjunta entre a administração pública federal e a sociedade civil. Este decreto reconhece a participação social como direito do cidadão e expressão de sua autonomia. Objetiva consolidar a participação social como método de governo. |

ANEXO 3 POLÍTICAS OPERACIONAIS DO BID ACIONADAS PELO PROJETO

| | |
|---------------|--|
| OP-102 | Acesso à Informação |
| OP-761 | Igualdade de Gênero no Desenvolvimento |
| OP-765 | Povos Indígenas |
| OP-703 | Meio Ambiente e Cumprimento de Salvaguardas |

ANEXO 4 - NORMAS PARA APLICAÇÃO DE AGROTÓXICOS¹⁶

38. A segurança do trabalho com agrotóxicos surge como uma necessidade consequente da toxicidade intrínseca nos compostos aplicados para o controle químico danosos à exploração agrícola do homem. Além dos organismos indesejados, os agrotóxicos causam intoxicações em qualquer organismo vivo que de alguma forma seja exposto. A qualidade na aplicação de agrotóxicos esta intimamente relacionados a assuntos de segurança de importância para o aplicador, a população rural próxima, o consumidor final e o ambiente em geral.

39. Quantifica-se a segurança das condições de trabalho com agrotóxicos através da avaliação do risco de intoxicação, cuja intensidade está em função de dois fatores principais: toxidade e exposição. Eles expressam os efeitos de inúmeros fatores influentes no risco de intoxicação nas condições específicas de trabalho. Entre estes, destacam-se o tipo de formulação, método de aplicação, tempo de exposição, tipo de atividade, intensidade do vento, atitudes do trabalhador, frequência das exposições, medidas de segurança, proteção e higiene adotadas. Destaca-se o tipo de equipamento, que proporcionam níveis de diferenciais de exposição.

40. A informações sobre o uso correto e seguro dos agroquímicos é assunto regulamentado pela Lei federal no 7.802, de 11 de julho de 1989 e Decreto nº 4.074, de 4 de janeiro de 2002 que dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins.

41. A Associação Nacional de Defesa Vegetal (ANDEF) propõe uma serie de recomendações de acordo com a lei em vigor para o uso correto e minimizar os riscos a exposição de agrotóxicos em diferentes etapas do processo e assim discriminados:

Aquisição de Produtos

42. A aquisição de produtos fitossanitários é uma importante etapa para o uso correto e seguro e exige muita atenção para evitar problemas. Veja algumas recomendações importantes que devem ser seguidas:

- Produtos fitossanitários só devem ser adquiridos mediante receita agrônômica emitida por profissional habilitado.

- Certifique-se de que a quantidade de produto que está sendo adquirida é suficiente para tratar apenas a área desejada. Evite comprar produto em excesso.
- Exija sempre a nota fiscal.
- Verifique o prazo de validade na embalagem do produto.
- Verifique se o produto indicado possui registro no Ministério da Agricultura e o cadastro estadual.
- Verifique se a embalagem está lacrada, para evitar falsificações.
- Verifique se a embalagem possui o número do lote.
- O rótulo e a bula devem estar em perfeitas condições para permitir a leitura.
- Certifique-se de que o equipamento de aplicação que você possui é apropriado para aplicar o produto.
- Aproveite para adquirir os EPI's obrigatórios para proteger a saúde do aplicador.
- Menores de 18 anos não podem adquirir produtos fitossanitários.

Transporte para a fazenda

43. Quando um agricultor compra um produto fitossanitário e vai transportá-lo para a sua fazenda, também se fazem necessárias medidas de segurança. Seguem algumas orientações para transporte no varejo:

- Nunca transporte produtos fitossanitários no interior de veículos fechados ou na cabina dos veículos.
- O veículo recomendado é do tipo caminhonete, onde os produtos devem estar, preferencialmente, cobertos por lona impermeável e presos à carroceria do veículo.
- Acondicionar os produtos de forma a não ultrapassarem o limite máximo da altura da carroceria.
- O transporte de produtos perigosos acima da quantidade isenta deve ser feito somente por motorista especialmente habilitado e em veículo apropriado;
- Ao transportar qualquer quantidade de produtos fitossanitários, leve sempre consigo a nota fiscal e as instruções para casos de acidentes contidas na ficha de emergência.
- Em caso de acidentes, devem ser tomadas medidas para evitar que possíveis vazamentos alcancem coleções de águas ou que possam atingir pessoas, animais, etc. Deve ser providenciado o recolhimento seguro das porções vazadas.
- Embalagens abertas ou que contenham resíduos ou que estejam vazando não devem ser transportadas.
- Se o transporte tiver que ser feito em dias de chuva é indispensável o uso de lonas impermeáveis ou outras formas adequadas para a proteção do produto.

Armazenamento na propriedade rural

44. O armazenamento de produtos fitossanitários nas propriedades rurais deve atender a algumas regras básicas de segurança para evitar acidentes:

- Produtos fitossanitários devem ser armazenados em local próprio, devidamente identificados. Use uma placa com os dizeres: CUIDADO VENENO.
- O local deve ser trancado, para impedir o acesso de crianças, pessoas não autorizadas e animais.

- O local deve ser ventilado, coberto e com piso impermeável.
- A construção deve ser de alvenaria ou de material não comburente.
- Instalações elétricas devem estar em boas condições para evitar incêndios.
- Evite que produtos inflamáveis fiquem em local quente ou próximo a fontes de ignição.
- Não armazene produtos fitossanitários dentro de residências ou alojamentos de pessoas.
- Não armazene produtos junto com alimentos ou ração animal.
- Os produtos devem ficar com os rótulos voltados para fora da pilha, para facilitar a identificação.
- Se o produto for guardado num galpão de máquinas a área deve ser isolada com telas ou paredes.
- Não faça estoques de produtos além das quantidades previstas para uso a curto prazo.
- Os produtos devem ser separados por classe (fungicida, inseticida, herbicida, acaricida, outros) para evitar confusões e contaminação cruzada..
- Produtos devem ficar afastados de adubos, sementes e óleos lubrificantes para evitar a contaminação.
- Mantenha sempre equipamentos de proteção individual disponíveis.
- Mantenha sempre o produto na embalagem original.
- Para manusear embalagens que já tenham sido abertas use luvas.
- No caso de rompimento de uma embalagem vista os EPI's e use um recipiente para conter o vazamento.
- O produto vazado deve ser absorvido com terra e colocado num recipiente separado.
- Observe as disposições constantes na legislação estadual e municipal.
- Siga a regra; primeiro produto a entrar, primeiro produto a sair.

EPI

45. O uso seguro de produtos fitossanitários começa com o uso correto dos equipamentos de proteção individual. Vestir EPI's durante o manuseio de produtos fitossanitários é essencial para a segurança dos trabalhadores. Além disto, o uso de EPI's é uma exigência da legislação brasileira e o não cumprimento poderá acarretar penalidades e riscos de ações trabalhistas. A indústria informa através dos rótulos, bulas e das Fichas de Informação de Segurança de Produto (FISP) quais são os EPI's que devem ser utilizados para cada produto. Os responsáveis pela aplicação sempre devem ler estas informações com atenção.

Minimize a exposição do trabalhador

46. A exposição a produtos químicos pode ocorrer através da pele, da boca, dos olhos ou através da inalação de partículas ou vapores durante o manuseio e aplicação. Ao abrir as embalagens aplicar os produtos ou limpar os equipamentos de aplicação, o aplicador deve sempre utilizar luvas, respiradores e outros EPI's com o objetivo de evitar a exposição do organismo ao produto tóxico.

Principais equipamentos de proteção individual

Luvas

47. Trata-se do equipamento de proteção mais importante, pois protege as partes do corpo com maior possibilidade de exposição, as mãos. Existem vários tipos de luvas no mercado e a utilização deve ser de acordo com a formulação do produto, pois o material deve ser capaz de torná-la impermeável ao produto químico. Produtos que contêm solventes orgânicos, como por exemplo os concentrados emulsionáveis, devem ser manipulados com luvas de NITRILA, pois este material é impermeável aos solventes orgânicos. Luvas de LÁTEX ou de PVC podem ser usadas para produtos sólidos ou formulações que não contenham solventes orgânicos. As luvas são o equipamento de proteção mais barato e devem ser compradas de acordo com o tamanho das mãos do usuário. As luvas não podem ser muito justas, para facilitar a colocação e a retirada, e também não devem ser muito grandes, para não atrapalhar o tato e causar acidentes. De modo geral, recomenda-se a aquisição das luvas de "NITRILA ou NEOPRENE", materiais que podem ser utilizados com qualquer tipo de formulação. Outra observação importante é que as luvas devem ser normalmente usadas por dentro das mangas do jaleco, quando for executada aplicação em alvos baixos, e por fora das mangas do jaleco, em aplicações em alvos altos. O objetivo é evitar que o produto escorra para dentro das luvas.

Respiradores

48. Comumente chamados de máscaras, os respiradores têm o objetivo de evitar a absorção dos vapores e partículas tóxicas através das vias inalatórias (pulmões). Existem basicamente dois tipos de respiradores: os descartáveis, que possuem uma vida útil relativamente curta, e os que possuem os filtros especiais para reposição, normalmente mais duráveis. Os respiradores são equipamentos importantes mas que podem ser dispensados em muitas situações, por exemplo, quando não há emissão de vapores ou partículas no ar. Utilizados de forma inadequada, os respiradores tornam-se desconfortáveis e podem transformar-se numa verdadeira fonte de contaminação, pois devem estar sempre limpos e os seus filtros jamais devem estar saturados. Para saber se o respirador ainda tem condições de uso e não está saturado, o trabalhador deve ser capaz de identificar se o filtro ainda consegue reter os vapores do produto tóxico (o cheiro) e, no caso de partículas, se o filtro oferece maior resistência mecânica, tornando a respiração mais difícil. Quando estiverem saturados, os filtros devem ser substituídos, ou o próprio respirador, caso ele seja descartável.

Viseira facial

49. Material transparente, de acetato, cujo objetivo é a proteção dos olhos e do rosto contra respingos, seja no preparo da calda ou na pulverização. Em algumas situações, quando não houver a presença de vapores ou partículas no ar, o uso da viseira e do boné árabe pode dispensar o uso do respirador, aumentando o conforto do trabalhador.

Jaleco e calça

50. Calça e camisa de mangas compridas. Protegem tronco, membros superiores e inferiores devendo ser usados em quase todo tipo de aplicação. A única exceção é na aplicação de produtos fumigantes, onde é admissível o uso de calça comum e camisa de mangas curtas. As calças e jalecos são em sua maioria confeccionados em tecido de algodão tratado com teflon

(óleo fobol), tornando o tecido hidrorrepelente. O tratamento com teflon ajuda a evitar o molhamento e a passagem do produto para o interior da roupa, sem impedir a troca gasosa causada pela transpiração, tornando o equipamento mais confortável. O tecido deve ser preferencialmente claro para reduzir a absorção de calor, além de ser de fácil lavagem e descontaminação, para permitir a sua reutilização. Vale a pena lembrar que os tecidos tratados com teflon são hidrorrepelentes e resistem até 30 lavagens. As formulações dos produtos normalmente possuem tensoativos e se forem pulverizadas diretamente no tecido poderá ultrapassá-lo. Desta forma, os tecidos hidrorrepelentes são apropriados para proteger o corpo dos respingos do produto formulado e não para conter exposições extremamente acentuadas ou jatos dirigidos. O trabalhador deve procurar manter-se limpo. Além dos tecidos hidrorrepelentes, existem outros materiais disponíveis no mercado, como o TYVEC.

Boné árabe

51. Confeccionado em tecido de algodão é tratado com teflon. É hidrorrepelente e substitui o chapéu de abas largas. Protege o couro cabeludo e o pescoço contra respingos. O boné árabe deve ser ajustado sobre a viseira facial.

Botas

52. Devem ser preferencialmente de cano alto e impermeáveis (borracha ou couro impermeabilizado). Sua função é a proteção dos pés. Deve sempre ser utilizada por dentro da calça, a fim de impedir a entrada dos produtos por escorrimento.

Avental

53. Produzido com material impermeável, deve ser utilizado adaptado na parte frontal do jaleco durante o preparo da calda e na parte costal do jaleco durante as aplicações com equipamento costal. O objetivo é evitar que respingos do produto concentrado e derramamentos do equipamento aplicador possam atingir o trabalhador.

Manuseio/Aplicação

54. Enquanto a embalagem de um produto fitossanitário está fechada e lacrada, ele não apresenta risco significativo de contaminação, pois não há exposição. Mas quando a embalagem é aberta os riscos podem ser grandes se algumas regras básicas de segurança não forem seguidas para evitar a exposição:

- Leia cuidadosamente as instruções do rótulo e/ou bula do produto antes da aplicação
- Vista os equipamentos de proteção individual recomendados
- Verifique a calibragem do equipamento aplicador usando apenas água.
- Verifique se o equipamento aplicador possui vazamentos e elimine-os antes de preparar a calda.
- Misture a quantidade certa de produto para preparar a calda que será usada no tratamento

- Faça a tríplice lavagem ou lavagem sobre pressão das embalagens vazias enquanto estiver preparando a calda.
- Escolha as horas mais frescas do dia para realizar a pulverização
- Não aplique o produto na presença de ventos fortes, evite a deriva
- Para descartar sobras de produto no tanque do pulverizador, siga as orientações contidas no item destino final de resíduos e embalagens
- Após a aplicação, siga as recomendações constantes no item medidas de higiene após a aplicação

Destino de resíduos de embalagens

55. A aplicação de um produto fitossanitário deve ser planejada de modo a evitar desperdícios e sobras. Para isto, peça sempre a ajuda de um engenheiro agrônomo para calcular a dosagem a ser aplicada em função da área a ser tratada.

O que fazer com a sobra da calda no tanque pulverizador?

- O volume da calda deve ser calculado adequadamente para evitar grandes sobras no final de uma jornada de trabalho.
- O pequeno volume de calda que sobrar no tanque do pulverizador deve ser diluído em água e aplicado nas bordaduras da área tratada ou nos carregadores.
- Se o produto que estiver sendo aplicado for um herbicida o repasse em áreas tratadas poderá causar fitotoxicidade e deve ser evitado.
- Nunca jogue sobras ou restos de produtos em rios, lagos ou demais coleções d'água.

O que fazer com a sobra do produto concentrado?

- Produto concentrado deve ser mantido em sua embalagem original.
- Certifique-se de que a embalagem está fechada adequadamente.
- Armazene a embalagem em local seguro, de acordo com as instruções do item "armazenamento na propriedade rural".

Destino final de embalagens

56. O destino final de embalagens de produtos fitossanitários é complexo por tratar-se de embalagens que acondicionam produtos tóxicos. Mesmo depois de esvaziadas, as embalagens normalmente contêm resíduos de produto no seu interior, exigindo procedimentos especiais para sua destinação final.

Embalagens que acondicionam produtos químicos

57. Embalagens rígidas que acondicionam produtos líquidos correspondem a aproximadamente 70% das embalagens comercializadas no Brasil e devem ser TRÍPLICE LAVADAS ou LAVADAS SOB PRESSÃO durante o preparo da calda para remoção dos resíduos internos. A calda resultante desta lavagem deve ser utilizada no tanque de pulverização. Esta simples operação é capaz de remover 99,99% do produto, possibilitando que as embalagens

fiquem com menos de 100 ppm (partes por milhão) de resíduo. Este procedimento é econômico, pois permite o total aproveitamento do produto, além de evitar contaminações das pessoas e do meio ambiente.

Como fazer a tríplice lavagem?

- Esvazie completamente a embalagem no tanque do pulverizador.
- Preencha a embalagem com 1/4 do seu volume com água limpa.
- Tampe a embalagem e agite-a por 30 segundos.
- Despeje a calda resultante no tanque do pulverizador.
- Faça esta operação 3 vezes.

Descontaminação da pele

58. Muitos produtos tóxicos são prontamente absorvidos pela pele, quer haja contato com roupas contaminadas ou sejam diretamente derramados sobre o corpo. Mesmo que o produto seja pouco tóxico, recomenda-se que a exposição seja eliminada o quanto antes:

- Retire imediatamente as roupas contaminadas
- Remova o produto com água corrente.
- Verifique as recomendações de primeiros socorros do produto e, se não houver contra indicação, lave com água e sabão as partes atingidas
- Seque com um pano limpo e vista roupas limpas.
- Se uma grande superfície do corpo foi contaminada, o banho completo é o mais indicado.
- Atenção especial deve ser dada ao couro cabeludo, atrás das orelhas, axilas, unhas e região genital.
- Nenhum antídoto ou agente neutralizador deve ser adicionado à água de lavagem.

59. Via de regra os casos de contaminações são resultado de erros cometidos durante as etapas de transporte, armazenamento, manuseio ou aplicação de produtos fitossanitários e são causados pela falta de informação ou displicência. Estas situações exigem calma e ações imediatas para descontaminar as partes atingidas, com o objetivo de eliminar a absorção do produto tóxico pelas partes atingidas do corpo.

Descontaminação dos olhos

60. O derramamento de produto fitossanitário nos olhos, faz com que o produto seja prontamente absorvido. A irritação que surge pode ser devida ao próprio composto químico ou a outras substâncias presentes na formulação.

- A assistência imediata nesses casos é a lavagem dos olhos com água corrente e limpa, por um período de 10 minutos.
- A água de lavagem poderá ser fria ou morna, mas nunca quente ou contendo outras substâncias usadas como antídoto ou neutralizantes.
- O jato de lavagem deve ser suave para não provocar maior irritação.

- Não dispondo de jato d'água, deite a vítima de costas com a cabeça apoiada sobre suas pernas, inclinando-lhe a cabeça para trás e mantendo as pálpebras abertas, derrame com auxílio de caneca, um filete de água limpa nos olhos.
- Não coloque colírio ou outras substâncias.
- Persistindo dor ou irritação, tape os olhos com pano limpo e encaminhe o paciente ao oftalmologista, levando o rótulo ou bula do produto.

Descontaminação das vias respiratórias

- Antes de entrar em local fechado com a possibilidade da presença de contaminantes no ar ambiente, certifique-se de ventilá-lo.
- A proteção do socorrista é muito importante nesses casos.
- Remova a vítima para local fresco e ventilado.
- Afrouxe as roupas para facilitar a passagem do ar.
- Não esqueça de retirar as roupas, se elas estiverem contaminadas.

Descontaminação em casos de ingestão

- Ao atender uma vítima intoxicada por ingestão, a decisão mais importante a tomar é se deve ou não provocar vômito.
- Via de regra, é melhor regurgitar a substância tóxica imediatamente; todavia nunca provoque vômito se a vítima estiver inconsciente ou em convulsão, pois poderá sufocá-la.
- O vômito deve ser evitado se a substância ingerida for cáustica ou corrosiva, visto que provocará novas queimaduras ao ser regurgitada.
- Formulações de produtos que utilizam como veículo solventes derivados do petróleo, normalmente tem em suas bulas, indicações de restrição ao vômito, uma vez que esses solventes podem ser aspirados pelos pulmões provocando pneumonite.
- Antes de induzir ao vômito, aumente o volume do conteúdo estomacal da vítima, dando-lhe um ou dois copos de água.
- O vômito pode ser provocado por processo mecânico, colocando um dedo ou a extremidade do cabo de uma colher na garganta, ou dando-se ao paciente 1 colher de sopa com detergente diluído em 1 copo d'água.
- Durante o vômito, posicione o paciente com o tronco ereto e inclinado-o ligeiramente para frente, evitando a entrada do líquido nos pulmões.

Hábitos de Higiene

61. Intoxicações podem ser evitadas com hábitos simples de higiene. Os produtos químicos normalmente penetram pela boca através dos alimentos, bebidas ou do cigarro quando são manuseados com as mãos contaminadas. Roupas ou equipamentos contaminados deixam a pele do trabalhador em contato contínuo com o produto tóxico e aumentam a absorção.

Algumas recomendações importantes para evitar intoxicações

- Lave bem as mãos e o rosto antes de comer, beber ou fumar.

- Lave as luvas contaminadas antes de retirá-las. Em seguida, lave bem as mãos com água e sabão.
- Ao final do dia de trabalho, lave as roupas usadas na aplicação.
- Tome banho com bastante água e sabão, lavando bem o couro cabeludo, axilas, unhas e regiões genitais.
- Use sempre roupas limpas.

Como lavar roupas contaminadas?

- As roupas contaminadas devem ser lavadas separadamente das roupas de uso comum.
- Roupas contaminadas devem ser lavadas logo após o dia de trabalho. Quanto mais demorar a lavar as roupas mais difícil será a remoção do produto químico.
- Use luvas de borracha para manipular ou lavar roupas contaminadas porque líquidos concentrados, grânulos ou pós podem ter contaminado as luvas, botas ou tecidos.
- Enxágüe as roupas contaminadas antes de lavar para diluir o produto.
- Esvazie o tanque ou máquina de lavar antes de iniciar a lavagem.
- A pré-lavagem antes da lavagem propriamente dita é o método mais efetivo para remover a contaminação da roupa.
- Depois que acabar a lavagem da roupa, limpe bem o tanque ou a máquina de lavar para certificar-se de que eventuais resíduos sejam removidos.
- A lavagem da roupa deve ser feita apenas com água e sabão, não sendo necessário adicionar nenhum outro produto, como água sanitária, etc.
- A lavagem da roupa contaminada com água corrente e sabão será suficiente para diluir e neutralizar os resíduos do produtos que serão removidos da roupa.

Não esqueça de limpar outros equipamentos como máscaras, boné árabe, viseira, etc. Somente EPI's limpos e descontaminados estarão protegendo efetivamente a saúde do aplicador.

ANEXO 5. Categorias de UCs no SNUC

Unidades de Proteção Integral: a proteção da natureza é o principal objetivo dessas unidades, por isso as regras e normas são mais restritivas. Nesse grupo é permitido apenas o uso indireto dos recursos naturais; ou seja, aquele que não envolve consumo, coleta ou dano aos recursos naturais. Exemplos de atividades de uso indireto dos recursos naturais são: recreação em contato com a natureza, turismo ecológico, pesquisa científica, educação e interpretação ambiental, entre outras.

1. Estação Ecológica: área destinada à preservação da natureza e à realização de pesquisas científicas, podendo ser visitadas apenas com o objetivo educacional.

2. Reserva Biológica: área destinada à preservação da diversidade biológica, na qual as únicas interferências diretas permitidas são a realização de medidas de recuperação de ecossistemas alterados e ações de manejo para recuperar o equilíbrio natural e preservar a diversidade biológica, podendo ser visitadas apenas com o objetivo educacional.

3. Parque Nacional: área destinada à preservação dos ecossistemas naturais e sítios de beleza cênica. O parque é a categoria que possibilita uma maior interação entre o visitante e a natureza, pois permite o desenvolvimento de atividades recreativas, educativas e de interpretação ambiental, além de permitir a realização de pesquisas científicas.

4. Monumento Natural: área destinada à preservação de lugares singulares, raros e de grande beleza cênica, permitindo diversas atividades de visitação. Essa categoria de UC pode ser constituída de áreas particulares, desde que as atividades realizadas nessas áreas sejam compatíveis com os objetivos da UC.

5. Refúgio da Vida Silvestre: área destinada à proteção de ambientes naturais, no qual se objetiva assegurar condições para a existência ou reprodução de espécies ou comunidades da flora local e da fauna. Permite diversas atividades de visitação e a existência de áreas particulares, assim como no monumento natural.

Unidades de Uso Sustentável: são áreas que visam conciliar a conservação da natureza com o uso sustentável dos recursos naturais. Nesse grupo, atividades que envolvem coleta e uso dos recursos naturais são permitidas, mas desde que praticadas de uma forma que a perenidade dos recursos ambientais renováveis e dos processos ecológicos esteja assegurada.

1. Área de Proteção Ambiental: área dotada de atributos naturais, estéticos e culturais importantes para a qualidade de vida e o bem-estar das populações humanas. Geralmente, é uma área extensa, com o objetivo de proteger a diversidade biológica, ordenar o processo de ocupação humana e assegurar a sustentabilidade do uso dos recursos naturais. É constituída por terras públicas e privadas.

2. Área de Relevante Interesse Ecológico: área com o objetivo de preservar os ecossistemas naturais de importância regional ou local. Geralmente, é uma área de

pequena extensão, com pouca ou nenhuma ocupação humana e com características naturais singulares. É constituída por terras públicas e privadas.

3. Floresta Nacional: área com cobertura florestal onde predominam espécies nativas, visando o uso sustentável e diversificado dos recursos florestais e a pesquisa científica. É admitida a permanência de populações tradicionais que a habitam desde sua criação.

4. Reserva Extrativista: área natural utilizada por populações extrativistas tradicionais onde exercem suas atividades baseadas no extrativismo, na agricultura de subsistência e na criação de animais de pequeno porte, assegurando o uso sustentável dos recursos naturais existentes e a proteção dos meios de vida e da cultura dessas populações. Permite visitação pública e pesquisa científica.

5. Reserva de Fauna: área natural com populações animais de espécies nativas, terrestres ou aquáticas; adequadas para estudos técnico-científicos sobre o manejo econômico sustentável de recursos faunísticos.

6. Reserva de Desenvolvimento Sustentável: área natural onde vivem populações tradicionais que se baseiam em sistemas sustentáveis de exploração de recursos naturais desenvolvidos ao longo de gerações e adaptados às condições ecológicas locais. Permite visitação pública e pesquisa científica.

7. Reserva Particular do Patrimônio Natural: área privada com o objetivo de conservar a diversidade biológica, permitida a pesquisa científica e a visitação turística, recreativa e educacional. É criada por iniciativa do proprietário, que pode ser apoiado por órgãos integrantes do SNUC na gestão da UC.

ANEXO 6 . FORMULÁRIO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

REQUISIÇÃO DO LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Em função da dimensão do subprojeto em pauta, não haverá a necessidade de requerer nenhum tipo de Licença para a instalação deste empreendimento. Portanto, as medidas mitigadoras e/ou preventivas serão suficientes para minimizar o impacto ambiental do subprojeto.

Data: ____ / ____ / ____

Local: _____

Responsável técnico pelo preenchimento da ficha

Assinatura

ANEXO 7 . PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA O SISTEMA DE QUEIXAS, CONTROLE E RESPONSABILIDADE



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA O SISTEMA DE QUEIXAS, CONTROLE E RESPONSABILIDADE

PO-08/2013

Unidade Responsável: Assessoria Jurídica

OBJETIVO

Fornecer a metodologia e ferramentas para implementação do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade no âmbito das Salvaguardas Ambientais e Sociais.

ÂMBITO ORGANIZACIONAL:

Os procedimentos estabelecidos neste documento aplicam-se a projetos financiados pelo GEF.

VALIDAÇÃO

| | | |
|---|--------------------|------------------|
| | Aprovação | 09/10/2014 |
| 3 | Início da vigência | 09/10/2014 |
| | Próxima revisão | Setembro de 2016 |

CONTROLE DE VERSÃO

| | | | |
|-----|------------|----------------|----------|
| 0.1 | 30/11/2013 | Flávia Neviani | Minuta |
| 0.2 | 01/12/2013 | Erika Farias | Revisado |
| 1 | 06/12/2013 | Rosa Lemos | Aprovado |
| 1.1 | 04/04/2014 | Flávia Neviani | Revisado |
| 2 | 14/04/2014 | Rosa Lemos | Aprovado |
| 2.1 | 09/10/2014 | Flávia Neviani | Revisado |
| 3 | 09/10/2014 | Rosa Lemos | Aprovado |

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- P-22 Política de Avaliação de Projetos e Programas;
- P-24 Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais;
- P-17 Política para Denúncias ao Comitê de Ética.

Privacidade:

Este documento é público e está disponível no *website* do Funbio. Não deve ser editado ou alterado sem consentimento prévio.

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| I. INTRODUÇÃO..... | 89 |
| II. DECLARAÇÃO DOS PRINCÍPIOS..... | 89 |
| III. ESTRUTURA INSTITUCIONAL..... | 90 |
| IV. IMPLEMENTAÇÃO..... | 90 |
| IV.1 PROCEDIMENTOS PARA ENCAMINHAMENTO DE QUEIXAS | 90 |
| IV.2 ANÁLISE PRÉVIA | 91 |
| IV.3 RECEBIMENTO E INVESTIGAÇÃO DE QUEIXAS | 92 |
| IV.4 Controle e Responsabilidade..... | 10 |
| V. DIVULGAÇÃO..... | 10 |
| VI. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO | 11 |
| VII. ANEXO..... | 97 |
| VII.1 ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA PARA O RESPONSÁVEL PELA CONFORMIDADE DO SISTEMA DE QUEIXAS, CONTROLE E RESPONSABILIDADE | 97 |

Introdução¹⁷

1. A criação de um Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade para as salvaguardas ambientais e sociais constitui uma ferramenta importante para aperfeiçoar a gestão de riscos do projeto, melhorar a eficiência operacional e alcançar melhores resultados com os projetos. O recebimento de, e resposta a, inquéritos, sugestões, preocupações e reclamações dos *stakeholders*, de forma eficiente, bem como a identificação e tratamento do não cumprimento pelo proponente do projeto ou pelo Funbio da política de salvaguardas ambientais e sociais e procedimentos operacionais, permite o monitoramento de riscos reais e potenciais, e garante o devido cumprimento da Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Funbio.
2. O objetivo do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade é conscientizar o público sobre o projeto e seus objetivos, diminuir riscos, fornecer sugestões práticas e *feedback* aos envolvidos no projeto, desestimular e/ou detectar fraude e corrupção, e assegurar o devido cumprimento da Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Funbio. Esses objetivos devem ser alcançados por meio: (1) da implementação de um sistema que assegure ações corretivas e a devida responsabilização; (2) da acessibilidade e resposta aos beneficiários; (3) da análise da efetividade dos processos organizacionais internos e observância das salvaguardas ambientais e sociais; e (4) do envolvimento dos *stakeholders* no projeto.

Declaração dos Princípios¹⁸

3. O Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio segue os princípios da veracidade. Isso significa que queixas são tratadas com transparência, mas de forma confidencial quando necessário, e analisadas com imparcialidade.
4. O Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio opera independentemente dos *stakeholders*, permitindo, assim, tratamento imparcial, objetivo e autônomo.
5. O Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio é um mecanismo claro e compreensível para todos os *stakeholders* envolvidos, disponível a um custo zero, baseado em procedimentos fáceis de serem entendidos. Além disso, o Sistema é acessível a todas as

17 Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade adaptado de Orientações do Banco Mundial. Notas explicativas: Feedback importa – Elaborando queixas corretivas eficazes; Mecanismos para Projetos Financiados pelo Banco parte 1: A teoria de Queixas Corretivas (tradução livre). Original em inglês disponível em <http://siteresources.worldbank.org/EXTSOCIALDEVELOPMENT/Resources/244362-1193949504055/4348035-1298566783395/7755386-1301510956007/FGS-P1-Final.pdf>

18 Conforme os princípios do BID.

partes envolvidas com simplicidade e agilidade, independente do lugar onde as pessoas residem, ou do nível educacional e financeiro.

6. A fim de garantir a devida resposta e eficiência às reclamações e sugestões para soluções construtivas e decisivas, o Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio exige treinamento e oportunidades de aprendizado contínuo, bem como revisão sistemática e *feedback* sobre o desempenho da instituição.
7. Para garantir inclusão social e participação, o Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio deve ser acessível ao máximo de pessoas afetadas pelo projeto. O objetivo disso é trazer reclamações, sugestões e comentários ao conhecimento dos proponentes dos projetos e do Funbio.
8. O Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio conta com apoio de pessoal qualificado e com recursos para gerir esse Sistema. O objetivo é garantir os meios e poderes para investigar queixas e para lidar com casos que infrinjam a Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais.

Estrutura Institucional

9. O Funbio terá um funcionário da equipe como Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade. Esse funcionário será responsável pela gestão de queixas e pelo sistema de responsabilização, incluindo análise e monitoramento de dados e dos relatórios de queixas, e comunicação com os *stakeholders*; por responder a salvaguardas acionadas; pela revisão e proposta de melhorias na política de salvaguardas; e pela coordenação do treinamento e aprendizado contínuos dos Pontos Focais para as salvaguardas, com vistas a minimizar futuras queixas.
10. Os Pontos Focais do Funbio para Salvaguardas Ambientais e Sociais também serão envolvidos na revisão e resposta a queixas e no sistema de queixas.
11. O Funbio pode contratar consultores *ad hoc*, caso necessário, para lidar com queixas mais complexas.

Implementação

Procedimentos para encaminhamento de Queixas

12. O Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade estabelece processos, incluindo métodos e canais de acesso para investigações, sugestões e reclamações. O Método de Acesso para Queixas busca garantir que proponentes de projetos apoiados pelo Funbio publiquem informações sobre os projetos em seus *websites* e/ou jornais de circulação local, contendo dados sobre o doador, executor, objetivos, partes envolvidas, ações promovidas, cronograma, resultados esperados e informação sobre as salvaguardas aplicáveis, bem

como informação clara sobre canais de acesso para queixas e reclamações relacionadas à implementação e execução dos projetos. A publicação dessas informações deve ser acompanhada de informação sobre a garantia de confidencialidade às pessoas que apresentam queixas, caso isso seja desejado. O Funbio também publicará essa informação no *website* da instituição.

13. Os Canais de Acesso para Queixas são:

- a. Números de telefone:
 - i. (+55) (21) 2123 5303 – Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade; e
 - ii. Para confidencialidade do denunciante: número de telefone do escritório de advocacia independente João de Lima Teixeira Neto (+55) (21) 2533-0471
- b. E-mails:
 - i. gs@funbio.org.br
 - ii. Para confidencialidade do denunciante: denuncia.etica@funbio.org.br;
- c. O seguinte endereço de correspondência pode ser usado por denunciante com ou sem identificação pessoal: Fundo Brasileiro para a Biodiversidade, Rua Voluntários da Pátria nº 286, 5º andar – Botafogo, Rio de Janeiro, Brasil, CEP: 22.270-014, A/C Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade.

14. Queixas serão direcionadas ao Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade, que irá registrar, categorizar e fornecer a ação necessária. O Responsável pela Conformidade deverá compilar informação sobre as queixas, com o objetivo de determinar a validade das mesmas e o processo necessário para resolvê-las.

Análise Prévia

15. Após análise sobre a complexidade das queixas, as mesmas serão inseridas em uma das quatro categorias abaixo:

- i. **Comentários, sugestões ou dúvidas;**
- ii. **Queixas relativas ao não cumprimento das obrigações do projeto**, que são aquelas envolvendo salvaguardas;
- iii. **Queixas relativas a corrupção e/ou violação de lei;** e
- iv. **Queixas contra equipe de projeto ou membros de comunidade envolvidos na gestão do projeto.**

16. Além de queixas, o não cumprimento da Política de Salvaguardas Ambiental e Social pelo proponente, ou pelo Funbio quando da supervisão e inspeção, será classificado na categoria ii acima.

Recebimento e investigação de Queixas

17. As queixas são categorizadas como “relevantes” ou “não relevantes”. Se uma queixa é classificada como “não relevante”, ela será arquivada com essa classificação. No entanto, as informações sobre a queixa e sua análise incluem critério para categorização da queixa, e as conclusões devem ser inseridas no sistema de monitoramento.

18. Queixas “relevantes” são aquelas que surgem devido ao não cumprimento das salvaguardas pelo proponente ou pelo Funbio. O Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade irá analisar queixas se o descumprimento das salvaguardas:

- (i) prejudicar ou causar impacto negativo em pessoa(s);
- (ii) impedir a consecução do objetivo do projeto;
- (iii) causar impacto ambiental adverso;
- (iv) provocar resistências ou não aceitação à implantação do projeto;
- (v) depor contra a imagem da Agência Implementadora e do financiador.

19. Caso uma queixa não seja relacionada ao descumprimento das salvaguardas, a mesma será excluída do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade e direcionada para outro sistema apropriado.

20. Na hipótese de uma queixa ser classificada como “relevante”, dois cenários são considerados. Se for um caso que envolva situações imprevistas, um plano de ajuste será desenvolvido pelo beneficiário do projeto, com apoio do Ponto Focal institucional para a salvaguarda aplicável, com o objetivo de ajustar o desenho e a implementação do projeto.

21. Se for um caso de descumprimento das salvaguardas, e dependendo das consequências detectadas desse descumprimento, duas soluções podem ser buscadas:

- i. Se não forem identificados efeitos adversos, um período de tempo será estabelecido para que o beneficiário cumpra com as salvaguardas.
- ii. Se forem identificados efeitos adversos, o projeto deve ser suspenso até que o beneficiário cumpra com as salvaguardas dentro de um período de tempo estabelecido. Além disso, um plano para ajustes no projeto deve ser elaborado em conjunto com as comunidades impactadas. No momento em que as salvaguardas sejam cumpridas pelo beneficiário, o projeto obtém autorização para seu prosseguimento. Caso as salvaguardas não sejam atendidas, o projeto é encerrado.

22. **Comentários, sugestões ou dúvidas** são considerados menos complexos e podem ser administrados de uma forma simples. O Responsável pela Conformidade do Sistema de

Queixas, Controle e Responsabilidade encaminha a queixa para o Ponto Focal competente, que irá definir as medidas cabíveis e submetê-las para o Responsável pela Conformidade. O Ponto Focal também deverá contatar a pessoa que enviou a queixa, caso seja possível a identificação da mesma, a fim de explicar ou comunicar as soluções. O Ponto Focal deve preparar um relatório informando o conteúdo da queixa, as medidas aplicadas e as soluções tomadas. O relatório deve ser enviado para o Responsável pela Conformidade, que irá analisá-lo e certificar que medidas adequadas foram aplicadas e os resultados esperados atingidos. Por fim, o Responsável pela Conformidade registra a queixa e insere os detalhes da mesma no sistema de monitoramento.

23. **Queixas relativas ao não cumprimento das obrigações do projeto** são aquelas envolvendo salvaguardas. O Responsável pela Conformidade encaminha a queixa ou documento que detecta o descumprimento para o Ponto Focal competente, que irá analisá-lo(a) e preparar um relatório, levando em consideração os instrumentos de salvaguardas ambientais e sociais aplicáveis (e.g. Avaliação Ambiental e Social, Avaliação de Impacto Ambiental e Social, Plano de Manejo Ambiental e Social, Plano de Ação de Reassentamento, Plano para os Povos Indígenas, etc). O Responsável pela Conformidade analisa o relatório do Ponto Focal e, caso seja concluído que a queixa ou o descumprimento é irrelevante, essa será arquivada como não relevante. No entanto, a informação da queixa/descumprimento, o critério para categorização, a análise subsequente, e as conclusões devem ser inseridos no sistema de monitoramento. Caso a queixa ou o descumprimento seja relevante, o Responsável pela Conformidade estabelece as ações a serem tomadas pelo projeto e prepara um relatório detalhando o conteúdo da queixa/descumprimento, as medidas a serem empregadas, e a solução esperada. O Responsável pela Conformidade também é responsável por analisar e certificar que medidas apropriadas serão tomadas e os resultados desejados obtidos.
24. Na hipótese de a queixa estar relacionada com a decisão do Funbio que rejeita um relatório de Avaliação de Impacto Ambiental e Social e/ou Plano de Manejo Ambiental e Social, o Responsável pela Conformidade envia a queixa para o Presidente do Funbio, que deverá encaminhá-la para o Conselho Deliberativo. Caso o Conselho Deliberativo entenda que a queixa é suficiente, o mesmo deve acionar um Comitê de Inspeção a ser formado por um especialista social *ad hoc* e um especialista ambiental *ad hoc* que terão o papel de estudar o problema. O Comitê de Inspeção tem total competência para entrevistar a equipe do Funbio, realizar oitivas, fazer inspeções de campo, e examinar todos os documentos e informações relevantes do Funbio. O Comitê de Inspeção documenta seus relatórios juntamente com o Presidente do Conselho Deliberativo do Funbio. O Comitê de Inspeção determina quais ações devem ser tomadas pelo Funbio e prepara um relatório detalhando o conteúdo da queixa, as ações a serem tomadas e a solução esperada, e informa isso ao Responsável pela Conformidade. O Responsável pela Conformidade é também responsável por avaliar e certificar as ações apropriadas que devem ser tomadas e os resultados que devem ser alcançados. O Conselho Deliberativo deve divulgar os relatórios para o público dentro de duas semanas a contar da definição da ação a ser tomada.

25. **Queixas relativas a corrupção e/ou violação de lei** exigem que o Responsável pela Conformidade solicite uma análise da queixa por parte do Comitê de Ética do Funbio, além da análise e do relatório do Ponto Focal competente. O Responsável pela Conformidade analisa os relatórios preparados pelo Ponto Focal e pelo Comitê de Ética. Caso a queixa seja classificada como irrelevante, assim ela será arquivada. No entanto, a informação e análise da queixa/descumprimento, o critério para categorização e as conclusões devem ser inseridos no sistema de monitoramento. Caso a queixa seja classificada como relevante, o Responsável pela Conformidade determina a ação necessária a ser tomada e prepara um relatório com o conteúdo da queixa, as medidas aplicadas e as soluções tomadas. É também atribuição do Responsável pela Conformidade a análise e certificação de que as medidas adequadas sejam aplicadas e que os resultados esperados sejam obtidos. O Responsável pela Conformidade deverá fazer o registro e prover inserção dos dados no sistema de monitoramento.
26. **Queixas contra equipe de projeto ou membros de comunidade envolvidos na gestão do projeto** exigem que o Responsável pela Conformidade encaminhe a queixa para o Ponto Focal competente, que irá analisá-la e preparar um relatório. O Responsável pela Conformidade analisa o relatório do Ponto Focal e, caso a queixa seja classificada como irrelevante, assim ela será arquivada. No entanto, a informação e análise da queixa/descumprimento, o critério para categorização e as conclusões devem ser inseridos no sistema de monitoramento. Caso a queixa seja classificada como relevante, o Responsável pela Conformidade determina as medidas necessárias a serem tomadas. O Responsável pela Conformidade deverá preparar um relatório com o conteúdo da queixa, as ações tomadas, as soluções apresentadas, e deverá analisar e certificar quais ações são aplicadas e quais resultados são obtidos. O Responsável pela Conformidade fará o registro e proverá inserção de dados no sistema de monitoramento.

IV.4 Controle e Responsabilidade

27. A não observância das salvaguardas ambientais e sociais e da integração de gênero pelo Funbio ou por terceiros proponentes de projetos, detectada durante monitoramento, deve ter um registro distinto no Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade. No entanto, esse registro deverá seguir as mesmas regras descritas no item acima para recebimento e investigação de queixas.

Divulgação

28. As queixas serão publicadas no *website* do Funbio e as seguintes informações serão apresentadas:
- i. Aviso de recebimento da queixa;
 - ii. Descrição geral do processo de queixa;

- iii. Identificação e detalhes do contato da pessoa responsável pelo gerenciamento da queixa;
 - iv. Estimativa de tempo para resolução da queixa;
 - v. Cronograma claramente definido para as ações de acompanhamento;
 - vi. Atualização periódica do status da queixa; e
 - vii. Resultados do processo de queixa.
29. Cabe ressaltar que o cronograma para acompanhamento das atividades, os resultados das investigações, e as ações tomadas serão divulgados para *stakeholders*, incluindo comunidades e a sociedade civil. Também deverão ser divulgados para a mídia, incluindo jornais locais, caso necessário, com o objetivo de aperfeiçoar o controle e a devida responsabilização. A pessoa que apresenta uma queixa também deve ser diretamente contatada nos casos em que sua identidade for conhecida.

Monitoramento e Avaliação

30. Todas as queixas e descumprimentos serão arquivados em um documento contendo um registro de comunicações das queixas e descumprimentos, incluindo o recebimento da queixa ou identificação do descumprimento; processo de recebimento e investigação; identificação e detalhes do contato da pessoa responsável pelo gerenciamento da queixa, estimativa e tempo real para resolução da queixa; ações tomadas, e divulgação da informação sobre a queixa.
31. As informações para acompanhamento de queixas e descumprimentos a serem administrados e analisados pelo Responsável pela Conformidade serão inseridos em uma planilha. O acompanhamento de queixas e descumprimentos tem o objetivo de avaliar até que ponto é obtido progresso para resolvê-los.
32. Planilhas para monitoramento de queixas e descumprimentos, assim como avaliação dos mesmos, devem conter¹⁹: dados de todos os casos recebidos, informações sobre a queixa, detalhes do caso, análise do problema, ações potenciais para acompanhamento, explicação sobre a resolução (incluindo respostas enviadas, ações tomadas, datas das respostas e das ações) e indicadores para mensurar o monitoramento e resolução das queixas e descumprimentos. Os dados e as propensões das queixas e descumprimentos serão monitorados pelo gestor do projeto quando das reuniões periódicas de revisão. As pessoas que entram com uma queixa, provenientes de diferentes áreas e grupos, devem ser chamadas aleatoriamente para fornecer *feedback* acerca da efetividade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade.

¹⁹ Conforme sistema de monitoramento do Banco Mundial

33. Os indicadores do sistema de monitoramento²⁰ são: quantidade de queixas/descumprimentos registrados; porcentagem de queixas e descumprimentos resolvidos; porcentagem de queixas corrigidas, e descumprimentos resolvidos, dentro de um dado período de tempo; tempo necessário para resolução de queixas e descumprimentos (alocados nas diferentes categorias); porcentagem de pessoas que entram com queixas que estão satisfeitas com o processo de resposta e correção das queixas; e porcentagem de beneficiários de projetos que têm acesso ao Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade. A correção de queixas e os indicadores de descumprimentos devem ser incorporados aos quadros de resultados dos projetos.
34. O Responsável pela Conformidade analisará dados sobre as queixas e descumprimentos a fim de avaliar a efetividade da política de salvaguardas e propor mudanças para minimizar a ocorrência de queixas e descumprimentos similares no futuro. Essas análises serão usadas para gerar relatórios periódicos sobre dados e propensões de queixas e descumprimentos.

²⁰ Conforme indicadores do sistema de monitoramento do BID

Anexo

Anexo 1 - Termo de Referência para o Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade

Introdução

A implantação de um Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade para salvaguardas ambientais e sociais constitui uma ferramenta importante para aperfeiçoar a gestão de risco de projetos, melhorar a eficiência operacional e contribuir para que projetos alcancem melhores resultados. O recebimento eficiente de dúvidas, sugestões, preocupações e reclamações de *stakeholders*, bem como a resposta eficiente para as mesmas, permitem o monitoramento de riscos potenciais e reais, e garantem cumprimento da Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Funbio.

Objetivo

O Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio busca gerar conscientização do público sobre o projeto e seus objetivos, mitigar riscos, fornecer à equipe dos projetos sugestões práticas e *feedback*, e desestimular e/ou detectar fraude e corrupção. Esses objetivos devem ser alcançados através da implementação de um sistema que garanta controle e responsabilização de correções e queixas, acesso e resposta a beneficiários, análise da efetividade de processos internos da instituição, e o envolvimento de *stakeholders* no projeto.

Atribuições do Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade:

- Aumentar a conscientização sobre as Políticas de Salvaguardas do Funbio e a Política para Denúncias ao Comitê de Ética;
- Promover a observância das Políticas de Salvaguardas;
- Identificar questões importantes para aperfeiçoar as Políticas de Salvaguardas;
- Assegurar um quadro de funcionários no Funbio com capacitação periódica em políticas de salvaguardas, supervisionando o cumprimento das salvaguardas e o registro de dados para controle e responsabilidade, e com competência para promover capacitação, agindo de forma eficaz às queixas apresentadas;

- Conduzir investigações de reclamações e o andamento da reparação de queixas de forma objetiva e eficiente;
- Fornecer orientação e assistência para a Coordenação GEF do Funbio;
- Fazer o projeto de gestão de risco por meio do monitoramento de queixas e do sistema de controle e responsabilidade;
- Garantir o registro de dados e a comunicação sobre queixas apresentadas;
- Garantir a confidencialidade das pessoas que apresentam as queixas;
- Garantir que informações sobre queixas são adequadamente divulgadas quando postas no Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio;
- Elaborar relatórios sobre as queixas, com regularidade, para a Secretaria Geral e o Conselho Deliberativo do Funbio; e
- Manter registros de cada caso e garantir confidencialidade quando necessário.

Perfil do Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade

- O Responsável pela Conformidade faz parte do quadro de funcionários do Funbio. É a pessoa que deve gerir o Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade, bem como avaliar e monitorar dados e relatórios sobre as queixas e fazer a comunicação com *stakeholders*; responder pelo controle das salvaguardas acionadas; revisar e propor melhoras na política de salvaguardas; e coordenar o aprendizado e treinamento contínuo dos Pontos Focais para as salvaguardas.
- *Qualificações Pessoais*: Integridade, honestidade, ética e organização.
- *Conhecimentos Gerais e Habilidades Profissionais*: visão compreensiva de projetos ambientais, familiaridade geral com o direito ambiental e com normas que regulamentem empresas e instituições públicas e privadas. Habilidades em Excel, gestão e registro de dados, e organização de arquivos.
- Informar a Secretaria Geral e o Conselho Deliberativo sobre o andamento das queixas.
- Informar o Conselho Deliberativo sobre o monitoramento das atividades e operações das queixas.
- Fornecer relatórios com dados para o Conselho Deliberativo, uma vez ao ano, sobre reclamações e queixas e o progresso e soluções das mesmas.

Práticas e Procedimentos do Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade

- O Responsável pela Conformidade deve receber, analisar e responder dúvidas, reclamações e queixas relacionadas às salvaguardas;
- Acionar o Comitê de Ética em casos de reclamações relacionadas a práticas de corrupção ou questões de ética;
- Registrar todas as atividades e comunicações relacionadas a queixas;
- Manter arquivos organizados para cada processo de queixa;
- Inserir dados sobre queixas em uma planilha e avaliar as informações;
- Guardar minutas de suas reuniões;
- Promover e comparecer a reuniões periódicas com o quadro de funcionários do Funbio responsável pelas salvaguardas: Pontos Focais e Coordenação GEF;
- Promover reuniões e/ou comunicação constante com as pessoas que apresentam queixas (ou potenciais pessoas a apresentarem queixas) e *stakeholders*, por intermédio de contato inicial ou das atribuições que acabam por acionar o Comitê de Ética e/ou Coordenação GEF do Funbio;
- Fornecer informação para a adequada divulgação de queixas no *website* do Funbio;
- Conduzir investigações preliminares sobre reclamações, com o objetivo de fazer recomendações para o Comitê de Ética do Funbio em casos de queixas relacionadas com ética e questões de corrupção; e
- Todos os documentos pertencentes às pessoas que apresentam reclamações ou queixas devem ser bem organizados e guardados pelo Funbio em um local seguro. Em caso de confidencialidade, o Responsável pela Conformidade deverá manter anotações ou registros enquanto trabalha no caso, mas esses documentos são considerados confidenciais e devem ser mantidos de forma segura enquanto o caso estiver em andamento e submetidos ao Funbio quando o mesmo for concluído.



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA O SISTEMA DE QUEIXAS, CONTROLE E RESPONSABILIDADE

PO-08/2013

Unidade Responsável: Assessoria Jurídica

OBJETIVO

Fornecer a metodologia e ferramentas para implementação do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade no âmbito das Salvaguardas Ambientais e Sociais.

ÂMBITO ORGANIZACIONAL:

Os procedimentos estabelecidos neste documento aplicam-se a projetos financiados pelo GEF.

VALIDAÇÃO

| Versão Atual | Ação | Data |
|--------------|--------------------|------------------|
| 3 | Aprovação | 09/10/2014 |
| | Início da vigência | 09/10/2014 |
| | Próxima revisão | Setembro de 2016 |

CONTROLE DE VERSÃO

| Versão | Data | Responsável | Situação |
|--------|------------|----------------|----------|
| 0.1 | 30/11/2013 | Flávia Neviani | Minuta |
| 0.2 | 01/12/2013 | Erika Farias | Revisado |
| 1 | 06/12/2013 | Rosa Lemos | Aprovado |
| 1.1 | 04/04/2014 | Flávia Neviani | Revisado |
| 2 | 14/04/2014 | Rosa Lemos | Aprovado |
| 2.1 | 09/10/2014 | Flávia Neviani | Revisado |
| 3 | 09/10/2014 | Rosa Lemos | Aprovado |

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- P-22 Política de Avaliação de Projetos e Programas;
- P-24 Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais;
- P-17 Política para Denúncias ao Comitê de Ética.

Privacidade:

Este documento é público e está disponível no *website* do Funbio. Não deve ser editado ou alterado sem consentimento prévio.

SUMÁRIO

| | | |
|-------|--|----|
| I. | Introdução..... | 4 |
| II. | Declaração dos Princípios | 4 |
| III. | Estrutura Institucional..... | 5 |
| IV. | Implementação..... | 5 |
| IV.1 | Procedimentos para encaminhamento de Queixas..... | 5 |
| IV.2 | Análise Prévia..... | 6 |
| IV.3 | Recebimento e investigação de Queixas..... | 7 |
| IV.4 | Controle e Responsabilidade..... | 10 |
| V. | Divulgação..... | 10 |
| VI. | Monitoramento e Avaliação..... | 11 |
| VII. | Anexo | 13 |
| VII.1 | Anexo 1 - Termo de Referência para o Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade..... | 13 |

I. INTRODUÇÃO¹

1. A criação de um Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade para as salvaguardas ambientais e sociais constitui uma ferramenta importante para aperfeiçoar a gestão de riscos do projeto, melhorar a eficiência operacional e alcançar melhores resultados com os projetos. O recebimento de, e resposta a, inquéritos, sugestões, preocupações e reclamações dos *stakeholders*, de forma eficiente, bem como a identificação e tratamento do não cumprimento pelo proponente do projeto ou pelo Funbio da política de salvaguardas ambientais e sociais e procedimentos operacionais, permite o monitoramento de riscos reais e potenciais, e garante o devido cumprimento da Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Funbio.
2. O objetivo do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade é conscientizar o público sobre o projeto e seus objetivos, diminuir riscos, fornecer sugestões práticas e *feedback* aos envolvidos no projeto, desestimular e/ou detectar fraude e corrupção, e assegurar o devido cumprimento da Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Funbio. Esses objetivos devem ser alcançados por meio: (1) da implementação de um sistema que assegure ações corretivas e a devida responsabilização; (2) da acessibilidade e resposta aos beneficiários; (3) da análise da efetividade dos processos organizacionais internos e observância das salvaguardas ambientais e sociais; e (4) do envolvimento dos *stakeholders* no projeto.

II. DECLARAÇÃO DOS PRINCÍPIOS²

3. O Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio segue os princípios da veracidade. Isso significa que queixas são tratadas com transparência, mas de forma confidencial quando necessário, e analisadas com imparcialidade.
4. O Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio opera independentemente dos *stakeholders*, permitindo, assim, tratamento imparcial, objetivo e autônomo.
5. O Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio é um mecanismo claro e compreensível para todos os *stakeholders* envolvidos, disponível a um custo zero, baseado em procedimentos fáceis de serem entendidos. Além disso, o Sistema é acessível a todas as

¹ Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade adaptado de Orientações do Banco Mundial. Notas explicativas: Feedback importa – Elaborando queixas corretivas eficazes; Mecanismos para Projetos Financiados pelo Banco parte 1: A teoria de Queixas Corretivas (tradução livre). Original em inglês disponível em <http://siteresources.worldbank.org/EXTSOCIALDEVELOPMENT/Resources/244362-1193949504055/4348035-1298566783395/7755386-1301510956007/FGS-P1-Final.pdf>

² Conforme os princípios do Banco Mundial.

partes envolvidas com simplicidade e agilidade, independente do lugar onde as pessoas residem, ou do nível educacional e financeiro.

6. A fim de garantir a devida resposta e eficiência às reclamações e sugestões para soluções construtivas e decisivas, o Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio exige treinamento e oportunidades de aprendizado contínuo, bem como revisão sistemática e *feedback* sobre o desempenho da instituição.
7. Para garantir inclusão social e participação, o Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio deve ser acessível ao máximo de pessoas afetadas pelo projeto. O objetivo disso é trazer reclamações, sugestões e comentários ao conhecimento dos proponentes dos projetos e do Funbio.
8. O Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio conta com apoio de pessoal qualificado e com recursos para gerir esse Sistema. O objetivo é garantir os meios e poderes para investigar queixas e para lidar com casos que infrinjam a Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais.

III. ESTRUTURA INSTITUCIONAL

9. O Funbio terá um funcionário da equipe como Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade. Esse funcionário será responsável pela gestão de queixas e pelo sistema de responsabilização, incluindo análise e monitoramento de dados e dos relatórios de queixas, e comunicação com os *stakeholders*; por responder a salvaguardas acionadas; pela revisão e proposta de melhorias na política de salvaguardas; e pela coordenação do treinamento e aprendizado contínuos dos Pontos Focais para as salvaguardas, com vistas a minimizar futuras queixas.
10. Os Pontos Focais do Funbio para Salvaguardas Ambientais e Sociais também serão envolvidos na revisão e resposta a queixas e no sistema de queixas.
11. O Funbio pode contratar consultores *ad hoc*, caso necessário, para lidar com queixas mais complexas.

IV. IMPLEMENTAÇÃO

IV.1 PROCEDIMENTOS PARA ENCAMINHAMENTO DE QUEIXAS

12. O Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade estabelece processos, incluindo métodos e canais de acesso para investigações, sugestões e reclamações. O Método de

Acesso para Queixas busca garantir que proponentes de projetos apoiados pelo Funbio publiquem informações sobre os projetos em seus *websites* e/ou jornais de circulação local, contendo dados sobre o doador, executor, objetivos, partes envolvidas, ações promovidas, cronograma, resultados esperados e informação sobre as salvaguardas aplicáveis, bem como informação clara sobre canais de acesso para queixas e reclamações relacionadas à implementação e execução dos projetos. A publicação dessas informações deve ser acompanhada de informação sobre a garantia de confidencialidade às pessoas que apresentam queixas, caso isso seja desejado. O Funbio também publicará essa informação no *website* da instituição.

13. Os Canais de Acesso para Queixas são:

a. Números de telefone:

i. (+55) (21) 2123 5303 – Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade; e

ii. Para confidencialidade do denunciante: número de telefone do escritório de advocacia independente João de Lima Teixeira Neto (+55) (21) 2533-0471

b. E-mails:

i. gs@funbio.org.br

ii. Para confidencialidade do denunciante: denuncia.etica@funbio.org.br;

c. O seguinte endereço de correspondência pode ser usado por denunciante com ou sem identificação pessoal: Fundo Brasileiro para a Biodiversidade, Rua Voluntários da Pátria nº 286, 5º andar – Botafogo, Rio de Janeiro, Brasil, CEP: 22.270-014, A/C Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade.

14. Queixas serão direcionadas ao Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade, que irá registrar, categorizar e fornecer a ação necessária. O Responsável pela Conformidade deverá compilar informação sobre as queixas, com o objetivo de determinar a validade das mesmas e o processo necessário para resolvê-las.

IV.2 ANÁLISE PRÉVIA

15. Após análise sobre a complexidade das queixas, as mesmas serão inseridas em uma das quatro categorias abaixo:

- i. **Comentários, sugestões ou dúvidas;**
- ii. **Queixas relativas ao não cumprimento das obrigações do projeto**, que são aquelas envolvendo salvaguardas;
- iii. **Queixas relativas a corrupção e/ou violação de lei;** e
- iv. **Queixas contra equipe de projeto ou membros de comunidade envolvidos na gestão do projeto.**

16. Além de queixas, o não cumprimento da Política de Salvaguardas Ambiental e Social pelo proponente, ou pelo Funbio quando da supervisão e inspeção, será classificado na categoria ii acima.

IV.3 RECEBIMENTO E INVESTIGAÇÃO DE QUEIXAS

17. As queixas são categorizadas como “relevantes” ou “não relevantes”. Se uma queixa é classificada como “não relevante”, ela será arquivada com essa classificação. No entanto, as informações sobre a queixa e sua análise incluem critério para categorização da queixa, e as conclusões devem ser inseridas no sistema de monitoramento.

18. Queixas “relevantes” são aquelas que surgem devido ao não cumprimento das salvaguardas pelo proponente ou pelo Funbio. O Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade irá analisar queixas se o descumprimento das salvaguardas:

- (i) prejudicar ou causar impacto negativo em pessoa(s);
- (ii) impedir a consecução do objetivo do projeto;
- (iii) causar impacto ambiental adverso;
- (iv) provocar resistências ou não aceitação à implantação do projeto;
- (v) depor contra a imagem da Agência Implementadora e do financiador.

19. Caso uma queixa não seja relacionada ao descumprimento das salvaguardas, a mesma será excluída do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade e direcionada para outro sistema apropriado.

20. Na hipótese de uma queixa ser classificada como “relevante”, dois cenários são considerados. Se for um caso que envolva situações imprevistas, um plano de ajuste será desenvolvido pelo beneficiário do projeto, com apoio do Ponto Focal institucional para a salvaguarda aplicável, com o objetivo de ajustar o desenho e a implementação do projeto.

21. Se for um caso de descumprimento das salvaguardas, e dependendo das consequências detectadas desse descumprimento, duas soluções podem ser buscadas:

- i. Se não forem identificados efeitos adversos, um período de tempo será estabelecido para que o beneficiário cumpra com as salvaguardas.
 - ii. Se forem identificados efeitos adversos, o projeto deve ser suspenso até que o beneficiário cumpra com as salvaguardas dentro de um período de tempo estabelecido. Além disso, um plano para ajustes no projeto deve ser elaborado em conjunto com as comunidades impactadas. No momento em que as salvaguardas sejam cumpridas pelo beneficiário, o projeto obtém autorização para seu prosseguimento. Caso as salvaguardas não sejam atendidas, o projeto é encerrado.
22. **Comentários, sugestões ou dúvidas** são considerados menos complexos e podem ser administrados de uma forma simples. O Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade encaminha a queixa para o Ponto Focal competente, que irá definir as medidas cabíveis e submetê-las para o Responsável pela Conformidade. O Ponto Focal também deverá contatar a pessoa que enviou a queixa, caso seja possível a identificação da mesma, a fim de explicar ou comunicar as soluções. O Ponto Focal deve preparar um relatório informando o conteúdo da queixa, as medidas aplicadas e as soluções tomadas. O relatório deve ser enviado para o Responsável pela Conformidade, que irá analisá-lo e certificar que medidas adequadas foram aplicadas e os resultados esperados atingidos. Por fim, o Responsável pela Conformidade registra a queixa e insere os detalhes da mesma no sistema de monitoramento.
23. **Queixas relativas ao não cumprimento das obrigações do projeto** são aquelas envolvendo salvaguardas. O Responsável pela Conformidade encaminha a queixa ou documento que detecta o descumprimento para o Ponto Focal competente, que irá analisá-lo(a) e preparar um relatório, levando em consideração os instrumentos de salvaguardas ambientais e sociais aplicáveis (e.g. Avaliação Ambiental e Social, Avaliação de Impacto Ambiental e Social, Plano de Manejo Ambiental e Social, Plano de Ação de Reassentamento, Plano para os Povos Indígenas, etc). O Responsável pela Conformidade analisa o relatório do Ponto Focal e, caso seja concluído que a queixa ou o descumprimento é irrelevante, essa será arquivada como não relevante. No entanto, a informação da queixa/descumprimento, o critério para categorização, a análise subsequente, e as conclusões devem ser inseridos no sistema de monitoramento. Caso a queixa ou o descumprimento seja relevante, o Responsável pela Conformidade estabelece as ações a serem tomadas pelo projeto e prepara um relatório detalhando o conteúdo da queixa/descumprimento, as medidas a serem empregadas, e a solução esperada. O Responsável pela Conformidade também é responsável por analisar e certificar que medidas apropriadas serão tomadas e os resultados desejados obtidos.

24. Na hipótese de a queixa estar relacionada com a decisão do Funbio que rejeita um relatório de Avaliação de Impacto Ambiental e Social e/ou Plano de Manejo Ambiental e Social, o Responsável pela Conformidade envia a queixa para o Presidente do Funbio, que deverá encaminhá-la para o Conselho Deliberativo. Caso o Conselho Deliberativo entenda que a queixa é suficiente, o mesmo deve acionar um Comitê de Inspeção a ser formado por um especialista social *ad hoc* e um especialista ambiental *ad hoc* que terão o papel de estudar o problema. O Comitê de Inspeção tem total competência para entrevistar a equipe do Funbio, realizar oitivas, fazer inspeções de campo, e examinar todos os documentos e informações relevantes do Funbio. O Comitê de Inspeção documenta seus relatórios juntamente com o Presidente do Conselho Deliberativo do Funbio. O Comitê de Inspeção determina quais ações devem ser tomadas pelo Funbio e prepara um relatório detalhando o conteúdo da queixa, as ações a serem tomadas e a solução esperada, e informa isso ao Responsável pela Conformidade. O Responsável pela Conformidade é também responsável por avaliar e certificar as ações apropriadas que devem ser tomadas e os resultados que devem ser alcançados. O Conselho Deliberativo deve divulgar os relatórios para o público dentro de duas semanas a contar da definição da ação a ser tomada.
25. **Queixas relativas a corrupção e/ou violação de lei** exigem que o Responsável pela Conformidade solicite uma análise da queixa por parte do Comitê de Ética do Funbio, além da análise e do relatório do Ponto Focal competente. O Responsável pela Conformidade analisa os relatórios preparados pelo Ponto Focal e pelo Comitê de Ética. Caso a queixa seja classificada como irrelevante, assim ela será arquivada. No entanto, a informação e análise da queixa/descumprimento, o critério para categorização e as conclusões devem ser inseridos no sistema de monitoramento. Caso a queixa seja classificada como relevante, o Responsável pela Conformidade determina a ação necessária a ser tomada e prepara um relatório com o conteúdo da queixa, as medidas aplicadas e as soluções tomadas. É também atribuição do Responsável pela Conformidade a análise e certificação de que as medidas adequadas sejam aplicadas e que os resultados esperados sejam obtidos. O Responsável pela Conformidade deverá fazer o registro e prover inserção dos dados no sistema de monitoramento.
26. **Queixas contra equipe de projeto ou membros de comunidade envolvidos na gestão do projeto** exigem que o Responsável pela Conformidade encaminhe a queixa para o Ponto Focal competente, que irá analisá-la e preparar um relatório. O Responsável pela Conformidade analisa o relatório do Ponto Focal e, caso a queixa seja classificada como irrelevante, assim ela será arquivada. No entanto, a informação e análise da queixa/descumprimento, o critério para categorização e as conclusões devem ser inseridos

no sistema de monitoramento. Caso a queixa seja classificada como relevante, o Responsável pela Conformidade determina as medidas necessárias a serem tomadas. O Responsável pela Conformidade deverá preparar um relatório com o conteúdo da queixa, as ações tomadas, as soluções apresentadas, e deverá analisar e certificar quais ações são aplicadas e quais resultados são obtidos. O Responsável pela Conformidade fará o registro e proverá inserção de dados no sistema de monitoramento.

IV.4 CONTROLE E RESPONSABILIDADE

27. A não observância das salvaguardas ambientais e sociais e da integração de gênero pelo Funbio ou por terceiros proponentes de projetos, detectada durante monitoramento, deve ter um registro distinto no Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade. No entanto, esse registro deverá seguir as mesmas regras descritas no item acima para recebimento e investigação de queixas.

V. DIVULGAÇÃO

28. As queixas serão publicadas no *website* do Funbio e as seguintes informações serão apresentadas:

- i. Aviso de recebimento da queixa;
- ii. Descrição geral do processo de queixa;
- iii. Identificação e detalhes do contato da pessoa responsável pelo gerenciamento da queixa;
- iv. Estimativa de tempo para resolução da queixa;
- v. Cronograma claramente definido para as ações de acompanhamento;
- vi. Atualização periódica do status da queixa; e
- vii. Resultados do processo de queixa.

29. Cabe ressaltar que o cronograma para acompanhamento das atividades, os resultados das investigações, e as ações tomadas serão divulgados para *stakeholders*, incluindo comunidades e a sociedade civil. Também deverão ser divulgados para a mídia, incluindo jornais locais, caso necessário, com o objetivo de aperfeiçoar o controle e a devida responsabilização. A pessoa que apresenta uma queixa também deve ser diretamente contatada nos casos em que sua identidade for conhecida.

VI. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

30. Todas as queixas e descumprimentos serão arquivados em um documento contendo um registro de comunicações das queixas e descumprimentos, incluindo o recebimento da queixa ou identificação do descumprimento; processo de recebimento e investigação; identificação e detalhes do contato da pessoa responsável pelo gerenciamento da queixa, estimativa e tempo real para resolução da queixa; ações tomadas, e divulgação da informação sobre a queixa.
31. As informações para acompanhamento de queixas e descumprimentos a serem administrados e analisados pelo Responsável pela Conformidade serão inseridos em uma planilha. O acompanhamento de queixas e descumprimentos tem o objetivo de avaliar até que ponto é obtido progresso para resolvê-los.
32. Planilhas para monitoramento de queixas e descumprimentos, assim como avaliação dos mesmos, devem conter³: dados de todos os casos recebidos, informações sobre a queixa, detalhes do caso, análise do problema, ações potenciais para acompanhamento, explicação sobre a resolução (incluindo respostas enviadas, ações tomadas, datas das respostas e das ações) e indicadores para mensurar o monitoramento e resolução das queixas e descumprimentos. Os dados e as propensões das queixas e descumprimentos serão monitorados pelo gestor do projeto quando das reuniões periódicas de revisão. As pessoas que entram com uma queixa, provenientes de diferentes áreas e grupos, devem ser chamadas aleatoriamente para fornecer *feedback* acerca da efetividade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade.
33. Os indicadores do sistema de monitoramento⁴ são: quantidade de queixas/descumprimentos registrados; porcentagem de queixas e descumprimentos resolvidos; porcentagem de queixas corrigidas, e descumprimentos resolvidos, dentro de um dado período de tempo; tempo necessário para resolução de queixas e descumprimentos (alocados nas diferentes categorias); porcentagem de pessoas que entram com queixas que estão satisfeitas com o processo de resposta e correção das queixas; e porcentagem de beneficiários de projetos que têm acesso ao Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade. A correção de queixas e os indicadores de descumprimentos devem ser incorporados aos quadros de resultados dos projetos.
34. O Responsável pela Conformidade analisará dados sobre as queixas e descumprimentos a fim de avaliar a efetividade da política de salvaguardas e propor mudanças para minimizar a

³ Conforme sistema de monitoramento do Banco Mundial

⁴ Conforme indicadores do sistema de monitoramento do Banco Mundial



ocorrência de queixas e descumprimentos similares no futuro. Essas análises serão usadas para gerar relatórios periódicos sobre dados e propensões de queixas e descumprimentos.

VII. ANEXO

VII.1 ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA PARA O RESPONSÁVEL PELA CONFORMIDADE DO SISTEMA DE QUEIXAS, CONTROLE E RESPONSABILIDADE

Introdução

A implantação de um Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade para salvaguardas ambientais e sociais constitui uma ferramenta importante para aperfeiçoar a gestão de risco de projetos, melhorar a eficiência operacional e contribuir para que projetos alcancem melhores resultados. O recebimento eficiente de dúvidas, sugestões, preocupações e reclamações de *stakeholders*, bem como a resposta eficiente para as mesmas, permitem o monitoramento de riscos potenciais e reais, e garantem cumprimento da Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Funbio.

Objetivo

O Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio busca gerar conscientização do público sobre o projeto e seus objetivos, mitigar riscos, fornecer à equipe dos projetos sugestões práticas e *feedback*, e desestimular e/ou detectar fraude e corrupção. Esses objetivos devem ser alcançados através da implementação de um sistema que garanta controle e responsabilização de correções e queixas, acesso e resposta a beneficiários, análise da efetividade de processos internos da instituição, e o envolvimento de *stakeholders* no projeto.

Atribuições do Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade:

- Aumentar a conscientização sobre as Políticas de Salvaguardas do Funbio e a Política para Denúncias ao Comitê de Ética;
- Promover a observância das Políticas de Salvaguardas;
- Identificar questões importantes para aperfeiçoar as Políticas de Salvaguardas;
- Assegurar um quadro de funcionários no Funbio com capacitação periódica em políticas de salvaguardas, supervisionando o cumprimento das salvaguardas e o registro de dados para controle e responsabilidade, e com competência para promover capacitação, agindo de forma eficaz às queixas apresentadas;

- Conduzir investigações de reclamações e o andamento da reparação de queixas de forma objetiva e eficiente;
- Fornecer orientação e assistência para a Coordenação GEF do Funbio;
- Fazer o projeto de gestão de risco por meio do monitoramento de queixas e do sistema de controle e responsabilidade;
- Garantir o registro de dados e a comunicação sobre queixas apresentadas;
- Garantir a confidencialidade das pessoas que apresentam as queixas;
- Garantir que informações sobre queixas são adequadamente divulgadas quando postas no Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade do Funbio;
- Elaborar relatórios sobre as queixas, com regularidade, para a Secretaria Geral e o Conselho Deliberativo do Funbio; e
- Manter registros de cada caso e garantir confidencialidade quando necessário.

Perfil do Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade

- O Responsável pela Conformidade faz parte do quadro de funcionários do Funbio. É a pessoa que deve gerir o Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade, bem como avaliar e monitorar dados e relatórios sobre as queixas e fazer a comunicação com *stakeholders*; responder pelo controle das salvaguardas acionadas; revisar e propor melhoras na política de salvaguardas; e coordenar o aprendizado e treinamento contínuo dos Pontos Focais para as salvaguardas.
- *Qualificações Pessoais*: Integridade, honestidade, ética e organização.
- *Conhecimentos Gerais e Habilidades Profissionais*: visão compreensiva de projetos ambientais, familiaridade geral com o direito ambiental e com normas que regulamentem empresas e instituições públicas e privadas. Habilidades em Excel, gestão e registro de dados, e organização de arquivos.
- Informar a Secretaria Geral e o Conselho Deliberativo sobre o andamento das queixas.
- Informar o Conselho Deliberativo sobre o monitoramento das atividades e operações das queixas.

- Fornecer relatórios com dados para o Conselho Deliberativo, uma vez ao ano, sobre reclamações e queixas e o progresso e soluções das mesmas.

Práticas e Procedimentos do Responsável pela Conformidade do Sistema de Queixas, Controle e Responsabilidade

- O Responsável pela Conformidade deve receber, analisar e responder dúvidas, reclamações e queixas relacionadas às salvaguardas;
- Acionar o Comitê de Ética em casos de reclamações relacionadas a práticas de corrupção ou questões de ética;
- Registrar todas as atividades e comunicações relacionadas a queixas;
- Manter arquivos organizados para cada processo de queixa;
- Inserir dados sobre queixas em uma planilha e avaliar as informações;
- Guardar minutas de suas reuniões;
- Promover e comparecer a reuniões periódicas com o quadro de funcionários do Funbio responsável pelas salvaguardas: Pontos Focais e Coordenação GEF;
- Promover reuniões e/ou comunicação constante com as pessoas que apresentam queixas (ou potenciais pessoas a apresentarem queixas) e *stakeholders*, por intermédio de contato inicial ou das atribuições que acabam por acionar o Comitê de Ética e/ou Coordenação GEF do Funbio;
- Fornecer informação para a adequada divulgação de queixas no *website* do Funbio;
- Conduzir investigações preliminares sobre reclamações, com o objetivo de fazer recomendações para o Comitê de Ética do Funbio em casos de queixas relacionadas com ética e questões de corrupção; e
- Todos os documentos pertencentes às pessoas que apresentam reclamações ou queixas devem ser bem organizados e guardados pelo Funbio em um local seguro. Em caso de confidencialidade, o Responsável pela Conformidade deverá manter anotações ou registros enquanto trabalha no caso, mas esses documentos são considerados confidenciais e devem ser mantidos de forma segura enquanto o caso estiver em andamento e submetidos ao Funbio quando o mesmo for concluído.



Operation Number: **BR-G1004**

Year- PMR Cycle: **Second period Jan-Dec 2018**

Last Update: **3/20/2019**

PMR Validation Stage:

Chief of Operations validation date:

Division Chief validation date:

Country Representative validation date:

Inter-American D

Office of Strategic Planning and Dev

Current Validated Classification

(validated as of 1/1/0001)

Operation Profile

Basic Data

| | | | | |
|------------------------|--|-----------------------------------|---|-----------------|
| Operation name: | Conservation, Restoration and Sustainable Management in the Caatinga, Pampa and Pantanal - GEF Terrestre | | Loan Number: | GRT/FM-16661-BR |
| Executing Agency (EA): | Fundo Brasileiro para a Biodiversidade | | | |
| Team Leader: | Damiani Marti, Octavio Jorge | Sector/Subsector: | BIODIVERSITY AND PROTECTED AREAS CONSERVATION | |
| Operation Type: | Investment Grants | Overall Stage: | Disbursing (From eligibility until all the Operations are closed) | |
| Lending Instrument: | | Country: | BRAZIL | |
| Borrower: | | Convergence related Operation(s): | PMR not required | |
| | | | NO | |

Operation Objective:

Reduce the loss of biodiversity, especially in the Caatinga, Pampa and Pantanal biomes through expanding and consolidating the National System of Protected Areas (SNUC), enhancing the effective protection of endangered flora and fauna restoring selected degraded landscapes linked to core Protected Areas (PAs), thereby conserving globally significant ecosystems, increasing resilience to climate change disturbances and ensuring the provision of key environmental services

Total Cost and Source

| | Original IDB | Current Active IDB | Local Counterpart | Co-Financing/Country | Total operation cost - Original Estimate |
|----------|-----------------|--------------------|-------------------|----------------------|--|
| BR-G1004 | \$32.621.820,00 | \$32.621.820,00 | \$0,00 | \$0,00 | \$32.621.820,00 |

Result Matrix

Impacts

| Impact: | Indicators | Flags* | Unit of Measure | Baseline Year | Means of verification | Observations | EOP | |
|--------------|---|--|-----------------|---------------|-----------------------|---------------|------|----------|
| | | | | | | | 2016 | 2026 |
| Observation: | 1 Impacto 1: Crescimento das populações de espécies ameaçadas | Aumento nas populações de espécies ameaçadas | indivíduos | 2016 | Lista Vermelha do MMA | Ararinha Azul | P | 10,00 |
| | | | | | | | P(a) | 10,00 |
| | 1.0 Cyanopsitta spixii - Ararinha Azul | | | | | | A | |
| | 1.1 Anodorhynchus leari - Arara-azul-de-lear | | | | | | P | 1.500,00 |
| | | | | | | | | 1.500,00 |

Please note that the Overall Stage represents the stage of the operation at the time of this report's publication, which might not necessarily match the stage of the operation during the PMR Cycle to which the report pertains.

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------|-----------|------|-----------------------|--------------------|------|-----------|-----------|
| | | | individuos | 1.360,00 | 2016 | Lista Vermelha do MMA | Arara-azul-de-lear | P(a) | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 1.2 Leopardus colocolo- Gato dos Pampas | | | individuos | 407,00 | 2016 | Lista Vermelha do MMA | Gato dos Pampas | A | | |
| | | | | | | | | P | 600,00 | 600,00 |
| 1.3 Governatrix cristata- Cardeal amarelo | | | individuos | 53,00 | 2016 | Lista Vermelha do MMA | Cardeal amarelo | P(a) | 600,00 | 600,00 |
| | | | | | | | | A | | |
| | | | | | | | | P | 100,00 | 100,00 |
| 1.4 Blastocerus dichotomus- Cervo do Pantanal | | | individuos | 40.000,00 | 2016 | Lista Vermelha do MMA | Cervo do Pantanal | P(a) | 44.000,00 | 44.000,00 |
| | | | | | | | | A | | |
| | | | | | | | | P | 1.200,00 | 1.200,00 |
| 1.5 Panthera onca- Onça pintada | | | individuos | 1.000,00 | 2016 | Lista Vermelha do MMA | Onça pintada | P(a) | 1.200,00 | 1.200,00 |
| | | | | | | | | A | | |

Impact: 2 Emissões de carbono evitadas nos três biomas por meio da criação de novas áreas protegidas e boas práticas de manejo de fogo e restauração

Observation:

| Indicators | Flags* | Unit of Measure | Baseline Year | Means of verification | Observations | 2026 | EOP |
|--|--------|-----------------|---------------|---|--|-------|-------|
| 2.0 Redução de emissões de CO2 em áreas protegidas | | MtCO2 equiv. | 2016 | Estimativas oficiais anuais das emissões de GHG no Brasil | Os dados da linha de base e dos objetivos são emissões diretas pós-projeto ao longo da vida evitadas. (Conforme POD) | 57,90 | 57,90 |
| | | | | | | P(a) | 57,90 |
| | | | | | | A | |



Outcomes

Outcome: 1 Gestão das Unidades de Conservação melhorada

Observation:

| Indicators | Flags* | Unit of Measure | Baseline Year | Means of verification | Observations | 2019 | 2021 | EOP |
|--|--------|-----------------|---------------|-----------------------|---|------|--------------|--------------|
| 1.0 Área de novas Unidades de Conservação formalmente protegida como parte do SNUC | | Hectares | 2016 | CNUC/MMA | A linha de base usa o valor corrigido para a potencial sobreposição entre as áreas de | 0,00 | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 |
| | | | | | | P | 0,00 | 1.000.000,00 |
| | | | | | | P(a) | 0,00 | 1.000.000,00 |
| | | | | | | A | | |

Please note that the Overall Stage represents the stage of the operation at the time of this report's publication, which might not necessarily match the stage of the operation during the PMR Cycle to which the report pertains.

| | | | | | | | | |
|--|----------|------|------|------------------------|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 1.2 Paisagens de produção onde comunidades adotam boas práticas de manejo para a manutenção de Serviços Ecossistêmicos | Hectares | 0,00 | 2016 | Relatório de Progresso | P P(a) A | 10.000,00 10.000,00 | 25.000,00 25.000,00 | 25.000,00 25.000,00 |
|--|----------|------|------|------------------------|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|

Outcome: 2 Eficácia da conservação da biodiversidade, serviços ecossistêmicos e das espécies de flora e fauna ameaçadas em Unidades de Conservação existentes

Observation: A linha de base usa o valor corrigido para a potencial sobreposição entre as áreas de

| Indicators | Flags* | Unit of Measure | Baseline Year | Means of verification | Observations | 2019 | 2021 | EOP |
|---|--------|------------------------------|---------------|------------------------------------|--|----------------|-------------------------|-------------------------|
| 2.0 Nota de efetividade do manejo (como medidos pelo BD-TT) para Unidades de Conservação prioritárias | | Nota Média | 2016 | Relatório de Tracking Tools Anuais | | P P(a) A | 50,00 50,00 60,00 | 60,00 60,00 60,00 |
| 2.2 Redução na área de Unidades de Conservação existentes afetadas por incêndios | | % de redução de área afetada | 2016 | Relatório de Progresso | A linha de base para este indicador de resultado específico será determinada | P P(a) A | 10,00 10,00 20,00 | 20,00 20,00 20,00 |

Outcome: 3 Planos de Ação Nacional (T-PAN) com abordagem territorial em implementação nos Biomas alvo

Observation:

| Indicators | Flags* | Unit of Measure | Baseline Year | Means of verification | Observations | 2019 | 2021 | EOP |
|---|--------|-----------------|---------------|--|--------------|----------------|-----------------------|-------------------------|
| 3.0 Aumento no número de espécies ameaçadas incluídas nos T-PANs em implementação | | PAN | 2016 | Relatório de gestão e monitoramento dos PANs | | P P(a) A | 0,00 0,00 80,00 | 80,00 80,00 80,00 |

Outcome: 4 Manejo participativo da paisagem em áreas selecionadas adotado

Observation:

| Indicators | Flags* | Unit of Measure | Baseline Year | Means of verification | Observations | 2019 | 2021 | EOP |
|---|--------|-----------------|---------------|----------------------------------|--------------|----------------|--------------------------|----------------------------|
| 4.0 Número de famílias adotando boas práticas de manejo em áreas produtivas | | Famílias | 2016 | Relatório Semestral de Progresso | | P P(a) A | 50,00 50,00 200,00 | 200,00 200,00 200,00 |

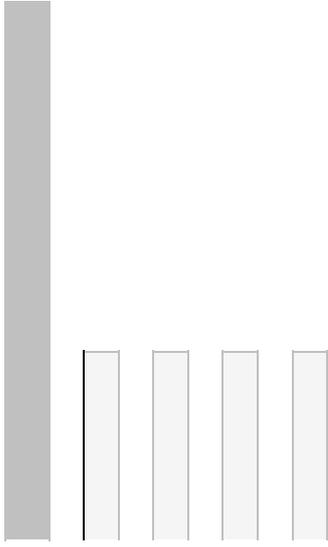
SI - Sector Indicator
 CI - Country Indicator
 RF - Contribution
 PG - Pro-Gender
 RF - Strategic Alignment
 PE - Pro-Ethnicity
 RF - Strategic Alignment during Execution

Outputs: Annual Physical and Financial Progress

| Componente 1 - Criação de Novas Unidades de Conservação (NUCs) | Outputs | Unit of Measure | Physical Progress | | | | | Financial Progress | | | | | | | |
|--|--|-----------------|-------------------|------|------|------|------|--------------------|------|------|------|------|-------|--------|--------|
| | | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| Processos de criação/ampliação de Unidades de Conservação com análises, consultas e documentos preparados e submetidos para declaração | N° UCs propostas | P | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 8 | 14 | 14 | 0 | 0 | 35526 | 50000 | |
| | | P(a) | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 8 | 14 | P(a) | 0 | 0 | 35526 | 50000 | |
| | | A | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | A | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Planos de sustentabilidade financeira para Unidades de Conservação concluídos | N° Planos de sustentabilidade financeira | P | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 5 | 5 | 0 | 0 | 30000 | 80000 | |
| | | P(a) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | P(a) | 0 | 0 | 30000 | 80000 | |
| | | A | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | A | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Componente 2 - Manejo de Unidades de Conservação e Áreas Afetadas | Outputs | Unit of Measure | Physical Progress | | | | | Financial Progress | | | | | | | |
| | | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| | | | EOP | EOP | EOP | EOP | EOP | EOP | EOP | EOP | EOP | EOP | EOP | EOP | |
| Unidades de Conservação com Planos de manejo atualizados | N° de UCs com plano atualizados | P | 0 | 0 | 0 | 3 | 6 | 10 | 10 | 19 | 19 | 0 | 0 | 28032 | 250000 |
| | | P(a) | 0 | 0 | 0 | 3 | 6 | 10 | 10 | P(a) | 0 | 0 | 28032 | 250000 | |

Please note that the Overall Stage represents the stage of the operation at the time of this report's publication, which might not necessarily match the stage of the operation during the PMR Cycle to which the report pertains.

Development Bank - IDB
Development Effectiveness



UNEP species and
ecosystems that are important



Please note that the Overall Stage represents the stage of the operation at the time of this report's publication, which might not necessarily match the stage of the operation during the PMR Cycle to which the report pertains.

Please note that the Overall Stage represents the stage of the operation at the time of this report's publication, which might not necessarily match the stage of the operation during the PMR Cycle to which the report pertains.

| Financial Progress | | | | |
|---------------------------|---------|---------|--------|---------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | EOP |
| | 544739 | 1150000 | 100000 | 2330265 |
| | 544739 | 1150000 | 100000 | 2330265 |
| | | | | 0 |
| | 130000 | 240328 | 19672 | 500000 |
| | 130000 | 240328 | 19672 | 500000 |
| | | | | 0 |
| Financial Progress | | | | |
| | 2021 | 2022 | 2023 | EOP |
| | 1000000 | 1121968 | 600000 | 3000000 |
| | 1000000 | 1121968 | 600000 | 3000000 |

Please note that the Overall Stage represents the stage of the operation at the time of this report's publication, which might not necessarily match the stage of the operation during the PMR Cycle to which the report pertains.

| | | | | | |
|---------------------------|----------|--------|--|------------|------------|
| | | | | | 0 |
| 200000 | 172828 | 40000 | | 500000 | 500000 |
| 200000 | 172828 | 40000 | | 500000 | 500000 |
| | | | | 0 | 0 |
| 1500000 | 2163018 | 100000 | | 4009693 | 4009693 |
| 1500000 | 2163018 | 100000 | | 4009693 | 4009693 |
| | | | | 0 | 0 |
| 400000 | 544721 | 80000 | | 1100000 | 1100000 |
| 400000 | 544721 | 80000 | | 1100000 | 1100000 |
| | | | | 0 | 0 |
| 500000 | 560984 | 210000 | | 1500000 | 1500000 |
| 500000 | 560984 | 210000 | | 1500000 | 1500000 |
| | | | | 0 | 0 |
| 500000 | 560984 | 210000 | | 1500000 | 1500000 |
| 500000 | 560984 | 210000 | | 1500000 | 1500000 |
| | | | | 0 | 0 |
| 300000 | 595799 | 150000 | | 1126500 | 1126500 |
| 300000 | 595799 | 150000 | | 1126500 | 1126500 |
| | | | | 0 | 0 |
| | | | | 0 | 0 |
| Financial Progress | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | | EOP | EOP |
| 230492 | 282500 | 50000 | | 750000 | 750000 |
| 230492 | 282500 | 50000 | | 750000 | 750000 |
| | | | | 0 | 0 |
| 90000 | 114230 | 55770 | | 350000 | 350000 |
| 90000 | 114230 | 55770 | | 350000 | 350000 |
| | | | | 0 | 0 |
| 2000000 | 2222484 | 70000 | | 5472360 | 5472360 |
| 2000000 | 2222484 | 70000 | | 5472360 | 5472360 |
| | | | | 0 | 0 |
| Financial Progress | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | | EOP | EOP |
| 70000 | 91120,48 | 30000 | | 273510,48 | 273510,48 |
| 70000 | 91120,48 | 30000 | | 273510,48 | 273510,48 |
| | | | | 0 | 0 |
| 250000 | 280000 | 127066 | | 911701,59 | 911701,59 |
| 250000 | 280000 | 127066 | | 911701,59 | 911701,59 |
| | | | | 0 | 0 |

Please note that the Overall Stage represents the stage of the operation at the time of this report's publication, which might not necessarily match the stage of the operation during the PMR Cycle to which the report pertains.

| | | | |
|---------------------------|------------|--------|------------|
| 769679,3 | 1117375,74 | 450000 | 2887055,04 |
| 769679,3 | 1117375,74 | 450000 | 2887055,04 |
| | | | 0 |
| 80000 | 95000 | 20502 | 258315,45 |
| 80000 | 95000 | 20502 | 258315,45 |
| | | | 0 |
| 350000 | 564070,44 | 200000 | 1329947,44 |
| 350000 | 564070,44 | 200000 | 1329947,44 |
| | | | 0 |
| Financial Progress | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | EOB |
| 105000 | 150598 | 71054 | 506652 |
| 105000 | 150598 | 71054 | 506652 |
| | | | 0 |
| 30000 | 56098 | 23902 | 150000 |
| 30000 | 56098 | 23902 | 150000 |
| | | | 0 |
| 137482 | 152518 | 55000 | 430000 |
| 137482 | 152518 | 55000 | 430000 |
| | | | 0 |

Please note that the Overall Stage represents the stage of the operation at the time of this report's publication, which might not necessarily match the stage of the operation during the PMR Cycle to which the report pertains.

ANEXO 11 Correlação entre as ações de manejo do SAMGe e os produtos da Matriz de Resultados do Projeto GEF Terrestre:

| Processos | Ação de Manejo | Atividades | Produto da Matriz de Resultados |
|--------------------------------|---|--|--|
| Regularização Fundiária | Realizar diagnóstico da situação fundiária ¹ | Realizar levantamento fundiário / mapeamento das terras | 2.3 |
| | | Realizar levantamento socioeconômico / levantamento ocupacional | |
| Consolidação de Limites | Realizar demarcação dos limites | Realizar georreferenciamento | 2.3 |
| | | Elaborar o memorial descritivo | |
| | | Implantar a demarcação | |
| | Realizar sinalização dos limites | Implantar a sinalização | |
| | | Realizar manutenção da sinalização | |
| Criação e Alteração de Limites | Realizar estudos para criação ou alteração de limites | Realizar levantamento sócio-econômico/avaliação cultural e etnográfica | 1.1 |
| | | Realizar levantamento fundiário | |
| | | Realizar diagnóstico ambiental | |
| | | Realizar vistoria | |
| | Elaborar proposta para criação ou alteração de limites | Realizar reunião com comunidade local | 1.1 |
| | | Realizar e divulgar consulta Pública | |
| | | Elaborar memorial descritivo | |
| | | Negociar com demais atores envolvidos na proposta | |
| | | Elaborar minuta de decreto e exposição de motivos | |
| Plano de Manejo | Elaborar o Plano de Manejo | Realizar coleta e sistematização de dados | 2.1 |

¹ As propostas de UCs que recebem apoio do Projeto no âmbito do Componente 1 (independente da categoria proposta) poderão receber apoio para estudos fundiários (Parágrafo 27 do PGAS). Caso estes estudos indiquem a necessidade de realocação de pessoas e desapropriação no futuro, o Projeto GEF Terrestre cessará o apoio àquela área.

As UCs que recebem apoio do Projeto no âmbito do Componente 2 que tenham processos de regularização fundiária em andamento (Parágrafo 29 do PGAS) poderão seguir normalmente com esta atividade com recursos próprios ou de outras fontes e poderão ter o apoio do Projeto para outras ações que não estejam relacionadas a este processo. No Componente 2, as UCs de categorias que não permitem ocupação humana e cujo processo de regularização fundiária ainda não tenha sido iniciado, poderão receber apoio do Projeto para outras ações, desde que não vinculadas à regularização fundiária.

| Processos | Ação de Manejo | Atividades | Produto da Matriz de Resultados |
|---------------------|--|---|--|
| | | Mobilizar e realizar reuniões e eventos para discussão do Plano de Manejo | |
| | | Capacitar e formular novas diretrizes | |
| | | Realizar oficinas comunitárias | |
| | | Publicar o Plano de Manejo | |
| | Revisar o Plano de Manejo | Avaliar e Monitorar o Plano de Manejo | 2.1 |
| | | Coletar e sistematizar os dados | |
| | | Mobilizar e realizar reuniões e eventos para discussão do Plano de Manejo | |
| | | Capacitar e formular novas diretrizes | |
| | | Realizar de oficinas comunitárias | |
| | | Discutir e promover acordos sobre uso sustentável dos recursos naturais | |
| | | Publicar o Plano de Manejo | |
| Proteção | Realizar ações preparatórias de proteção | Elaborar o Plano de Fiscalização | 2.3 |
| | | Formar fiscais | |
| | | Realizar cursos e capacitações sobre proteção | |
| | Realizar a fiscalização | Realizar fiscalização | 2.3 |
| | | Implantar o Plano de Fiscalização | |
| | | Avaliar e monitorar a eficácia e eficiência das ações de proteção | |
| | Realizar ações preparatórias de emergências ambientais | Planejar combate a emergências ambientais | 2.3, 2.5, 2.6 |
| | | Realizar comunicação e sensibilização do entorno | |
| | | Realizar formação de brigada | |
| | Realizar ações de preventivas e de combate de emergências ambientais | Realizar ações de prevenção a emergências ambientais | 2.3, 2.5, 2.6 |
| | | Realizar ações de combate a emergências ambientais | |
| | | Avaliar e monitorar ações preventivas e de combate a emergências ambientais | |
| Visitação e Turismo | Elaborar Plano de Visitação | Elaborar o Plano de Visitação | 2.1 |
| | | Elaborar plano de Segurança e Proteção do Visitante | |

| Processos | Ação de Manejo | Atividades | Produto da Matriz de Resultados |
|---|--|--|---|
| | Implantar Plano de Visitação | Implantar estrutura de visitação | 2.3 |
| | | Executar plano de proteção do visitante | |
| | | Manter estrutura de visitação | |
| | | Delegar serviços de apoio à visitação | |
| | | Construir e assinar termo de compromisso | |
| | | Formalizar contratos de concessão de uso | |
| | | Avaliar e Monitorar o Plano de Visitação e/ou de Segurança e Proteção ao Visitante | |
| Avaliação e Monitoramento da Gestão | Avaliar a Gestão da Unidade | Avaliar a gestão da Unidade com a equipe | 2.3 |
| | | Avaliar a gestão da Unidade com outros atores | |
| | Monitorar a Gestão da Unidade | Realizar análise temporal da gestão | 2.3 |
| | | Elaborar relatórios de gestão da Unidade | |
| Elaborar Planejamento Tático/ Operacional | Elaborar o Planejamento Tático/ Operacional | 2.1 | |
| Pesquisa | Elaborar Plano de Pesquisa | Elaborar de plano de pesquisa | 2.1 |
| | Implantar Plano de Pesquisa | Implantar projeto de pesquisa | 2.3 |
| | | Avaliar e monitorar o Plano de Pesquisa | |
| | Gerir a Pesquisa | Realizar gestão da pesquisa e do conhecimento | 2.3 |
| Executar ferramentas de apoio a pesquisa | | | |
| | | Implantar sistema de gestão de conhecimento | |
| Monitoramento da Biodiversidade | Elaborar Protocolo de Monitoramento da Biodiversidade | Desenhar protocolos de monitoramento | 2.4 |
| | | Realizar oficinas de envolvimento e formação de pessoal | |
| | Implantar Protocolo de Monitoramento da Biodiversidade | Operacionalizar monitoramento | 2.4 (se UC selecionada para implantar protocolo) ou 2.3 e 4.4 |
| | | Implantar monitoramento | |
| | | Realizar análise e sistematização de dados | |
| | | Divulgar resultados das pesquisas | |

| Processos | Ação de Manejo | Atividades | Produto da Matriz de Resultados |
|--|--|---|---|
| | | Avaliar e monitorar o Protocolo de Monitoramento de Biodiversidade | |
| Manejo de Espécies e Habitats para Conservação | Elaborar os Protocolos de Manejo de espécies ou habitats | Inventariar as espécies presentes na UC e mapear suas ocorrências | 2.3, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3 e 4.5 |
| | | Avaliar o estado de conservação da biodiversidade | |
| | | Analisar o risco à biodiversidade | |
| | | Mapear espécies invasoras | |
| | | Elaborar plano de manejo de espécies ou habitats | |
| | Implantar o manejo de espécies ou habitats | Implantar medidas de recuperação | 2.3 ou 2.7 (se estiver associada a atividades produtivas), 3.2, 3.3 |
| | | Implantar medidas de erradicação | |
| | | Implantar medidas de restauração | |
| | | Implantar medidas preventivas | |
| | | Avaliar e monitorar o manejo de espécies ou habitats | |
| Avaliação de Impactos Ambientais e Sociais | Avaliar Impactos Ambientais e Sociais | Analisar impactos Ambientais e Sociais | 2.3 |
| | | Analisar manifestação em processos de Licenciamento Ambiental | |
| | Emitir Autorizações em Processos de Avaliação de Impactos Ambientais | Emitir autorização para o Licenciamento Ambiental | inelegível |
| | | Emitir autorização direta | |
| Gestão Participativa e Integração com a População Local e do Entorno | Formar o Conselho Gestor | Formar Conselho Gestor | 2.3 |
| | | Capacitar conselheiros | |
| | Implantar o Conselho Gestor | Avaliar e Monitorar o Conselho Gestor | 2.3 |
| | | Planejar ações do Conselho Gestor | |
| | | Manter o funcionamento do Conselho Gestor | |
| | Fortalecer as Comunidades Locais | Realizar Diagnóstico e monitoramento das comunidades residentes dentro da UC / perfil e cadastro das famílias beneficiárias | 2.3, 2.6, 2.7, 5.2, 5.3, 3.2 e 3.3 |
| | | Fortalecer as organizações | |
| | | Realizar oficinas | |

| Processos | Ação de Manejo | Atividades | Produto da Matriz de Resultados |
|--|--|---|--|
| | | Discutir e promover acordos sobre uso sustentável dos recursos naturais | |
| | | Monitorar os termos de compromisso assinados | |
| | | Capacitar e formar lideranças | |
| Produção e Uso Sustentável | Elaborar instrumento de exploração de produtos não madeireiros | Avaliar uso de produtos extrativistas | 2.3, 2.7, 3.1, 3.2 e 3.3 |
| | | Planejar a produção | |
| | | Elaborar instrumento de exploração de produtos não madeireiros | |
| | Implantar exploração de produtos não madeireiros | Capacitar os produtores e equipe | 2.3, 2.7, 3.2 e 3.3 |
| | | Estruturar da produção | |
| | | Operacionalizar a produção | |
| | | Avaliar e monitorar exploração de produtos não madeireiros | |
| | Elaborar instrumento de exploração de produtos madeireiros | Planejar a exploração sustentável de recursos madeireiros | 2.3, 2.7, 3.1, 3.2 e 3.3 |
| Implantar exploração de produtos madeireiros | | | |
| | | Implantar a exploração sustentável de recursos madeireiros | |
| | | Avaliar e monitorar a exploração sustentável de produtos madeireiros | |
| Gestão de Conflitos | Elaborar Acordo de Gestão | Desenvolver Acordo de Gestão | 2.7, 3.2 e 3.3 |
| | Implantar Acordos de Gestão | Implantar Acordo de Gestão | 2.7, 3.2 e 3.3 |
| | | Avaliar e monitorar Acordo de Gestão | 2.7, 3.2 e 3.3 |
| | Elaborar Termo de Compromisso | Desenvolver Termo de Compromisso | 2.7, 3.2 e 3.3 |
| | Implantar Termos de Compromisso | Implantar Termo de Compromisso | 2.7, 3.2 e 3.3 |
| | | Avaliar e monitorar Termo de Compromisso | 2.7, 3.2 e 3.3 |
| Educação Ambiental | Elaborar Plano de Educação Ambiental | Elaborar Plano de Educação Ambiental | 2.1, 2.3 |
| | Implantar ações de Educação Ambiental | Implantar ações de Educação Ambiental | 2.3, 2.6, 2.7, 5.3 |
| | | Avaliar e monitorar o Plano de Educação Ambiental | 2.3 |
| Suporte operacional | Garantir transporte para realização das atividades | Adquirir veículos e embarcações | 2.3, 2.5 |
| | | Manter veículos e embarcações | |
| | | Alugar veículos, embarcações e aeronaves | |

| Processos | Ação de Manejo | Atividades | Produto da Matriz de Resultados |
|---|--|--|--|
| | Garantir infraestrutura para realização das atividades | Construir instalações Realizar manutenção de instalações Reformar instalações Construir vias de acesso Manter vias de acesso | |
| | Garantir equipamentos para realização das atividades | Adquirir equipamentos Manter equipamentos | |
| Compensação Ambiental e Sustentabilidade Financeira | Compensação Ambiental | Elaborar propostas de destinação ou redestinação dos recursos de compensação ambiental | 1.2, 2.2 |
| | | Celebrar Termos de Compromisso para Cumprimento da Compensação Ambiental | |
| | | Elaborar Planos de Trabalho de Compensação Ambiental / planejar a aplicação dos recursos de compensação ambiental | |
| | | Acompanhar técnico-operacionalmente a execução dos recursos | |
| | Elaborar plano de sustentabilidade financeira | Elaborar Plano de Sustentabilidade Financeira | |
| | Implantar plano de sustentabilidade financeira | Implantar Plano de Sustentabilidade Financeira Avaliar e monitorar Plano de Sustentabilidade Financeira | |
| Comunicação | Elaborar plano de comunicação e divulgação | Elaborar Plano de comunicação | 2.3, 2.6, 2.7, 5.3 |
| | Implantar o plano de comunicação | Implantar o Plano de comunicação Avaliar e monitorar Plano de Comunicação | 2.3, 5.3 |