

Governo do Estado de Santa Catarina  
Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária  
Diretoria Executiva do SC Rural

Projeto

# **SC RURAL 2**

## **SUSTENTABILIDADE E INOVAÇÃO**

**Manual Operativo do Projeto (MOP)**

Versão 1.0

Março de 2026

# Sumário

<b>SEÇÃO I - DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>	<b>12</b>
<b>Introdução</b>	<b>12</b>
Contextualização	13
Objetivos	14
Objetivo Geral	14
Objetivos específicos	14
Objetivos de Desenvolvimento do Projeto (PDO)	14
<b>1. Regionalização e Classificação</b>	<b>16</b>
1.1. Área de Abrangência	16
1.2. Regionalização e Classificação	16
1.3. Estratégia de classificação e priorização	18
<b>2. Estrutura de Gestão e Arranjo Institucional</b>	<b>21</b>
2.1. Estrutura de gestão do SC Rural 2	21
2.2. Estrutura de Apoio Executivo	35
2.3. Estruturas de Apoio Consultivo	39
2.4. Arranjo para implementação do Projeto	44
2.5. Componentes e subcomponentes	48
2.6. Estratégia geral e técnica	53
2.7. Resultados esperados e principais Indicadores	54
2.8. Orçamento e custos	58
<b>SEÇÃO II - PREPARAÇÃO DA OPERAÇÃO</b>	<b>59</b>
<b>3. Diagnóstico e Planejamento Participativo</b>	<b>59</b>
<b>SEÇÃO III - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS</b>	<b>67</b>
<b>4. Componente Apoio Direto</b>	<b>67</b>
4.1 Beneficiários Elegíveis	69
4.2 Estratégia metodológica do componente	70
4.3 Linhas de Apoio Direto, modalidades e limites	81
4.4 Limites e Contrapartida dos Subprojetos	83
4.5 Critérios de elegibilidade e classificação de Manifestações de Interesse	87
4.6 Execução de Subprojetos	89
4.7 Cotas de recursos de Apoio Direto	94
4.8 Normas Ambientais e Sociais - NAS aplicadas ao Apoio Direto	95
<b>5. Componente Bens e Serviços Públicos</b>	<b>97</b>
<b>5.1. Subcomponente Assistência Técnica e Extensão Rural e Capacitação de Beneficiários</b>	<b>97</b>
5.1.1. ATER e Capacitação em desenvolvimento da produção sustentável e	

resiliência agropecuária e pesqueira	97
5.1.2. Capacitação - Sanitarista Júnior e Sanitarista Acadêmico	107
5.1.3. Capacitação de operadores em boas práticas para melhoria de estradas	111
5.1.4. Apoio técnico para projetos específicos: povos tradicionais, corredores ecológicos, aquicultura e pesca artesanal	113
5.1.5. Capacitação da equipe de ATER para atuar com comunidades indígenas e quilombolas	119
5.1.6. Estruturação dos Centros Vocacionados	122
5.1.7. Desenvolvimento de signos distintivos	127
<b>5.2. Subcomponente Pesquisa e Inovação</b>	<b>131</b>
5.2.1. Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento	131
5.2.2. Apoio à Inovação Aberta	150
<b>5.3. Subcomponente Defesa Agropecuária</b>	<b>164</b>
5.3.1. Serviços de inspeção de produtos de origem animal	165
5.3.2. Serviços de inspeção e rastreabilidade de produtos de origem vegetal	169
5.3.3. Monitoramento de contaminantes em alimentos	173
5.3.4. Sensibilização da população para a Saúde Única	176
<b>5.4. Subcomponente Aquicultura e Pesca</b>	<b>177</b>
5.4.1. Sistema Georreferenciado da Piscicultura em SC	177
5.4.2. Projeto-piloto de PSA no Mar (PSAM)	182
5.4.3. Comércio de Pescados na CEASA/SC	193
<b>5.5. Subcomponente Conservação Ambiental e Bionegócios</b>	<b>197</b>
5.5.1. Criação e Planejamento de Corredores Ecológicos do Estado	197
5.5.2. Plataforma de Áreas e Projetos de Conservação Ambiental	200
<b>6. Componente Fortalecimento Institucional e Gestão</b>	<b>202</b>
<b>6.1. Subcomponente Gestão Estratégica</b>	<b>202</b>
6.1.1. Capacitação Institucional	202
6.1.2. Desenvolvimento do planejamento estratégico da Cidasc	211
6.1.3. Diagnóstico de conectividade, rede elétrica e estradas rurais	214
6.1.4. Melhoria de gargalos logísticos em estradas rurais	215
<b>6.2. Desenvolvimento de Sistemas e Estruturas</b>	<b>218</b>
6.2.1. Salas de situação	218
6.2.2. Inteligência de Negócio e Ecossistema Digital Integrado	221
<b>SEÇÃO IV - GESTÃO DO PROJETO</b>	<b>228</b>
<b>7. Gestão do Projeto</b>	<b>228</b>
<b>8. Gestão Administrativo Financeira</b>	<b>233</b>
8.1 Coexecutoras Financeiras - UIPs	234
8.2 Gerenciamento Financeiro e Desembolsos	236

8.2.1	Sistemas de Informação para o Gerenciamento Financeiro	236
8.2.2	Procedimentos para Execução Orçamentária e Financeira	237
8.3	Contabilidade	240
8.4	Relatórios Financeiros Intermediários (IFRs)	241
8.5	Auditoria interna e controles internos	243
8.6	Auditoria externa	243
8.7	Fluxo de Fundos e Arranjos de Desembolso	243
8.7.1	Gastos Elegíveis	243
8.7.2	Aplicação de recursos por categorias de gastos e fonte de recursos	244
8.7.3	Taxa de Abertura de Crédito	245
8.7.4	Assinaturas autorizadas	245
8.7.5	Procedimentos para Saques e Liberação de Recursos	246
8.7.6	Prestação de Contas - Declaração de Gastos (SOEs)	248
8.8	Uso dos rendimentos das aplicações da conta do Projeto	251
8.9	Aplicação de recursos de contrapartida	251
8.10	Execução Financeira do Componente Apoio Direto	252
<b>9.</b>	<b>Aquisições</b>	<b>255</b>
9.1	Aquisições e Contratações com Recursos de contrapartida do Estado	256
9.2	Aquisições e Contratações com recursos do Acordo de Empréstimo	258
9.2.1	Estratégia de Aquisições do Projeto para o Desenvolvimento – EAPD	262
9.2.2	Plano de Aquisições	262
9.2.3	Publicações das Oportunidades de Aquisição	265
9.2.4	Revisão pelo Banco Mundial	266
9.3	Métodos de Seleção Aprovados	267
9.3.1	Bens, Obras e Serviços Técnicos	267
9.3.2	Seleção de Consultorias	280
9.4	Procedimentos para Aquisições e Contratações do Componente (1) Apoio Direto	299
<b>10.</b>	<b>Compliance</b>	<b>300</b>
10.1.	Auditoria interna	304
10.2.	Auditoria externa	306
10.3.	Prevenção e combate à fraude e à corrupção	308
10.4.	Gestão ambiental e social	312
10.5.	Gestão de Conhecimento	324
10.6.	Monitoramento e Avaliação	326
10.7.	Coleta e tratamento de dados pessoais	339
<b>SEÇÃO V - ANEXOS</b>		<b>343</b>

# Lista de abreviaturas, acrônimos e siglas

<b>ACI</b>	Agricultura Climaticamente Inteligente
<b>APP</b>	Área de Preservação Permanente
<b>ASSS</b>	Ambiental, Social, Saúde e Segurança
<b>ATER</b>	Assistência Técnica e Extensão Rural
<b>BIRD</b>	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
<b>BM</b>	Banco Mundial
<b>CADÚnico</b>	Cadastro Único para Programas Sociais
<b>CAF</b>	Cadastro Nacional da Agricultura Familiar
<b>CAR</b>	Cadastro Ambiental Rural
<b>CCM</b>	Comitê Consultivo Municipal
<b>CCR</b>	Comitê Consultivo Regional
<b>CEASA</b>	Centrais de Abastecimento do Estado de Santa Catarina
<b>CEDERURAL</b>	Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural
<b>CEPA</b>	Centro de Socioeconomia e Planejamento Agrícola
<b>CIDASC</b>	Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina
<b>CIRAM</b>	Centro de Informações de Recursos Ambientais e de Hidrometeorologia de Santa Catarina
<b>CMDR</b>	Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
<b>COFIEX</b>	Comissão de Financiamentos Externos
<b>CRAS</b>	Centro de Referência de Assistência Social
<b>CTE</b>	Comitê Técnico Estadual
<b>CTec</b>	Coordenadoria Técnica
<b>DESC</b>	Diretoria Executiva do SC Rural
<b>DOD</b>	Documento de Oficialização de Demanda
<b>DOE</b>	Diário Oficial do Estado
<b>EAD</b>	Educação à Distância
<b>EAPD</b>	Estratégia de Aquisições do Projeto para o Desenvolvimento
<b>EAS/AS</b>	Exploração e Abuso Sexual / Assédio Sexual
<b>e-Origem</b>	Sistema de rastreabilidade de produtos de origem vegetal
<b>EPAGRI</b>	Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina
<b>ESG</b>	<i>Environmental, Social and Governance - Ambiental, Social e Governança</i>
<b>ESHS</b>	<i>Environmental, Social, Health and Security - Ambiental, Social, Saúde e Segurança</i>
<b>ETP</b>	Estudo Técnico Preliminar
<b>FAPESC</b>	Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina
<b>FDR</b>	Fundo de Desenvolvimento Rural
<b>GEURED</b>	Gerenciamento de Crédito Agrícola da SAPE

<b>GEE</b>	Gases de Efeito Estufa
<b>ICT</b>	Instituições de Ciência, Tecnologia e Inovação
<b>IIS</b>	Índice Integrado de Seca
<b>IMA</b>	Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina
<b>INPI</b>	Instituto Nacional de Propriedade Industrial
<b>LGPD</b>	Lei Geral de Proteção de Dados
<b>LVAS</b>	Lista de Verificação Ambiental e Social
<b>MAPA</b>	Ministério da Agricultura e Pecuária
<b>MRV</b>	Medir, Reportar e Verificar
<b>NAS</b>	Norma Ambiental e Social
<b>ODS</b>	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
<b>PA</b>	Proposta de Apoio
<b>PAG</b>	Plano de Ação de Gênero
<b>PCAS</b>	Plano de Compromissos Ambientais e Sociais
<b>PD&amp;I</b>	Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação
<b>PDO</b>	<i>Project Development Objective</i> - Objetivo de Desenvolvimento do Projeto
<b>PDP</b>	Plano de Desenvolvimento da Propriedade
<b>P&amp;D</b>	Pesquisa e Desenvolvimento
<b>PEPI</b>	Plano de Envolvimento das Partes Interessadas
<b>PL</b>	Projeto de Lei
<b>PN</b>	Plano de Negócio
<b>POA</b>	Plano Operativo Anual
<b>PRONAF</b>	Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar
<b>PSA</b>	Pagamento por Serviços Ambientais
<b>REDD</b>	Redução das Emissões por Desmatamento e Degradação Florestal
<b>RBM</b>	<i>Results-Based Management</i> - Gestão Orientada a Resultados
<b>SAFF</b>	Sistema de Acompanhamento Financeiro
<b>SAN</b>	Segurança Alimentar e Nutricional
<b>SAPE</b>	Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária
<b>SAQ</b>	Secretaria de Estado de Aquicultura e Pesca
<b>SCTI</b>	Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
<b>SEBRAE</b>	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
<b>SEM</b>	Secretaria Executiva Municipal
<b>SEMAE</b>	Secretaria de Estado do Meio Ambiente e da Economia Verde
<b>SER</b>	Secretaria Executiva Regional
<b>SGPe</b>	Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos do Estado de Santa Catarina
<b>SIE</b>	Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade
<b>SIE</b>	Sistema de Inspeção Estadual
<b>SIM</b>	Serviços de Inspeção Municipal
<b>SISBI</b>	Sistema Brasileiro de Inspeção
<b>SOF</b>	Seleção com Orçamento Fixo
<b>SPDH</b>	Sistema de Plantio Direto de Hortaliças
<b>SSO</b>	Saúde e Segurança Ocupacional

<b>STE</b>	Serviços Técnicos Atualizados
<b>SUSAF</b>	Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte
<b>TI</b>	Terra Indígena
<b>TRL</b>	<i>Technology Readiness Level</i> - Escala de Prontidão Tecnológica
<b>UGP</b>	Unidade de Gestão do Projeto
<b>UIP</b>	Unidade de Implementação do Projeto

# Lista de figuras

Figura 1. Mapa de classificação socioeconômica das regiões do Estado	17
Figura 2. Arranjo institucional do projeto	21
Figura 3. Estrutura de Gestão do Projeto	22
Figura 4. Estrutura da Unidade de Gestão do Projeto (UGP)	25
Figura 5. Estrutura do Conselho Interinstitucional (CIT)	39
Figura 6. Estrutura do Comitê Técnico Estadual (CTE)	40
Figura 7. Estratégia Técnica do Apoio Direto	54
Figura 8. Diagnóstico e Planejamento Participativo: Fluxo resumido	59
Figura 10. Estratégia para Povos Tradicionais: Fluxo	64
Figura 11. Diagnóstico e Planejamento Participativo: Fluxo completo	66
Figura 12. Apoio Direto - Elaboração e Seleção das Manifestações de Interesse: Fluxo	74
Figura 13. Apoio Direto para Comunidades Tradicionais: Fluxo	78
Figura 14. Apoio Direto - Execução e prestação de contas de projetos: Fluxo	91
Figura 15. ATER e capacitação: Estratégia	99
Figura 16. Capacitação Sanitarista Júnior e Acadêmico: Fluxo	110
Figura 17. Centros vocacionados: Fluxo	126
Figura 18. Pesquisa e Desenvolvimento: Cronograma	134
Figura 19. Pesquisa e Desenvolvimento: Fluxo	136
Figura 20. Pesquisa e Desenvolvimento: Fluxo geral	139
Figura 21. Pesquisa e Desenvolvimento (Epagri): fluxo de seleção, priorização, elaboração, execução e encerramento de projetos	141
Figura 22. Inovação Aberta: Estrutura organizacional para execução do Programa de Inovação Aberta no Agro Catarinense	154
Figura 23. Inovação Aberta: Estrutura organizacional para execução da Inovação Aberta na Epagri	157
Figura 24. Inovação Aberta: Estrutura organizacional para execução dos projetos de Inovação Aberta	159
Figura 25. Inovação Aberta: Estrutura organizacional para seleção e fomento de Startups	163
Figura 26. Serviço de inspeção de produtos de origem animal: fluxo para formalização e registro	168
Figura 27. Serviço de inspeção de produtos de origem vegetal: fluxo de demandas para formalização e registro	171
Figura 28. Rastreabilidade de produtos de origem vegetal: etapas de estruturação e adesão ao programa e-origem	172
Figura 29. Monitoramento de Contaminantes em Alimentos: fluxo	175
Figura 30. Sensibilização para a Saúde Única: fluxo das campanhas	177
Figura 31. Metodologia utilizada para o mapeamento de viveiros escavados através de interpretação visual.	179
Figura 32. Projeto-piloto PSA no Mar (PSAM): fluxo	183
Figura 33. Capacitação institucional: Resumo do Programa	209

Figura 34. Capacitação institucional: Fluxo de gestão	210
Figura 35. Planejamento estratégico da Cidasc: Fluxo Cronograma	212
Figura 36. Salas de situação: Fluxo de implementação	219
Figura 37. Ecossistema Digital Integrado: Estrutura de implementação	224
Figura 38. Ciclo anual de planejamento e gestão do SC Rural 2	230
Figura 39. Saques e Liberação de Recursos: Fluxo	247
Figura 40. Prestação de Contas ao Banco Mundial: Fluxo	249
Figura 41. Prestação de contas ao Banco Mundial: Fluxo geral	250
Figura 42. Fluxo de recursos para transferência via FDR	253
Figura 43. Plano de Aquisições: Fluxo de elaboração	264
Figura 44. Gestão Ambiental e Social - Diretrizes de atuação	313
Figura 45. Monitoramento e Avaliação: Fluxo	328

# Lista de quadros

Quadro 1. Classificação das regiões segundo o número de domicílios com renda mensal rural per capita abaixo de ½ salário mínimo.	17
Quadro 2. Organização das SERs	36
Quadro 3. Coordenadorias Técnicas: Responsáveis	38
Quadro 4. Relação entre componentes e subcomponentes do MOP e estrutura original (Acordo de Empréstimo).	46
Quadro 5. Indicadores de PDO: Resiliência aos choques climáticos	55
Quadro 6. Indicador de PDO: Acesso ao mercado	55
Quadro 7. Indicadores: Componente 1. Apoio Direto	56
Quadro 8. Indicadores: Componente 2. Bens e Serviços Públicos	56
Quadro 9. Indicadores: Componente 3. Fortalecimento Institucional	57
Quadro 10. Orçamento por Componente e Subcomponente	58
Quadro 11. Estratégia para o Público Geral: Etapas	63
Quadro 12. Estratégia para Povos Tradicionais: Etapas	65
Quadro 13. Apoio Direto: Responsáveis	67
Quadro 14. Apoio Direto: Resultados Esperados	68
Quadro 15. Apoio Direto para Beneficiários em geral: Etapas	75
Quadro 16. Apoio Direto para Comunidades Tradicionais: Etapas	79
Quadro 19. Modalidades de subprojetos e limites de apoio direto	83
Quadro 20. Modelo de cálculo do valor do apoio direto por modalidade de subprojetos	84
Quadro 21. ATER e Capacitação: Responsáveis	98
Quadro 22. ATER e Capacitação: Etapas	100
Quadro 23. Capacitação Sanitarista Júnior e Acadêmico: Resultados esperados	107
Quadro 24. Capacitação Sanitarista Júnior e Acadêmico: Etapas	108
Quadro 25. Capacitação em boas práticas para melhoria de estradas: Etapas	112
Quadro 26. Capacitação em boas práticas para melhoria de estradas: Cronograma	112
Quadro 27. Apoio técnico para projetos específicos: atuação e período estimado	116
Quadro 28. Apoio técnico para projetos específicos: Etapas	116
Quadro 29. Capacitação para atuar com comunidades tradicionais: Metas	119
Quadro 30. Capacitação para atuar com comunidades tradicionais: Etapas	119
Quadro 31. Capacitação para atuar com comunidades tradicionais: Resultados esperados	121
Quadro 32. Centros vocacionados: Responsáveis	123
Quadro 33. Centros vocacionados: Indicadores	124
Quadro 34. Centros vocacionados: Etapas	126
Quadro 35. Signos distintivos: Resultados esperados	128
Quadro 36. Signos distintivos: Organizações e responsabilidades	128
Quadro 37. Signos distintivos: Atividades	129
Quadro 38. Signos Distintivos: Etapas	130
Quadro 39. Pesquisa e Desenvolvimento: Responsáveis	132

Quadro 40. Pesquisa e Desenvolvimento: Indicadores	132
Quadro 41. Pesquisa e Desenvolvimento: Linhas de pesquisa prioritárias	137
Quadro 42. Pesquisa e Desenvolvimento (Epagri): Etapas	142
Quadro 43. Pesquisa e Desenvolvimento (IMA): Etapas	146
Quadro 44. Pesquisa e Desenvolvimento (Cidasc): Etapas	148
Quadro 45. Inovação Aberta: Responsáveis	151
Quadro 46. Defesa Agropecuária: Resultados esperados	164
Quadro 47. Monitoramento de contaminantes em alimentos: Resultados esperados	173
Quadro 48. Sistema Georreferenciado da Piscicultura: Responsáveis	178
Quadro 49. Sistema Georreferenciado da Piscicultura: Etapas	180
Quadro 50. Projeto-piloto PSA no Mar (PSAM): Responsáveis	183
Quadro 51. Projeto-piloto PSA no Mar (PSAM): Etapas	185
Quadro 52. Comércio de Pescados na CEASA/SC: Etapas	195
Quadro 53. Corredores ecológicos: Cronograma	198
Quadro 54. Corredores ecológicos: Etapas	199
Quadro 55. Plataforma de Áreas e Projetos de Conservação Ambiental: Etapas	201
Quadro 56. Número de capacitados (com repetições) por ano, e executoras contempladas no programa.	203
Quadro 57. Temas centrais e específicos do programa de capacitação institucional do Projeto SC Rural 2.	204
Quadro 58. Planejamento estratégico da Cidasc: Resultados esperados	211
Quadro 59. Planejamento estratégico da Cidasc: Etapas	212
Quadro 60. Salas de situação: Etapas	220
Quadro 61. Ecossistema Digital Integrado: Responsáveis	222
Quadro 62. Ecossistema Digital Integrado: Etapas e Resultados	225
Quadro 63. Coordenadoria Técnica e Instituição Responsável	229
Quadro 64. Ciclo anual de planejamento e gestão do SC Rural 2: Etapas	231
Quadro 65. Gestão Administrativa: Equipe-chave exigida	234
Quadro 66. Gestão Administrativo Financeira: Estrutura do orçamento do Projeto	238
Quadro 67. Aplicação de recursos por categorias de gastos e fonte de recursos	244
Quadro 68. Saques e Liberação de Recursos: Etapas	247
Quadro 69. Prestação de Contas ao Banco Mundial: Etapas	249
Quadro 70. Prestação de contas ao Banco Mundial - Fluxo geral: Etapas	250
Quadro 71. Fluxo de recursos para transferência via FDR	253
Quadro 72. Pregão Eletrônico com 100% de Contrapartida	257
Quadro 73. Plano de Aquisições: Etapas para elaboração	264
Quadro 74. Métodos de Licitação Aprovados	268
Quadro 75. SDO (Revisão Posterior)	269
Quadro 76. CD (Revisão Posterior)	272
Quadro 77. Pregão Eletrônico (Revisão Posterior)	275
Quadro 77.A. Pregão Eletrônico (Revisão Prévia)	277
Quadro 78. Serviços de Consultoria	280

Quadro 79. SBQC (Revisão Posterior)	281
Quadro 80. SQC (Revisão Posterior)	286
Quadro 81. Consultoria Individual - CI (Revisão Posterior)	290
Quadro 82. CD Revisão Posterior (Pessoa Física ou Jurídica).	294
Quadro 83. CD Revisão Posterior (Pessoa Física ou Jurídica)	296
Quadro 83. CD Revisão Posterior (Pessoa Física ou Jurídica)	297
Quadro 84. Núcleo de Compliance: Equipe	302
Quadro 85. Códigos de Conduta e Integridade	310
Quadro 86. Diretrizes Gerais de Gestão Ambiental e Social	314
Quadro 87. Resumo dos Procedimentos Operacionais Específicos Ambientais	316
Quadro 88. Resumo dos procedimentos operacionais para gestão ambiental e social	321
Quadro 89. Monitoramento e avaliação: Etapas	330
Quadro 90. Monitoramento e avaliação: Componente Apoio Direto	331
Quadro 91. Avaliação de impacto: Etapas e objetivos	335
Quadro 92. Avaliação de impacto: Comparativo das fontes de dados	337
Quadro 93. Avaliação de impacto: Resumo das Etapas	339

# SEÇÃO I - DESCRIÇÃO DO PROJETO

## Introdução

---

Este documento foi elaborado para dar apoio a todos os segmentos e instituições envolvidas na execução do Projeto SC Rural 2. Constitui-se como síntese dos documentos produzidos pelos grupos de trabalho, que deram suporte à negociação entre o Governo do Estado de Santa Catarina e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD/Banco Mundial) e que deverão nortear a execução do Projeto.

O Manual Operativo do Projeto Santa Catarina Rural 2 - MOP está em consonância com os dispositivos contratuais do Acordo de Empréstimo do Projeto Desenvolvimento Sustentável do Espaço Rural e Pesqueiro de Santa Catarina: Resiliência Ambiental, Inovação e Inclusão Social.

O Manual Operativo tem a finalidade de disciplinar as regras de implementação e ao mesmo tempo orientar os executores quanto às metodologias e operacionalização das ações; formas e instâncias de participação dos beneficiários; aspectos organizacionais; procedimentos; instrumentos administrativos e financeiros adotados no planejamento; execução; e monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas no âmbito do Projeto.

Este Manual poderá, a qualquer tempo, ter seus termos revistos para se ajustar às demandas e necessidades relacionadas à execução do Projeto, mediante acordos entre o Governo do Estado de Santa Catarina e o Banco Mundial.

O Documento está dividido em quatro seções, sendo a Seção I dedicada a uma descrição resumida do Projeto, contendo a contextualização, os objetivos, área de abrangência e regionalização, a caracterização dos público-alvo, o arranjo institucional e estrutura de gestão, componentes e subcomponentes, a estratégia geral e técnica, os resultados esperados, os principais indicadores e o orçamento.

A Seção II trata das atividades de preparação para as ações, apresentando os processos de envolvimento das partes interessadas, o diagnóstico dos territórios e públicos e o planejamento participativo.

A Seção III descreve os procedimentos operacionais do componente Apoio Direto e do componente Bens e Serviços Públicos, apresentando as ações de Assistência Técnica e Extensão Rural, de capacitação de beneficiários, das atividades de apoio

à pesquisa e inovação, as ações da defesa agropecuária, de serviços da aquicultura e pesca e de conservação ambiental e bionegócios. Ainda na seção III estão detalhados os procedimentos do componente Fortalecimento Institucional e Gestão Pública.

A seção IV, por sua vez, contempla o Planejamento e Gestão do Projeto, a gestão financeira e de aquisições, a gestão ambiental e social, compliance, o acompanhamento, monitoramento e avaliação do Projeto.

A Seção V contém os anexos do Manual Operativo.

## **Contextualização**

O Governo do Estado de Santa Catarina foi autorizado pela Comissão de Financiamentos Externos – COFIEX a preparar e contratar o Projeto SC Rural 2, mediante a Resolução nº 8 de 14/03/2024 que estabeleceu os seguintes termos: o Governo do Estado de Santa Catarina como mutuário, o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD/Banco Mundial/Banco) como cofinanciador, sendo o Projeto executado em um período de seis anos, com um custo total estimado de USD 150,0 milhões, dos quais USD 120,0 milhões serão aportados pelo BIRD e USD 30,0 milhões pelo Governo Estadual.

Com base nas negociações e autorização do Governo Federal, o Governo Estadual procedeu à elaboração do Projeto SC Rural 2, tendo como instituição responsável a Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária.

O Projeto SC Rural 2 mantém o compromisso do Estado em continuar avançando na redução da pobreza rural, na inclusão de populações em situação de vulnerabilidade socioeconômica em políticas públicas para o meio rural, no fortalecimento da agricultura familiar e na produção sustentável das atividades desenvolvidas pelo setor.

O Estado de Santa Catarina apresenta uma robusta experiência na execução de projetos de desenvolvimento rural em parceria com organismos financiadores internacionais. Foram programas executados nas últimas três décadas, o Microbacias 1 – anos 1990, o Microbacias 2 – anos 2000 e o SC Rural – anos 2010, os quais geraram resultados expressivos para o meio rural, contribuindo diretamente para o desenvolvimento socioeconômico do estado, e para que o setor agropecuário de Santa Catarina seja destaque no cenário nacional e internacional.

O Projeto SC Rural 2, por sua vez, com início em 2025 e prazo de execução de 6 anos, vai apoiar os esforços das famílias rurais para melhoria da qualidade de vida

por meio de ações que aumentem a resiliência ambiental das atividades agropecuárias e pesqueiras, a melhoria da renda, a inclusão socioeconômica e a redução das desigualdades e a melhoria da infraestrutura rural. No âmbito das instituições públicas que têm atuação no meio rural, o Projeto vai promover a boa governança e ampliar o alcance das políticas públicas.

## **Objetivos**

### **Objetivo Geral**

Fomentar o desenvolvimento sustentável do espaço rural e pesqueiro do Estado de Santa Catarina por meio da promoção da competitividade, inovação e inclusão social no contexto de emergência climática.

### **Objetivos específicos**

a) Promover a resiliência ambiental e a adaptação das atividades agropecuárias e pesqueiras às mudanças climáticas, por meio do fortalecimento da gestão dos recursos hídricos, da proteção e recuperação da biodiversidade, da adoção de sistemas de produção de baixo impacto ambiental e da regularização ambiental.

b) Fomentar o incremento de renda e a qualidade de vida dos beneficiários por meio do incentivo ao empreendedorismo, à pesquisa e à inovação, promovendo a redução das desigualdades e a inclusão socioeconômica.

c) Incrementar a infraestrutura no espaço rural e pesqueiro com a melhoria da conectividade, da logística e da qualidade da energia elétrica, promovendo o desenvolvimento econômico equilibrado, sustentável e inclusivo.

d) Aprimorar a governança das ações institucionais e a prestação de serviços públicos, por meio da otimização de processos e do desenvolvimento e integração de sistemas, viabilizando o monitoramento, gestão e avaliação de políticas públicas, promovendo a transparência dos investimentos e dos resultados alcançados.

### **Objetivos de Desenvolvimento do Projeto (PDO)<sup>1</sup>**

O objetivo de desenvolvimento do Projeto (PDO) é contribuir para o aumento da resiliência climática e do acesso ao mercado dos agricultores familiares do Estado de Santa Catarina.

O PDO será medido pelos seguintes Indicadores de PDO:

---

<sup>1</sup> PDO (*Project Development Objectives*): Objetivos de Desenvolvimento do Projeto acordados com o Banco Mundial.

- 1) Pessoas beneficiadas com maior resiliência de meios de subsistência, empregos ou empresas por meio das ações do Projeto: 57.000 pessoas. Do total de pessoas beneficiadas, espera-se que 19.900 sejam mulheres e 8.500 jovens.
- 2) Paisagens sob conservação reforçada e/ou gestão sustentável<sup>2</sup>: 42.000 ha.
- 3) Aumento do valor bruto das vendas nos empreendimentos e/ou organizações rurais beneficiados com planos de negócio do sistema agroalimentar: 20%.

---

<sup>2</sup> Áreas melhoradas sob conservação, uso e gestão sustentáveis. Isto incluirá trabalho relacionado com áreas protegidas, OMEC, florestas, pastagens, manguezais, zonas húmidas, zonas costeiras e corpos de água.

# 1. Regionalização e Classificação

---

## 1.1. Área de Abrangência

A área de abrangência do Projeto será todo o Estado de Santa Catarina, contemplando as diferentes regiões e municípios. A atuação será desenvolvida de forma customizada, considerando as características e necessidades próprias de cada território e de seus públicos, que serão atendidos tanto por meio de serviços públicos quanto por apoios diretos.

## 1.2. Regionalização e Classificação

O Projeto tem objetivos focados na resiliência ambiental e climática, inovação, segurança alimentar, inclusão social e econômica. O recorte territorial do estado com 16 Gerências Regionais da Epagri foi definido como base para a setorização e o mapeamento do Projeto, haja vista ser uma regionalização consolidada e baseada em características socioeconômicas e ambientais.

Numa segunda etapa, visando identificar os territórios e público prioritários foi realizado um diagnóstico que se utilizou de dados secundários, com informações da Epagri/Cepa e Epagri/Ciram, CIDASC, IMA e SAPE.

As 16 regiões foram classificadas de acordo com a renda mensal domiciliar per capita, com base no Censo Demográfico IBGE 2010. As regiões com maior número de domicílios rurais com renda abaixo de 1/2 salário mínimo per capita por mês foram classificadas como prioritárias (Menos desenvolvidas).

O resultado é apresentado no mapa de classificação das desigualdades regionais (Figura 1), com identificação das 5 regiões menos desenvolvidas (Xanxerê, Videira, Canoinhas, Lages e São Joaquim), 6 regiões em transição (São Miguel do Oeste, Palmitos, Chapecó, Concórdia, Campos Novos e Rio do Sul) e 5 regiões mais desenvolvidas (Joinville, Florianópolis, Itajaí, Tubarão e Criciúma).

**Figura 1. Mapa de classificação socioeconômica das regiões do Estado**

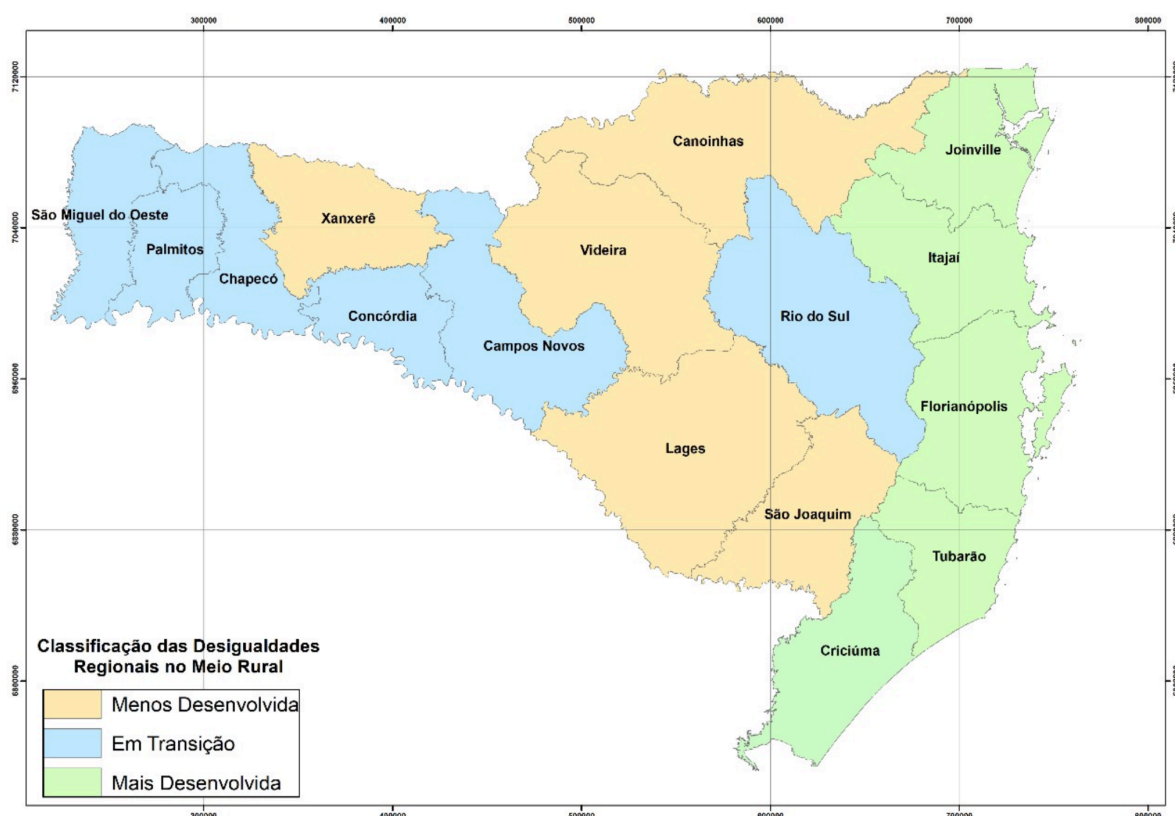


Figura 1. Mapa de classificação socioeconômica das regiões do Estado, considerando o indicador renda domiciliar per capita, por classe de rendimento. Elaboração: Epagri/Cepa.

As regiões menos desenvolvidas contam com 68 municípios (23%), em transição com 125 municípios (42%) e as mais desenvolvidas com 102 municípios (35%).

**Quadro 1. Classificação das regiões segundo o número de domicílios com renda mensal rural per capita abaixo de ½ salário mínimo.**

Classificação das regiões	Regionais da Epagri
Menos desenvolvidas	Lages
	São Joaquim
	Canoinhas
	Xanxerê
	Videira
Em transição	Campos Novos
	Chapecó
	Rio do Sul
	São Miguel do Oeste
	Concórdia

Classificação das regiões	Regionais da Epagri
	Palmitos
Mais desenvolvidas	Tubarão
	Criciúma
	Florianópolis
	Joinville
	Itajaí

Elaboração: Epagri/Cepa

A classificação regional será o marco referencial para o processo de planejamento e organização de ações no SC Rural 2, centrado na redução das desigualdades regionais, promovendo um desenvolvimento territorial inclusivo, equilibrado e sustentável.

### 1.3. Estratégia de classificação e priorização

Com o objetivo de alavancar um desenvolvimento mais equilibrado entre os distintos territórios, as regiões definidas como prioritárias (menos desenvolvidas e em transição) terão foco do Projeto por meio das seguintes estratégias:

- prestação direcionada de bens e serviços públicos;
- contratação de técnicos para apoio à ATER;
- cotas de recursos diferenciadas para o componente apoio direto;
- investimentos em ações estruturantes na região.

Todos os municípios do estado que aderirem ao SC Rural 2 terão cotas de recursos do Apoio Direto, conforme capítulo 4 e Anexo XI, sendo as maiores cotas destinadas àqueles com maior concentração do público prioritário e maior presença de problemas ambientais.

O Anexo XI apresenta o percentual das cotas financeiras por região e município do componente apoio direto do SC Rural 2.

#### 1.3.1. Caracterização do Público-Alvo

O Projeto SC Rural 2 tem abrangência estadual e vai atender direta e indiretamente cerca de 48.300 famílias (130.000 pessoas)<sup>3</sup> em todas as regiões do Estado.

<sup>3</sup> O número de pessoas é calculado pelo número médio de membros por domicílio do Censo Demográfico (IBGE, 2022) = 2,7 multiplicado pelo número de famílias.

O público do Projeto é formado pelos agricultores familiares e comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas e pescadores artesanais) do estado de Santa Catarina. As famílias rurais e pesqueiras em situação de vulnerabilidade socioeconômica e as comunidades tradicionais são o público prioritário do Projeto, os quais terão acesso a ações específicas de ATER e recursos financeiros visando sua inclusão e melhoria da segurança alimentar e renda. As famílias rurais e pesqueiras em situação de vulnerabilidade socioeconômica representam 10% do público alvo do projeto, o que equivale a aproximadamente 16% do total das famílias nesta condição do Estado.

## **Classificação do Público-Alvo do Projeto**

### **Público Geral**

- Agricultores familiares e pescadores com Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF-PRONAF) ou elegíveis;
- Organizações econômicas da agricultura familiar (Redes de cooperação, Cooperativas e Associações);

### **Público prioritário**

- Agricultores e pescadores em condição de extrema pobreza (CadÚnico);
- Mulheres agricultoras e pescadoras;
- Jovens rurais e do mar;
- Comunidades indígenas;
- Comunidades quilombolas;
- Pescadores artesanais.

Passarão por pelo menos um evento de capacitação 45.000 pessoas, sendo 20.200 mulheres e 6.750 jovens rurais. É meta do Projeto que 25% dos projetos/planos apoiados com recursos sejam gerenciados por mulheres. Em torno de 18.700 beneficiários receberão recursos por meio de apoios financeiros do Projeto.

Considera-se **agricultor familiar e empreendedor familiar rural**<sup>4</sup> aquele que pratica atividades no meio rural, atendendo, simultaneamente, aos seguintes requisitos:

- (i) não detenha, a qualquer título, área maior do que 4 (quatro) módulos fiscais;
- (ii) utilize predominantemente mão-de-obra da própria família nas atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento;
- (iii) tenha percentual mínimo da renda familiar originada de atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento, na forma definida pelo Poder Executivo;
- (iv) dirija seu estabelecimento ou empreendimento com sua família.

Também são beneficiários da Lei da Agricultura Familiar, aqueles que atendam aos critérios (ii), (iii) e (iv) e sejam:

- **Silvicultores** que cultivem florestas nativas ou exóticas e que promovam o manejo sustentável daqueles ambientes;
- **Aquicultores** que explorem reservatórios hídricos com superfície total de até 2ha (dois hectares) ou ocupem até 500m<sup>3</sup> (quinhentos metros cúbicos) de água, quando a exploração se efetivar em tanques-rede;
- **Extrativistas** que exerçam essa atividade artesanalmente no meio rural, excluídos os garimpeiros e faiscadores;
- **Pescadores** que exerçam a atividade pesqueira artesanalmente;
- **Povos indígenas**;
- Integrantes de **comunidades remanescentes de quilombos rurais** e demais povos e comunidades tradicionais (cafuzos e caboclos).

---

<sup>4</sup> Definições conforme a Lei Nº 11.326/2006, que institui a Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais. Disponível em:

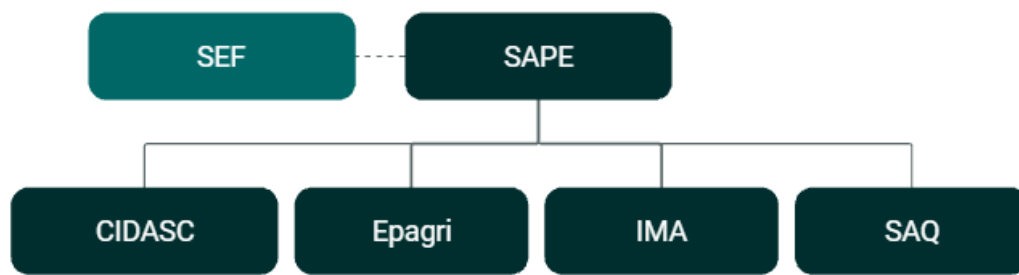
[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11326.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11326.htm).

## 2. Estrutura de Gestão e Arranjo Institucional

---

O SC Rural 2 será implementado pela Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária (SAPE), por meio da Diretoria Executiva do SC Rural (DESC) - que atuará como Unidade de Gestão do Projeto (UGP). Serão coexecutoras do Projeto a Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina (Epagri), a Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina (Cidasc), o Instituto do Meio Ambiente (IMA) e a Secretaria Executiva da Aquicultura e Pesca (SAQ), com apoio da Secretaria de Infraestrutura (SIE).

**Figura 2. Arranjo institucional do projeto**

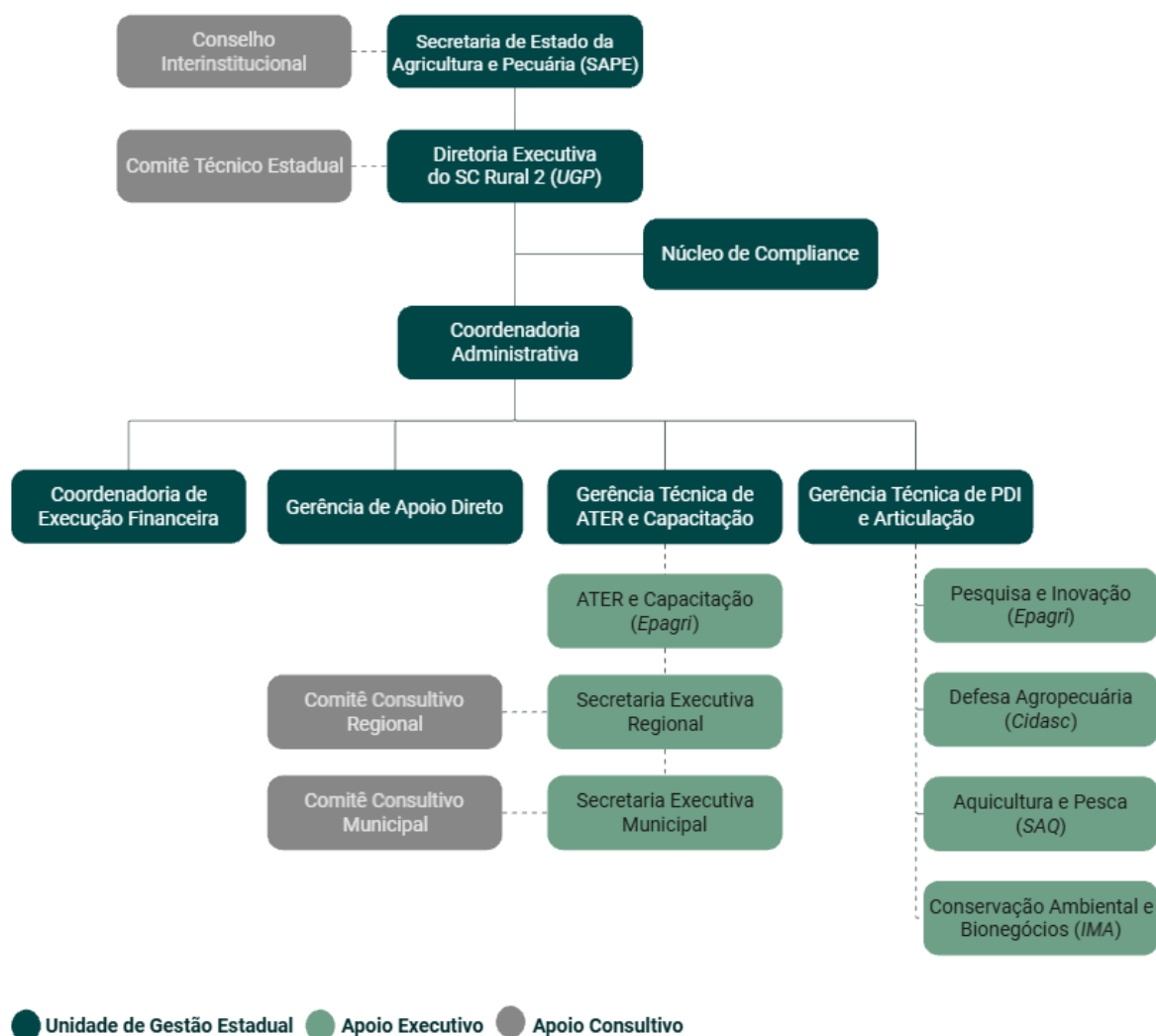


A estrutura de gestão do SC Rural 2 reflete características metodológicas típicas de um desenho de gestão de projetos e gestão organizacional tradicional. O Projeto se utiliza de uma abordagem de gestão orientada a resultados (Results-Based Management - RBM).

### 2.1. Estrutura de gestão do SC Rural 2

A estrutura de gestão do SC Rural 2 é composta pela Diretoria Executiva do SC Rural (SAPE/DESC), como Unidade de Gestão do Projeto (UGP), por estruturas de apoio executivas regionais e municipais e estruturas consultivas estaduais, regionais e municipais. A estrutura de gestão foi concebida visando estimular a participação dos público-alvo no planejamento, monitoramento e avaliação das ações, criando ou adaptando estruturas descentralizadas executivas e consultivas nos diferentes níveis de governança.

Figura 3. Estrutura de Gestão do Projeto



### Estrutura da Unidade de Gestão Estadual

- Secretaria da Agricultura e Pecuária
- Diretoria Executiva do SC Rural
- Gerência Técnica de ATER e Capacitação
- Gerência Técnica de PD&I e Articulação
- Gerência Apoio direto
- Coordenadoria Administrativa
- Coordenadoria de Execução Financeira

- Núcleo de Compliance

### **Estruturas de Apoio Executivo**

- Secretarias Executivas Regionais do SC Rural - SER
- Secretarias Executivas Municipais do SC Rural - SEM
- Coordenadorias Técnicas

### **Estruturas de Apoio Consultivo**

- Conselho Interinstitucional
- Comitê Técnico Estadual
- Comitês Consultivos Regionais - CCR
- Comitês Consultivos Municipais - CCM

## **2.1.2. Secretaria da Agricultura e Pecuária (SAPE)**

A Secretaria da Agricultura e Pecuária (SAPE) implantará, com infraestrutura e pessoal necessário e suficiente, a Diretoria Executiva do SC Rural (SAPE/DESC), responsável pela gestão e execução do Projeto SC Rural 2.

### **Responsabilidades**

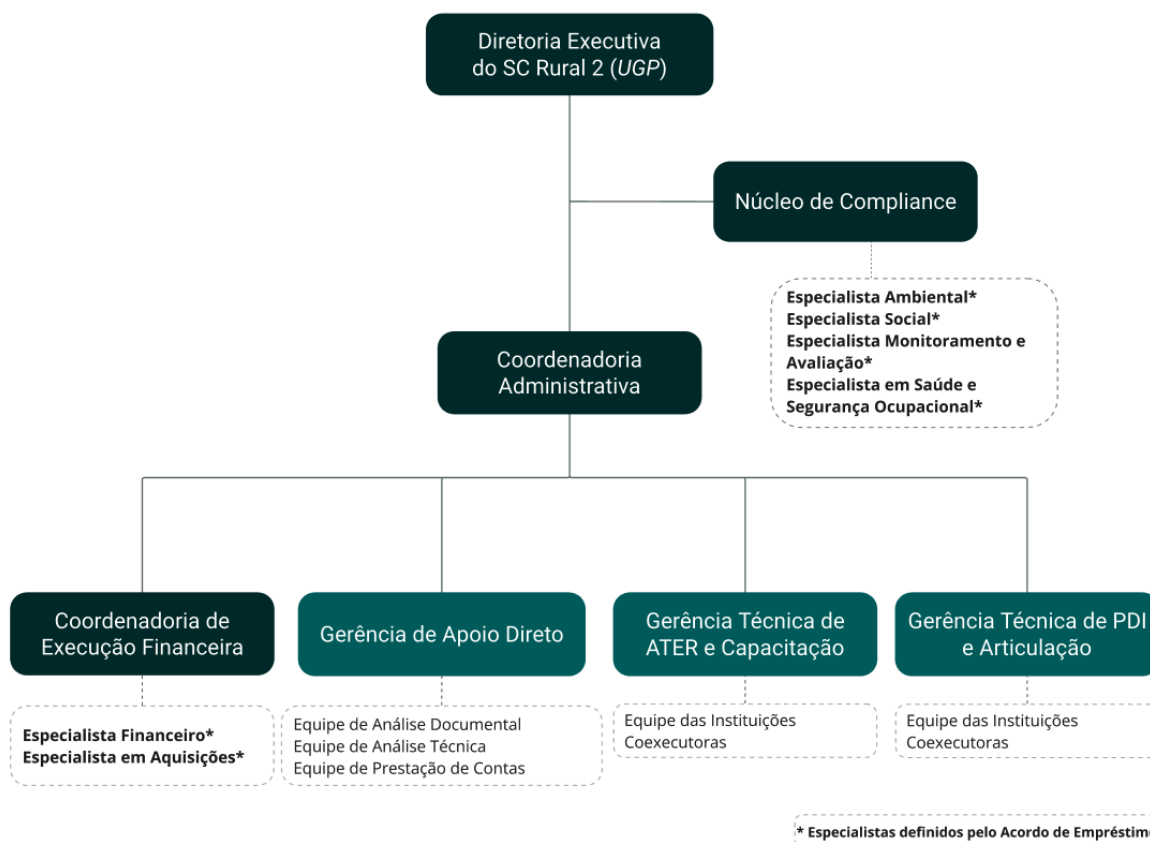
- Garantir as condições gerais de coordenação do SC Rural 2 junto aos órgãos executores, bem como a implementação das atividades, de acordo com as condições constantes no acordo de empréstimo;
- Indicar a equipe do Projeto por meio de portaria, atendendo, minimamente, os requisitos definidos no contrato de Empréstimo.
- Monitorar as atividades do SC Rural 2, conforme planejamento, incluindo a apresentação de relatórios financeiros e de desempenho;
- Elaborar solicitações de saques da Conta Designada;

- Supervisionar e monitorar o SC Rural 2 de modo a otimizar a aplicação dos recursos e assegurar o alcance dos resultados pretendidos;
- Estimar as necessidades financeiras do SC Rural 2 e assegurar sua inclusão no Orçamento do Estado;
- Promover e coordenar as ações buscando a colaboração interinstitucional entre os órgãos executores e entidades participantes;
- Acompanhar de forma periódica e sistemática a evolução dos indicadores de resultados do SC Rural 2.
- Estabelecer e coordenar o Conselho Interinstitucional, que organizará reuniões de supervisão regulares para monitorar a execução do projeto e garantir o cumprimento dos requisitos fiduciários do contrato de empréstimo.

### **2.1.2. Diretoria Executiva do SC Rural 2 (DESC)/Unidade de Gestão do Projeto (UGP)**

A SAPE/DESC será conduzida por profissionais cedidos pelas instituições executoras, devendo contar ainda com consultores especializados contratados, de forma que tenha à disposição todos os profissionais necessários às atividades de gestão do projeto. Cada instituição executora deverá designar, através de Ato Administrativo, os responsáveis internos para atender a área Técnica, Administrativa, Financeira, de Aquisições, Ambiental, Social e de Segurança e Saúde Ocupacional (SSO).

**Figura 4. Estrutura da Unidade de Gestão do Projeto (UGP)**



### Coordenação Geral da UGP

- Diretor Executivo do SC Rural - Coordenador Geral
- Coordenador Administrativo

### Responsabilidades

- Coordenar a execução do Projeto;
- Promover o alinhamento estratégico entre os componentes e subcomponentes do projeto.
- Supervisionar a elaboração de planos anuais e metas, garantindo o cumprimento de prazos e metas das áreas administrativas e técnicas do projeto.

- Definir as metas anuais do subcomponente Apoio Direto, garantindo a aplicação dos recursos de acordo com a priorização definida no capítulo 1.3.
- Coordenar ações das gerências administrativa e financeira, técnicas e de apoio direto, assegurando que suas atividades contribuam para os objetivos gerais do projeto.
- Monitorar as atividades do SC Rural 2, conforme planejamento, incluindo a apresentação de relatórios financeiros e de desempenho;
- Coordenar a preparação de relatórios de prestação de contas conforme instruções do Banco;
- Garantir que os relatórios financeiros sejam preparados e apresentados de acordo com os requerimentos de supervisão fiduciária do Banco, em tempo hábil;
- Coordenar o monitoramento dos subindicadores e indicadores de resultados do SC Rural 2;
- Coordenar as ações do Subcomponente 3.1. Gestão estratégica;
- Identificar e mitigar riscos estratégicos, financeiros e operacionais, em coordenação com as gerências.
- Garantir que as aquisições e contratações sejam executadas segundo previsto no projeto e descrito no MOP, em consonância com as regras do contrato de empréstimo e de acordo com o PCAS e MGAS;
- Estabelecer e coordenar o Comitê Técnico Estadual, que organizará reuniões de supervisão regulares para monitorar e assessorar a execução do Projeto;
- Acompanhar indicadores de desempenho do projeto, assegurando que os resultados estejam alinhados aos objetivos estratégicos.
- Coordenar a elaboração do planejamento anual para todos os subcomponentes do projeto;
- Promover e coordenar as ações buscando a colaboração interinstitucional entre os órgãos executores e entidades participantes;
- Garantir o desenvolvimento de um plano de sustentabilidade das ações do projeto durante o último ano de execução;

- Implementar processos de avaliação contínua para a revisão e adaptação de planos, processos e metodologias, conforme necessário;
- Acompanhar, coordenar e assessorar as missões de supervisão do Banco Mundial e o desenvolvimento de trabalhos com os demais órgãos envolvidos, para otimizar os resultados das operações.
- Criar e atualizar o regimento interno da SAPE/DESC.

### **2.1.3. Núcleo de Compliance**

#### **Equipe**

- Coordenador de Compliance
- Especialista Ambiental
- Especialista Social
- Especialista em Monitoramento e Avaliação
- Especialista em Saúde e Segurança Ocupacional
- Consultor Jurídico
- Outros profissionais designados pela SAPE/DESC

#### **Responsabilidades**

- Assessorar o Diretor Executivo/Coordenador Geral no planejamento, monitoramento e gestão do Projeto;
- Assessorar a SAPE/DESC e o Comitê Técnico Estadual sobre questões regulatórias e de compliance, para que possam tomar decisões informadas e minimizar riscos legais e de conformidade;

- Monitorar o avanço geral do Projeto quanto ao propósito, metas, objetivos e a teoria da mudança, de acordo com o Plano de Monitoramento e Avaliação;
- Monitorar a execução das atividades quanto ao cumprimento dos requisitos legais e regulatórios - do Estado e do Banco Mundial - e das melhores práticas de governança;
- Implementar indicadores de desempenho e qualidade para monitorar o progresso e os resultados das atividades técnicas
- Elaborar e apresentar, semestralmente, relatório de progresso da implementação, incluindo avanços na implementação dos componentes, acompanhamento da matriz de resultados, desembolsos e cronograma de implementação.
- Supervisionar a adequação à conformidades regulatórias em cada etapa do projeto, e avaliação de riscos de corrupção, fraude e sanções;
- Elaborar e apresentar relatórios de conformidade e informar o status e eventuais desvios ou riscos;
- Propor planos de ação corretiva para resolver problemas identificados;
- Manter um relacionamento institucional com stakeholders externos, como órgãos reguladores e auditores, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas e que as comunicações ocorram de forma adequada;
- Documentar as conformidades e não conformidades do Projeto para uma efetiva gestão de conhecimento;
- Implementar ações de gestão do conhecimento e coordenar as ações de aprendizagem continuada;
- Monitorar licenças e autorizações necessárias para o andamento do projeto, evitando atrasos ou penalidades;
- Implementar e monitorar os padrões de atendimento às Normas Ambientais e Sociais (NAS);
- Coordenar o trabalho dos/as especialistas responsáveis pela gestão de riscos ambientais e sociais e pela implementação do Marco de Gestão Ambiental e Social;

- Monitorar e avaliar a implementação do Marco de Gestão Ambiental e Social, do Plano de Compromissos Ambientais e Sociais (PCAS) e o atendimento às Normas Ambientais e Sociais (NAS);
- Validar as comunicações externas e internas da execução e resultados do Projeto;
- Manter um relacionamento institucional com stakeholders externos, como órgãos reguladores e auditores, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas e que as comunicações ocorram de forma adequada;
- Monitorar a gestão da Prevenção de Fraudes e Atos Ilícitos;
- Emitir pareceres de conformidade;
- Coordenar as ações do Subcomponente 3.2. Desenvolvimento de sistemas e estruturas;
- Outras atribuições que poderão ser definidas pela SAPE/DESC.

#### **2.1.4. Coordenadoria de Execução Financeira**

##### **Equipe**

- Coordenador de Execução Financeira
- Especialista em Aquisições
- Especialista Financeiro
- Outros profissionais designados pela SAPE/DESC

## **Responsabilidades**

- Planejar e monitorar o orçamento do projeto, garantindo o uso eficiente e sustentável dos recursos.
- Elaborar relatórios financeiros periódicos para o diretor geral e para as partes interessadas, incluindo financiadores.
- Controlar fluxos de caixa e realizar previsões financeiras, ajustando o planejamento conforme necessário.
- Elaborar o plano de aquisição da SAPE/DESC e supervisionar a elaboração dos planos de aquisição das coexecutoras.
- Elaborar os pedidos de saque do Acordo de Empréstimo, assim como a respectiva prestação de contas ao Banco Mundial.
- Supervisionar processos de compra de materiais e contratação de serviços, assegurando a conformidade com normas internas e regulatórias.
- Assegurar que o sistema de gerenciamento do Plano de Aquisições do Banco Mundial (STEP) seja mantido atualizado, com o correto registro de todas as etapas, desde o plano de aquisições até a contratação de fornecedores e consultores, incluindo o registro de todos os pagamentos.
- Orientar as coexecutoras quanto às despesas elegíveis do Projeto.
- Interagir com a unidade competente da SEF para garantir o cumprimento dos normativos relativos à movimentação da Conta Especial e demais providências correlatas.
- Propor atualizações, sempre que necessário, na seção do MOP referente a aquisições, gerenciamento financeiro e de desembolsos.
- Implementar práticas de controle de custos e avaliação de riscos financeiros.
- Supervisionar o recrutamento, treinamento e retenção de funcionários, assegurando que a equipe tenha as habilidades necessárias.
- Desenvolver políticas de gestão de pessoas, incluindo avaliações de desempenho.
- Assegurar que todas as atividades administrativas estejam em conformidade com regulamentações legais e políticas de financiadores.

- Preparar e manter a documentação necessária para auditorias e fiscalizações, facilitando a transparência e a responsabilidade.
- Outras atribuições que poderão ser definidas pela Diretoria Executiva do SC Rural.

### **2.1.5. Gerência de Apoio Direto**

#### **Equipe**

- Gerente de Apoio Direto
- Responsável pela análise documental
- Responsável pela análise técnica
- Responsável pela prestação de contas
- Outros profissionais designados pela SAPE/DESC

#### **Responsabilidades**

- Responsável pelo Componente de Apoio Direto;
- Planejar, organizar e supervisionar as atividades operacionais relacionadas ao apoio direto;
- Analisar o POA Estadual para ajustar distribuição dos recursos para os apoios diretos, de acordo com o orçamento disponível, com base nos critérios estabelecidos pelo SC Rural 2;
- Encaminhar o POA Estadual ajustado à SER, após aprovação da SAPE/DESC e CTE.
- Coordenar os processos de avaliação e de fiscalização dos subprojetos de apoio direto aos beneficiários;
- Operacionalizar, junto à SAPE/DESC, todas as etapas do processo da contratação de subprojetos para o apoio direto;

- Operacionalizar, junto à SAPE/DESC, todas as etapas dos processos de liberação de recursos para o apoio direto;
- Orientar - em conjunto com a Gerência Técnica de Ater e Capacitação, as equipes de apoio operacional e técnico envolvidos no processo do apoio direto;
- Implementar instrumentos operacionais para a execução do apoio direto aos beneficiários, procurando eliminar os pontos críticos do processo e que garantam a completa execução das propostas de apoio direto e suas prestações de contas;
- Garantir que sejam incentivados todos os tipos de práticas, atividades ou empreendimentos previstos no Projeto, buscando atingir as metas estabelecidas;
- Elaborar relatórios dos apoios diretos de forma periódica para informar a diretoria do projeto sobre o progresso, desafios e resultados das atividades.
- Outras atribuições que poderão ser definidas pela SAPE/DESC.

### **2.1.6. Gerência Técnica de PD&I e Articulação**

#### **Equipe**

- Gerente de PDI e Articulação (indicado pela Epagri)
- Coordenador de Aquicultura e Pesca (indicado pela SAQ)
- Coordenador de Defesa Agropecuária (indicado pela CIDASC)
- Coordenador de Conservação e Bionegócios (indicado pelo IMA)
- Outros profissionais designados pelas executoras

#### **Responsabilidades**

- Responsável pelo Componente de Bens e Serviços, Subcomponentes: Pesquisa e Inovação; Aquicultura e Pesca; Defesa Agropecuária; e Conservação e Bionegócios.
- Planejar, organizar e supervisionar as atividades técnicas do projeto - em conjunto com a Gerência Técnica de Ater e Capacitação, alinhando-as com os objetivos estratégicos, indicadores e as diretrizes da diretoria do projeto.
- Definir cronogramas e monitorar metodologias para execução das atividades técnicas, assegurando o cumprimento de prazos e de qualidade.
- Monitorar padrões e boas práticas técnicas para garantir a consistência e o cumprimento das metas.
- Coordenar e orientar as equipes técnicas do subcomponente Pesquisa e Inovação.
- Supervisionar e monitorar as equipes técnicas dos subcomponentes: Aquicultura e Pesca; Defesa Agropecuária; e Conservação e Bionegócios, junto aos respectivos coordenadores técnicos
- Promover treinamentos e capacitações técnicas necessários para a realização das ações do projeto.
- Implementar subindicadores para monitorar o progresso e os resultados das atividades técnicas. Identificar potenciais riscos técnicos e desenvolver planos de mitigação em acordo com o Núcleo de Compliance.
- Ajustar o planejamento técnico, conforme necessário, para garantir a melhoria contínua dos processos técnicos, a continuidade das atividades e o alcance dos resultados.
- Colaborar com a coordenação administrativa, coordenação de execução financeira e a gerência de apoio direto para garantir alinhamento entre as áreas e suporte técnico quando necessário.
- Facilitar a comunicação e integração entre a equipe técnica e outras equipes.
- Elaborar relatórios técnicos periódicos para informar a diretoria do projeto sobre o progresso, desafios e resultados das atividades técnicas relacionadas ao subcomponente Pesquisa e Inovação.

- Manter a documentação técnica atualizada, incluindo manuais, protocolos e registros de processos.
- Atuar em conjunto com as unidades executoras para garantir sinergia e eficiência na execução das atividades do projeto e no alcance dos indicadores de resultado do subcomponente.
- Outras atribuições que poderão ser definidas pela Diretoria Executiva do Projeto.

### **2.1.7. Gerência Técnica de ATER e capacitação**

#### **Equipe**

- Gerente de ATER e capacitação (indicado pela Epagri)
- Secretários Executivos Regionais
- Secretários Executivos Municipais
- Outros profissionais designados pelas executoras

#### **Responsabilidades**

- Responsável pelo Componente de Bens e Serviços, Subcomponente Assistência Técnica e Extensão Rural e Capacitação de Beneficiários
- Planejar, organizar e supervisionar as atividades técnicas do projeto - em conjunto com a Gerência Técnica de PD&I e Articulação, alinhando-as com os objetivos estratégicos e as diretrizes da diretoria do projeto.
- Planejar, organizar e supervisionar as atividades das secretarias executivas regionais e municipais.
- Planejar, organizar e supervisionar as atividades de assistência técnica para elaboração de subprojetos para o Apoio Direto.
- Definir cronogramas e monitorar metodologias para execução das tarefas técnicas, assegurando o cumprimento de prazos e qualidade.

- Monitorar padrões e boas práticas técnicas para garantir a consistência e o cumprimento das metas.
- Coordenar e orientar a equipe técnica do subcomponente Ater e Capacitação, garantindo o atendimento ao público prioritário e às regiões priorizadas no capítulo 1.3, em consonância com as metas anuais do subcomponente Apoio Direto.
- Promover treinamentos e capacitações técnicas necessários para a realização das ações do projeto.
- Implementar subindicadores para monitorar o progresso e os resultados das atividades técnicas.
- Identificar potenciais riscos técnicos e desenvolver planos de mitigação em acordo com o Núcleo de Compliance.
- Ajustar o planejamento técnico, conforme necessário, para garantir a melhoria contínua dos processos técnicos, a continuidade das atividades e o alcance dos resultados.
- Colaborar com a coordenadoria administrativa, coordenadoria de execução financeira e a gerência de apoio direto para garantir alinhamento entre as áreas e suporte técnico quando necessário.
- Facilitar a comunicação e integração entre a equipe técnica e outras equipes.
- Elaborar relatórios técnicos periódicos para informar a diretoria do projeto sobre o progresso, desafios e resultados das atividades técnicas.
- Manter a documentação técnica atualizada, incluindo manuais, protocolos e registros de processos.
- Outras atribuições que poderão ser definidas pela Diretoria Executiva do SC Rural.

## **2.2. Estrutura de Apoio Executivo**

### **2.2.1. Secretaria Executiva Regional – SER**

Estruturas responsáveis pelo andamento do projeto em cada uma das 10 regiões de gestão do projeto, composta por técnicos das executoras.

### **Responsabilidades**

- Gerenciar, monitorar e apoiar a implementação das ações do projeto no âmbito regional;
- Coordenar a formação e os trabalhos do Fórum do Comitê Consultivo Regional (CCR);
- Coordenar a avaliação anual dos resultados regionais do projeto;
- Coordenar a comunicação regional do projeto.

### **Composição**

- Secretário Executivo Regional (SER): técnico oriundo do quadro de extensionistas, indicado pela Diretoria da Epagri.
- Assessoria administrativa: Um responsável administrativo regional da Epagri.
- Assessoria multidisciplinar: técnicos da Epagri, correspondentes aos Responsáveis pelos Programas: Gestão de negócios e mercado (GNM), Capital humano e social (CHS), Desenvolvimento e sustentabilidade ambiental (DSA) e Políticas públicas (PP).
- Assessoria técnica específica: responsáveis de Programas Técnicos da Epagri e outros membros técnicos das entidades executoras presentes nas regiões, sob demanda do SER, conforme a natureza das demandas.

## **Quadro 2. Organização das SERs**

<b>Secretaria Executiva Regional</b>	<b>Unidade Administrativa da Epagri (regiões)</b>
1. Chapecó	Chapecó
	Xanxerê
2. Concórdia	Concórdia

<b>Secretaria Executiva Regional</b>	<b>Unidade Administrativa da Epagri (regiões)</b>
	Campos Novos
3. Lages	Lages
	São Joaquim
4. Canoinhas	Canoinhas
5. Rio do Sul	Rio do Sul
6. Itajaí	Itajaí
	Joinville
7. Florianópolis	Florianópolis
8. Criciúma	Criciúma
	Tubarão
9. São Miguel do Oeste	São Miguel do Oeste
	Palmitos
10. Videira	Videira

As 10 unidades de gestão do Projeto (SER) abrangem as 16 gerências regionais da Epagri.

### **2.2.2. Secretaria Executiva Municipal (SEM)**

Estruturas executivas responsáveis pelo andamento do projeto em cada um dos municípios do estado com adesão ao SC Rural 2.

<b>Responsabilidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gerenciar e monitorar as ações do projeto no âmbito municipal.</li> <li>● Coordenar a formação e os trabalhos do Comitê Consultivo Municipal (CCM).</li> <li>● Coordenar a avaliação anual dos resultados municipais do projeto.</li> <li>● Organizar e coordenar capacitações para ações de monitoramento e avaliação.</li> <li>● Coordenar a comunicação municipal do projeto.</li> </ul>

### **Composição**

- Secretário Executivo Municipal (SEM): técnico da Extensão Rural ou Social da Epagri, com lotação no município e ou designado para esta função pela sua Gerência imediata superior.
- Assessoria administrativa: quando disponível, o apoio administrativo será efetuado pelo profissional lotado na unidade municipal da Epagri ou de outra instituição executora, se ausente, caberá ao SEM.
- Outras Assessorias: Um técnico de uma das executoras presente no município e um representante das partes interessadas definido pelo Comitê Consultivo Municipal (CCM).

### **2.2.3. Coordenadoria Técnica (CTec)**

As coordenadorias são estruturas técnicas implementadas para gestão dos componentes/subcomponentes do projeto no nível estadual. A estrutura e composição das coordenadorias técnicas serão propostas pela instituição responsável pelo componente/subcomponente e aprovadas pela SAPE/DESC.

#### **Quadro 3. Coordenadorias Técnicas: Responsáveis**

<b>Coordenadoria Técnica</b>	<b>Instituição Responsável</b>
ATER e Capacitação de Beneficiários	Epagri
Apoio Direto	SAR/DESC
Pesquisa e Inovação	Epagri
Defesa e Inspeção Agropecuária	CIDASC
Conservação Ambiental e Bionegócios	IMA
Aquicultura e Pesca	SAQ

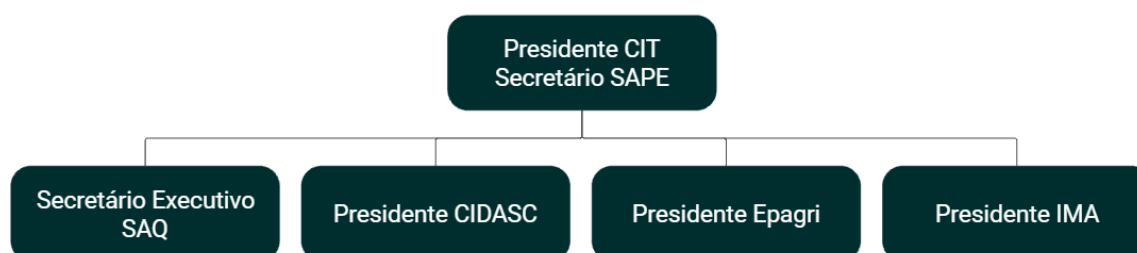
A SAPE manterá acordos de cooperação técnica com as instituições coexecutoras durante toda a vigência do SC Rural 2. As instituições indicarão os coordenadores técnicos de cada área por meio de portaria.

## 2.3. Estruturas de Apoio Consultivo

### 2.3.1. Conselho Interinstitucional (CIT)

A SAPE contará com apoio ao processo de tomada de decisão do Conselho Interinstitucional (CIT), o qual será formado por dirigentes das instituições executoras, segundo a seguinte descrição:

Figura 5. Estrutura do Conselho Interinstitucional (CIT)



#### Composição

- Presidente do CIT - Secretário da Agricultura e Pecuária
- Secretário da Aquicultura e Pesca
- Presidente da CIDASC
- Presidente da Epagri
- Presidente do IMA

#### Responsabilidades

- Promover a articulação entre as instituições envolvidas diretamente e indiretamente com o Projeto SC Rural 2;
- Propor à SAPE adequações ou alterações na programação das atividades previstas pelas instituições executoras, desde que em conformidade com o previsto no projeto e no Acordo de Empréstimo;

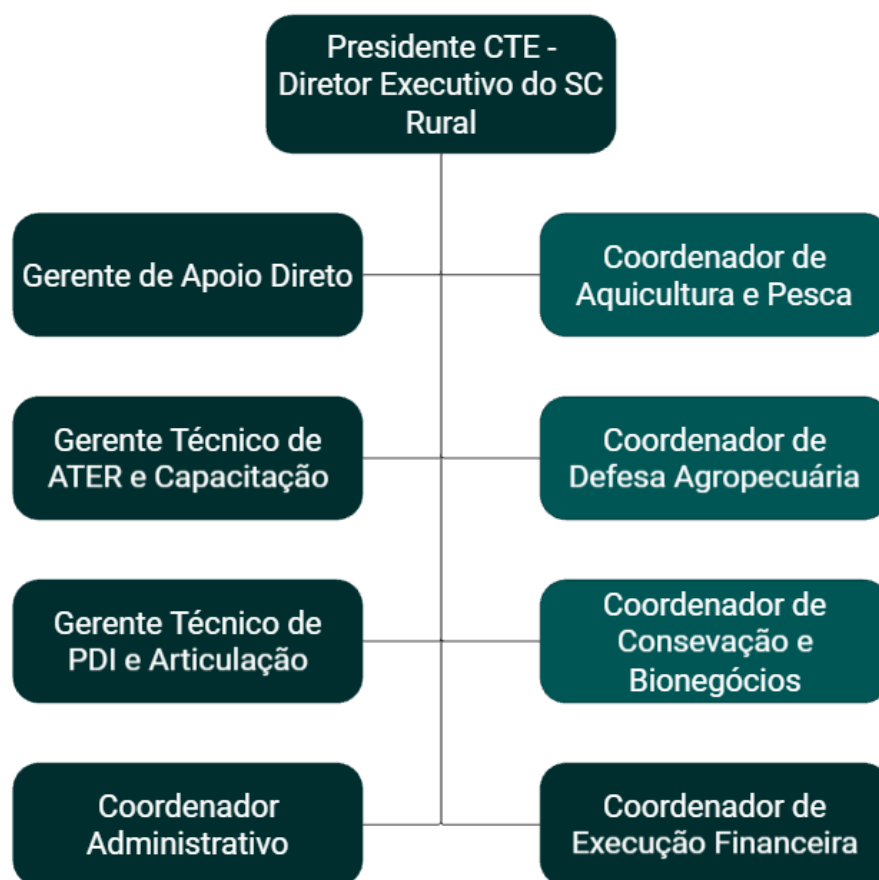
- Acompanhar as prestações de contas e relatórios de atividades dos componentes e/ou subcomponentes, exigindo a sua apresentação à SAPE, em tempo hábil;
- Dirimir dúvidas, conflitos e discórdias e ser a última instância de tomada de decisão.

O Conselho Interinstitucional deverá ser atuante durante toda a execução do projeto, até seu encerramento formal. Reunir-se-á pelo menos uma vez por semestre e apresentará à SAPE as definições e atas das referidas reuniões.

### 2.3.2. Comitê Técnico Estadual (CTE)

O CTE trabalhará junto com o Diretor Executivo e será um fórum técnico de análise, sugestões e validação de questões técnicas relacionadas à execução do Projeto.

Figura 6. Estrutura do Comitê Técnico Estadual (CTE)



### **Composição**

- Presidente do CTE - Diretor Executivo do SC Rural
- Gerente Técnico de Ater e Capacitação
- Gerente Técnico de PDI e Articulação
- Gerente de Apoio Direto
- Coordenador Administrativo
- Coordenador de Execução Financeira
- Coordenador de Aquicultura e Pesca
- Coordenador de Defesa e Inspeção Agropecuária
- Coordenador de Conservação e Bionegócios

### **Responsabilidades**

- Apoiar a elaboração do diagnóstico regional;
- Fornecer suporte ativo ao Diretor do Projeto no planejamento técnico-operacional do projeto;
- Avaliar o planejamento das atividades técnicas;
- Avaliar os relatórios e resultados técnicos e sugerir alterações;
- Aprovar alterações no MOP e outros documentos técnicos do projeto;
- Propor soluções técnicas viáveis apoiando a resolução de problemas operacionais e a sugestão de alternativas tecnológicas ou metodológicas;
- Garantir a conformidade com normas e regulamentações técnicas.

### **2.3.3. Comitê Consultivo Regional (CCR)**

Estrutura consultiva formada por representantes técnicos das executoras atuantes na região, associações de municípios, entidades representativas e lideranças das partes interessadas, entidade(s) com projetos de interesse e alinhados aos

objetivos do SC Rural 2 e outras a critério da SER. O CCR se reunirá na forma de fórum regional, no mínimo uma vez ao ano, ou a critério da SER. O CCR tem como função o apoio à governança do Projeto em nível regional.

### **Responsabilidades**

- Apoiar a elaboração do diagnóstico regional.
- Definir os temas estratégicos regionais, com base nos critérios e cota orçamentária.
- Priorizar municípios na região, áreas de atuação e público preferencial para apoio.
- Acompanhar e monitorar a execução do projeto na região e propor alinhamento dos trabalhos de acordo com o planejamento.
- Avaliar projetos de abrangência regional.
- Avaliar projetos coletivos, grupais e comunitários de apoio direto que superam R\$ 300.000,00.

### **Composição**

- SER - coordenado pela Epagri
- CIDASC
- IMA
- Associação de Municípios
- Comitês de Bacias ou similar
- Polícia Militar Ambiental
- Sociedade Civil Organizada de abrangência Regional

De acordo com a realidade regional, adequações na composição do CCR poderão ocorrer, desde que resguardada a representatividade para este nível de governança e que atenda os objetivos do SC Rural 2.

## **2.2.4. Comitê Consultivo Municipal (CCM)**

O Comitê Consultivo Municipal (CCM) é uma instância consultiva de apoio à governança em nível municipal, formada por entidades representativas das partes interessadas e técnicos das executoras atuantes no município.

Quando houver o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural (CMDR) ou similar, estabelecido e atuante, o CCM funcionará como sua câmara técnica, garantindo maior integração com os processos de planejamento e deliberação locais. Na ausência de CMDR ou conselho similar, o CCM será formado e poderá operar como estrutura independente.

### **Responsabilidades**

- Validar a matriz de priorização, indicando as grandes linhas de ação.
- Definir, com base nos critérios do Projeto e cota orçamentária, as prioridades do município e o público preferencial para apoio.
- Avaliar propostas de apoio financeiro em projetos individuais e coletivos, grupais e comunitários .
- Acompanhar e monitorar a execução das ações no município e propor alinhamento dos trabalhos de acordo com o planejamento.
- Contribuir na divulgação do SC Rural no município;
- Mediar conflitos;
- Propor mudanças e alterações na condução dos trabalhos na instância municipal;
- Registrar as decisões em Ata (físico ou digital), que deverão compor os registros do CMDR ou conselho similar;
- Indicar, quando necessário, membros para exercer a função de fiscalização de propostas no âmbito municipal.

### **Composição**

- SEM - coordenado pela Epagri
- CIDASC (quando presente no município)
- IMA (quando presente no município)
- Prefeitura Municipal
- Centro de Referência de Assistência Social - CRAS ou similar
- CMDR ou similar
- Representantes da sociedade civil organizada / Lideranças locais

Entendem-se por representantes da sociedade civil organizada/lideranças locais os representantes dos públicos do SC Rural 2, como associações de produtores, cooperativas, organizações comunitárias, povos e comunidades tradicionais, grupos de jovens e mulheres rurais, entre outros atores relevantes do território.

De acordo com a realidade local, adequações na composição do CCM poderão ocorrer, desde que resguardada a representatividade para este nível de governança e que atenda os objetivos do SC Rural 2.

### **Funcionamento**

- O CCM deverá se reunir trimestralmente, no mínimo.
- Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas quando necessário.
- Suas decisões deverão ser registradas em ata e encaminhadas à CCR e ao CMDR ou conselho similar, quando existente.
- A critério do CCM, assuntos específicos poderão ser remetidos para discussão e deliberação na plenária do CMDR ou conselho similar.

## **2.4. Arranjo para implementação do Projeto**

O SC Rural 2 será executado tendo por base um recorte regional e um processo de planejamento participativo das suas ações. Nas regiões trabalhadas serão

promovidas metodologias e mecanismos de planejamento participativo, visando a descentralização dos processos decisórios do Projeto e a participação dos atores envolvidos, incluindo as instâncias colegiadas consultivas das regiões e municípios, qualificando a representação e a participação direta do público-alvo (conforme descrito no capítulo 3).

A estratégia de implementação do Projeto buscará o envolvimento de importantes parceiros nos municípios e regiões, organizações como os Conselhos de Desenvolvimento Rural, Prefeituras e Câmaras Municipais, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Organizações de Povos Indígenas, Organizações de Pescadores Artesanais, Organizações Não Governamentais (ONG), Conselhos Gestores de Corredores Ecológicos, Comitês de Bacias Hidrográficas, entre outros.

A identificação e localização dos beneficiários levará em consideração os critérios definidos para público prioritário: inserção no CadÚnico, possuir cadastro no PRONAF, cadastro de populações tradicionais (indígenas, quilombolas, pescadores artesanais), e outros sistemas de informações que estabeleçam a relação direta com os beneficiários do Projeto (conforme descrito no capítulo 1).

A definição dos investimentos produtivos e de infraestrutura a serem apoiados pelo Projeto deverão seguir as etapas previstas nas ações da ATER, que passam pelo diagnóstico, identificação das demandas e orientação aos beneficiários, e elaboração dos documentos previstos para acesso aos recursos do Apoio Direto (conforme descrito nos capítulos 4 e 5.1).

O SC Rural 2 será divulgado em todos os municípios do estado junto à população rural, comunicando as ações que serão promovidas e as formas de participação. A equipe do Projeto, durante as etapas de diagnóstico e planejamento participativo, levantará informações sobre as temáticas prioritárias apontadas, assim como as ações promovidas pelos diversos programas e projetos governamentais, com o objetivo de potencializar esforços e resultados de políticas públicas (conforme estratégia descrita no Plano de Envolvimento das Partes Interessadas - PEPI).

Conforme estabelecido no Contrato de Empréstimo, o SC Rural 2 é parte da Abordagem Programática Multifásica (APM) - Transformando o Sistema Agroalimentar Brasileiro, definida pelo Banco Mundial. O quadro abaixo apresenta a relação entre os Componentes e Subcomponentes deste projeto e a estrutura do Programa APM.

**Quadro 4. Relação entre componentes e subcomponentes do MOP e estrutura original (Acordo de Empréstimo).**

<b>Manual Operativo (SC Rural 2) Componentes/subcomponentes</b>	<b>Programa APM (Banco Mundial) Componentes/atividades</b>
<p><b>Componente 1</b> Apoio Direto aos Agricultores familiares e Povos e Comunidades Tradicionais.</p> <p>Fornecer recursos de subvenção destinados aos investimentos de planos e projetos dos beneficiários elegíveis por meio das seguintes linhas de apoio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoio à produção sustentável;</li> <li>● Investimentos em planos de negócios novos ou existentes;</li> <li>● Segurança alimentar e nutricional;</li> <li>● Adoção de tecnologias inovadoras (ecoinovação);</li> <li>● Unidades participativas de experimentação, validação e referência tecnológica;</li> <li>● Acesso à internet;</li> <li>● Melhoria da energia elétrica.</li> </ul>	<p><b>Parte 1</b> Apoiar agricultores familiares e povos e comunidades tradicionais na adoção de práticas de agricultura climaticamente inteligente (ACI).</p> <p>1.2. Fornecer Subsídios Equivalentes a Beneficiários Elegíveis para a implementação de Subprojetos.</p>
<p><b>Componente 2</b> Fortalecimento de Bens e Serviços Públicos</p>	<p><b>Parte 2</b> Fortalecimento dos bens e serviços públicos agrícolas</p>
<p><b>Subcomponente 2.1</b> Assistência Técnica e Extensão Rural e Capacitação de Beneficiários</p>	<p>1.1. Prestar assistência técnica para a preparação de Subprojetos, incluindo, entre outros: (a) identificar potenciais Beneficiários, capazes de elaborar Subprojetos; (b) apoiar Beneficiários Elegíveis na elaboração de Subprojetos; (d) oferecer treinamentos para técnicos agrícolas e serviços de extensão aos Agricultores Familiares, em ambos os casos no que diz respeito à ACI; (e) Realizar melhorias em estradas vicinais de municípios selecionados dentro do território do Mutuário, para conectá-las às estradas estaduais e facilitar o escoamento de produtos agroalimentares para os mercados.</p>

<b>Manual Operativo (SC Rural 2)</b> <b>Componentes/subcomponentes</b>	<b>Programa APM (Banco Mundial)</b> <b>Componentes/atividades</b>
<b>Subcomponente 2.2</b> Pesquisa e Inovação	2.1. Promover inovações agroalimentares climaticamente inteligentes, especialmente através de, entre outros: (a) realizar pesquisas e desenvolvimento relacionados à ACI; (b) monitorar emissões de GEE e mudanças climáticas no território do Mutuário; (c) promover práticas de resiliência hídrica.
<b>Subcomponente 2.3</b> Defesa Agropecuária	2.2. Melhorar os serviços agrícolas públicos para aumentar o acesso ao mercado e a competitividade, incluindo, entre outros: (a) promover a disseminação, adoção e monitoramento de boas práticas de segurança alimentar, sanitárias e fitossanitárias e rastreabilidade de produtos agrícolas; (b) desenvolver rótulos de qualidade agroalimentar para permitir maior acesso aos mercados de produtos agroalimentares; (c) monitorar resíduos de pesticidas; e (d) promover campanhas de comunicação sobre a abordagem <i>One Health</i> .
<b>Subcomponente 2.4</b> Aquicultura e Pesca	2.3. (d) criar e realizar pilotos de novos métodos para fornecer PSA com foco na coleta de resíduos sólidos nos oceanos.
<b>Subcomponente 2.5</b> Conservação Ambiental e Bionegócios	2.3. Apoiar a conectividade ecológica entre áreas de conservação e promover a adoção de práticas de ACI nessas áreas, incluindo, entre outros: (a) criar um novo Corredor Ecológico e operacionalizar os Corredores Ecológicos já existentes de Nascentes, Chapecó e Timbó; (b) estabelecer uma plataforma de PSA e executar PSA dentro dos Corredores Ecológicos; (c) adotar práticas agrícolas ecologicamente corretas para preservar os recursos hídricos.
<b>Componente 3</b> Fortalecimento Institucional e Gestão do Projeto	<b>Parte 3</b> Escalonamento de Políticas e Programas Inovadores de Apoio Agroalimentar e Gestão de Projetos.
<b>Subcomponente 3.1</b> Gestão Estratégica	3.2. Fortalecer as capacidades institucionais da SAR, EPAGRI, CIDASC, IMA e SAQ para melhorar a implementação e o monitoramento de políticas e programas públicos por meio da realização de estudos, treinamentos, capacitação e análises de diversas políticas, com foco especial na resiliência e mitigação climática;

<b>Manual Operativo (SC Rural 2) Componentes/subcomponentes</b>	<b>Programa APM (Banco Mundial) Componentes/atividades</b>
	<p>3.3. Prestar assistência técnica à preparação de regulamentos e planos estratégicos para institucionalizar políticas e programas inovadores que promovam a resiliência climática e o acesso aos mercados, incluindo PSA e o sistema de saúde animal e vegetal no Estado;</p> <p>3.4. Apoiar atividades destinadas a fortalecer a capacidade do Mutuário de realizar as ações do Projeto: (a) coordenação, gestão e administração; (b) gestão financeira (GF); (c) compras; (d) monitoramento</p>
<p><b>Subcomponente 3.2</b> Desenvolvimento de sistemas e estruturas</p>	<p>3.1. Apoiar o fornecimento e a análise de dados sobre o sistema agroalimentar e sobre a gestão dos recursos naturais para fornecer informações precisas para a elaboração de políticas e programas públicos: (a) expandir o Sistema Integrado de Informação Agrícola; (b) desenvolver novos sistemas para monitorar a implementação de políticas e programas públicos; (c) implementar um sistema de monitoramento de emissões de GEE no sistema agroalimentar do Estado; e (d) compartilhar descobertas e análises do Projeto com outros Estados participantes do Programa APM.</p>

## 2.5. Componentes e subcomponentes

O SC Rural 2 está organizado em três componentes e sete subcomponentes conforme apresentado abaixo.

### Componentes e Subcomponentes

**Componente 1. Apoio Direto aos Agricultores familiares e Povos e comunidades Tradicionais**

**Componente 2. Fortalecimento de Bens e Serviços Públicos**

Subcomponente 2.1. Assistência Técnica e Extensão Rural e Capacitação de Beneficiários

Subcomponente 2.2. Pesquisa e Inovação

Subcomponente 2.3. Defesa Agropecuária

Subcomponente 2.4. Aquicultura e Pesca

Subcomponente 2.5. Conservação Ambiental e Bionegócios

### **Componente 3. Fortalecimento Institucional, Ampliação de políticas e programas inovadores de apoio e Gestão do Projeto**

Subcomponente 3.1 Gestão Estratégica

Subcomponente 3.2. Desenvolvimento de sistemas e estruturas

No âmbito do fortalecimento institucional, as ações estão voltadas para a consolidação de parcerias estratégicas, capacitação de equipes, aprimoramento da infraestrutura interna e desenvolvimento de políticas que assegurem a sustentabilidade dos resultados e impactos positivos no longo prazo, conforme a Teoria da Mudança do Projeto. Na prestação de serviços e no apoio direto, o foco será implementar processos inovadores e ampliar o portfólio de atividades para atender às demandas dos beneficiários, fomentar a inovação e a resiliência climática no espaço rural e pesqueiro.

## **Componente 1. Apoio Direto aos Agricultores familiares e Povos e Comunidades Tradicionais**

O componente vai apoiar financeiramente projetos de produção sustentável, adequação ambiental, planos de negócio, adoção de novas tecnologias e boas práticas de produção, segurança alimentar e nutricional, com objetivos principais: promover o incremento de renda e a segurança alimentar entre os beneficiários e o enfrentamento dos desafios impostos pelas mudanças climáticas, aumentando a resiliência e a sustentabilidade das atividades produtivas.

O apoio técnico e financeiro para incremento de tecnologias sociais é um aspecto importante, pois deverá promover técnicas de cultivo e manejo adequados a cada situação, garantindo que as famílias tenham uma oferta regular de alimentos de qualidade. A disseminação e o fomento de práticas inovadoras também serão promovidos, incentivando a adoção de novos métodos e equipamentos que aumentem a produtividade e a sustentabilidade de suas operações.

Ação importante deste componente também é a ampliação da rede e do acesso à internet no espaço rural e pesqueiro. A conectividade é fator chave para que os beneficiários possam acessar informações, participar de redes de conhecimento e

comercializar seus produtos de forma mais eficiente. A promoção do acesso à energia elétrica de qualidade e renovável será apoiada, permitindo que as comunidades utilizem fontes de energia limpas e sustentáveis, reduzindo os custos operacionais e o impacto ambiental.

### **Linhas de apoio**

1. Apoio à produção sustentável.
2. Apoio à adequação ambiental (APP, mata ciliar e proteção nascentes)
3. Investimentos em planos de negócio novos ou existentes.
4. Segurança alimentar e nutricional.
5. Adoção de tecnologias inovadoras (ecoinovação).
6. Implantação de unidades de referência tecnológica.
7. Melhoria da energia elétrica nas propriedades
8. Acesso à internet nas propriedades.

Em todas as linhas de apoio do componente as ações terão foco no maior protagonismo de mulheres e jovens, povos tradicionais e famílias em vulnerabilidade social e econômica.

## **Componente 2. Fortalecimento de Bens e Serviços Públicos**

O componente visa custear uma série de atividades realizadas pelas instituições executoras, essenciais para garantir a eficácia das ações de apoio direto. Um dos principais focos desse componente é a capacitação dos beneficiários, que busca fomentar a resiliência socioambiental e econômica das comunidades rurais e pesqueiras. Por meio de processos de capacitação, os participantes terão acesso a conteúdos sobre práticas sustentáveis, técnicas de manejo de recursos naturais, estratégias de empreendedorismo, de gestão e melhoria do ambiente de negócios.

Além da capacitação, o componente vai disponibilizar assistência técnica e extensão rural aos beneficiários. Os agentes técnicos farão o acompanhamento e assessoramento dos beneficiários, oferecendo orientação especializada e suporte contínuo para a elaboração de projetos de investimentos e implementação das

práticas e tecnologias necessárias. A atuação da ATER garante que as famílias recebam o apoio necessário para maximizar os benefícios das iniciativas de apoio direto, resultando em uma melhoria geral na eficiência e sustentabilidade das ações planejadas.

O componente vai fomentar a Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) em linhas de trabalho que promovam a intensificação sustentável e o desenvolvimento e difusão de tecnologias capazes de atender às demandas dos beneficiários. Além disso, o componente inclui ações de apoio técnico para readequação e manutenção de trechos de estradas vicinais, crucial para resolver gargalos logísticos que dificultam o acesso dos produtores ao mercado. Também será reforçada a inspeção e regularização sanitária de empreendimentos, assegurando que os produtos atendam aos padrões de qualidade e segurança, o que facilita sua comercialização e agrega valor à produção.

## **Atividades por Subcomponente**

### **Subcomponente 2.1. Assistência Técnica e Extensão Rural e Capacitação de Beneficiários**

- ATER e Capacitação de Beneficiários
- Capacitação Sanitarista Júnior e Sanitarista Acadêmico
- Capacitação de operadores em boas práticas para melhoria de estradas
- Contratação de Serviços técnicos especializados (STE)
- Capacitação da equipe para atuar com comunidades indígenas e quilombolas
- Estruturação dos centros vocacionados
- Desenvolvimento de Signos Distintivos

### **Subcomponente 2.2. Pesquisa e Inovação**

- Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento
- Apoio à Inovação Aberta

### **Subcomponente 2.3. Defesa Agropecuária**

- Serviços de inspeção de produtos de origem animal
- Serviços de inspeção e rastreabilidade de produtos de origem vegetal

- Monitoramento de contaminantes em alimentos
- Sensibilização da população para a saúde única

#### **Subcomponente 2.4. Aquicultura e Pesca**

- Sistema Georreferenciado da Piscicultura em SC
- Comércio de Pescados na CEASA/SC
- Projeto-piloto de Pagamento por Serviços Ambientais no Mar

#### **Subcomponente 2.5. Conservação Ambiental e Bionegócios**

- Criação e Planejamento de Corredores Ecológicos do Estado
- Plataforma de Áreas e Projetos de Conservação Ambiental

### **Componente 3. Fortalecimento Institucional, Ampliação de políticas e programas inovadores de apoio e Gestão do Projeto**

O Componente envolve uma série de ações estratégicas, não apenas para viabilizar a execução do SC Rural 2 como para dar sustentabilidade às atividades e fortalecer as capacidades institucionais do Estado para a implementação das políticas públicas durante e após o projeto. Primeiramente, a capacitação interna garantirá que as equipes das instituições executoras adquiram habilidades e conhecimentos necessários para executar as ações do Projeto com eficácia. Isso pode ser alcançado através de ações de capacitação continuada, workshops e cursos de especialização, que abordarão desde aspectos técnicos até questões administrativas e de gestão. A modernização da gestão institucional também é vital, sendo que a contratação de consultorias especializadas vai contribuir para identificar e resolver áreas frágeis dentro das instituições, promovendo uma gestão mais eficiente e eficaz.

No âmbito da gestão, a SAPE/DESC é o ente responsável pela coordenação e supervisão das atividades. Para a estruturação da SAPE/DESC será necessário o aprimoramento dos sistemas informatizados e das bases de dados e informações, garantindo que os dados estejam atualizados e acessíveis. O desenvolvimento de um ecossistema digital integrado para gestão da informação e conhecimento permitirá uma ação mais transparente e responsiva, facilitando a comunicação entre as diferentes partes interessadas e aumentando a eficiência operacional. A

disseminação de boas práticas para as comunidades atendidas contará com centros vocacionados e de referência das principais cadeias produtivas do Estado.

A implementação de salas de situação para agricultura, pecuária e pesca permitirá monitorar e responder rapidamente a situações emergenciais, além de planejar ações estratégicas em longo prazo. A modernização e a implantação de estruturas experimentais para avaliar modelos de sistemas produtivos a curto, médio e longo prazo serão essenciais para adaptar as práticas agrícolas e pesqueiras às mudanças climáticas e às necessidades do mercado.

Adicionalmente, haverá a contratação de serviços técnicos especializados para apoiar a elaboração, acompanhamento e monitoramento de projetos produtivos, socioambientais e outras atividades, ampliando a efetividade das ações do SC Rural 2 junto ao público prioritário.

## **Atividades por Subcomponente**

### **Subcomponente 3.1. Gestão estratégica**

- Capacitação Institucional
- Desenvolvimento do planejamento estratégico da Cidasc
- Diagnósticos de conectividade, rede elétrica e estradas rurais
- Melhoria de gargalos logísticos em estradas rurais

### **Subcomponente 3.2. Desenvolvimento de sistemas e estruturas**

- Salas de situação
- Ecossistema de TI

## **2.6. Estratégia geral e técnica**

O Estado de Santa Catarina, através da SAPE e outras Secretarias e Empresas Públicas, vêm desenvolvendo iniciativas visando dar sustentabilidade e aumentar a atratividade do meio rural e conseqüente melhoria da competitividade do agronegócio catarinense, particularmente do segmento ligado à agricultura familiar e à pesca artesanal.

O SC Rural 2 busca, como estratégia geral, fortalecer as capacidades do Estado em fornecer serviços de qualidade no meio rural e melhorar a gestão e a governança. O Projeto vai apoiar investimentos em áreas estratégicas, com foco na

implementação de ações de forma integrada em três vertentes: (i) estímulos diretos e indiretos aos agricultores familiares, pescadores artesanais e povos tradicionais para buscar a inclusão nos mercados, melhorar a resiliência ambiental de seus sistemas de produção, fomentar o empreendedorismo e a inovação; (ii) fortalecimento de bens e serviços públicos para apoio às ações do Projeto e, (iii) fortalecimento institucional e gestão estratégica, visando uma ação melhor coordenada e uma capacidade de execução mais eficaz e eficiente.

A estratégia técnica prevê ações para a promoção da produção sustentável, inovação e inclusão social com redução das desigualdades no contexto de emergência climática. Os investimentos de Apoio Direto, as ações de ATER e de capacitação formam a base da estratégia de intervenção junto ao público do Projeto (figura 7). A inclusão de populações em situação de vulnerabilidade socioeconômica e povos tradicionais, bem como marcadores sociais de gênero e geração, serão utilizados para priorizar projetos de apoio direto e ações de capacitação do Projeto. Neste quesito, as ações serão desenvolvidas buscando o aumento da participação das mulheres e jovens em projetos, negócios e organizações rurais.

**Figura 7. Estratégia Técnica do Apoio Direto**



## 2.7. Resultados esperados e principais Indicadores

Os principais resultados alcançados no âmbito do Projeto serão a melhoria na adequação e resiliência ambiental dos sistemas de produção e na gestão de negócios rurais trabalhados, uso de tecnologias verdes, melhoria de segurança alimentar e nutricional, agricultores, mulheres, jovens e povos tradicionais

capacitados e assistidos para melhorar suas atividades. Também se espera um aumento das áreas rurais sob conservação e/ou gestão sustentável. Complementarmente, e não menos importante, ao analisar a projeção das mudanças e melhorias que ocorreriam a partir das ações previstas no Projeto, espera-se um sequestro líquido de carbono de 1.048.544 toneladas de CO<sub>2</sub> equivalente.

No âmbito do fortalecimento institucional, se espera a melhoria dos sistemas de gestão e monitoramento das ações e projetos, o legado das metodologias e inovações de trabalho.

Os quadros 5 a 9 apresentam alguns dos indicadores de resultado do Projeto. A matriz completa de indicadores de resultado encontra-se no anexo XVII.

## Indicadores de Objetivos do Projeto (PDO)

### Quadro 5. Indicadores de PDO: Resiliência aos choques climáticos

Indicador	Meta
Pessoas que se beneficiam de maior resiliência de meios de subsistência, empregos ou empresas.	57.000
Mulheres que se beneficiam de maior resiliência de meios de subsistência, empregos e empresas.	19.900
Jovens que se beneficiam de maior resiliência de meios de subsistência, empregos e empresas.	8.500
Paisagens sob conservação reforçada e/ou gestão sustentável (áreas terrestres e de águas interiores) (ha)	42.000

### Quadro 6. Indicador de PDO: Acesso ao mercado

Indicador	Meta
Aumento do valor bruto das vendas nos Empreendimentos e Organizações Rurais, beneficiados com Planos de Negócio do sistema agroalimentar. (Percentual)	20%

## Indicadores intermediários por componente

Quadro 7. Indicadores: Componente 1. Apoio Direto

Indicador	Meta
Número de planos de propriedade apoiados.	18.700
Número de planos de negócios apoiados para empreendimentos familiares e organizações rurais.	1.400
Quantidade de mulheres que acessam financiamento pelo apoio direto do projeto. (Percentual de projetos apoiados)	25%
Número de famílias que adotam práticas agrícolas melhoradas	8.400
Número de famílias que adotam práticas agrícolas melhoradas, mulheres.	2.250
Pessoas alimentadas como resultado do aumento da produção agrícola/alimentar.	5.700
Pessoas alimentadas como resultado do aumento da produção agrícola/alimentar – Mulheres.	1.900
Pessoas alimentadas como resultado do aumento da produção agrícola/alimentar – Jovens.	850
Projetos de conectividade à internet em propriedades	5.000
Projetos de adequação da energia elétrica em propriedades	4.000

Quadro 8. Indicadores: Componente 2. Bens e Serviços Públicos

Indicador	Meta
Número total de pessoas capacitadas nos temas de produção sustentável e resiliência, boas práticas de gestão, empreendedorismo e negócios e segurança alimentar e nutricional.	45.000
Número de pessoas capacitadas - Mulheres.	20.200
Número de pessoas capacitadas - Jovens.	6.750
Número de adesões a serviços de inspeção animal ou vegetal.	5.000
Tecnologias inovadoras desenvolvidas e disponibilizadas	50
Startups fomentadas para o desenvolvimento de tecnologias inovadoras.	50
Número de pontos críticos de estradas vulneráveis ao clima eliminados.	200

### Quadro 9. Indicadores: Componente 3. Fortalecimento Institucional

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>
Planejamento Estratégico da Defesa Agropecuária Estadual publicado.	1
Sistemas estruturados de gestão e monitoramento de políticas públicas.	10
Número de minutas de regulamentação legais elaboradas.	4
Adesão dos municípios ao Projeto SC Rural 2.	90%
Beneficiários satisfeitos com os serviços recebidos no âmbito do projeto.	80%
Reclamações e consultas recebidas através do Mecanismo de Reparação de Queixas efetivamente registradas e respondidas.	100%
Cadeias produtivas prioritárias no Estado com sistema de monitoramento de Emissão de Gases do Efeito Estufa estruturado.	4
Capital privado mobilizado pelo projeto (USD).	31.800.000

## 2.8. Orçamento e custos

Quadro 10. Orçamento por Componente e Subcomponente

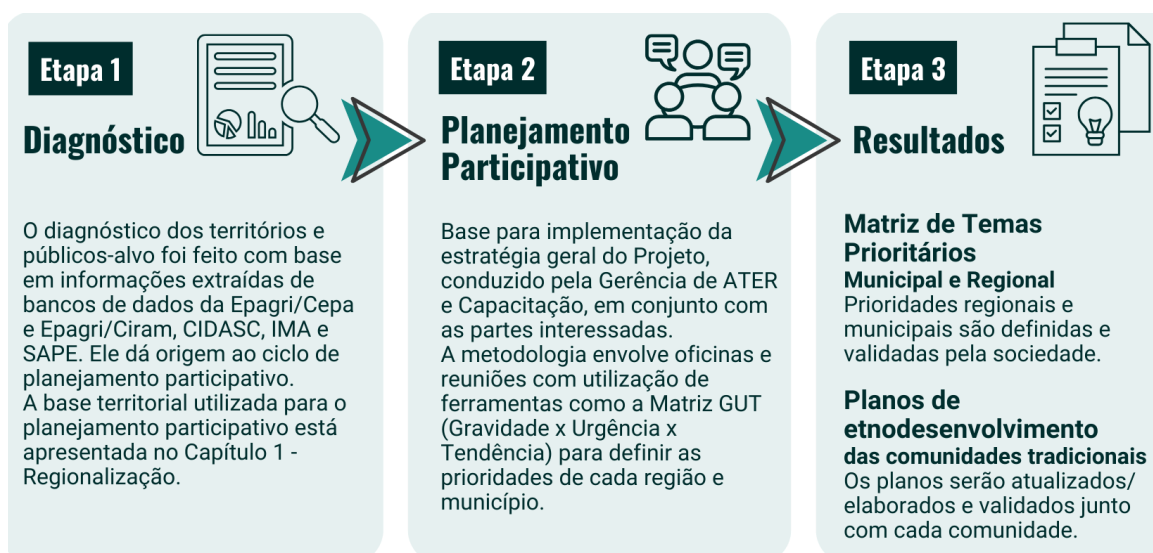
<b>Componentes e subcomponentes</b>	<b>Contrapartida (USD) 20%</b>	<b>Empréstimo (USD) 80%</b>	<b>Total (USD) 100%</b>
<b>1. Apoio Direto aos Agricultores familiares e Povos e comunidades Tradicionais</b>	<b>2.137.388,42</b>	<b>82.074.611,58</b>	<b>84.212.000</b>
<b>2. Fortalecimento de bens e serviços públicos</b>	<b>26.108.720,66</b>	<b>24.205.897,52</b>	<b>50.314.618,00</b>
2.1. Assistência Técnica e Extensão Rural e Capacitação de Beneficiários	19.170.087,93	10.692.224,79	29.862.312,72
2.2. Pesquisa e Inovação	4.584.545,45	8.267.272,73	12.851.818,18
2.3. Defesa Agropecuária	2.236.145,45	1.278.763,64	3.514.909,09
2.4. Aquicultura e Pesca	117.941,82	2.358.545,45	2.476.487,27
2.5. Conservação Ambiental e Bionegócios	0	1.609.090,91	1.609.090,91
<b>3. Fortalecimento Institucional, Ampliação de políticas e programas inovadores de apoio e Gestão do Projeto</b>	<b>1.753.890,91</b>	<b>13.719.490,91</b>	<b>15.473.382,00</b>
3.1. Gestão estratégica	590.254,55	8.207.345,45	8.797.600,00
3.2. Desenvolvimento de sistemas e estruturas	1.163.636,37	5.512.145,45	6.675.781,82
<b>Total</b>	<b>30.000.000</b>	<b>120.000.000</b>	<b>150.000.000</b>

## SEÇÃO II - PREPARAÇÃO DA OPERAÇÃO

### 3. Diagnóstico e Planejamento Participativo

O SC Rural 2, tendo como premissa básica a ampla participação dos beneficiários no planejamento, execução e monitoramento, elaborou um plano de envolvimento das partes interessadas - PEPI (Anexo III), o qual define metodologia e estratégia para buscar a participação de todos os atores envolvidos com o Projeto.

Figura 8. Diagnóstico e Planejamento Participativo: Fluxo resumido



O trabalho de envolvimento das partes interessadas é desenvolvido desde o momento de preparação do projeto, que inclui a etapa do Planejamento Participativo, sendo esta uma ferramenta fundamental para o engajamento das partes interessadas, sobretudo do público-alvo e potenciais beneficiários. O Planejamento Participativo é a base para implementação da estratégia geral do Projeto e é conduzido pela Gerência de ATER e Capacitação, em conjunto com as partes interessadas, definindo as prioridades para cada região e município do estado.

Antes do Planejamento Participativo, foi realizado um diagnóstico dos territórios e públicos-alvo, com dados secundários extraídos de bancos de dados da Epagri/Cepa e Epagri/Ciram, CIDASC, IMA e SAPE. O diagnóstico dá origem ao ciclo de planejamento participativo regional e municipal, que visa problematizar, definir a matriz de temas prioritários e setorizar os beneficiários. A base territorial utilizada

para o trabalho de diagnóstico e planejamento participativo foi o mapa do estado dividido em 16 regiões de atuação do projeto, conforme apresentado no Capítulo 1 - Regionalização.

### **3.1. Objetivos específicos**

- Subsidiar a operação do Projeto nas distintas regiões do estado, norteando o planejamento do trabalho das instituições executoras na definição de temas e áreas prioritárias;
- Estabelecer fluxos para o diagnóstico nos três níveis de governança, municipal, regional e estadual;
- Assegurar a participação da sociedade no processo de planejamento, monitoramento e avaliação do Projeto.

### **3.2. Resultados**

- Temas Geradores regionais e municipais definidos e validados pela sociedade.
- Planos de etnodesenvolvimento dos territórios indígenas e quilombolas atualizados ou elaborados.
- Sistema de monitoramento e avaliação participativo implementado.
- Alinhamento estratégico de todas as ações do projeto com as prioridades regionais.

As etapas planejadas e descritas a seguir são fundamentais para se definir, de forma participativa, os temas, os públicos e comunidades priorizadas para o trabalho, resultando na Matriz de Temas Prioritários (Anexo XVIII). Para populações indígenas e quilombolas a estratégia será diferenciada, utilizando-se a atualização ou a elaboração do plano de etnodesenvolvimento para se chegar às ações e ao público beneficiário.

## **Planejamento Participativo**

A Norma Ambiental e Social (NAS 10) - Envolvimento das Partes Interessadas e Divulgação das Informações, presente no Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial, preconiza a relevância do processo de envolvimento aberto e transparente das partes interessadas no Projeto desde o seu início. O objetivo é garantir uma estratégia para o envolvimento das partes interessadas de modo inclusivo e eficaz em todo o ciclo do Projeto.

As partes interessadas do projeto são definidas como indivíduos, grupos ou organizações que:

- São ou podem ser impactados direta ou indiretamente, positiva ou negativamente (partes afetadas);
- Podem ter interesse e/ou têm o potencial de influenciar o projeto de alguma forma (outras partes interessadas).

As partes interessadas podem ser divididas nas seguintes categorias principais: P = Participam na implementação e coordenação do projeto; ID = Influenciam diretamente a implementação do projeto; II = Influenciam indiretamente a implementação do projeto; DA = Diretamente afetados pelos resultados do projeto; IA = Indiretamente afetados pelos resultados do projeto.

Os quadros a seguir apresentam as partes interessadas, identificadas como “Beneficiários” e “Outras partes interessadas”, bem como o tipo de interação com o Projeto.

### **Beneficiários**

- Agricultores familiares: Geral; Mulheres; Jovens (DA)
- Pescadores artesanais (DA)
- Povos indígenas (DA)
- Quilombolas (DA)
- Caboclos e cafuzos (DA)
- Associações de produtores (DA)
- Cooperativas rurais (DA)

### **Outras partes interessadas**

- Conselhos municipais (ID/IA)
- Governos municipais (II/IA)
- Agroindústrias (DA)

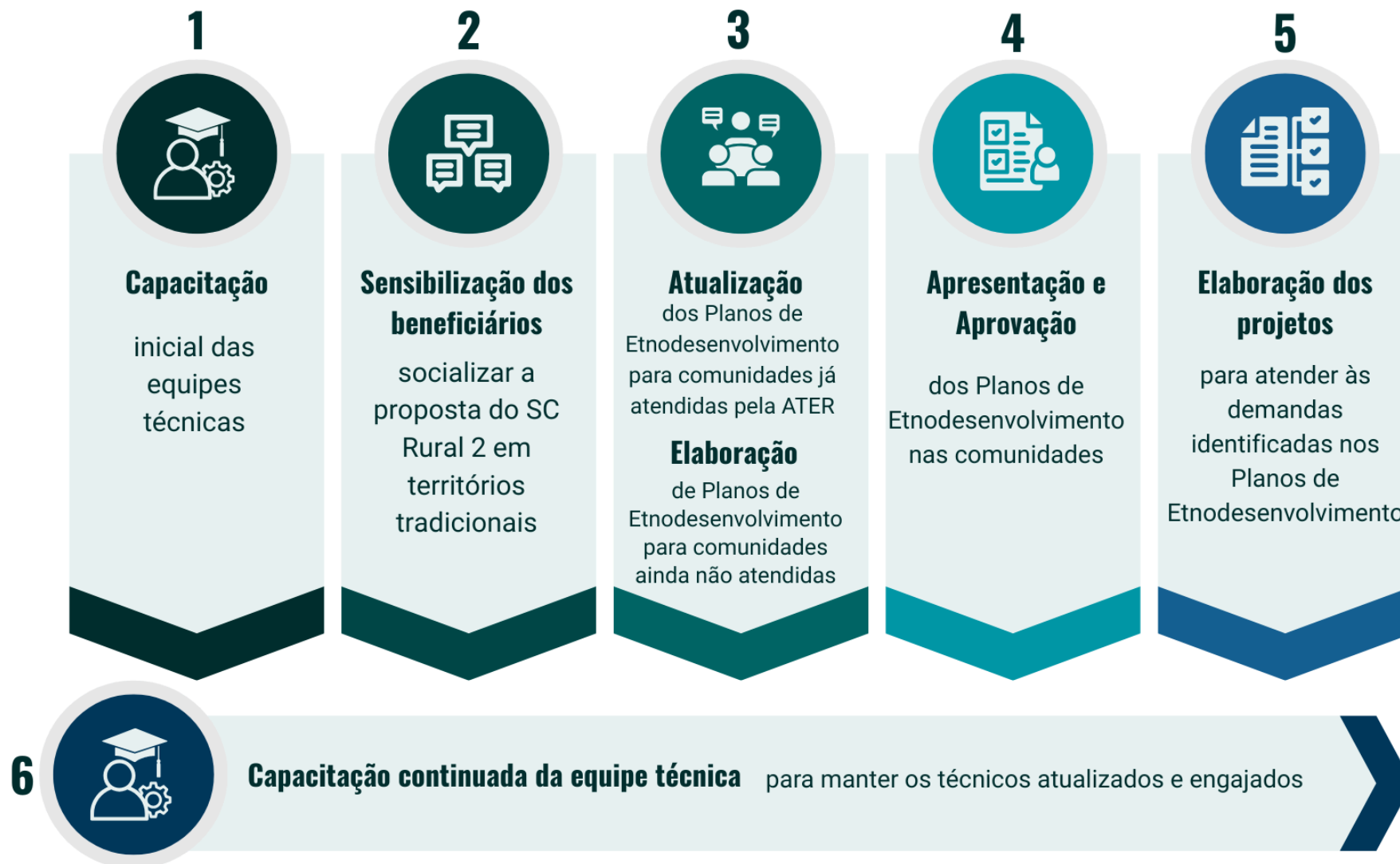
- Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural (CEDERural) (ID/IA)
- CEPIn/SC (Conselho Estadual de Povos Indígenas) (ID/IA)
- FUNAI (Fundação Nacional dos Povos Indígenas) (ID/IA)
- Extensionistas (Epagri) (P/ID/DA)
- Empresa prestadora de serviços técnicos especializados (comunidades tradicionais) (P/ID/DA)
- Outras entidades representativas da sociedade civil, definidos no planejamento (DA/IA/ID/II)

A estratégia de envolvimento das partes interessadas deve ser executada seguindo a estratégia de planejamento participativo, coordenada pela ATER, tendo o devido ajuste metodológico de acordo com o público envolvido (Anexo III - PEPI).

## Quadro 11. Estratégia para o Público Geral: Etapas

<b>Etapa</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Atividades</b>	<b>Responsável</b>	<b>Local</b>
<b>Etapa 1.</b> Sensibilização e capacitação do corpo técnico e gerencial das diversas executoras	Pré-condição para conduzir o trabalho à campo, realizado com a homologação do Projeto, destinado a qualificar as equipes executoras, considerando que capacitações são atividades contínuas e fundamentais ao SC RURAL 2.	Capacitações iniciais e periódicas no suporte à execução do SC RURAL 2.	Epagri; CIDASC, IMA e SAQ	Regiões do Estado
<b>Etapa 2.</b> Divulgação do Projeto	Etapa de socialização dos objetivos e critérios de elegibilidade: autoridades, lideranças, fóruns e instâncias representativas. A divulgação do projeto deve ser uma atividade permanente.	Reuniões de socialização e apresentação do Projeto. Visitas a lideranças e suas organizações de divulgação.	Coexecutoras	Comunidades, municípios, regiões
<b>Etapa 3.</b> Identificação e sensibilização de participantes institucionais e lideranças	Socializar e envolver as partes interessadas no estabelecimento de procedimentos e compromisso para o diagnóstico e planejamento do trabalho. Momento em que as partes manifestam a concordância ou não em participar do Projeto.	Reuniões/Seminários junto a lideranças representativas das partes interessadas e beneficiários.	SER e SEM.	Municípios
<b>Etapa 4.</b> Diagnóstico e Planejamento Participativo	Com a identificação e representação de beneficiários, lideranças e partes interessadas são definidos potenciais gargalos e linhas prioritárias nos territórios. Como resultado, temos as matrizes de prioridades construídas de forma participativa.	Reuniões e ou Oficinas para elaboração e validação das matrizes de prioridades (método PEP - Planejamento Estratégico Participativo).	Epagri.	Regiões e Municípios
<b>Etapa 5.</b> Composição dos CCR e CCM	Momento de formação das instâncias de governança regional e local.	Reuniões para compor a instância consultiva nos níveis regionais e municipais.	SER e SEM	Regiões e Municípios
<b>Etapa 6.</b> Validação do diagnóstico e da matriz de prioridades	São apresentadas às partes interessadas as questões estratégicas consolidadas e priorizadas, o diagnóstico de público e territórios prioritários. O momento é de reforçar o compromisso coletivo e promover o empoderamento local junto a autoridades, lideranças e representantes das comunidades através da vertente deliberativa.	Reuniões, Oficinas e ou Seminários para validar linhas priorizadas, territórios e beneficiários.	SER e SEM, apoiadas pelo CCR e CCM.	Regiões e Municípios
<b>Etapa 7.</b> Atividades de ATER com comunidade/grupos/famílias	Atividades de campo organizadas pela SEM para esclarecer sobre os propósitos do Projeto, problematização específica, apresentar linhas de apoio alinhadas às prioridades; identificar demandas de capacitação e construir a linha do tempo para as atividades do SC RURAL 2.	Visitas e outros métodos de ATER para beneficiários.	SEM e equipes de ATER da Epagri, empresa prestadora de serviços técnicos especializados.	Comunidades

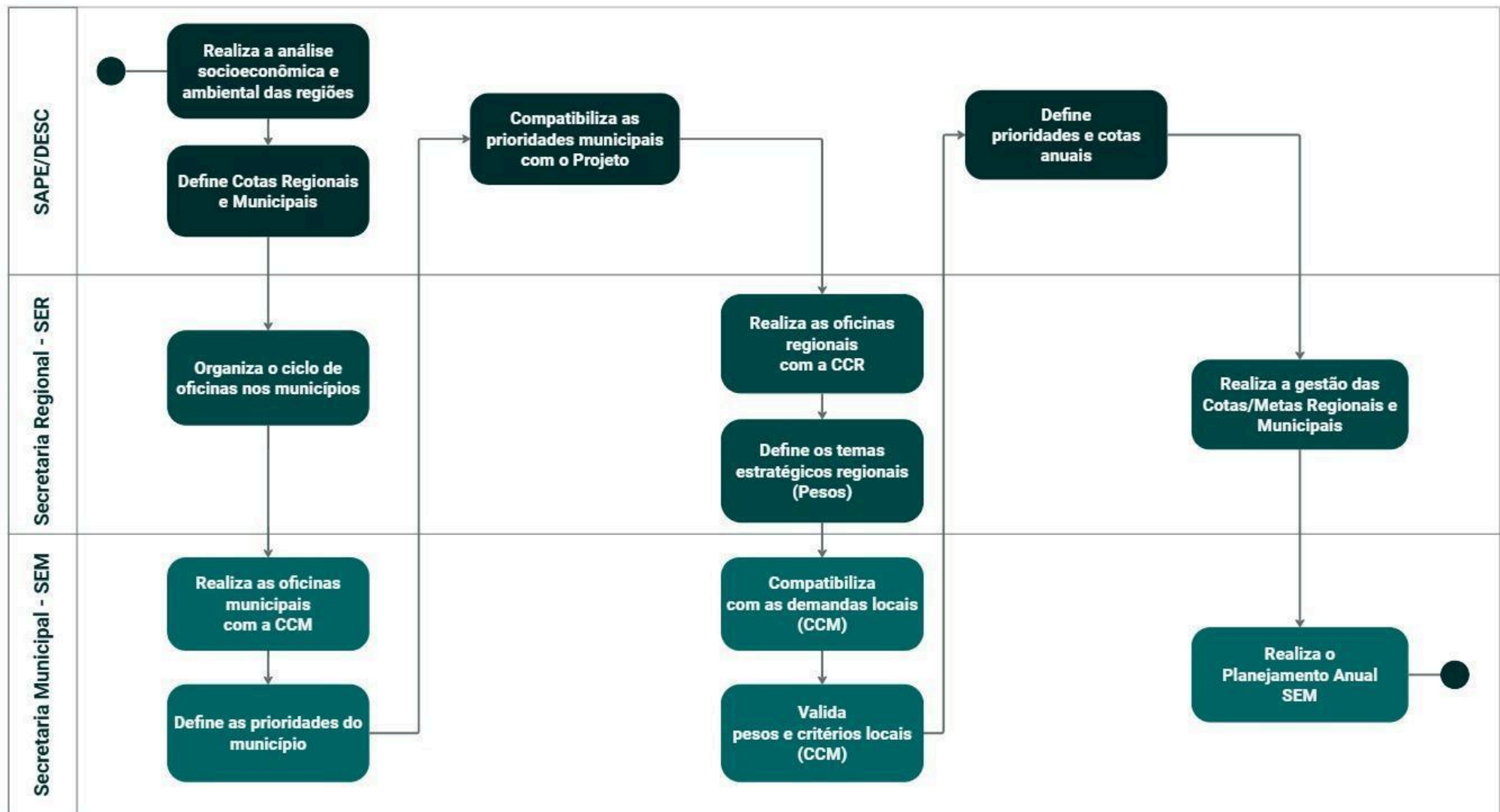
Figura 10. Estratégia para Povos Tradicionais: Fluxo



**Quadro 12. Estratégia para Povos Tradicionais: Etapas**

<b>Etapa</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Atividades</b>	<b>Responsável</b>	<b>Local</b>
<b>Etapa 1.</b> Capacitação inicial das equipes técnicas	Pré-condição para levar o trabalho para o campo e anualmente manter atividades com essa finalidade. Etapa estadual para dar o start ao trabalho.	Reunião/encontros - promover um momento inicial com a equipe técnica.	Coordenação dos trabalhos e consultor especialista na área.	Estado
<b>Etapa 2.</b> Sensibilização dos beneficiários	Socializar a proposta do SC Rural 2 em territórios tradicionais.	Reuniões com lideranças e representantes das comunidades para explicar o que é o projeto e identificar se há interesse em participar.	SEM com apoio da SER e Coordenação Estadual do trabalho.	Comunidade
<b>Etapa 3.a.</b> Atualização dos Planos de Etnodesenvolvimento.	<i>Comunidades Indígenas já trabalhadas pela ATER.</i> Se necessário priorizar o público dentro do território trabalhado.	Reuniões com comunidade para revisão e atualização do plano da Terra Indígena (TI). Atualizar o Plano e identificar projetos prioritários e famílias prioritárias.	SEM com apoio da SER e Coordenação Estadual do trabalho.	Comunidade
<b>Etapa 3.b.</b> Elaboração dos Planos de Etnodesenvolvimento	<i>Comunidades Indígenas e quilombolas com planos novos.</i> Se necessário priorizar o público dentro do território trabalhado.	Reuniões com comunidade para elaboração de seu Plano de Etnodesenvolvimento. Compor Plano e identificar projetos prioritários e famílias prioritárias.	SEM com apoio da SER e Coordenação estadual do trabalho.	Comunidade
<b>Etapa 4.</b> Apresentação e Aprovação do Plano de Etnodesenvolvimento	Aprovar em reunião ampliada o Plano de cada comunidade.	Reuniões com lideranças e comunidade.	SEM com apoio da SER e Coordenação estadual do trabalho.	Comunidade
<b>Etapa 5.</b> Elaboração das propostas e projetos		Elaboração de propostas e projetos, em atendimento às demandas identificadas no plano de Etnodesenvolvimento.	Facilitador / Extensionista.	Escritório Municipal
<b>Etapa 6.</b> Capacitação continuada da equipe técnica	Etapas semestrais para manter os técnicos atualizados e engajados.	Capacitações dos técnicos.	Coordenação dos trabalhos e consultor especialista na área.	Regiões

Figura 11. Diagnóstico e Planejamento Participativo: Fluxo completo



## SEÇÃO III - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

### 4. Componente Apoio Direto

**Instituições responsáveis:** SAPE/DESC e SAPE/FDR

**Coexecutoras:** Epagri, Cidasc, IMA, SAQ

O componente de Apoio Direto é responsável pelo repasse de recursos financeiros à agricultores, pescadores e empreendimentos rurais, mediante critérios pré-definidos, para o apoio à execução de investimentos, projetos e planos de negócios elegíveis no âmbito do Projeto SC Rural 2.

Por meio da estrutura técnica e gerencial da SAPE e da Epagri, este componente coordenará a aplicação dos recursos de subvenção destinados aos investimentos de planos e projetos dos beneficiários devidamente aprovados no âmbito do SC Rural 2, utilizando o Fundo Estadual de Desenvolvimento Rural da SAPE - FDR e sua estrutura para realizar os processos de transferência de recursos financeiros.

**Quadro 13. Apoio Direto: Responsáveis**

Organização	Responsabilidades
SAPE/DESC	Coordenadora do Apoio Direto, coordenadora do FDR, responsável pela gestão das cotas, supervisão do processo, garantia das condições de operacionalização, análise e aprovação de propostas de apoio e gestão e repasse dos recursos para beneficiários do Projeto.
Epagri	Responsável pela gestão e operacionalização dos processos ligados aos apoios diretos nos municípios e regiões, apoio técnico para elaboração e análise de Manifestações de Interesse (MI) e de subprojetos.

## Objetivos específicos

- Apoiar financeiramente os beneficiários elegíveis para implantar melhorias nos sistemas produtivos, fomentar o empreendedorismo, a inclusão produtiva e o protagonismo de mulheres e jovens.
- Incentivar a adoção de práticas agropecuárias e pesqueiras sustentáveis.
- Fomentar o desenvolvimento de empreendimentos familiares e/ou organizações rurais e da pesca artesanal, com a implementação de planos de negócios.
- Promover o aumento do valor bruto de vendas nos empreendimentos apoiados.
- Apoiar a adoção de práticas para a segurança alimentar e nutricional de populações em vulnerabilidade, sobretudo nas comunidades de povos tradicionais.
- Promover a conservação ambiental no meio rural e pesqueiro por meio da adoção de tecnologias sustentáveis e resilientes nas unidades de produção familiar dos beneficiários.

### Quadro 14. Apoio Direto: Resultados Esperados

Resultados Esperados	Meta
Número de planos de propriedade/subprojetos apoiados com recursos financeiros.	18.700
Quantidade de mulheres que acessam financiamento pelo apoio direto do projeto. (Percentual dos subprojetos apoiados)	25%
Subprojetos de produção sustentável apoiados com recursos financeiros	10.000
Número de famílias que adotam práticas agrícolas melhoradas	8.400
Número de famílias que adotam práticas agrícolas melhoradas, com protagonismo de mulheres.	2.250
Subprojetos de adoção de tecnologias inovadoras.	1.000
Subprojetos de unidades de referência.	460
Número de planos de negócios apoiados para empreendimentos familiares e organizações rurais.	1.400
Subprojetos de Segurança Alimentar e Nutricional	2.125
Pessoas alimentadas como resultado do aumento da produção agrícola/alimentar.	5.700

Pessoas alimentadas como resultado do aumento da produção agrícola/alimentar – com protagonismo de Mulheres.	1.900
Pessoas alimentadas como resultado do aumento da produção agrícola/alimentar – com protagonismo de Jovens.	850
Subprojetos de conectividade à internet	5.000
Subprojetos de adequação da energia elétrica em propriedades	4.000

## 4.1 Beneficiários Elegíveis

Em conformidade com o público-alvo definido no capítulo 1.3.3, os beneficiários elegíveis são:

### Beneficiários - Público Geral

- Agricultores familiares e pescadores artesanais enquadrados ou enquadráveis no Pronaf;
- Organizações formais ou informais (associações, cooperativas e redes de cooperação) enquadrados ou enquadráveis no CAF/Pronaf.

### Beneficiários prioritários

- Famílias do espaço rural em situação de vulnerabilidade socioeconômica inscritas no CadÚnico, faixas 1 e 2;
- Pescadores artesanais enquadrados como beneficiários de seguro desemprego, durante o período de defeso<sup>5</sup> e inscritos no CadÚnico - faixas 1 e 2;
- Jovens e mulheres enquadrados ou enquadráveis no Pronaf;
- Povos tradicionais e originários (indígenas, quilombolas, cafuzos, caboclos).

A faixa etária a ser considerada como jovem (16 a 29 anos<sup>6</sup>) é estabelecida no ato de validação da manifestação de interesse.

<sup>5</sup> Conforme a Lei Nº 10.779, de 25 de novembro de 2003. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/l10.779.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.779.htm).

<sup>6</sup> Conforme Manual de Crédito Rural (MCR) do Banco Central do Brasil. Disponível em <https://www3.bcb.gov.br/mcr>.

## 4.2 Estratégia metodológica do componente

A execução da estratégia se inicia - nas atividades do Subcomponente Ater e Capacitação - pela assistência técnica e extensão rural e passa pelas etapas de sensibilização, diagnósticos e priorização, planejamento participativo e capacitação dos beneficiários.

### 4.2.1 Instrumentos Operacionais do Apoio Direto

Os seguintes instrumentos operacionais serão utilizados para acesso aos recursos do componente Apoio Direto (cujos fluxos estão definidos na sequência):

Os instrumentos operacionais definem os procedimentos para que os interessados no **Componente Apoio Direto do SC Rural 2** possam acessar as linhas disponíveis, observando os critérios de elegibilidade, priorização e demais regras estabelecidas neste Manual.

Os procedimentos são cadastrados e tramitados em plataforma eletrônica específica, com registros de etapas, análises e validações em diferentes níveis de governança municipal (SEM/CCM), Regional (SER/CCR) e Estadual (SAPE/DESC), de acordo com a natureza do processo.

#### 1. Cadastro de Interessados e Manifestação de Interesse

O objetivo desta etapa é possibilitar o registro de interesse do beneficiário elegível em acessar recursos financeiros do SC Rural 2, conforme condições previstas neste Manual e em edital vigente. Esta etapa é composta por Cadastro de Interessados (CI) e ou Manifestação de Interesse (MI). Caso o beneficiário escolha o acesso direto via MI, não será necessário o preenchimento do CI, por serem modalidades complementares.

##### 1.1. Cadastro de interessados (CI)

Nesta etapa, o(a) interessado(a) fará um cadastro inicial, utilizando formulário específico para preenchimento digital e ou formato físico. O formulário digital estará disponível em sites das instituições executoras e/ou apoiadoras, bem como em outras plataformas para que haja a plena publicidade.

O formulário físico será aplicado por meio de busca ativa, realizada pelos executores de ATER da Epagri ou de equipe técnica complementar. O preenchimento poderá ser realizado em atendimentos presenciais aos

interessados(as), em ações de busca ativa, como visitas técnicas, atividades coletivas de mobilização, como reuniões, seminários, oficinas, entre outras.

Preenchido o cadastro, o(a) interessado(a) receberá a orientação para comparecer à Unidade Municipal da Epagri para dar continuidade ao processo, que é o preenchimento da Manifestação de Interesse.

### **1.2. Manifestação de interesse (MI)**

Nesta etapa do processo, o(a) interessado(a), em conjunto com o(a) extensionista da Epagri, farão o preenchimento da Manifestação de Interesse, em plataforma específica.

Ações de busca ativa também serão utilizadas pelos extensionistas para ampliar as possibilidades desta forma de acesso. Isto dispensa o preenchimento do Cadastro de interessados, visto serem atividades complementares. A Manifestação de Interesse difere do CI por incluir informações necessárias para a priorização de beneficiários(as) e de propostas. Isto inclui a caracterização do perfil socioeconômico, descrição resumida da situação atual da propriedade e da proposta pretendida, aderência ao(s) tema(s) gerador(es), linha de apoio solicitada, documentos comprobatórios do(a) beneficiário(a) e demais informações necessárias para caracterizar o perfil e a proposta.

Esses dados serão utilizados no processo de priorização a ser avaliado no Comitê Consultivo Municipal (CCM).

## **2. Subprojeto**

Este é um documento de planejamento utilizado para análise da intervenção proposta para o apoio direto.

É elaborado a partir da Manifestação de Interesse, contendo dados cadastrais, situação atual, objetivo, proposta orçamentária e outras informações suficientes para demonstrar o objetivo a ser atingido e a necessidade de investimentos. O Subprojeto é construído de forma conjunta entre o(a) extensionista da Epagri e beneficiário(a), além de outros profissionais que podem contribuir, considerando os objetivos do SC Rural 2, desafios e oportunidades de melhorias propostas.

Conforme a natureza do Subprojeto, deve apresentar elementos que comprovem a viabilidade técnica, econômica, ambiental e social, bem como

informações detalhadas que orientem a execução do investimento, tais como a orçamentação.

Quando o Subprojeto for especificamente para um novo empreendimento ou a ampliação de um já existente, cujo caráter principal é econômico, será necessária uma análise específica adicional, por meio da elaboração de um Plano de Negócio. Isto se aplica a Linha de Apoio Direto “Investimentos em planos de negócio novos ou existentes”, descrita neste Manual.

Os formulários com os modelos de Cadastro de Interessados, Manifestação de Interesse e Subprojeto estão apresentados no **Anexo XII**.

O componente Apoio Direto poderá se utilizar de Notas Técnicas devidamente aprovadas pelo Comitê Técnico Estadual do SC Rural 2 e CEDERURAL (quando aplicável), para regulamentar normas específicas ou alterações relacionadas à público, limites de apoio e percentual de contrapartida, com a anuência do Banco Mundial. Se necessário, as Notas Técnicas serão incorporadas a este Manual Operativo.

#### **4.2.2 Etapas e fluxos de Apoio Direto**

A Diretoria Executiva (SAPE/DESC), com apoio do Comitê Técnico Estadual (CTE), definirá anualmente as orientações quanto aos prazos e procedimentos, por meio de editais de chamamento público. Com base nessas diretrizes, caberá à SER definir as orientações específicas para execução desses processos em cada região, considerando as prioridades e características de cada território em sua respectiva área de atuação.

Estão previstos até três períodos anuais, com duração de 3 meses cada, para a realização de editais de chamadas públicas. O início e término de cada período serão definidos no planejamento anual e constarão nos editais, que serão amplamente divulgados.

Excepcionalmente, mediante demanda justificada e alinhada aos objetivos do Projeto, a SER poderá solicitar à SAPE/DESC o lançamento de editais específicos, bem como ajustar o número e período de vigência de editais, para melhor atender os objetivos do SC Rural 2.

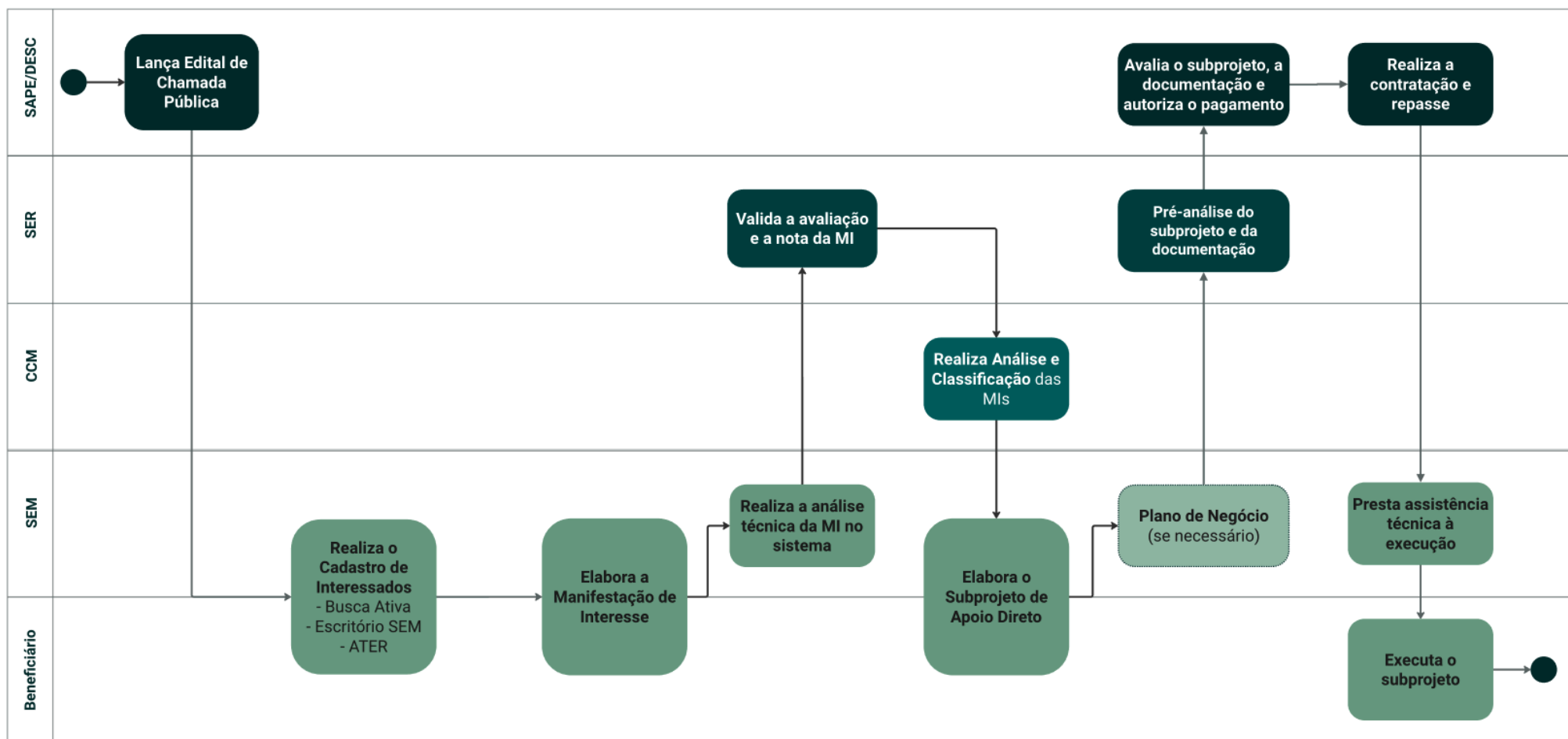
Após definidos e validados pela CCM o público, os temas geradores prioritários, as comunidades prioritárias e o aceite das lideranças municipais, a SEM inicia o

trabalho com reuniões nas comunidades priorizadas e ou visitas para o atendimento dos beneficiários proponentes. As reuniões têm o propósito de apresentar e dar publicidade aos objetivos do SC Rural 2, prospectar beneficiários elegíveis para a manifestação de interesse, coletar dados dos potenciais beneficiários e suas principais demandas.

Observa-se que a Secretaria Executiva Municipal deverá realizar busca ativa de potenciais beneficiários no município, com vistas a garantir que as famílias caracterizadas como público prioritário sejam contatadas e incluídas nas ações do SC Rural 2. A busca ativa consiste em identificar, localizar e incluir ativamente famílias, indivíduos e suas organizações elegíveis que, por diferentes motivos (desconhecimento, dificuldades de acesso, barreiras geográficas ou sociais), não estão participando ou acessando o Projeto e/ou benefícios disponíveis.

Os beneficiários que acessarem os recursos de apoio direto receberão os serviços de ATER e passarão por processos de capacitação, conforme descrito no capítulo 5.1, visando sua qualificação e a maximização dos resultados dos subprojetos apoiados.

Figura 12. Apoio Direto - Elaboração e Seleção das Manifestações de Interesse: Fluxo



## Quadro 15. Apoio Direto para Beneficiários em geral: Etapas

<b>Etapa 1. Lançamento de Edital de Chamada Pública</b>	
<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>
Elaborar o Edital de Chamada Pública	SAPE/Gerência de Apoio Direto
Analisar/Aprovar o Edital de Chamada Pública	SAPE/CTE
Publicar o Edital de Chamada Pública	SAPE/DESC
Divulgar o Edital de Chamada Pública	SAPE/DESC e Epagri, outras Executoras e Apoiadoras
<b>Etapa 2. Manifestação de Interesse</b>	
<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>
Realizar visitas e reuniões de sensibilização e apresentação do escopo do Projeto, orientando a necessidade de preenchimento do formulário de Cadastro de Interessados (CI) e ou Manifestação de Interesse (MI).	SEM/Extensionista e Beneficiário
Preencher o CI e ou diretamente a MI	SEM/extensionista
<i>Realizar a pré-seleção da MIs no sistema<sup>7</sup>.</i>	SEM/SER
Validar a priorização das MIs. Elaborar documento de priorização (Ata). Fazer a gestão de cotas municipais.	SEM/CCM
<b>Etapa 3. Elaboração dos subprojetos</b>	
<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>
Elaborar o subprojeto conforme a priorização das MIs. Anexar os 3 (três) orçamentos e os demais documentos.	SEM/Extensionistas
Aplicar a Lista de Exclusão ou Lista de Verificação Ambiental e Social (LVA/S), quando pertinente.	SEM/Extensionistas
Coletar assinaturas do técnico e do beneficiário. Juntar documentos oriundos do CCM. <i>Tramitar para a SER.</i>	SEM/Extensionistas

<sup>7</sup> As Manifestações de Interesse com maior pontuação, utilizando os critérios descritos no Capítulo 4 - Apoio Direto, na seção "Critérios de Classificação".

<p>Conferir a consistência das informações constantes no processo;</p> <p>Conferir se a documentação está completa e se os documentos digitalizados estão legíveis;</p> <p>Fazer a gestão de cotas da região.</p> <p><i>Tramitar para a SAPE/DESC</i></p>	SER
<p>Realizar a conferência da documentação;</p> <p>Realizar a avaliação técnica do projeto;</p> <p>Fazer a gestão de cotas;</p> <p>Elaborar o contrato de repasse de recursos e enviar ao município para assinatura do beneficiário.<i>Tramitar para a SER/SEM.</i></p>	SAPE/DESC
<p>Coletar as assinaturas das partes nos contratos (em meio físico): beneficiários;</p> <p>Digitalizar a documentação.</p> <p><i>Tramitar para a SER.</i></p>	SEM
<p>Fazer a conferência da documentação.</p> <p><i>Tramitar para a SAPE/DESC</i></p>	SER
<p>Realizar a conferência da documentação assinada;</p> <p>Coletar assinatura do representante indicado pelo FDR e duas testemunhas no contrato;</p> <p>Encaminhar para a Gerência Financeira da SAPE para pagamento.</p> <p><i>Tramitar para a SEM.</i></p>	SAPE/DESC
<p>Materializar o contrato (com assinaturas digitais e ou físicas);</p> <p>Entregar cópia física ao beneficiário e informar que o recurso será liberado na sua conta bancária;</p> <p>Orientar a forma de prestação de contas e compromissos do Beneficiário com o subprojeto.</p>	SEM/extensionista
<b>Etapa 4. Execução e Acompanhamento</b>	
<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>
<p>Executar o investimento previsto no subprojeto;</p> <p>Comunicar a SEM intercorrências na execução.</p>	Beneficiário
<p>Prestar assistência técnica e monitorar a execução;</p> <p>Verificar o cumprimento das NAS (LVAS), quando pertinente.</p>	SEM/Extensionista
<p>Entregar os documentos relacionados à prestação de contas para a SEM e ou a outra esfera quando for o caso.</p>	Beneficiário

<p>Elaborar laudo de execução e conclusão, anexar documentos de prestação de contas, fotos, notas fiscais e outros comprovantes (ex: laudos, declarações);  Preencher o formulário de prestação de contas e assinar o formulário juntamente com o beneficiário.  <i>Tramitar a documentação para a SER e SAPE/DESC.</i></p>	SEM/Extensionista
Analisar prestação de contas em todas suas etapas	SER/SAPE/DESC

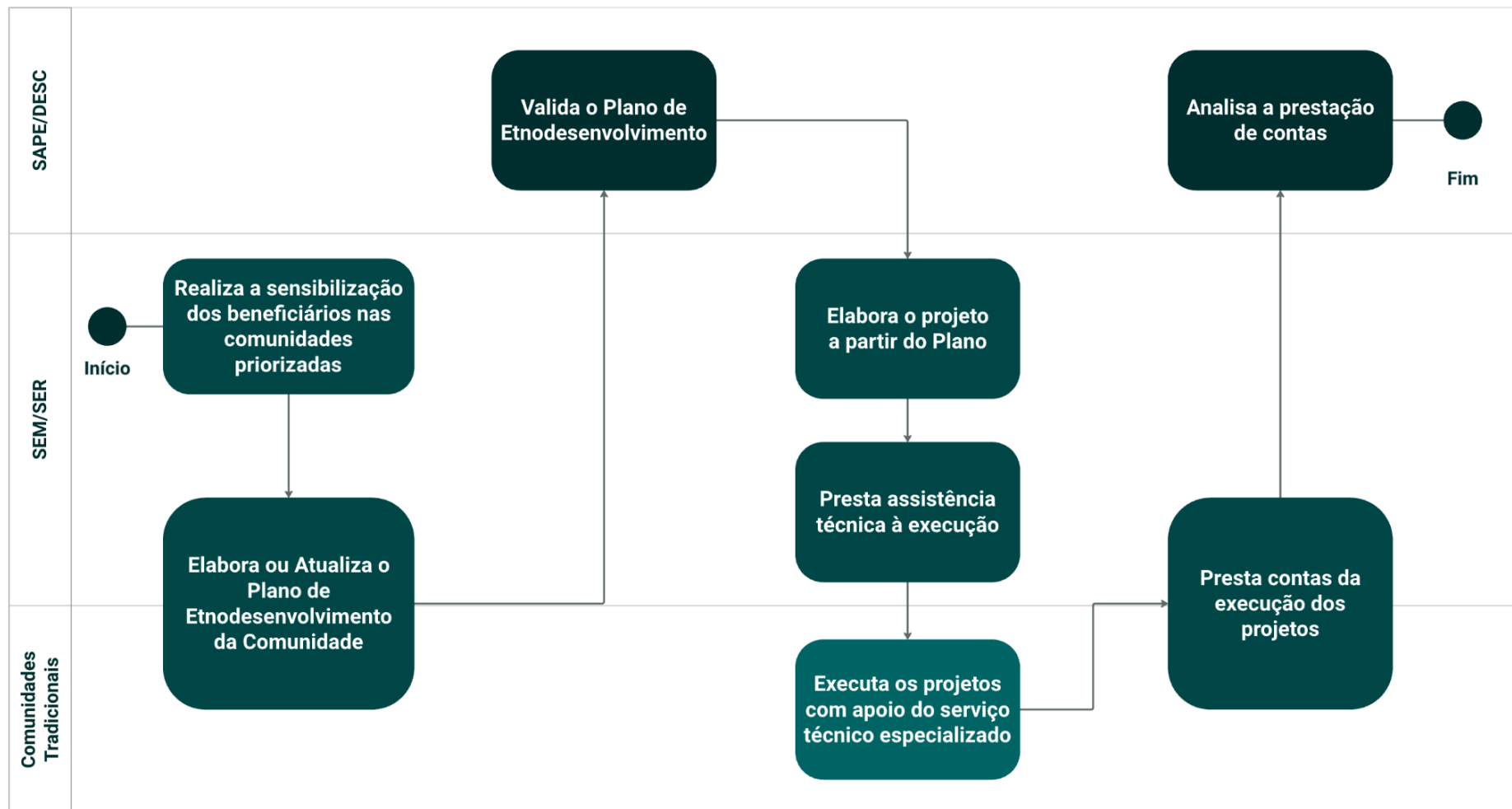
Todas as etapas do processo, o subprojeto, seus formulários e anexos serão tramitadas em sistema informatizado (Conecta SAPE), o qual estará integrado aos sistemas atuais existentes da SAPE (GECRED) e Governo Estadual (SGPe)<sup>8</sup>.

O fluxo das etapas do processo de priorização, elaboração e execução dos subprojetos de apoio direto para os beneficiários em geral é apresentado na figura 12. A figura 13 demonstra o fluxo para apoio direto dos beneficiários de povos tradicionais.

---

<sup>8</sup> SGPe: Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos. GECRED: Gerenciamento de Crédito Agrícola da SAPE.

Figura 13. Apoio Direto para Comunidades Tradicionais: Fluxo



**Quadro 16. Apoio Direto para Comunidades Tradicionais: Etapas**

<b>Etapa 1. Lançamento de Edital de Chamada Pública</b>	
<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>
Elaborar o Edital de Chamada Pública	SAPE/Gerência de Apoio Direto
Publicar/Divulgar o Edital de Chamada Pública	SAPE/DESC e Epagri, outros Executores e apoiadores
<b>Etapa 2. Elaboração do Plano de Etnodesenvolvimento da Comunidade</b>	
<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>
Realizar visitas e reuniões de sensibilização e apresentação do Projeto junto às comunidades priorizadas, orientando a discussão das demandas e elaboração do Plano de Etnodesenvolvimento	SEM/Extensionistas/Prestador de serviços e Organização dos Beneficiários
Validar o Plano de Etnodesenvolvimento	SAPE/DESC
Elaborar Manifestações de Interesse	SEM
Apresentação da MI na CCM	SEM
<b>Etapa 3. Elaboração dos Subprojetos</b>	
<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>
Elaborar o subprojeto conforme a priorização apontada no Plano de Etnodesenvolvimento	SEM/Extensionista
Aplicar a Lista de Exclusão ou Lista de Verificação Ambiental e Social (LVA/S), quando pertinente.	SEM/Extensionista
Coletar assinaturas do técnico e dos beneficiários no subprojeto. Anexar os 3 (Três) orçamentos e demais documentos. Juntar a lista de priorização dos beneficiários. <i>Tramitar para a SER/SAPE/DESC.</i>	SEM/Extensionista
Analisar o processo (caso necessário, devolver para ajustes). Realizar a conferência da documentação. Fazer a gestão de cotas. Elaborar o contrato de repasse de recursos e enviar ao município para assinatura do beneficiário. <i>Tramitar para a SEM, com conhecimento da SER.</i>	SAPE/DESC
Coletar as assinaturas das partes no contrato (em meio físico).	SEM/

Digitalizar a documentação. <i>Tramitar para a SAPE/DESC, com conhecimento da SER.</i>	Extensionista
Realizar a conferência da documentação; Coletar assinatura do Gerente de Apoio Direto e duas testemunhas no contrato; Encaminhar para a Gerência Financeira da SAPE para pagamento. <i>Tramitar para a SEM.</i>	SAPE/DESC
Materializar o contrato (com assinaturas digitais e ou físicas); Entregar cópia física ao beneficiário e informar que o recurso será liberado na sua conta bancária; <i>Tramitar a documentação para a SAPE/DESC, com conhecimento para a SER.</i>	SEM/ Extensionistas
<b>Etapa 4. Execução dos subprojetos e prestação de contas</b>	
<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>
Prestar assistência técnica para execução do subprojeto	SEM/Extensionista /Prestador de serviços
Confirmar/aplicar a Lista de Verificação Ambiental e Social (LVAS), quando pertinente.	SEM/Extensionista /Prestador de serviços
Executar os investimentos previstos no projeto	Beneficiário
Providenciar documentos para prestação de contas	Beneficiário
Elaborar laudo de execução e conclusão e anexar documentos de prestação de contas, fotos, notas fiscais e outros comprovantes (ex: laudos, declarações); Preencher o formulário de prestação de contas e assinar o formulário juntamente com o beneficiário. <i>Tramitar a documentação para a SAPE/DESC.</i>	SEM/Extensionista

### 4.2.3 Execução do Piloto do Apoio Direto

Em caráter extraordinário, será realizado um piloto de Apoio Direto nos primeiros meses de execução do SC Rural 2. O objetivo dessa ação é a validação dos fluxos propostos, incluindo o processo de priorização junto à comunidade via CCM, validação e ajustes do sistema desenvolvido para o Apoio Direto e validação e ajustes nos critérios e pesos para avaliação dos subprojetos.

### **Nesse período não serão lançados editais de chamamento público.**

Nesse contexto, será realizada pela SEM a busca ativa junto às comunidades do público prioritário do SC Rural 2 através de reuniões, visitas, consultas aos parceiros (Epagri, Prefeitura, Secretarias e lideranças municipais). Após a seleção dos beneficiários, será elaborada a Manifestação de Interesse (MI) de acordo com os objetivos da família beneficiária, alinhados às linhas de apoio do Projeto SC Rural 2.

A diretoria executiva do SC Rural 2 (SAPE/DESC) encaminhará orientações para às Secretarias Executivas Regionais (SER) para a divulgação, seleção, elaboração de MI, priorização das MI, elaboração de subprojetos .

Os resultados esperados para o Piloto são:

- Redução de Riscos e Incertezas, identificação de falhas técnicas, operacionais, evitando, assim, a ocorrência de erros críticos durante a implementação plena do Projeto.
- Validação da Viabilidade para testar o sistema informatizado na prática, confirmando a infraestrutura e os processos propostos para a execução do Projeto.
- Feedback e Engajamento, visando permitir ouvir os usuários finais e ajustar a solução com base na experiência.
- Refinamento de Processos, funcionando como um laboratório para ajustar fluxos de trabalho, manuais de treinamento e suporte técnico antes da expansão final.
- O processo de avaliação, priorização e aprovação das MI será realizado pelo CCM, seguindo a tramitação normal do Projeto SC Rural 2, já relacionado neste manual.

### **4.3 Linhas de Apoio Direto, modalidades e limites**

As normas e resoluções de operação do componente deverão ser aprovadas no Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural – CEDERURAL, estabelecendo o regramento das Linhas de Apoio Direto a serem utilizadas pelo Projeto SC Rural 2, autorizando o FDR a realizar a operacionalização dos processos descritos neste manual operativo.

## Linhas de Apoio Direto

- Apoio à produção sustentável: implantar melhorias ambientais e da produção por meio da adoção de tecnologias sustentáveis e resilientes.
- **Apoio à adequação ambiental:** Promover a conservação ambiental e regularização das propriedades no espaço rural e pesqueiro (áreas de APP, mata ciliar e proteção de nascentes).
- **Investimentos em planos de negócio novos ou existentes.**
- **Segurança alimentar e nutricional.**
- **Adoção de tecnologias inovadoras (ecoinovação):** Ex.: biofábricas; unidades de biofertilizantes; compostagem; produção, beneficiamento e classificação de sementes de plantas de cobertura verde; bioplásticos; biodigestores.
- **Implantação de unidades de referência tecnológica:** promover as boas práticas de produção por meio da difusão de pesquisas, tecnologias ou processo inovador.
- **Melhoria da energia elétrica nas propriedades:** adequar a rede elétrica das propriedades rurais, melhorar a infraestrutura de produção ou adoção de fontes de energia renováveis.
- **Acesso à internet para as propriedades:** promover o acesso à internet nas propriedades rurais, por meio da aquisição de equipamentos e materiais.

**Considerando os compromissos ambientais do SC Rural 2, o subprojeto proposto deverá, obrigatoriamente, incluir atividades que promovam a adequação ambiental da propriedade, sempre que identificado pelo extensionista durante a visita técnica. Os recursos para essas atividades poderão ser captados na linha de apoio específica ou apresentados como contrapartida.**

### 4.3.1 Unidades de Referência Tecnológica - URT

Os apoios destinados às Unidades de Referência Tecnológica (URT) seguem os mesmos procedimentos descritos para outras linhas de apoio, sendo que, o beneficiário, quando demandado, deverá aceitar e disponibilizar a URT para

realização de atividades de ATER, Capacitação e Pesquisa Participativa. As unidades receberão acompanhamento técnico e econômico, com a finalidade de estabelecer parâmetros evolutivos do sistema implantado, bem como estabelecer uma estratégia metodológica com o objetivo de promover ações de extensão rural de forma grupal para diferentes grupos de produtores, de maneira a difundir o sistema/tecnologia/processo. Para tanto, são fundamentais, além do enquadramento do beneficiário e da aderência ao(s) tema(s) geradores, o alinhamento com diretriz(es) do(s) Programa(s) Técnico(s) da Epagri.

#### 4.4 Limites e Contrapartida dos Subprojetos

Os limites máximos de apoio direto por modalidade de projeto (linha de apoio) e as contrapartidas mínimas exigidas estão detalhados na tabela a seguir.

A contrapartida do beneficiário corresponde à diferença entre o valor total do projeto e o valor apoiado pelo SC Rural 2, respeitando os limites máximos de apoio de cada modalidade de subprojeto.

**Quadro 19. Modalidades de subprojetos e limites de apoio direto**

Modalidades de subprojetos apoiados	Limite de apoio individual por família (R\$)	Índice de cálculo para o valor de apoio	% de contrapartida mínima sobre o valor apoiado*
Subprojetos de apoio à produção sustentável	17.500,00	1,3	30%
Subprojetos de adequação ambiental, específicos para ampliação, melhoria, recomposição e ou consolidação em áreas de APP, mata ciliar e proteção de nascentes	17.500,00	1,1 (não financeira)	10% (não financeira)
Subprojetos com plano de negócio para empreendimentos novos e ou existentes	100.000,00	1,5	50%
Subprojetos de adequação de energia elétrica	20.000,00	1,5	50%
Subprojetos de conectividade (internet e tecnologia da informação)	5.000,00	1,5	50%

Subprojetos de Segurança Alimentar e Nutricional	6.000,00	1,1 (não financeira)	10% (não financeira)
Subprojetos para adoção de tecnologias inovadoras com foco na ecoinovação	20.000,00	1,1 (não financeira)	10% (não financeira)
Subprojetos de Unidades de referência tecnológica	18.000,00	1,1 (não financeira)	10% (não financeira)

\*O percentual da contrapartida mínima será calculado a partir do valor aportado pelo SC Rural 2 no subprojeto.

**Subprojetos Grupais:** para todas as linhas de apoio, será admitido o apoio a subprojetos grupais, devendo ser observados os limites individuais de apoio por família estabelecidos em cada linha, respeitando-se o limite máximo de 500 mil reais de apoio do SC Rural 2 por subprojeto.

**Durante a vigência do Projeto SC Rural 2, o beneficiário poderá acessar mais de uma linha de apoio, sendo o valor total de apoio limitado a R\$100.000,00 (cem mil reais) por família.**

#### 4.4.1 Contrapartida dos subprojetos

Quadro 20. Modelo de cálculo do valor do apoio direto por modalidade de subprojetos

<b>Projeto de apoio à produção sustentável</b>
Valor do Apoio = $\frac{\text{Valor total do subprojeto}}{1,3}$ (limitado a R\$17.500,00)
<b>Projetos com plano de negócio para empreendimentos novos e ou existentes</b>
Valor do Apoio = $\frac{\text{Valor total do subprojeto}}{1,5}$ (limitado a R\$100.000,00)
<b>Projetos de adequação de energia elétrica</b>
Valor do Apoio = $\frac{\text{Valor total do subprojeto}}{1,5}$ (limitado a R\$20.000,00)

<b>Projetos de conectividade (internet e tecnologia da informação)</b>
Valor do Apoio = $\frac{\text{Valor total do subprojeto}}{1,5}$ (limitado a R\$5.000,00)
<b>Projetos de Segurança Alimentar e Nutricional</b>
Valor do Apoio = $\frac{\text{Valor total do subprojeto}}{1,1}$ (limitado a R\$6.000,00)
<b>Projetos para adoção de tecnologias inovadoras com foco na ecoinovação</b>
Valor do Apoio = $\frac{\text{Valor total do subprojeto}}{1,1}$ (limitado a R\$20.000,00)
<b>Projetos de Unidades de referência tecnológica</b>
Valor do Apoio = $\frac{\text{Valor total do subprojeto}}{1,1}$ (limitado a R\$18.000,00)
<b>Projetos Grupais para empreendimentos</b>
Valor do Apoio = $\frac{\text{Valor total do subprojeto}}{1,5}$ (limitado a R\$500.000,00)

Os valores necessários à contrapartida financeira dos beneficiários poderão ser fornecidos via recursos próprios, e ou crédito oriundo de financiamentos de agentes financeiros (Bancos, cooperativas de crédito, etc.) e ou financiamento junto aos programas de financiamento da SAPE.

O beneficiário ou a organização proponente deverá providenciar documento comprovando a disponibilidade da contrapartida, o qual deverá ser apresentado na elaboração do subprojeto (ex.: documento fornecido pelo agente financeiro e ou FDR, demonstrando que o beneficiário está apto a obter financiamento e possui recursos na linha pretendida, ou uma declaração de disponibilidade financeira, se a contrapartida for recursos próprios).

#### **4.4.2 Itens não elegíveis de apoio direto**

- Aquisição de Terras.
- Taxas, impostos (exceção feita quando os mesmos incidirem sobre a compra de materiais, mercadorias, bens ou serviços, devidamente explicitados em documento fiscal).
- Veículos para utilização individual, trator, arado, grade, subsolador, enxadas rotativas e ou equipamentos que causem movimentação do solo<sup>9</sup>, pulverizador (para uso com agrotóxicos).
- Despesas de transporte, seguros e garantias adicionais de bens e equipamentos.
- Investimentos em escolas, centros comunitários ou áreas de lazer.
- Investimentos na atividade do setor do tabaco e perfuração de poços profundos.
- Aquisição de animais de produção pecuária sem o devido registro e exigências sanitárias, quando exigido legalmente.

#### **4.4.3 Subprojetos de Segurança Alimentar e Nutricional - SAN**

**A linha de apoio Segurança Alimentar e Nutricional é exclusiva para beneficiários integrantes de povos tradicionais (Indígenas e Quilombolas), agricultores familiares em situação de vulnerabilidade socioeconômica, inscritos no CadÚnico<sup>10</sup>, faixas 1 e 2 e Pescadores artesanais enquadrados como beneficiários de seguro desemprego, durante o período de defeso<sup>11</sup> e inscritos no CadÚnico, faixas 1 e 2.**

Para subprojetos das linhas de apoio Segurança Alimentar e Nutricional não será exigida contrapartida financeira. Nesses casos, a contrapartida deverá ser não financeira, por meio de materiais já existentes na propriedade ou mão-de-obra, representando pelo menos 10% do valor de apoio. A mão de obra utilizada no projeto/propriedade apoiada não poderá envolver menores de 16 anos<sup>12</sup>.

**Para os beneficiários enquadrados como povos tradicionais não será cobrada a contrapartida financeira, para nenhum tipo de subprojeto apresentado.**

---

<sup>9</sup> Com exceção de casos específicos para alguma utilização fora do padrão com benefícios ambientais, que deverão ter um laudo técnico e a aprovação da SAPE/DESC.

<sup>10</sup> Cadastro Único para Programas Sociais: instrumento do governo brasileiro para coleta de informações que objetiva identificar as famílias de baixa renda existentes no país para fins de inclusão em programas de assistência social e redistribuição de renda.

<sup>11</sup> Conforme a Lei Nº 10.779, de 25 de novembro de 2003. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/l10.779.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.779.htm).

<sup>12</sup> O trabalho infantil é proibido no Brasil para menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, cuja idade mínima é de 14 anos. O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) estabelece que o trabalho deve ser compatível com o desenvolvimento físico, mental e social do menor e não prejudicial à sua educação (Lei nº 8.069/1990).

Quando a contrapartida é do tipo não financeira a comprovação se dará por laudo técnico a ser apresentado na etapa de elaboração do subprojeto. O técnico responsável pelo subprojeto utilizará valores médios praticados no município/região e/ou tabelas de referência para elaborar o laudo técnico da contrapartida não financeira, devendo informar no documento a fonte da informação.

## **4.5 Critérios de elegibilidade e classificação de Manifestações de Interesse**

### **4.5.1 Compromissos do beneficiário para acesso ao Apoio Direto**

Compromissos para obtenção dos benefícios em todas as linhas de apoio financeiro:

- Comprometer-se a acatar as recomendações técnicas, incluídas as que objetivam a minimização dos efeitos negativos de possíveis impactos ambientais das atividades e a adequação à legislação ambiental da propriedade.
- Frequentar atividades de capacitação, como cursos e treinamentos promovidos pela assistência técnica pública.
- Assumir, por escrito, o compromisso de executar a atividade, prática ou empreendimento apoiado, dentro das regras do SC Rural 2.
- Permitir, a qualquer tempo, a fiscalização da aplicação dos recursos e dos compromissos assumidos com a assistência técnica e o Projeto.
- Comprometer-se a atender as normas ambientais e sociais do Projeto.
- Apresentar o laudo de “viabilidade ambiental” (LVAS) ou documento exigido pelo órgão ambiental oficial, quando necessário.
- Colaborar com a disponibilização de dados para o monitoramento e avaliação do Projeto.

### **4.5.2 Critérios de elegibilidade de Subprojetos**

As propostas de apoio, devidamente enquadradas aos objetivos e linhas de apoio do projeto, deverão atender aos seguintes critérios de elegibilidade:

#### **Subprojetos Individuais**

- Apresentação de proposta de contrapartida mínima, quando exigida.
- Projetos em conformidade com a lista de verificação de normas ambientais e sociais (LVA), quando pertinente.
- Proponente sem pendências com a SAPE/FDR.

### **Subprojetos grupais**

Apresentados por organização formada por:

- **Grupos formais (com CNPJ):** grupo com pelo menos 3 famílias participantes, no mínimo 80 % de seus integrantes deverão pertencer ao público beneficiário elegível e ou prioritário. Micro e pequenas empresas, associações e cooperativas de beneficiários elegíveis instaladas e atuantes no meio rural e da pesca artesanal com faturamento anual abaixo de R\$10 milhões, comprovado por relatório contábil; agroindústrias de agricultores familiares legalizadas ou com objetivo de legalização..
- **Grupos informais (sem CNPJ):** grupo com pelo menos 3 famílias participantes, sendo que, no mínimo, 80 % de seus integrantes deverão pertencer ao público beneficiário elegível e ou prioritário.

*O grupo informal deve ter pelo menos um ano de existência, sendo este período factível de comprovação através de documentos próprios. Os documentos comprobatórios poderão ser a ata de formação do grupo, regimento de uso de bem coletivo ou a declaração do SEM/CCM atestando a consistência do grupo.*

#### **4.5.3 Critérios de Classificação para a Priorização de beneficiários e projetos**

Os critérios apresentados no **Anexo XX** compõem a estratégia para a classificação e priorização, onde cada um dos critérios tem um peso relativo diferente, de acordo com sua importância para o Projeto.

A operacionalização será realizada em sistema informatizado, apresentado o relatório de classificação ao CCM que fará a análise final. A pontuação final obtida determina a prioridade para acessar recursos do Apoio Direto, em cada município.

## Conceitos utilizados nos critérios de priorização

- **Tema Gerador:** são focos estratégicos que sintetizam os desafios e oportunidades identificados a partir da realidade do meio rural e da pesca artesanal, durante o processo do planejamento participativo (capítulo 3). Tem a missão de guia orientador para as atividades do SC Rural 2.
- **Tempo de atuação do grupo:** tempo de formação, existência de regulamentos, ATAs e diretoria, etc.
- **Tecnologias ambientais:** Tecnologias com resultados ambientais positivos, ex.: aproveitamento da água da chuva, energia alternativa (solar, hidráulica, eólica); reciclagem de resíduos, entre outros definidos em nota técnica.
- **Produção Limpa:** produção com redução de insumos químicos (agrotóxicos e adubos sintéticos), reutilização de materiais e reciclagem de subprodutos, conservação do solo e da água, tratamento e reciclagem de resíduos, boas práticas agropecuárias e demais práticas e ou processos orientados para a sustentabilidade, entre outros definidos em nota técnica.
- **Tecnologia Inovadora:** tecnologias de produção ou sociais com processos não usuais e que gerem valor à propriedade ou ao beneficiário – vantagens ambientais, sociais ou econômicas, comparadas com as usuais adotadas pelos beneficiários. Exemplos: produção de biofertilizantes e ou bioinsumos, entre outros definidos em nota técnica..
- **Grau de articulação com o mercado:** nível de conhecimento do mercado atual e ou potencial e um pré-acordo ou acordo de inserção na cadeia de comercialização para os produtos previstos no plano de produção.
- **Faixa de renda da família:** valor da renda bruta total da família / empreendimento no último ano.

## 4.6 Execução de Subprojetos

Após a aprovação e contratação dos subprojetos, a sua execução abrange a implementação, assistência técnica, monitoramento e prestação de contas.

O contrato de subvenção (Anexo XIII) firmado entre o Estado de Santa Catarina e o beneficiário será assinado pelo representante da SAPE, pelo beneficiários e pelo Secretário Executivo Municipal (profissional da Epagri) - responsável pelo diagnóstico, elaboração, supervisão da execução do projeto, orientação e encaminhamento da prestação de contas.

<b>Contratação de Subprojetos</b>	
<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>
Assinatura da documentação pelos técnicos responsáveis, produtores e demais colaboradores envolvidos, digitalizados e anexados ao processo no sistema de projetos e SGP-e. O processo físico completo, com toda a documentação, deverá ser arquivado no escritório municipal da Epagri.	SEM
Conferência da documentação assinada e encaminhamento à SAPE/DESC/Gerência de Apoio Direto	SER
Análise documental e técnica referente ao contrato e suas assinaturas e autorização da liberação dos recursos por meio do FDR, diretamente na conta corrente bancária dos beneficiários	SAPE/DESC/ Gerência de Apoio Direto
Comunicação ao beneficiário sobre a aprovação	SEM

A tramitação de documentos será realizada pelo sistema informatizado do apoio direto, onde serão mantidos os registros de todas as etapas e responsáveis pela tramitação.

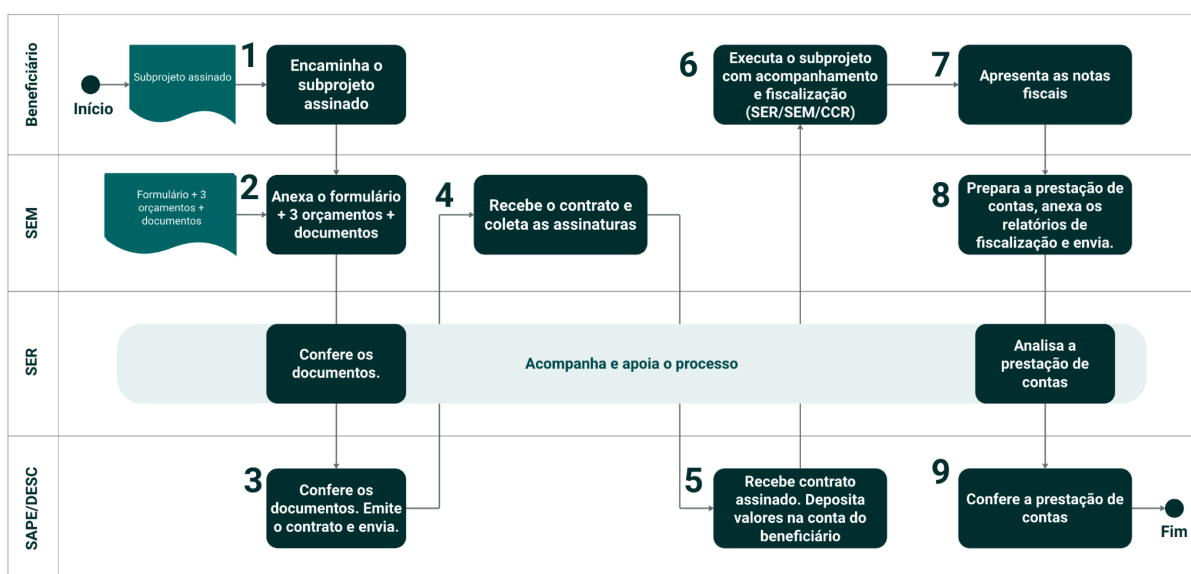
### **Processo de Apoio: documentação necessária para pagamento**

- Cópia de documentos do beneficiário.
- Contrato assinado, contendo cláusulas de prevenção à fraude e corrupção.
- Subprojeto assinado.
- Três orçamentos de fornecedores diferentes, em formulário próprio, acompanhado do formulário padrão de avaliação dos três orçamentos. Caso haja a impossibilidade de obter 3 orçamentos, deverá ser feita uma

justificativa assinada pelo SEM/Extensionista e pelo beneficiário, demonstrando os motivos, a qual será analisada pela SAPE/DESC para possível aprovação.

- Cópia do contrato de prestação de serviços com cláusulas de prevenção à fraude e corrupção, (quando houver serviços contratados) e cumprimento das NAS.
- Comprovante de participação do beneficiário nas capacitações oferecidas pelo SC Rural 2, SAPE/DESC/SER/Executoras (quando exigido).
- Outros documentos, específicos para alguns tipos de investimentos, poderão ser solicitados. (ex.: certificado de origem para animais reprodutores).

Figura 14. Apoio Direto - Execução e prestação de contas de projetos: Fluxo



Implementação, acompanhamento e fiscalização de subprojetos	
Ação	Responsável
Implementar o subprojeto conforme aprovação dentro do prazo estipulado no edital (sob pena de perda da validade da aprovação na CCM)	Beneficiário

Assistência técnica à execução do subprojeto	SEM/ Extensionista
<p>Realizar as aquisições previstas, devendo apresentar notas fiscais dos bens e serviços adquiridos.</p> <p><i>As aquisições realizadas no âmbito do Apoio Direto deverão adotar a modalidade shopping ou “comparação de preços”.</i></p> <p><i>Shopping é o método de aquisição que se baseia na comparação de cotações de preços, de no mínimo três orçamentos (Anexo XIII), obtidos de fornecedores de bens ou serviços, e tem como objetivo garantir preços competitivos.</i></p>	Beneficiário
Finalizar a execução do subprojeto no prazo máximo de 90 dias após o pagamento, salvo casos de aprovação expressa de prazo superior (limitado à vigência do SC Rural 2)	Beneficiário

**Importante: As notas fiscais devem ser emitidas com data posterior à data de pagamento do apoio do SC Rural 2.**

Qualquer pedido de alteração no contrato ou subprojeto decorrente de aumento de prazo de execução da obra ou compra de bens deverá ser acompanhada de laudo técnico, emitido pelo técnico da Epagri, para posterior encaminhamento a SAPE/DESC, que, com base no parecer técnico, realizará a avaliação e respectivo termo aditivo, caso aprovado.

<b>Monitoramento e Fiscalização</b>	
<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>
Acompanhamento da execução dos subprojetos em âmbito local e regional	SEM, CCM SER, CCR
<p>Elaboração de, no mínimo, dois relatórios de acompanhamento e fiscalização.*</p> <p>- <i>Relatório de comprovação da aquisição dos itens previstos no projeto (anexando fotos); e</i></p> <p>- <i>Relatório técnico da execução total do projeto.</i></p>	SEM/ Extensionista

*\*Os laudos de fiscalização serão preenchidos no sistema informatizado e poderão ser acompanhados pelas instâncias de gestão do Projeto, verificando possíveis distorções já no decorrer da execução, possibilitando correções necessárias.*

O processo de fiscalização dos projetos deverá obedecer a critérios de amostragens aleatórias ou, quando houver denúncias ou suspeitas de irregularidades, sendo realizada através de comissão formada para esse fim, com no mínimo três (3) componentes de instâncias diferentes do Projeto (Anexo XII).

<b>Prestação de Contas</b>	
<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>
Apresentar a prestação de contas à SEM, por meio de notas fiscais referentes a aquisição dos itens aprovados no subprojeto em até 90 dias após o recebimento do recurso, salvo casos de aprovação expressa de prazo superior (limitado à vigência do SC Rural 2)	Beneficiário
Elaboração do relatório técnico de conclusão do Projeto e encaminhamento da documentação à SAPE/DESC/Gerência de Apoio Direto	SEM / Extensionista
Análise da Prestação de Contas e de solicitações de prorrogação de prazos	SAPE/DESC/ Gerência de Apoio Direto

### **Prestação de contas e fiscalização: documentação necessária**

- Relatórios/laudos de fiscalização assinados pelo beneficiário e técnico responsável (ATER).
- Nota fiscal original com "atesto" e assinaturas do SEM/Extensionista e do beneficiário, no verso.
- Nota fiscal da contrapartida, original ou cópia autenticada com as assinaturas no verso.
- Caso a contrapartida seja não-financeira, apresentar o laudo técnico assinado pelo beneficiário e pelo extensionista.
- Recibos não serão aceitos como comprovação de despesa.

**Atenção: Não serão apoiados bens e serviços adquiridos ou realizados antes da data do pagamento do projeto pela SAPE/DESC.**

A falta de prestação de contas ou não cumprimento do objeto proposto, ensejará a devolução integral do recurso disponibilizado, corrigido pelo INPC e acrescido de multa. Não ocorrendo a devolução no prazo estabelecido, será realizada a inscrição em dívida ativa e a execução judicial, nos termos do contrato, sujeito aos procedimentos legais cabíveis e vigentes.

## **4.7 Cotas de recursos de Apoio Direto**

A SAPE/DESC, com apoio do Comitê Técnico Estadual, definirá o montante anual de recursos disponíveis para o Componente de Apoio Direto e as cotas, por região e município, em conformidade com as cotas globais definidas no Anexo XI.

Caberá à SAPE, por meio da Gerência de Apoio Direto, fazer o monitoramento estadual e à SER fazer a gestão das cotas regionais, atuando em parceria com as SEMs no nível municipal.

### **4.7.1 Cotas Regionais**

Para a definição das cotas de recursos por região, dois critérios foram utilizados para gerar um índice socioeconômico composto:

- a) presença de agricultores familiares em cada região<sup>13</sup>;
- b) renda domiciliar per capita abaixo de ½ salário mínimo<sup>14</sup>.

A inclusão do indicador de renda domiciliar per capita, resultou numa ponderação para o critério presença de agricultores familiares, aumentando o percentual de recursos para as regiões menos desenvolvidas e reduzindo para as mais desenvolvidas.

A partir dos percentuais definidos pelo índice socioeconômico composto, foram estabelecidas as cotas para cada uma das 16 regiões, conforme **Anexo XI**. Estes valores servem como métricas referenciais para monitoramento das cotas de aplicação de recursos do componente Apoio Direto para propostas e projetos.

### **4.7.2 Cotas Municipais**

---

<sup>13</sup> Censo Agropecuário (IBGE, 2017).

<sup>14</sup> Censo Demográfico (IBGE, 2010).

Numa segunda etapa, para cada uma das 16 regiões, foi feita a classificação dos municípios segundo as condições de desenvolvimento socioeconômico e aspectos ambientais, visando a priorização das ações e projetos dos beneficiários.

A classificação foi obtida utilizando-se dois grupos de critérios:

- **Socioeconômico:** número de estabelecimentos familiares e o ranking da renda média dos estabelecimentos agropecuários de cada município.
- **Ambiental:** % de áreas de conflito de uso do solo/APP; % de áreas com problemas de estiagem; % de áreas com problemas de inundação.

A partir destes dois critérios e diferentes pesos, foram estabelecidas as cotas (percentual) para os 295 municípios catarinenses (**Anexo XI**).

- Os municípios inseridos nas **regiões classificadas como menos desenvolvidas** deverão ter atendimento prioritário, com ações específicas descritas no Plano Operativo Anual (POA).
- Os municípios inseridos nas áreas dos **corredores ecológicos** são prioritários para apoio financeiro em projetos de produção sustentável e adequação ambiental. Dessa forma, este critério foi agregado ao critério de conflito de uso do solo, gerando um aporte suplementar para cada um dos municípios enquadrados nessas regiões.

**Caberá às instâncias estaduais e regionais de gestão, sob supervisão da SAPE/DESC, zelar pela proporcionalidade na aplicação dos recursos de acordo com as linhas de apoio socioeconômica e ambiental, compatibilizando com as demandas de subprojetos.**

#### **4.8 Normas Ambientais e Sociais - NAS aplicadas ao Apoio Direto**

Para acessar os recursos financeiros do SC Rural 2, todas as modalidades de projetos devem apresentar, junto à documentação exigida, a comprovação do atendimento às Normas Ambientais e Sociais (NAS), quando pertinente, visando promover a sustentabilidade e resiliência ambiental, inclusão socioeconômica e demais objetivos do Projeto.

Os procedimentos e formas de verificação do atendimento das NAS deverão ser adequadas e específicas, de acordo com a complexidade e abrangência de cada subprojeto. A verificação das NAS deverá ser realizada no subprojeto, por meio de

formulário próprio (Lista de Verificação Ambiental e Social - LVAS), conforme Anexo XIV, a ser preenchido pelo extensionista municipal.

Todos os subprojetos/investimentos serão submetidos a uma Lista de Exclusão (Anexo XIX), assegurando que nenhuma atividade de risco substancial ou alto seja executada com recursos do SC Rural 2.

A Lista de Verificação Ambiental e Social - LVAS, por sua vez, será aplicada aos subprojetos que apresentem maior potencial de gerar impactos ambientais e sociais, no momento da elaboração do subprojeto por meio de formulário próprio (Anexo XIV).

Subprojetos que contemplem adequações e/ou comprovem atendimento de práticas ambientais terão prioridade. Exemplos de práticas ambientais: isolamento e recuperação de mata ciliar; isolamento e proteção de nascentes; terraceamento e ou patamar e ou cordão vegetal e ou substituição de cultivos anuais por cultivos perenes, sistema de plantio direto, de acordo com a orientação técnica específica para manutenção de cobertura vegetal e de conservação da água e do solo, uso de energias renováveis, saneamento básico e ambiental, entre outras. A qualquer tempo, a SAPE/DESC e o Comitê Técnico Estadual poderão emitir notas técnicas específicas para regulamentar o entendimento deste e outros temas.

## 5. Componente Bens e Serviços Públicos

---

### 5.1. Subcomponente Assistência Técnica e Extensão Rural e Capacitação de Beneficiários

#### 5.1.1. ATER e Capacitação em desenvolvimento da produção sustentável e resiliência agropecuária e pesqueira

**Instituições responsáveis:** Epagri, Cidasc.

**Coexecutoras:** SAQ, IMA.

As ações de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER e Capacitação de Beneficiários têm foco na inclusão socioeconômica, difusão da inovação e incremento da resiliência ambiental. Temas também trabalhados serão a sustentabilidade e o empreendedorismo no espaço rural e na pesca artesanal.

#### Objetivos

- Promover a inclusão social de jovens e mulheres por meio da capacitação e da assistência técnica e extensão rural.
- Promover ações de intercâmbio com os beneficiários para fortalecer a organização comunitária e o tecido social incentivando a troca de conhecimentos e experiências.
- Promover a qualificação do conhecimento e o desenvolvimento de competências e habilidades dos beneficiários fortalecendo as vocações regionais e contribuindo com a redução de desigualdades sociais.
- Prestar assistência técnica para preparação, execução e acompanhamento dos planos e projetos dos beneficiários, incluindo a melhoria dos sistemas de produção com foco na sustentabilidade.
- Estabelecer estratégias diferenciadas para ATER em regiões deprimidas e para trabalho com povos e comunidades tradicionais.

#### Resultados esperados

Os resultados esperados das ações de ATER e Capacitação são: 45.000 pessoas capacitadas, entre estas 20.200 mulheres e 6.750 jovens rurais. Como resultado final das ações da ATER e capacitação espera-se uma maior participação no planejamento, melhor qualificação das ações e dos projetos apresentados e executados pelos beneficiários. Serão realizadas 95.000 ações de assistência técnica e extensão rural.

Receberão assistência técnica por meio da ATER 30.340 beneficiários. Espera-se alcançar a meta de 90% dos municípios de SC tendo a matriz de temas prioritários validados. No Trabalho de capacitação de Sanitarista Júnior e Acadêmico a meta é atingir 18.000 pessoas.

A estratégia operacional da ATER e Capacitação de beneficiários envolve uma rede de instituições públicas e privadas, que participam ativamente das etapas do SC Rural 2.

#### **Quadro 21. ATER e Capacitação: Responsáveis**

<b>Instituição</b>	<b>Responsabilidades</b>
Epagri	Coordenação e execução das atividades de ATER e Capacitação em temas do Projeto SC Rural 2 e questões estratégicas prioritizadas. Apoio técnico em capacitações que envolvem educação, saneamento ambiental e tecnologias sociais de baixo custo, segurança alimentar e nutricional, diversidade sociocultural e alternativas de renda.
Cidasc	Coordenação e execução das atividades de Capacitação relacionados à escolha de alimentos seguros para Sanitarista Júnior e Acadêmico. Apoio técnico nas capacitações que envolvem defesa animal e vegetal, educação sanitária e segurança alimentar.
SAPE	Apoio operacional em ações de ATER e capacitação.
SAQ	Apoio operacional em ações de ATER e capacitação na área da pesca artesanal.
SED	Suporte pedagógico em temas de interesse para a capacitação, quando demandado pela executora Epagri.
IMA	Apoio técnico em ações de ATER e capacitação na área ambiental e corredores ecológicos.
SAS	Apoio na identificação e localização de beneficiários prioritários.
Prefeituras	Apoio na mobilização e participação de beneficiários assistidos pela ATER e em capacitações.

Cooperativas, Sindicatos e Associações	Apoio para ampliar o alcance da ATER e capacitação às principais executoras .
--	---

As instituições executoras das ações de ATER e capacitação (Epagri e Cidasc) dispõem de um qualificado quadro técnico e gerencial, com presença em todos os municípios e regiões de atuação do Projeto SC Rural 2.

A implementação das atividades seguirá as boas práticas da extensão rural, passando por etapas de sensibilização dos beneficiários e uso de metodologias de ATER. Na sequência, a tabela apresenta o detalhamento da estratégia de ATER.

**Figura 15. ATER e capacitação: Estratégia**



Para atingir os objetivos e resultados planejados, a ATER deverá implementar um fluxo de atividades visando a preparação, a execução e o acompanhamento dos planos e projetos dos beneficiários.

As ações de ATER são destinadas a todo público-alvo do Projeto. Parte desse público poderá acessar às linhas de apoio direto, conforme critérios deste componente.

**Quadro 22. ATER e Capacitação: Etapas**

<b>Etapa 1. Sensibilização e divulgação</b>						
<b>Ação</b>	<b>Metodologia</b>	<b>Público-alvo</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Resultados</b>	<b>Local</b>	<b>Período</b>
Divulgação do projeto junto às executoras: capacitação de gestores e técnicos das executoras para a implantação do Projeto SC Rural 2.	Eventos grupais presenciais e on line	Gestores e técnicos executores do projeto.	Equipe estadual de Instrutores indicados pelas Executoras	Corpo técnico e gestores das Executoras sensibilizados e preparados para atuar no Projeto.	Estadual, regional e municipal	Ano 1
Divulgação do projeto junto às partes interessadas com eventos coletivos e Visitas a lideranças, autoridades, beneficiários e partes interessadas para sensibilização e divulgação do projeto	Visitas técnicas e eventos grupais para motivação e divulgação	Lideranças, autoridades, representantes de partes interessadas e famílias beneficiárias do projeto.	Corpo técnico da Epagri com apoio das demais executoras.	Beneficiários e partes interessadas sensibilizados e mobilizados para as ações do Projeto	Municípios: Espaços rurais e da pesca artesanal, comunidades tradicionais	Ano 1 a 6
Oficinas para consulta às partes interessadas, caracterização dos territórios: elaboração da matriz de temas prioritários e questões estratégicas, setorização e enquadramento de beneficiários.	Oficinas	Lideranças, autoridades, representantes de partes interessadas e famílias beneficiárias do projeto.	Extensionistas da Epagri e técnicos das executoras	Temas e questões estratégicas definidos, espaços de atuação no município e beneficiários identificados.	Municípios: Espaços rurais e da pesca artesanal, comunidades tradicionais	Ano 1

## Etapa 1. Sensibilização e divulgação

Ação	Metodologia	Público-alvo	Responsáveis	Resultados	Local	Período
Oficinas regionais de consolidação de temas estratégicos	Oficinas	Técnicos de executoras e lideranças municipais/regionais.	Secretarias Municipais e Regionais do SC rural 2, Comissões Consultivas Municipais e Regional; e SAPE.	Temas prioritários regionais consolidados	Regiões administrativas do SC Rural 2	Ano 1
Seminário de divulgação e priorização das linhas de ação e aceite do SC Rural 2.	Seminários	Famílias de beneficiários e lideranças municipais.	Extensionistas da Epagri, Prestadores de serviços técnicos especializados da empresa contratada, Coexecutoras e Partes Interessadas.	Proposta de atuação apresentada e aceite junto aos beneficiários e partes Interessadas. Os documentos comprobatórios são atas de participação e/ou termos de aceite do projeto.	Municípios: Espaços rurais e da pesca artesanal e comunidades tradicionais	Ano 1 e 4 se necessário na revisão de meio termo.
Reuniões anuais de avaliação periódica dos temas priorizados, monitoramento e avaliação de resultados.	Reuniões	Técnicos de executoras de atuação regional e estadual.	Secretários Executivos Regionais, membros da Comissão Coordenadora	Temas prioritários alinhados, resultados e alcances acompanhados e monitorados.	Regional: SER/CCR e SAPE/DESC	Ano 1 a 6:

## Etapa 1. Sensibilização e divulgação

Ação	Metodologia	Público-alvo	Responsáveis	Resultados	Local	Período
			Regional e SAPE/DESC			

## Etapa 2. Implementação das ações de assistência técnica e capacitação

Ação	Metodologia	Público-alvo	Responsáveis	Resultados	Local	Período
Visitas aos beneficiários para elaboração de pré projetos e projetos individuais e grupais.	Visitas Técnicas	Famílias e grupos de beneficiários.	Extensionistas da Epagri e Empresa prestadora de serviços técnicos especializados.	Beneficiários qualificados para se engajar nas capacitações e elaborar os planos de apoio, indicando demandas para o apoio direto.	Municípios: Espaços rurais e da pesca artesanal povos e comunidades tradicionais	Ano 1 a 6
Visitas aos beneficiários para assessoramento técnico na implantação de melhorias.	Visitas Técnicas	Famílias de beneficiários.	Extensionistas da Epagri e Empresa prestadora de serviços técnicos especializados.	Beneficiários assessorados na implantação de melhorias propostas.	Municípios: Espaços rurais e da pesca artesanal e comunidades tradicionais	Ano 1 a 6
Capacitação de beneficiários em temas prioritizados e diretrizes do SC Rural 2.	Cursos, Capacitações on line, Dias de campo,	Famílias de beneficiários.	Extensionistas, Pesquisadores da Epagri, Empresa prestadora de	Beneficiários capacitados em temas e diretrizes presentes no SC Rural 2	Municípios, Centros Vocacionados,	Ano 1 a 6

## Etapa 2. Implementação das ações de assistência técnica e capacitação

Ação	Metodologia	Público-alvo	Responsáveis	Resultados	Local	Período
	Oficinas, Seminários, Encontros, Reuniões com Demonstração de método, Viagens técnicas, Palestras.		serviços técnicos especializados, Consultores, Coexecutoras e Partes Interessadas.	para a implementação de melhorias.	Regiões e Estado.	
Eventos estratégicos de troca de experiências e socialização com beneficiários.	Seminários, Viagens Técnicas, reuniões de grupos temáticos,	Famílias de beneficiários.	Extensionistas, Pesquisadores da Epagri, Empresa prestadora de serviços técnicos especializados, Consultores, Coexecutoras e Partes Interessadas.	Beneficiários participam da socialização de experiências para o aprendizado coletivo.	Municípios, Regiões e Estado, comunidades tradicionais	Ano 1 a 6
Cursos para jovens, mulheres, comunidades tradicionais e beneficiários em situação de vulnerabilidade socioeconômica.	Cursos	Público: Famílias de beneficiários e Lideranças municipais	Extensionistas, Pesquisadores da Epagri, Prestadores de serviços técnicos	Mulheres, jovens, povos e comunidades tradicionais e em situação de vulnerabilidade socioeconômica com	Municípios e Centros Vocacionados.	Ano 1 a 6

## Etapa 2. Implementação das ações de assistência técnica e capacitação

Ação	Metodologia	Público-alvo	Responsáveis	Resultados	Local	Período
		(jovens, mulheres, comunidades tradicionais, beneficiários em vulnerabilidade social)	especializados da empresa contratada, Consultores, Coexecutoras e Partes Interessadas.	capacitação para potencializar sua participação e resultados.	povos e comunidades tradicionais	
Capacitação de beneficiários em gestão técnica, ambiental e econômica.	Cursos, Cursos on line, Dias de campo, Oficinas, Seminários, Encontros, Reuniões com Demonstração de método, Viagens técnicas, Palestras.	Famílias de beneficiários e lideranças municipais.	Extensionistas, Pesquisadores da Epagri, Prestadores de serviços técnicos especializados da empresa contratada, Consultores, Coexecutoras e Partes Interessadas.	Beneficiários qualificados em gestão plena das propriedades e empreendimentos rurais e da pesca artesanal.	Municípios, Centros Vocacionados, Regiões e Estado, comunidades tradicionais	Ano 1 a 6
Capacitação de famílias para gestão de propriedade (conforme Plano de Ação de Gênero - PAG).	Cursos, Capacitações on line, Dias de campo,	Famílias beneficiárias	Extensionistas Rurais e Sociais, Pesquisadores da Epagri, Prestadores	Organizações qualificadas em gestão plena das propriedades, de empreendimentos	Municípios, Centros Vocacionados, Regiões e	Ano 1 a 6

## Etapa 2. Implementação das ações de assistência técnica e capacitação

Ação	Metodologia	Público-alvo	Responsáveis	Resultados	Local	Período
	Oficinas, Seminários, Encontros, Reuniões com Demonstração de método, Viagens técnicas, Palestras.		de serviços técnicos especializados da empresa contratada, Consultores, Coexecutoras e Partes Interessadas.	rurais e da pesca artesanal.	Estado, comunidades tradicionais	
Capacitação de organizações em gestão técnica, ambiental e econômica.	Cursos, Capacitações on line, Dias de campo, Oficinas, Seminários, Encontros, Reuniões com Demonstração de método, Viagens técnicas, Palestras.	Beneficiários do projeto. Priorização para organizações lideradas por mulheres.	Extensionistas Rurais e Sociais, Pesquisadores da Epagri, Prestadores de serviços técnicos especializados da empresa contratada, Consultores, Coexecutoras e Partes Interessadas.	Organizações qualificadas em gestão plena das propriedades, de empreendimentos rurais e da pesca artesanal.	Municípios, Centros Vocacionados, Regiões e Estado.	Ano 1 a 6

## Etapa 2. Implementação das ações de assistência técnica e capacitação

Ação	Metodologia	Público-alvo	Responsáveis	Resultados	Local	Período
Capacitações especiais para operadores de máquinas em estradas rurais.	Cursos e Capacitações presenciais.	Operadores de máquinas em Prefeituras.	Consultores técnicos,	Profissionais capacitados para a adequada manutenção de estradas rurais.	Associação de Municípios.	Ano 1 a 6
Capacitações para sanitaristas júnior e acadêmicos em alimentos seguros sanitariamente.	Cursos, Palestras e Capacitações on line	Estudantes, universitários e consumidores.	Técnicos Cidasc	Estudantes e consumidores capacitados para comportamentos relacionados à escolha de alimentos seguros.	Municípios, Regiões e Estado.	Ano 1 a 6
Visitas aos beneficiários para monitoramento e avaliação dos apoios recebidos.	Visitas Técnicas	Beneficiários.	Extensionistas Rurais e Sociais da Epagri e Prestadores de serviços técnicos da empresa contratada.	Projetos e Propostas monitorados e avaliados	Municípios Espaços rurais, da pesca artesanal e comunidades tradicionais	Ano 2 a 6

## 5.1.2. Capacitação - Sanitarista Júnior e Sanitarista Acadêmico

**Instituições responsáveis:** Cidasc.

**Coexecutora:** Epagri

### Objetivo

Capacitação de beneficiários externos (jovens alunos), com cursos presenciais, ensino à distância - EAD, oficinas, seminários, congressos, palestras, reuniões com demonstração de método para melhoria do ambiente de negócios, a partir da compreensão e mudança de comportamentos relacionados à escolha de alimentos seguros sanitariamente.

### Quadro 23. Capacitação Sanitarista Júnior e Acadêmico: Resultados esperados

Área	Descrição do resultado	Período						Total
		Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Ano 6	
Sanitarista Júnior/ Jovem Inspetor	Jovens capacitados conscientes do seu papel como consumidor, sobretudo de alimento seguro.	0	3000	3000	3000	3000	3000	15.000
Sanitarista Acadêmico	Profissionais qualificados para ações de sustentabilidade e segurança alimentar.	0	600	600	600	600	600	3.000

São duas as principais linhas de capacitações em educação sanitária:

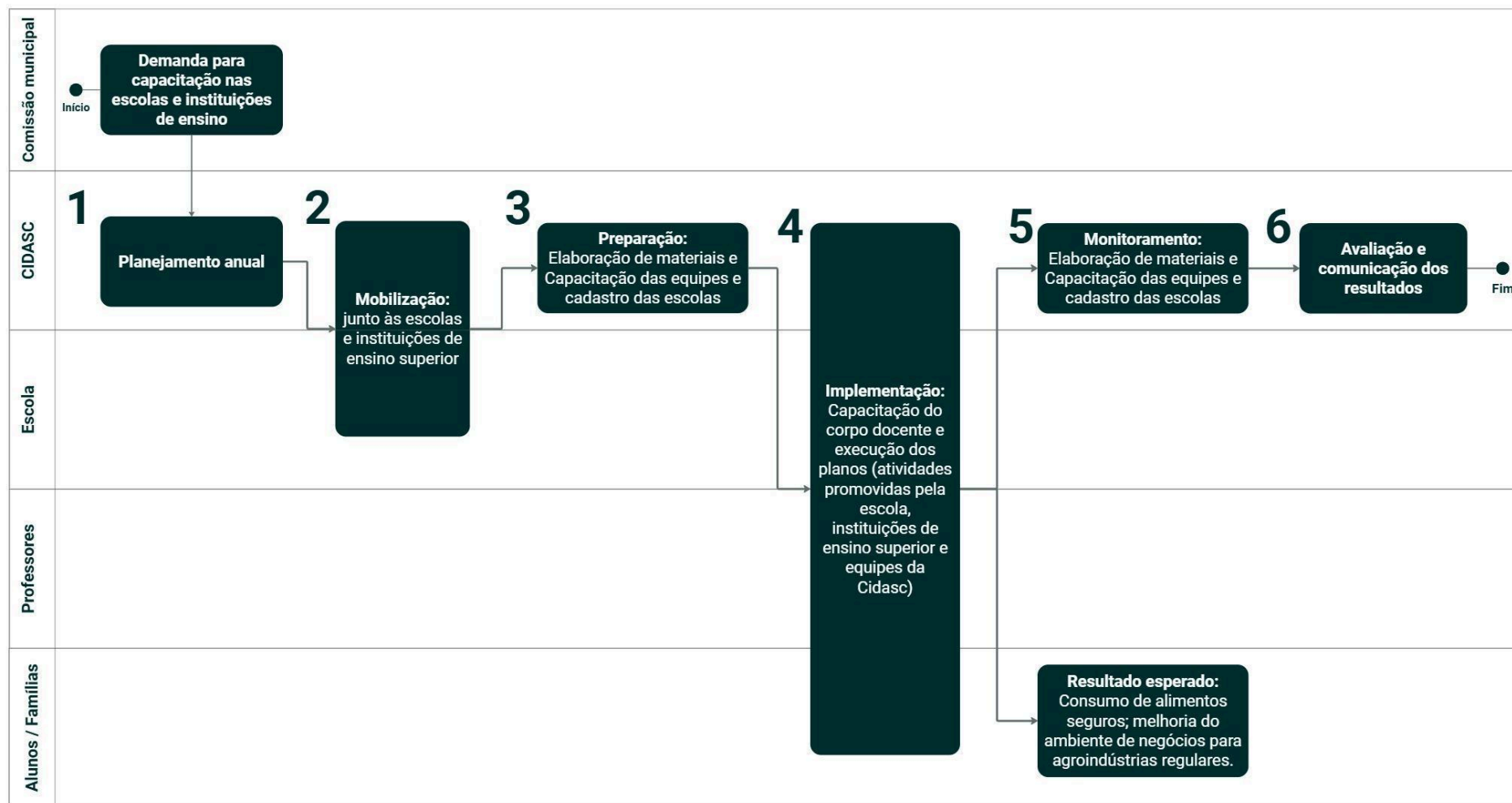
- a) Programas Sanitarista Júnior e Jovem Inspetor;
- b) Programa Sanitarista Acadêmico.

#### Quadro 24. Capacitação Sanitarista Júnior e Acadêmico: Etapas

Etapa	Atividades	Responsável
1. Planejamento anual	O planejamento anual define o alcance a ser atingido no ciclo anual (Definição do número de instituições de ensino a serem cadastradas, recursos humanos e materiais necessários). O planejamento anual considerará o histórico do projeto, bem como os diagnósticos participativos.	Equipe técnica
2. Mobilização	Identificar o potencial para colaboração e atuação no programa. Articular conexões com as instituições de ensino para adesão das organizações e cursos no projeto. Reunião com Reitores, Diretores, Coordenadores de cursos das organizações de ensino.	Equipe técnica
3. Preparação	Elaboração de materiais: Desenvolvimento de materiais didáticos na temática da segurança dos alimentos como apostilas, vídeo aulas, livros, entre outros, de apoio aos docentes e discentes para o desenvolvimento do programa educativo; Aquisições dos materiais, a publicação de Instrução de Serviço: Documento normativo utilizado pela Cidasc para definir metas e orientar os colaboradores na execução dos programas educativos; Capacitação de colaboradores: Capacitações pedagógicas e orientativas; Cadastro de adesão das escolas.	Equipe técnica
4. Implementação	Capacitação dos professores; Elaboração do plano de trabalho com cada instituição de ensino, Apresentação de palestras e aulas teóricas ou práticas; Apoio na organização de eventos promovidos pelas organizações de ensino; Orientação de alunos em estágios curriculares; Colaboração na elaboração de planos de ensino; Apoio da identificação de áreas estratégicas para atuação do ensino, pesquisa e extensão; Colaboração na elaboração de projetos para captação de recursos para	Cidasc e coexecutoras

Etapa	Atividades	Responsável
	<p>pesquisa, ensino e extensão; Co-orientação de alunos de pós-graduação; Colaboração na escrita e publicação de artigos científicos; Submissão de artigos nas revistas científicas mantidas pelas organizações de ensino; Participação no quadro de avaliadores de revistas científicas mantidas pelas organizações de ensino; Discentes em cursos de pós-graduação oferecidos pela organização de ensino. Participação em bancas avaliadoras de projetos, de TCCs, de defesa de mestrado e doutorado) e as Ações dos docentes e discentes das organizações de ensino em ações da Defesa Agropecuária (Apresentação de palestras para os colaboradores da Cidasc e coexecutoras); Apoio na organização de eventos promovidos pela Cidasc; Colaboração na elaboração de regulamentos; Colaboração na diagnose de doenças e pragas; Apoio para o desenvolvimento de materiais didáticos (apostilas, vídeo aulas, livros, entre outros); Oferta de vagas para atividades de extensão e inovação em segurança dos alimentos; Desenvolvimento de projetos de pesquisa com dados da defesa agropecuária; Elaboração e desenvolvimento de projetos de pesquisa voltados para a segurança dos alimentos; Orientação de alunos (colaboradores da Cidasc e coexecutoras) em cursos de pós-graduação oferecidos pela organização de ensino.</p>	
5. Monitoramento	<p>A etapa de monitoramento ocorre durante todo o ciclo do programa, acompanhando sistematicamente as ações desenvolvidas, registradas digitalmente em registros de atividade (Formulário eletrônico próprio da Cidasc).</p>	
6. Avaliação e Comunicação	<p>Elaboração de relatório anual e divulgação dos resultados alcançados.</p>	

Figura 16. Capacitação Sanitarista Júnior e Acadêmico: Fluxo



### 5.1.3. Capacitação de operadores em boas práticas para melhoria de estradas

**Instituição responsável:** Epagri

**Coexecutoras:** SAPE/DESC

#### Objetivo

Capacitar profissionais integrantes das áreas técnica, operacional e administrativa dos quadros de prefeituras que atuam na contratação, execução e fiscalização de obras de manutenção de estradas vicinais.

#### Resultados esperados

- Contratação de consultoria para realizar a capacitação.
- Capacitação de funcionários efetivos e temporários das prefeituras, com atuação na contratação, execução e fiscalização de obras de manutenção de estradas vicinais.
- Elaboração de documento orientativo de boas práticas em estradas vicinais.

#### Atividades

- Elaboração de Termos de Referência para seleção de empresas.
- Avaliação e aprovação das propostas (capacitação);
- Contratação de empresa para execução de proposta de capacitação;
- Monitoramento e avaliação das etapas de execução do contrato.

#### Estratégia

A Gerência de ATER e Capacitação, em conjunto com as Gerências Regionais da Epagri, fará a sensibilização com busca ativa junto às Prefeituras e Associações de Municípios para capacitar funcionários efetivos e temporários em boas práticas na contratação, execução e fiscalização de obras em estradas vicinais.

As Secretarias Executivas Regionais do SC Rural 2 estabelecerão os critérios para priorizar os locais e temas das capacitações. Poderão ser realizadas visitas e reuniões com lideranças para envolver e despertar o interesse em promover melhorias na gestão da manutenção das estradas vicinais. As principais atividades estão descritas no quadro 25. As metodologias a serem utilizadas contemplam atividades presenciais, em formato digital e ou híbridas, visando ampliar a participação e qualificar as abordagens. Quando presenciais, serão priorizados os Centros Vocacionados da Epagri para a realização das atividades de forma integral e ou parcial.

Além dos temas técnicos a serem tratados, também devem fazer referência à:

- Inclusão da variável ambiental em todas as suas vertentes;
- Temas relativos à reabilitação e manutenção rotineira de estradas rurais terciárias, procedimentos administrativos e de fiscalização;

#### Quadro 25. Capacitação em boas práticas para melhoria de estradas: Etapas

<b>Etapas</b>	<b>Objetivos</b>
Etapa 1. Sensibilização	Apresentar e sensibilizar gestores e interessados em Prefeituras, Associações de Municípios e outros fóruns de representação municipal a relevância do tema.
Etapa 2. Priorização	Definir com a SER e Municípios os locais e a indicação de participantes.
Etapa 3. Seleção e contratação	Realizar procedimento de seleção e contratação de consultoria para executar as capacitações
Etapa 4. Execução	Com a consultoria contratada, realizar os eventos de capacitação a partir de locais e público definidos.
Etapa 5. Avaliação	Efetuar a avaliação da efetividade das capacitações na implementação de práticas melhoradas na contratação, execução e fiscalização de obras de manutenção em estradas vicinais.

#### Quadro 26. Capacitação em boas práticas para melhoria de estradas: Cronograma

<b>Região</b>	<b>Período</b>					
	<b>Ano 1</b>	<b>Ano 2</b>	<b>Ano 3</b>	<b>Ano 4</b>	<b>Ano 5</b>	<b>Ano 6</b>
Lages	0	1	0	0	0	0

São Joaquim						
Canoinhas	0	1	0	0	0	0
Xanxerê	0	0	1	0	0	0
Chapecó						
Videira	0	0	1	0	0	0
Campos Novos	0	0	1	0	0	0
Concórdia						
Rio do Sul	0	1	0	0	0	0
São Miguel do Oeste	0	1	0	0	0	0
Palmitos						
Tubarão	0	1	0	0	0	0
Criciúma						
Florianópolis	0	0	1	0	0	0
Joinville	0	0	1	0	0	0
Itajaí						

#### 5.1.4. Apoio técnico para projetos específicos: povos tradicionais, corredores ecológicos, aquicultura e pesca artesanal

**Instituições responsáveis:** SAPE/DESC

**Coexecutora:** Epagri

#### Objetivo

Disponibilizar serviços técnicos especializados (STE) para apoiar a elaboração, acompanhamento e monitoramento de projetos produtivos, socioambientais e outras atividades, ampliando a efetividade das ações do SC Rural 2 junto ao público prioritário dos povos tradicionais e municípios priorizados nos corredores ecológicos e participantes da ação piloto em aquicultura e pesca artesanal.

## Resultados esperados

- Disponibilização de serviços técnicos especializados para atuar com o público beneficiário especificado.
- Beneficiários atendidos de acordo com a metodologia do SC Rural 2.
- Diagnósticos, planos e projetos elaborados em conformidade com o SC Rural 2.

**Serviço Técnico Especializado (STE):** é a denominação da prestação de serviço profissional para apoiar a elaboração, gestão e implementação de planos e projetos em Terras Indígenas, Comunidades Quilombolas e Caboclas, municípios priorizados nos Corredores Ecológicos, comunidades da pesca artesanal e aquicultura continental.

## Prestação de serviços técnicos especializados

O trabalho com o público prioritário de comunidades tradicionais, beneficiários inseridos em corredores ecológicos, da aquicultura e pesca artesanal no âmbito do SC Rural 2 requer serviços técnicos especializados. A contratação de serviços técnicos especializados se justifica, oferecendo suporte suficiente e qualificado para atender simultaneamente às demandas em diferentes regiões. Esta especificação de alta qualidade técnica considera aspectos produtivos, socioambientais, econômicos e culturais, de forma integrada às realidades territoriais destes beneficiários. Nestes locais, há limitações na cobertura de atendimento especializado e necessidade de atuação complementar no âmbito do Projeto.

A atuação da instituição/empresa contratada será pautada na abordagem de desenvolvimento territorial sustentável, com foco na organização, inclusão produtiva e promoção de boas práticas junto ao meio rural e pesqueiro, especialmente comunidades tradicionais e corredores ecológicos. São atribuições mínimas dos prestadores de serviços, as ações de atendimento técnico especializado e capacitação, atuação na organização comunitária do público, planejamento, monitoramento, relato e compromisso institucional alinhado ao compliance do SC Rural 2.

Durante a execução dos serviços contratados, a contratante será responsável pelo acompanhamento, monitoramento e geração de relatórios, conforme normas legais e contratuais estabelecidas. Os serviços técnicos serão prestados por instituição/empresa contratada de acordo com as normas do Projeto.

Esta ação articulada deverá potencializar os alcances junto ao público descrito, auxiliando na superação dos desafios para promover o desenvolvimento das famílias e seus territórios.

## **Territórios e públicos de atuação**

### **Terras Indígenas e Comunidades Quilombolas, Caboclas e Cafuzas**

Os STE atenderão prioritariamente os municípios e ou territórios correspondentes às Terras Indígenas e Comunidades Quilombolas, Caboclas e Cafuzas descritas no Anexo IV deste Manual Operativo, podendo haver ajustes conforme a demanda justificada. Inicialmente, estão previstos sete municípios com maior concentração de beneficiários em Terras Indígenas e nove municípios com Comunidades Quilombolas, Caboclas e Cafuzas. No entanto, poderão haver ajustes de acordo com a necessidade de trabalho e ou disponibilidade financeira do SC Rural 2.

### **Corredores ecológicos**

Nestes territórios, a alocação dos STE seguirá os mesmos critérios utilizados para definir as cotas regionais/municipais do Apoio Direto aos beneficiários, ou seja, serão seguidas as diretrizes sócio-econômicas e ambientais para priorizar estes municípios e ou territórios. Dessa forma, será possível potencializar e integrar as demais linhas de atuação do SC Rural 2.

### **Aquicultura e pesca artesanal**

Nas áreas de aquicultura e pesca artesanal, a alocação dos STE será definida prioritariamente com base nos locais onde ocorrerá a ação piloto "PSA Lixo do Mar". A seleção desses pontos será feita assim que os territórios prioritários forem estabelecidos.

Da mesma forma, para a ação voltada à caracterização da atividade aquícola, a definição dos locais dependerá da conclusão do levantamento inicial das lâminas de água disponíveis. Sequencialmente, deverá ser estabelecido o escopo de atuação com base em critérios sócio-econômicos e ambientais para priorizar territórios de atuação. Alternativamente, poderá ser considerando outros estudos que retratam a concentração de beneficiários neste tema para priorizar a disponibilização de STE.

Portanto, a alocação dos STE será orientada pela identificação das áreas com maior demanda e necessidade de apoio técnico complementar, garantindo maior efetividade às ações do projeto.

## Características de formação do corpo técnico a ser disponibilizado pelo prestador dos STE

Os serviços técnicos especializados deverão ser prestados por instituição(ões)/empresa(s) com capacidade técnica comprovada. Os requisitos mínimos do corpo técnico para esta prestação de serviços serão descritos no processo de contratação.

### Quadro 27. Apoio técnico para projetos específicos: atuação e período estimado

Área de atuação	Nº estimado de profissionais disponibilizados pela contratada	Período estimado de contratação (meses)
Terras Indígenas	16	60
Comunidades Quilombolas	9	60
Corredores ecológicos	11	60
Aquicultura e pesca artesanal	9	42

Esta é uma indicação preliminar, podendo variar de acordo com a disponibilidade financeira do SC Rural 2 e ajustes conforme a necessidade de atuação. Ajustes no período de contratação e/ou número de profissionais mínimos da prestadora dos STE poderão ser implementados, conforme necessidade da contratante.

### Quadro 28. Apoio técnico para projetos específicos: Etapas

Atividades	Responsável
1 Especificação técnica dos STE, qualificação técnica e habilitações necessárias.	Organização responsável/executora*
2 Definição da forma do certame e da contratação conforme requisitos legais.	Comissão de licitação e de contratação
3 Elaboração do Termo de Referência.	Comissão de licitação e de contratação
4 Processo de licitação/contratação.	Comissão de licitação e de contratação
5 Avaliação e seleção.	Comissão de licitação e de contratação
6 Contratação.	Equipe de contratação

7	Início dos STE: reuniões com contratada(s) e equipe executora do projeto.	Organização responsável/executora
8	Capacitação inicial e apresentação do Plano de Trabalho.	Organização responsável/executora e contratada
9	Realização das atividades previstas no Plano de Trabalho e Contrato.	Contratada(s) para o STE
10	Elaboração e envio de relatórios e prestação de contas	Contratada(s) para o STE
11	Monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas.	Organização responsável/executora
12	Análise e aprovação dos relatórios entregues dentro do escopo do Plano de Trabalho.	Organização responsável/executora

### **Dinâmica da prestação de serviços (STE)**

As instituição(ões)/empresa(s) prestadoras de serviços técnicos especializados passarão por orientação básica sobre a forma de atuação junto ao público, objetivos e metas do Projeto SC Rural 2, compliance, normas ambientais e sociais, aspectos legais, compromissos e responsabilidades, além de outros temas relevantes para a plena execução das atividades. As capacitações serão planejadas anualmente e realizadas em Centros de Treinamento da Epagri, custeadas pela(s) contratada(s).

No início e no decorrer dos trabalhos, o prestador de serviços da empresa contratada participará de reuniões conjuntas com as coordenações da atividade de ATER, lideranças e beneficiários visando esclarecer dúvidas e definir encaminhamentos necessários ao trabalho. Caberá a estrutura de ATER da Epagri Regional e Local apresentar o ambiente de atuação, as famílias potencialmente beneficiárias e demais atores presentes no território para a plena execução das atividades.

As atividades constantes no plano de trabalho anual da(s) prestadora(s) dos STE serão monitoradas e revisadas periodicamente, de acordo com a contratante e o estabelecido no contrato. Quando pertinente, as instituições executoras serão acionadas para aprimorar a forma de atuação da prestadora. Isto visa alinhar as ações aos objetivos centrais do Projeto e às boas práticas de atendimento técnico especializado.

## **Monitoramento e Avaliação**

Serão monitorados e avaliados os planos de trabalho e as atividades desenvolvidas pelo(s) prestador(es) dos STE, podendo ser utilizado processo participativo envolvendo beneficiários e a instituição executora principal (contratante). Relatórios da execução e dos produtos entregues terão a periodicidade estabelecida no contrato, de acordo com as necessidades do SC Rural 2 e a SAPE/DESC para análise e compilação estadual.

### 5.1.5. Capacitação da equipe de ATER para atuar com comunidades indígenas e quilombolas

**Instituições responsáveis:** Epagri

**Coexecutoras:** SAPE/DESC

#### Objetivo

Qualificar a equipe técnica para o desenvolvimento das atividades junto aos povos indígenas e comunidades quilombolas por meio de contratação de consultoria em Antropologia com experiência em trabalhos com comunidades indígenas e quilombolas, que subsidiem as ações em campo.

#### Resultados esperados

- Equipes técnicas capacitadas para atuar com projetos em comunidades tradicionais.
- Desenvolvimento, monitoramento e avaliação da metodologia utilizada ao longo do projeto SC Rural 2.

A consultoria será relevante para capacitar as equipes/profissionais que atuarão em campo com parte do público beneficiário prioritário: comunidades tradicionais (indígenas e quilombolas). Além disso, será essencial para avaliação deste trabalho ao longo e ao final do Projeto. As equipes capacitadas atuarão em campo com ATER, capacitações e apoio direto.

#### Quadro 29. Capacitação para atuar com comunidades tradicionais: Metas

Meta / Indicador*	Ano 0	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Ano 6
Pessoas capacitadas (com repetição)	0	90	90	90	90	90	90

\*As capacitações serão realizadas todos os anos com o mesmo grupo de técnicos, envolvidos com o trabalho com Povos Tradicionais.

#### Quadro 30. Capacitação para atuar com comunidades tradicionais: Etapas

Etapa	Atividades	Responsável
1	Definição de comissão de seleção.	Epagri

2	Definição de perfil da consultoria e dos trabalhos esperados.	Comissão de seleção
3	Definição do formato legal da contratação.	Comissão de seleção e Equipe de contratação
4	Elaboração do Termo de Referência.	Comissão de seleção e Equipe de contratação
5	Processo de licitação/contratação.	Equipe de contratação
6	Avaliação e seleção.	Comissão de seleção
7	Contratação.	Equipe de contratação
8	Início do trabalho com a consultoria: reuniões da contratada com a equipe executora do projeto.	Organização responsável/executora
9	Apresentação do Plano de Trabalho.	Consultoria contratada
10	Realização das atividades previstas no Plano de Trabalho e Contrato.	Consultoria contratada
11	Monitoramento dos Planos de Trabalho	Epagri / Núcleo de Compliance da SAPE/DESC (Equipe Ambiental e Social)
12	Análise e aprovação dos produtos entregues dentro do escopo do Plano de Trabalho.	Epagri / Núcleo de Compliance da SAPE/DESC (Equipe Ambiental e Social)

### **Dinâmica de trabalho**

No início e no decorrer do Projeto, a consultoria contratada deve participar de reuniões conjuntas com as coordenações da atividade visando esclarecer dúvidas e definir encaminhamentos necessários ao trabalho, como o calendário das etapas de capacitação da equipe técnica e o processo de avaliação intermediária da metodologia utilizada pelo Projeto com estas populações.

A consultoria indicará temas específicos para o processo de capacitação da equipe técnica, o que demandará articular outros instrutores com formação diversificada, como outros antropólogos, pedagogos, agrônomos, entre outros, cujos custos deverão estar inclusos no seu valor total contratado pelo Projeto.

As capacitações serão realizadas em Centros de Treinamento da Epagri, planejadas pelo coordenador do trabalho com povos tradicionais na Epagri em diálogo com a coordenação do Programa CHS (Capital Humano e Social), coordenadores de ATER e Equipe Ambiental e Social do Núcleo de Compliance da SAPE/DESC.

**Quadro 31. Capacitação para atuar com comunidades tradicionais: Resultados esperados**

Ano	Semestre	Produtos
1	1º	Apresentação e aprovação de um plano de trabalho com a coordenação da ação da SAPE/DESC e Epagri.
		Planejamento, organização e gestão da 1ª capacitação da equipe técnica.
	2º	Assessoria para construção de metodologia para atuação com povos tradicionais. Relatório simplificado com lista de presença, fotos do evento e súmula dos conteúdos apresentados pelos instrutores.
2	1º	Planejamento, organização e gestão da 2ª capacitação da equipe técnica.
		Relatório simplificado com lista de presença, fotos do evento, súmula dos conteúdos apresentados pelos instrutores.
	2º	Planejamento, organização e gestão da 3ª capacitação da equipe técnica.
		Relatório com lista de presença, fotos do evento, súmula dos conteúdos apresentados pelos instrutores, suas percepções, contribuições e sugestões visando aperfeiçoar o trabalho da equipe técnica no ano seguinte.
3	1º	Planejamento, organização e gestão da 4ª capacitação da equipe técnica.
		Relatório simplificado com lista de presença, fotos do evento, súmula dos conteúdos apresentados pelos instrutores.
	2º	Planejamento, organização e gestão da 5ª capacitação da equipe técnica.
		Relatório simplificado com lista de presença, fotos do evento, súmula dos conteúdos apresentados pelos instrutores.
4	1º	Realização a campo de uma avaliação intermediária com beneficiários (indígenas e quilombolas) sobre a metodologia utilizada pelo Projeto com estas populações.
	2º	Relatório sobre a avaliação realizada apresentado em reunião com as coordenações da SAPE/DESC, Epagri e demais executoras, com suas percepções, conclusões e sugestões de mudanças nos anos seguintes.
		Reunião estadual com a equipe de trabalho que atua com estas populações para apresentação dos resultados da pesquisa para subsidiar a definição sobre mudanças nos anos seguintes.
5	1º	Planejamento, organização e gestão da 6ª capacitação da equipe técnica.
		Relatório simplificado com lista de presença, fotos do evento, súmula dos conteúdos apresentados pelos instrutores.
	2º	Planejamento, organização e gestão da 7ª capacitação da equipe técnica.

Ano	Semestre	Produtos
		Relatório simplificado com lista de presença, fotos do evento, súmula dos conteúdos apresentados pelos instrutores e sugestão para a última capacitação.
6	1º	Planejamento, organização e gestão da 8ª etapa de capacitação da equipe técnica. Nesta etapa, a equipe técnica apresentará suas experiências em campo e percepções sobre o processo.
		Relatório final contendo síntese das capacitações realizadas, percepções e sugestões para a continuidade de ações e projetos futuros.
		Entrega de documento com Metodologia consolidada para atuação com povos tradicionais.

### 5.1.6. Estruturação dos Centros Vocacionados

**Instituições responsáveis:** Epagri

**Coexecutoras:** Não se aplica

#### Objetivo

Estruturar Centros Vocacionados junto aos Centros de Treinamento da Epagri, como espaços de apoio ao desenvolvimento territorial sustentável, à inclusão social e produtiva e à inovação tecnológica, respeitando a vocação produtiva e social de cada território.

#### Resultados Esperados

Ao final do Projeto, espera-se que 13 centros vocacionados estejam estruturados e consolidados, operacionalizando capacitações para o público beneficiário, alinhadas com a vocação da região. Com a capacitação de beneficiários e técnicos realizadas nos centros vocacionados espera-se contribuir para a melhoria da renda obtida nos negócios, a ampliação da capacidade de resiliência das famílias, o aumento de mulheres e jovens à frente de negócios rurais e pesqueiros, o incentivo às boas práticas de produção, a preservação ambiental e inclusão social.

#### Metas

Meta / Indicador	Ano 0	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Ano 6	Total
Centros vocacionados estruturados	0	0	2	3	3	3	2	13

### Quadro 32. Centros vocacionados: Responsáveis

Instituição	Responsabilidades
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina (Epagri)	Coordenadora; executora.
Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina (Cidasc)	Parceira para uso do espaço em capacitações do projeto.
Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina (IMA)	Parceira para uso do espaço em capacitações do projeto.
Secretaria da Agricultura e Pecuária (SAPE/DESC)	Responsável pela coordenação geral do projeto e monitoramento dos resultados do projeto.

### Alinhamento geral com o Projeto

Com o fortalecimento dos centros vocacionados, espera-se uma importante contribuição no alcance de indicadores de desenvolvimento do projeto, como número de pessoas capacitadas nos temas de produção sustentável e resiliência, boas práticas de gestão, agroindústria e negócios, segurança alimentar e nutricional, mulheres e jovens capacitados. As capacitações para qualificação de jovens e mulheres vão apoiar a sucessão nas atividades da agricultura e pesca, a equidade de gênero no espaço rural e pesqueiro, a aquisição de novas habilidades e a qualificação para setores estratégicos da região.

A ampliação da participação feminina nas capacitações deve contar com ações afirmativas como campanhas de conscientização sobre inclusão de gênero, parcerias com organizações de mulheres, horários flexíveis que considerem as rotinas das beneficiárias, disponibilização de ambiente acolhedor e seguro para mulheres, espaços de socialização adequados para receber crianças, acomodando assim as responsabilidades familiares com a busca por qualificação profissional.

Já o trabalho focado nos jovens, é fundamental para garantir a sucessão nas propriedades e nas atividades desenvolvidas tradicionalmente pela família. Para isso, é necessário pensar em capacitações com abordagens estratégicas e envolventes. Os conteúdos trabalhados precisam ter caráter prático e relevante, além de dispor de políticas públicas de incentivo a novos negócios gerenciados

pelos jovens. O ambiente de aprendizagem precisa ser interativo, conectado e inovador.

Os centros vocacionados irão incentivar a criação de novos negócios ou qualificar negócios existentes que possam aproveitar as potencialidades da região, com base nas vocações produtivas locais, gerando alternativas de renda e buscando a transformação do cenário socioeconômico.

### Quadro 33. Centros vocacionados: Indicadores<sup>15</sup>

Indicadores de resultado	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Ano 6
Número de pessoas capacitadas nos temas de produção sustentável e resiliência, boas práticas de gestão, negócios e Segurança Alimentar e Nutricional. (Número de pessoas)	6.500	21.500	35.500	42.500	44.500	45.000
Número de pessoas capacitadas - Mulheres.	2.900	9.600	15.900	19.100	20.000	20.200
Número de pessoas capacitadas – Jovens.	975	3.200	5.300	6.300	6.600	6.750

### Marco Zero

A Epagri possui atualmente uma rede de 13 centros de treinamento com atuação territorial, bem distribuídos no estado, localizados nos municípios de Agronômica, Araranguá, Campos Novos, Canoinhas, Chapecó, Florianópolis, Itajaí, Joinville, São Joaquim, São Miguel do Oeste, Tubarão, Videira e Concórdia.

Cada centro elaborou, em 2023, seu Plano de Gestão e de Investimentos sob coordenação de seus respectivos gestores. Esses documentos, juntamente com as diretrizes do Planejamento Plurianual (PPA) da Extensão Rural e Pecuária e os diagnósticos participativos que serão realizados, servirão de base para a definição das vocações e dos investimentos prioritários de cada centro. Espera-se implementar iniciativas de otimização dos espaços disponíveis, adequando as estruturas física e organizacional existentes aos novos desafios e realidades, com acessibilidade e sustentabilidade. A estruturação dos centros vocacionados deve ocorrer de maneira gradual, sem interrupção das atividades de capacitação desenvolvidas regularmente.

<sup>15</sup> Estas são metas de capacitação do Projeto como um todo. Não necessariamente todas as capacitações acontecerão nos centros vocacionados, mas com apoio dos mesmos.

## Estrutura atual dos Centros

**Unidades de referência educativas:** estruturas organizadas para o desenvolvimento de atividades pedagógicas que facilitam a compreensão dos conteúdos de maneira contextualizada, relacionada com situações reais e com a aplicação prática do conhecimento.

**Cozinhas didáticas:** projetadas para ensinar e realizar atividades práticas relacionadas à gastronomia, culinária e manipulação e processamento de produtos de origem vegetal e animal, de acordo com o foco de cada centro.

**Alojamentos:** destinados à hospedagem dos participantes das capacitações, são quartos e apartamentos coletivos.

**Refeitório:** locais destinados à realização das refeições comuns durante o tempo em que os participantes estiverem em capacitação.

**Salas de aula:** ambiente que promove o aprendizado, a interação e o bem-estar entre beneficiários e instrutores.

**Espaços de lazer e integração:** áreas de convivência que favorecem o acolhimento, a troca de experiências e o fortalecimento dos vínculos entre participantes.

## Atividades

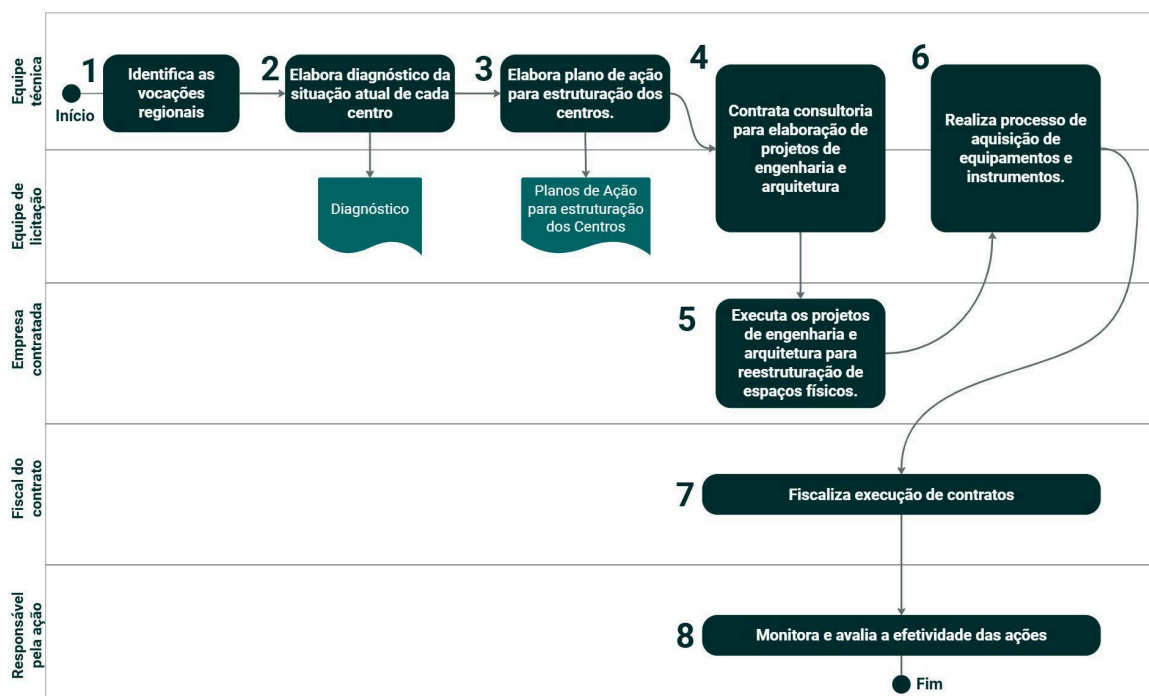
Os centros vocacionados são instrumentos fundamentais para o desenvolvimento territorial sustentável. Através de processos construtivos, participativos, dinâmicos e representativos é possível apontar a aptidão de um território e com isso definir as principais áreas de investimento, potencialidades e os objetivos, ações e metas para os projetos desenvolvidos naquele espaço. A vocação se expressa através daquilo que faz uma região diferente das demais, o que é próprio de sua cultura, de seu povo, de suas manifestações e da interação com as potencialidades naturais existentes. Por isso, também, a importância de valorizar o conhecimento das comunidades tradicionais, como indígenas, quilombolas e pescadores artesanais e identificar os obstáculos, limites, potenciais e oportunidades que se apresentam no cenário.

A estruturação dos centros vocacionados contribuirá para atingir os indicadores de pessoas capacitadas nos temas de produção sustentável e resiliência, boas práticas de gestão, agroindústria e negócios, segurança alimentar e nutricional, com destaque para participação de jovens e mulheres.

**Quadro 34. Centros vocacionados: Etapas**

Etapa	Atividade	Responsável
1	Identificar e/ou fortalecer as vocações regionais	Equipe técnica
2	Elaborar diagnóstico da situação atual de cada centro	Equipe técnica
3	Elaborar plano de ação para estruturação dos centros.	Equipe técnica
4	Contratar consultoria para elaboração de projetos de engenharia e arquitetura	Equipe licitação + equipe técnica
5	Executar os projetos de engenharia e arquitetura para reestruturação de espaços físicos. [Construção, revitalização e modernização das estruturas materiais].	Empresa contratada
6	Realizar processo de aquisição de equipamentos e instrumentos.	Equipe licitação + equipe técnica
7	Fiscalizar execução de contratos.	Fiscal do contrato
8	Monitorar e avaliar a efetividade das ações.	Responsável pela ação

**Figura 17. Centros vocacionados: Fluxo**



### 5.1.7. Desenvolvimento de signos distintivos<sup>16</sup>

**Instituições responsáveis:** Epagri

**Coexecutoras:** SAPE/DESC, CIDASC.

#### Objetivo geral

Apoiar a identificação e o desenvolvimento de signos distintivos, como estratégia para proteger, valorizar e diferenciar os produtos e serviços do setor agropecuário e pesqueiro de Santa Catarina.

#### Objetivos específicos

- Identificar e mapear os potenciais produtos e serviços do setor agropecuário e pesqueiro a serem reconhecidos por signos distintivos;
- Promover os signos distintivos já reconhecidos, implementando estratégias coletivas de acesso a comercialização e a gestão do sistema local, valorizando a qualidade intrínseca dos produtos ou serviços vinculados à origem geográfica, e incentivando a preservação dos aspectos ambientais, culturais e de tradição;
- Apoiar, por meio de ações de ATER e capacitação, o desenvolvimento e a consolidação dos signos distintivos, bem como o fortalecimento de suas estruturas de governança.

#### Resultados esperados

- Catálogo dos produtos e serviços potenciais do estado de Santa Catarina elaborado, identificando aqueles que podem ser reconhecidos e fortalecidos pelos signos distintivos;
- Eventos realizados para promover o acesso a comercialização, valorizar os produtos e gerar renda;
- Signos Distintivos existentes ou novos com suporte de ATER, capacitação, consultorias especializadas, pesquisa científica inovadora.

---

<sup>16</sup> Signos Distintivos são sinais, nomes, figuras, ou outros elementos que servem para identificar e diferenciar produtos, serviços ou empresas no mercado, garantindo uma concorrência ética e protegendo o direito dos seus titulares. Exemplos: Marca, Marca Coletivas, Marca de Certificação e Indicação Geográfica.

**Quadro 35. Signos distintivos: Resultados esperados**

Área	Descrição dos Resultados	Período					
		Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Ano 6
Diagnóstico	Catálogo de Produtos e Serviços Potenciais de SC	1	0	0	0	0	0
Apoio na Estruturação	Associações criadas e ou apoiadas	1	1	1	1	1	0
	Conselhos Reguladores apoiados	1	1	1	1	1	0
	Cadernos de Especificação Técnica e ou Regulamentos revisados e ou elaborados	1	1	1	1	1	0
Signos Distintivos	Dossiês ou documentos equivalentes elaborados e ou revisados	0	1	0	1	0	1
Negócios	Material de Divulgação elaborado e ou divulgado	1	1	1	1	1	1
	Eventos de Valorização/Comercialização	1	1	1	1	1	1

**Quadro 36. Signos distintivos: Organizações e responsabilidades**

Organização	Responsabilidades
Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina (Epagri)	Executora e coordenadora de ações de ATER, capacitação, pesquisa agropecuária, marketing e comunicação.
Diretoria Executiva do SC Rural 2 - Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária (SAPE/DESC)	Encarregada da Deliberação e Monitoramento das Ações.
Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina (Cidasc)	Apoiadora nas questões de sanidade animal e vegetal, rastreabilidade e segurança alimentar.
Organizações de interesse para o estabelecimento de parcerias	Parcerias.

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE)	Instituição para possível parceria no desenvolvimento de Signos Distintivos, no suporte técnico especializado aos produtores e empreendedores.
Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA)	Apoiador estratégico na elaboração de normas, e instrumentos de reconhecimento oficial das Indicações Geográficas, garantindo a conformidade com as normas nacionais.
Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI)	Responsável pelo Reconhecimento Oficial dos Signos Distintivos, conferindo proteção legal e valorizando a propriedade intelectual.

### Quadro 37. Signos distintivos: Atividades

Atividades previstas	Finalidades e objetivos da atividades
Levantamento de diagnósticos de produtos e serviço, histórico e socioeconômico existentes	Buscar na internet e nas instituições dos produtos e serviços registrados como potenciais a serem desenvolvidos com signos distintivos.
	Realizar o levantamento por pesquisa bibliográfica e coletas em outras atividades de ATER, conforme norma ABNT NBR 16.536, e capacitação da notoriedade em aspectos históricos, culturais, tradicionais e de produção, extração e transformação dos produtos ou prestação de serviços locais.
Visitas técnicas	Identificar, catalogar e registrar os produtos e serviços a serem trabalhados.
	Sensibilizar e motivar lideranças para criação ou adaptação de associações que possam gerir o signo distintivo. Coletar informações e imagens sobre o negócio e o saber-fazer do público envolvido.
	Acompanhar a execução, descrever e mapear os processos associados aos atributos e ou qualidade específica dos produtos e serviços, bem como a reprodução dos recursos locais.
Reuniões Técnicas	Despertar a motivação, sensibilização do público envolvido com o signo distintivo, orientar da gestão dos signos distintivos e as atribuições de cada membro.
	Priorizar com entidades os produtos e serviços catalogados.

	Revisar e apoiar a elaboração de cadernos de especificação técnicas e ou regulamento de uso.
	Organizar e divulgar eventos, elaborar materiais de comunicação nos signos distintivos.
Pesquisa Científica	Realizar pesquisa científica própria e ou contratada para identificação do nexos causal, bem como da delimitação da área de abrangência do signo distintivo.
Viagens Técnicas	Vivenciar os casos de sucesso de signos distintivos (Benchmarking).
Atividades de Capacitação	Realizar capacitação com os membros dos conselhos reguladores sobre boas práticas de gestão dos signos distintivos.
	Promover estratégias coletivas de acesso a comercialização e valorização dos signos em eventos.

### Quadro 38. Signos Distintivos: Etapas

<b>Etapas</b>	<b>Atividades</b>	<b>Responsável</b>
Etapa 1. Levantamento de diagnósticos de produtos e serviços territoriais, histórico e socioeconômico existentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pesquisa Bibliográfica e Internet dos levantamentos existentes;</li> <li>b) Capacitação Técnica Metodologias de Identificação de Produtos Tradicionais;</li> <li>c) Demandas das regiões e municípios (PPA)</li> </ul>	Epagri - Equipe Técnica
Etapa 2. Seleção e demanda dos produtos e serviços potenciais a serem desenvolvidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Seleção dos produtos e serviços a serem trabalhados, conforme levantamento e demandas, estrutura física, custos, parcerias, etc.</li> </ul>	CCR
Etapa 3. Apoio ao desenvolvimento dos signos distintivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Análise dos produtos e serviços identificados;</li> <li>b) Realizar Mentoria e buscar parcerias;</li> <li>c) Elaboração da Proposta de Signo Distintivo a ser desenvolvido</li> </ul>	Câmara Setorial de Signos Distintivos
Etapa 4. Análise e aprovação da Proposta	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aprovação ou não da proposta de trabalho</li> </ul>	Diretoria Executiva do SC Rural 2

Etapa 5. Elaboração e Execução do Projeto de desenvolvimento	a) Procedimentos normais de projetos de extensão rural b) Metodologias de Extensão Rural (Identificação de produtores, levantamento histórico-cultural e socioeconômico, mapeamento territorial, organização dos envolvidos, estruturação dos elementos dos signos distintivos, etc)	Escritório Municipal da Epagri
--	---	--------------------------------

## 5.2. Subcomponente Pesquisa e Inovação

### 5.2.1. Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento

**Instituições responsáveis:** Epagri

**Coexecutoras:** Cidasc, IMA

#### Objetivo geral

Fomentar a pesquisa e o desenvolvimento (P&D) por meio do financiamento de projetos, contemplando despesas de custeio e de investimento, tais como: análises laboratoriais, insumos, contratação de serviços de terceiros, compra de equipamentos de campo, laboratoriais e de coleta e processamento de dados, para o desenvolvimento tecnológico e de sistemas produtivos sustentáveis, com foco na agricultura familiar, visando aumento da resiliência hídrica, redução da vulnerabilidade climática e conservação dos recursos naturais.

#### Objetivos específicos

- Financiar a pesquisa aplicada e o desenvolvimento tecnológico nas 10 linhas prioritárias do projeto.
- Gerar e disponibilizar 50 tecnologias inovadoras, com nível de maturidade superior a 7 (escala TRL), ao longo dos 6 anos de vigência do projeto , com

investimentos em custeio das pesquisas aplicadas e no desenvolvimento tecnológico;

- Monitorar a adoção de tecnologias ao longo da vigência do projeto e pós-projeto;
- Fortalecer e modernizar estruturas de pesquisa da Epagri (Estações experimentais, centros especializados, laboratórios), ao longo dos 6 anos de vigência do projeto , garantindo melhorias operacionais e tecnológicas para aumentar a capacidade de pesquisa e inovação.
- Monitorar continuamente o progresso e os resultados dos projetos de pesquisa, assim como a aplicação dos recursos.

### **Organizações envolvidas e suas respectivas responsabilidades e atribuições**

As atividades de P&D serão conduzidas conforme ordem de priorização previamente definida, e sob responsabilidade das organizações executoras e coexecutoras descritas no Quadro 39. Cada etapa contribuirá diretamente para o alcance dos indicadores estabelecidos ao final da vigência do projeto. Todas as atividades descritas no Quadro 40 são inter-relacionadas e apresentam dependências entre si, assim, foram organizadas cronologicamente ao longo dos seis anos de execução do Projeto SC Rural 2, conforme ilustrado na Figura 18.

#### **Quadro 39. Pesquisa e Desenvolvimento: Responsáveis**

<b>Organização</b>	<b>Responsabilidades</b>
Epagri	Executora principal, responsável pelas seguintes linhas de pesquisa: “Gases de efeito estufa; Bioinsumos; Mudanças climáticas; Saneamento rural e uso de dejetos; Resiliência hídrica; Boas práticas de produção; Tecnologias sustentáveis não consolidadas; Socioeconomia”.
Cidasc	Coexecutora, responsável pela linha de pesquisa “Qualidade microbiológica dos produtos de origem vegetal e animal”.
IMA	Coexecutora, responsável pela linha de pesquisa “Cadeias produtivas da sociobiodiversidade”.

**Quadro 40. Pesquisa e Desenvolvimento: Indicadores**

<b>ID</b>	<b>Atividade prevista</b>	<b>Descrição</b>	<b>Indicador de alcance</b>
1	Apoio financeiro para P&D - investimento	Modernizar e fortalecer estruturas e sistemas de P&D para o desenvolvimento de tecnologias sustentáveis (laboratórios, estruturas experimentais, unidades).	10
2	Apoio financeiro para P&D - custeio	Desenvolver projetos de P&D nas 10 linhas de pesquisa prioritárias, que promovam a intensificação sustentável e o desenvolvimento de tecnologias ambientais.	10
3	Tecnologias inovadoras desenvolvidas	Tecnologias geradas a partir do fomento em P&D, registradas no Sistema Epagri de Tecnologias (Setec) e disponibilizadas a partir da plataforma Epagri nova, disponibilizadas e monitoradas no sistema de gestão da Secretaria Executiva.	50
4	Estruturação do sistema de monitoramento de GEE do Estado nas cadeias produtivas prioritárias	Estruturação do sistema MRV (Medir, reportar e verificar) de Gases do Efeito Estufa (dióxido de carbono (CO <sub>2</sub> ), óxido nitroso (NO <sub>2</sub> ) e metano (CH <sub>4</sub> ) nas cadeias produtivas prioritárias.	4

Figura 18. Pesquisa e Desenvolvimento: Cronograma

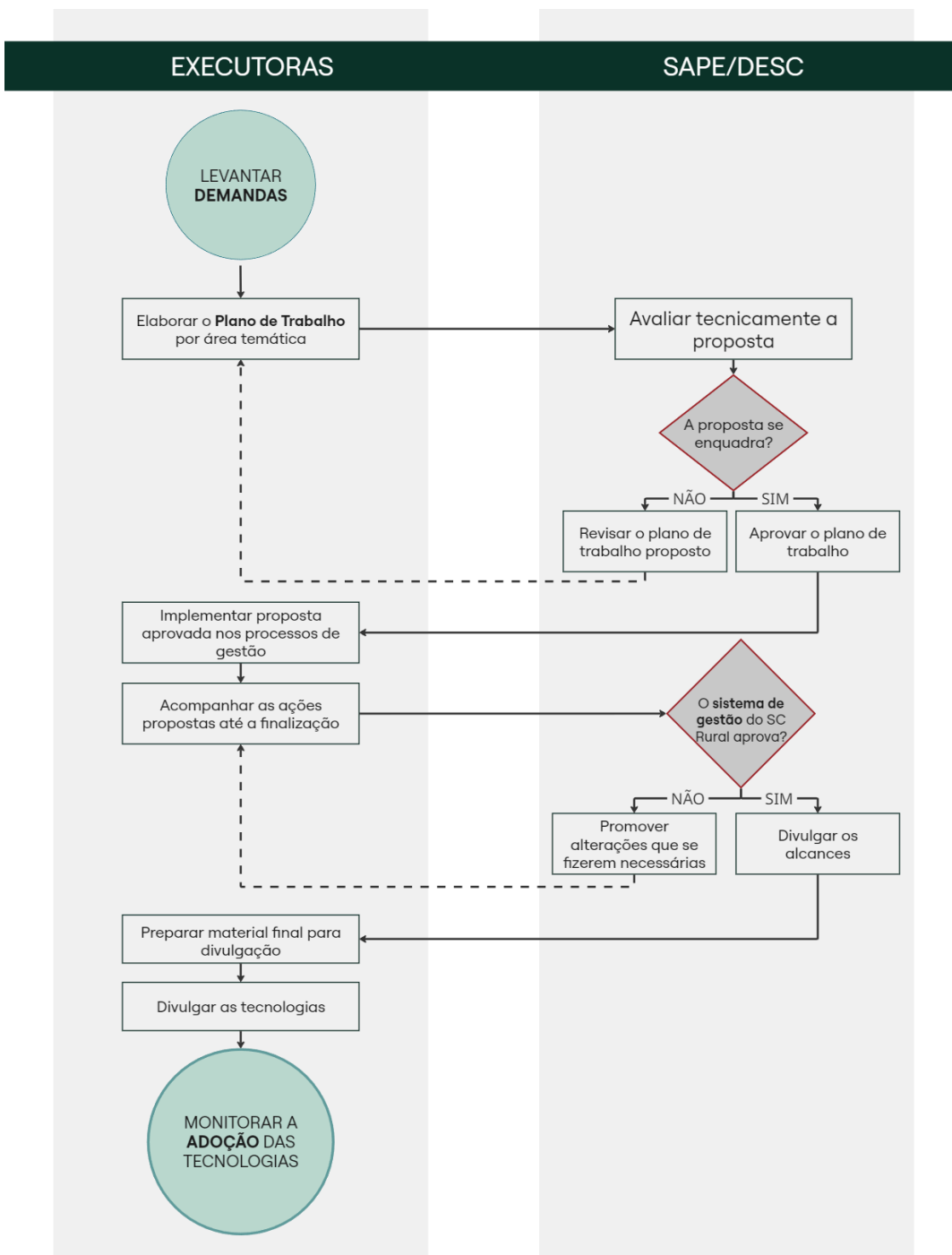


Os projetos de pesquisa serão desenvolvidos a partir de um fluxo estratégico de seleção e priorização que considera:

- Aderência da demanda às linhas de pesquisa prioritárias do SC Rural 2;
- Nível de prioridade e urgência;
- Cronograma de execução dos planos de trabalho e de aquisições;
- Monitoramento de execução e gestão do conhecimento;
- Geração e certificação de tecnologias;
- Programa de transferência tecnológica e acompanhamento de adoção.

De maneira geral, o fluxo de P&D será dividido em duas estruturas de gestão e acompanhamento (SAPE/DESC e executoras) com atribuições distintas. O fluxograma geral de pesquisa e desenvolvimento é apresentado na Figura 19.

Figura 19. Pesquisa e Desenvolvimento: Fluxo



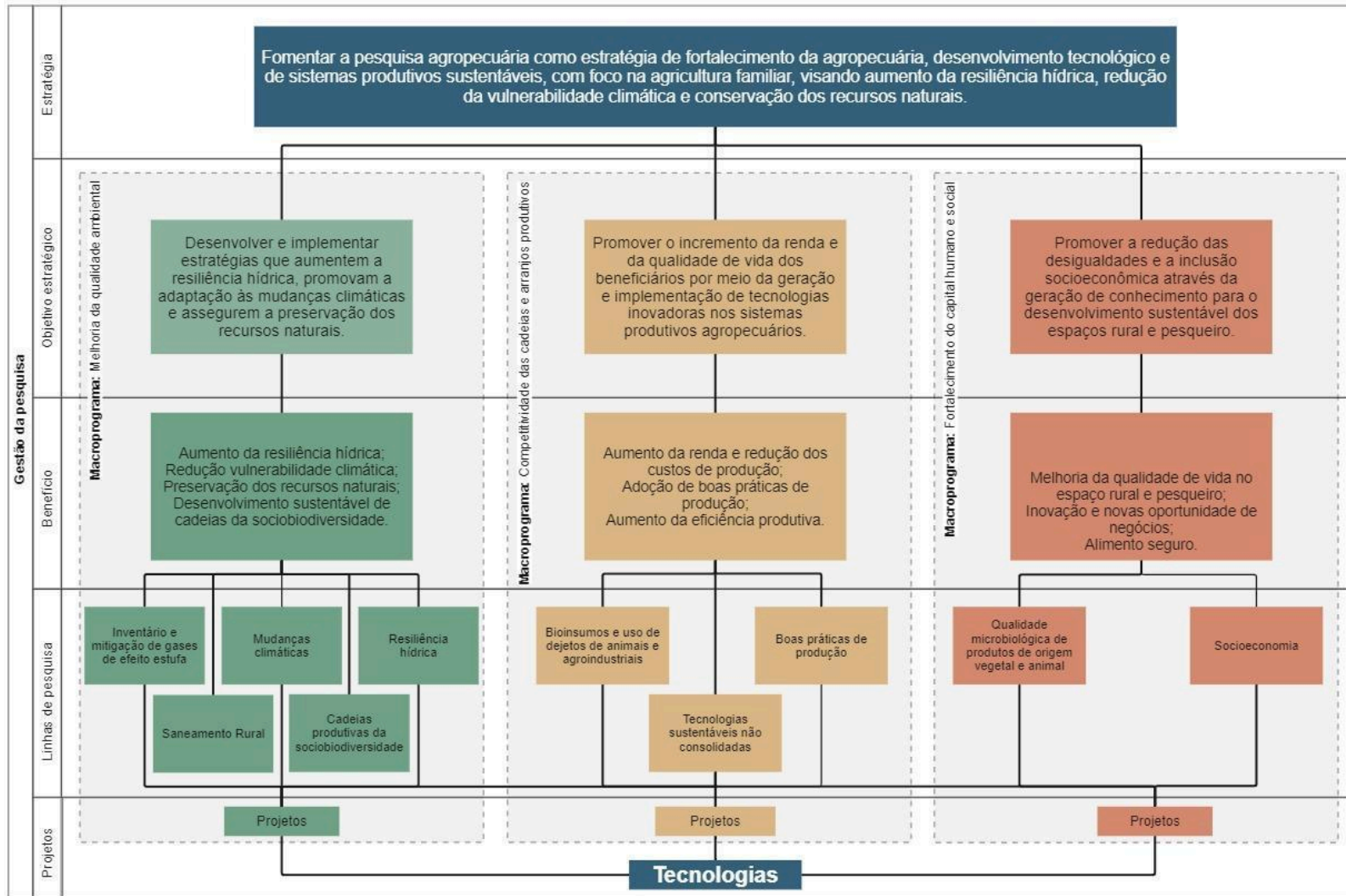
Na gestão da pesquisa (Figura 20), todos os projetos previstos estarão alinhados com pelo menos uma das 10 linhas de pesquisa prioritárias (Quadro 41) que, por sua vez, se conectam aos benefícios, objetivos estratégicos e estratégia geral do Projeto SC Rural 2.

## Quadro 41. Pesquisa e Desenvolvimento: Linhas de pesquisa prioritárias

Linhas de pesquisa	Objetivos estratégicos
Inventário e mitigação de GEE	Realizar o inventário de GEE e o monitoramento de emissões, mitigação e sequestro de carbono. Estabelecer fatores de emissões locais e definir estratégias de mitigação em cadeias produtivas estratégicas da agropecuária catarinense
Mudanças climáticas	Fortalecer o sistema de monitoramento de mudanças climáticas e desenvolver tecnologias de adaptação e mitigação para os sistemas produtivos.
Resiliência hídrica	Caracterizar a vulnerabilidade hídrica dos sistemas agropecuários e propor alternativas para redução da vulnerabilidade e para o desenvolvimento de sistemas mais eficientes no uso da água.
Saneamento rural	Ampliar o uso de tecnologias sociais para o saneamento rural e para o tratamento e reaproveitamento de dejetos animais e da agroindústria, fomentando a cultura da economia circular na agropecuária.
Socioeconomia	Contribuir para a produção e disponibilização de informações e conhecimentos socioeconômicos para o desenvolvimento sustentável dos espaços rural e pesqueiro de Santa Catarina.
Bioinsumos e uso de dejetos	Ampliar o uso de bioinsumos buscando: redução dos custos de produção, diminuição da dependência de insumos sintéticos, ampliação do uso de biofertilizantes e o uso de técnicas alternativas para o manejo de pragas e doenças nos cultivos.
Boas práticas de produção	Estimular as boas práticas de produção agropecuária para a conservação do solo, da água e da biodiversidade focadas na sustentabilidade dos sistemas produtivos.
Tecnologias sustentáveis não consolidadas	Validar, difundir e monitorar a adoção de tecnologias sustentáveis nos sistemas de produção agropecuária de Santa Catarina.
Cadeias produtivas da sociobiodiversidade	Identificar e desenvolver estratégias para o fortalecimento da cadeia produtiva da restauração ecológica, visando sinergia com as políticas públicas de conservação e restauração e o desenvolvimento sustentável de cadeias da sociobiodiversidade.
Qualidade microbiológica de produtos de origem vegetal e animal	Desenvolver ou adequar técnicas para facilitar a identificação de fraudes durante os procedimentos de fiscalização e propor padrões de identidade de qualidade para produtos não regulamentados na esfera federal, ou com características típicas de produtos artesanais.

Desta forma, para cada um dos três objetivos estratégicos (ambiental, econômico e social) desdobram-se ações estruturadas e coordenadas que irão se traduzir em tecnologias geradas e difundidas ao longo dos 6 anos de execução.

Figura 20. Pesquisa e Desenvolvimento: Fluxo geral



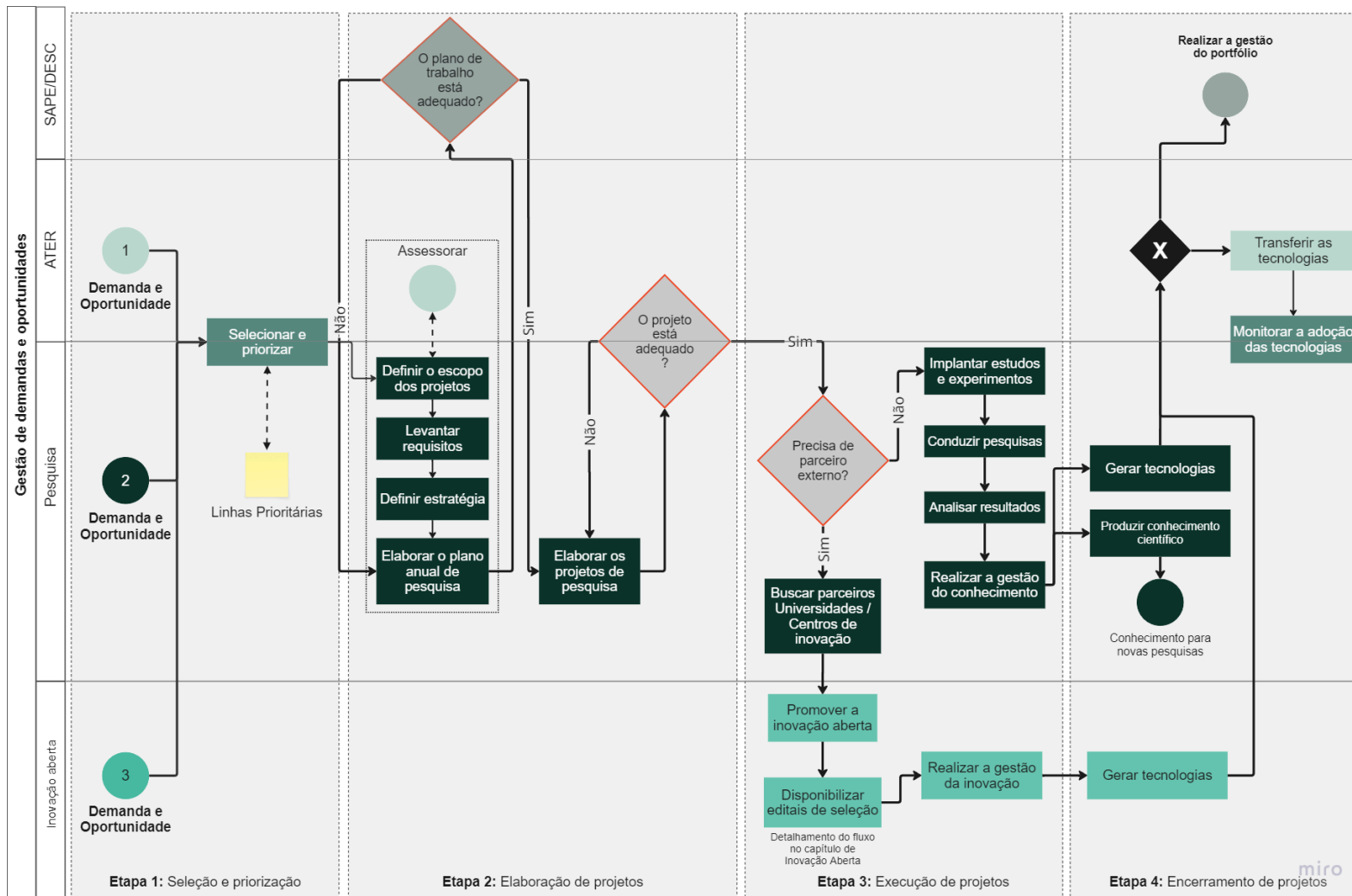
## Gestão da pesquisa na Epagri

A gestão das oito linhas de pesquisa sob responsabilidade da Epagri será organizada em quatro etapas fundamentais, concebidas para assegurar a eficiência, a relevância e a excelência técnica dos projetos desenvolvidos (Figura 21). No âmbito do SC Rural 2, será destinado investimento para o custeio de pesquisas aplicadas, bem como para a modernização e ampliação das estruturas de pesquisa, garantindo a plena execução dos objetivos propostos pelo Projeto.

- **Seleção e Priorização:** envolve a identificação de demandas científicas e tecnológicas alinhadas aos temas estratégicos apontados na etapa de diagnóstico participativo, às políticas institucionais e às necessidades da sociedade. Utiliza critérios de relevância, viabilidade e potencial de impacto para hierarquizar propostas, assegurando a alocação racional de recursos.
- **Elaboração de projetos:** etapa dedicada ao detalhamento técnico das propostas, com definição clara de objetivos, métodos, cronogramas e orçamentos. Requer a estruturação de planos de pesquisa robustos, que garantam rigor metodológico e aderência às normas éticas e regulatórias.
- **Execução dos projetos:** compreende a operacionalização das atividades planejadas, com foco no cumprimento dos objetivos, gestão eficiente de recursos e monitoramento contínuo de desempenho. Inclui a gestão de riscos e ajustes necessários para assegurar a qualidade e a integridade científica.
- **Encerramento dos projetos:** fase de finalização, que abrange a entrega de resultados, avaliação de impactos, disseminação dos conhecimentos gerados, prestação de contas e gestão do conhecimento, difusão e monitoramento de tecnologias geradas nos projetos de pesquisa.

No Quadro 37 estão descritas, de forma sistematizada, as atividades, os métodos e as entregas correspondentes a cada uma das quatro etapas de gestão da pesquisa que deverão ser incorporadas à governança das pesquisas no escopo do Projeto SC Rural 2.

Figura 21. Pesquisa e Desenvolvimento (Epagri): fluxo de seleção, priorização, elaboração, execução e encerramento de projetos



**Quadro 42. Pesquisa e Desenvolvimento (Epagri): Etapas**

Atividades	Método	Entregas
<b>Etapa 1. Seleção e priorização (Identificação de demandas, oportunidades e ideação)</b>		
<p>a) Análise de tendências;  b) Análise de necessidades tecnológicas;  c) Brainstorming com equipe multidisciplinar;  d) Definição de escopo básico de projetos de pesquisa;  e) Busca e definição de parcerias estratégicas para construção de projetos.</p>	<p>1 - ATER  a) Divulgação e sensibilização das partes interessadas, conforme metodologia de ATER descrita no Anexo 3.  b) Diagnósticos participativos do SC Rural 2, buscando atender as demandas regionais e municipais definidas e validadas pela sociedade.  2 - Pesquisa  a) Reuniões integradas de pesquisa e extensão rural;  b) Roadmap da agricultura;  c) Diretriz de sustentabilidade e plano diretor;  d) Plano de gestão estratégica da Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural  e) Análise de tendências e oportunidades;  f) Consulta a stakeholders estratégicos (cooperativas e associações e cadeias produtivas em geral);  g) Parceria com Universidades e Centros de Pesquisa.  3 - Inovação  a) Integração e articulação junto ao ecossistema de inovação;  b) Inovação aberta (Hackathons, Living Labs, Programas de aceleração, Inovação corporativa, Plataformas de Inovação Aberta);  c) Aproximação com Agtechs/Agrotechs;  d) Consultas periódicas a stakeholders estratégicos;  e) Canal on-line permanente para recebimento de sugestões oriundas da sociedade.  As metodologias e abordagens adotadas nesta etapa buscam a participação de profissionais multidisciplinares, beneficiários, empresas representativas do setor produtivo, ICT's e Hubs de inovação, contribuindo para a construção de projetos robustos e alinhados ao SC Rural 2.</p>	<p>a) Escopo preliminar de pesquisa e alinhamento ao SC Rural 2;  b) Aprovação das pesquisas prioritárias para desenvolvimento;  c) Validação das propostas de pesquisa.</p>
<b>Etapa 2. Elaboração de projetos (Planejamento da pesquisa)</b>		
<p>a) Escopo do projeto: definição de objetivos, metodologia, metas,</p>	<p>a) Utilização de metodologias específicas para o planejamento eficiente, inovador e colaborativo de projetos de pesquisa, como: Método SMART (Specific, Measurable,</p>	<p>a) Aprovação do plano de pesquisa</p>

Atividades	Método	Entregas
<p>resultados esperados e indicadores de resultado;</p> <p>b) Definição dos recursos necessários, cronogramas e planejamento de aquisições;</p> <p>c) Definição da estratégia de difusão e plano de negócio para tecnologias geradas;</p> <p>d) Identificação de riscos, medidas de mitigação e desafios;</p> <p>e) definição de orçamento para execução da pesquisa (custeio, aquisições de equipamentos, modernizações laboratoriais, consultorias e capacitações)</p>	<p>Achievable, Relevant, Time-bound), Teoria da Mudança (Theory of Change), Matriz de Planejamento Lógico, DOE (Design of Experiments) para planejamento e criação de projetos, Design Thinking, Método Lean Research, Canvas e abordagens ágeis de gestão;</p> <p>b) Reuniões, workshops, visitas e intercâmbio de conhecimento com grupos de pesquisa de reconhecida produção científica e liderança nacional e internacional nas linhas de pesquisa do projeto para validações com pares de protocolos experimentais.</p> <p>c) Elaborar plano de aquisições e contratações de acordo com as prioridades das linhas de pesquisa (equipamentos, análises, consultoria).</p>	<p>(escopo do projeto);</p> <p>b) Definição de equipes, nível de envolvimento e atribuições;</p> <p>c) Estabelecimento do cronograma de execução, entregáveis, indicadores, aquisições e requisitos.</p>
<b>Etapa 3. Execução de projetos (a) Condução das pesquisas</b>		
<p>a) Execução do plano de trabalho;</p> <p>b) Condução de estudos/experimentos;</p> <p>c) Análise preliminar de resultados e ajustes no processo;</p> <p>d) Avaliação de progresso e gestão da mudança;</p> <p>e) Monitoramento, ajustes de metodologia e revisão das etapas do processo de P&amp;D.</p>	<p>a) Execução do plano anual de aquisições;</p> <p>b) Implantação e monitoramento de estudos e unidades experimentais;</p> <p>c) Realização de coletas e análises de dados;</p> <p>d) Ajustes metodológicos e revisão de etapas de P&amp;D a partir da revisão de hipóteses com base nas demandas/oportunidades levantadas; análise crítica do desenho experimental e otimização de variáveis a serem coletadas e analisadas;</p> <p>e) Documentação e controle de qualidade de P&amp;D: Relatórios e acompanhamentos trimestrais de projetos de pesquisa visando realizar ajustes e correções para atingir os objetivos propostos;</p> <p>f) Utilização de métodos de revisão como SWOT (Fortalezas, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças) visando acompanhar o progresso do projeto e identificar possíveis ajustes;</p> <p>g) Publicação de resultados científicos parciais.</p>	<p>a) Resultados preliminares;</p> <p>b) Prototipagem/prova de conceito (POC);</p> <p>c) Publicação de resultados;</p> <p>d) Relatórios de monitoramento e lições aprendidas no processo de P&amp;D.</p>

Atividades	Método	Entregas
<b>Etapa 3. Execução de projetos (b) Validação</b>		
a) Continuidade de estudos e experimentos; b) Avaliação / validação em ambiente relevante; c) Aprimoramentos; d) Validação com <i>stakeholders</i> internos e externos.	a) Análise de indicadores e desvios: Identificar se os indicadores de resultados foram alcançados, propor correções e registrar as lições aprendidas; b) Workshops e reuniões de equipe: encontros periódicos com equipes multidisciplinares para revisar as etapas do projeto e discutir possíveis inovações ou ajustes metodológicos; c) Validação dos resultados em ambiente operacional; d) Certificação das tecnologias geradas.	a) Resultados consolidados; b) Tecnologias geradas; c) Publicações científicas em periódicos de alto impacto.
<b>Etapa 4. Encerramento de projetos (a) Difusão e escalonamento</b>		
a) Aplicação das estratégias de difusão e plano de negócio; b) Capacitação de usuários e beneficiários.	a) Implantação de unidades de referência técnica; b) Realização de dias de campo, reuniões de difusão tecnológica, feiras e encontros com beneficiários; c) Organização e participação em feiras e eventos de difusão tecnológica; d) Divulgação e demonstração em Hubs de Inovação, mídias sociais e em canais de comunicação; e) Disponibilização a partir das plataformas de Inovação, ofertas públicas e parcerias para escalonamento de mercado.	a) Tecnologia disponibilizada aos usuários; b) Feedback de usuários e aprimoramentos.
<b>Etapa 4. Encerramento de projetos (b) Avaliação final e encerramento</b>		
a) Análise dos resultados pós-lançamento das tecnologias; b) Documentação de lições aprendidas; c) Planejamento de ações futuras e/ou continuidade das pesquisas.	a) Reunião de encerramento de projeto com todas as partes envolvidas; b) Elaboração de relatório técnico com detalhamento das pesquisas realizadas, resultados alcançados e lições aprendidas; c) Prestação de contas; d) Relato da visão de futuro e oportunidades geradas a partir dos resultados da pesquisa.	a) Relatório final do projeto; b) Encerramento e gestão do conhecimento.

## **Gestão da pesquisa no Instituto do Meio Ambiente**

A linha de pesquisa sob responsabilidade do IMA - Cadeias Produtivas da Sociobiodiversidade, possui diversos produtos de pesquisa a serem levantados. Um deles, o da Cadeia da Restauração Ecológica já tem sua priorização estabelecida em razão da demanda para composição/manutenção/ampliação da cobertura florestal na área dos Corredores Ecológicos do Estado. Outros produtos da sociobiodiversidade poderão ser identificados como potencial ecológico e oportunidade de negócios.

De forma geral, a gestão da pesquisa será dividida em quatro etapas:

1. Seleção e priorização, que serão realizadas por consultoria contratada com a participação do IMA;
2. Elaboração de projetos de pesquisa;
3. Execução dos projetos;
4. Encerramento de projetos, serão desenvolvidas por consultoria contratada ou instituição de pesquisa por meio de edital de seleção conduzido pela Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC).

Para as pesquisas sob gestão do IMA, parte será realizada através de consultorias especializadas, considerando recursos oriundos do Banco Mundial e outras com recursos de contrapartida, por meio de edital de chamada pública em parceria com a FAPESC. O detalhamento das estratégias de pesquisa será desenvolvido na etapa de seleção e priorização, sob responsabilidade do IMA com apoio de consultoria contratada.

No caso da cadeia da restauração, a etapa de seleção e priorização para pesquisa se deu antecipadamente em virtude de necessidade específica e conhecimento prévio de demanda, seja para atender compromissos assumidos pelo Brasil, seja para atender demanda regional/local de adequação das propriedades rurais por adesão ao CAR/PRA, como para acesso a políticas públicas ligadas a sociobiodiversidade e a mercados de ativos ambientais e otimização da qualidade das mudas produzidas.

O detalhamento do processo de gestão da linha de pesquisa sob responsabilidade do IMA está descrito, de forma sistematizada, no Quadro 43.

### Quadro 43. Pesquisa e Desenvolvimento (IMA): Etapas

<b>Etapa 1. Identificação de demandas, oportunidades e priorização</b>		
<b>Atividades</b>	<b>Método</b>	<b>Entregas</b>
<p>Análise de tendências; Análise de necessidades tecnológicas; Análise da relevância ambiental; Análise de referencial teórico; Definição de escopo básico de projetos de pesquisa.</p>	<p><b>1 - ATER</b> a) Diagnósticos participativos do SC Rural 2.</p> <p><b>2 - Pesquisa</b> a) Análise de tendências e oportunidades; b) Consulta a Stakeholders estratégicos (cooperativas e associações de produtores e cadeias produtivas em geral); c) Parceria com Universidades e Centros de Pesquisa.</p> <p><b>3 - Inovação</b> a) Análise de possíveis inovações tecnológicas relacionadas às cadeias produtivas da sociobiodiversidade. As metodologias e abordagens que serão adotadas nesta etapa do processo de P&amp;D buscam proporcionar a participação de profissionais multidisciplinares, beneficiários, empresas e/ou cooperativas representativas setor produtivo da sociobiodiversidade, contribuindo para a construção dos projetos robustos e alinhados com os objetivos do SC Rural 2.</p> <p>4 - Contratação de consultoria especializada para estruturação do programa de pesquisa na linha temática de Cadeias Produtivas da Sociobiodiversidade. 5 - Elaboração do edital de chamamento público, em parceria com a FAPESC.</p>	<p>a) Identificação e priorização das cadeias da sociobiodiversidade a serem pesquisadas; b) Escopo preliminar de pesquisa e alinhamento ao SC Rural 2; c) Termo de referência e/ou edital para seleção ou contratação do responsável pelo desenvolvimento da pesquisa. A equipe do IMA realizará a aprovação das pesquisas prioritárias para desenvolvimento.</p>

## **Gestão da pesquisa na Cidasc**

A gestão da linha de pesquisa sob responsabilidade da coexecutora Cidasc - Qualidade microbiológica dos produtos de origem vegetal e animal, será realizada com recursos de contrapartida, por meio de edital de chamada pública em parceria com a Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC).

Essa abordagem permite o financiamento não reembolsável de pesquisas que, conforme a Lei Estadual 14.328/2008, poderão ser realizadas por empresas ou instituições de pesquisa localizadas em Santa Catarina, selecionadas a partir de editais de chamada pública. A partir das demandas de pesquisa identificadas, os editais definirão os critérios de seleção, limites de financiamento dos projetos e os resultados esperados. A seleção das pesquisas que serão contempladas é realizada por meio de consultores *ad hoc*, definidos pela FAPESC e CIDASC.

No Quadro 44, apresentam-se de forma sistematizada as atividades, os métodos e os produtos correspondentes a cada uma das quatro etapas de gestão da pesquisa, as quais deverão ser incorporadas à estrutura de governança no âmbito do Projeto SC Rural 2. A Fapesc será responsável pela publicação dos editais, seleção e gestão das chamadas públicas, com base nas demandas de pesquisa indicadas pela Cidasc.

#### Quadro 44. Pesquisa e Desenvolvimento (Cidasc): Etapas

Atividades	Método	Entregas
<b>Etapa 1.</b> Identificação de demandas, oportunidades e priorização		
a) Análise de necessidades tecnológicas; b) Brainstorming com equipe multidisciplinar; c) Definição de escopo básico de projetos de pesquisa; d) Definição de Edital.	1 - Defesa Agropecuária a) Reuniões integradas departamentos Cidasc (DESAN, DEDEV e DEINP); b) Análise de tendências e oportunidades; Consulta a stakeholders estratégicos (cooperativas e associações e cadeias produtivas em geral); c) Parceria com Universidades e Centros de Pesquisa. 2 - Inovação a) Integração e articulação junto ao ecossistema de inovação; b) Consultas a stakeholders estratégicos; As metodologias e abordagens adotadas nesta etapa buscam a participação de profissionais multidisciplinares, beneficiários, empresas representativas do setor produtivo, ICT's e Hubs de inovação, contribuindo para a construção do edital de pesquisa alinhado ao SC Rural 2. 3 - Elaboração do edital de chamamento público, em parceria com a FAPESC.	a) Escopo preliminar de pesquisa e alinhamento ao SC Rural 2; b) Aprovação das pesquisas prioritárias para busca de parceiros em edital de chamada pública de projetos; c) Lançamento de edital de chamada pública de projetos;
<b>Etapa 2.</b> Avaliação de projetos		
a) Avaliação do Escopo dos projetos: objetivos, metodologia, metas, resultados esperados e indicadores de resultado;	a) Avaliação pela Cidasc, se os projetos submetidos estão de acordo com as demandas definidas no edital de chamada pública de projetos; b) Gestão do Edital de chamada pública de projetos;	a) Aprovação do plano de pesquisa (escopo do projeto);
<b>Etapa 3.</b> Execução de projetos		
a) Condução de estudos/experimentos; b) Análise preliminar de resultados e ajustes no processo; c) Avaliação de progresso e gestão da mudança;	a) Desenvolvimento das pesquisas pelas instituições parceiras aprovadas no Edital FAPESC. b) Seminário de apresentação parcial;	a) Resultados preliminares;
<b>Etapa 4.</b> Encerramento de projetos		
a) Análise dos resultados pós-lançamento das tecnologias; b) Documentação de lições aprendidas;	a) Reunião de encerramento de projeto com todas as partes envolvidas; b) Prestação de contas; c) Relato da visão de futuro e oportunidades geradas a partir dos resultados da	a) Relatório final do projeto; b) Encerramento e gestão

<b>Atividades</b>	<b>Método</b>	<b>Entregas</b>
c) Planejamento de ações futuras e/ou continuidade das pesquisas.	pesquisa.	do conhecimento.

## 5.2.2. Apoio à Inovação Aberta

**Instituições responsáveis:** Epagri.

**Coexecutoras:** Cidasc, IMA, SAPE.

### Objetivo geral

Estabelecer e consolidar um ambiente institucional colaborativo e propício à promoção da Inovação<sup>17</sup> Aberta no espaço rural e pesqueiro catarinense, fortalecendo o ecossistema de inovação e estimulando o desenvolvimento de soluções tecnológicas para o apoio às cadeias produtivas agropecuárias, por meio do consolidação da cultura da inovação; execução coordenada de projetos de inovação aberta; fomento a startups e articulação entre os setores público, produtivo e científico, conforme as diretrizes do Projeto SC Rural 2.

### Objetivos específicos

- Estabelecer o Programa de Inovação Aberta, com investimentos distribuídos ao longo da vigência do SC Rural 2, visando impulsionar o desenvolvimento sustentável do espaço rural e pesqueiro catarinense, consolidando a cultura de Inovação nas empresas executoras do projeto; fomentando o ecossistema de inovação e promovendo o desenvolvimento de soluções inovadoras (Ação 1);
- Financiar 50 projetos de inovação aberta até 2030, por meio de editais de chamada pública, definidos pelas executoras com base em demandas estratégicas das regiões agroecológicas do estado e operacionalizados pela Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (Fapesc) (Ação 2);
- Financiar a criação e o fortalecimento de 50 startups<sup>18</sup> através de editais de chamada pública de apoio financeiro em parceria com a Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (Fapesc),

---

<sup>17</sup> O conceito de inovação adotado no âmbito do SC Rural 2 é o da Lei Nacional de Inovação (Lei Nº 13.243/2016), que a define como a introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho.

<sup>18</sup> A definição de startup permeia empresas que nascem em torno de ideias inovadoras, com potencial de escalabilidade e elevado grau de risco e incertezas.

baseados nas necessidades e oportunidades das cadeias produtivas da agropecuária catarinense até 2030 (Ação 3).

## Resultados esperados

- Um programa de Inovação Aberta, no âmbito do projeto, implantado e em operação nas instituições executoras, pautado no estabelecimento da cultura da inovação no setor público, apoio tático, estratégico e operacional para as ações de inovação e fomento ao ecossistema de inovação no meio rural e pesqueiro catarinense (Ação 1);
- 50 projetos de inovação aberta financiados, a partir de demandas prioritárias das cadeias produtivas, identificados pela Epagri conforme critérios específicos, executados em parceria com Instituições de Ciência, Tecnologia e Inovação, Rede Catarinense de Centros de Inovação e demais stakeholders, focados no desenvolvimento de inovações e tecnologias para o desenvolvimento sustentável na agropecuária (Ação 2);
- 50 startups criadas ou fortalecidas, em uma parceria estabelecida entre a SAPE e demais organizações listadas no Quadro 45, com o apoio dos Centros e Polos de Inovação, Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação (SCTI), setor produtivo e demais stakeholders, promovendo a ampliação do ecossistema de inovação e a geração de inovações e tecnologias em Santa Catarina (Ação 3).

### Quadro 45. Inovação Aberta: Responsáveis

Organização	Responsabilidades
Epagri	Instituição executora responsável pela implementação e coordenação do programa de inovação aberta em parceria com agentes externos. Parceira estratégica no processo de fomento ao ecossistema de inovação, por meio da criação e do fortalecimento de startups.
SAPE	Coexecutora, parceira na implementação de projetos de inovação aberta em colaboração com agentes externos, e no processo de fomento ao ecossistema de inovação.
Cidasc	Coexecutora, parceira na execução de projetos de Inovação Aberta com parceiros externos.
IMA	Coexecutora, parceira na implementação de projetos de inovação aberta em colaboração com parceiros externos.
Ceasa	Parceiro estratégico, apoio na execução de projetos de Inovação Aberta com parceiros externos.
SAQ	Parceiro estratégico, apoio na execução de projetos de Inovação Aberta

	com parceiros externos.
Fapesc	Parceiro estratégico, responsável pelo lançamento e operacionalização de editais relacionados ao fomento à startups e aos projetos de Inovação Aberta;
Centros e Polos de Inovação	Parceiro estratégico, responsável pelo apoio na realização de eventos, identificação de demandas, seleção de parceiros para o desenvolvimento de projetos de Inovação Aberta e para o processo de fomento às startups
Diretoria Executiva do SC Rural 2 (SAPE/DESC)	Responsável pela coordenação geral do projeto e monitoramento dos resultados do projeto.
Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural (CEDERural)/ Câmara setorial de agroinovação	Fórum estratégico de governança e colaboração interinstitucional junto às cadeias produtivas agropecuárias.

### 5.2.2.1. Ação 1 - Programa de Inovação Aberta no Agro Catarinense: Estratégias para Cooperação, Sustentabilidade e Desenvolvimento

#### Objetivos específicos

- Promover a consolidação da cultura da inovação aberta nas executoras do Projeto SC Rural 2, proporcionando o estabelecimento de parcerias estratégicas, a colaboração interinstitucional e a formação de agentes multiplicadores de inovação.
- Fomentar a conexão entre pesquisadores, agricultores, universidades, empresas e startups para o desenvolvimento de soluções que aumentem a produtividade, a sustentabilidade e a renda dos agricultores familiares.
- Capacitar os técnicos das empresas executoras, coexecutoras e demais organizações na cultura da Inovação aberta, propiciando a formação de um ambiente de ideias criativas e soluções inovadoras para o agronegócio catarinense.

- Organizar um Comitê interinstitucional responsável pela gestão do Programa de Inovação Aberta.

### **Resultados esperados**

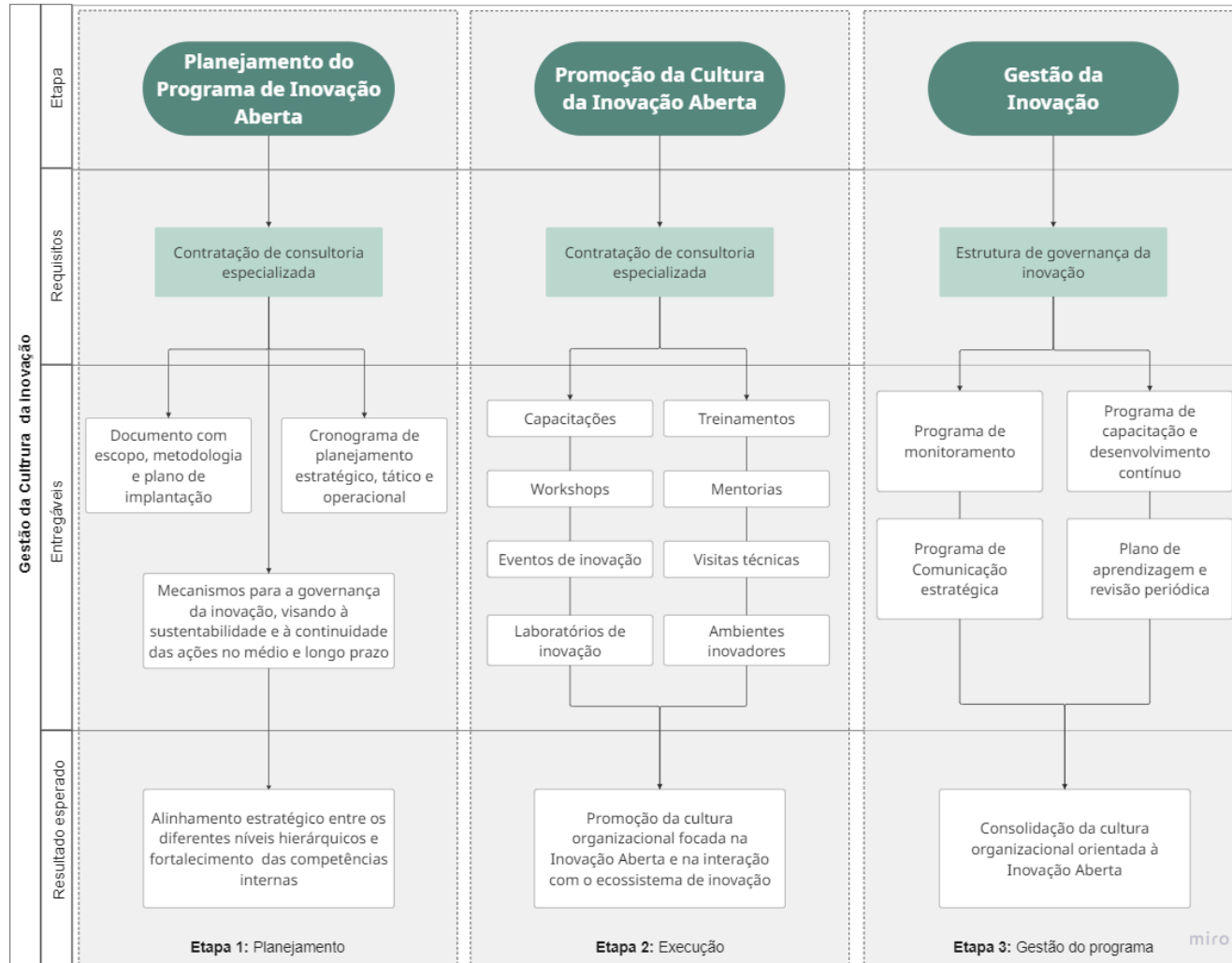
- Técnicos capacitados e engajados na Cultura da Inovação, em processos de Inovação Aberta e no desenvolvimento de soluções tecnológicas de impacto;
- Parcerias institucionais estratégicas consolidadas e colaborativas;
- Ecossistema de inovação aberta fortalecido, com maior integração entre os atores para a geração e difusão de soluções que promovam o desenvolvimento sustentável do agronegócio catarinense;
- Estrutura de governança da inovação formalizada e em funcionamento contínuo.

### **Plano de gestão da Inovação Aberta no Agro Catarinense**

O programa de Inovação Aberta está organizado em três etapas principais (Figura 22): (a) Planejamento; (b) Promoção; e (c) Gestão da cultura de inovação. Na fase inicial, com o suporte de consultoria especializada, serão definidos o escopo, as metodologias e os planos de implantação mais adequados à cultura organizacional das instituições executoras. Além disso, serão delineadas estratégias para a identificação de demandas e oportunidades relacionadas à Inovação Aberta junto ao ecossistema de inovação, bem como para a condução do diagnóstico participativo junto aos beneficiários, a ser realizado na fase inicial do Projeto.

- a) Planejamento da cultura da inovação aberta:** contratação de consultoria especializada para elaboração do diagnóstico organizacional, definição do planejamento estratégico, metodologias e cronograma de ações direcionadas ao programa de promoção da cultura da inovação.
- b) Promoção da cultura da inovação aberta:** contratação de consultoria especializada para a execução operacional do programa, contemplando o desenvolvimento da estratégia, o detalhamento do cronograma de implementação, bem como o monitoramento e avaliação contínua dos resultados.
- c) Gestão da cultura da inovação aberta:** implementação da estrutura de governança voltada à cultura da inovação, incluindo: a) ações de comunicação institucional; b) aprimoramento contínuo; c) articulação com atores locais: universidade, centros de inovação, empresas, associações; d) fomento à criação e fortalecimento de habitats de inovação e metodologias inovadoras: living labs, coworking, hubs, eventos; e) metodologia de governança do ecossistema.

Figura 22. Inovação Aberta: Estrutura organizacional para execução do Programa de Inovação Aberta no Agro Catarinense



## 5.2.2.2. Ação 2 - Fomento à Inovação Aberta da Epagri

### Objetivo específico

Financiar a execução de até 50 projetos de Inovação Aberta, por meio da articulação entre empresas vinculadas à SAPE (Epagri, Cidasc e Ceasa), IMA, instituições de ciência e tecnologia, empresas privadas e demais stakeholders, visando o desenvolvimento e a implementação de inovações organizacionais e tecnológicas que promovam a sustentabilidade das cadeias produtivas agropecuárias catarinenses, em conformidade com as diretrizes do Projeto SC Rural 2.

### Resultados esperados

- Identificar e priorizar demandas estratégicas de inovação nas empresas vinculadas à SAPE (Epagri, Cidasc e Ceasa), com a participação de consultorias especializadas e stakeholders do ecossistema agropecuário catarinense, assegurando alinhamento com os objetivos do Projeto SC Rural 2;
- Financiar a execução de projetos colaborativos de Inovação Aberta, mediante chamadas públicas coordenadas pela Fapesc, promovendo a participação de instituições de ciência e tecnologia, empresas privadas e demais atores do ecossistema, com foco no desenvolvimento sustentável das cadeias produtivas agropecuárias;
- Estabelecer mecanismos transparentes e eficazes para a gestão, monitoramento e avaliação dos projetos financiados, assegurando a execução eficiente dos recursos, o alcance dos resultados esperados e a promoção contínua da cultura da inovação.

Essa atividade irá contribuir para o alcance do indicador de execução de 50 projetos de Inovação Aberta. De acordo com o conceito adotado, serão elegíveis para esta atividade qualquer parte interessada externa às empresas vinculadas à SAPE (Epagri, Cidasc ou Ceasa), que possa atuar conjuntamente para o desenvolvimento de determinada inovação.

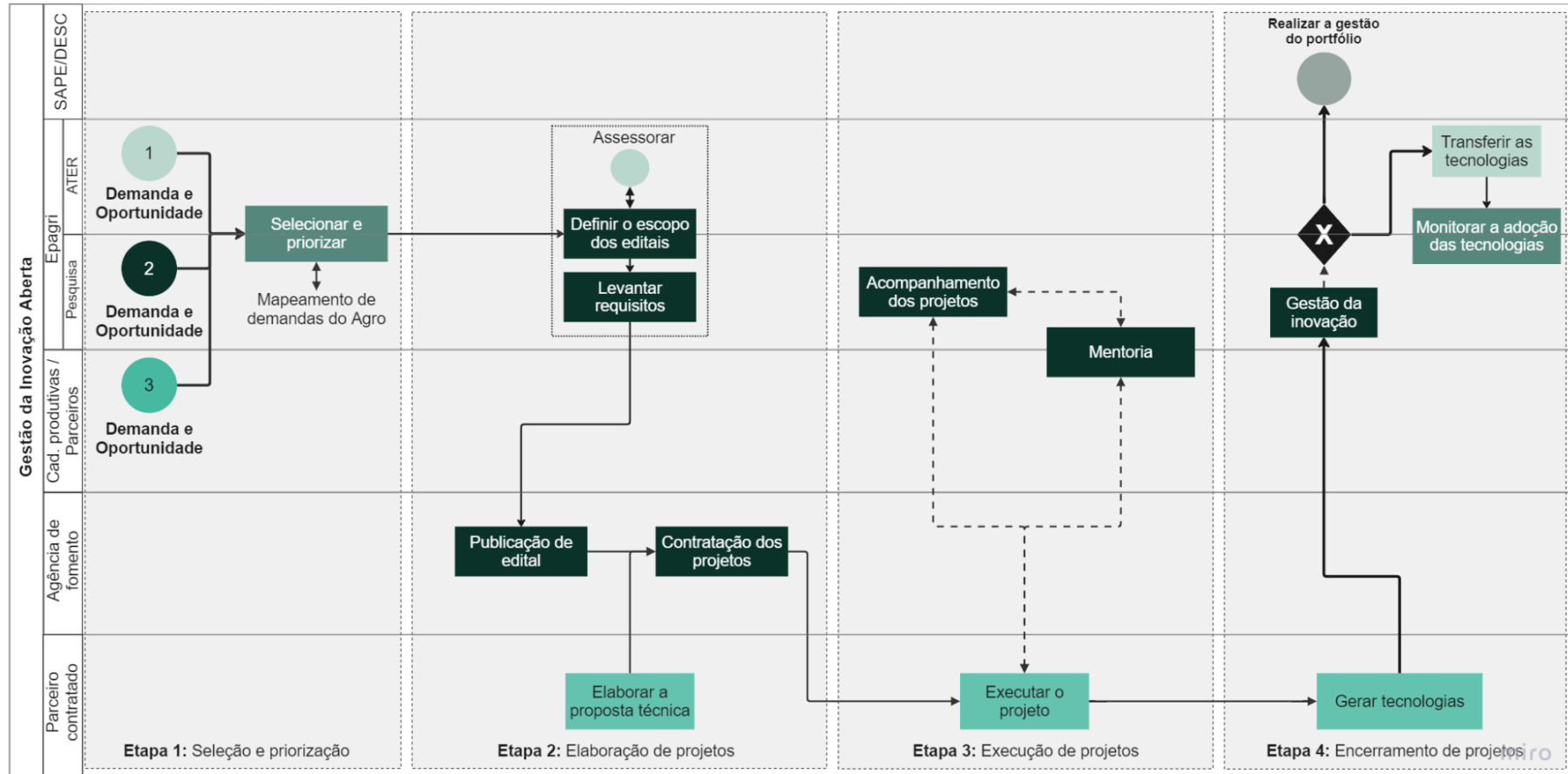
Os recursos para financiamentos dos projetos de Inovação serão provenientes da fonte contrapartida, por meio de edital de chamada pública em parceria com a FAPESC.

Essa abordagem permite o financiamento não reembolsável de pesquisas que, conforme a Lei Estadual 14.328/2008, poderão ser realizadas por empresas ou instituições de pesquisa localizadas em Santa Catarina. A partir das demandas de

pesquisa identificadas, os editais definirão os critérios de seleção, limites de financiamento dos projetos e os resultados esperados. A seleção das pesquisas que serão contempladas é realizada por meio de consultores ad hoc, definidos pela FAPESC e Epagri.

Os projetos financiados estarão comprometidos com o desenvolvimento de inovações organizacionais ou tecnológicas focadas no desenvolvimento sustentável da agropecuária catarinense. O fluxo de priorização, seleção, financiamento e gestão da inovação está descrito na Figura 23.

Figura 23. Inovação Aberta: Estrutura organizacional para execução da Inovação Aberta na Epagri



## **Plano de Implementação e fomento aos projetos de Inovação aberta**

- **Financiamento dos projetos de inovação aberta**

As executoras definirão suas demandas prioritárias em consonância com o objetivo geral do SC Rural 2. Esse processo será conduzido anualmente, de forma participativa, envolvendo o corpo técnico das executoras, o comitê gestor de inovação, as consultorias especializadas contratadas e os stakeholders estratégicos.

### **Critérios de Seleção**

Dentro do ecossistema de Inovação Aberta na agropecuária catarinense serão constituídos Grupos de Trabalho compostos por representantes das cadeias produtivas prioritárias, empresas privadas, instituições de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICTs) e demais atores relevantes, sob coordenação das executoras, buscando maior representatividade e legitimidade acerca das demandas prioritárias. A partir da definição das demandas, os critérios de seleção serão estabelecidos.

Após a definição das demandas prioritárias, a gestão do Programa de Inovação Aberta irá estabelecer as estratégias específicas para a formulação de editais de Inovação aberta (Figura 24). Os projetos terão orçamento máximo de R\$ 150.000,00 para sua execução, com prazo de execução de até 24 meses. A Fapescc será responsável pela coordenação dos editais, assegurando a transparência do processo e a igualdade de oportunidades entre os participantes.

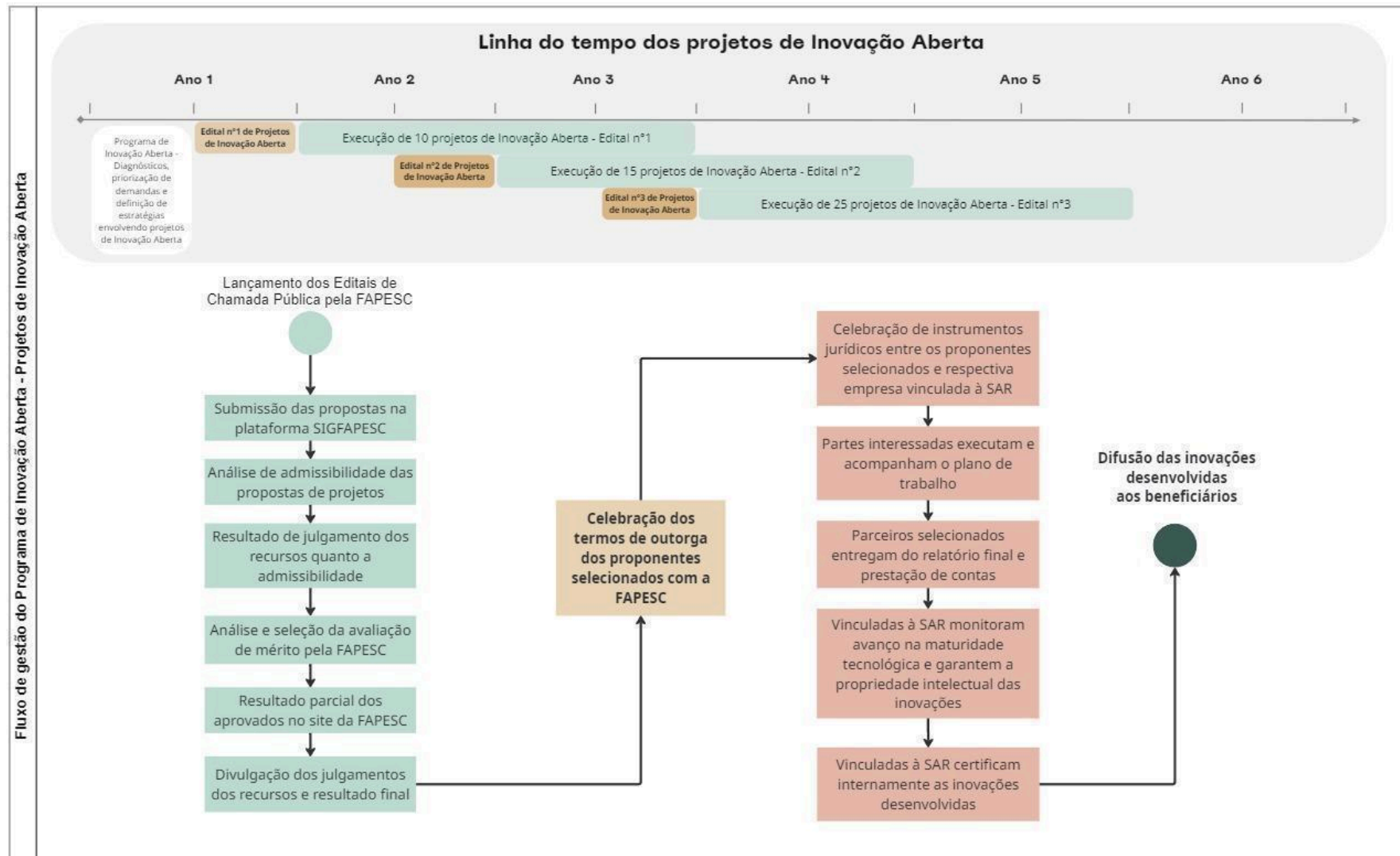
- **Apoio Tático, Estratégico e Operacional em Inovação**

A estrutura de governança do programa de Inovação Aberta (comitê gestor de inovação) atuará fornecendo o apoio necessário à área de inovação durante a execução do SC Rural 2. Serão definidas as estratégias de atuação e suporte para processos internos e para o fomento através dos editais de inovação aberta e de apoio às startups.

- **Articulação junto ao Ecossistema de Inovação**

O programa de Inovação Aberta estará presente junto ao ecossistema de inovação do agronegócio em Santa Catarina e no Brasil, identificando as demandas de inovação regionais, criando conexões com atores estratégicos, captando parceiros para as atividades de inovação e promovendo o alcance e divulgação das ações realizadas em inovação.

Figura 24. Inovação Aberta: Estrutura organizacional para execução dos projetos de Inovação Aberta



### 5.2.2.3. Ação 3 - Criação ou Fortalecimento de Agtechs/Agrotechs

#### Objetivo específico

Promover o fortalecimento, a sustentabilidade e a competitividade de startups AgTechs no ecossistema agropecuário, por meio de instrumentos de financiamento que estimulem o desenvolvimento de soluções tecnológicas alinhadas às necessidades das cadeias produtivas prioritárias e aos desafios do desenvolvimento sustentável.

#### Resultados esperados

- Incremento no número de Agtechs/Agrotechs fortalecidas e integradas ao ecossistema agropecuário catarinense, com o desenvolvimento e a validação de soluções tecnológicas voltadas à sustentabilidade e à competitividade das cadeias produtivas prioritárias.
- Ampliação do volume de recursos financeiros mobilizados para o fomento à inovação no setor agropecuário, por meio de instrumentos públicos e parcerias com investidores privados, acelerando o crescimento e a maturação das Agtechs/Agrotechs regionais.
- Estabelecimento de parcerias estratégicas e ambientes de experimentação tecnológica (Living Labs) e Laboratórios multiusuários promovendo a colaboração entre Agtechs/Agrotechs, empresas públicas, ICTs e produtores, para a validação prática de inovações e sua difusão no setor produtivo.

Essa atividade irá contribuir para o desenvolvimento de Agtechs/Agrotechs e para a formação de recursos humanos qualificados para atuação direta no desenvolvimento de novas soluções para o Agro catarinense. De acordo com a metodologia proposta, serão elegíveis para esta atividade qualquer Startup sediada em Santa Catarina, com atuação no Agro e que possa promover o desenvolvimento de soluções inovadoras.

Os recursos para financiamento dessas Agtechs/Agrotechs serão provenientes da fonte contrapartida, por meio de editais de chamada pública em parceria com a FAPESC. Essa abordagem permite o financiamento não reembolsável de iniciativas que, conforme a Lei Estadual 14.328/2008, poderão ser realizadas por empresas de base tecnológica, inclusive startups, localizadas em Santa Catarina. A partir das

demandas tecnológicas identificadas, os editais definirão os critérios de seleção, limites de financiamento, iniciativas e os resultados esperados. A seleção das Startups que serão contempladas é realizada por meio de consultores ad hoc, definidos pela FAPESC, SAPE e Epagri.

### **Plano de Implementação do Programa de criação e fortalecimento de Agtechs/Agrotechs**

Serão lançados editais específicos de apoio financeiro voltados à criação e ao fortalecimento de Startups, com foco nas necessidades e oportunidades identificadas pelo Programa de Inovação Aberta (Figura 25).

- **Gestão e Estrutura dos Editais**

A Fapesc será responsável pelo lançamento e gestão dos editais e pelo processo de seleção das startups;

A SAPE, juntamente com a câmara setorial de agroinovação, com o apoio das demais executoras, será a responsável pela gestão do processo de criação e fortalecimento das Agtechs/Agrotechs.

Cada edital contemplará duas linhas de apoio:

- a) Criação de startups – apoio a empreendimentos em fase inicial.
- b) Fortalecimento de startups – apoio a empreendimentos com maior nível de maturidade e operação.

- **Etapas do processo seletivo**

Os editais destinados à **criação de startups** serão organizados em **três fases**:

- a) Avaliação de ideias inovadoras.
- b) Avaliação dos projetos de empreendimento.
- c) Avaliação dos projetos de fomento.

- **Crerios de Elegibilidade e Seleção**

As startups serão selecionadas com base em critérios de elegibilidade e pontuação, incluindo:

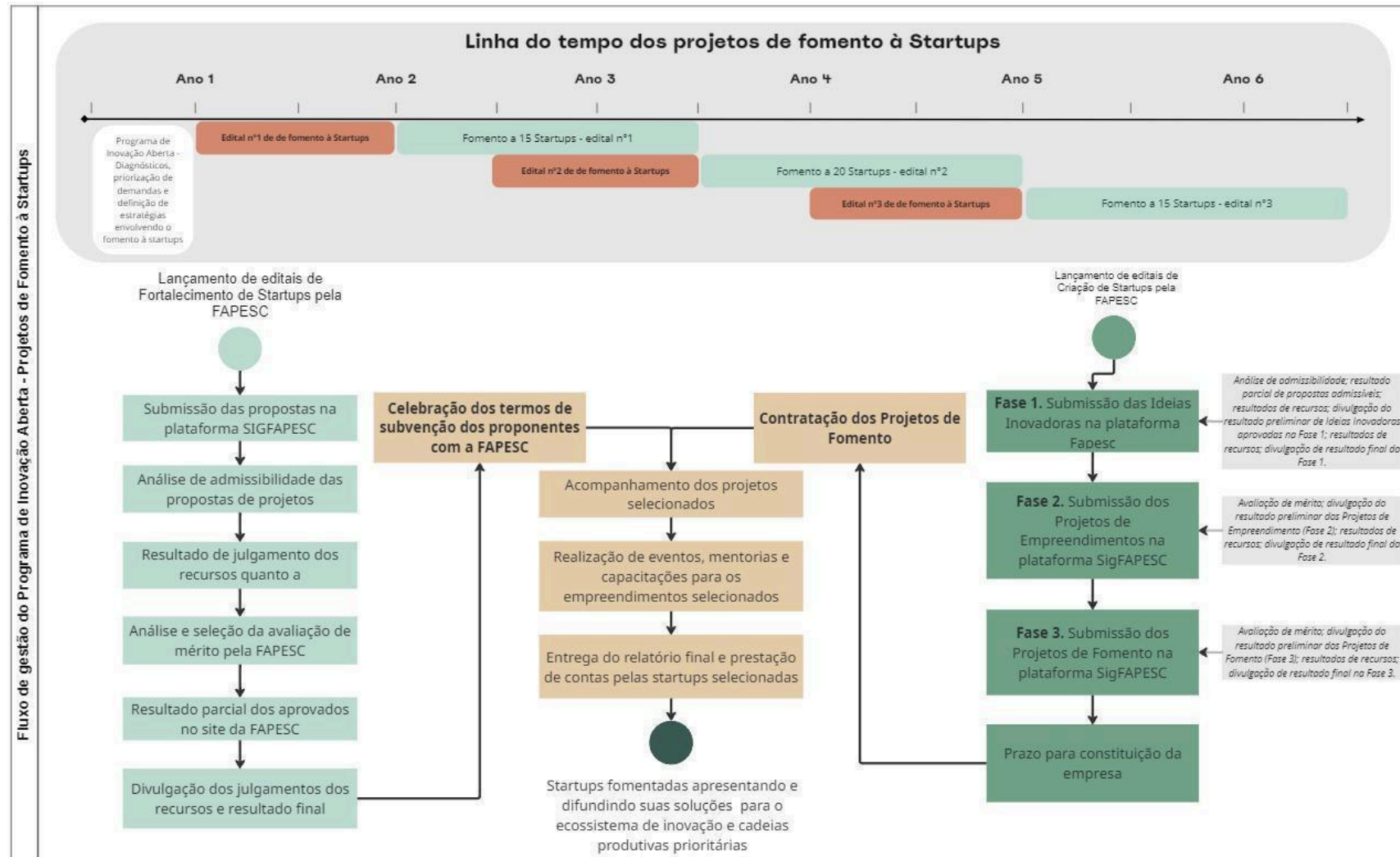
- a) Estabelecimento de sede e atuação em Santa Catarina.

- b) Foco na inovação em temas relacionados ao desenvolvimento sustentável do espaço rural e pesqueiro.
  - c) Nível de faturamento.
  - d) Estágio de maturidade: Ideação, Validação, Operação, Tração ou Escala.
  - e) Modelo de negócio.
  - f) Gênero (para promoção da diversidade).
  - g) Número de funcionários.
  - h) Tempo de atuação.
  - i) Regionalização, conforme os critérios de priorização do Projeto SC Rural 2.
- \* A pontuação dos critérios será definida a partir da construção participativa das demandas prioritárias.

- **Apoio Complementar**

Além dos recursos financeiros, as startups selecionadas terão acesso a: (i) Capacitações específicas para estruturação e desenvolvimento do negócio, visando o escalonamento futuro de suas operações; (ii) Oportunidades de networking e participação em eventos com representantes do ecossistema de inovação; das cadeias produtivas prioritárias; dos potenciais beneficiários, parceiros e investidores, para divulgação e promoção das soluções inovadoras desenvolvidas.

Figura 25. Inovação Aberta: Estrutura organizacional para seleção e fomento de Startups



### 5.3. Subcomponente Defesa Agropecuária

**Instituição responsável:** Cidasc.

**Coexecutora:** Epagri.

#### Objetivos

Fortalecer os serviços de inspeção de produtos de origem vegetal e animal, e a rastreabilidade de vegetais frescos de consumo *in natura*, incrementar o número de novas adesões aos sistemas de inspeção e rastreabilidade vegetal abrangendo e-Origem, SIE, SISBI, Selo ARTE, SUSAF e outros mecanismos, fomentando a formalização, a segurança alimentar e a sustentabilidade na produção.

#### Resultados esperados

- Incremento progressivo no número de adesões aos serviços de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal e na adoção de práticas para a rastreabilidade de vegetais frescos para consumo *in natura*, com o objetivo de alcançar 5.000 novas adesões ao término do projeto.
- Elevação da conformidade de alimentos de origem animal e vegetal aos padrões sanitários e regulatórios vigentes.
- Fortalecimento da governança dos Serviços de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal.

**Quadro 46. Defesa Agropecuária: Resultados esperados**

Área	Descrição do resultado	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Ano 6	Total
Inspeção Animal	Número de novos estabelecimentos ingressados no, SIM, SIE, SISBI-POA e SUSAF	10	12	14	16	18	20	90
	Número de novas empresas obtendo selo arte para algum produto	10	10	10	10	10	10	60
Inspeção Vegetal	Número de novos produtores com adesão ao	200	500	1000	1200	1200	330	4.430

	programa e-Origem							
	Número de novas empresas obtendo registro no MAPA para produção de Bebidas ou no Cadastro Geral de Classificação		60	100	120	120	20	420
<b>Total de adesões a serviços de inspeção animal ou vegetal</b>								<b>5.000</b>

As ações de inspeção e rastreabilidade contribuem para o objetivo geral do projeto de promover o desenvolvimento rural sustentável em Santa Catarina, por meio de:

- Fortalecimento da cadeia produtiva de alimentos, buscando a melhoria da qualidade e a segurança dos produtos vegetais e animais.
- Promoção da sustentabilidade dos processos produtivos, com redução do uso de agrotóxicos e adoção de boas práticas agrícolas.
- Geração de renda para os produtores, por meio da formalização, acesso a mercados e valorização da produção.

Essas ações estão diretamente relacionadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 12 - Consumo e Produção Sustentáveis, contribuindo para a agenda global de desenvolvimento sustentável.

### 5.3.1. Serviços de inspeção de produtos de origem animal

O início do processo de regularização pode ter motivações como:

- Empreendedorismo (oportunidade de um novo negócio);
- Acesso a mercados;
- Aumento de produção;
- Fiscalização;
- ATER;
- Capacitações;
- Campanhas e outras estratégias de comunicação.

A regularização do estabelecimento pode ter como objetivos:

- Novo SIM;
- Novo SIE;
- Migração do SIM para SIE;
- Adesão ao SISBI - a partir de SIM;
- Adesão ao SISBI - a partir de SIE;
- Selo ARTE - a partir de SIE;
- Selo ARTE - a partir de SIM;
- Adesão ao SUSAF.

## **Atividades do serviço de inspeção de produtos de origem animal**

**Realização de visitas técnicas:** Efetuar visitas técnicas regulares às agroindústrias com o objetivo de orientar e fiscalizar as atividades relacionadas à produção de produtos de origem animal. Estas visitas visam verificar a conformidade com as normas sanitárias e identificar oportunidades de melhoria nos processos de produção, embalagem, armazenamento e distribuição, promovendo boas práticas e a garantia da qualidade dos produtos. Quando identificadas necessidades de capacitações, o público com perfil atendido pelo SC Rural poderá ser encaminhado para as capacitações previstas.

**Ações de combate à fraude:** Implementar ações específicas de fiscalização e monitoramento para prevenir, detectar e combater fraudes em produtos de origem animal. Essas ações incluem a verificação de autenticidade de informações declaradas, controle da rastreabilidade, investigação de denúncias, e aplicação de sanções previstas na legislação para irregularidades identificadas.

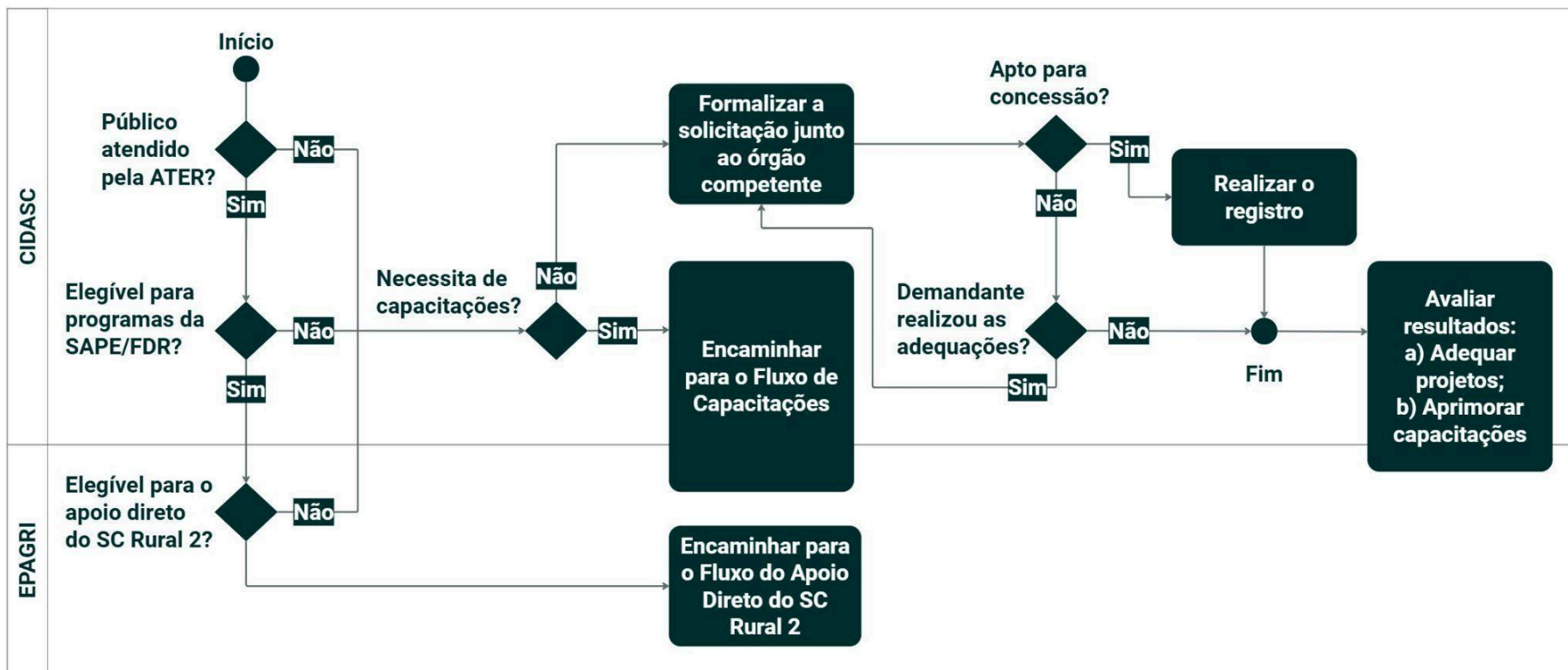
**Orientação para formalização e adequação à legislação:** Prestar orientação técnica aos produtores e agroindústrias sobre os procedimentos necessários para formalização das atividades produtivas. Incluir orientações para adequação às legislações sanitárias vigentes e requisitos para registro, a fim de promover a regularização e melhoria contínua dos processos. Quando houver necessidade de investimentos e o perfil do empreendimento for compatível com o SC Rural 2, será encaminhado para o desenvolvimento de projeto estruturante.

**Orientar produtores/ estabelecimentos do SIE/SIM sobre as vantagens da adesão do SISBI-POA:** Informar e sensibilizar produtores e estabelecimentos registrados nos Serviços de Inspeção Estadual (SIE) e Municipal (SIM) sobre as vantagens de adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA). O objetivo é facilitar o acesso a novos mercados, melhorar a competitividade e garantir o comércio nacional dos produtos.

**Identificação e orientação de produtores/estabelecimentos sobre o Selo ARTE:** Identificar produtos elegíveis para a certificação do Selo ARTE, que reconhece e valoriza a produção artesanal de produtos de origem animal. Fornecer orientação aos produtores e estabelecimentos sobre os critérios de concessão do Selo e realizar levantamentos periódicos para identificar produtos potenciais, promovendo a valorização e a diferenciação dos produtos no mercado.

**Aquisição de materiais, equipamentos e serviços de terceiros:** Adquirir materiais, equipamentos e serviços de terceiros, conforme Estratégia e Plano de Aquisições.

Figura 26. Serviço de inspeção de produtos de origem animal: fluxo para formalização e registro



### 5.3.2. Serviços de inspeção e rastreabilidade de produtos de origem vegetal

#### Resultados esperados

- Melhoria do Programa e-Origem de forma a modernizar a plataforma e facilitar a usabilidade, a rastreabilidade e o controle de produtos de origem vegetal. Os dados do programa poderão ser utilizados pela SAPE, Epagri e Ceasa.
- Atividades de educação sanitária junto a distribuidores e comerciantes de vegetais frescos através de palestras, oficinas e treinamentos.
- A busca ativa por produtores e estabelecimentos será realizada em todo o estado, com foco naqueles que ainda não aderiram aos sistemas de inspeção e rastreabilidade.
- As capacitações internas e externas, o desenvolvimento de sistemas e as estratégias de comunicação serão atividades transversais, apoiando a implementação das demais ações.

O início do processo de regularização pode ter motivações como:

- Empreendedorismo (oportunidade de um novo negócio);
- Acesso a mercados;
- Aumento de produção;
- Fiscalização;
- ATER;
- Capacitações;
- Campanhas e outras estratégias de comunicação.

A regularização do estabelecimento pode ter como objetivos:

- Obter o registro no MAPA para acesso ao mercado regular;
- Formalização junto ao cadastro geral de classificadores.

#### Atividades do serviço de inspeção de produtos de origem vegetal

**Realização de visitas técnicas:** Efetuar visitas técnicas regulares aos produtores e agroindústrias com o objetivo de orientar e fiscalizar as atividades relacionadas à produção de produtos de origem vegetal. Estas visitas visam verificar a conformidade com as normas sanitárias e identificar

oportunidades de melhoria nos processos de produção, embalagem, armazenamento e distribuição, promovendo boas práticas e a qualidade dos produtos. Quando identificada necessidade de capacitações, o público com perfil atendido pelo SC Rural 2 poderá ser encaminhado para as capacitações previstas.

**Ações de combate à fraude:** Implementar ações específicas de fiscalização e monitoramento para prevenir, detectar e combater fraudes em produtos de origem vegetal. Essas ações incluem a verificação de autenticidade de informações declaradas, controle da rastreabilidade, investigação de denúncias, e aplicação de sanções previstas na legislação para irregularidades identificadas.

**Orientação para formalização e adequação à legislação:** Prestar orientação técnica aos produtores e agroindústrias sobre os procedimentos necessários para formalização das atividades produtivas. Incluir orientações para adequação às legislações sanitárias vigentes e requisitos para registro, a fim de promover a regularização e melhoria contínua dos processos.

**Visitas técnicas para orientação e fiscalização:** Quando houver necessidade de investimentos e o perfil do empreendimento for compatível com o SC Rural 2, será encaminhado para elaboração de projeto estruturante.

**Capacitação de equipes para a nova atividade:** A área de inspeção de produtos de origem vegetal é uma atividade nova sendo desenvolvida na Cidasc, existe a necessidade de ampla capacitação da equipe para alcançar a qualificação necessária para a execução do projeto.

**Padronizações para a área de inspeção vegetal:** Desenvolver manuais, processos, procedimentos operacionais padronizados para a área de inspeção vegetal.

**Aquisição de materiais, equipamentos e serviços de terceiros:** Adquirir materiais, equipamentos e serviços de terceiros, conforme Estratégia e Plano de Aquisições.

Figura 27. Serviço de inspeção de produtos de origem vegetal: fluxo de demandas para formalização e registro

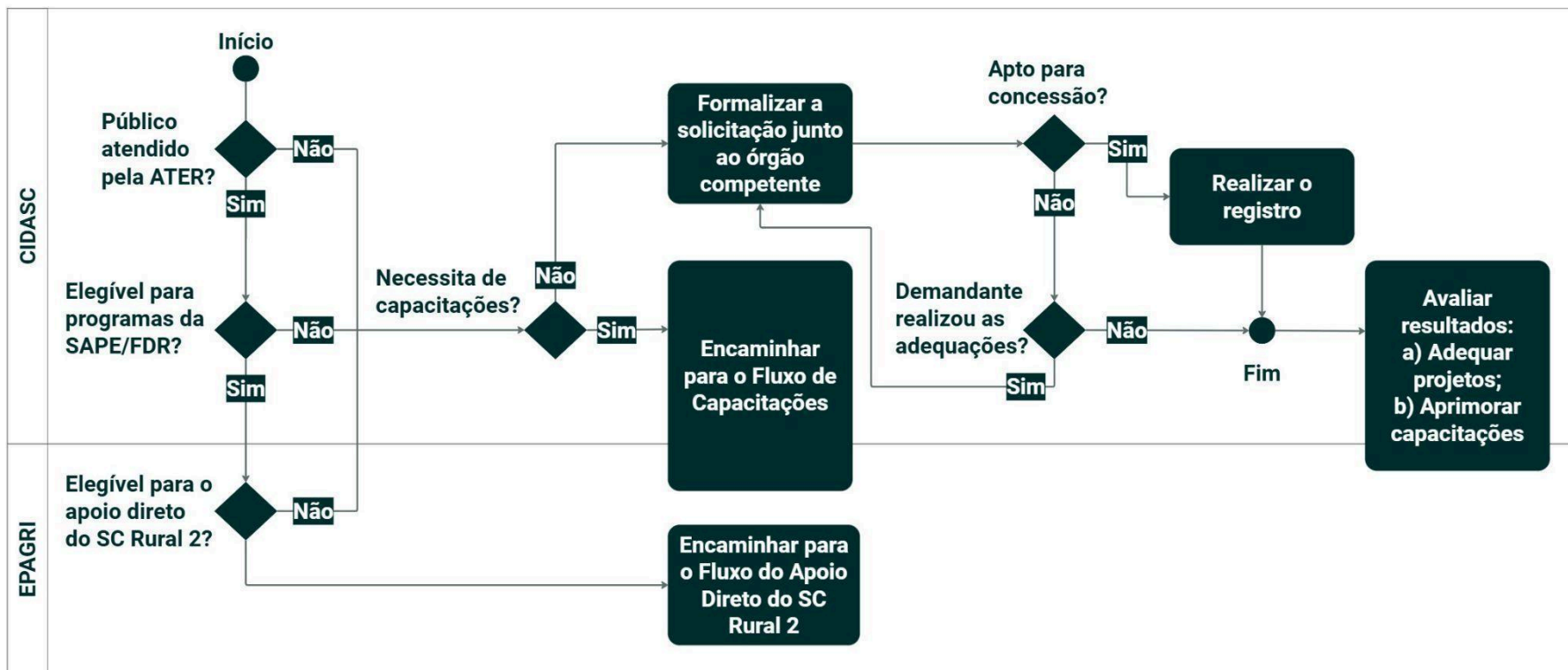
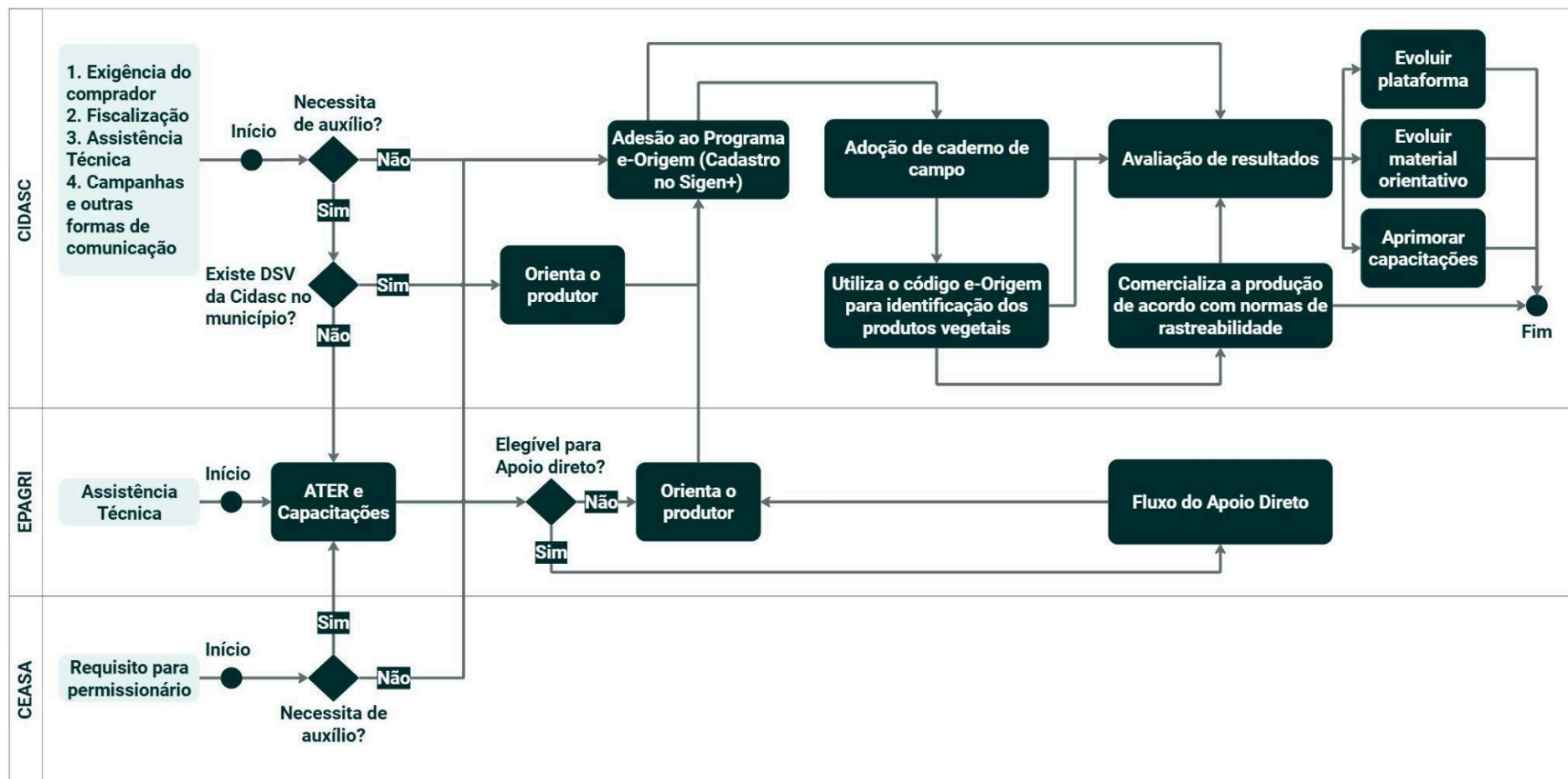


Figura 28. Rastreabilidade de produtos de origem vegetal: etapas de estruturação e adesão ao programa e-origem



### 5.3.3. Monitoramento de contaminantes em alimentos

#### Objetivo

Ampliar os programas estaduais de monitoramento de resíduos de agrotóxicos em produtos vegetais e o programa de monitoramento higiênico-sanitário de moluscos bivalves em Santa Catarina.

#### Resultados esperados

- Aprimoramento do monitoramento da conformidade relacionada aos resíduos de agrotóxicos em produtos vegetais.
- Segurança da população no consumo de moluscos bivalves livres de micotoxinas, coliformes e outros patógenos.

#### Quadro 47. Monitoramento de contaminantes em alimentos: Resultados esperados

Área	Descrição do resultado	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Ano 6
Monitoramento de contaminantes em alimentos	Número de amostras para o Monitoramento do resíduos de agrotóxicos em produtos vegetais	350	350	350	350	350	350
	Número de amostras para o Monitoramento higiênico-sanitário de moluscos bivalves	0	0	420	420	420	0

Serão coletadas 2.100 amostras para monitoramento de resíduos de agrotóxicos em produtos vegetais e 1.260 amostras para monitoramento higiênico-sanitário de moluscos bivalves.

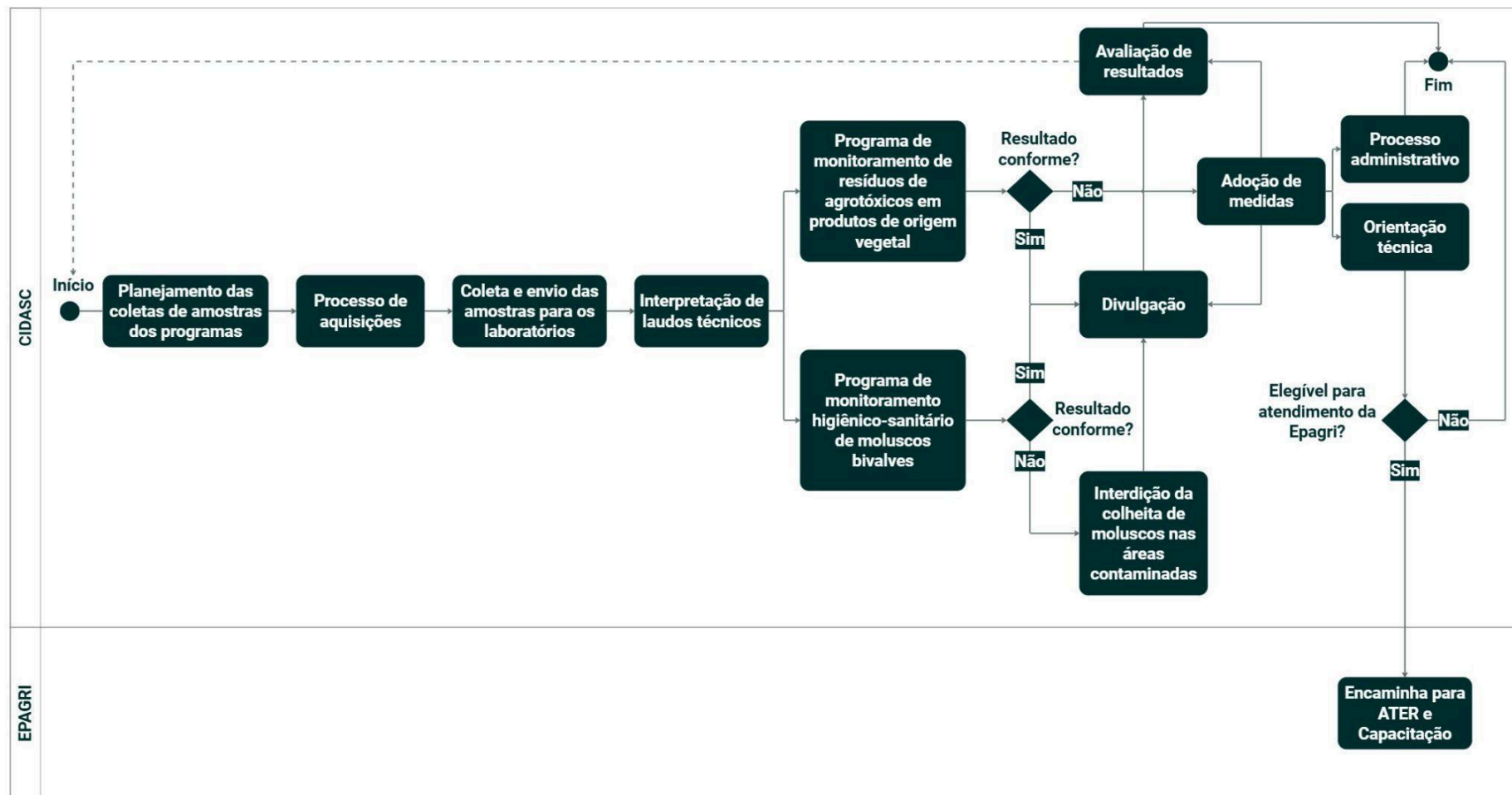
#### Detalhamento das etapas e atividades

- Ajustes dos programas à estrutura do SC Rural 2: análise e adaptação das atividades e metas dos programas para alinhar suas diretrizes à estrutura e objetivos estabelecidos pelo Projeto. Esse processo inclui a revisão de cronogramas, metodologia e alocação de recursos, garantindo sinergia entre o programa e as diretrizes do Projeto e a sustentabilidade a longo prazo.
- **Planejamento das coletas de amostras:** definição de regiões, frequência, períodos, produtos ou espécies a serem coletadas. Elaboração de um plano

detalhado de coleta, incluindo a definição estratégica das regiões de interesse, frequência das coletas, períodos sazonais, tipos de produtos ou espécies alvo. Esse planejamento busca garantir representatividade das amostras e atender aos objetivos específicos de cada linha de atuação do programa.

- **Aquisições:** Realização de um processo estruturado de compra de materiais e equipamentos necessários para a coleta, armazenamento e transporte adequado das amostras. Inclui também a contratação de serviços especializados ou ajustes nos contratos existentes para atender às necessidades logísticas e analíticas das coletas e análises laboratoriais.
- **Coleta de Amostras:** Execução de coletas sistemáticas de produtos de origem vegetal em diversos pontos da cadeia produtiva, como locais de produção, estabelecimentos comerciais e de distribuição. Também inclui a coleta de amostras de moluscos bivalves nas áreas específicas de produção, seguindo protocolos de segurança e preservação para garantir a integridade das amostras.
- **Envio para Análises Laboratoriais:** Remessa das amostras coletadas para laboratórios contratados, seguindo os procedimentos de transporte e preservação previamente estabelecidos. O objetivo é realizar análises específicas de resíduos de agrotóxicos, parâmetros físico-químicos e microbiológicos em moluscos bivalves, conforme os requisitos de cada linha de atuação do programa.
- **Análise e Laudos Técnicos:** Recepção e avaliação crítica dos laudos emitidos pelas análises laboratoriais. Com base nos resultados, serão definidas medidas corretivas, ações de controle ou ajustes necessários para a continuidade do programa, sempre em conformidade com as normas e legislações vigentes.
- **Adoção de medidas:** A partir dos resultados dos laudos as situações de amostras inconformes poderão gerar interdições da colheita de moluscos bivalves, ou, no caso de amostras de produtos de origem vegetal, iniciar procedimentos administrativos já estabelecidos para responsabilização pelas amostras contaminadas, bem como iniciar o processo de orientação técnica.

Figura 29. Monitoramento de Contaminantes em Alimentos: fluxo



### 5.3.4. Sensibilização da população para a Saúde Única

#### Objetivo

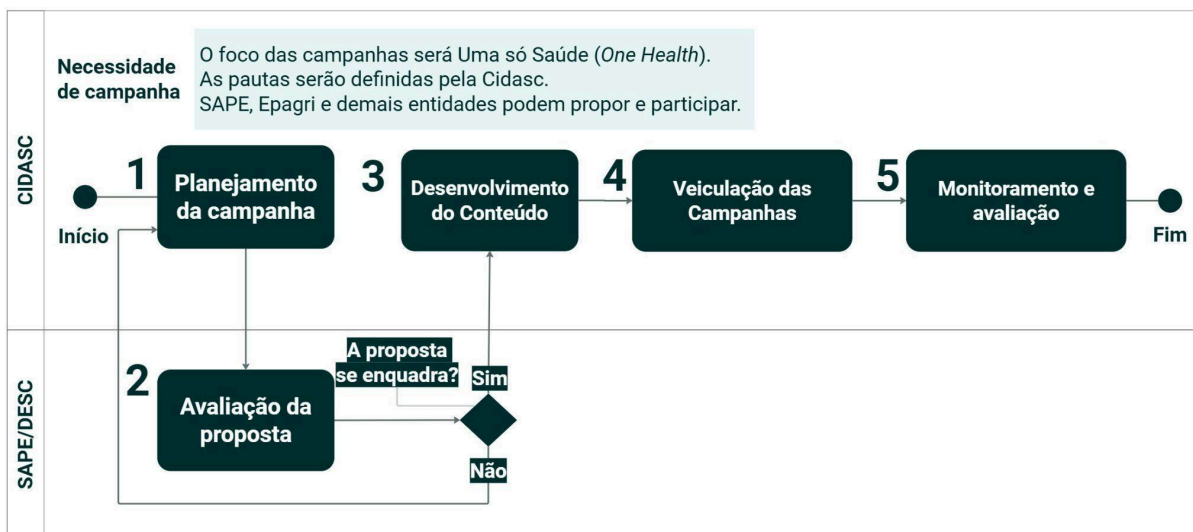
Promover, por meio de 16 campanhas de conscientização, o conceito de Uma Só Saúde (*One Health*), destacando a interconexão entre a saúde humana, animal, vegetal e ambiental, e incentivando a adoção de práticas que beneficiem a saúde coletiva.

Campanhas Saúde Única	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Ano 6
Número de campanhas veiculadas	0	4	4	4	2	2

#### Detalhamento das etapas

- **Planejamento das Campanhas:** Definição dos temas, mensagens-chave, público-alvo, canais de comunicação e cronograma das campanhas.
- **Aquisições.**
- **Desenvolvimento de Conteúdo:** Criação de peças publicitárias, vídeos, spots de rádio, posts para redes sociais e outros materiais de comunicação.
- **Veiculação das Campanhas:** Contratação de espaços publicitários em TV, rádio, internet e mídia impressa, além da divulgação e impulsionamento em redes sociais e outros canais digitais.
- **Monitoramento e Avaliação:** Acompanhamento do desempenho das campanhas, mensurando o alcance, o engajamento e o impacto na conscientização do público.

Figura 30. Sensibilização para a Saúde Única: fluxo das campanhas



## 5.4. Subcomponente Aquicultura e Pesca

**Instituição responsável:** SAQ.

**Coexecutoras:** SAPE, Epagri, Cidasc, IMA

### Objetivo geral

Desenvolver ferramentas de apoio ao desenvolvimento da aquicultura e da pesca, com melhorias na gestão da atividade.

#### 5.4.1. Sistema Georreferenciado da Piscicultura em SC

### Objetivo

Desenvolver e implantar um Sistema de Informações Geográficas (SIG) integrado para apoiar a formulação de políticas públicas, a gestão territorial e o planejamento estratégico na piscicultura em Santa Catarina.

### Resultados esperados

- Uma Plataforma de informação georreferenciada implementada.
- Um cadastro de piscicultores comerciais estabelecida.

#### Quadro 48. Sistema Georreferenciado da Piscicultura: Responsáveis

Organização	Responsabilidades
SAQ	Responsável pela implementação e coordenação das atividades em parceria com as demais instituições.
Epagri	Parceiro estratégico, apoio técnico e compartilhamento de base de dados.
Cidasc	Compartilhamento de base de dados/cadastro.
IMA	Compartilhamento de base de dados/cadastro.
SAPE/DESC	Aquisição de serviços, materiais e equipamentos.

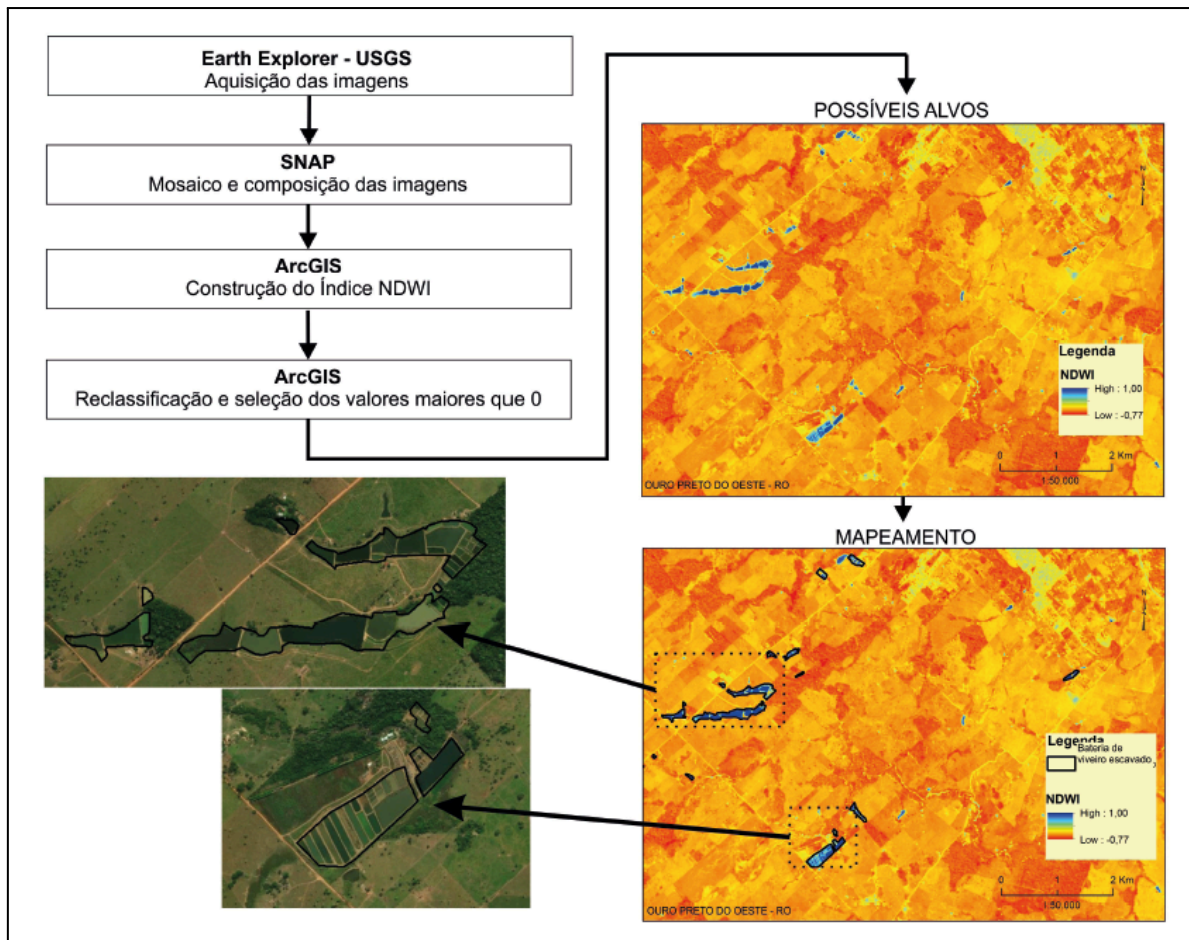
#### Etapas e Atividades

**Atividade 1:** Mapeamento por meio da integração de técnicas de processamento digital de imagens orbitais e interpretação visual das estruturas da produção aquícola catarinense por equipe de especialistas.

**Atividade 2:** Validar o mapeamento dos dados identificados por amostragem.

**Atividade 3:** Realizar o cadastramento dos piscicultores comerciais.

Figura 31. Metodologia utilizada para o mapeamento de viveiros escavados através de interpretação visual<sup>19</sup>.



<sup>19</sup> SÃO JOSÉ, F. F. de; NOVO, Y. C. de C.; FARIAS, A. R.; MAGALHÃES, L. A.; FONSECA, M. F. Mapeamento de viveiros escavados para aquicultura no Brasil por sensoriamento remoto. Campinas: Embrapa Territorial, 2022. (Embrapa Territorial. Documentos 144). 28 p.

**Quadro 49. Sistema Georreferenciado da Piscicultura: Etapas**

<b>Ação</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Local</b>	<b>Metodologia</b>	<b>Período</b>
<b>Etapa 1. Aquisição dos materiais, equipamentos e software necessários</b>				
Elaboração da documentação para aquisição	SAQ; SAPE/DESC	SAQ; SAPE/DESC	Através do conhecimento prévio e estudos já realizados pela Epagri	Ano 1 e 2
Processo licitatório e de contratação	SAPE/DESC	SAPE/DESC	Estrutura de licitação SAPE/DESC	Ano 1 e 2
<b>Etapa 2. Realizar o mapeamento por meio da integração de técnicas de processamento digital de imagens orbitais e interpretação visual das estruturas da produção aquícola catarinense</b>				
Definição das imagens de satélite a serem utilizadas	SAQ	Sites de satélite de acesso público ou pago	Escolhido por sua média resolução espacial que o torna capaz de identificar adequadamente viveiros escavados de menor porte	Ano 1 e 2
Processamento de imagens	SAQ	SAQ	Varredura sistemática no terreno, utilizando o software ArcGIS (imagens de alta resolução espacial de diversos satélites)	Ano 1 e 2
Validação dos dados	SAQ	SAQ	Utilizar polígonos representativos dos imóveis rurais cadastrados no CAR, Portal Nacional de Licenciamento Ambiental, secretarias estaduais de meio ambiente, instituições de assistência técnica, entre outras, como elemento auxiliar no processo de validação	Ano 1 e 2
<b>Etapa 3. Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados pela SAQ</b>				
Elaboração da documentação para contratação	SAQ;	SAPE	Conhecimento prévio e estudos já realizados	Ano 1 e 2
Processo licitatório e de contratação	SAPE	SAPE	Estrutura de licitação e contratação	Ano 1 e 2

<b>Ação</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Local</b>	<b>Metodologia</b>	<b>Período</b>
<b>Etapa 4. Realização do cadastramento e validação dos dados dos piscicultores comerciais</b>				
Realização de treinamento dos prestadores de serviço técnico especializado	SAQ	Epagri e/ou no Centro Administrativo	<i>Know-how</i>	Ano 1 e 2
Apresentação da proposta em todas as regiões de SC	SAQ	Em todas as regiões de SC		Ano 1 e 2
Realização de trabalho dçe campo	Instituição/Empresa prestadora de serviços técnicos <b>especializados</b> ; SAQ	Em regiões de SC	A definir	Ano 2, 3 e 4
<b>Etapa 5. Contratação de empresa para criação da plataforma digital SIG Aquicultura e Pesca</b>				
Elaboração da documentação para contratação	SAQ	SAPE/DESC	Conhecimento prévio e estudos já realizados	Ano 2, 3
Processo licitatório e de contratação	SAPE/DESC	SAPE/DESC	Estrutura de licitação e contratação SAPE/DESC	Ano 2, 3
Realização da construção da plataforma digital	Empresa contratada	SAPE/DESC	A definir.	Ano 2, 3 e 4

#### 5.4.2. Projeto-piloto de PSA no Mar (PSAM)

**Instituição responsável:** SAQ.

**Coexecutoras:** Epagri, IMA, SAPE

##### Objetivo

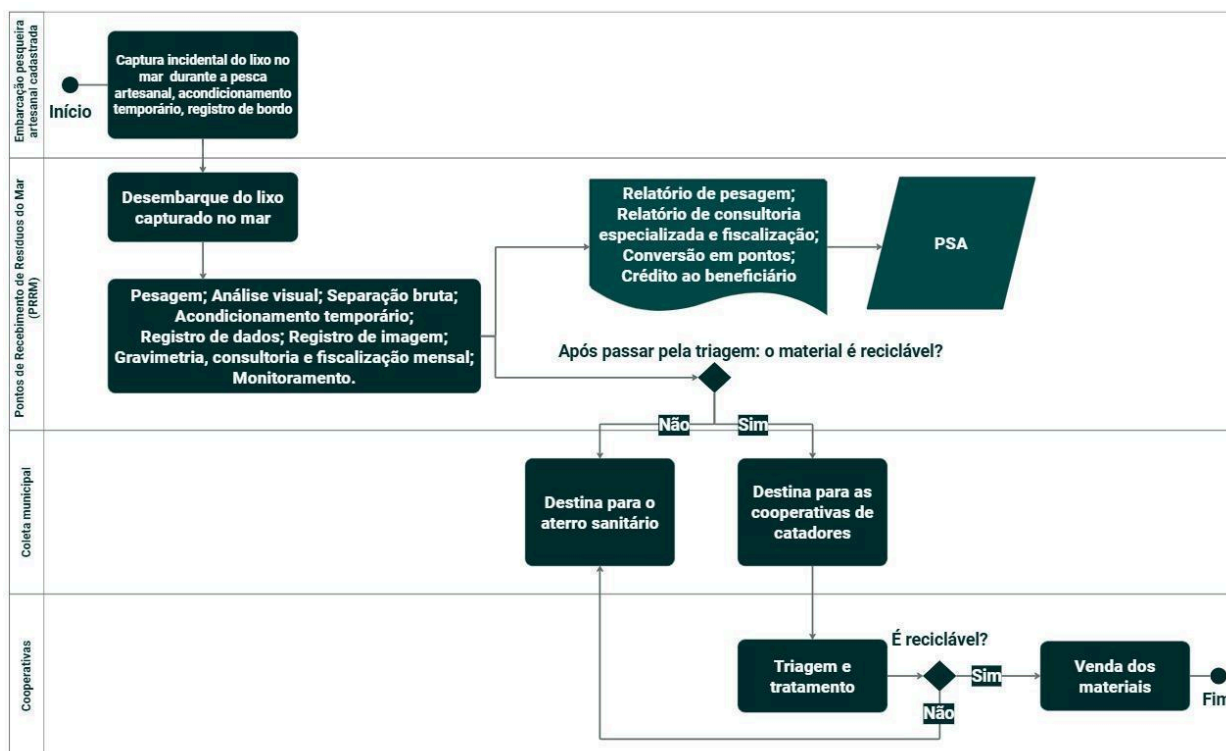
Criar mecanismo de incentivo à remoção de resíduos sólidos do ambiente marinho capturados acidentalmente e/ou coletado no ambiente marinho durante a atividade de pesca artesanal, remunerando os pescadores pelo serviço ambiental, promovendo sua destinação ambientalmente adequada e ações preventivas de combate ao lançamento de lixo no mar.

##### Estratégia

A estratégia baseia-se na estruturação de 1 unidade piloto, podendo chegar até a 5 unidades de um Projeto de Pagamento por Serviços Ambientais Marinhos (PSAM), que remunere os pescadores pelo serviço ambiental prestado. Para isso, um mapeamento diagnóstico irá identificar territórios potenciais ao longo do litoral do estado de Santa Catarina com maior presença de pesca artesanal e incidência de resíduos sólidos no ambiente marinho. Para isso, serão definidos critérios de elegibilidade, formas de comprovação e valores de pagamento por tipo e volume de resíduo coletado. O projeto será apoiado por uma rede de até 5 unidades piloto (Pontos de Recebimento de Resíduos do Mar - PRRMs), logística para triagem e destinação adequada dos resíduos, e parcerias com cooperativas de reciclagem.

Além da remuneração, a iniciativa prevê ações de capacitação para os pescadores, campanhas de educação ambiental nas comunidades costeiras e mecanismos de monitoramento e avaliação dos resultados. A estratégia também inclui ações preventivas de combate ao lixo no mar e o reconhecimento dos pescadores como agentes ambientais, fortalecendo a proteção dos ecossistemas marinhos e a valorização da pesca artesanal.

Figura 32. Projeto-piloto PSA no Mar (PSAM): fluxo



### Resultados esperados

- Minuta do projeto de Lei (PL) para Pagamento por Serviços Ambientais para Mar Livre de Lixo.
- Informações sobre o volume, características e origem dos resíduos coletados pela atividade da pesca artesanal, para pesquisas posteriores.
- Uma metodologia e estratégia de trabalho descrita e validada.

### Beneficiários diretos

Serão até 500 pescadores, buscando o comprometimento de até 100 pescadores e seus familiares em regiões costeiras de Santa Catarina, podendo beneficiar até 1.350 membros da comunidade pesqueira (2,7 familiares por pescador).

### Quadro 50. Projeto-piloto PSA no Mar (PSAM): Responsáveis

Organização	Responsabilidade
SAQ	Instituição executora, responsável pela implementação e

	coordenação das atividades em parceria com as demais instituições e pelo monitoramento dos resultados gerais das ações dos projetos-piloto.
Epagri	Apoio no contato com pescadores, treinamentos ambientais e capacitações .
SAPE/DESC	Responsável por realizar as aquisições.
Prefeitura municipal	Viabilização da logística para coleta e destinação do rejeito e envolvimento nas ações de comunicação e educação. Autorização de uso de área para implantação do ponto de recebimento de resíduos retirados do mar Formalização de parceria com Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis (formalização sob responsabilidade da Prefeitura)
Empresa contratada	Instalar os Pontos de Recebimento de Resíduos do Mar - PRRMs, definir os processos de recepção e gestão do fluxo da reintrodução na cadeia de gestão de resíduos sólidos capturados durante a atividade pesqueira. Capacitações e treinamentos aos beneficiários na gestão dos resíduos sólidos.
Pescadores através das colônias ou associações	Na condição de beneficiários do programa, deverão participar das capacitações, cumprir com os procedimentos pré-estabelecidos para a coleta dos resíduos como: fazer o registro fotográfico, o acondicionamento provisório, a pré-pesagem e se responsabilizar pelo preenchimento de planilha de controle de entrega.
Universidades e institutos	Apoio na divulgação e na realização de pesquisas complementares.

**Quadro 51. Projeto-piloto PSA no Mar (PSAM): Etapas**

Ação	Responsáveis	Local	Metodologia	Período
<b>Etapa 1. Definição do pontos para o Recebimento de Resíduos do Mar - PRRMs</b>				
<p>1.1. Elaboração de estudo de caracterização das áreas de pesca (Pontos de Recebimento de Resíduos do Mar - PRRMs) potenciais onde serão instalados os projetos-piloto</p>	<p>SAQ/Instituição/Empresa prestadora de serviços técnicos especializados</p>	<p>Municípios/comunidade pescadores</p>	<p>1.1.1. Visita técnica nos municípios objetivando conhecer a infraestrutura do setor e promover a integração e articulação entre as instituições e segmentos da sociedade com potencial a serem envolvidos no projeto;</p> <p>1.1.2. Levantamento das artes de pesca com os dados estimados de número de Unidades Produtivas UP, nº pescadores e kg de pescados produzido;</p> <p>1.1.3. Critérios para a seleção dos municípios, 1 por setor pesqueiro do GERCO:</p> <p>a) Existência de produção pesqueira na modalidade de pesca escolhida (exemplo: arrasto de camarão) com o número de Unidades Produtivas (embarcações) e volume pescado (Kg);</p> <p>b) Existência de portos de desembarque com espaço adequado para instalação de estrutura do ponto de recebimento de resíduos retirados do mar e verificação de domínio da área;</p> <p>c) Existência de interesse da gestão municipal e estrutura de coleta regular e seletiva e destinação de resíduos;</p> <p>d) Formalização do interesse dos pescadores (Colônia, Associação ou outros)</p> <p>e) Formalização do interesse e estrutura de Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis</p> <p>f) Estimativa da quantidade de resíduos sólidos desembarcados.</p> <p>OBS: Os critérios poderão ser acrescentados ou suprimidos ao longo da implantação do projeto</p> <p>1.1.4. Enquadramento e seleção do Público-Beneficiário - Provedor de Serviços Ambientais</p> <p>1) Enquadrado no porte de embarcação com Arqueação Bruta (AB) menor ou igual a 20;</p> <p>2) Residir no município abrangido pelo projeto;</p> <p>3) Regularidade quanto ao permissionamento da embarcação;</p>	<p>Ano 1, 2 e 3</p>

Ação	Responsáveis	Local	Metodologia	Período
			4) Regularidade do pescador para o exercício da atividade de pesca profissional artesanal*; *artesanal: quando praticada diretamente por pescador profissional, de forma autônoma ou em regime de economia familiar, com meios de produção próprios ou mediante contrato de parceria, desembarcado, podendo utilizar embarcações de pequeno porte; (Artigo 8 - Lei nº 11.959 / 2009) 5) Regularidade do CPF (para recebimento do subsídio); 6) Cadastro do pescador e familiares, Termo de compromisso com vigência de 12 meses; 7) Adesão da comunidade pesqueira Colônia/Associação, Termo de Cooperação Assinado; OBS: Os critérios poderão ser acrescentados ou suprimidos ao longo da implantação do projeto	
1.2. Definição da(s) comunidade(s) pesqueiras do projeto-piloto	SAQ/Instituição/ Empresa prestadora de serviços técnicos especializados	Municípios/ comunidade pescadores	1.2.1. Realizar reunião de apresentação do projeto à prefeitura municipal (prefeito e secretários): sensibilização; acordar as funções do município (destino do lixo); espaço destinado a triagem, licenças necessárias e Termo de Cooperação Assinado; 1.2.2. Realizar reunião para a mobilização da comunidade pesqueira (Associação ou Colônia) pré-selecionada para adesão ao projeto: cadastramento dos pescadores e familiares; termo de cooperação da representação;	Ano 1, 2 e 3
<b>Etapa 2. Instalação da infraestrutura nos Pontos de Recebimento de Resíduos do Mar - PRRMs</b>				
2.1. Contratação de empresa para realizar estudo e instalar a estrutura, equipamentos necessários em cada área dos projetos-piloto, e realizar a operação de recebimento, análise visual, separação bruta, pesagem, acondicionamento	SAQ/SAPE	Sede SAQ/SAPE	2.1.1. Contratar empresa através de processo licitatório para realizar a instalação da estrutura e equipamentos necessários em cada área dos projetos-piloto, bem como realizar a operação de recebimento, análise visual, separação bruta, pesagem, acondicionamento temporário, registro de dados, registro de imagem dos 5 PRRMs, com supervisão da SAQ/SAPE e apoio técnico Epagri/ Empresa contratada para prestação de serviços técnicos especializados.	Ano 1, 2 e 3

<b>Ação</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Local</b>	<b>Metodologia</b>	<b>Período</b>
temporário, registro de dados e registro de imagem.				
2.2. Estruturação dos Pontos de Recebimento de Resíduos do Mar (PRRM)	Empresa contratada	Municípios/ comunidade de pescadores	2.2.1. O município deverá viabilizar e emitir autorização de uso do espaço e possíveis estruturações necessárias para instalação dos PRRM; 2.2.2. Adquirir os equipamentos e materiais necessários para a instalação da infraestrutura, em cada uma das áreas dos projetos-piloto, conforme proposta da empresa contratada. OBS: . As aquisições serão através da estrutura de licitação e contratação da SAPE e suporte SAQ e acompanhamento da Epagri/Empresa contratada para prestação de serviços técnicos especializados.	
2.3. Adquirir os materiais que serão entregues aos pescadores como recompensa pela pontuação alcançada com o lixo recolhido.	SAPE com apoio da SAQ	Epagri/SAPE/DE SC suporte SAQ	2.3.1. As aquisições dos materiais serão através da estrutura de licitação e contratação da SAPE e suporte SAQ.	Ano 1, 2 e 3
2.4. Aquisição de veículos necessários a coordenação, execução e monitoramento ao projeto nas 5 regiões do litoral de SC	SAQ/SAPE/Epagri	SAQ/Epagri	2.4.1. Aquisição de 1 veículo para a coordenação da SAQ e 5 para supervisão da Epagri através da Estrutura de licitação e contratação da SAPE e suporte SAQ/Epagri	Ano 1, 2 e 3
<b>Etapa 3. Contratação, seleção e capacitação da empresa de prestação de serviços técnicos especializados necessários à execução do projeto</b>				
3.1. Contratação de Instituição/Empresa prestadora de serviços técnicos especializados que conduzirão o estudo nos 5 projetos-piloto.	SAPE com apoio da SAQ/Epagri	SAPE suporte SAQ	3.1.1. Realização do processo de licitação para contratação de empresa e ou organização que disponibilizará os prestadores de serviços técnicos especializados	Ano 1, 2 e 3

Ação	Responsáveis	Local	Metodologia	Período
3.2. Capacitação da Instituição/ Empresa prestadora de serviços técnicos especializados	Equipe SAQ/epagri/Instituição/ Empresa contratada	Epagri centro treinamento	3.2.1. Realização de seminários, cursos, saídas de mar com conteúdos necessários para a formação e atuação do facilitador frente ao projeto	Ano 1, 2 e 3
<b>Etapa 4. Realização do projeto PSA em campo e campanhas de conscientização</b>				
4.1. Sensibilização, Mobilização e capacitação de pescadores e pessoas da comunidade para sensibilização e adesão ao projeto	Instituição/ Empresa prestadora de serviços técnicos especializados/SAQ	Municípios/ comunidade de pescadores	4.1.1. Realizar chamamento público e cadastramento de pescadores; 4.1.2. Realizar evento de capacitação de pescadores e pessoas da comunidade para sensibilização, culminando com a adesão ao projeto.	Ano 1, 2 e 3
4.2. Gestão fluxo da reintrodução na cadeia de gestão de resíduos sólidos da capturados durante a atividade pesqueira	Empresa contratada	Municípios/ comunidade de pescadores	4.2.1. Procedimento dos pescadores ao realizar as operações de retirada dos resíduos do mar: Na embarcação: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Registrar no APP_PESC as coordenadas do local do lance de pesca;</li> <li>● Tirar fotos da rede após o lance – 1 a 3 fotos (rede recolhida no convés mostrando o conteúdo capturado);</li> <li>● Retirar o resíduo capturado na rede e descartar para o mar resíduos orgânicos tais como: pedaços de madeira, galhos, folhas, fauna acompanhante (incluir outros elementos durante a capacitação de pescadores, indicados por eles);</li> <li>● Acondicionar o resíduo não orgânico que veio na rede nos bags fornecidos pelo projeto (se possível separar na própria embarcação os rejeitos dos recicláveis em bags separados)</li> <li>● Acondicionar o resíduo reciclável produzido na embarcação pelos pescadores em sacola específica fornecida pelo projeto – não misturar com rejeitos (por exemplo, separar embalagens recicláveis dos restos de comida e outros)</li> <li>● Proibido colocar no mesmo bag os resíduos produzidos na embarcação, estes deverão separados na embarcação ser levados para o PRRM para destinação em caçamba separada;</li> </ul> No desembarque: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desembarcar o bag com resíduos marinhos;</li> <li>● Informar para o responsável do recebimento: dados de cadastro (unidade produtiva ou CPF dos pescadores a bordo), número de lances, tempo de cada lance – mesmo</li> </ul>	

Ação	Responsáveis	Local	Metodologia	Período
			<p>que não tenha vindo lixo no lance, é importante registrar os dados;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Acompanhar o responsável com as bags até o Ponto de Recebimento de Resíduos retirados do mar;</li> <li>● Acompanhar a pesagem (total dos resíduos trazidos – rejeitos e recicláveis) pelo responsável pelo recebimento;</li> <li>● Acompanhar o registro da pesagem no APP-PSA pelo responsável pelo recebimento;</li> <li>● Assinar ficha impressa contendo o registro do peso e a assinatura do agente;</li> <li>● Dispor os resíduos potencialmente recicláveis produzidos na embarcação na caçamba educativa. Dispor os resíduos pesados e devidamente registrados, nas caçambas correspondentes.</li> </ul> <p>4.2.2. Realizar as operações de recebimento, análise visual, separação bruta, pesagem, acondicionamento temporário, registro de dados e registro de imagem. Estes serviços serão realizados por empresa contratada pelo projeto, que disponibilizará equipe mínima para a sua operacionalização e manutenção. Os trabalhos deverão ser estruturados com os membros da comunidade, com base nas orientações da empresa, o processo da recepção, triagem e classificação, acondicionamento e pesagem do material recolhido: plástico, vidro, rejeito, óleo marítimo, bem como monitoramento das informações.</p> <p>4.2.3. Coleta e destinação dos resíduos. O município será responsável pela coleta e destinação dos resíduos: rejeitos serão transportados aos aterros sanitários (devidamente licenciados) e recicláveis irão para as cooperativas de catadores (por transporte municipal ou por transporte da própria cooperativa, a depender de cada caso).</p> <p>4.2.4. Conversão peso x valor e pagamento do PSA se dará na forma de cartão de pontos mensal, efetuado ao CPF do pescador cadastrado, conforme as seguintes faixas:</p> <p>Até 20kg/mês = zero  Acima de 20kg/mês = 100 pontos  Acima de 50 kg/mês = 150 pontos  Acima de 100 kg/mês = 200 pontos  Acima de 200 kg/mês = 250 pontos  Acima de 300 kg/mês = 300 pontos  Acima de 400 kg/mês = 400 pontos  Acima de 500 kg/mês = 500 pontos  Acima de 600 kg/mês = 600 pontos</p>	

Ação	Responsáveis	Local	Metodologia	Período
			<p>Obs.: As faixas de pesos e valores poderão ser alteradas até a efetiva implantação do projeto</p> <p>4.2.5. Definir a periodicidade das entregas das compensações (mensal, trimestral ou semestral);</p>	
<p>4.3. Monitoramento, avaliação e pesquisa O monitoramento, a avaliação e a pesquisa serão realizados em parcerias com instituições de ensino, pesquisa e extensão sediadas nas regiões de execução do projeto.</p>	<p>Instituição de ensino e pesquisa da região do projeto</p>	<p>Municípios/ comunidade de pescadores</p>	<p>4.3.1. Formalizar parceria com instituição de ensino e pesquisa nas regiões de execução do projeto. Realizar o monitoramento dos dados quantitativos e qualitativos dos resíduos entregues pelos pescadores em formulários próprios com o atesto tanto do pescador como do receptor do material. Essa ação objetiva criar sinergia com Universidades, Institutos de pesquisa e outros pesquisadores, por meio das seguintes atividades sugeridas: Revisão e aprimoramento de protocolos; Desenvolvimento de indicadores; Análises gravimétricas – composição dos resíduos; Análise de dados, visitas e gravimetria, com finalidade analítica e de fiscalização; Identificação dos principais geradores de lixo retirados do mar; Mapeamento da presença de resíduos e modelagem para aferição sobre origem e deslocamento no ambiente marinho; Avaliação de Impactos: do lixo na pesca, ambiental e social do projeto; Avaliação, análise de resiliência do projeto, proposição de parcerias público privadas e de inovações; Emissão de Boletins, Relatórios e Recomendações; Realização de Capacitações.</p>	<p>Ano 1, 2 e 3</p>
<p>4.4. Educação Ambiental e Comunicação</p>	<p>SAQ/Município/ instituições parceiras</p>	<p>Municípios/ comunidade de pescadores</p>	<p>4.4.1. Realizar campanhas de limpeza de praias, rios, mangues, e costões. Quantitativo: mínimo de 01 (uma) campanha por semestre para cada município participante, durante a execução do projeto. Articulação com a prefeitura e instituições parceiras, moradores locais e envolvimento dos pescadores. Definição prévia da equipe executora, dos roteiros para coleta, preparação da divulgação e inscrição prévia. Confecção de camiseta e boné, distribuição de sacos e luvas para a coleta individual de lixo. 4.4.2. Realizar campanhas de Educação Ambiental referente ao lixo no mar. 01 (um) Seminário de sensibilização/unidade piloto; 01 (um) Evento de lançamento do projeto/unidade, após o de acordo de todos os atores;</p>	<p>Ano 1, 2 e 3</p>

Ação	Responsáveis	Local	Metodologia	Período
			<p>01 (um) Curso/unidade: Procedimento de retirada e entrega do lixo do mar nos PRRMs;</p> <p>01 (um) Curso/unidade: Evitar a chegada dos resíduos no ambiente marinho e criação de novos hábitos (Serão abordados temas como: a reflexão sobre o consumo; substituição de materiais descartáveis por outros mais sustentáveis; o descarte correto de resíduos entre outros);</p> <p>01 (um) Curso/unidade: Procedimento da reciclagem pós chegada do mar;</p> <p>01 (um) Seminário de prestação de contas/unidade piloto.</p> <p>4.4.3. Estrutura de comunicação nos pontos de recebimento dos resíduos: Confecção de faixa "Ponto de Recebimento", banner fixo de orientação, adesivação dos equipamentos (caçambas etc), uniformes das equipes, EPIs personalizados, por conta da empresa contratada.</p> <p>4.4.4. Realizar campanhas de comunicação e marketing do projeto: Panfletos, cartilhas, rádio, site, etc...</p> <p>Indicadores por evento de educação ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• percentual de 40% de mulheres e 30% de jovens .</li> <li>• Quantidade de pessoas da comunidade capacitadas (sem repetição) em eventos de capacitação, com frequência mínima de 75%, priorizando jovens e mulheres. (Comprovação lista de presença e fotos)</li> <li>• Lista de presença diária em sala de aula ou local de realização do curso/atividade. Com os dados básicos: data de início, término, carga horária, local, instrutores etc.</li> <li>• As listas de presença serão arquivadas no banco de dados da SAQ.</li> </ul>	
<b>Etapa 5. Parcerias para ampliação e sustentabilidade financeira</b>				
5.1. Ampliação temporal, garantido a manutenção e aprimoramento do projeto.	SAQ/SAPE//Epagri	Nas comunidades pesqueiras	<p>Conhecimento da Epagri e supervisão SAQ buscando a ampliação temporal, garantido a manutenção e aprimoramento do projeto</p> <p>5.1.1. Realizar atividade de capacitação para captar recursos visando a continuidade do projeto objetivando o chamamento para Patrocínios/parceiros para: Chamamento para além de parcerias voltadas ao financiamento do projeto, prospectar outros parceiros como Organizações não Governamentais (ONGs), associações e outras organizações que atuem na temática do lixo no mar e que tenham interesse em trabalhar em sinergia com o projeto.</p>	Ano 4

<b>Ação</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Local</b>	<b>Metodologia</b>	<b>Período</b>
<b>Etapa 6. Elaboração da Minuta de Projeto de Lei (PL) para PSA no Mar, elaboração de relatórios e prestações de contas</b>				
6.1. Elaboração de Minuta de Projeto de Lei (PL) para Pagamentos de Serviços Ambientais (PSA) no Mar	Equipes SAQ e Epagri	Na SAQ e na Epagri	Com base nos resultados do projeto	Ano 5
6.2. Elaboração de relatórios	Empresa contratada, Epagri e Equipe SAQ	Na empresa contratada, na Epagri e na SAQ	Conhecimento da empresa, da Epagri e da SAQ com a aplicação do projeto	Ano 5
6.3. Prestações de contas	SAPE/DESC	SAPE/DESC	Conhecimento da SAPE/DESC com a aplicação do projeto	Ano 5

### 5.4.3. Comércio de Pescados na CEASA/SC

**Instituições responsáveis:** SAPE, SAQ.

**Instituição parceira:** CEASA.

#### Objetivo

Iniciar o comércio de pescados na CEASA/SC, contemplando consultoria com pesquisa com os frequentadores da CEASA/SC, análise dos dados obtidos e contratação de projeto para dimensionar o ponto de venda e armazenamento modular em containers, a fim de orientar a aquisição e instalação dos equipamentos/containers, e as condicionantes de operação.

#### Resultados esperados

- Estrutura modular para a comercialização de pescados implantada;
- Empresa licitada para realizar o comércio de pescados, com o compromisso de processar e comercializar pescados de pescadores artesanais e pequenos aquicultores.

#### Detalhamento das atividades

Ano 1: Contratação de consultoria para estudos e contratações.

Ano 2: Aquisição e contratações necessárias ao pleno funcionamento e operação do comércio de pescados na CEASA/SC, incluindo:

- a) Aquisição da estrutura a ser projetada para a inclusão do comércio de pescados na CEASA/SC;
- b) Contratação das obras civis para instalação das estruturas modulares;
- c) Processo licitatório para a contratação da empresa que fará a operacionalização do comércio de pescados na estrutura construída e pelo processamento dos pescados adquiridos dos pescadores artesanais e pequenos aquicultores.

A consultoria para estudos e contratações é a primeira a ser contratada pois será ela quem norteará as etapas seguintes. As etapas seguintes podem ser feitas simultaneamente, pois apesar de complementares, têm pequena interdependência. Na etapa de contratação de empresa de comércio de pescados, será necessária importante atenção ao fato de que pelo menos 1/3 do pescado comercializado na

CEASA/SC deve ser proveniente de pescadores artesanais e pequenos aquicultores de Santa Catarina.

Em pesquisa prévia realizada na CEASA/SC constatou-se que os clientes pretendem adquirir majoritariamente pescados processados, de modo que a empresa que fará a operação do espaço de pescados na CEASA/SC deve possuir estrutura para realizar o processamento dos pescados.

**Quadro 52. Comércio de Pescados na CEASA/SC: Etapas**

<b>Etapas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Local</b>	<b>Metodologia</b>	<b>Período</b>
<b>Etapa 1. Contratação de consultoria para estudos e orientações nas aquisições e contratações</b>				
Elaboração da documentação para contratação	SAQ	SAQ	Conhecimento prévio e estudos já realizados	Ano 1
Processo licitatório e de contratação	SAPE/DESC	SAPE	Estrutura de licitação e contratação pela SAPE/DESC	Ano 1
Realização dos estudos de mercado	Fornecedor 1	CEASA/SC	Conhecimento da empresa e supervisão SAQ através de Relatório.	Ano 1
<b>Etapa 2. Contratação de empresa para elaboração de projeto de estrutura modular para venda de pescados</b>				
Elaboração da documentação para contratação	SAQ	SAQ	Conhecimento prévio e estudos já realizados	Ano 1
Processo licitatório e de contratação	SAPE/DESC	SAPE	Estrutura de licitação e contratação pela SAPE/DESC	Ano 2
Entrega do projeto das estruturas modulares a ser fabricadas	Fornecedor 2	SAQ	Conhecimento da empresa e supervisão SAQ através de projeto.	Ano 2
<b>Etapa 3. Contratação de empresa para elaboração de projetos civil, elétrico e eletromecânico</b>				
Elaboração da documentação para contratação	SAQ	SAQ	Conhecimento prévio e estudos já realizados	Ano 1
Processo licitatório e de contratação	SAPE/DESC	SAPE	Estrutura de licitação e contratação pela SAPE/DESC	Ano 2
Entrega do projeto projetos civil, elétrico e eletromecânico	Fornecedor 3	SAQ	Conhecimento da empresa e supervisão SAQ através de projeto.	Ano 2
<b>Etapa 4. Aquisição da estrutura a ser projetada, para a inclusão do comércio de pescados na CEASA/SC</b>				
Elaboração da documentação para contratação	SAQ	SAQ	Conhecimento prévio e estudos já realizados	Ano 2
Processo licitatório e de contratação	SAPE/DESC	SAPE	Estrutura de licitação e contratação da SAPE/DESC	Ano 2

Fabricação das estruturas contratadas	Fornecedor 4	CEASA SC	Know-how e estrutura da empresa contratada	Ano 3
<b>Etapa 5. Contratação das obras civis, elétricas e eletromecânicas necessárias à instalação das estruturas modulares</b>				
Elaboração da documentação para contratação	SAQ	SAQ	Conhecimento prévio e estudos já realizados	Ano 2
Processo licitatório e de contratação	SAPE/DESC	SAPE	Estrutura de licitação e contratação da SAPE/DESC	Ano 2
Obras civis, elétricas e eletromecânicas	Fornecedor 5	CEASA SC	Know-how e estrutura da empresa contratada	Ano 3
<b>Etapa 6. Instalação das estruturas modulares</b>				
Instalação das estruturas modulares, incluindo todas as montagens/serviços elétricos, mecânicos.	Fornecedor 5	CEASA SC	Know-how e estrutura da empresa contratada	Ano 3
<b>Etapa 7. Contratação da empresa que fará o comércio de pescados na estrutura construída, e o processamento dos pescados</b>				
Elaboração da documentação para contratação	SAQ	SAQ	Conhecimento prévio e estudos já realizados	Ano 2
Processo licitatório e de contratação	SAPE/DESC	SAPE	Estrutura de licitação e contratação pela SAPE/DESC	Ano 2
Empresa contratada apresenta empregados a serem capacitados	Fornecedor 6	SAQ/Epagri	Know-how da empresa contratada	Ano 3
Treinamentos e capacitações necessárias ao início das atividades	Epagri	CEASA SC e/ou Centro Administrativo	Know-how e estrutura da Epagri	Ano 3
<b>Etapa 8. Monitoramento</b>				
Atividades de monitoramento	SAQ e CEASA SC	SAQ e CEASA SC	Estruturas SAQ e CEASA SC	Anos 3 a 7

## 5.5. Subcomponente Conservação Ambiental e Bionegócios

### 5.5.1. Criação e Planejamento de Corredores Ecológicos do Estado

**Instituição responsável:** IMA.

**Coexecutoras:** Epagri.

Atualmente o Estado de Santa Catarina conta com três Corredores Ecológicos criados por meio de decretos do poder executivo estadual. São 75 municípios inseridos nos territórios dos três Corredores Ecológicos já existentes em Santa Catarina, e aproximadamente 15 municípios poderão ser contemplados em um novo Corredor Ecológico.

Os Corredores Ecológicos Timbó e Chapecó foram criados em 2010 no âmbito do Projeto Microbacias 2 (Decretos 2956/2010 e 2957/2010). Estes corredores necessitam de continuidade na implementação, com atualização dos estudos, dos Planos de Gestão e revisão dos Conselhos Gestores.

O Corredor Ecológico Caminho das Nascentes foi criado recentemente em 2022 (Decreto 2.367/2022). Este corredor ainda não tem Plano de Gestão nem Conselho Gestor.

Um novo corredor ecológico será criado e estará situado na região do Planalto Sul Catarinense. A sua criação e implantação se dará como continuidade das ações de articulação do Plano de Ação Territorial para Conservação de Espécies Ameaçadas de Extinção do Território Planalto Sul (PAT Planalto Sul).

#### Objetivo

Estruturar a gestão de 4 corredores ecológicos como estratégia de planejamento territorial de apoio ao desenvolvimento sustentável do Estado de Santa Catarina.

#### Resultados esperados

- Corredor ecológico na região do *Planalto Sul Catarinense* estruturado, com Plano de Gestão aprovado, Conselho de Gestão do Corredor Ecológico criado, e início de ações do Plano de Gestão no ano 4 do Projeto.
- Plano de Gestão de Corredor Ecológico *Caminho das Nascentes* aprovado, Conselho de Gestão criado, e início de ações selecionadas no ano 4 do Projeto.

- Plano de Gestão do Corredor Ecológico *Timbó* revisado, Conselho de Gestão do Corredor Ecológico atualizado, e início de ações selecionadas no ano 5 do Projeto.
- Plano de Gestão do Corredor Ecológico *Chapecó* revisado, Conselho de Gestão do Corredor Ecológico atualizado, e início de ações selecionadas no ano 5 do Projeto.

O Projeto vai apoiar ações de estruturação da gestão dos corredores ecológicos do Estado. Trata-se de conciliar o ordenamento de atividades econômicas com estratégias de conservação e desenvolvimento territorial sustentável.

Além das ações de estruturação da gestão descritas nesta atividade, os Corredores Ecológicos servirão como espaço de priorização para ações de produção sustentável e adequação ambiental de 800 propriedades rurais inseridas nestes territórios, com recursos do componente Apoio Direto.

#### **Quadro 53. Corredores ecológicos: Cronograma**

<b>Etapas</b>	<b>Período</b>
Novo Corredor Ecológico na região do Planalto Sul Catarinense estruturado, com Plano de Gestão aprovado, Conselho do Corredor Ecológico criado, e início de ações do Plano de Gestão.	Ano 4
Corredor Ecológico Caminho das Nascentes com Plano de Gestão aprovado, Conselho do Corredor Ecológico criado, e início de ações do Plano de Gestão.	Ano 4
Corredor Ecológico Timbó com Plano de Gestão revisado, Conselho do Corredor Ecológico atualizado, e início de ações do Plano de Gestão Revisado.	Ano 5
Corredor Ecológico Chapecó com Plano de Gestão revisado, Conselho do Corredor Ecológico atualizado, e início de ações do Plano de Gestão Revisado.	Ano 5

**Quadro 54. Corredores ecológicos: Etapas**

<b>Atividades</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Metodologia</b>	<b>Entregas</b>
<b>Etapa 1. Elaborar minuta de decreto</b>			
Elaboração de minuta de decreto para a criação do novo Corredor Ecológico.	IMA		Minuta de decreto de criação
<b>Etapa 2. Elaborar Estudos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração do Termo de Referência para contratação de consultoria</li> <li>- Contratação de Consultoria</li> <li>- Acompanhamento</li> <li>- Avaliação dos produtos</li> <li>- Capacitações e visitas técnicas</li> </ul>	IMA e Consultoria Contratada. <b>Parceiros potenciais:</b> Epagri, SEMAE, Poder Público Municipal, Gestores de Unidades de Conservação, Instituições de Ensino e Pesquisa.	Contratação de Consultoria para elaboração dos estudos técnicos para planejamento participativo.	Diagnóstico socioambiental  Zoneamento
<b>Etapa 3. Realizar planejamento participativo</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização de oficinas</li> <li>- Identificação de atores sociais para compor o Conselho do Corredor Ecológico</li> <li>- Elaboração do Plano de Gestão</li> <li>- Capacitações e visitas técnicas</li> </ul>	IMA e Consultoria Contratada <b>Parceiros potenciais:</b> Epagri, SEMAE, Poder Público Municipal, Gestores de Unidades de Conservação, Instituições de Ensino e Pesquisa, Associações, Cooperativas e outros atores.	Contratação de Consultoria para elaboração dos estudos técnicos necessários e realização do planejamento participativo.	Composição do Conselho do Corredor Ecológico  Plano de Gestão do Corredor
<b>Etapa 4. Formalizar instrumentos de gestão</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicação de portarias formalizando Conselho e Plano de Gestão</li> </ul>	IMA		Portarias de formalização
<b>Etapa 5. Iniciar ações do Plano de Gestão</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Execução de ações de implementação do plano de gestão (divulgação, encontros, fortalecimento do conselho, atividades participativas)</li> <li>- Capacitações e visitas técnicas</li> </ul>	IMA	Execução direta ou contratação de serviços para execução das ações previstas nos planos de gestão.	Ações do plano de gestão

## 5.5.2. Plataforma de Áreas e Projetos de Conservação Ambiental

**Instituição responsável:** IMA.

**Coexecutoras:** SAPE.

### Objetivo

Implantar uma Plataforma de Divulgação de Áreas e Projetos, sistema informatizado contendo informações de áreas territoriais e projetos de conservação e restauração, onde poderão ser realizados negócios de conservação ambiental. A plataforma será utilizada para promover a articulação entre os atores envolvidos na conservação e restauração ecológica, proprietários de áreas, empresas públicas e privadas, poder público e sociedade civil.

### Resultado esperado

Plataforma de Divulgação de Áreas e Projetos implementada.

A atividade compreende o desenvolvimento, validação e implementação de um sistema informatizado no formato de plataforma de divulgação de áreas e projetos de conservação e restauração ecológica. O desenvolvimento e implementação da ferramenta serão realizados através de contratação de empresa especializada.

A plataforma será incorporada aos procedimentos e rotinas internas do IMA relacionadas à gestão de compensações e áreas conservadas e restauradas de forma integrada a outros sistemas de controle ambiental do órgão.

**Quadro 55. Plataforma de Áreas e Projetos de Conservação Ambiental: Etapas**

<b>Atividades</b>	<b>Resultado</b>	<b>Responsáveis</b>
<b>Etapa 1. Elaboração do Termo de Referência</b>		
a) Mapeamento das normativas envolvidas b) Capacitação e visitas técnicas c) Levantamento de projetos semelhantes d) Identificação das possíveis soluções tecnológicas e) Desenho do sistema (base de dados, entradas e saídas) f) Elaboração do Termo de Referência	Termo de Referência	IMA
<b>Etapa 2. Contratação</b>		
a) Processo de seleção e contratação	Contratação realizada	SAPE/DESC
<b>Etapa 3. Desenvolvimento</b>		
a) Desenvolvimento do sistema de acordo com o Termo de Referência b) Acompanhamento da entrega dos produtos previstos no Termo de referência c) Avaliação dos produtos	Produtos entregues e aprovados	IMA Empresa Contratada
<b>Etapa 4. Validação</b>		
a) Instalação de ambiente de homologação e testes operacionais b) Validação do sistema	Sistema em funcionamento	IMA Empresa Contratada
<b>Etapa 5. Implementação</b>		
a) Capacitação de usuários b) Disseminação da ferramenta (plano de comunicação) c) Inserção de dados d) Elaboração de normativas e) Lançamento da plataforma nos sites do governo f) Transferência da Tecnologia (Código-fonte e propriedade)	Sistema lançado e disseminado	IMA Empresa Contratada

## 6. Componente Fortalecimento Institucional e Gestão

---

### 6.1. Subcomponente Gestão Estratégica

#### 6.1.1. Capacitação Institucional

**Instituições responsáveis:** SAPE/DESC.

**Coexecutoras:** Cidasc, Epagri, IMA, SAPE e SAQ.

#### Objetivo geral

Capacitar técnicos e colaboradores, abrangendo agentes de ATER, equipes de pesquisa e inovação e profissionais de gestão pública, promovendo o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais necessárias para alcançar os objetivos do Projeto SC Rural 2.

#### Objetivos específicos

- Capacitar agentes de ATER para atendimento técnico ao produtor, no trabalho de fortalecimento da produção sustentável e resiliência agropecuária e pesqueira;
- Desenvolver ou aprimorar habilidades em gestão e inovação em projetos de pesquisa, garantindo impacto e geração de tecnologias em benefício do meio rural e pesqueiro catarinense;
- Formar profissionais com visão integrada para melhorar processos, produtos e serviços;
- Desenvolver competências em análise de dados, gestão estratégica e uso de sistemas informacionais para a gestão na área meio e nas áreas finalísticas das empresas executoras do Projeto SC Rural 2.

#### Resultados esperados:

- Agentes de ATER capacitados, promovendo atendimento aos beneficiários e engajamento aos objetivos do Projeto;
- Equipes de pesquisa capacitadas, com conhecimento atualizado em gestão em projetos de pesquisa, inovação, gestão, dentre outros, gerando

tecnologias inovadoras e aplicáveis, focadas no desenvolvimento sustentável do meio rural e pesqueiro catarinense;

- 1.800 profissionais capacitados (com repetição) em áreas estratégicas, desenvolvendo uma visão integrada de processos, ofertando produtos e serviços que promovam a melhoria da qualidade de vida no meio rural e pesqueiro;
- Melhoria da gestão e dos serviços públicos ofertados aos beneficiários do Projeto SC Rural 2.

As capacitações técnicas serão ofertadas aos colaboradores de todas as executoras do Projeto SC Rural 2. Essas capacitações serão organizadas por tema e por ordem de prioridade. O número de capacitados seguirá o cronograma descrito no quadro 56. Além disso, estão previstas ações pós-projeto que irão garantir a continuidade das atividades e manutenção dos benefícios gerados.

**Quadro 56. Número de capacitados (com repetições) por ano, e executoras contempladas no programa.**

Ano	Técnicos capacitados	Instituições beneficiadas
1	300	Epagri, Cidasc, IMA, SAPE e SAQ
2	600	
3	600	
4	200	
5	100	

Durante os 6 anos do Projeto serão capacitados 1.800 técnicos, sendo: 1.100 pessoas em produção sustentável e resiliência ambiental; 500 pessoas em empreendedorismo e gestão e 200 pessoas em gestão e monitoramento de projetos.

**Quadro 57. Temas centrais e específicos do programa de capacitação institucional do Projeto SC Rural 2.**

Tema central	Temas específicos
Produção sustentável e resiliência ambiental	Sistemas integrados de produção agropecuária; Sistema de plantio direto; Sistema plantio direto de hortaliças (SPDH); Agricultura regenerativa; Pecuária sustentável; Cadeias produtivas descarbonizadas; Mecanização e automação; Resiliência e redução da vulnerabilidade dos recursos hídricos; Práticas conservacionistas complementares, Sistemas irrigados com uso eficiente da água, Reservação da água; Saneamento ambiental; Destinação e manejo de resíduos sólidos e embalagens de agrotóxico; Conservação ambiental; Tecnologias sociais de baixo custo; Recuperação de áreas de preservação permanente; Conectividade dos remanescentes florestais; Cadeia produtiva da sociobiodiversidade; Uso sustentável de espécies nativas; Adaptação dos sistemas produtivos agropecuários e da pesca artesanal às mudanças climáticas; Pagamentos por serviços ambientais; Regulamentação técnica e legal dos mercados de crédito de carbono; Cota de reserva ambiental (CRA) e redução de emissões provenientes de desmatamento e degradação florestal (REED); Responsabilidade social (RSE); Métodos de abordagem com populações em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com recorte de gênero, geração e públicos escolares; ESG; Segurança alimentar e autoabastecimento; Gestão sustentável das propriedades e empreendimentos rurais e pesqueiros; Normas ambientais e sociais; Normas de referência setoriais para sistemas de gestão de qualidade em laboratórios; Economia circular; Valoração ambiental; Biodiversidade; estratégias para produção em sistemas NetZero.
Empreendedorismo e inovação	Elaboração e implementação de políticas públicas para o desenvolvimento de empreendedorismo; Programas de incentivo a pequenos negócios e startups; Cooperativismo voltado à comercialização e acesso ao mercado; Comercialização em cadeias curtas; Processos para funcionamento de pequenas empresas (e.g. abertura, operação, licenças, autorizações, etc.); Boas práticas de fabricação e de manipulação de alimentos; Legislação ambiental, sanitária e legal de empreendimentos rurais; Fundos de financiamento para empreendedores; Elaboração de planos de negócios para captação de recursos; Análise de viabilidade de investimentos em empreendimentos rurais; Linhas de crédito e subsídios;

Tema central	Temas específicos
	Estratégias de inovação, tecnologias emergentes, processos inovadores para aumentar a competitividade; Metodologias que incentivem a prática empreendedora; Gestão e planejamento de pequenas empresas; Estratégias de marketing e branding; Gestão de equipe e criação de cultura organizacional inovadora; Práticas de negócio sustentáveis; Economia circular e desenvolvimento de produtos verdes; Desenvolvimento de planos de continuidade e adaptação a mudanças de mercado.
Cultura <i>data driven</i> nos processos de gestão das Instituições e cultura organizacional	Capacitação em ciência de dados e cultura data-driven; Inteligência artificial; Tecnologias para desenvolvimento de plataformas web; Governança de TIC e cibersegurança; Análise situacional e desafios de portais digitais de comunicação; Modelos e tecnologias de informação, comunicação e interação orientados por ecossistema de big data e analytics; Modelo de relacionamento de alto impacto com os público-alvos; Transformação digital e gestão de portfólios de produtos; Inteligência artificial aplicada à pesquisa e às rotinas organizacionais; <i>Machine learning</i> ; Gestão e gerenciamento de projetos; Metodologias ágeis, waterfall e híbridas para gestão de projetos; Inovação e IA na gestão de contratos; Mapeamento, análise e melhoria de processos; Criatividade e inovação; Empreendedorismo e desenvolvimento territorial; Gestão de contratos; Políticas públicas e indicadores sociais; ESG e gestão estratégica da sustentabilidade; Gestão da inovação; Ferramentas de sistemas digitais de informações; Metodologias de avaliação de impacto, mediação e resolução de conflitos; Metodologias de avaliação de políticas públicas; Realização de seminários para compartilhamento de estudos e pesquisas com outras instituições financiadas pelo Banco Mundial na área da agricultura; Estratégia de condução de reuniões de trabalho, gestão e avaliação de processos e operações; Sistemas de gestão de qualidade; Normas e padrões ABNT, ISO referidos à gestão de qualidade; Sistemas de gestão ambiental e responsabilidade social. Cultura organizacional: capacitações previstas no programa de prevenção ao assédio, abuso e exploração sexual.
Gestão de projetos de pesquisa e desenvolvimento	Aprimoramento e know-how para aperfeiçoar técnicas de condução e gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação; Avaliação de sistemas produtivos em protocolos experimentais de curto, médio e longo prazo visando atingir a intensificação sustentável; Mecanismos para captação de recursos e incentivos para P&D; Desenvolvimento de produtos e tecnologias que gerem impacto social e econômico;

Tema central	Temas específicos
	Mecanismos para a transferência de tecnologia ao setor produtivo; Modelos de cooperação quádrupla hélice; Busca de parcerias interinstitucionais para P&D; Processos de gestão do conhecimento (busca, captura, compartilhamento e uso de conhecimento); Implementação de tecnologias digitais para os processo de inovação; Desenvolvimento de indicadores e métricas para monitoramento de P&D.

A capacitação institucional irá contemplar a SAPE/DESC e todas as executoras relacionadas aos temas centrais do Projeto SC Rural 2 (Figura 33). O fluxo de seleção de demandas e operacionalização do plano de capacitação institucional tem como objetivo principal assegurar que as capacitações sejam executadas de forma estruturada, desde a identificação da demanda e seu alinhamento com os objetivos do Projeto e necessidades, passando pelo planejamento colaborativo entre as instituições executoras, até a prestação de contas e avaliação dos resultados obtidos.

O programa será estabelecido visando a capacitação de diferentes públicos que atuarão no projeto das instituições executoras. Os técnicos capacitados estão previstos dentro dos seguintes grupos de atuação: atendimento direto ao produtor - ATER (público beneficiário); gestão do projeto; pesquisa e desenvolvimento; melhoria dos ambientes de negócio.

O processo é anual e se inicia com a identificação dos temas e públicos a serem capacitados e dos recursos disponibilizados, levando em consideração a atuação de cada uma das instituições executoras. Este processo é iniciado e coordenado pela Diretoria Executiva (SAPE/DESC). O plano de capacitação, com a definição do número de pessoas a serem capacitadas, os temas e os recursos necessários deve ser concluído até o final do ano anterior à execução das capacitações planejadas para o ano vindouro.

Com base no número de pessoas a serem capacitadas e dos recursos que serão disponibilizados, cada instituição organiza o *plano anual de capacitação*, onde são detalhados:

- **Tipos de capacitação:** Treinamentos técnicos, cursos, viagens técnicas, outros eventos de desenvolvimento de habilidades de gestão, capacitações específicas em áreas como inovação, sustentabilidade, etc.
- **Público-alvo:** Identificação de quais colaboradores ou grupos participarão das capacitações (ex.: técnicos, gestores, equipes de campo).

- **Carga horária:** Definição da duração de cada capacitação e a carga horária total a ser cumprida.
- **Modalidade:** Presencial, online, híbrida ou em campo, conforme a necessidade da instituição e o perfil do conteúdo a ser ministrado.
- **Recursos necessários:** Identificação dos recursos necessários para a implementação do plano, como orçamento, infraestrutura, equipamentos, e contratação de consultorias ou instrutores especializados.

Apesar de ser um plano anual, haverá flexibilidade para que se possa incorporar demandas emergentes ao longo do ano. Isso pode ocorrer devido a situações não previstas inicialmente, como: situações de crise ou emergência, como por exemplo catástrofes naturais. As demandas emergentes são integradas ao plano conforme surgirem e de acordo com a prioridade definida pela instituição. Para as demandas emergentes, será destinada anualmente uma reserva de orçamento de até 10% do valor global das capacitações institucionais.

As demandas de capacitação também podem ser apresentadas pela SAPE/DESC, prevendo capacitações transversais que atendam a todo o corpo técnico das instituições executoras do Projeto SC Rural 2.

A SAPE/DESC, com apoio de consultoria especializada, deverá definir temas gerais e específicos e conteúdos de capacitação para todos os envolvidos na execução do Projeto. Também se espera como produto da consultoria, proposta de conteúdos relacionados aos objetivos do Projeto que sejam repassados a todos os técnicos envolvidos.

### **Compatibilização dos planos**

**Validação:** A validação dos planos de capacitação é uma fase crítica no fluxo de demandas e operacionalização do plano de capacitação institucional. Ela ocorre após o levantamento das demandas por capacitação pelas instituições e visa assegurar que as capacitações previstas e o público-alvo definido atenda aos requisitos e objetivos estabelecidos no SC Rural 2. A SAPE/DESC, com apoio do CTE, será responsável pela compatibilização e validação dos planos.

**Contratação da Execução:** Uma vez validadas as demandas e finalizado o plano de capacitação, inicia-se o processo de contratação da execução dos treinamentos. Isso inclui a formalização de contratos e a assinatura dos beneficiários envolvidos. O processo de contratação e execução é de responsabilidade de cada instituição, devendo ela ser realizada de acordo com as regras estabelecidas para cada tipo e fonte de recurso disponível.

**Prestação de Contas e Avaliação:** Ao final do processo de capacitação, os responsáveis realizam relatórios e prestação de contas. Neste momento, verifica-se se a capacitação, de fato, atendeu às demandas iniciais que justificaram a sua implementação.

**Se a demanda foi atendida:** A capacitação é disseminada para as instituições envolvidas, e os conhecimentos são compartilhados com o público externo.

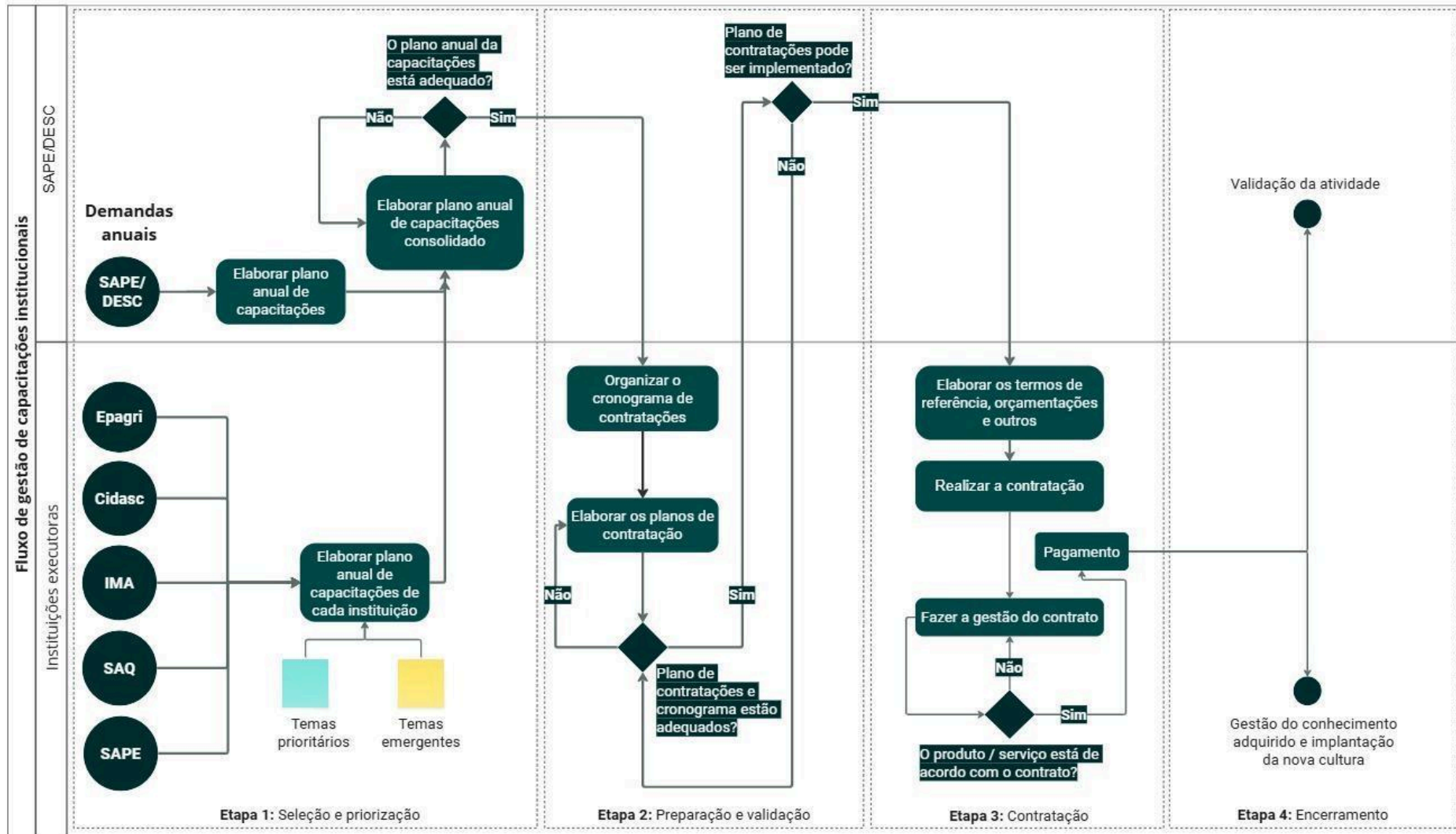
**Se a demanda não foi atendida:** O processo entra em uma fase de avaliação, onde se levantam lições aprendidas para ajustes futuros.

**Monitoramento da Efetividade:** Após o encerramento do ciclo, com responsabilidade da SAPE/DESC, é realizado um monitoramento contínuo da efetividade das capacitações, assegurando que os objetivos tenham sido alcançados e identificando oportunidades de melhoria para o ciclo subsequente. Para registrar todas as atividades envolvidas no planejamento, na execução, na prestação de contas e monitoramento será utilizado o sistema informatizado centralizado e compartilhado com as instituições do Projeto.

Figura 33. Capacitação institucional: Resumo do Programa



Figura 34. Capacitação institucional: Fluxo de gestão



## 6.1.2. Desenvolvimento do planejamento estratégico da Cidasc

**Instituições responsáveis:** SAPE/DESC

**Coexecutoras:** Cidasc

### Objetivo

Implantar até 2029, uma solução de planejamento estratégico e avaliação contínua para a Defesa Agropecuária do estado de Santa Catarina.

### Quadro 58. Planejamento estratégico da Cidasc: Resultados esperados

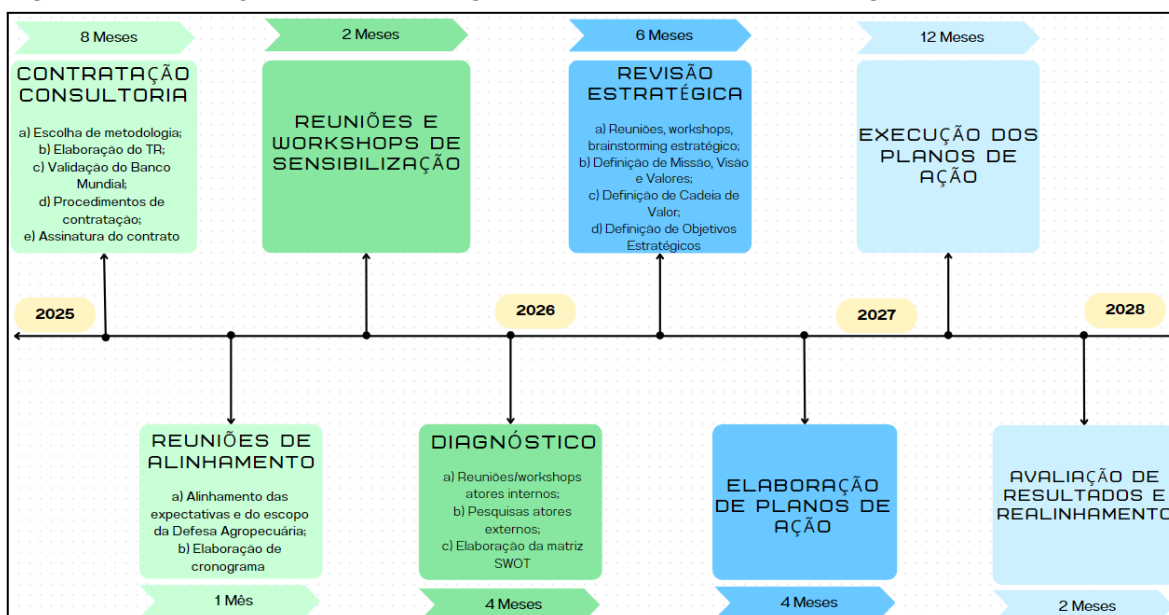
Período	Produto
Ano 1	Contratação de consultoria especializada e início de levantamentos para diagnóstico.
Ano 2	Diagnóstico apresentado a partir de estudos socioeconômicos realizados para os programas da Cidasc levando em consideração os atores envolvidos nas cadeias produtivas, entidades representativas de universidades e iniciativa privada, políticas públicas no espaço rural e pesqueiro, meio ambiente, infraestrutura e sustentabilidade e reuniões e painéis de especialistas e colaboradores.
Ano 3	Planejamento estratégico validado com cronograma de implantação e indicadores de gestão. Início da aplicação do modelo de gestão.
Ano 5	Modelo de gestão implantado e divulgado.
Ano 6	Pós-projeto: utilização e reavaliação contínua do modelo de gestão implantado para mensuração do atingimento dos objetivos da Defesa Agropecuária.

A Cidasc realizou seu último planejamento estratégico em 2011 e desde então o modelo não foi atualizado. Os resultados do planejamento estratégico foram: (i) Elaboração de cadeia de valor das áreas de negócio da empresa; (ii) Mapeamento de processos; (iii) Projetos estruturantes das áreas administrativas (NDRH, Núcleo Pró-gestão - Núcleo de projetos e processos, Código e Comitê de Ética, reestruturação administrativa da empresa).

A partir de 2016, com o advento da Lei nº 13.303/2016, tornou-se obrigatória a elaboração de documentos relacionados à governança e transparência na gestão de empresas públicas. Com isso, a Cidasc criou e passou a atualizar documentos institucionais tais como “Estratégia de Longo Prazo”, “Plano de Negócios Anual” e “Carta Anual de Políticas Públicas”, com envolvimento da alta gestão e principais gestores das áreas finalísticas. Estes documentos versam sobre atingimento de objetivos e metas e alinhamento com as políticas públicas voltadas ao setor agropecuário.

Com a consultoria prevista para ser contratada, espera-se a revisão de missão, visão, objetivos estratégicos, cadeia de valor, dos indicadores estratégicos de gestão, além de revisão dos indicadores administrativos e técnicos. Ainda, criação de modelo de gestão e planos de ação para alcance dos objetivos estratégicos e estabelecimento de indicadores de desempenho.

**Figura 35. Planejamento estratégico da Cidasc: Fluxo Cronograma**



**Quadro 59. Planejamento estratégico da Cidasc: Etapas**

Etapa	Ação	Período
Contratação da consultoria	a) Escolha de metodologia; b) Elaboração do TR; c) Validação do Banco Mundial; d) Procedimentos de contratação; e) Assinatura do contrato.	Ano 1 8 meses

<b>Etapa</b>	<b>Ação</b>	<b>Período</b>
Reuniões de alinhamento	a) Alinhamento das expectativas e do escopo da Defesa Agropecuária; b) Elaboração de cronograma.	Ano 1 1 mês
Reuniões e Workshops de sensibilização		Ano 1 2 meses
Diagnóstico	a) Reuniões/ workshops atores internos; b) Pesquisas atores externos; c) Elaboração da Matriz SWOT.	Ano 2 4 meses
Revisão estratégica	a) Reuniões, workshops, brainstorming estratégico; b) Definição de Missão, Visão e Valores; c) Definição de cadeia de valor; d) Definição de Objetivos Estratégicos.	Ano 2 6 meses
Planos de Ação	Elaboração dos planos de ação	Ano 2 4 meses
Planos de Ação	Execução dos planos de ação	Ano 3 12 meses
Avaliação de Resultados e realinhamento		Ano 4 2 meses

### 6.1.3. Diagnóstico de conectividade, rede elétrica e estradas rurais

**Instituições responsáveis:** SAPE/DESC

**Coexecutoras:** Não se aplica.

#### Objetivo geral

Realizar diagnósticos de conectividade, qualidade da rede elétrica e gargalos em estradas rurais municipais no espaço rural e pesqueiro.

#### Objetivos específicos

1. Realizar diagnóstico sobre a cobertura e qualidade do sinal de internet, tendo como base a identificação das comunidades e de agricultores, pescadores, indígenas e quilombolas com empreendimentos trabalhados neste projeto; Cadastro de demandas que possa ser atualizado; Plano de ação.
2. Realizar um diagnóstico da rede elétrica; compor um cadastro de demandas de energia elétrica a partir dos beneficiários do projeto e das políticas públicas operadas pela SAR; e Plano de ação. O diagnóstico fornecerá indicativos para resolução de gargalos logísticos e pontos de estrangulamento que podem inviabilizar os empreendimentos apoiados.
3. Realizar diagnóstico das estradas no espaço rural; Compor um cadastro de demandas; e Plano de ação.

O planejamento dos diagnósticos será realizado no Ano 1, em parceria com outros órgãos do governo das áreas relacionadas a cada tema, buscando otimizar e potencializar iniciativas já existentes. Dentre os parceiros destaca-se a Secretaria de Estado de Planejamento, Secretaria de Estado de Ciência Tecnologia e Inovação, Secretaria de Estado da Infraestrutura e CELESC.

#### 6.1.4. Melhoria de gargalos logísticos em estradas rurais

**Instituições responsáveis:** SAPE/DESC

**Coexecutoras:** SIE; Epagri

Estradas rurais vicinais, municipais ou estaduais, caracterizam-se por se localizarem em áreas rurais remotas, pavimentadas ou não, e requerem manutenção frequente devido ao uso constante e às condições climáticas, sendo menos estruturadas que estradas urbanas e rodovias. São redes viárias que conectam áreas rurais com propriedades agrícolas, comunidades isoladas ou não a estradas maiores ou principais que dão acesso a centros urbanos e aos mercados. Desempenham um papel vital no desenvolvimento socioeconômico dessas áreas dos municípios, pois permitem o transporte da produção e dos insumos, melhoram o acesso a serviços básicos e promovem o desenvolvimento econômico.

##### **Objetivo**

Realizar investimentos no melhoramento da condição de transitabilidade de estradas rurais vicinais, de competência prioritariamente municipal, procurando assegurar as condições de transporte e acesso a serviços essenciais, independentemente das condições climáticas.

##### **Resultados esperados**

Trechos de estradas rurais municipais melhorados através de contratação e execução de 200 projetos e obras de engenharia.

Os tipos de obras<sup>20</sup> previstas no âmbito do SC Rural 2 serão pontuais, buscando resolver gargalos logísticos mais restritivos para uma determinada localidade, em consonância com as demandas da população envolvida diretamente.

##### **Atividades**

A fase de diagnóstico e planejamento participativo deverá incluir a identificação dos problemas de logística relacionados às cadeias produtivas da agropecuária e pesca, e apontar, se for o caso, os pontos mais restritivos de trafegabilidade nas estradas vicinais das comunidades priorizadas.

---

<sup>20</sup> Exemplo de Obras: Reperfilamento e Nivelamento da superfície da estrada, recapeamento com cascalho, melhorias de drenagem, estabilização do solo, implementação de pontes e pontilhões, sinalização adequada, alargamento das estradas e plantio de vegetação nas margens.

## **Seleção dos municípios**

A seleção das obras a serem atendidas a cada ano será feita seguindo uma lista prévia de municípios com propostas/demandas, tendo prioridade de atendimento os municípios de menor “renda mensal domiciliar rural per capita” (IBGE), até atingir o número de cotas disponibilizado no ano. O número de cotas será estabelecido pela relação do valor mínimo de uma obra a ser realizada (estabelecido pela SAPE/DESC), pelo valor total disponibilizado no ano. Ex.: Valor total do ano dividido por 100 mil reais = número de municípios a serem atendidos.

A região (CCR) poderá indicar a realização de obra maior, somando os limites de cada município de sua região para o ano. Ou ainda, negociar com outras regiões o limite repassado em um ano e devolvê-lo em outro período.

## **Análise do enquadramento da proposta (obra)**

- Apontado no diagnóstico e planejamento participativo.
- Projeto alinhado aos temas estratégicos regionais.
- Município de região menos desenvolvida.

## **Critérios de classificação do projeto (pontuação)**

- Renda mensal domiciliar per capita.
- Número de beneficiários diretos.
- Número de beneficiários indiretos.

Obs: a proposta recebe mais pontos quando envolve mais beneficiários diretos e indiretos e quando beneficia comunidades com menor renda per capita.

A SAPE/DESC, de posse das demandas das regiões e dos municípios, fará uma adequação do orçamento total e o disponível para cada SER, para definir a ordem de atendimento, adequando aos recursos disponíveis para o período.

O Comitê Consultivo Regional, com base no elenco de propostas de melhoria de trechos de estradas no Projeto SC Rural 2, define a escala de prioridades de atendimento, de acordo com a importância atribuída a cada trecho. Tais informações são registradas em ata, assinada por todas as pessoas que têm atribuição para tal, de conformidade com os preceitos instituídos pelo Projeto que constituíram os Comitês Consultivos Municipal e Regional.

Definida a classificação e a escala de prioridades, a SAPE/DESC verifica a disponibilidade financeira para o período (ano) e define um número de propostas que terão projetos de engenharia e execução contratados.

A SAPE/DESC será a responsável pela deflagração do processo licitatório de contratação de empresa que fará o projeto e também a execução das obras de adequação, observando nos contratos e na execução o atendimento ao Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS) e ao Plano de Compromissos Ambientais e Sociais (PCAS). A SIE e a Epagri serão responsáveis pelo acompanhamento do processo, para isso terão o suporte de pessoas qualificadas. A SIE, com apoio da Epagri, fará relatórios periódicos do acompanhamento dos trabalhos, sendo este documento que balizará o pagamento das parcelas à empresa contratada.

## 6.2. Desenvolvimento de Sistemas e Estruturas

### 6.2.1. Salas de situação

**Instituições responsáveis:** Epagri, Cidasc.

**Coexecutoras:** Não se aplica.

#### Objetivo

Fornecer um ambiente que permita a visualização, análise e interpretação de informações de diferentes fontes a fim de apoiar a tomada de decisões importantes. Geralmente inclui painéis de monitoramento em tempo real, mapas georreferenciados, *dashboards* interativos e ferramentas de análise avançadas, como inteligência artificial e aprendizado de máquina, para ajudar a identificar tendências e *insights* valiosos.

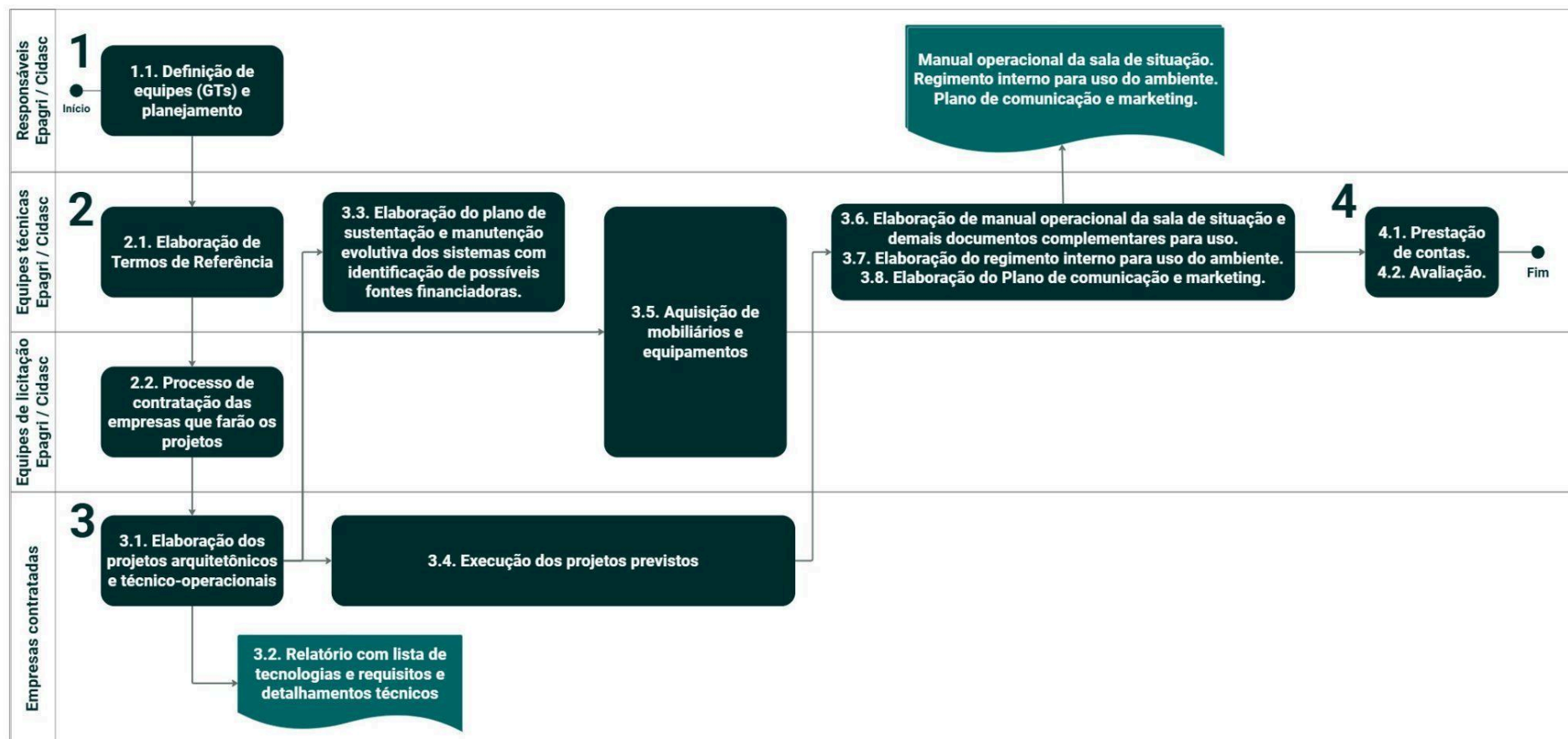
A sala de situação além de apoiar a tomada de decisões estratégicas, permite o acompanhamento de eventos críticos. É um espaço altamente tecnológico, equipado com monitores de vídeo de alta resolução, sistemas de áudio e dispositivos de controle de acesso dedicados à coleta, tratamento, análise e visualização de dados. A sala de situação permite a colaboração e a comunicação entre os participantes, facilitando a coordenação das ações e a gestão.

#### Resultados esperados

Três salas de situação instaladas, sendo duas delas localizadas nas sedes da Epagri e da Cidasc e uma no Centro de Socioeconomia e Planejamento Agrícola da Epagri.

1. Sala de situação do Observatório Agro;
2. Sala de situação da pesquisa e da extensão da Epagri;
3. Sala de situação da defesa agropecuária estadual da Cidasc.

Figura 36. Salas de situação: Fluxo de implementação



## Quadro 60. Salas de situação: Etapas

<b>Etapa</b>	<b>Atividade</b>	<b>Responsável</b>
1. Planejamento	1.1. Planejamento/disponibilização de recursos humanos com formação aderente aos propósitos de cada sala de situação (formação de Grupo de Trabalho para gestão da atividade).	Responsáveis Epagri / Cidasc
2. Contratação	2.1. Elaboração de termos de referência.	Equipes definidas na Etapa 1.
	2.2. Processo de contratação de empresa que fará o projeto arquitetônico e técnico-operacional.	Equipes de licitação Epagri ; Cidasc
3. Execução	3.1. Elaboração do projeto arquitetônico e técnico-operacional.	Empresas contratadas
	3.2. Relatório com lista de tecnologias e requisitos e detalhamentos técnicos necessários para estruturação das salas de situação.	Empresas contratadas
	3.3. Elaboração do plano de sustentação e manutenção evolutiva dos sistemas aderentes ao escopo de cada instituição executora com identificação de possíveis fontes financiadoras.	Equipes definidas na Etapa 1
	3.4. Execução do projeto / reformas (se houver) conforme item 3.1.	Empresas contratadas
	3.5. Aquisição de mobiliário e equipamentos conforme relatório (item 3.2).	Equipes de licitação Epagri ; Cidasc
	3.6. Elaboração de manual operacional da sala de situação e demais documentos complementares para uso.	Equipes definidas na Etapa 1
	3.7. Elaboração do regimento interno para uso do ambiente.	Equipes definidas na Etapa 1
	3.8. Elaboração do Plano de comunicação e marketing.	Equipes definidas na Etapa 1
4. Encerramento	4.1. Prestação de contas	Equipes de licitação Epagri / Cidasc
	4.2. Avaliação	Equipes definidas na Etapa 1

## 6.2.2. Inteligência de Negócio e Ecossistema Digital Integrado

**Instituição responsável:** SAPE.

**Coexecutoras:** Cidasc, Epagri, Ceasa.

### Introdução

Atualmente, as instituições da agricultura operam com sistemas de informação distintos, com integração limitada entre bases de dados e processos. Essa fragmentação da informação dificulta a formulação, o monitoramento e a avaliação integrada de políticas públicas no setor agropecuário, bem como a utilização eficiente de recursos públicos.

### Objetivo Geral

Implementar um modelo de governança de dados para as políticas públicas da agricultura, por meio da interoperabilidade de dados entre a SAPE, Epagri, Ceasa e Cidasc, de modo a consolidar e padronizar informações estratégicas, produzir conhecimento e subsidiar a tomada de decisão orientada a dados e evidências, promovendo eficiência na gestão pública e eficácia das políticas setoriais, possibilitando o desenvolvimento de capacidades de inteligência de negócio.

### Objetivos Específicos

- Realizar um diagnóstico de maturidade das práticas de gestão e governança de dados;
- Realizar inventário das principais bases de dados sobre os assuntos correlatos ao projeto.
- Definir um roadmap para a integração de sistemas e interoperabilidade de dados
- Implementar, no âmbito do SIIA, uma ferramenta para centralizar os cadastros de beneficiários da SAPE e empresas vinculadas.
- Desenvolver ou aprimorar, na SAPE e empresas vinculadas, sistemas em conformidade com o roadmap.

- Definir e implementar rotinas de interoperabilidade, análise avançada de dados e metodologias de monitoramento e avaliação de políticas públicas a partir dos dados.
- Elaborar uma minuta para implementar o ecossistema digital integrado da agricultura, no âmbito da SAPE e empresas vinculadas.

### Resultado Esperado

Apresentação de uma proposta de governança de dados para a SAPE e empresas vinculadas e o desenvolvimento de um ecossistema digital integrado para a gestão, monitoramento e avaliação de políticas públicas, com foco em interoperabilidade, inteligência institucional e apoio à decisão estratégica, com a incorporação de módulos de monitoramento e avaliação de políticas públicas, análises de impacto e simulação de cenários.

### Quadro 61. Ecossistema Digital Integrado: Responsáveis

Organização	Responsabilidades
SAPE	Coordenadora; coexecutora; Coordenadora do Comitê Interinstitucional
Epagri	Coexecutora; Membro do Comitê Interinstitucional; Responsável pela Metodologia de avaliação de políticas públicas
CIDASC	Coexecutora; Membro do Comitê Interinstitucional
Ceasa	Coexecutora; Membro do Comitê Interinstitucional
CIASC	Responsável pela infraestrutura de banco de dados (SIIA)

## Estrutura de Governança da Atividade

- **Comitê Interinstitucional**<sup>21</sup> – com representantes da SAPE, EPAGRI, Ceasa e CIDASC, das áreas de TI e áreas técnicas.
- **Responsável executivo (PMO)** – SAPE/DESC.
- **Empresa de Consultoria** (Etapa 1) – responsável pela análise e planejamento.
- **Equipes internas de TI** (Etapa 2) – responsável pelo desenvolvimento e integração de parte dos sistemas.
- **Fábrica de Software** (Etapa 2) – responsável pelo desenvolvimento e integração de parte dos sistemas.
- **CIASC** (Etapa 2) - responsável pela estrutura de banco de dados (SIIA) e sistema de integração de bases de dados.

---

<sup>21</sup> O Comitê Interinstitucional de TI será instituído por portaria conjunta entre SAR e empresas vinculadas.

Figura 37. Ecossistema Digital Integrado: Estrutura de implementação



**Quadro 62. Ecossistema Digital Integrado: Etapas e Resultados**

<b>Entrega</b>	<b>Atividade / Resultado</b>	<b>Responsável</b>	<b>Período</b>
<b>Etapa 1. Diagnóstico e Roadmap Estratégico (Consultoria Especializada)</b>			
<i>Contratação de uma empresa especializada em TI e transformação digital no setor público para assessoria.</i>			
Comitê Interinstitucional	Publicar uma portaria conjunta - SAPE, Epagri, CIDASC e Ceasa - para instituir o Comitê Interinstitucional e definir suas atribuições.	SAPE	Ano 1 (3 meses)
Diagnóstico	Realizar diagnóstico de maturidade das competências de Dados e análise e gestão e governança de TI.	SAPE com apoio da empresa de assessoria	Ano 1 (6 meses)
	Identificar redundâncias, lacunas, necessidades e oportunidades de integração.		
	Mapear os processos críticos e as bases de dados estratégicas.		
Roadmap estratégico	Estabelecer objetivos e resultados a serem alcançados.	SAPE com apoio da empresa de assessoria	Ano 1 (12 meses)
	Elaborar um roadmap de transformação digital com definição de ambição e visão de médio e longo prazo.		
	Propor a arquitetura de integração (governança de dados, interoperabilidade, segurança, API management).		
	Mapear as capacidades de desenvolvimento interno, necessidade de capacitação e de contratação externa.		
	Recomendar um modelo de governança interinstitucional de TI.		
<b>Etapa 2. Desenvolvimento e Implementação do Sistema Integrado</b>			
<i>Com base no roadmap elaborado na Etapa 1, serão desenvolvidas e implantadas as seguintes atividades:</i>			
Capacitação e Contratação Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver capacidades internas.</li> <li>Contratar desenvolvimento para módulos específicos.</li> </ul>	SAPE com apoio da empresa de assessoria	Ano 1 - Ano 2 (20 meses)
Metodologia de Avaliação de Políticas Públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir as metodologias de avaliação de políticas públicas (<i>esta ação integra as pesquisas do capítulo 6.2.1.</i>)</li> </ul>	Epagri/CEPA com apoio da empresa de assessoria	Ano 1 - Ano 3 (30 meses)

Entrega	Atividade / Resultado	Responsável	Período
Plataforma Integrada de Gestão Agropecuária	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidar dados de fomento, extensão rural, defesa agropecuária, projetos estratégicos, produção, crédito.</li> <li>Desenvolver interface única, flexível e segura para acesso aos dados por técnicos e gestores das três instituições.</li> </ul>	Equipe interna de TI ou Empresa contratada	Ano 1 - Ano 3 (30 meses)
Módulos Específicos	<p>Implementar sistemas flexíveis para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoramento de Programas e Projetos Agrícolas</li> <li>Cadastro, execução, monitoramento e resultados.</li> <li>Análise e Avaliação de Políticas Públicas (Metodologias embutidas para avaliação de efetividade, eficiência e impacto das políticas).</li> <li>Painéis de Inteligência - Dashboards com indicadores de produção, comercialização, crédito, sanidade, entre outros.</li> <li>Simuladores e Análise Preditiva - Ferramentas para planejamento orçamentário, cenários de impacto, riscos climáticos e sanitários.</li> </ul>	Equipe interna de TI e Epagri CEPA	Ano 1 - Ano 3 (30 meses)
Governança e Interoperabilidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definição de dicionário de dados comum;</li> <li>Camada de interoperabilidade baseada em APIs;</li> <li>Integração com outras bases públicas (ex: SGPe, SIGEF, CAR, CAF, Projeta SC, entre outros).</li> <li>Capacitação das equipes internas em cultura de dados (<i>ver capítulo 7.1.1</i>)</li> <li>Definição de Políticas, Normativos e Procedimentos de Governança e Gestão de dados</li> </ul>	Comitê Insterinstitucional; Equipe interna de TI ou Empresa contratada com apoio da empresa de assessoria	Ano 1 - Ano 3 (30 meses)
<b>Etapa 3. Elaboração de Minuta para instituir o Ecossistema Digital Integrado</b>			
Minuta de Portaria Conjunta	Elaborar o modelo de governança interinstitucional de TI.	Comitê Interinstitucional de TI com apoio da empresa contratada de assessoria	Ano 2 - Ano 3 (18 meses)
	Elaborar a minuta de portaria conjunta entre SAPE, Epagri, CIDASC e Ceasa		
	Validar a minuta junto à Procuradoria Geral do Estado (PGE).		

## O roadmap deverá ser estruturado abrangendo

- Estruturação de **plataformas digitais e ambientes de comunicação**.
- Ampliação, melhoria e desenvolvimento de **serviços digitais** aos beneficiários.
- Desenvolvimento, melhorias e aquisição de **sistemas e tecnologias de informação**
- Plataformas de **monitoramento e avaliação** de políticas públicas.
- Aprimoramento da **estrutura de bancos de dados** e sistemas flexíveis.
- Implementação de **arquitetura de referência** e adoção de **tecnologias de análise avançada de dados**.
- Definição e implementação dos requisitos mínimos para garantir a **segurança e interoperabilidade de dados**.

## SEÇÃO IV - GESTÃO DO PROJETO

### 7. Gestão do Projeto

---

#### 7.1. Diretrizes de Planejamento e Gestão do Projeto

As atividades de planejamento e gestão do SC Rural 2 compõem um processo estruturado e contínuo que orienta a gestão eficaz de um conjunto de componentes e subcomponentes inter-relacionados. É composto por atividades específicas, integradas por processos de monitoramento e controle. O modelo adotado busca assegurar a entrega de valor de forma coordenada e alinhada aos objetivos estratégicos do Projeto.

##### Objetivos do Ciclo de Gestão do Projeto

- **Alinhamento estratégico:** Garantir que todas as iniciativas do Projeto estejam vinculadas aos objetivos.
- **Coordenação e integração:** Garantir que os projetos interdependentes sejam geridos de maneira harmoniosa, minimizando conflitos e maximizando sinergias.
- **Priorização das regiões classificadas como “Menos Desenvolvidas”:** Garantir o atendimento ao público e às regiões priorizadas no capítulo 1.3.
- **Foco em benefícios:** O sucesso do Projeto é medido pela entrega de benefícios tangíveis e intangíveis, não apenas pela conclusão de projetos individuais.
- **Monitoramento contínuo:** Assegurar que o Projeto se mantenha no caminho certo por meio de monitoramento constante e ajustes quando necessário.
- **Adaptação e melhoria contínua:** Implementar lições aprendidas e mudanças conforme o Projeto evolui.

O planejamento do Projeto obedecerá um ciclo anual - Plano Operativo Anual (POA) e será estruturado e implementado buscando a eficiência nos três eixos principais: fortalecimento institucional, prestação de serviços públicos e apoio direto.

Em conformidade com a estrutura de componentes e subcomponentes do projeto, as instituições executoras formarão coordenadorias técnicas, de acordo com o quadro abaixo:

**Quadro 63. Coordenadoria Técnica e Instituição Responsável**

<b>Coordenadoria Técnica</b>	<b>Instituição Responsável</b>
Apoio Direto	SAPE
Ater e Capacitação Externa*	Epagri
Pesquisa e Inovação*	Epagri
Defesa e Inspeção Agropecuária**	CIDASC
Conservação Ambiental e Bionegócios**	IMA
Aquicultura e Pesca**	SAQ
Gestão Estratégica	SAPE

\*A coordenadoria técnica será exercida pelos gerentes técnicos de Ater e Capacitação e de PD&I e Articulação.

\*\*A Gerência Técnica de PD&I e Articulação será responsável pela supervisão das coordenadorias técnicas de Defesa Agropecuária; Conservação Ambiental e Bionegócios; e Aquicultura e Pesca.

## **Plano Operativo Anual (POA)**

O POA será a ferramenta central para a efetivação dos objetivos do SC Rural 2, assegurando a definição, detalhamento e acompanhamento das metas e indicadores de desempenho para cada componente e subcomponente previsto.

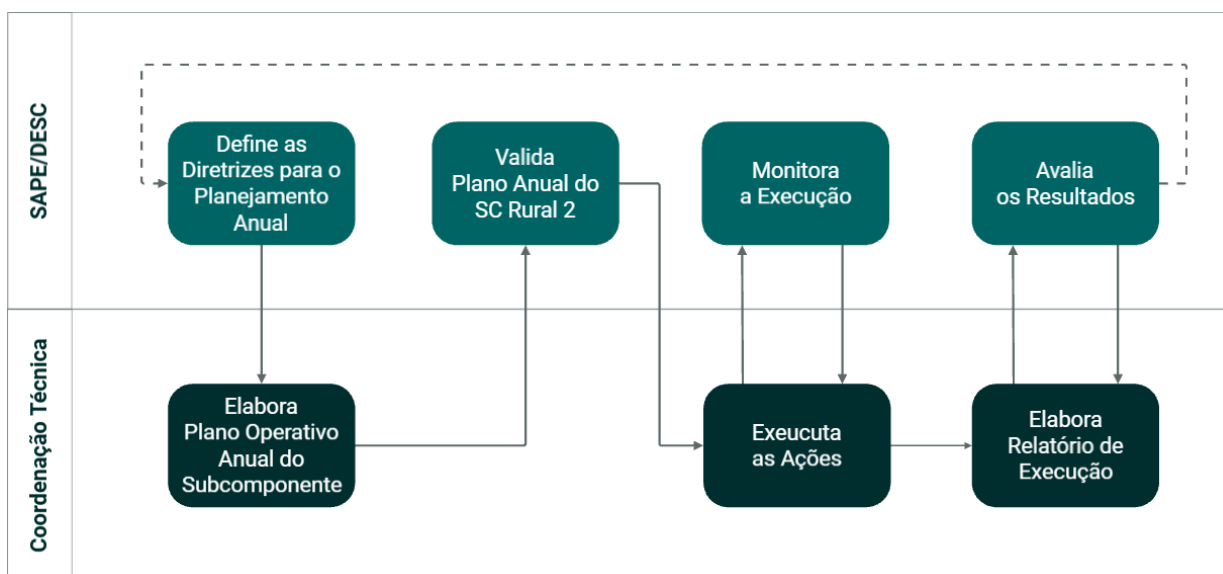
Este processo, coordenado pelo Diretor do Projeto em cooperação com os Coordenadores dos Subcomponentes, será conduzido de forma colaborativa, promovendo um ambiente de governança participativa.

A estrutura do POA está apresentada no Anexo XV.

Após a elaboração, as executoras encaminham suas propostas de POA à SAPE/DESC que será responsável pela consolidação das informações. O Plano consolidado servirá como base para a gestão do Projeto e deverá ser enviado anualmente ao Banco Mundial para aprovação até 30 de novembro do exercício anterior à execução.

### 7.1.1 Ciclo Anual de Planejamento e Gestão do SC Rural 2

Figura 38. Ciclo anual de planejamento e gestão do SC Rural 2



As etapas, produtos e responsabilidades dos ciclos de planejamento são apresentados no quadro 57.

**Quadro 64. Ciclo anual de planejamento e gestão do SC Rural 2: Etapas**

<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Observação</b>
<b>Etapa 1. Planejamento anual</b>		
Planejamento Estadual Anual do Projeto	Diretor do Projeto	Inclui o POA das ações de Gestão Estratégica.
Plano Operativo Anual (POA): - ATER e Capacitação Externa; - Apoio Direto; - Pesquisa e Inovação; - Defesa Agropecuária; - Bionegócios; - Aquicultura e Pesca.	Gerente Técnico de ATER, Gerente Técnico de PDI	O POA de cada subcomponente deverá observar a transversalidade das ações, incluindo capacidade de execução das equipes e o orçamento anual.  O Diretor do Projeto poderá solicitar que a elaboração de planejamento específico para determinadas atividades ou regiões de um Subcomponente.
<b>Etapa 2. Validação</b>		
Parecer de conformidade	Coordenador de Compliance	Será elaborado um parecer sobre o planejamento de cada Subcomponente, bem como do planejamento global, considerando os aspectos técnicos, ambientais, sociais, jurídicos e financeiros.
Ata de aprovação do planejamento	Comitê Técnico Estadual	
Homologação do Planejamento	Diretor Executivo	
<b>Etapa 3. Execução</b>		
Gestão da execução	Coordenadores Técnicos	
<b>Etapa 4. Monitoramento</b>		
Relatório de indicadores	Coordenadores Técnicos	O relatório deverá conter um resumo segmentado por atividades e regionalizado. Os anexos XVI e XVII apresentam o plano de monitoramento e a matriz de resultados e indicadores do Projeto.
Verificação de indicadores;	Coordenador de Compliance	Poderá solicitar complementações aos Coordenadores Técnicos, sempre que necessário.

<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Observação</b>
Relatório técnico de monitoramento; Relatório/Ata de monitoramento regional e municipal (CCR e CCM).		
Relatórios semestrais dos subcomponentes	Coordenadores Técnicos	Deve conter: indicadores; oportunidades e desafios; lições aprendidas.
Relatório semestral do Projeto	Diretor do Projeto	
Parecer de Conformidade	Núcleo de Compliance	Gera o Relatório de progresso semestral para o Banco Mundial.
<b>Etapa 5. Avaliação</b>		
Relatório de avaliação anual do Projeto	Diretor do Projeto	Avaliação dos subindicadores e indicadores, lições aprendidas e recomendações de melhorias. Deverá conter uma seção específica para os resultados das ações com o público e regiões priorizadas no capítulo 1.3.
Relatório de avaliação de meio termo do Projeto	Diretor do Projeto	O formato deste relatório será construído em parceria com a equipe do Banco Mundial.
Relatório de avaliação final do Projeto	Diretor do Projeto	O formato deste relatório será construído em parceria com a equipe do Banco Mundial.
Apreciação e Recomendações - CTE	Comitê Técnico Estadual	Além dos relatórios, o CTE terá acesso ao parecer do Núcleo de compliance.
Apreciação e Recomendações - Conselho Interinstitucional	Conselho Interinstitucional	Além dos relatórios, o Conselho terá acesso ao parecer do Núcleo de compliance e a ata do CTE.
Aprovação Final	Secretário de Estado da Agricultura e Pecuária	Aprovação ocorrerá em ata de reunião do Conselho Interinstitucional

## 8. Gestão Administrativo Financeira

---

**Instituição responsável:** SAPE/DESC.

**Coexecutoras:** SAPE, Epagri, Cidasc, IMA, SAQ.

A Coordenadoria de Execução Financeira da SAPE/DESC é responsável pelo acompanhamento e monitoramento dos aspectos relacionados à gestão administrativa, financeira e orçamentária, fluxo de fundos, desembolsos, aquisições, contabilização e atendimentos às auditorias interna e externa, conforme as normas e obrigações estabelecidas no Acordo de Empréstimo e na legislação vigente.

A estrutura orçamentária do Projeto estará vinculada à SAPE. A gestão administrativa, orçamentária e financeira do Projeto será realizada em conjunto com as seguintes instituições coexecutoras:

- Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária (SAPE), com seu fundo vinculado ao Fundo Estadual de Desenvolvimento Rural (FDR).
- Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina (Epagri).
- Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina (Cidasc).

Além dessas, atuarão como executoras técnicas:

- Secretaria Executiva da Aquicultura e Pesca (SAQ), vinculada à SAPE.
- Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade (SIE).
- Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina (IMA).

O Projeto terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a partir da data de efetividade, para concluir, de forma aceitável para o Banco, a composição inicial da equipe-chave exigida pelo Acordo de Empréstimo, conforme descrito a seguir:

## Quadro 65. Gestão Administrativa: Equipe-chave exigida

Unidade	Equipe-chave
Unidade de Gestão do Projeto (UGP)	<ul style="list-style-type: none"><li>● um Coordenador Geral</li><li>● um especialista financeiro</li><li>● um especialista em aquisições</li><li>● um especialista ambiental</li><li>● um especialista social</li><li>● um especialista em saúde e segurança ocupacional</li><li>● um especialista em monitoramento e avaliação</li></ul>
Unidades de Implementação do Projeto (UIP)	<ul style="list-style-type: none"><li>● um coordenador da UIP</li><li>● um especialista em aquisições</li><li>● um especialista financeiro</li><li>● um especialista em riscos ambientais e sociais</li></ul>

Além das funções previstas no Acordo de Empréstimo, tanto no início quanto ao longo da execução do Projeto, a estrutura da UGP (SAPE/DESC) deverá ser composta por:

- Cargos definidos em Decreto Estadual.
- Colaboradores cedidos pelas instituições executoras ou outros órgãos da administração estadual.
- Profissionais contratados por meio de consultorias individuais ou empresas especializadas.

### 8.1 Coexecutoras Financeiras - UIPs

As executoras financeiras do Projeto devem fornecer à SAPE/DESC informações sobre a execução financeira dos programas e ações, conforme o planejamento realizado pelo órgão.

As informações da execução serão inseridas pelas executoras no sistema informatizado disponibilizado pela SAPE/DESC para controle físico e financeiro do Projeto.

## **Responsabilidades das Coexecutoras Financeiras**

- Realizar a gestão administrativa, orçamentária e financeira.
- Acompanhar, promover e garantir a execução do Projeto de acordo com o previsto no plano de aquisições, nas estratégias de aquisições, na programação orçamentária, neste MOP e no Acordo de Empréstimo.
- Apresentar sempre que solicitado e periodicamente, informações e documentos referentes à área de aquisições, desembolso, monitoramento físico e financeiro, financeira e atendimento das Normas Ambientais e Sociais à SAPE/DESC.
- Atender e disponibilizar os documentos e informações necessárias e em tempo hábil para a realização das atividades de auditoria externa e interna.
- Implementar as ações enquadradas como gastos elegíveis de forma eficiente e em tempo hábil, garantindo o cumprimento do objeto.
- Manter atualizado o Sistema de Gerenciamento do Plano de Aquisições e de Contratos do Banco Mundial (STEP) até a finalização de todos os pagamentos.
- Cumprir os prazos estabelecidos para a prestação de contas, assegurando a correta inserção dos dados no sistema, bem como a organização da documentação comprobatória, em formato digital via SGP-e ou física (documentos fiscais, processos licitatórios, empenhos, nota de liquidação, ordem bancárias, entre outros).
- Manter a guarda dos documentos financeiros e os processos de licitações referente a todos os componentes do Projeto por 2 (dois) anos após a data de encerramento ou 1 (ano) após o aceite do relatório de auditoria final pelo Banco Mundial, o que ocorrer por último. Para fins Estaduais, devem ser observados os prazos na legislação vigente Estadual.
- Designar formalmente um responsável para atender o gerenciamento financeiro e de aquisições.
- Garantir que todos ativos adquiridos com recursos do Acordo de Empréstimo atendam os seguintes requisitos: i) Sejam utilizados apenas para as atividades do Projeto; ii) estejam devidamente registrados no inventário patrimonial; iii) ativo possua um registro individual e um número de identificação, sendo contabilizado de forma individual e depreciado conforme a vida útil; iv) o controle do inventário físico seja realizado, no mínimo anualmente, com conciliação com as respectivas contas contábeis, v) os bens sejam mantidos em boas condições de uso e VI) sejam identificados com adesivo do Projeto.
- Cumprir as diretrizes de anticorrupção.

## **8.2 Gerenciamento Financeiro e Desembolsos**

A Coordenadoria será composta pelo coordenador e, no mínimo, por 3 profissionais com atribuições específicas, sendo: (i) um coordenador responsável pelas áreas financeira e aquisições, (ii) um especialista em aquisições e (iii) um especialista financeiro. Esses profissionais poderão ser cedidos pelos órgãos do Estado e/ou contratados como consultores individuais, conforme necessidade do Projeto.

As principais responsabilidades da Coordenadoria de Execução Financeira do Projeto constam no item 2.1.5. deste manual.

### **8.2.1 Sistemas de Informação para o Gerenciamento Financeiro**

A Coordenadoria de Execução Financeira utilizará os seguintes sistemas informatizados para o gerenciamento financeiro e desembolso do Projeto:

#### **Sistema para Administração Física, Financeira e Contábil (SAFF)**

Uma ferramenta que abrange planejamento, execução, acompanhamento, monitoramento, controle de gestão, prestação de contas e outras funcionalidades. Este sistema será contratado para uso no Projeto. As executoras também terão acesso ao sistema, viabilizando a elaboração de planejamentos, a prestação de contas dos recursos utilizados e o monitoramento das atividades.

#### **Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de Santa Catarina (SIGEF)**

Utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, além do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para integrar e gerenciar os fluxos e informações fiscais e orçamentárias.

#### **Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e)**

Sistema oficial para a gestão de informações, processos administrativos e documentos eletrônicos, permitindo a produção, edição, assinatura, trâmite e arquivamento eletrônico, instituído pelo Decreto nº 39, de 21 de fevereiro de 2019. O Estado mantém apenas alguns documentos em formato físico para fins contábeis, enquanto os demais estão digitalizados.

### **Sistema Conecta-SAPE**

Sistema integrado que conectará diversos sistemas já existentes, com o objetivo de atender tanto o SC Rural 2 nos processos do apoio direto, quanto a outros programas estaduais de apoio aos beneficiários. Este sistema cobrirá todas etapas do processo, desde a manifestação de interesse dos beneficiários (implementação inicial) no município até o repasse dos recursos e a prestação de contas. Além disso, incluirá relatórios e um módulo específico para o controle dos indicadores físicos e financeiros do SC Rural 2.

## **8.2.2 Procedimentos para Execução Orçamentária e Financeira**

O POA, em conjunto com o Plano de Aquisições, orienta a programação de recursos orçamentários e financeiros necessários à execução. Caso haja alterações na programação inicial que resultem em acréscimo ou redução de atividades, a SAPE/DESC deverá providenciar os devidos encaminhamentos.

### **a) Diretrizes orçamentárias**

O processo de elaboração do orçamento segue as exigências estabelecidas no artigo 165 da Constituição Federal, na Lei 4.320/64 (que trata de empenho, liquidação, pagamento e registro contábil) e na Lei de Responsabilidade Fiscal. Essas normas regulamentam o modelo orçamentário, estruturado a partir de três instrumentos de planejamento: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

No Estado de Santa Catarina, a Diretoria de Planejamento Orçamentário (DIOR), vinculada à SEF, atua como núcleo técnico do Sistema Administrativo de Planejamento Orçamentário. Compete à DIOR coordenar a elaboração, a consolidação e o acompanhamento da execução das peças orçamentárias do Estado no SIGEF, em especial o PPA, a LDO e a LOA, em conformidade com a legislação.

Conforme o princípio da legalidade orçamentária cabe à Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina (ALESC) apreciar e aprovar, com a sanção do Governador, as matérias de competência estadual relativas ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual.

Após a aprovação da LOA pela ALESC e sua publicação no Diário Oficial do Estado (DOE/SC), os créditos orçamentários são carregados no sistema SIGEF, uma vez que todas as executoras do Projeto são órgãos públicos da administração direta e indireta.

A Coordenadoria de Execução Financeira da SAPE/DESC será responsável por articular a execução entre as executoras e a SEF. Sempre que necessário, deverá solicitar apoio, com o objetivo de assegurar que a execução ocorra em conformidade com o Acordo de Empréstimo e com os normativos legais e regulamentares vigentes.

## **b) Orçamento**

Os recursos do Projeto, incluindo a contrapartida do Estado de Santa Catarina, totalizam o equivalente a USD 150.000.000,00, sendo USD 120.000.000,00 provenientes de financiamento do BIRD e USD 30.000.000,00 referentes à contrapartida estadual. A execução desses recursos está prevista para um período de seis anos.

Os recursos para alocação no SC Rural 2 serão de responsabilidade orçamentária de cada executora, sob a coordenação da Coordenadoria de Execução Financeira da SAPE/DESC, que repassará à DIOR as informações necessárias para a elaboração do PPA, sua revisão anual e a elaboração na Lei Orçamentária Anual (LOA), a qual será aprovada e executada no exercício seguinte.

Os recursos destinados ao Projeto devem seguir as programações orçamentárias anuais estabelecidas na LOA de cada exercício, observando a distribuição prevista e contemplando tanto a fonte de recursos do BIRD quanto à contrapartida estadual, conforme o Acordo de Empréstimo.

Em caso de insuficiência orçamentária ou financeira, caberá à SAPE/DESC adotar as medidas necessárias para evitar prejuízos ao Projeto e o risco de penalidades contratuais.

### **Estrutura do orçamento do Projeto**

Para fins de execução, foi criado um programa específico para o financiamento do Banco no orçamento estadual, correspondente à estrutura do Projeto, conforme detalhado a seguir:

**Quadro 66. Gestão Administrativo Financeira: Estrutura do orçamento do Projeto**

<b>Orçamento do Estado</b>		<b>Estrutura do Projeto</b>	
<b>Unidades Gestoras</b>	SAPE (440001), SAPE/FDR (440093), EPAGRI (440023) e CIDASC (440022)	<b>Coexecutoras Financeiras</b>	SAPE, SAPE/FDR, EPAGRI e CIDASC
<b>Programa</b>	Santa Catarina Rural 2 (330)	<b>Acordo de Empréstimo</b>	SC Rural 2

<b>Subações</b>	Fortalecer a instituição (SAPE - 016187 / Cidasc - 016189 / Epagri - 016183)	<b>Componentes</b>	Fortalecimento de Bens e Serviços Públicos
	Ampliar acesso aos bens e serviços públicos (SAPE - 016188 / Cidasc - 016190 / Epagri - 016184)		Fortalecimento Institucional e Gestão
	Apoiar financeiramente os projetos do público alvo (SAPE/FDR - 016186)		Apoio Direto
<b>Subações</b>	Fortalecer a instituição (SAPE - 016187 / Cidasc - 016189 / Epagri - 016183)	<b>Categoria de Gastos</b>	(1) Bens, obras, serviços de não consultoria e consultoria, treinamento e custos operativos para o Projeto
	Ampliar acesso aos bens e serviços públicos (SAPE - 016188 / Cidasc - 016190 / Epagri - 016184)		
	Apoiar financeiramente os projetos do público-alvo (SAPE/FDR - 016186)		(2) Subsídios ao componente 1 Apoio direto
<b>Fontes de recursos</b>	1.754.192 ou 2.754.192	<b>Gastos Elegíveis</b>	Financiamento BIRD
	7.500.100 ou 8.500.100		Contrapartida

Além da estrutura demonstrada no orçamento estadual registrada no SIGEF, o controle do orçamento incluirá informações detalhadas por componentes, categorias, subcomponentes e atividades que serão gerenciadas no sistema SAFF.

### **c) Execução Financeira**

Após a aprovação da LOA, ou sempre que necessário, os responsáveis técnicos das instituições executoras elaboram e encaminham à Coordenadoria de Execução Financeira da SAPE/DESC sua programação financeira, contemplando tanto as atividades financiadas com recursos do BIRD quanto aquelas custeadas com contrapartida estadual. A gerência consolida as informações, realiza os ajustes se necessários e as encaminha à Diretoria do Tesouro Estadual (DITE) da SEF. Quando necessário, a solicitação de ajustes seguirá o mesmo fluxo.

Com base nesse controle e na programação enviada pela SAPE/DESC, a SEF realiza a liberação das cotas de programação financeira para as executoras. Uma vez liberadas as cotas de programação financeira pela SEF, as executoras estão autorizadas a iniciar a execução orçamentária e financeira do Projeto.

Para recursos do BIRD não será permitida a descentralização de crédito orçamentário entre os executores.

Todo o processo desde o orçamento, liberação de cota, pré-empenho até os pagamentos serão registradas no SIGEF. Paralelamente a SAPE/DESC utilizará o sistema SAFF para o controle dos recursos financeiros, com base nas informações consolidadas no SIGEF. O SAFF permitirá a geração automática dos relatórios financeiros, dos SOEs e IFRs, conforme os padrões exigidos pelo Banco Mundial.

#### **d) Plano Operativo Anual (POA)**

A elaboração do POA é de responsabilidade de cada executora, por meio de suas equipes técnicas – alinhado ao Plano de Aquisições com a previsão de recursos do BIRD e da contrapartida alocada. O POA deverá identificar as atividades previstas para o exercício subsequente e ser encaminhado à Coordenadoria de Execução Financeira da SAPE/DESC até o dia 20 de novembro de cada ano. O montante anual previsto no POA deverá estar alinhado aos limites estabelecidos no orçamento do Estado.

Após a consolidação pela Coordenadoria, o Plano será encaminhado anualmente ao BIRD para aprovação até o dia 30 de novembro do exercício anterior à execução.

Havendo modificações significativas após a aprovação do Orçamento pela ALESC, o POA deverá ser alinhado e reenviado ao Banco Mundial.

A base do planejamento do POA, com distribuição mensal, poderá ser utilizada como referência para a elaboração dos IFRs, no que se refere aos valores planejados.

### **8.3 Contabilidade**

A contabilidade do Estado de Santa Catarina é realizada em conformidade com os procedimentos e políticas contábeis estaduais, os quais observam os princípios da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000) e demais normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

Tais políticas e procedimentos são aplicados de forma uniforme e compatíveis com os adotados no âmbito federal, assegurando aderência à legislação nacional. O Estado utiliza o SIGEF como seu sistema oficial de informações contábeis e financeiras, o qual contempla, entre outros, o módulo de Contabilidade.

Todos os documentos comprobatórios das operações realizadas no âmbito do Projeto são arquivados eletronicamente no sistema SGP-e ou mantidos em meio físico sob a guarda e controle de cada executora financeira, conforme os requisitos de rastreabilidade e transparência.

O módulo de Contabilidade do Sistema SAFF, utilizado no âmbito do Projeto, será adaptado para contemplar contas específicas, organizadas por componentes, subcomponentes, categorias de gastos, fontes de recursos e saldos disponíveis. Também será estruturado para apresentar o plano de contas com a descrição das funções e natureza de cada conta, seus critérios de débito e crédito, e seus vínculos com outras contas, de modo a oferecer aos gestores uma visão gerencial e integrada da execução financeira do Projeto.

#### **8.4 Relatórios Financeiros Intermediários (IFRs)**

Os IFRs serão elaborados pela Coordenadoria de Execução Financeira da SAPE/DESC, por meio do sistema SAFF.

A elaboração dos relatórios será baseada em registros contábeis, extratos de contas bancárias e respectivas conciliações da Conta Designada. Para fins de monitoramento e auditoria, os relatórios serão apresentados em moeda nacional (R\$) utilizando o regime de caixa.

Os relatórios serão produzidos a cada semestre civil e devem ser enviados ao Banco Mundial, por meio do sistema *Client Connection*, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento de cada semestre, ou seja, até 14 de fevereiro (segundo semestre) e 14 de agosto (primeiro semestre) de cada ano. Eles deverão ser assinados pelo responsável financeiro e pelo gerente financeiro ou diretor executivo. Os IFRs são devidos a partir do primeiro desembolso.

Os IFRs definidos para o SC Rural 2 serão os seguintes:

**IFR 1-A – Demonstrativo de Fontes e Usos de Fundos por Categoria de Despesa (Anexo VII)**

Apresenta as origens e aplicações dos recursos do Projeto, classificadas por categoria de despesa. Os valores são separados conforme a fonte de financiamento (Banco Mundial e contrapartida) e demonstrados de forma acumulada por semestre, por ano e no total. As despesas são divididas entre o que foi efetivamente realizado e o que estava planejado, permitindo uma análise da variação entre ambos. Além disso, o relatório informa o saldo disponível na Conta Designada ao início e final do semestre.

**IFR 1-B – Demonstrativo de Aplicações de Recursos por Componentes de Despesas (Anexo VII)**

Detalha os gastos por componentes, incluindo os valores realizados, planejados e suas respectivas variações. as informações são apresentadas por semestre, anualmente e durante toda execução do Projeto.

**IFR 1-C – Conciliação da Conta Designada (Anexo VII)**

Apresenta, em reais, a conciliação da conta designada do Projeto, detalhando os depósitos realizados pelo BIRD, os valores já documentados e o saldo pendente de comprovação junto ao BIRD.

**IFR 1-D – Necessidade de Caixa (Anexo VII)**

Demonstra, em reais, a estimativa de necessidade de recursos para os dois semestres subsequentes ao período de referência, indicando a previsão de recursos de até um ano.

Os IFRs devem ser complementados por notas explicativas a serem preparadas pela SAPE/DESC de forma concisa e objetiva, para o envio ao BIRD e revisão dos auditores. As notas explicativas devem conter, no mínimo:

1. Descrição da instituição executora e do Projeto.
2. Descrição das principais políticas contábeis (regime utilizado [Caixa ou Competência], procedimentos de salvaguarda dos ativos, desvios das normas contábeis).

3. Informações relevantes e claras sobre os arranjos financeiros do Projeto.
4. Fornecer explicações relevantes sobre os demonstrativos financeiros e conciliação da conta designada.
5. Explicar as divergências com os registros do BIRD (Client Connection).
6. Justificar atrasos na execução da contrapartida.
7. Declarar o nível de execução do Projeto.
8. Ressaltar qualquer outra informação necessária que facilite o entendimento das operações do exercício e a interpretação das demonstrações.

Ressalta-se que a entrega dos IFRs dentro do prazo estabelecido constitui uma obrigação prevista no Acordo de Empréstimo firmado com o BIRD. O descumprimento dessa exigência contratual acarretará no aumento da classificação do risco de gerenciamento financeiro, comprometerá a avaliação de desempenho do Projeto e, em último caso, resultará em suspensão dos desembolsos.

## **8.5 Auditoria interna e controles internos**

Os procedimentos a serem executados referentes à auditoria interna e aos controles internos estão descritos no Capítulo 10. Compliance, item 10.1. Auditoria interna e controles internos.

## **8.6 Auditoria externa**

Os procedimentos a serem executados referentes à auditoria externa estão descritos no Capítulo 10. Compliance, item 10.2. Auditoria externa.

## **8.7 Fluxo de Fundos e Arranjos de Desembolso**

### **8.7.1 Gastos Elegíveis**

São considerados gastos elegíveis para o financiamento pelo BIRD aqueles que atendam cumulativamente aos seguintes critérios:

- De acordo com os objetivos do Projeto e termos de Acordo Legal.

- Adquirido conforme as políticas de aquisição do Banco Mundial e do Acordo Legal.
- Em conformidade com o marco ambiental e social.
- Pagamento respaldado por documentação adequada.
- Produtos entregues, serviços prestados e obras concluídas até a data de encerramento.

### 8.7.2 Aplicação de recursos por categorias de gastos e fonte de recursos

O valor total que poderá ser sacado pelo Projeto, conforme o Acordo de Empréstimo é de USD 120.000.000,00. Os saques serão destinados ao financiamento das despesas elegíveis, até o percentual definido para cada categoria, conforme demonstrado na tabela a seguir:

**Quadro 67. Aplicação de recursos por categorias de gastos e fonte de recursos**

<b>Categoria</b>	<b>Valor do Empréstimo alocado (USD)</b>	<b>Percentual das Despesas (incluindo impostos)</b>
(1) Bens, obras, serviços de não consultoria e consultoria, treinamento e custos operativos para o Projeto	35.800.000,00	100%
(2) Subsídios ao componente 1 Apoio direto	84.200.000,00	100%
(3) Taxa para opção de fixação de um teto ou faixa da taxa de juros	0,00	Valor devido conforme a Seção 4.05 (c) das Condições Gerais
<b>Valor total</b>	<b>120.000.000,00</b>	

O Projeto **não** poderá realizar saques para pagamentos realizados antes da data de assinatura do Acordo de Empréstimo, exceto nos seguintes casos:

- Até o limite acordado de USD 24.000.000,00 (vinte e quatro milhões de dólares), destinados a cobrir pagamentos realizados em até 12 (doze) meses antes da assinatura, para despesas elegíveis sob a Categoria 1, desde que acompanhado de Relatório de atendimento das Normas Ambientais e Sociais, satisfatório ao BIRD, demonstrando que

as obrigações pertinentes estabelecidas neste Acordo, conforme aplicável a cada despesa elegível, foram cumpridas.

**b)** Despesas previstas nas categorias de desembolso, enquanto o acordo de cooperação com as executoras não tiver sido celebrado em forma e substância satisfatórias para o Banco.

### **8.7.3 Taxa de Abertura de Crédito**

A taxa inicial de abertura de crédito, conforme estabelecido no item 2.03 do Acordo de Empréstimo, corresponde a 0,25% do valor total do financiamento, no montante de USD 120.000.000,00, totalizando USD 300.000,00.

Este valor será faturado pelo BIRD ao Estado de Santa Catarina e pago pela SEF com recursos próprios do Estado, não sendo contabilizado como despesa do Projeto. O pagamento deverá ser efetuado no máximo até 60 (sessenta) dias a contar da data de vigência (efetividade). Somente após o pagamento da taxa inicial, o Mutuário poderá iniciar os desembolsos dos recursos do empréstimo.

### **8.7.4 Assinaturas autorizadas**

Os saques dos recursos do Acordo de Empréstimo somente poderão ser efetuados mediante assinatura de pessoas devidamente autorizadas, conforme estabelecido nas Diretrizes de Desembolso e Carta de Desembolso e Informações Financeiras, nos termos da cláusula 2.02. do Acordo, ficou assim definido: *“O Representante do Mutuário para fins de tomar qualquer ação exigida ou permitida a ser tomada de acordo com esta Seção é seu Secretário da Fazenda ou qualquer pessoa ou pessoas que este venha a designar.”*

Após a assinatura do Acordo de Empréstimo, a SAPE/DESC ou a SEF deverá encaminhar, por meio do sistema *Client Connection* ou por *E-mail*, carta assinada pelo Secretário da SEF ou pelo Governador, indicando os responsáveis autorizados para a assinatura eletrônica dos saques de recursos (Recomposição, Adiantamento e Pagamentos diretos), bem como o número de pessoas que deverão assinar.

Durante a execução do Projeto, em caso de substituição dos responsáveis autorizados, a SAPE/DESC ou equipe da SEF deverá articular-se com o Secretário da SEF para adoção das providências necessárias à respectiva substituição.

### 8.7.5 Procedimentos para Saques e Liberação de Recursos

A SEF providenciará a abertura de uma Conta Designada segregada em reais (R\$), em nome do Estado, especificamente para os recursos provenientes do financiamento do SC Rural 2, no Banco do Brasil. Essa conta será mantida, conciliada e gerenciada pela própria SEF.

Os pedidos de desembolso, conforme o Acordo de Empréstimo e as Diretrizes do Banco Mundial, poderão ser realizados por meio dos seguintes métodos: Reembolso, Pagamento Direto e Adiantamento.

Para que a SAPE/DESC possa enviar os pedidos eletrônicos no sistema *Client Connection*, é necessário que, antes do primeiro pedido, sejam encaminhados os seguintes documentos ao BIRD:

- Dados da conta bancária aberta para o Projeto.
- Carta original com os assinantes autorizados, assinada pelo secretário da SEF ou pelo governador.
- Formulário original de registro de organização no Cliente Connection, devidamente preenchido.

A SEF realizará os pagamentos do Projeto, diretamente da conta designada, que operará com perfil de Conta Única, referente às fontes de recursos do Contrato de Empréstimo 1.754.192 ou 2.754.192, destinados ao pagamento de fornecedores pelas contratações previstas no Plano de Aquisições aprovado pelo BIRD, bem como do componente apoio direto que não fará parte do plano, este último executado exclusivamente no âmbito do FDR, utilizando o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de Santa Catarina (SIGEF).

Os pagamentos referentes à contrapartida estadual serão realizados por meio das fontes de recursos 7.500.100 ou 8.500.100, conforme a legislação estadual vigente, e não poderão ser depositados na conta designada aberta para o Projeto.

A responsabilidade pelas despesas elegíveis, conforme estabelecido no Acordo de Empréstimo, é da SAPE, por meio da Diretoria Executiva do SC Rural 2, que supervisionará as executoras, para que sigam devidamente os procedimentos definidos para o Projeto, incluindo a inserção das informações e a organização do arquivamento da documentação (notas fiscais, faturas, recibos, processos licitatórios, número do SGP-e, empenhos, nota de liquidação, ordem bancárias etc.), a fim de possibilitar fiscalizações e averiguações das auditorias.

A elaboração e o processamento dos pedidos de saques à conta designada seguirão o fluxo descrito abaixo, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Execução Financeira do SC Rural 2:

**Figura 39. Saques e Liberação de Recursos: Fluxo**



**Quadro 68. Saques e Liberação de Recursos: Etapas**

Etapa	Atividades	Responsável
<b>Etapa 1.</b> Elaboração da projeção de caixa	A SAPE/DESC, em conjunto com as executoras, elabora a projeção da necessidade de caixa em reais, com base no Plano de Aquisições e no cronograma de execução do Projeto.	SAPE/DESC e executoras
<b>Etapa 2.</b> Envio da projeção ao BIRD	A SAPE/DESC encaminha a projeção da necessidade de caixa por e-mail à gerente do Projeto do BIRD para aprovação, com cópia para a SEF, o especialista de gerenciamento financeiro e o analista de desembolsos.	SAPE/DESC
<b>Etapa 3.</b> Aprovação da Projeção	O gerente do Projeto do BIRD aprova por e-mail.	BIRD
<b>Etapa 4.</b> Atualização do sistema de desembolsos	O departamento de desembolsos reflete a aprovação do gerente do Projeto no sistema.	BIRD
<b>Etapa 5.</b> Solicitação de saque	A SAPE/DESC elabora o pedido de saque em reais, providencia as assinaturas autorizadas e submete ao BIRD, por meio do sistema <i>Client Connection</i> .	SAPE/DESC

<b>Etapa 6.</b> Liberação dos recursos	O BIRD efetua a transferência dos recursos para a Conta Bancária do Projeto, gerida pela SEF.	BIRD
<b>Etapa 7.</b> Lançamento Contábil	A SEF realiza o lançamento contábil dos recursos depositados na conta bancária do Projeto	SEF
<b>Etapa 8.</b> Pagamentos no SIGEF	Os pagamentos são realizados no SIGEF, por meio da conta designada específica do Projeto, que tem perfil de conta única.	Executoras por meio do SIGEF

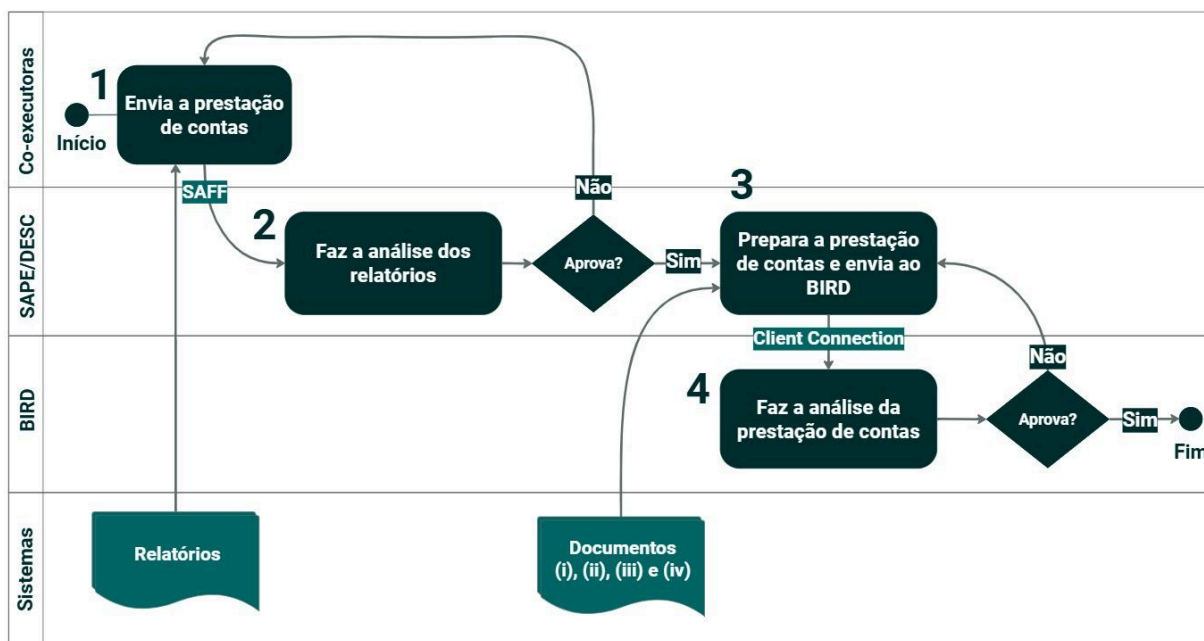
### **8.7.6 Prestação de Contas - Declaração de Gastos (SOEs)**

A prestação de contas do Projeto ao BIRD será realizada por meio do SOE, conforme estipulado no Acordo de Empréstimo, na Carta de Desembolsos e Informações Financeiras. A SAPE/DESC deverá realizar os envios pelo menos trimestralmente ou com menor frequência, se necessário.

Após a efetivação dos pagamentos no SIGEF, referentes às despesas elegíveis e de contrapartida, as executoras deverão registrar a prestação de contas no sistema informatizado SAFF e encaminhar à área financeira da Coordenadoria de Execução Financeira da SAPE/DESC.

Para os contratos sujeitos à Revisão Prévia, segundo Plano de Aquisições registrado no STEP, deve ser informado o mesmo número do contrato para aparecer no SOE.

Figura 40. Prestação de Contas ao Banco Mundial: Fluxo

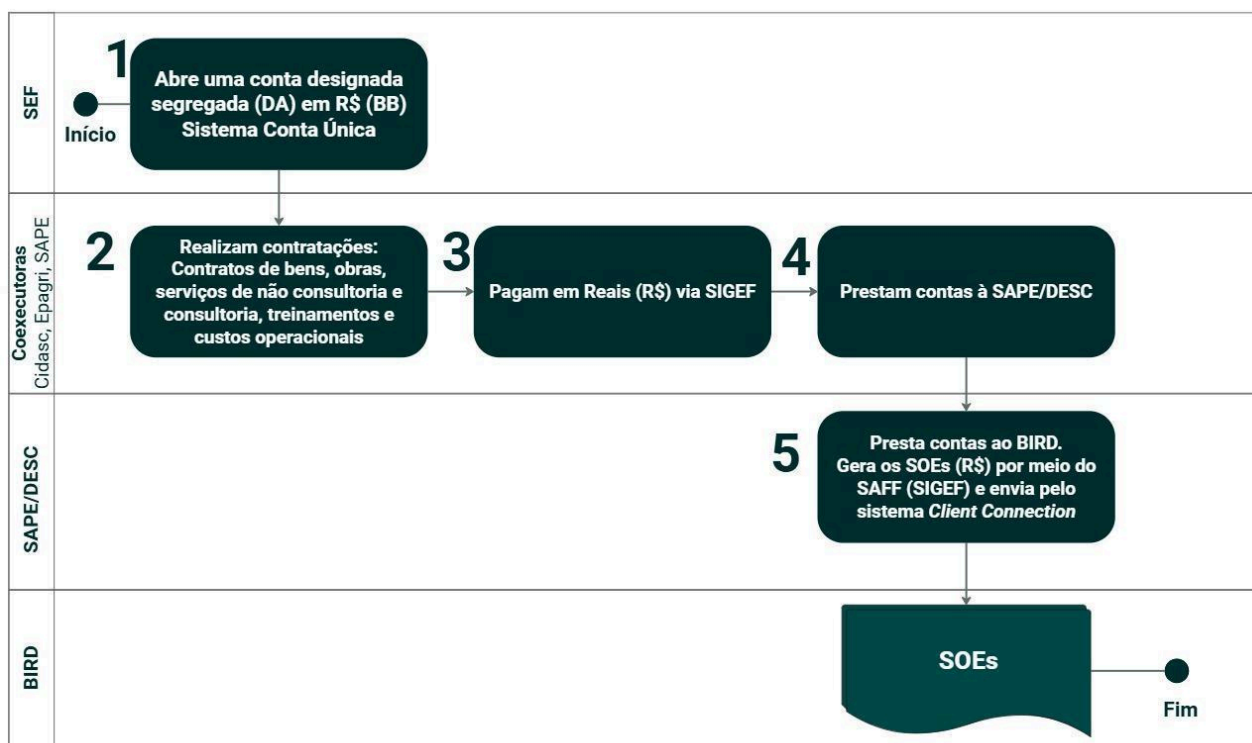


Quadro 69. Prestação de Contas ao Banco Mundial: Etapas

Etapa	Atividades	Responsável	Sistema
<b>Etapa 1.</b> Envio da prestação de contas das executoras	Após o fechamento da contabilidade do Estado no sistema SIGEF, no início do mês subsequente, ou conforme solicitação da SAPE/DESC, os responsáveis financeiros das executoras elaboram a prestação de contas e enviam à Coordenadoria de Execução Financeira da DESC por meio do sistema SAFF, utilizando informações extraídas do SIGEF.	Executoras (responsáveis financeiros)	SIGEF/SAFF
<b>Etapa 2.</b> Análise da prestação de contas das executoras	A SAPE/DESC analisa a prestação de contas recebidas das executoras e, se estiver correta, aprova. Caso contrário, devolve para os ajustes necessários.	SAPE/DESC (Coordenadoria de Execução Financeira)	SAFF
<b>Etapa 3.</b> Preparação da prestação de contas consolidada e envio ao BIRD	A SAPE/DESC solicita à SEF o extrato bancário da conta do Projeto, elabora a prestação de contas e providencia a assinatura dos documentos que compõem o processo : (i) Formulário de Solicitação de Desembolsos, preenchido no sistema <i>Client Connection</i> ;	SAPE/DESC (Coordenadoria de Execução Financeira)	<i>Client Connection</i>

	(ii) Declaração de Gastos ( <i>Statement of Expenditures – SOE</i> ) (Anexo IX). (iii) Conciliação bancária da conta do Projeto. (iv) Extrato bancário da Conta Designada (Banco do Brasil). A SAPE/DESC encaminha via sistema <i>Client Connection</i> de forma trimestral ou com menor frequência. Se necessário, realizará o envio mensalmente para fins de contabilização junto ao BIRD.		
<b>Etapa 4.</b> Faz a análise da prestação de contas	O Banco Mundial analisa a prestação de contas e, se estiver de acordo, aprova. Caso contrário, devolve para a SAPE/DESC fazer os ajustes necessários e repete o processo.	BIRD	<i>Client Connection</i>

Figura 41. Prestação de contas ao Banco Mundial: Fluxo geral



Quadro 70. Prestação de contas ao Banco Mundial - Fluxo geral: Etapas

Etapa	Atividade	Responsável	Sistema
<b>Etapa 1</b>	Abertura de Conta Designada segregada (DA), em reais, no Banco do Brasil, em nome do Governo do Estado de Santa Catarina (Projeto SC Rural 2), para o recebimento	SEF	SIGEF

	dos recursos do Acordo de Empréstimo. A conta terá perfil de Conta Única.		
<b>Etapa 2</b>	Realização de contratações: contratos de bens, obras, serviços de não consultoria e consultoria, treinamentos e custos operacionais.	Coexecutoras financeiras (SAPE, Cidasc, Epagri)	SGPe e sistemas de licitação
<b>Etapa 3</b>	Realização dos pagamentos (em Reais), referentes a gastos elegíveis, serão efetuados mediante autorização das executoras SAPE, SAPE/FDR, Epagri e Cidasc, e processados pela conta designada, em reais, exclusivamente com recursos das fontes do BIRD 1.754.192 ou 2.754.192, no SIGEF.	Coexecutoras financeiras (SAPE, Cidasc, Epagri)	SIGEF
<b>Etapa 4</b>	Prestação de contas à SAPE/DESC.	Coexecutoras financeiras (SAPE, Cidasc, Epagri)	SAFF
<b>Etapa 5</b>	A SAPE/DESC faz a prestação de contas ao BIRD. Gera de SOEs (R\$) via SAFF, que importa os dados do SIGEF, para envio ao BIRD via sistema <i>Client Connection</i> .	SAPE/DESC (Coordenadoria de Execução Financeira )	SIGEF, SAFF, <i>Client Connection</i>

## 8.8 Uso dos rendimentos das aplicações da conta do Projeto

Os rendimentos obtidos a partir da aplicação dos recursos da conta designada, em nome do próprio Estado, no Banco do Brasil, especificamente para o Projeto e administrada pela SEF, serão utilizados, ao final do projeto, para pagamentos de consultorias e demais atividades necessárias após o término do Acordo de Empréstimo, visando à conclusão das ações até o aceite da auditoria externa pelo BIRD. Após essa etapa, eventuais saldos remanescentes poderão ser utilizados pelo Estado.

## 8.9 Aplicação de recursos de contrapartida

O valor de contrapartida do Estado é de USD 30.000.000,00, a ser aplicada nos seguintes componentes: 1. Apoio Direto, 2. Fortalecimento de Bens e Serviços Públicos e 3. Fortalecimento Institucional e Gestão.

São consideradas despesas elegíveis como contrapartida as seguintes:

- Que contribuam com os objetivos do Projeto.
- Que tenham sido pagas a partir de 11 de julho de 2024.
- Que não tenham sido contestadas pelo TCE-SC.
- Que atendam às Normas Ambientais e Sociais.

As despesas de contrapartida deverão ser empenhadas e pagas nas subações específicas do Projeto, no âmbito das executoras. Essas despesas devem estar claramente discriminadas quanto à atividade, subcomponente e componente a que pertencem, todas as licitações deverão ter a Não Objeção pelo Núcleo de Projetos (NUPROJ/SAPE) antes da sua publicação, até que a DESC assuma a operacionalização.

Para fins de comprovação junto ao BIRD, as despesas de contrapartida serão inseridas nos IFRs e será gerado um SOE específico para controle da SAPE/DESC. O SOE de contrapartida não será enviado ao BIRD e servirá para fins de controle da SAPE/DESC e documentação suporte à auditoria.

Após a assinatura do Acordo de Empréstimo e até o pedido de saque de recursos do BIRD, ou em casos excepcionais devidamente justificados, os empenhos e pagamentos poderão ser realizados com a fonte de contrapartida. Assim que houver a entrada dos recursos na conta designada do Projeto, poderá ser solicitado o saque do valor pago para a conta única do Estado, procedendo-se à regularização dos lançamentos contábeis da fonte de contrapartida para a fonte de financiamento.

## **8.10 Execução Financeira do Componente Apoio Direto**

O Projeto atenderá ao Componente Apoio Direto com transferências de subsídios aos produtores rurais por meio do Fundo de Desenvolvimento Rural (FDR), vinculado à Secretaria da Agricultura e da Pesca, com o valor previsto de USD 84.200.000,00 (oitenta e quatro milhões e duzentos mil dólares).

Os processos referentes a este componente serão executados conforme estabelecido no Capítulo 4 deste manual.

Para mitigar os riscos de gestão financeira o Componente Apoio Direto conta com um sistema de projetos específico, o que permitirá o monitoramento integral do

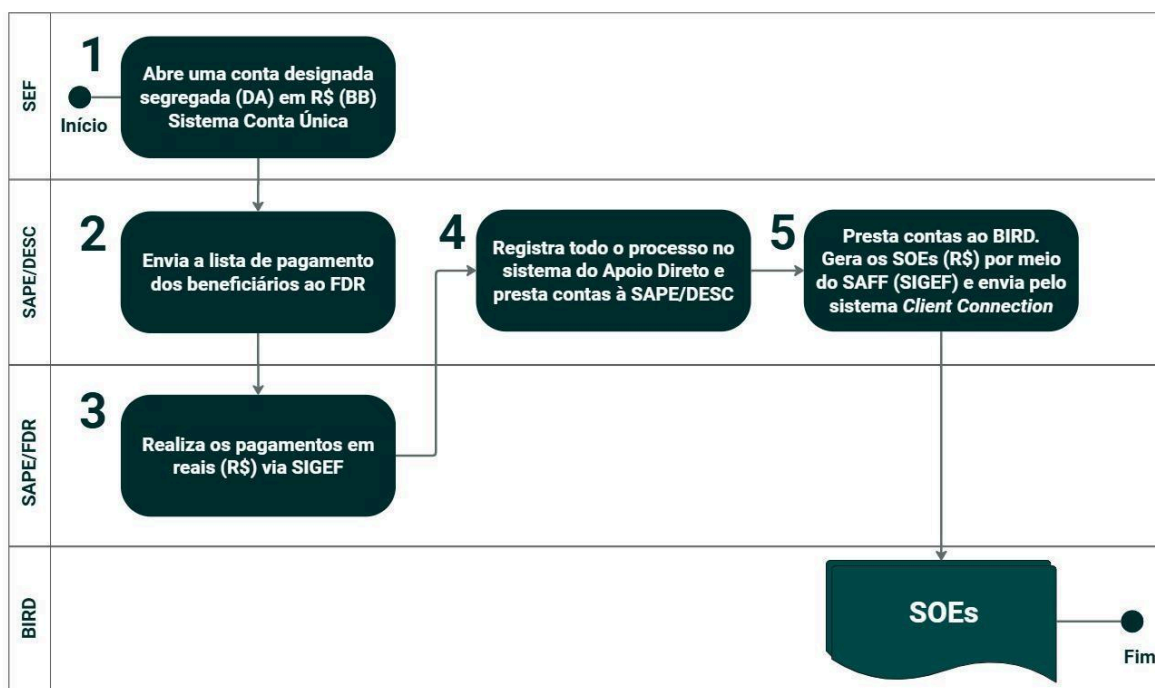
processo, desde a manifestação de interesse por parte dos agricultores até a finalização com aprovação da prestação de contas. Este sistema será integrado ao SIGEF e ao SAFF.

O acompanhamento das despesas já pagas e prestadas contas ao BIRD por meio de SOE será realizado pela Gerência de Apoio de Apoio Direto, com base em um relatório elaborado conforme o modelo apresentado no **Anexo X**.

Caso o beneficiário apresente pendências ou não preste conta adequadamente antes do encerramento do Acordo de Empréstimo, a despesa será substituída por outra considerada elegível e paga com outra fonte de recursos, ou o valor correspondente será devolvido ao BIRD.

Após o cumprimento de todas as etapas de elaboração e aprovação dos projetos dos beneficiários, conforme descrito no Capítulo 4, será iniciado o fluxo de recursos para transferência via FDR.

**Figura 42. Fluxo de recursos para transferência via FDR**



**Quadro 71. Fluxo de recursos para transferência via FDR**

Etapa	Atividade	Responsável	Sistema
<b>Etapa 1</b>	Abertura de Conta Operacional segregada (DA), em reais, no Banco do Brasil, em nome do Governo do Estado de Santa Catarina (SC Rural 2), para o recebimento dos	SEF	SIGEF

	recursos do Acordo de Empréstimo. A conta terá perfil de Conta Única.		
<b>Etapa 2</b>	A SAPE/DESC envia a lista de pagamentos aos beneficiários ao FDR, referente a gastos elegíveis, os quais serão processados pela conta DA, em reais, exclusivamente com recursos das fontes do BIRD 1.754.192 ou 2.754.192, no SIGEF.	SAPE/DESC	SIGEF
<b>Etapa 3</b>	A SAPE/FDR realiza os pagamentos em reais (R\$).	SAPE/FDR	SIGEF
<b>Etapa 4</b>	O sistema informatizado do Projeto registra todo o processo de submissão, análise, aprovação, relatório e supervisão da implementação das concessões aos agricultores. A SAPE/DESC manterá um controle das prestações de contas pendentes, uma vez que os pagamentos já foram comprovados no SOE para o BIRD.	SAPE/DESC	Sistema do Apoio Direto
<b>Etapa 5</b>	Prestação de contas: SAPE/DESC gera os SOEs (em Reais) por meio do SAFF, que importa os dados do SIGEF, e os envia ao BIRD por meio do sistema <i>Client Connection</i> .	SAPE/DESC	SIGEF, SAFF, Client Connection

## 9. Aquisições

---

**Instituição responsável:** SAPE/DESC.

**Coexecutoras:** SAPE, Epagri, Cidasc, IMA, SAQ.

Esta seção do MOP orienta as instituições executoras na condução dos processos de aquisição e contratações contempladas no âmbito do Projeto SC Rural 2.

Os procedimentos licitatórios a serem implementados pelo Projeto deverão estar em conformidade com o Acordo de Empréstimo, o MOP, a EAPD e o Plano de Aquisições.

Os processos licitatórios serão conduzidos pelas executoras SAPE, Epagri e Cidasc, as quais possuem Comissão de Licitação. As comissões contarão com o apoio de um especialista em aquisições, a ser designado em até 90 dias após a data de efetividade do Projeto. Esse profissional deverá estar capacitado, por meio do treinamento sobre o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento.

A SAPE/DESC não realizará processos licitatórios, os processos necessários para a UGP serão conduzidos pela Coordenadoria de Execução Financeira da SAPE. Caberá à SAPE/DESC o acompanhamento e o gerenciamento das aquisições do Projeto, por meio da Coordenadoria de Execução Financeira, que contará com um especialista em aquisições em sua equipe.

Além disso, a SAPE/DESC apoiará as executoras no desempenho de suas atribuições relacionadas às aquisições, revisando os documentos para garantir a qualidade, fornecendo orientações em cada etapa de aquisição, assegurando o cumprimento do Regulamento de Aquisições. Também será responsável por orientar quanto à inserção, conferência e gestão de dados no *Systematic Tracking of Exchanges in Procurement* - STEP, bem como solicitando as "Não Objeções" ao Banco Mundial.

Toda a documentação relacionada a cada licitação, seja com recursos de contrapartida do Estado ou provenientes do Acordo de Empréstimo, deverá ser registrada no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e). O sistema permite a produção, edição, assinatura, tramitação e armazenamento de documentos em formato eletrônico. Nos processos financiados pelo Banco Mundial, que exigem o cumprimento da confidencialidade, é necessário assegurar

que os documentos correspondentes não sejam disponibilizados publicamente no SGP-e.

As executoras são responsáveis pela guarda e conservação dos documentos dos processos de aquisição por 02 (dois) anos após a data de encerramento do Projeto ou 1 (um) ano após o aceite do relatório de auditoria final pelo Banco Mundial, o que ocorrer por último. Para atendimento às normativas estaduais, devem ser observados os prazos na legislação vigente. A integridade e disponibilidade desses documentos devem ser garantidas em eventuais consultas dos órgãos de controle interno e externo.

A comunicação com o BIRD sobre questões de aquisições e contratos será realizada pela SAPE/DESC, preferencialmente por meio da área de aquisições do Projeto.

## **9.1 Aquisições e Contratações com Recursos de contrapartida do Estado**

Para os processos de aquisição e contratações referentes às ações contempladas no Projeto, que serão 100% pagas com recursos de contrapartida previstos nas fontes de recursos 7.500.100 ou 8.500.100, será aplicada a legislação nacional, complementada pelas diretrizes especificadas neste MOP e nos Anexos PCAS, MGAS, PAG, PPAS.

É importante ressaltar que esses processos não farão parte do plano de aquisições aprovado pelo Banco Mundial. As instituições executoras devem garantir que as aquisições e contratações estejam previstas tanto no orçamento estadual do ano da execução quanto nas ações do SC Rural 2. É imprescindível que toda a documentação pertinente seja encaminhada à SAPE/DESC por meio do SGP-e, conforme indicado nas etapas dos processos licitatórios.

Quadro 72. Pregão Eletrônico com 100% de Contrapartida

Etapa	Equipe técnica	Setor de Licitação	SAPE/DESC	Jurídico / PGE	GGG	Setor Orçamento	Nº dias
Elaborar Documento de Oficialização de Demanda - DOD	✓						30
Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP)	✓						
Análise de Riscos	✓						
Elaborar o Termo de Referência	✓						
Pesquisa de preços	✓						
Parecer de Aderência	✓						
A elaboração da minuta do edital e contrato		✓					7
Enviar para setor de orçamento	✓						
Dotação orçamentária						✓	3
Aprovação da autoridade competente		✓					3
Enviar para a PGE/jurídico para parecer		✓					1
Parecer da PGE/jurídico				✓			10
Enviar para a SAPE/DESC todo o processo							3
Análise da SAPE/DESC (área técnica e de aquisições)			✓				7
"Não Objeção" da SAPE/DESC			✓				
Enviar para o GGG para aprovação (conforme limites pré-estabelecidos)		✓					3
Deliberação e aprovação do GGG					✓		15
Dar continuidade ao processo licitatório, conforme a legislação nacional (executoras)		✓					70
<b>Total de dias estimados</b>							<b>152</b>

## 9.2 Aquisições e Contratações com recursos do Acordo de Empréstimo

As Aquisições e Contratações custeadas, ainda que parcialmente, com fonte de recursos do Acordo do Empréstimo serão realizadas em conformidade com os procedimentos estabelecidos no **“Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento”**, 5ª edição, setembro de 2023, para a aquisição de Bens, Obras, Serviços Técnicos e Serviços de Consultoria. Os documentos podem ser acessados no site do Banco Mundial (link)<sup>22</sup>.

As aquisições estão amparadas pelas seguintes legislações:

- **Lei nº. 14.133/21**

Art. 1º, § 3º[...] nas licitações e contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o Brasil seja parte, podem ser admitidas:

I - condições decorrentes de acordos internacionais aprovados pelo Congresso Nacional e ratificados pelo Presidente da República;

II - condições peculiares à seleção e à contratação constantes de normas e procedimentos das agências ou dos organismos”,

E também no § 4º, que cita: “a documentação encaminhada ao Senado Federal para autorização do empréstimo de que trata o § 3º deste artigo deverá fazer referência às condições contratuais que incidam na hipótese do referido parágrafo.

- **Lei das Estatais nº 13.303/2016**

Não houve previsão expressa, todavia, destaca-se o disposto no seu art. 40, segundo o qual as empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão publicar e manter atualizado regulamento interno de licitações e contratos, compatível com o disposto nesta lei, nos seguintes termos:

Art. 40. As empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão publicar e manter atualizado regulamento interno de licitações e contratos, compatível com o disposto nesta Lei, especialmente quanto a:

I - glossário de expressões técnicas;

II - cadastro de fornecedores;

III - minutas-padrão de editais e contratos;

IV - procedimentos de licitação e contratação direta;

V - tramitação de recursos;

VI - formalização de contratos;

VII - gestão e fiscalização de contratos;

VIII - aplicação de penalidades;

---

<sup>22</sup> <https://www.worldbank.org/pt/country/brazil/brief/Brazil-procurement-documents-procedures>.

#### IX - recebimento do objeto do contrato.

Por seu turno, no âmbito das empresas estatais de Santa Catarina, especialmente da EPAGRI, encontra-se vigente o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC - EPAGRI), cujo modelo de referência, originário do Grupo de Trabalho previsto no inciso VI do art. 5º do Decreto Estadual nº 1.025/2018, previsto no inciso XVI do art. 3º do Decreto Estadual nº 1.484/2018, e disponibilizado por meio da Instrução Normativa Conjunta SEF/SCC nº 05/2018, assim, estabelece:

Art. 41. Para a realização de obras, prestação de serviços ou aquisição de bens com recursos provenientes de financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira, banco estrangeiro de fomento, organismo financeiro multilateral ou demais entidades públicas ou privadas de natureza de direito internacional, deverão ser admitidas as condições decorrentes de acordos, protocolos, convenções, tratados e contratos internacionais.

§ 1º. Na situação prevista no caput também serão admitidas as normas e procedimentos operacionais daquelas entidades, inclusive quanto ao critério de seleção da proposta mais vantajosa, o qual poderá contemplar, além do preço, outros fatores de avaliação, desde que por elas exigidos para a obtenção do financiamento ou da doação.

§ 2º. As normas e procedimentos operacionais citados no § 1º deste artigo serão adotados em detrimento da legislação nacional aplicável, observados os princípios deste Regulamento quando compatível.

[...]

Art. 179. Para a contratação de obras, serviços ou fornecimento com recursos provenientes de financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte, poderão ser admitidas, na respectiva licitação, as condições decorrentes de acordos, protocolos, convenções ou tratados internacionais aprovados pelo Congresso Nacional, bem como as normas e procedimentos daquelas entidades, inclusive quanto ao critério de seleção da proposta mais vantajosa, o qual poderá contemplar, além do preço, outros fatores de avaliação, desde que por elas exigidos para a obtenção do financiamento ou da doação, e que também não conflitem com o princípio do julgamento objetivo e sejam objeto de despacho motivado da unidade executora do contrato, despacho esse ratificado pela autoridade competente da EPAGRI.

Ainda no âmbito das empresas estatais de Santa Catarina, destaca-se que para a CIDASC, também encontra-se vigente seu Regulamento Interno de Licitações e

Contratos (RILC - CIDASC), o qual contém os artigos 46 e 175 com teor idêntico aos citados acima referentes ao RILC - Epagri nos artigos 41 e 179.

Esse entendimento foi confirmado no Parecer nº 236/2025-PGE, da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina, constante do processo SGP-e SEPLAN 241/2025. Dessa forma, as licitações para aquisição de bens, obras e serviços de não consultoria, bem como os processos de seleção de consultores, deverão seguir os procedimentos estabelecidos no Regulamento do Banco Mundial.

Além do referido regulamento, também se aplicam as diretrizes sobre prevenção e combate à fraude e corrupção em projetos financiados por Empréstimos do BIRD e créditos e subsídios da AID, com data de 15 de outubro/2006, revisadas em janeiro/2011. Assim, todos os editais de licitações e contratos, deverão incluir as cláusulas antifraude e anticorrupção adotadas pelo Banco Mundial.

O setor de licitação das executoras utilizará as minutas de editais dos processos de seleção com base nos documentos padrão do Banco Mundial, disponíveis no site do Banco Mundial. Em caso de alterações nas minutas por parte do Projeto, estas deverão ser previamente aprovadas pelo Banco. A maioria dos documentos está disponível em português, mas os que estiverem em Inglês poderão precisar ser traduzidos.

Antes de adjudicar qualquer contrato, seja para pessoas físicas ou jurídicas, é obrigatório verificar se o proponente está impedido ou inabilitado pelo Banco Mundial. Essa consulta pode ser realizada no seguinte link: [www.worldbank.org/debarr](http://www.worldbank.org/debarr). O Banco Mundial também aceitará a não adjudicação de licitantes impedidos pelas leis nacionais.

As plataformas que serão utilizadas para a realização dos processos licitatórios deverão ser previamente aprovadas pelo Banco Mundial, para fins de aquisições no âmbito do Projeto.

O cadastro do sistema STEP é obrigatório, e todas as informações devem ser atualizadas em tempo real, abrangendo todos os processos sujeitos à revisão prévia e posterior, em todas as etapas de licitação. O setor de licitações das executoras será responsável por registrar e incluir os documentos até a fase de cadastro do contrato. A SAPE/DESC coordenará essas atualizações.

O Núcleo de Compliance e a Coordenadoria de Execução Financeira deverão adotar medidas permanentes para assegurar a conformidade com as melhores práticas nos procedimentos licitatórios, em conformidade com procedimentos, normas e diretrizes dos Anexos PCAS, MGAS, PAG, PPAS. Em caso de dúvidas ou

questionamentos, especialmente em processos mais complexos, os especialistas da área de aquisições do Banco Mundial poderão ser consultados.

As recomendações contidas neste MOP não substituem nem complementam as normas que regulamentam as contratações de consultorias, uma vez que as diretrizes do Banco Mundial, bem como as leis brasileiras, têm foro interpretativo.

### **Comissões de Avaliação Técnica**

As comissões de avaliação serão criadas e nomeadas para os processos de seleção, devendo ser compostas por, no mínimo, três representantes, sendo ao menos dois da área técnica, responsáveis pela avaliação técnica dos processos de aquisições e contratações de consultorias. Entre suas principais atribuições estão:

<b>Preparação de documentos:</b> Termo de referência, especificações técnicas gerais, orçamentos, entre outros, descritos nos quadros das etapas.
<b>Critérios técnicos:</b> Criar critérios técnicos de seleção e avaliação dos processos, conforme os métodos de aquisição e seleções.
<b>Responder licitantes:</b> Elaborar respostas aos questionamentos técnicos dos licitantes.
<b>Análise e Avaliação:</b> Avaliar propostas e documentos apresentados por fornecedores durante o processo de licitação, assegurando que atendam aos requisitos e critérios estabelecidos.
<b>Tomada de Decisão:</b> Fazer recomendações sobre a seleção de fornecedores, adjudicação de contratos e aprovação de projetos com base em critérios técnicos, financeiros e legais.
<b>Supervisão:</b> Monitorar a implementação dos projetos para garantir que sejam concluídos conforme o planejamento, dentro do prazo e orçamento estabelecidos.
<b>Resolução de Conflitos:</b> Resolver disputas ou questões que possam surgir durante o processo de licitação ou execução dos projetos.
<b>Conformidade e Transparência:</b> Assegurar que todas as etapas do processo sejam conduzidas de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis, promovendo a transparência e integridade.

### 9.2.1 Estratégia de Aquisições do Projeto para o Desenvolvimento – EAPD

As aquisições do Projeto SC Rural 2 passarão por uma análise preliminar de riscos, conforme previsto no Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de operações de IPF, com a elaboração do documento **Estratégia de Aquisições do Projeto para o Desenvolvimento (EAPD)**, com o objetivo de focar como as atividades de aquisição irão contribuir para o alcance dos objetivos de desenvolvimento e para obtenção do Value for Money (VfM), sob uma abordagem baseada em riscos. A EAPD também justifica, de forma estruturada, as decisões relacionadas às aquisições do Projeto, incluindo abordagem de mercado e os métodos de seleção abordados no Plano de Aquisições. O nível de detalhamento e a profundidade analítica da EAPD são proporcionais ao nível de risco, ao volume de recursos envolvidos e ao grau de complexidade das aquisições previstas.

A EAPD serve como base para atualização contínua do Plano de Aquisições, que deve ser revisado sempre que houver necessidade de modificações substanciais na estratégia de aquisições. A responsabilidade por sua atualização é da SAPE/DESC, com o apoio das áreas de licitações das executoras. Sempre que for atualizado, o documento deverá ser submetido à aprovação pelo Banco Mundial.

### 9.2.2 Plano de Aquisições

O Plano de Aquisição é submetido ao Banco Mundial por meio do STEP – Sistema de Acompanhamento em Aquisições do Banco Mundial<sup>23</sup>, que tem por finalidade apresentar o detalhamento das aquisições e contratações que serão realizadas por período de execução do Projeto.

O Plano de Aquisições deverá refletir as necessidades reais de implementação do Projeto de todas as executoras, nos componentes: (2) bens e serviços públicos e (3) fortalecimento institucional e políticas públicas, durante a fase de preparação do Projeto, foi elaborada uma versão abrangendo os primeiros 18 meses de execução.

A cada ano, ou sempre que houver necessidade de alterações do plano de aquisições, a SAPE/DESC juntamente com as executoras revisarão o mesmo.

A política do Banco Mundial e o Acordo estabelecido determinam que todas as aquisições de bens, serviços, obras e consultorias de pessoas jurídicas ou físicas

---

<sup>23</sup> Sistema STEP: <https://step.worldbank.org/?lang=es>

somente podem ser licitadas quando estiverem previstas no Plano de Aquisições do Projeto com aprovação prévia pelo Banco.

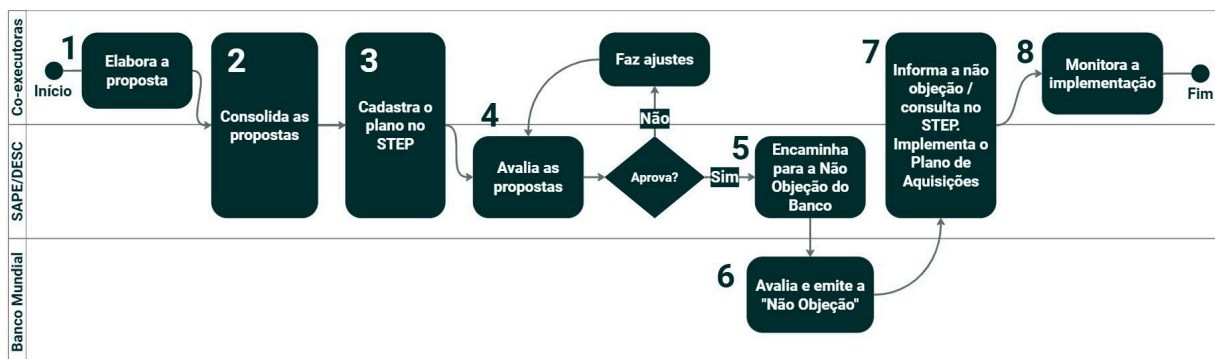
As licitações que não constarem do Plano de Aquisições aprovado pelo Banco Mundial não serão objeto de financiamento. Igualmente, as licitações realizadas por métodos diferentes do previsto no Plano de Aquisições não poderão ser financiadas com recursos do Projeto.

No Plano de Aquisições são estabelecidas as estratégias, etapas e mecanismos de gestão dos processos de aquisições. Além disso, o plano requer e indica, dentre outras informações:

- (a) Descrição sucinta dos bens, obras, serviços de não consultoria e de consultoria a serem adquiridos ou contratados;
- (b) Estimativa de custos;
- (c) Modalidade de aquisição e/ou seleção aplicável;
- (d) Indicação sobre a aplicabilidade ou não de revisão prévia;
- (e) As datas estimadas para a realização de cada etapa dos procedimentos de aquisição e seleção.

O Plano de Aquisições para fins de transparência das atividades e ações previstas no âmbito do Projeto, estará disponível no sistema STEP. Após a emissão da “Não Objeção”, o próprio Banco publicará a versão oficial no site do Banco Mundial (<https://projects.worldbank.org>). Após a assinatura do Acordo de Empréstimo, o Projeto também divulgará o plano em seu site institucional, desde que os valores estimados não sejam publicados.

Figura 43. Plano de Aquisições: Fluxo de elaboração



Quadro 73. Plano de Aquisições: Etapas para elaboração

Etapas	Atividades	Responsável
<b>Etapa 1.</b> Elaboração da Proposta	Elaboração pelas áreas técnicas, com o apoio das equipes do setor de licitações das executoras, sob coordenação das áreas de aquisições e técnicas da SAPE/DESC.	Executoras e SAPE/DESC
<b>Etapa 2.</b> Consolidação	Compilação das solicitações em um único plano, classificando por tipo de aquisições, por categoria a programação da aquisições e contratações.	Executoras e SAPE/DESC
<b>Etapa 3.</b> Cadastro no STEP	Cadastro do plano no sistema STEP pelo setor de licitações das executoras ou pela área de aquisições da SAPE/DESC.	Executoras e SAPE/DESC
<b>Etapa 4.</b> Avaliação da proposta	Análise do plano pela SAPE/DESC.	SAPE/DESC
<b>Etapa 5.</b> Encaminha para "Não Objeção"	Encaminhamento do plano via sistema STEP para a "Não Objeção" do Banco Mundial.	SAPE/DESC / Banco Mundial
<b>Etapa 6.</b> Avalia e emite a "Não Objeção"	Analisa e emite a "Não Objeção".	Banco Mundial
<b>Etapa 7.</b> Implementação do Plano de Aquisições	A SAPE/DESC informa as executoras sobre a "Não Objeção" do Banco Mundial ou o Plano poderá ser consultado diretamente no sistema STEP. Inicia a implementação do Plano.	Executoras e SAPE/DESC
<b>Etapa 8.</b> Monitoramento e controle da Implementação	A SAPE/DESC realiza o monitoramento e controle da execução do plano de aquisições.	SAPE/DESC

## **As alterações do plano e aprovação pelo Banco Mundial**

- A solicitação pode ser feita pela SAPE/DESC ou pelas executoras.
- Quando a solicitação partir das executoras, a área técnica realiza a solicitação para o setor de licitações, que reporta à área de aquisições da SAPE/DESC ou faz a solicitação diretamente no sistema STEP .
- Se forem alterações específicas, elas deverão ser submetidas à SAPE/DESC acompanhadas de justificativa ou justificadas diretamente no STEP.
- A SAPE/DESC verifica ou inclui a atualização feita pelas executoras no STEP e envia o plano para obtenção da “Não Objeção” do Banco Mundial.
- Após o recebimento da “Não Objeção” do Plano de Aquisições, a SAPE/DESC informa as executoras ou poderão fazer a consulta diretamente no sistema STEP.

### **9.2.3 Publicações das Oportunidades de Aquisição**

#### **Aviso Geral de Licitação (AGL)**

A divulgação das oportunidades de aquisição é de fundamental importância nos Processos de Aquisição. Quando se tratar de aquisições financiadas pelo Banco Mundial em que esteja prevista a modalidade de licitação pública internacional (exceto operações que envolvam programa de importação), mesmo que o Projeto não tenha previsto esse tipo de licitação, o Aviso Geral de Licitação será elaborado e encaminhado, juntamente com a primeira versão do Plano de Aquisições, por meio do sistema STEP, para fins de publicação. A critério do Projeto, após a assinatura do Acordo do Empréstimo, o aviso poderá também ser divulgado no Diário Oficial do Estado (DOE) ou no site institucional.

#### **Aviso Específico de Licitação (AEL)**

As divulgações do Aviso Específico de Licitações serão realizadas de acordo com as diretrizes do Banco Mundial e com o Parecer nº 236/2025-PGE, da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina, constante do processo SGP-e SEPLAN 241/2025, ou conforme outra orientação que venha a ser expedida durante a vigência do Acordo.

#### 9.2.4 Revisão pelo Banco Mundial

O Banco Mundial utiliza duas formas de revisão para garantir que os recursos do Acordo de Empréstimo sejam utilizados exclusivamente nas atividades do Projeto e que as normas de licitação constantes no “Regulamento de Aquisições” sejam seguidas em todos os processos. A definição do sistema de revisão pela qual a licitação estará enquadrada é definida automaticamente no Plano de Aquisições (STEP), conforme o risco e o valor estimado da contratação.

**(i) Revisão Prévia:** O procedimento de revisão prévia do Banco tem por objetivo assegurar a conformidade dos processos de aquisição/seleção com os termos do Regulamento de Aquisições aplicáveis durante a realização dos processos de seleção.

O Banco estabelece limites obrigatórios para a revisão prévia com base nos níveis de riscos associados às aquisições de uma operação. Esse procedimento envolve o envio formal de documentos por meio do sistema STEP, conforme o método de aquisição adotado. Entre os principais documentos exigidos estão: justificativa da contratação, TDR, orçamentos, minuta de edital e aviso específico de licitação, relatórios/atas, minutas de contratos, entre outros, os quais devem ser submetidos em fases previamente definidas para análise.

Caso a documentação enviada seja aprovada, o Banco emitirá a “Não Objeção”. Se a análise for inconclusiva, recomendações ou solicitações de esclarecimentos e/ou complementação serão enviadas à SAPE/DESC, sendo que as atividades somente deverão prosseguir após a resolução das pendências e, conseqüentemente, após emissão da “Não Objeção”.

**ii) Revisão Posterior:** O procedimento de revisão posterior do Banco ocorre quando os processos de aquisição/seleção apresentam valores abaixo dos limites estabelecidos para a revisão prévia. A SAPE/DESC e as executoras deverão manter toda a documentação relacionada a cada processo devidamente arquivada (eletronicamente).

Os Processos de Aquisição conduzidos pelas executoras são objeto de revisão posterior pelo Banco, com objetivo de verificar se foram cumpridas as exigências contratuais do Acordo de Empréstimo. O Banco poderá delegar a terceiros a realização dessas revisões posteriores, como por exemplo, os órgãos de controle. Esses terceiros deverão seguir o TDR fornecido pelo Banco.

Vale salientar que a SAPE/DESC será responsável por analisar a documentação e emitir previamente as “Não Objeções” relativas a todas as fases das aquisições dos processos classificados como de revisão posterior pelo Banco Mundial.

### **A revisão posterior dos processos de aquisição tem como finalidade:**

- a. Verificar se os procedimentos de aquisição adotados pelas executoras estão em conformidade com o Acordo de Empréstimo;
- b. Confirmar que as executoras permanecem em conformidade com os formatos de aquisição acordados, incluído o requisito de implementação oportuna e eficaz do plano de mitigação/gerenciamento de riscos pactuados;
- c. Comprovar a observância do Acordo de Empréstimo em todos momentos, inclusive do ponto de vista técnico.
- d. Monitorar sinais de alerta e relatar qualquer evidência de Fraude e Corrupção; e
- e. Identificar medidas ou ações de mitigação para corrigir deficiências nos processos de aquisição e recomendá-las às executoras.

## **9.3 Métodos de Seleção Aprovados**

Cada método de aquisição e seleção, assim como os processos de revisão prévia ou posterior, seguirá um fluxo específico, detalhado nos quadros-resumo das etapas previstas. Poderão ocorrer pequenas variações nas etapas internas, de acordo com as particularidades de cada executora, especialmente na SAPE, cuja UGP será a DESC, dentro da mesma estrutura. As aquisições e contratações inicialmente previstas para o SC Rural 2 estarão sujeitas à revisão posterior, em razão do nível de risco estar classificado como moderado e dos valores estimados, que não atingem os limites estabelecidos para a revisão prévia.

Os fluxos específicos incluídos neste MOP correspondem àqueles previstos para a execução do Projeto. Caso seja necessário adotar outros métodos, as etapas correspondentes poderão ser incorporadas ou ajustadas no MOP ou por meio de Notas Técnicas da SAPE/DESC. Em caso de alterações, os quadros-resumos também poderão ser revisados e atualizados.

### **9.3.1 Bens, Obras e Serviços Técnicos**

Os métodos de seleção, os formatos especiais e as opções de abordagem ao mercado disponíveis para a aquisição de bens, obras e serviços técnicos nas operações de Financiamento de Projetos de Investimento são:

Quadro 74. Métodos de Licitação Aprovados												
Bens, Obras e Serviços Técnicos	Opções de abordagem do mercado											
Métodos e formatos de seleção aprovados	Pública	Limitada	Direta	Internacional	Nacional	PQ	SI	Etapa Única	Múltiplas etapas	MOD	Negociação	Critérios de qualificação
<b>Métodos de seleção</b>												
Solicitação de Proposta (SDP)	✓	✓	x	✓	✓	x	Normalmente	✓	✓	✓	✓	Normalmente
Solicitação de Oferta (SDO)	✓	✓	x	✓	✓	opcional	x	✓	x	✓	✓	Atípico
Solicitação de Cotação (SDC)	✓	✓	x	✓	✓	x	x	✓	x	x	x	x
Contratação Direta (CD)	x	x	✓	x	x	x	x	✓	x	x	✓	x
<b>Formatos de Seleção</b>												
Diálogo competitivo (DC)	✓	✓	x	✓	✓	x	Obrigatório	x	✓	x	x	✓
Parcerias Público-Privadas (PPP)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓
Práticas comerciais	Conforme práticas comerciais aceitas											
Agências da ONU	Conforme os parágrafos 6.47 e 6.48											
Pregão eletrônico	✓	✓	x	✓	✓	✓	x	✓	x	x	x	x
Importação	✓	✓	x	✓	x	x	x	✓	x	✓	x	x
Commodities	✓	✓	x	✓	✓	✓	x	✓	x	x	x	x
Participação Comunitária	✓	✓	✓	x	✓	x	x	✓	x	x	x	x
Execução Direta	x	x	✓	x	✓	x	x	x	x	x	x	x

**(a.1) Solicitação de Proposta (SDP):** Recomendado para os processos de múltiplas etapas, com objetivo de se obter propostas. É utilizada para casos mais complexos, nos quais o contratante especifica a funcionalidade desejada e o mercado apresenta as soluções por meio de propostas competitivas. É admitida a utilização de critérios de pré-qualificação, que devem obrigatoriamente constar no edital de licitação. Inicialmente, não prevemos a utilização desta modalidade no âmbito do Projeto.

**(a.2) Solicitação de Oferta (SDO):** Método competitivo utilizado para a obtenção de ofertas. É recomendado quando, pela natureza dos bens, obras ou serviços técnicos a serem adquiridos, que o contratante descreva detalhadamente os requisitos que os ofertantes devem atender. O processo de aquisição, nesse método, é conduzido em etapa única, utilizando critérios de qualificação. As etapas a serem seguidas são:

Quadro 75. SDO (Revisão Posterior)

	Etapas	Equipe Técnica / Comissão	Equipe de Licitação	SAPE/DESC	BIRD	PGE	GGG	Licitante	nº dias
1	Elaborar a especificação/TDR e orçamentos	✓							30
2	Verificar se consta do plano de aquisições, incluindo o plano e sua respectiva Não Objeção do Banco		✓						15
3	Análise do processo e elaborar a minuta do edital e do contrato		✓						
4	Enviar para a SAPE/DESC (aviso, edital, especificações técnicas, orçamento e minuta do contrato)		✓						
5	Verificação da área técnica e de aquisições da SAPE/DESC			✓					10
6	Não Objeção da SAPE/DESC			✓					
7	Enviar para a PGE/jurídico para parecer		✓						3
8	Parecer da PGE/jurídico					✓			15
9	Enviar para o GGG para aprovação (conforme limites pré-estabelecidos SEA)		✓						3
10	Deliberação e aprovação do GGG						✓		21
11	Designar a comissão de avaliação	✓	✓						3
12	Elaborar o aviso de licitação		✓						8
13	Publicar o aviso de licitação		✓						
14	Receber as propostas		✓					✓	15
15	Abrir o prazo de esclarecimentos		✓						20
16	Enviar para a SAPE/DESC (perguntas e respostas)		✓						
17	Não Objeção do SAPE/DESC			✓					
18	Abertura pública das ofertas		✓					✓	
19	Realizar reunião de preparação e orientação dos avaliadores	✓	✓						21
20	Avaliar as propostas e elaborar relatório detalhado da avaliação com a adjudicação da empresa vencedora	✓							15
21	Análise do processo e elaborar a minuta do edital e do contrato		✓						20

Quadro 75. SDO (Revisão Posterior)

	Etapas	Equipe Técnica / Comissão	Equipe de Licitação	SAPE/DESC	BIRD	PGE	GGG	Licitante	nº dias
22	Enviar para a SAPE/DESC (o relatório de avaliação e julgamento com adjudicação da empresa vencedora)		✓						
23	Não Objeção do SAPE/DESC			✓					5
24	Comunicar o resultado da nota técnica às licitantes e aguardar o prazo recursal		✓						20
25	Enviar para a SAPE/DESC (perguntas e respostas)		✓						
26	Não Objeção da SAPE/DESC			✓					
27	Após resolução satisfatória de todos os recursos, a comissão convida as empresas a participantes que alcançaram a nota técnica mínima a data da sessão pública para abertura da proposta financeira		✓						7
28	Abertura das propostas financeiras e emissão de ata ou relatório	✓							10
29	Avaliação da parte financeira e emissão do relatório	✓							
30	Homologar o processo		✓						5
31	Enviar para a SAPE/DESC (homologação)		✓						
32	Não Objeção da SAPE/DESC			✓					5
33	Providenciar a publicação da outorga do contrato conforme determina as diretrizes, no prazo de até 14 dias após a data de Não Objeção ao contrato		✓						19
34	Enviar para a SAPE/DESC (contrato rubricado e a publicação da outorga)		✓						
35	Não objeção ao contrato da SAPE/DESC			✓					5
36	Assinatura do contrato		✓					✓	5
37	Enviar a empresa a cópia do contrato assinado		✓					✓	3
38	Publicação do contrato		✓						10
39	Cadastro do contrato no STEP		✓						
40	Empenho e AF			✓					5
<b>Total de dias</b>									<b>298</b>

**(a.3) Solicitação de Cotação (SDC):** O método SDC baseia-se na comparação de preços e pode ser mais eficiente do que métodos mais complexos quando se trata da aquisição no varejo de quantidades limitadas de bens prontamente disponíveis, serviços técnicos, mercadorias com especificações padronizadas ou obras simples de pequeno valor. É geralmente utilizado para aquisições com padrões bem definidos, disponibilidade imediata, obras simples ou serviços de prateleira. Para sua aplicação, devem ser solicitadas cotações de, no mínimo, três empresas.

**(a.4) Contratação Direta (CD):** recomendado na hipótese de uma única empresa atender ao objeto a ser adquirido ou quando houver uma justificativa fundamentada para a preferência por determinada empresa. As situações em que esse método pode ser aplicado estão descritas no Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.

Quadro 76. CD (Revisão Posterior)

	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
1	Elaborar Documento de Oficialização de Demanda - DOD	✓								20	
2	Documento de instrução de pesquisa de preços	✓									
3	Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP)	✓									
4	Matriz de riscos	✓									
5	Elaborar/atualizar as especificações técnicas, orçamento e a justificativa	✓									
6	Verificar se consta do plano de aquisições, incluindo no SGP-e o plano e a "Não Objeção" do BIRD		✓							7	
7	Análise das especificações técnicas, orçamento e a justificativa		✓								
8	Enviar para SAR/DESC (especificações técnicas, orçamento e a justificativa)		✓								
9	Análise da SAR/DESC (área técnica e de aquisições)			✓							✓
10	Não Objeção da SAPE/DESC			✓						7	
11	Enviar para o setor de orçamento		✓							2	
12	Dotação Orçamentária							✓		3	
13	Aprovação da autoridade competente		✓							3	
14	Enviar para a PGE/jurídico para parecer		✓								
15	Parecer da PGE/jurídico					✓				10	
16	Enviar para o GGG para aprovação (conforme limites pré-estabelecidos)		✓							3	
17	Deliberação e aprovação do GGG						✓			15	
18	Designar a comissão de avaliação		✓							3	
19	Solicitar proposta técnica/financeira de acordo com as especificações técnicas		✓							10	

10

Quadro 76. CD (Revisão Posterior)

	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/ DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
19.1	Receber a proposta		✓						✓		
20	Realizar reunião de preparação e orientação dos avaliadores	✓	✓							3	✓
20.1	Analisar proposta e emitir o relatório	✓								5	
21	Convidar o consultor para negociação		✓								
21.1	Negociação da proposta técnica/financeira com emissão da ata ou relatório e rubricar o contrato	✓	✓						✓	10	✓
22	Enviar para a SAPE/DESC (ata de negociação e contrato rubricado)		✓							5	
23	Não Objeção da SAPE/DESC			✓						5	
24	Adjudicação do Contrato		✓								
25	Homologação do processo		✓							5	
26	Cadastro no SIGEF/GGG		✓								26
27	Aprovação do GGG						✓			3	27
28	Assinatura do Contrato		✓						✓		28
28.1	Publicação do contrato		✓								28.1
28.2	Enviar ao consultor a cópia do contrato assinado		✓						✓	7	28.2
28.3	Cadastro do Contrato no STEP		✓								
28.4	Empenho e AF		✓					✓		3	
29	Termos aditivos ao contrato		✓								✓
30	Rescisão de contrato		✓								✓
	<b>TOTAL DE DIAS</b>									<b>109</b>	

### **a.5) Pregão Eletrônico**

O prego eletrônico será um dos métodos competitivos mais utilizados no Projeto, constituindo uma forma de Solicitação de Cotação (SDC) com limite nacional ampliado, podendo ser utilizado até o limite de USD 10 milhões no âmbito da SDO, para a aquisição de bens e serviços de não consultoria.

É um método de aquisição aplicável a bens e serviços técnicos com padrões bem definidos, disponibilidade imediata, bens, materiais ou serviços de prateleira. Será utilizado no Projeto para a aquisição de bens, materiais e serviços de não consultoria por meio das plataformas e-LIC e Licitações-e (Banco do Brasil), desde que previamente aprovado pelo Banco Mundial para as aquisições do Projeto.

A utilização do prego eletrônico não é permitida para a contratação de consultorias, incluindo projetos de engenharia e contratação de obras.

Para a utilização do prego eletrônico, devem ser observadas as seguintes exigências:

- Utilização de edital padrão recomendado pelo BIRD;
- Inclusão das cláusulas obrigatórias de combate à fraude e à corrupção exigidas pelo Banco;
- Vedação à negociação após a fase de lances;
- A estimativa de preço não deve ser divulgada no edital;
- O uso do chat da plataforma deve ser minimizado, sendo reservado apenas a comunicações essenciais.

As etapas previstas para este processo são as seguintes:

Quadro 77. Pregão Eletrônico (Revisão Posterior)

	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
1	Elaborar Documento de Oficialização de Demanda - DOD	✓								30	
2	Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP)	✓									
3	Análise de Riscos	✓									
4	Elaborar as especificações técnicas e os orçamentos	✓									
5	Parecer técnico ao Projeto SC Rural 2	✓									
6	Verificar se consta do plano de aquisições, incluindo no SGP-e o plano e a "Não Objeção" do BIRD		✓							7	
7	Análise do processo e elaborar a minuta do edital e do contrato		✓								
8	Enviar para o setor de orçamento		✓								
9	Dotação orçamentária							✓		3	
10	Aprovação da autoridade competente		✓							3	
11	Enviar para a PGE/jurídico para parecer		✓							10	
12	Parecer da PGE/jurídico					✓					
13	Enviar a minuta do Edital para a SAPE/DESC		✓							3	
14	Análise da minuta do Edital pela SAPE/DESC (área técnica e de aquisições)			✓						7	✓
15	"Não Objeção" da SAPE/DESC			✓							
16	Enviar para o GGG para aprovação (conforme limites pré-estabelecidos)		✓							3	
17	Deliberação e aprovação do GGG						✓			15	
18	Preparar o aviso específico de licitação		✓							2	
19	Publicação do aviso específico de licitação		✓							10	✓
20	Envio ao TCE (e-Sfinge), se necessário		✓								

Quadro 77. Pregão Eletrônico (Revisão Posterior)

	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
21	Emendas ao Edital de Licitação		✓								✓
22	Apresentação/Abertura das Propostas/Atas		✓								✓
22.1	Cadastro das propostas								✓	20	
22.2	Abertura das propostas		✓								✓
22.3	Seleção e disputa		✓							5	✓
22.4	Julgamento das propostas		✓								✓
23	Extensão da validade da proposta		✓								✓
24	Relatório de avaliação de propostas e recomendação de adjudicação		✓								✓
24.1	Análise e aceite da Proposta	✓								7	
25	Enviar o relatório de avaliação das propostas e recomendação de adjudicação para a SAPE/DESC									5	
26	"Não Objeção" da SAPE/DESC (Se for de revisão prévia, deverá ser enviado ao Banco Mundial)									3	
27	Prazo suspensivo / reunião de esclarecimento										
28	Notificação de Adjudicação		✓						✓	14	✓
29	Adjudicação do Contrato		✓							5	✓
30	Homologação do processo		✓								✓
31	Cadastro no SIGEF/GGG		✓							3	
32	Aprovação do GGG					✓					
33	Assinatura do Contrato		✓						✓	7	✓
33.1	Publicação do contrato		✓								
33.2	Encaminhar a cópia do contrato assinado para o consultor		✓						✓		
33.3	Cadastro do Contrato no STEP		✓							3	
37	Empenho e AF		✓					✓			
38	Termos aditivos ao contrato		✓								✓

**Quadro 77. Pregão Eletrônico (Revisão Posterior)**

	<b>Etapas</b>	<b>Equipe Técnica / Comissão de Avaliação</b>	<b>Equipe de Licitação</b>	<b>SAPE/DESC</b>	<b>BIRD</b>	<b>PGE</b>	<b>GGG</b>	<b>Orçamento</b>	<b>Licitante</b>	<b>nº dias</b>	<b>Inserir no STEP</b>
39	Rescisão de contrato		✓						✓		✓
	<b>TOTAL DE DIAS</b>									<b>165</b>	

**Quadro 77.A. Pregão Eletrônico (Revisão Prévia)**

	<b>Etapas</b>	<b>Equipe Técnica / Comissão de Avaliação</b>	<b>Equipe de Licitação</b>	<b>SAPE/DESC</b>	<b>BIRD</b>	<b>PGE</b>	<b>GGG</b>	<b>Orçamento</b>	<b>Licitante</b>	<b>nº dias</b>	<b>Inserir no STEP</b>
1	Elaborar Documento de Oficialização de Demanda - DOD	✓								30	
2	Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP)	✓									
3	Análise de Riscos	✓									
4	Elaborar as especificações técnicas e os orçamentos	✓									
5	Parecer técnico ao Projeto SC Rural 2	✓									
6	Verificar se consta do plano de aquisições, incluindo no SGP-e o plano e a "Não Objeção" do BIRD		✓							7	
7	Análise do processo e elaborar a minuta do edital e do contrato		✓								
8	Enviar para o setor de orçamento		✓								
9	Dotação orçamentária							✓		3	
10	Aprovação da autoridade competente		✓							3	
11	Enviar para a PGE/jurídico para parecer		✓							3	
12	Parecer da PGE/jurídico					✓				10	
13	Enviar a minuta do edital para a SAPE/DESC		✓							3	
14	Análise da minuta do edital pela SAPE/DESC (área técnica e			✓						7	✓

Quadro 77.A. Pregão Eletrônico (Revisão Prévia)

	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP	
	de aquisições)											
15	Enviar para o BIRD para a "Não Objeção" (minuta do edital )			✓							✓	
16	"Não Objeção" do BIRD				✓					10		
17	Enviar para o GGG para aprovação (conforme limites pré-estabelecidos)		✓							3		
18	Deliberação e aprovação do GGG						✓			15		
19	Preparar o aviso específico de licitação		✓							2		
20	Publicação do visio específico de licitação		✓							10	✓	
21	Envio ao TCE (e-Sfinge), se necessário		✓									
22	Emendas ao Edital de Licitação		✓								✓	
23	Apresentação/Abertura das Propostas/Atas		✓								✓	
23.1	Cadastro das propostas								✓	20		
23.2	Abertura das propostas		✓									✓
23.3	Seleção e disputa		✓							5	✓	
23.4	Julgamento das propostas		✓									✓
24	Extensão da validade da proposta		✓								✓	
25	Relatório de avaliação de propostas e recomendação de adjudicação		✓								✓	
25.1	Análise e aceite da Proposta	✓								7		
26	Enviar o relatório de avaliação das propostas e recomendação de adjudicação para a SAPE/DESC									5		
27	Verificação da Relatório de avaliação de propostas e recomendação de adjudicação pela SAPE/DESC											
28	Enviar para o BIRD para a "Não Objeção" (Relatório de avaliação de propostas e recomendação de adjudicação)											✓
29	"Não Objeção" do BIRD									10	✓	

Quadro 77.A. Pregão Eletrônico (Revisão Prévia)

	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/ DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
30	Prazo suspensivo / reunião de esclarecimento										
31	Notificação de Adjudicação		✓						✓	14	✓
32	Adjudicação do Contrato		✓							5	✓
33	Homologação do processo		✓								✓
34	Cadastro no SIGEF/GGG		✓							3	
35	Aprovação do GGG					✓					
36	Assinatura do Contrato		✓						✓	7	✓
36.1	Publicação do contrato		✓								
36.2	Encaminhar a cópia do contrato assinado para o consultor		✓						✓		
36.3	Cadastro do Contrato no STEP		✓							3	
36.4	Empenho e AF		✓				✓				
37	Termos aditivos ao contrato		✓								✓
38	Rescisão de contrato		✓						✓		✓
	<b>TOTAL DE DIAS</b>									<b>182</b>	

### 9.3.2 Seleção de Consultorias

Os procedimentos de seleção a serem adotados abrangem todos os métodos de consultorias previstos no regulamento de aquisições do Banco Mundial, tanto para empresas de consultoria (pessoa Jurídica) quanto para consultores individuais (pessoa física).

Quadro 78. Serviços de Consultoria						
Métodos e formatos de seleção aprovados	Opções de abordagem do mercado					
	Pública	Limitada	Direta	Internacional	Nacional	Lista Curta
<b>Métodos de seleção</b>						
Seleção Baseada em Qualidade e Custo (SBQC)	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção com Orçamento Fixo (SOF)	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção pelo Menor Custo (SMC)	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção Baseada na Qualidade (SBQ)	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC)	✓	✓	x	✓	✓	x
Contratação Direta (CD)	x	x	✓	x	x	x
<b>Formatos de Seleção</b>						
Práticas comerciais	Conforme práticas comerciais aceitáveis					
Agências da ONU	Conforme os parágrafos 7.27 e 7.28					
Organizações sem fins lucrativos (como ONGs)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bancos	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Agentes de compras	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Métodos para contratação de consultores individuais</b>						
Seleção de Consultores Individuais	✓	✓	✓	x	x	x

**(b.1) Seleção Baseada em Qualidade e Custo (SBQC):** A seleção e contratação de serviços de consultoria de empresas devem ser preferencialmente realizadas por meio deste método. A SBQC é um processo competitivo entre empresas de consultoria pré-selecionadas para compor a lista curta. Entre as propostas que atendam aos requisitos do documento de solicitação de propostas e que se qualifiquem tecnicamente, será considerada mais vantajosa aquela que obtiver a maior pontuação combinada de qualidade e custo. A seguir, apresentam-se as etapas correspondentes:

Quadro 79. SBQC (Revisão Posterior)

		Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/ DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
1	Elaborar Documento de Oficialização de Demanda - DOD	✓								30	
2	Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP)	✓									
3	Análise de Riscos	✓									
4	Elaborar as especificações técnicas e os orçamentos	✓									
5	Elaborar o Termo de Referência (TDR) e a memória de cálculo	✓									
6	Verificar se consta do plano de aquisições, incluindo no SGP-e o plano e a "Não Objeção" do BIRD		✓							7	
7	Análise do TDR e a memória de cálculo		✓								
8	Enviar para a SAPE/DESC (TDR e a memória de cálculo)		✓								
9	Análise da SAPE/DESC (área técnica e de aquisições)			✓						7	
10	Enviar ao Bird para a Não Objeção (TDR e a memória de cálculo)			✓							✓
11	"Não Objeção" do BIRD				✓					10	✓
12	Enviar para o setor de orçamento		✓							2	
13	Dotação orçamentária							✓		3	
14	Aprovação da autoridade competente		✓							3	
15	Enviar para a PGE/jurídico para parecer		✓								
16	Parecer da PGE/jurídico					✓				10	
17	Enviar para o GGG para aprovação (conforme limites pré-estabelecidos)		✓							3	
18	Deliberação e aprovação do GGG						✓			15	
19	Designar a comissão de avaliação	✓	✓							5	
20	Elaborar a manifestação de interesse		✓								
21	Publicar da manifestação de interesse		✓								21

Quadro 79. SBQC (Revisão Posterior)

	<b>Etapas</b>	<b>Equipe Técnica / Comissão de Avaliação</b>	<b>Equipe de Licitação</b>	<b>SAPE/DESC</b>	<b>BIRD</b>	<b>PGE</b>	<b>GGG</b>	<b>Orçamento</b>	<b>Licitante</b>	<b>nº dias</b>	<b>Inserir no STEP</b>	
21.1	Envio ao TCE (e-Sfinge), se necessário		✓									
21.2	Promover contatos diretos com o mercado de consultoria para comunicar a publicação da SMI às entidades com potencial para executarem os serviços	✓	✓									
21.3	Receber os portfólios (Experiência de Empresa)		✓						✓			
22	Passar orientações aos avaliadores, quando necessário	✓	✓									
23	Avaliação da Manifestação (analisar os portfólios, elaborar o relatório de avaliação, a lista curta)	✓								20	✓	
23.1	Verificar a conformidade do relatório de avaliação da manifestação de interesse elaborado pela comissão		✓									
24	Elaborar a SDP		✓								✓	
25	Emendas à solicitação de Propostas		✓							14	✓	
26	Enviar para a SAPE/DESC (relatório de avaliação, lista curta, SDP e minuta do contrato)		✓									
27	Não Objeção da SAPE/DESC			✓						5		
28	Enviar a SDP as empresas da lista curta		✓						✓	28	✓	
28.1	Realizar reunião prévia com as empresas da lista curta para apresentação e esclarecimentos dos itens do Edital e TDR (se solicitado pelas empresas ou se o grupo técnico caso necessário)		✓						✓		✓	
28.2	Abertura de prazo de esclarecimentos		✓								✓	
28.3	Enviar para a SAPE/DESC (perguntas e respostas)		✓								✓	
28.4	Não Objeção da SAPE/DESC			✓						2	✓	
28.5	Receber as propostas técnica e financeira em envelopes separados, lacrados e dentro de outro envelope único lacrado		✓						✓			

Quadro 79. SBQC (Revisão Posterior)

		Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
29	Passar orientações aos avaliadores, quando necessário	✓	✓							30	
30	Abertura pública de propostas técnicas e emissão de ata	✓	✓						✓		✓
31	Avaliação das propostas técnicas, emitindo o relatório	✓									✓
32	Revisar o relatório de avaliação das propostas técnicas elaborado pela comissão		✓							5	
33	Enviar para a SAPE/DESC (relatório de avaliação das propostas técnicas)		✓								
34	Não Objeção da SAPE/DESC			✓						5	
35	Comunicar o Resultado da nota técnica aos licitantes e abertura de prazo de esclarecimentos		✓							5	
36	Enviar para a SAPE/DESC (perguntas e respostas)		✓								
37	Não Objeção da SAPE/DESC			✓						5	
38	Após resolução satisfatória de todos os recursos, convida as empresas a participarem da sessão pública de abertura das propostas financeiras, incluindo aquelas que não obtiveram a nota técnica mínima		✓							5	✓
39	Realizar sessão pública para abertura de propostas financeiras das empresas qualificadas na avaliação técnica	✓	✓						✓	14	✓
40	Analisar as propostas e calcular a nota financeira das licitantes qualificadas, elaborando o relatório final de avaliação (qualidade x custo)	✓									✓
41	Revisar o relatório de avaliação das propostas técnicas elaborado pela comissão		✓							5	
42	Enviar convite a empresa vencedora para negociação		✓								✓
43	Passar orientações aos avaliadores, quando necessário	✓	✓							21	
44	Realizar reunião de negociação, emitindo ata ou relatório	✓	✓						✓		✓

Quadro 79. SBQC (Revisão Posterior)

	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
	que inclua a confirmação da equipe chave apresentada na SDP. Inserir os itens na negociados na minuta padrão de contrato e, após a conclusão, rubricá-lo										
45	Prazo suspensivo / reunião de esclarecimento		✓								✓
46	Enviar para a SAPE/DESC (contrato rubricado, relatório ou ata da reunião de negociação)		✓								
47	Não Objeção da SAPE/DESC			✓						5	
48	Notificação de Adjudicação		✓						✓	14	✓
49	Solicitar a empresa vencedora a documentação de regularidade fiscal e a confirmação da equipe principal		✓							5	
50	Adjudicação do Contrato		✓							5	
51	Homologação do processo		✓								
52	Cadastro no SIGEF/GGG		✓							3	
53	Aprovação do GGG					✓					
54	Assinatura do Contrato		✓						✓	7	✓
54.1	Publicação do contrato		✓								
54.2	Enviar a empresa a cópia do contrato assinado		✓						✓		
54.3	Devolver as propostas financeiras que não foram abertas via correio registrada		✓								
54.4	Cadastro do Contrato no STEP		✓							3	✓
55	Empenho e AF										
56	Termos aditivos ao contrato		✓						✓		✓
57	Rescisão de contrato		✓						✓		✓
	<b>TOTAL DE DIAS</b>									<b>292</b>	

**(b.2) Seleção com Orçamento Fixo (SOF):** Assim como a SBQC, a SOF é um processo competitivo entre empresas de consultoria pré-selecionadas para compor a lista curta, no qual a vencedora é escolhida com base nos critérios de qualidade da proposta e custo dos serviços. O Documento de Solicitação de Propostas indicará o custo do serviço como orçamento disponível, que não poderá ser ultrapassado. Esse método é indicado para serviços simples, nos quais a definição dos custos pode ser feita de forma precisa. Seguirá as mesmas etapas da SBQC.

**(b.3) Seleção pelo Menor Custo (SMC):** O método é adequado para a seleção de consultorias padrão ou de natureza rotineiras é destinado àquelas atividades ou produtos para os quais já existem práticas e padrões bem estabelecidos. Serão seguidas as mesmas etapas previstas para o método SBQC.

**(b.4) Seleção Baseada nas Qualificações (SBQ):** Método de seleção em que o critério de custo é desconsiderado, sendo avaliada apenas a qualidade. Caso o documento de solicitação exija tanto propostas técnicas quanto financeiras, para a determinação da proposta mais vantajosa, será avaliada apenas a proposta financeira da empresa com a maior qualificação técnica. As etapas serão equivalentes às adotadas no método SBQC.

**(b.5) Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC):** Método de seleção de consultores (pessoa jurídica) utilizado para serviços de pequeno porte, nos quais não se justifica a elaboração e avaliação de propostas competitivas, com limite de até USD 100.000,00. Utiliza-se, neste caso, a SDP simplificada. Valores superiores a esse limite somente poderão ser contratados mediante aprovação prévia do Banco Mundial. As etapas envolvidas são:

Quadro 80. SQC (Revisão Posterior)

	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
1	Elaborar Documento de Oficialização de Demanda - DOD	✓								30	
2	Documento de instrução de pesquisa de preços	✓									
3	Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP)	✓									
4	Matriz de riscos	✓									
5	Elaborar o Termo de Referência (TDR) e a memória de cálculo	✓									
6	Verificar se consta do plano de aquisições, incluindo no SGP-e o plano e a "Não Objeção" do BIRD		✓							7	
7	Análise do TDR e a memória de cálculo		✓								
8	Enviar para a SAPE/DESC (TDR e a memória de cálculo)		✓								
9	Análise da SAPE/DESC (área técnica e de aquisições)			✓						7	
10	Enviar ao BIRD para a Não Objeção (TDR e a memória de cálculo)			✓							✓
11	"Não Objeção" do BIRD				✓					10	✓
12	Enviar para o setor de orçamento		✓							2	
13	Dotação orçamentária								✓	3	
14	Aprovação da autoridade competente		✓							3	
15	Enviar para a PGE/jurídico para parecer		✓								
16	Parecer da PGE/jurídico					✓				10	
17	Enviar para o GGG para aprovação (conforme limites pré-estabelecidos)		✓							3	
18	Deliberação e aprovação do GGG						✓			15	
19	Designar a comissão de avaliação	✓	✓							5	
20	Elaborar a manifestação de interesse		✓								
21	Publicar a manifestação de interesse		✓							14	✓

Quadro 80. SQC (Revisão Posterior)

	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
21.1	Envio ao TCE (e-Sfinge), se necessário										
21.2	Promover contatos diretos com o mercado de consultoria para comunicar a publicação da SMI às entidades com potencial para executarem os serviços		✓								
21.3	Receber os portfólios (qualificações da empresa)		✓						✓		
22	Passar orientações aos avaliadores, quando necessário										
23	Avaliação da Manifestação (analisar os portfólios, elaborar o relatório de avaliação, a lista curta)	✓								30	✓
24	Elaborar a SDP simplificada		✓								
25	Enviar para a SAPE/DESC (relatório de avaliação, lista curta e SDP simplificada)		✓							7	
26	Não Objeção da SAPE/DESC			✓						5	
27	Enviar a SDP para a empresa melhor qualificada na avaliação de portfólio		✓							14	✓
27.1	Receber a proposta (técnica e financeira)		✓								
28	Passar orientações aos avaliadores, quando necessário	✓	✓								
29	Avaliação das propostas técnicas, emitindo o relatório e contrato negociado	✓	✓							15	✓
30	Revisar o relatório elaborado pela comissão		✓								
31	Enviar para a SAPE/DESC (relatório de avaliação da proposta técnica)		✓							7	
32	Não Objeção da SAPE/DESC			✓						5	
33	Enviar convite a empresa para participar da reunião de negociação		✓							5	
34	Realizar a reunião de negociação, emitindo a ata. A ata deve ser muito bem documentada, contendo a confirmação da	✓	✓						✓	5	✓

Quadro 80. SQC (Revisão Posterior)

	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/ DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
	equipe chave apresentada na SDP. Após conclusão das negociações, o contrato deverá ser rubricado										
35	Enviar para a SAPE/DESC (relatório da análise técnica e financeira, da ata de negociação e contrato rubricado)		✓								
36	Não Objeção da SAPE/DESC			✓						5	
37	Notificação de Adjudicação		✓							14	✓
38	Adjudicação do Contrato		✓							5	
39	Homologação do processo		✓								
40	Cadastro no SIGEF/GGG		✓							3	
41	Aprovação do GGG						✓				
42	Assinatura do contrato		✓						✓		✓
42.1	Publicação do contrato		✓							7	
42.2	Enviar a empresa a cópia do contrato assinado		✓						✓		
42.3	Cadastro do Contrato no STEP		✓							3	✓
43	Empenho e AF							✓			
44	Termos aditivos ao contrato		✓								✓
45	Rescisão de contrato		✓								✓
	<b>TOTAL DE DIAS</b>									<b>202</b>	

### **(b.6) Seleção de Consultores Individuais (CI):**

A seleção e contratação de consultores individuais são recomendadas quando não há necessidade de uma equipe de técnica, e quando o trabalho do consultor não depende de outro. A experiência e a qualificação das pessoas são os requisitos primordiais.

A contratação de consultores individuais deve ser realizada por meio da comparação de qualificações e experiências de, no mínimo, três candidatos válidos, selecionados a partir da publicação da Solicitação de Manifestação de Interesse (SMI) e do TDR. Apenas o consultor individual mais qualificado será convidado para a negociação.

No caso do mesmo TDR ser utilizado para mais de uma contratação, poderá ser realizada uma única seleção, desde que em todas as fases haja, no mínimo, três candidatos válidos concorrendo. Caso não seja possível obter três candidatos válidos, será necessário a aprovação do Banco.

O SC Rural 2 prevê a contratação de consultores individuais, que podem se efetivar sob duas modalidades:

1. Prestação de serviços contínuos por um período determinado, com pagamentos baseados na entrega de relatórios das atividades realizadas.
2. Prestação de serviços por produto, com pagamentos condicionados à entrega do(s) produto(s) contratados.

A publicação da manifestação de interesse poderá ser realizada por meio eletrônico, como sites institucionais, diários oficiais, jornais ou outros veículos apropriados.

Neste método, as etapas são:

Quadro 81. Consultoria Individual - CI (Revisão Posterior)											
	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
1	Elaborar Documento de Oficialização de Demanda - DOD	✓								20	
2	Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP)	✓									
3	Análise de Riscos	✓									
4	Elaborar a especificações técnicas e orçamentos	✓									
5	Elaborar o Termo de Referência (TDR), a memória de cálculo e matriz de avaliação	✓									
6	Verificar se consta do plano de aquisições, incluindo no SGP-e o plano e a "Não Objeção" do BIRD		✓							7	
7	Análise do TDR, memória de cálculo e matriz de avaliação		✓								
8	Enviar para a SAPE/DESC (TDR, a memória de cálculo e matriz de avaliação)		✓								
9	Análise da SAPE/DESC (área técnica e de aquisições)			✓						7	
10	Enviar para o BIRD para a "Não Objeção" (TDR, memória de cálculo e matriz de avaliação)			✓							✓
11	"Não Objeção" do BIRD				✓					10	✓
12	Enviar para o setor de orçamento		✓							2	
13	Dotação orçamentária							✓		3	
14	Aprovação da autoridade competente		✓							3	
15	Enviar para a PGE/jurídico para parecer		✓								
16	Parecer da PGE/jurídico					✓				10	
17	Enviar para o GGG para aprovação (conforme limites		✓							3	

Quadro 81. Consultoria Individual - CI (Revisão Posterior)											
	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
	pré-estabelecidos)										
18	Deliberação e aprovação do GGG						✓			15	
19	Designar a comissão de avaliação	✓	✓							5	
20	Elaborar a manifestação de interesse		✓								
21	Publicar da manifestação de interesse		✓							14	✓
21.1	Envio ao TCE (e-Sfinge), se necessário		✓								
21.2	Receber os currículos enviados pelos candidatos por e-mail ou correio		✓						✓		
21.3	Passar orientações aos avaliadores, quando necessário	✓	✓							15	
22	Avaliar a manifestação de interesse, preparar a lista curta e o relatório ou ata da avaliação	✓									
23	Convidar para reunião negociação		✓						✓	5	✓
24	Realizar a reunião de negociação com o consultor, para tratar de aspectos técnicos do plano de trabalho, alocação de horas, valores de honorários, despesas reembolsáveis propostas e incidência de impostos. Emitir relatório ou ata e rubricar o contrato negociado	✓	✓						✓	5	✓
25	Prazo suspensivo / reunião de esclarecimento										✓
26	Enviar para a SAPE/DESC o Processo Completo		✓							3	
27	"Não Objeção" da SAPE/DESC			✓						7	
28	Notificação de Adjudicação		✓						✓	14	✓
29	Adjudicação do Contrato		✓							5	
30	Homologação do processo		✓								

Quadro 81. Consultoria Individual - CI (Revisão Posterior)											
	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/ DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
31	Cadastro no SIGEF/GGG		✓						✓	3	
32	Aprovação do GGG		✓						✓		
33	Assinatura do Contrato		✓						✓	7	
33.1	Publicação do contrato		✓								✓
33.2	Encaminhar a cópia do contrato assinado		✓						✓		
33.3	Cadastro do Contrato no STEP		✓							3	
34	Empenho e AF						✓				✓
35	Termos aditivos ao contrato		✓						✓		✓
36	Rescisão de contrato		✓						✓		✓
	<b>TOTAL DE DIAS</b>									<b>166</b>	

### **(b.7) Contratação Direta de consultores individuais (CD)**

A Contratação Direta de pessoa física será realizada de acordo com o regulamento de aquisições e, para o SC Rural 2 poderá ocorrer de duas formas distintas: pelo “índice que consta nos contratos” ou “na primeira contratação ou outro índice que não consta do contrato”. Para o Projeto, as etapas são as seguintes:

Quadro 82. CD Revisão Posterior (Pessoa Física ou Jurídica).

Primeira contratação ou aplicação de índice diverso do IPCA

	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP
1	Elaborar Documento de Oficialização de Demanda - DOD	✓								20	
2	Documento de instrução de pesquisa de preços	✓									
3	Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP)	✓									
4	Matriz de riscos	✓									
5	Elaborar o Termo de Referência (TDR), a memória de cálculo, a justificativa para contratação direta e o currículo	✓									
6	Verificar se consta do plano de aquisições, incluindo no SGP-e o plano e a "Não Objeção" do BIRD		✓							7	
7	Análise do TDR, memória de cálculo e a justificativa		✓								
8	Enviar para SAR/DESC (TDR, a memória de cálculo, justificativa e o currículo)		✓								
9	Análise da SAR/DESC (área técnica e de aquisições)			✓						7	
10	Enviar para o BIRD para a "Não Objeção" (TDR, memória de cálculo, justificativa e currículo)			✓							
11	"Não Objeção" do BIRD				✓					10	
12	Enviar para o setor de orçamento		✓							2	
13	Dotação Orçamentária						✓			3	
14	Aprovação da autoridade competente		✓							3	
15	Enviar para a PGE/jurídico para parecer		✓								
16	Parecer da PGE/jurídico					✓				10	

Quadro 82. CD Revisão Posterior (Pessoa Física ou Jurídica).

Primeira contratação ou aplicação de índice diverso do IPCA

	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/ DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias	Inserir no STEP	
17	Enviar para o GGG para aprovação (conforme limites pré-estabelecidos)		✓							3		
18	Deliberação e aprovação do GGG						✓			15		
19	Designar a comissão de avaliação		✓							3		
20	Convidar para consultor identificado/selecionado para reunião de negociação		✓							5	✓	
20.1	Poderá solicitar proposta técnica-financeira, conforme o TDR o TDR		✓									
20.2	Receber a proposta		✓						✓			
21	Minuta do contrato negociado										✓	
21.1	Realizar a reunião de negociação com o consultor, para tratar de aspectos técnicos do plano de trabalho ou alocação de horas, valores de honorários, despesas reembolsáveis propostas e incidência de impostos. Emitir relatório ou ata e rubricar o contrato negociado	✓	✓							10		
21.2	Enviar para a SEE a proposta técnica-financeira (quando solicitada), a ata ou relatório da negociação e o contrato rubricado)		✓							5		
22	Não Objeção da SEE			✓						7		
23	Adjudicação do Contrato		✓							3		
24	Homologação do processo		✓									
25	Assinatura do Contrato		✓						✓	7	✓	
25.1	Publicação do contrato		✓									

**Quadro 82. CD Revisão Posterior (Pessoa Física ou Jurídica).**

Primeira contratação ou aplicação de índice diverso do IPCA

	<b>Etapas</b>	<b>Equipe Técnica / Comissão de Avaliação</b>	<b>Equipe de Licitação</b>	<b>SAPE/ DESC</b>	<b>BIRD</b>	<b>PGE</b>	<b>GGG</b>	<b>Orçamento</b>	<b>Licitante</b>	<b>nº dias</b>	<b>Inserir no STEP</b>
25.2	Enviar ao consultor a cópia do contrato assinado		✓						✓		
25.3	Cadastro do Contrato no STEP		✓							3	
26	Empenho e AF		✓				✓				
27	Termos aditivos ao contrato		✓								
28	Rescisão de contrato		✓								✓
	<b>TOTAL DE DIAS</b>									<b>123</b>	

**Quadro 83. CD Revisão Posterior (Pessoa Física ou Jurídica)**

Índice previsto no Contrato (como, por exemplo, o IPCA)

	<b>Etapas</b>	<b>Equipe Técnica / Comissão de Avaliação</b>	<b>Equipe de Licitação</b>	<b>SAPE/ DESC</b>	<b>BIRD</b>	<b>PGE</b>	<b>GGG</b>	<b>Orçamento</b>	<b>Licitante</b>	<b>nº dias</b>	<b>Inserir no STEP</b>
1	Elaborar Documento de Oficialização de Demanda - DOD	✓								20	
2	Documento de instrução de pesquisa de preços	✓									
3	Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP)	✓									
4	Matriz de riscos	✓									
5	Atualizar o Termo de Referência (TDR), a memória de cálculo, a justificativa para contratação direta e o currículo	✓									

Quadro 83. CD Revisão Posterior (Pessoa Física ou Jurídica)										
Índice previsto no Contrato (como, por exemplo, o IPCA)										
	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias
6	Verificar se consta do plano de aquisições, incluindo no SGP-e o plano e a "Não Objeção" do BIRD		✓							7
7	Análise do TDR, memória de cálculo e a justificativa		✓							
8	Solicitar ao consultor se há interesse na renovação do contrato pelo índice do contrato		✓							
9	Enviar para SAR/DESC (TDR, a memória de cálculo, justificativa e o currículo)		✓							
10	Análise da SAR/DESC (área técnica e de aquisições)			✓						7
11	Enviar para o BIRD para a "Não Objeção" (TDR, memória de cálculo, justificativa e currículo)			✓						
12	"Não Objeção" do BIRD				✓					10
13	Enviar para o setor de orçamento		✓							3
14	Dotação Orçamentária							✓		3
15	Aprovação da autoridade competente		✓							3
16	Enviar para a PGE/jurídico para parecer		✓							
17	Parecer da PGE/jurídico					✓				10
18	Enviar para o GGG para aprovação (conforme limites pré-estabelecidos)		✓							3
19	Deliberação e aprovação do GGG						✓			15
20	Adjudicação do Contrato		✓							3

Quadro 83. CD Revisão Posterior (Pessoa Física ou Jurídica)										
Índice previsto no Contrato (como, por exemplo, o IPCA)										
	Etapas	Equipe Técnica / Comissão de Avaliação	Equipe de Licitação	SAPE/ DESC	BIRD	PGE	GGG	Orçamento	Licitante	nº dias
21	Homologação do processo		✓							
22	Cadastro no SIGEF/GGG		✓							
23	Aprovação do GGG						✓			3
24	Assinatura do Contrato		✓						✓	
24.1	Publicação do contrato		✓							7
24.2	Enviar ao consultor a cópia do contrato assinado		✓						✓	
24.2	Cadastro do Contrato no STEP		✓							3
25	Empenho e AF		✓					✓		
26	Termos aditivos ao contrato		✓							
27	Rescisão de contrato		✓							
	<b>TOTAL DE DIAS</b>									<b>97</b>

## **9.4 Procedimentos para Aquisições e Contratações do Componente (1)**

### **Apoio Direto**

O Componente Apoio Direto será implementado por meio da concessão de subsídios aos produtores rurais, tanto para execução de projetos individuais como coletivos, por intermédio do Fundo de Desenvolvimento Rural (FDR), vinculado à Secretaria da Agricultura e Pecuária (SAPE).

As aquisições vinculadas aos projetos apoiados financeiramente por este componente, não integrarão o Plano de Aquisições do projeto e, portanto, não serão registradas no Sistema de Acompanhamento de Aquisições (STEP) do BIRD.

As aquisições deverão ser realizadas pelos beneficiários mediante a coleta de três orçamentos, conforme prática consagrada de mercado e emissão de documentos fiscais previstos no MOP. Na impossibilidade de obtenção dos três orçamentos, deverá ser encaminhado à SAPE/DESC um laudo técnico contendo a devida justificativa, para fins de avaliação.

Todas as etapas serão realizadas por meio do sistema informatizado do Projeto, desenvolvido para os trâmites do Apoio Direto, o qual estará integrado a outras plataformas institucionais, como o SIGEF e SGP-e, garantindo a rastreabilidade e a conformidade dos procedimentos.

Os processos relacionados a este componente serão executados conforme as diretrizes estabelecidas no Capítulo 4 - Componente Apoio Direto deste MOP e seus anexos.

## 10. Compliance

---

O Núcleo de Compliance atua como apoio à Diretoria Executiva na coordenação geral do projeto, buscando prevenir, detectar, mitigar e corrigir desvios das ações do Projeto em relação ao seu propósito, aos seus objetivos e metas. Para isto, o Núcleo de Compliance opera por meio de controles de processos, monitoramento e de pareceres/ações/documentos orientativos para os responsáveis pela tomada de decisão na Diretoria Executiva.

O Núcleo de Compliance tem como objetivo apoiar a Diretoria Executiva no apoio aos processos de planejamento e gestão, subsidiando a tomada de decisões fundamentadas para que os objetivos do Projeto sejam alcançados com responsabilidade e transparência.

O Núcleo também é responsável por implementar um sistema de monitoramento e avaliação que compreenda a verificação da execução das ações, metas e o efetivo alcance dos objetivos do Projeto, que contemple mecanismos participativos de análise e reflexão dos resultados e que contribua para a aprendizagem e gestão do conhecimento

### **Objetivos específicos**

- Prestar apoio técnico e jurídico para a gestão do Projeto, promovendo o atingimento dos objetivos do Projeto, assim como seu propósito e metas;
- Verificar a teoria da mudança do Projeto e a sua evolução.
- Dar suporte para o cumprimento os processos, operações e ações do Projeto descritos no MOP, MGAS, PCAS, PEPI e PAG;
- Dar suporte para o processo de gestão do conhecimento e documentação adequada;
- Subsidiar o processo de tomada de decisões estratégicas e táticas do Projeto;
- Monitorar e avaliar riscos e sugerir medidas pertinentes;
- Atuar na prevenção de falhas, desperdícios e ilegalidades na execução administrativa;

- Subsidiar as equipes executoras no monitoramento e avaliação;
- Avaliar o alinhamento dos resultados parciais e finais aos objetivos, metas, indicadores e resultados planejados do Projeto;
- Acompanhar e, conforme o caso, corrigir, o desempenho da execução do Projeto;
- Avaliar os resultados, efeitos e impactos do Projeto;
- Implementar o Plano de Monitoramento e Avaliação do Projeto (anexos XVI e XVII).

### **Monitoramento de Riscos**

É parte do sistema de monitoramento do Projeto a análise e o monitoramento de riscos. Em documento específico (Marco de Gestão Ambiental e Social do Projeto - MGAS) está descrita a estratégia e metodologia de análise de riscos (Anexo I). O documento contém uma matriz de riscos, a qual apresenta todos os riscos previstos, o componente e classe associada, sua classificação, probabilidade de ocorrência, valoração do impacto, tipo de resposta, frequência de monitoramento, responsável e prazo para as respostas de cada risco identificado.

### **Objetivos do Monitoramento e Avaliação de Riscos**

- Verificar se as respostas aos riscos estão sendo implementadas conforme planejado;
- Verificar se as respostas aos riscos são eficazes ou se novas respostas devem ser desenvolvidas;
- Verificar se as premissas ainda são válidas;
- Verificar se ocorreu algum sintoma (gatilho) do risco;
- Identificar periodicamente novos riscos não previstos.

### **Equipe do Núcleo de Compliance**

O Núcleo de Compliance contará com uma equipe - funcionários/empregados públicos ou consultores contratados - dedicada à realização de suas atividades, contando minimamente com:

## Quadro 84. Núcleo de Compliance: Equipe

Função	Responsabilidade
Coordenador do Núcleo	Assessoria ao Diretor Executivo/Coordenador Geral e coordenação do Núcleo de Compliance
Gestor de projetos - Especialista Ambiental	Apoio à gestão do Projeto e gestão de riscos ambientais
Gestor de projetos - Especialista Social	Apoio à gestão do Projeto e gestão de riscos sociais
Gestor de projetos - Especialista em Monitoramento e Avaliação	Apoio à gestão do Projeto e monitoramento e avaliação de resultados
Advogado	Assessoria Jurídica
Especialista em Saúde e Segurança Ocupacional	Apoio à gestão do Projeto e gestão de riscos relacionados à saúde e segurança ocupacional

### Responsabilidades

#### **Responsabilidades do(a) Especialista Ambiental**

- Implementar e monitorar os padrões de atendimento às Normas Ambientais e Sociais (NAS).
- Monitorar e avaliar a implementação do Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS), do Plano de Compromissos Ambientais e Sociais (PCAS) e o atendimento às Normas Ambientais e Sociais (NAS).
- Identificar, implementar planos de ação, monitorar e avaliar riscos ambientais do projeto.
- Atuar como consultor(a) dos aspectos ambientais nos processos de aquisições, compras e contratações no âmbito do Projeto.

#### **Responsabilidades do(a) Especialista Social**

- Implementar e monitorar os padrões de atendimento às Normas Ambientais e Sociais (NAS).
- Monitorar e avaliar a implementação do Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS), do Plano de Compromissos Ambientais e Sociais (PCAS) e o atendimento às Normas Ambientais e Sociais (NAS).

- Identificar, implementar planos de ação, monitorar e avaliar riscos sociais do projeto.
- Coordenar a elaboração e a implementação, realizar o monitoramento e a avaliação dos seguintes planos de forma transversal ao Projeto:
  - Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI);
    - Estratégia de Etnodesenvolvimento junto aos Povos Tradicionais do Projeto SC Rural 2;
  - Programa de Prevenção e Resposta a Situações de Abuso, Assédio e Exploração Sexual (PPAS);
  - Plano de Ação de Gênero (PAG).
- Atuar como consultor(a) dos aspectos sociais nos processos de aquisições, compras e contratações no âmbito do Projeto.

#### **Responsabilidades do(a) Especialista em Saúde e Segurança Ocupacional**

- Implementar e monitorar os padrões de atendimento às Normas Ambientais e Sociais (NAS).
- Identificar, implementar planos de ação, monitorar e avaliar riscos relacionados à saúde e segurança ocupacional do projeto.
- Monitorar e avaliar a implementação do Código de Conduta para Trabalhadores do Projeto.
- Monitorar e avaliar a aplicação das Normas Regulamentadoras NR-1, Disposições gerais e gerenciamentos de riscos ocupacionais (MTE nº344 de 25/03/2024 e MTE nº1.419 de 27/08/2024) e a NR-31, Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura. (MTE nº342 de 21/03/2024).
- Monitorar e avaliar a implementação do Programa de Prevenção e Resposta a Situações de Abuso, Assédio e Exploração Sexual (PPAS)

#### **Responsabilidades do(a) Especialista em Monitoramento e Avaliação**

- Monitorar o avanço geral do projeto quanto ao propósito, indicadores, metas, objetivos e a teoria da mudança, de acordo com o Plano de Monitoramento e Avaliação.
- Coordenar a implementação de planos de monitoramento e avaliação.
- Acompanhar, avaliar e propor melhorias das ferramentas e processos de registro, coleta e tratamento de dados e informações para o M&A.
- Acompanhar, avaliar e propor melhorias constantes nos documentos de planejamento operacional anual (POAs).
- Apoiar o núcleo de compliance e a diretoria elaborando relatórios e apresentações relacionadas ao desempenho do Projeto.
- Capacitar ou apoiar equipes de capacitação de técnicos e beneficiários para utilização de metodologias de M&A.
- Contribuir com informações para divulgação das ações e resultados do Projeto.
- Apresentar análises/recomendações visando a melhorar o desempenho do Projeto.

#### **Responsabilidades do(a) Consultor(a) Jurídico(a)**

- Elaborar e revisar contratos e editais, em conformidade com a legislação nacional e com o Acordo de Empréstimo (Bird).
- Fazer a Interpretação de normas e leis.
- Emitir pareceres jurídicos relacionados a contratos e processos licitatórios.
- Fazer a gestão de riscos legais
- Assessorar os gestores em questões legais e contratuais.

### **10.1. Auditoria interna**

As auditorias internas serão realizadas pela Controladoria Geral do Estado de Santa Catarina (CGE/SC), que possui dentre suas atribuições, atividades de controle interno, auditoria interna, gestão de riscos, prevenção e combate à corrupção, para garantia da conformidade com leis e regulamentos.

Além de suas atribuições habituais, a CGE será responsável pela implementação do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), desenvolvido pelo Instituto de Auditores Internos (IIA). Esse modelo tem como objetivo fortalecer as funções de auditoria interna em todas as entidades que executam o orçamento estadual. O Banco apoiará a CGE na obtenção do nível 3 do IA-CM até a data de encerramento do Projeto, financiando atividades de implementação relacionadas, que estarão incluídas no plano de aquisições da SAPE. O valor a ser disponibilizado para as

atividades de implementação do IA-CM dependerá do plano de trabalho a ser elaborado pela CGE para esse fim.

No primeiro ano do SC Rural 2, a CGE deverá elaborar um Plano de Trabalho juntamente com a SAPE/DESC para execução durante o período de vigência do contrato, de modo que, ao final do Projeto, a CGE/SC atinja o nível 3 do IA-CM (Integrado), conforme compromisso firmado junto ao Banco Mundial.

Em alinhamento com as executoras financeiras, será elaborado o Plano Anual de Auditoria Interna, com o objetivo de aprimorar os controles internos do Projeto.

Com essa metodologia espera-se contemplar os seguintes aspectos:

- Execução ordenada, ética, econômica e eficaz das atividades.
- Cumprimento das obrigações de prestação de contas.
- Conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis.
- Salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos.

O controle interno do Projeto, entendido como um processo integrado deve estar estruturado para enfrentar riscos e proporcionar segurança razoável quanto aos objetivos propostos.

A SAPE/DESC reforçará junto às executoras financeiras a obrigatoriedade de que todos os ativos adquiridos com recursos do Acordo de Empréstimo atendam aos seguintes requisitos:

- i) Sejam utilizados apenas para as atividades do Projeto;
- ii) estejam devidamente registrados no inventário patrimonial;
- iii) cada ativo possua um registro individual e um número de identificação, sendo contabilizado de forma individual e depreciado conforme a vida útil;
- iv) o controle do inventário físico seja realizado, no mínimo, anualmente, com conciliação com as respectivas contas contábeis,
- v) os bens sejam mantidos em boas condições de uso e vi) sejam identificados com adesivo do Projeto.

Os ativos do Projeto serão contabilizados por meio do sistema SIGEF e os seus respectivos patrimônios registrados SIPAC – Sistema de Gestão Administrativa de Patrimônio Imóvel, Patrimônio Móvel, Almoxarifado, Cadastro de Materiais/Serviços, Gestão de Contratos e Atas de Registros de Preço, que integrado do SIGEF.

Todos os bens adquiridos com recursos do BIRD terão seus contratos controlados no sistema SAFF. No entanto, como o registro patrimonial dos bens é de responsabilidade das executoras que os adquiriram, eles deverão permanecer sob a guarda dessas unidades durante o período de execução do Projeto, para fins de verificação em auditorias.

## 10.2. Auditoria externa

A SAPE/DESC, por meio da Coordenadoria de Execução de Execução Financeira e demais gerências, será responsável pela elaboração do Termo de Referência (TDR) para a auditoria das demonstrações financeiras anuais do Projeto, devendo encaminhar ao BIRD para a “Não Objeção”, no prazo de até seis meses após a efetividade do Acordo de Empréstimo.

A auditoria externa deverá seguir o Termo de Referência de Auditoria aprovado pelo Banco, conforme modelo **(Anexo VIII)**. As contas do Projeto (incluindo contrapartida) devem ser auditadas a cada exercício fiscal e entregues ao BIRD até 30 de setembro (270 dias após o fim do exercício fiscal) por meio do *Client Connection*.

Caso o ano de Assinatura do Acordo de Empréstimo apresente um volume reduzido de execução financeira ou poucos meses, a SAPE poderá solicitar ao Banco autorização para que a auditoria seja realizada conjuntamente com o exercício fiscal seguinte.

A exceção de auditoria pode ser solicitada também no último período de execução, em caso do prazo final de desembolsos ou período de graça (quatro meses para o encerramento administrativo do Projeto e envio de pedidos de documentação de gastos de despesas incorridas até a data de encerramento) ultrapassar o ano do exercício fiscal referente ao último ano de execução.

O pedido de exceção de auditoria deve ser enviado ao BIRD antes do fim do exercício fiscal e o BIRD deverá confirmar por escrito a aprovação do gerente financeiro.

O especialista financeiro da SAPE/DESC deverá revisar o conteúdo do relatório de auditoria para confirmar se atende aos requisitos do termo de referência e, se necessário, entrar em contato com os auditores para solicitar as alterações cabíveis, antes do envio ao BIRD.

O relatório de auditoria deverá ser encaminhado ao BIRD, por meio do **Sistema Client Connection** em três arquivos separados:

1. Parecer do Auditor e Demonstrativos Financeiros auditados.
2. Carta Gerencial (observações, recomendações e avaliações sobre o sistema de controle interno e a execução do Projeto).
3. Plano de Ação da Carta Gerencial, informando os prazos para implementação de cada uma das recomendações dos auditores.

O Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC) será o responsável pela realização da auditoria externa do Projeto. Caso haja algum imprevisto, será contratada uma empresa de auditoria independente, desde que concorde com a política de auditoria adotada pelo BIRD. Em caso de o TCE-SC realizar a auditoria, os recursos que seriam destinados ao pagamento da auditoria privada podem ser utilizados para o financiamento de atividade em apoio ao TCE, na aquisição de bens e serviços que contribuam para o fortalecimento institucional e a melhoria da capacidade de auditoria do Projeto, tais como softwares especializados, equipamentos ou outras ferramentas pertinentes.

O BIRD comunica o Projeto através da Carta de Revisão do Relatório com os resultados da auditoria. Em caso de necessidade de esclarecimentos adicionais, o BIRD estipula uma data para resposta do Mutuário que deve ser prontamente atendida.

Após a aprovação do relatório de auditoria, o BIRD publicará no *Sistema Client Connection* o item 1, Parecer do Auditor e Demonstrativos Financeiros auditados, que também devem ser publicados no site do Projeto, em conformidade com a Política de Acesso à Informação do BIRD e do Mutuário, estabelecida na Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, com vigência a partir de maio/2012.

Ressalta-se que a entrega do Relatório de Auditoria do Projeto dentro do prazo estabelecido é uma obrigação contratual constante do Acordo de Empréstimo. O descumprimento deste prazo poderá acarretar a negativa de aprovação de novos projetos ao Mutuário e da prorrogação da data de encerramento do Projeto e, finalmente, na descontinuidade dos desembolsos.

Havendo necessidade de contratação de auditoria independente privada no último ano do Projeto, e a entrega do relatório de auditoria estiver prevista para data posterior ao prazo final de desembolso, a SAPE poderá solicitar ao BIRD autorização para o uso dos procedimentos especiais para o pagamento da auditoria final que permitem que as despesas referentes à auditoria final possam ser documentadas durante o período de graça, mesmo sem que tenha havido o pagamento.

A solicitação deverá incluir:

- A data de assinatura do contrato ou da nota de empenho (a qual deve anteceder o encerramento do Projeto);
- O valor total do contrato; e
- A data estimada para o pagamento. Caso o pagamento não seja integralmente efetuado, o saldo remanescente deverá ser devolvido ao BIRD e a realização da transferência dos recursos para a conta bancária indicada (ou reservados recursos na conta designada), a SAPE deverá registrar a despesa (mesmo que ainda não tenha sido paga) no Certificado de Gastos - SOE, para fins de documentação da Conta Designada no sistema *Client Connection*.

### **10.3. Prevenção e combate à fraude e à corrupção**

No âmbito deste Projeto, SAPE/DESC, coexecutoras, beneficiários de financiamento do Banco Mundial, licitantes (candidatos/proponentes), consultores, terceirizados, consultores terceirizados, prestadores de serviços ou fornecedores, agentes (declarados ou não), bem como todo o seu pessoal, devem observar os mais elevados padrões éticos durante toda sua implementação e abster-se de qualquer prática de fraude e corrupção, com especial atenção aos processos de aquisição, seleção e execução de contratos financiados pelo Banco.

Com base nos Códigos de Conduta e Integridade da Unidade de Gestão do Projeto (UGP) e das Unidades de Implementação do Projeto (UIPs) e nas Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial<sup>24</sup>, foram adotadas definições e procedimentos,

---

<sup>24</sup> Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção no Financiamento de Programas para Resultados. 27 nov. 2017. Disponível em:

descritos a seguir.

## Definições

**Prática corrupta:** refere-se à oferta, entrega, recebimento ou solicitação, direta ou indiretamente, de qualquer coisa de valor a fim de influenciar indevidamente os atos de terceiros.

**Prática fraudulenta:** qualquer ato ou omissão, inclusive declarações falsas, que, de forma intencional ou irresponsável, induz ou tenta induzir outrem a erro para obter benefícios financeiros ou outros benefícios, ou para evitar uma obrigação.

**Prática colusiva:** indica a combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente os atos de outra parte.

**Prática coercitiva:** refere-se a prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou sua propriedade com o intuito de influenciar indevidamente os atos de uma parte.

**Prática obstrutiva:** (a) deliberadamente destruir, falsificar, adulterar ou ocultar provas relevantes para investigações ou fazer declarações falsas a investigadores com o objetivo de obstruir uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte com vistas a impedi-la de revelar fatos de que tem conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou à sua realização; ou (b) atos que tenham por objetivo dificultar o exercício dos direitos do Banco de realizar inspeção e auditoria.

## Procedimentos de prevenção e combate a fraudes e corrupção

As equipes da Unidade Gestora do Projeto (UGP) e das Unidades de Implementação do Projeto (UIPs) trabalhando no âmbito do SC Rural 2 deverão observar e seguir, além das Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial, as condutas estabelecidas pelos Códigos de Conduta e Integridade de sua respectiva instituição:

## Quadro 85. Códigos de Conduta e Integridade

Instituição	Documento de referência
CIDASC	<u><a href="#">Código de Conduta e Integridade - CIDASC (2022).</a></u>
EPAGRI	<u><a href="#">Código de Conduta e Integridade - Epagri (2025).</a></u>
IMA	<u><a href="#">Código de Conduta - IMA (2024).</a></u>
SAPE	<u><a href="#">Código de Conduta e Integridade - SAPE / SAQ (2025).</a></u>
SAQ	<u><a href="#">Código de Conduta e Integridade - SAPE / SAQ (2025).</a></u>

### Registros de denúncias

Denúncias e comunicações sobre condutas e atos relacionados a fraudes e corrupção devem ser registradas na Ouvidoria do Estado de Santa Catarina, por meio dos seguintes canais oficiais:

Site: <https://www.ouvidoria.sc.gov.br/>

Telefone: 0800-644-8500

Atendimento presencial de segunda à sexta das 12h às 19h no endereço: Rodovia SC 401, Km 5, Saco Grande II, Florianópolis - SC.

Para registrar uma queixa pelo site da Ouvidoria-Geral do Estado:

1. Entre no site <https://www.ouvidoria.sc.gov.br/>
2. Clique em 1. Novo atendimento.
3. Selecione a forma de identificação:
  - a. Desejo o anonimato
  - b. Desejo sigilo dos dados que me identificam (apenas a Ouvidoria-Geral do Estado terá acesso aos dados que te identificam)
  - c. Vou me identificar
4. Preencha todos os campos do formulário. No campo “Descrição”, coloque o máximo de detalhes possíveis.
5. Clique em “enviar” e guarde o Código do Atendimento e a Chave de Consulta para acompanhar o andamento do processo.

O fluxo completo pode ser acessado nos documentos: Anexo III - Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI) ou Anexo VI - Programa para Prevenção e Resposta a situações de Assédio, Abuso e Exploração Sexual (PPAS).

### Aquisições

## **Condutas a serem seguidas<sup>25</sup>**

- Trabalhar com fornecedores e prestadores de serviço idôneos;
- Pautar-se pelo profissionalismo, pela transparência, objetividade, clareza das informações e pelas especificações técnicas. Orientar-se pelo respeito incondicional e irrestrito às leis, regulamentos e normas aplicáveis;
- Contribuir com a preservação da imagem das Secretarias e gerar parcerias concretas para a busca de soluções comuns;
- Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviço baseando-se em critérios legais e técnicos como qualidade, custo e pontualidade;
- Exigir perfil ético em suas práticas de gestão, de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório e outras práticas contrárias aos princípios deste Código de Conduta, inclusive na cadeia produtiva dos fornecedores e prestadores de serviço.

## **Condutas vedadas**

Sob pena de advertência, suspensão e dispensa por justa causa, cuja penalidade será analisada em cada caso concreto, e sem prejuízo da reparação do dano, é vedado:

- Obter vantagem pessoal mediante influência de sua posição nas Secretarias;
- Influenciar ou determinar a contratação de fornecedores ou prestadores de serviço, nos quais colaboradores ou pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal tenham interesse ou participação direta ou indireta;
- Receber dinheiro ou qualquer espécie de benefício ou vantagem para favorecer qualquer pessoa nos relacionamentos com os fornecedores e prestadores de serviço;
- Fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos para as Secretarias.

## **Procedimentos específicos adotados**

- As equipes de aquisições da SAPE/DESC e das coexecutoras, orientadas pelo Núcleo de Compliance da SAPE/DESC, incluirão cláusulas específicas em Termos de Referência e Contratos sobre prevenção e combate à fraude e corrupção no âmbito do Projeto SC Rural 2, inclusive, mas não limitadas a: os Licitantes (candidatos/proponentes), consultores, empreiteiras e fornecedores, bem como seus subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores, agentes e pessoal permitam ao Banco

---

<sup>25</sup> Baseado no Código de Conduta e Integridade da Secretaria Estadual de Agricultura e Pecuária (SAPE) e Secretaria Executiva da Aquicultura e Pesca (SAQ) de 2025. O Código é revisado a cada dois anos.

inspecionar todas as contas, registros contábeis e outros documentos referentes ao processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato e fazer com que sejam examinados por auditores designados pelo Banco.

#### **10.4. Gestão ambiental e social**

A gestão de riscos ambientais e sociais será feita de acordo com a legislação nacional, estadual e municipal vigente, atendendo ao Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS) e ao Plano de Compromissos Ambientais e Sociais (PCAS). Todos os gestores envolvidos na execução do SC Rural 2 devem conhecer ambos os documentos em sua totalidade (Anexos I e II).

O Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS) define os parâmetros para a gestão socioambiental que apoiam o desenvolvimento das ações do Projeto SC Rural 2, em conformidade com as Normas Ambientais e Sociais (NAS) do Banco Mundial<sup>26</sup> e com a legislação ambiental Federal e Estadual<sup>27</sup>.

##### **Normas Ambientais e Sociais relevantes para o Projeto**

NAS 1. Avaliação e Gestão de Riscos e Impactos Socioambientais.

NAS 2. Mão de Obra e Condições de Trabalho.

NAS 3. Eficiência de Recursos e Prevenção e Gestão da Poluição.

NAS 4. Saúde e Segurança Comunitárias.

NAS 5. Aquisição de terras, restrições de uso da terra e reassentamento involuntário.

NAS 6. Conservação da Biodiversidade e Gestão Sustentável de Recursos Naturais Vivos.

NAS 7. Povos Indígenas e/ou Comunidades Locais Tradicionais Historicamente Desfavorecidas.

NAS 8. Patrimônio Cultural.

NAS 10. Envolvimento das Partes Interessadas e Divulgação de Informações.

<sup>26</sup> Quadro Ambiental e Social (*Environmental and Social Framework - ESF*).

<sup>27</sup> Identificadas no MGAS.

O MGAS aborda a avaliação e a gestão de riscos e impactos socioambientais, relacionados às NAS listadas acima. Para orientar a implementação das ações necessárias ao cumprimento das normas NAS 7 e NAS 10, foi elaborado documento específico: Plano de Envolvimento das Partes Interessadas - PEPI.

## **Transversalidade da Gestão Ambiental e Social**

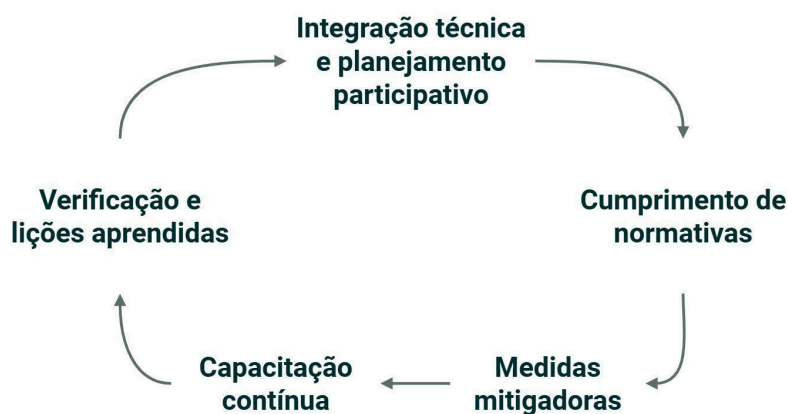
A gestão ambiental e social do SC Rural 2 é transversal às ações previstas nos três componentes do Projeto de forma isonômica mas específica em função do escopo e abrangência das mesmas.

- No Componente de **Apoio Direto**, exige conformidade legal, aplicação de boas práticas e aderência às Normas Ambientais e Sociais (NAS) nos projetos individuais e coletivos, que são verificadas por meio da aplicação da Lista de Exclusão e/ou Lista de Verificação Ambiental e Social (LVAS);
- No Componente de **Bens e Serviços Públicos**, que inclui atividades de ATER e Capacitação, promove sustentabilidade nos planos de atendimento e capacitação dos beneficiários e condiciona a execução das demais atividades e ações previstas às exigências legais e ao monitoramento. Isto é, a transversalidade se estende aos subcomponentes de Pesquisa e Inovação, Defesa Agropecuária, Aquicultura e Pesca, Conservação Ambiental e Bionegócios. As ações devem gerar soluções adaptadas às realidades ambientais e sociais regionais, tais como sistemas de produção de baixo impacto, tecnologias de recuperação ambiental, modelos de PSA, sistemas de baixo custo de produção e fontes alternativas de renda;
- No Componente de **Fortalecimento institucional**, fomenta a articulação interinstitucional efetiva, aprimorando a capacidade de gestão de riscos ambientais e sociais e melhora diretamente a qualidade, eficácia e sustentabilidade das políticas públicas.
- Por meio do **MGAS** e **PCAS**, orienta todos os fluxos e controles de risco ambiental e social.

## **Diretrizes Gerais de Atuação**

As diretrizes gerais de atuação estão englobadas na figura a seguir, e estão suportadas nos elementos básicos da Norma ISO 14.001:2015 para um sistema de gestão ambiental e social.

### **Figura 44. Gestão Ambiental e Social - Diretrizes de atuação**



**Quadro 86. Diretrizes Gerais de Gestão Ambiental e Social**

Etapa	Atividades
Integração técnica e planejamento participativo	Os profissionais devem articular o planejamento das ações com dimensionamento ambiental e social (com identificação de aspectos e impactos ambientais e sociais). Antes de qualquer intervenção (nova lavoura, infraestrutura, piscicultura etc.), realizar diagnóstico participativo, envolvendo beneficiários e atores locais. Em todos os territórios priorizados, promover oficinas e reuniões para discutir questões ambientais e sociais (aplicação de agrotóxicos, manejo de efluentes, preservação de nascentes, etc).
Cumprimento de normativas	Orientar, nas ações de apoio direto, que cada propriedade rural esteja cadastrada (ou em processo de ajustes do cadastro) no CAR e possua as licenças ambientais necessárias, conforme porte e atividade. Preencher e acompanhar a implementação da Lista de Verificação Ambiental e Social (LVAS) e Lista de Exclusão, nos casos aplicáveis. Da mesma forma, observar e fazer cumprir legislação trabalhista, nos casos em que for aplicável. Adicionalmente, exigir e incentivar nas ações dos componentes de bens e serviços públicos como o de fortalecimento institucional os compromissos ambientais e sociais (descritos no PCAS) dentro dos limites cabíveis pelas características de cada ação.
Planejamento de medidas mitigatórias	Baseado no diagnóstico, elaborar um Plano de Ação Ambiental simplificado para cada projeto produtivo ou de infraestrutura. Incluir medidas como isolamento de APP, plantio de faixas de preservação, sistemas agroflorestais, práticas conservacionistas de solo, manejo integrado de pragas e racionalização do uso de água. Esses itens devem constar nos contratos de apoio direto e nos termos de referência dos projetos, garantindo que os beneficiários os cumpram como contrapartida.
Capacitação contínua	Oferecer treinamentos específicos a técnicos e agricultores sobre legislação ambiental (APP, RL, cota de reserva, uso de agrotóxicos,

Etapa	Atividades
	entre outros), legislação trabalhista e melhores práticas (manejo de dejetos, restauração florestal, eficiência hídrica), além de divulgar informações e canais do mecanismo de queixas e rede de apoio local para prevenção de assédio sexual, exploração e abuso sexual. A ATER deve incorporar módulos de sustentabilidade e conformidade legal em suas visitas, reforçando temas ambientais e sociais durante o acompanhamento dos beneficiários.
Verificação e lições aprendidas	Realizar momentos sistemáticos de verificação e avaliação técnica das ações ambientais e sociais implementadas, por meio de visitas de campo, reuniões de monitoramento e revisão dos planos de ação. Promover oficinas de balanço participativo com técnicos e beneficiários para identificar desafios, soluções locais e boas práticas replicáveis. Documentar as lições aprendidas em relatórios e relatórios síntese, incentivando o compartilhamento entre equipes regionais e unidades de gestão. Sempre que possível, retroalimentar o planejamento com os aprendizados, ajustando metodologias e ampliando o impacto positivo das ações ambientais e sociais.

## Lista de Verificação Ambiental e Social (LVAS)

A Lista de Verificação Ambiental e Social (LVAS) tem o objetivo de verificar a adequação dos subprojetos que serão apoiados no Componente Apoio Direto em relação às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial e às legislações nacional, estadual e municipal vigentes.

A LVAS será aplicada pelo técnico ou prestador de serviço de ATER aos subprojetos que apresentem maior potencial de gerar impactos, por meio de formulário próprio (Anexo XIV).

Os subprojetos/investimentos de menor potencial de riscos ambientais e sociais, serão submetidos a uma Lista de Exclusão (Anexo XIX), assegurando que nenhuma atividade de risco substancial ou alto seja executada com recursos do SC Rural 2.

**Apenas projetos que atendam integralmente às Normas Ambientais e Sociais serão apoiados pelo Projeto SC Rural 2.**

Eventualmente, nos casos que não atendam todos os itens da Lista, será obrigatório cadastrar um plano de ação (ação mitigadora) para o item que não esteja adequado.

A LVAS será monitorada durante a execução e ao final do projeto apoiado para verificação do seu cumprimento integral e, quando houver, do plano de ação para os itens que deverão ser adequados com a execução do projeto.

## Procedimentos Operacionais Específicos - Ambientais

**Quadro 87. Resumo dos Procedimentos Operacionais Específicos Ambientais**

<b>Etapa</b>	<b>Atividades</b>	<b>Responsáveis</b>
Diagnóstico Ambiental	Coleta de dados: Reunir informações cadastrais da propriedade e projeto	Técnico ATER
	Visitas Técnicas: Realizar inspeção da propriedade para validar os dados prévios	Técnico ATER
	Avaliação de Riscos: Utilizar checklist ambiental (por exemplo, a Lista de Verificação Ambiental e Social do MGAS) para quantificar inconformidades e riscos. Identificar potenciais impactos nas águas (uso de agrotóxicos no cultivo próximo a rios), no solo (compactação, contaminação), na biodiversidade (cortes de vegetação nativa) e na comunidade (proximidade de áreas de proteção a comunidades tradicionais).	SAPE/DESC
	Diagnóstico: Elaborar um breve relatório ou laudo técnico indicando os achados e recomendando providências. Este documento orienta a elaboração de um plano de produção sustentável e adequação ambiental.	Técnico ATER
Implementação das ações ambientais	Plano de produção sustentável e adequação ambiental: Com base no diagnóstico, definir passo-a-passo das ações	Técnico ATER
	Integração de apoio produtivo: Nos projetos de apoio direto (ex.: culturas, pecuária, piscicultura), incluir cláusulas contratuais para cumprimento de normas ambientais	Técnico ATER
	Incentivo de boas práticas transversais	Técnico ATER
Monitoramento Ambiental	Inspeções: Agendar vistorias amostrais regulares às propriedades beneficiadas (pela equipe regional do projeto ou ATER) para verificar se as	SAPE/DESC

<b>Etapa</b>	<b>Atividades</b>	<b>Responsáveis</b>
	ações foram adotadas	
	Indicadores de conformidade: Utilizar indicadores simples para mensurar resultados	SAPE/DESC
	Documentação e reporte: Manter registros fotográficos de antes/depois das áreas de intervenção. Preencher relatórios semestrais de monitoramento ambiental (parte dos compromissos do PCAS) para prestação de contas ao Banco Mundial. Comunicar qualquer incidente ambiental (acidente, contaminação, infração identificada) à unidade gestora e aos órgãos competentes. Também orientar beneficiários a usar o canal de queixas do Projeto para relatar problemas emergentes.	DESC com apoio de Técnicos da SEM/SER
	Acompanhamento técnico: Em projetos de obras (energia, estradas, internet etc.), coordenar com as empresas contratadas o cumprimento de planos de controle ambiental.	SAPE/DESC com apoio de Técnicos da SEM/SER

## **Procedimentos Operacionais Específicos - Sociais**

### **Contratação de empresas**

Os Termos de Referência, Especificações Técnicas e Contratos deverão estar adequados às NAS e à legislação nacional, estadual e municipal vigente.

Todos os contratos assinados com empresas para a implementação do SC Rural 2 deverão conter cláusulas obrigatórias sobre os seguintes aspectos:

- 1) Proibição de trabalho infantil e trabalho escravo;
- 2) Cláusulas anticorrupção;
- 3) Leitura integral e assinatura do Código de Conduta (CdC) por todos os trabalhadores envolvidos no Projeto antes do início de suas atividades, com disposição dos documentos à UIP ou UGP, quando solicitados. O CdC conterá padrões comportamentais apropriados para prevenir situações de assédio sexual (AS), exploração e abuso sexual (EAS), bem como informações sobre definição de cada delito e respectivas sanções previstas (administrativas e criminais), além de diretrizes sobre questões de Saúde e Segurança Ocupacional (SSO) e Mecanismo de Queixas;

- 4) Cumprimento das Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, legislações socioambientais e de Saúde e Segurança Ocupacional nacionais, estaduais e municipais.

A SAPE/DESC disponibilizará e divulgará aos beneficiários e trabalhadores do Projeto canais de comunicação para acesso ao mecanismo de queixas e reclamações dos funcionários das empresas.

### **Reporte sobre acidentes e incidentes<sup>28</sup>**

O Projeto, por meio do Núcleo de Compliance, deve informar imediatamente o Banco Mundial, notificando no máximo em **2 dias** após conhecimento, sobre qualquer incidente ou acidente: Ambiental, Social, de Saúde e Segurança Ocupacional, bem como fatalidades relacionados ao Projeto, que tenha, ou possa vir a ter efeitos adversos significativos sobre o meio ambiente, as comunidades afetadas, o público ou os trabalhadores, inclusive, acidentes que resultem em morte, lesões graves ou múltiplas, entre outros. Casos de exploração e abuso sexual (EAS), assédio sexual (AS) deverão ser reportados pelo Núcleo de Compliance em até **48 horas**, contadas a partir do momento do seu conhecimento (encaminhados pela Ouvidoria).

A SAPE/DESC irá tratar estes temas segundo a normativa federal referente à segurança de trabalho. Em particular, as Normas Regulamentadoras (NR) que são disposições complementares ao Capítulo V (Da Segurança e da Medicina do Trabalho) do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com redação dada pela Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, com particular atenção às normas NR-1, Disposições gerais e gerenciamentos de riscos ocupacionais (MTE nº344 de 25/03/2024 e MTE nº1.419 de 27/08/2024) e a NR-31, Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura. (MTE nº342 de 21/03/2024) e os processos internos das coexecutoras.

### **Mecanismo de queixas<sup>29</sup>**

O Mecanismo de queixas será disponibilizado e divulgado para todas as partes interessadas, sejam beneficiários ou trabalhadores envolvidos.

Ele poderá ser acessado pelos seguintes canais:

Site: <https://www.ouvidoria.sc.gov.br/>

Telefone: 0800-644-8500

---

<sup>28</sup> Outras informações importantes no PPAS - Anexo VI.

<sup>29</sup> Detalhamento dos fluxos no PEPI e no PPAS - Anexos III e VI.

Atendimento presencial de segunda à sexta das 12h às 19h no endereço: Rodovia SC 401, Km 5, Saco Grande II, Florianópolis - SC.

Para registrar uma queixa pelo site da Ouvidoria-Geral do Estado:

1. Entre no site <https://www.ouvidoria.sc.gov.br/>
2. Clique em 1. Novo atendimento.
3. Selecione a forma de identificação:
  - a. Desejo o anonimato
  - b. Desejo sigilo dos dados que me identificam (apenas a Ouvidoria-Geral do Estado terá acesso aos dados que te identificam)
  - c. Vou me identificar
4. Preencha todos os campos do formulário. No campo “Descrição”, coloque o máximo de detalhes possíveis.
5. Clique em “enviar” e guarde o Código de Atendimento e a Chave de Consulta para acompanhar o andamento do processo.

## **Monitoramento e Relatórios de A&S<sup>30</sup>**

O Projeto, por meio do Núcleo de Compliance, fará o monitoramento do cumprimento dos compromissos ambientais e sociais assumidos no Plano de Compromissos Ambientais e Sociais (PCAS) e enviará semestralmente ao Banco Mundial, relatórios regulares de monitoramento sobre o desempenho Ambiental, Social, de Saúde e Segurança (ASSS) do Projeto, cumprimento das boas práticas e medidas mitigadoras dos riscos e impactos levantados no Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS).

## **Atividades envolvendo povos indígenas e comunidades tradicionais<sup>31</sup>**

Será realizada consulta prévia significativa com os povos indígenas afetados ou beneficiados por ações do SC Rural 2 de acordo com o previsto no Plano de Envolvimento de Partes Interessadas (PEPI) e na Estratégia para Comunidades Tradicionais (Anexos III e IV).

As consultas devem ser culturalmente adequadas, envolver lideranças comunitárias tradicionais e permitir a participação de diferentes grupos sociais. Deverão ser comprovadas por meio de registros, relatórios, relatorias ou atas de reuniões.

---

<sup>30</sup> Detalhamento no MGAS e no PPAS - Anexos I e VI.

<sup>31</sup> Detalhamento no PEPI e na Estratégia para Comunidades Tradicionais - Anexos.

Para isso, uma consultoria de antropologia especializada dará apoio à capacitação de técnicos e desenvolvimento de metodologias participativas para a revisão/elaboração e execução dos planos de etnodesenvolvimento.

### **Atividades que necessitam de aquisição de terras**

Se as terras a serem adquiridas forem doadas voluntariamente por membros individuais das comunidades locais, o Projeto deve assegurar que os doadores sejam informados de que não estão obrigados a doá-las, que o fazem de livre e espontânea vontade, que serão beneficiados pelas atividades do Projeto e que a área doada não prejudica ou reduz suas atividades produtivas e modos de subsistência. Deverá ser elaborada uma declaração de ciência e confirmação dessas condições assinada pelos dois cônjuges (em caso de famílias compostas por casais).

Se as terras a serem adquiridas forem doadas comunitárias, o projeto deve assegurar a aprovação da doação por meio de realização de reunião da entidade comunitária representativa com ampla participação dos membros da comunidade, registrada em ata assinada em que se evidencie que o processo de tomada de decisão foi adequado e em que se ateste a aprovação por maioria qualificada dos presentes e que a doação das áreas não prejudica membros da comunidade.

Se as terras necessárias ao projeto forem adquiridas por meio de processos de desapropriação pelo poder público, o projeto deverá acompanhar a elaboração e implementação de um plano de desapropriação, zelando para que o número de pessoas adversamente afetadas – seja por deslocamento físico ou impactos econômicos – seja o menor possível. Se essas terras já pertencerem ao poder público, o Projeto irá garantir evidências que não foram adquiridas em antecipação ou preparação para o Projeto por meio de registros de propriedade, escrituras e/ou matrículas em cartório.

**Quadro 88. Resumo dos procedimentos operacionais para gestão ambiental e social**

Procedimento	Resumo da ação	Focos de atenção	Responsáveis
1. Aplicação da Lista de Verificação Ambiental e Social (LVAS), definição de medidas mitigadoras e monitoramento	O processo ocorre através de formulário e tem por objetivo aplicar a lista de verificação ambiental e social e definir as medidas mitigadoras para evitar, minimizar ou mitigar os riscos identificados no MGAS (Anexo I) e checados a campo e realizar o monitoramento da aplicação das medidas de gestão para as atividades apoiadas pelo Projeto.	Elaborar Lista de Verificação Ambiental e Social (LVAS), à luz das condições da paisagem onde ocorrerá a implantação das intervenções apoiadas pelo projeto.	Técnicos de campo com apoio da equipe socioambiental do Projeto
2. Contratação de empresas	(i) Garantir o cumprimento da legislação socioambiental municipal, estadual e federal aplicáveis, além das diretrizes emanadas do MGAS, referentes às NAS relevantes para o Projeto. (ii) Garantir que as contratadas elaborem e adotem o Programa de Gerenciamento Ambiental e Social.	(i) Garantir que as normas sejam inseridas nos Termos de Referência, Especificações Técnicas e nos contratos. (ii) Supervisionar o trabalho das empresas com atenção especial para os riscos de trabalho infantil e trabalho escravo, às condições de saúde e segurança ocupacional. (iii) Assegurar que as empresas divulguem entre seus funcionários padrões de comportamento apropriados para prevenir e evitar casos de assédio, abuso e exploração sexual. (iv) Disponibilizar os canais de acesso ao Projeto, com vistas ao mecanismo de queixas e reclamações dos funcionários das empresas. (v) Assegurar que todos os trabalhadores envolvidos no Projeto leiam e assinem o Código de Conduta do Projeto (CdC) antes do início de suas atividades (PPAS, 2.1. e Anexo - Código de Conduta).	Equipe socioambiental com o apoio da equipe de gestão do projeto

Procedimento	Resumo da ação	Focos de atenção	Responsáveis
		(vi) Assegurar que todos os empregadores e supervisores tenham os CdCs assinados armazenados digitalmente e disponíveis imediatamente quando solicitados (PPAS, 2.1. e Anexo - Código de Conduta).	
3. Mecanismo de queixas	O SC Rural 2 garantirá que o mecanismo de queixas seja divulgado e seja acessível para todas as partes interessadas, disponibilizando todos os canais e formas de acesso ao Projeto.	Garantir que todos os públicos do Projeto (trabalhadores e beneficiários/comunidades) tenham informação sobre e acesso aos canais de comunicação com o Projeto.	Equipe socioambiental com o apoio da equipe de gestão do Projeto
4. Monitoramento e relatórios A&S	O Projeto fará o monitoramento do cumprimento dos compromissos ambientais e sociais assumidos no Plano de Compromissos Ambientais e Sociais e enviará semestralmente ao Banco Mundial, relatórios regulares de monitoramento sobre o desempenho Ambiental, Social, de Saúde e Segurança (ASSS) do Projeto, cumprimento das boas práticas e medidas mitigadoras dos riscos e impactos	Garantir um fluxo de informações desde as áreas de intervenção do Projeto até o banco de dados Projeto para assegurar relatórios de qualidade.	Equipe socioambiental com o apoio da equipe de gestão do Projeto
5. Reporte sobre incidentes e acidentes	O Projeto deve informar imediatamente o Banco Mundial, notificando no máximo em 2 dias após conhecimento, sobre qualquer incidente ou acidente ASSS.	Rapidez de resposta e preenchimento adequado do relatório de incidente ou acidente	Equipe socioambiental com o apoio da equipe de gestão do Projeto

<b>Procedimento</b>	<b>Resumo da ação</b>	<b>Focos de atenção</b>	<b>Responsáveis</b>
6. Atividades envolvendo Povos Indígenas	Consulta prévia significativa com os povos indígenas afetados ou beneficiados por ações do Projeto de acordo com o previsto no Plano de Envolvimento de Partes Interessadas - PEPI (Anexo III) e Estratégia de atuação junto a comunidades tradicionais (Anexo IV).	Assegurar que essas consultas sejam culturalmente adequadas, envolvam lideranças comunitárias tradicionais, permitam a participação de diferentes grupos sociais. Comprovar que há amplo apoio para essas atividades.	Equipe socioambiental por solicitação e com o apoio da equipe de gestão do Projeto
7. Atividades que necessitam de aquisição de terras	Comprovação como condição para a realização dessas atividades de que as terras necessárias foram adquiridas por doação voluntária de beneficiários e/ou processos de desapropriação realizados de acordo com os objetivos da NAS 5.	Assegurar o caráter voluntário das doações de terra, que os doadores sejam beneficiários da atividade e que a doação não comprometa os meios de vida das famílias, nem levem a impactos adversos relacionados ao reassentamento físico ou econômico.	Equipe socioambiental por solicitação e com o apoio da equipe de gestão do Projeto.

## **10.5. Gestão de Conhecimento**

### **Objetivo**

Garantir a sistematização e o compartilhamento contínuo do conhecimento para maximizar impactos positivos e facilitar a replicação de boas práticas no contexto rural de Santa Catarina.

### **Objetivos específicos**

- Identificar e registrar conhecimentos tácitos e explícitos em todas as fases do projeto.
- Promover a circulação de informações e a troca de conhecimento entre equipes técnicas, parceiros e beneficiários.
- Apoiar decisões de planejamento e implementação com base em evidências.
- Monitorar e avaliar o uso e a efetividade dos produtos de conhecimento.
- Assegurar a preservação e transferência do acervo para instituições parceiras após o encerramento.

### **Resultados esperados**

- Análises transversais de monitoramento de ações, resultados e impactos pretendidos.
- Documentação de processos e lições aprendidas, com vistas à gestão do conhecimento.
- Disponibilização de um repositório ativo de documentos, relatórios e mídias no repositório central até o final do projeto.
- Sustentação e legado institucional com acervo estruturado e disponível para consulta.

### **Responsabilidades e estratégia**

A operacionalização deste plano de gestão de conhecimento será responsabilidade do Núcleo de Compliance, na figura do Coordenador de Compliance e do Especialista em Monitoramento e Avaliação, lotados na SAPE/DESC e diretamente ligados ao Diretor do Projeto.

### **Gestão do Conhecimento**

A estratégia de ação do Plano de Gestão do Conhecimento (PGC) do SC Rural 2 está estruturada em cinco processos principais, que operacionalizam os objetivos

definidos e alinham os esforços institucionais para a promoção de uma cultura contínua de aprendizagem e inovação no meio rural catarinense:

**1. Identificação e Registro do Conhecimento:** Consiste em mapear, documentar e registrar os conhecimentos gerados nas diversas fases do projeto, tanto os explícitos (relatórios, planos, estudos) quanto os tácitos (saberes locais, experiências de técnicos e beneficiários). As ações incluem oficinas de sistematização, uso de diários de campo digitais, formulários em plataformas como o KoboToolbox e reuniões técnicas de síntese territorial. Esses registros serão organizados de acordo com os temas, áreas geográficas e fases do ciclo do projeto.

**2. Organização, Curadoria e Armazenamento:** O conhecimento capturado será sistematicamente classificado, validado e incorporado ao repositório central do projeto, hospedado em ambiente SharePoint com estrutura padronizada por taxonomias e metadados. A equipe de M&A será responsável pela curadoria e organização do acervo, com apoio de pontos focais territoriais. Um sistema de versionamento e categorização permitirá o acesso facilitado e a rastreabilidade dos documentos. O DSpace será usado como repositório de preservação e vínculo com instituições parceiras.

**3. Compartilhamento e Disseminação do Conhecimento:** Com foco na circulação ativa de conhecimento, este processo prevê a criação de comunidades de prática por tema estratégico, a produção de newsletters técnicas, vídeos, podcasts e briefs de evidência. Oficinas interterritoriais, intercâmbios e seminários regionais permitirão a troca horizontal de experiências. A disseminação será realizada em formatos acessíveis, considerando a diversidade dos públicos do projeto.

**4. Apoio à Tomada de Decisão com Base em Evidências:** As análises produzidas a partir do repositório alimentarão dashboards interativos, relatórios de monitoramento, policy briefs e outros instrumentos que apoiarão o planejamento e a implementação de ações do projeto. A sistematização de evidências qualificadas fortalecerá os processos de gestão e a adaptabilidade das ações territoriais.

**5. Sustentação e Transferência do Legado Institucional:** Inclui publicação de lições aprendidas e articulação interna para institucionalização das boas práticas de gestão, acompanhadas de kits metodológicos, com vistas à replicação em outros contextos e projetos.

## **10.6. Monitoramento e Avaliação**

### **Objetivo**

Implementar um sistema de monitoramento e avaliação que compreenda a verificação da execução das ações, o cumprimento das metas e o efetivo alcance dos objetivos do Projeto; a aplicação de mecanismos participativos de análise e reflexão dos resultados; e que contribua para a aprendizagem e gestão do conhecimento.

### **Objetivos específicos**

- Implementar o Plano de Monitoramento e Avaliação do Projeto (anexos XVI e XVII).
- Sistematizar e implementar o Plano de Monitoramento do Projeto, abrangendo a aplicação de recursos, o desenvolvimento das atividades e o atingimento das metas e cronograma planejados.
- Subsidiar as equipes executoras na execução, monitoramento e avaliação das atividades.
- Avaliar o alinhamento dos resultados parciais e finais aos objetivos, metas, indicadores e resultados planejados do Projeto, apoiando o planejamento para o ajustes das ações, quando necessário.
- Avaliar os resultados e impactos do Projeto.
- Subsidiar a avaliação de riscos, ameaças e oportunidades.

### **Resultados esperados**

- Relatórios de monitoramento, apresentando informações qualificadas sobre a execução de atividades, produtos, resultados e seu alinhamento com os objetivos do Projeto.
- Análises transversais de monitoramento de ações, resultados e impactos pretendidos.
- Documentação de processos e lições aprendidas, com vistas a gestão do conhecimento.
- Envolvimento dos atores na execução de atividades de monitoramento e avaliação, por meio de mecanismos participativos.
- Relatórios de avaliação de meio termo, avaliação final e de impacto do Projeto.

### **Responsabilidades e estratégia**

A operacionalização do Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação será responsabilidade do Núcleo de Compliance, na figura do Coordenador de Compliance e do Especialista em Monitoramento e Avaliação. O monitoramento dos indicadores da Matriz de Resultados (anexo XVI), de acordo com o Plano de Monitoramento e Avaliação do PAD (anexo XVII), de indicadores complementares e ações do Projeto será um processo sistemático que envolverá toda a estrutura gerencial, com apoio do Diretor Executivo e do Comitê Técnico Estadual.

O monitoramento estará focado no acompanhamento da execução das atividades planejadas, no desempenho das metas, indicadores intermediários e indicadores de resultados. Cada atividade planejada será acompanhada por indicadores intermediários, relacionados às etapas necessárias para gerar o resultado/produto esperado, possibilitando, via sistema informatizado, acompanhar de forma sistemática o seu estágio de execução.

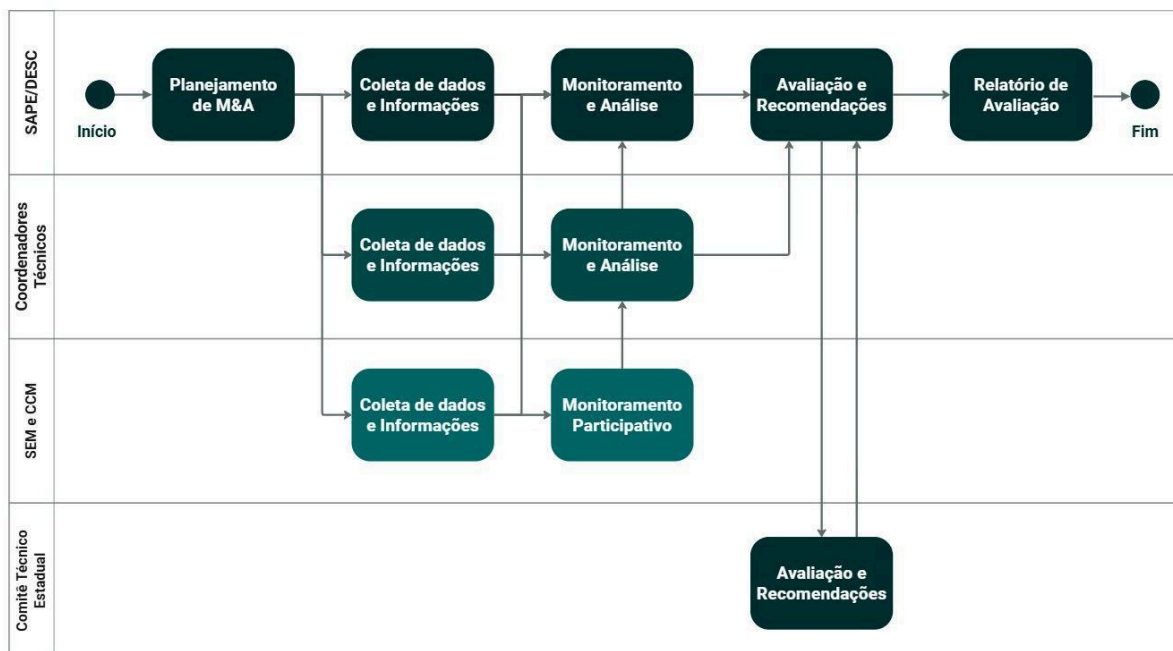
A principal ferramenta de coleta de dados será a plataforma de gestão de projetos do governo de Santa Catarina, o Projeta SC. Nessa plataforma, será concentrado o monitoramento de todos os indicadores de gestão e resultados do SC Rural 2, por meio de painéis analíticos (dashboards). Dessa forma, a SAPE/DESC realizará um monitoramento dinâmico das atividades e metas planejadas.

Para algumas atividades, o Projeta SC também será o instrumento principal de gestão. No entanto, por questões operacionais ou legais, atividades poderão utilizar sistemas ou plataformas específicas que deverão fornecer as informações necessárias ao monitoramento nos dashboards do Projeta SC, por meio de APIs.

### **Diretrizes de Monitoramento e Avaliação**

- Serão elaborados planos de monitoramento e avaliação envolvendo as executoras e os beneficiários, os quais deverão ser apresentados e acordados com as partes interessadas (ver anexos XVI e XVII).
- Cada subcomponente terá um responsável que, entre outras atribuições, deverá gerenciar o plano de monitoramento e avaliação das atividades envolvidas e coordenar a geração de dados, informações e relatórios de execução.
- As informações e dados obtidos serão analisados pela Diretoria Executiva do SC Rural 2 e divulgados de acordo com a estratégia de comunicação do Projeto para as partes interessadas.

Figura 45. Monitoramento e Avaliação: Fluxo



## Relatórios de monitoramento

A SAPE/DESC, por meio do Núcleo de Compliance, apresentará *Relatórios de Progresso Semestral* ao Banco Mundial, contendo os indicadores de monitoramento, as metas físico-financeiras, a execução do Plano de Implementação, envolvendo o acompanhamento dos contratos de fornecimento de bens, serviços e obras.

### Relatório de Progresso Semestral

A SAPE/DESC enviará o Relatório de Progresso Semestral ao Banco Mundial contendo, entre outras informações, os indicadores de monitoramento, as metas físico-financeiras, avaliação das NAS e a execução do plano de implementação.

**Responsável:** Coordenador de Compliance.

### Relatório de monitoramento físico-financeiro

Relatório interno com informações do desempenho físico e financeiro. Vai subsidiar a elaboração do Relatório de Progresso Semestral.

**Responsável:** Gerentes das áreas técnicas e financeira

### Relatório de monitoramento dos Subcomponentes

Documento com dados de monitoramento de subindicadores, indicadores e

avaliações qualitativas, apontando tendências e aperfeiçoamento de processos. Vai subsidiar o Relatório de Progresso Semestral.

**Responsáveis:** Coordenadores técnicos dos subcomponentes.

### **Relatório consolidado anual**

Relatório de monitoramento e descrição de avanços do Projeto. Documento para apresentar a gestores, instituições parceiras e divulgação do Projeto.

**Responsáveis:** Diretor Executivo e Coordenador de Compliance.

A implantação/modernização de sistemas e do banco de dados da SAPE e do Projeto contará com recursos financeiros do SC Rural 2. O sistema será implantado em etapas, sendo os módulos de execução de projetos/propostas de apoio direto e de gerenciamento físico-financeiro deverão estar em operação no primeiro ano de execução do Projeto.

### Quadro 89. Monitoramento e avaliação: Etapas

Etapa	Responsável	Entrega	Observações
Planejamento e do sistema de M&A	SAPE/DESC/Núcleo de Compliance	Planos de monitoramento e avaliação. Tabela de indicadores e subindicadores.	Plano de monitoramento do Projeto (Anexo XVI). Matriz de Indicadores (Anexo XVII)
Implementação	Coordenadores de Subcomponentes	Cadastro dos projetos no Projeta SC e/ou sistemas específicos	Os núcleos de projetos (Nuprojs) dos órgãos executores deverão atuar como estruturas de apoio em todo o SC Rural 2.
	SAPE/DESC/Coordenador de Compliance	Estruturação dos dashboards no Projeta SC, integração com outros sistemas de gestão.	
Coleta de dados e informações	Núcleo de Compliance e Coordenadores Técnicos	Dados e informações relevantes em tempo hábil	
	Equipes locais e org. beneficiários	Informações qualitativas	Oficinas de monitoramento
Monitoramento e Análise	Coordenadores de Subcomponentes	Relatório de desempenho dos indicadores	Relatório com informações segmentadas por região, macroação e atividades.
		Relatórios com avaliações qualitativas das equipes locais e beneficiários.	Informações subsidiam os relatórios de monitoramento
	Gerente Técnico de ATER e Capacitação e Gerente Técnico de PDI e Articulação	Relatório de monitoramento (indicadores das executoras)	Poderá solicitar complementações aos Coordenadores Técnicos, sempre que necessário.
	Núcleo de Compliance	Relatório de Progresso Semestral. Parecer de Compliance	Consolidar dados, elaborar relatório de progresso semestral; Envia ao Diretor Executivo
Avaliação	Coordenadores de Subcomponentes	Relatórios de avaliação de resultados dos subcomponentes	Identificar tendências e resultados com objetivos; identificar pontos fortes e fracos
	Gerente Técnico de ATER e Capacitação e Gerente Técnico de PDI e Articulação	Relatório consolidado.	
	Núcleo de Compliance	Análise e Parecer de Compliance, assim como orientações de ação corretiva.	Processar e interpretar os dados; identificar tendências e padrões; Gestão do Conhecimento
	Comitê técnico estadual	Análise e recomendações	

Avaliação de meio termo	SAPE/DESC/ Diretor Executivo	Relatório de avaliação de meio termo	Documento é avaliado pelo comitê técnico estadual e compliance
Avaliação final e de impacto	Epagri/Cepa	Relatório de avaliação final (com avaliação de impacto)	

### Quadro 90. Monitoramento e avaliação: Componente Apoio Direto

Atividade	Finalidade	Responsabilidade Público Envolvido	Período	Uso das Informações	Resultado
Oficinas de capacitação em Monitoramento e Avaliação.	Capacitar as equipes técnicas regionais e municipais, em conteúdos básicos de monitoramento e avaliação	Coordenação de monitoramento e equipes técnicas do Projeto	Ano 1	Aperfeiçoamento de técnicas de entrevistas, aprendizagens e práticas de coleta de informações a campo.	Equipes regionais, municipais participantes e de posse das informações.
Avaliações Qualitativas	Acompanhar qualitativamente as ações do Projeto.	SAPE/DESC; Executoras; Equipes Regionais	Anual	Subsidiar a tomada de decisão estratégica na execução do Projeto; Conhecer os resultados e avanços do Projeto.	Relatórios qualitativos, melhorando a qualidade dos relatórios de monitoramento e avaliação.
Reuniões Periódicas de Monitoramento, Avaliação e aprendizagem	Planejar, analisar e discutir os resultados do Projeto; Trocar e socializar experiências; Subsidiar a coordenação quanto ao alinhamento das ações com as prioridades regionais/municipais.	Nível estadual: Secretaria Executiva e Instituições executoras. Nível regional: Equipes regionais + executoras + beneficiários	Quadrim estal	Sugerir e ou tomar decisões estratégicas; Definir e re-estruturar ações e avaliar a execução das ações.	Executoras e beneficiários têm domínio das informações sobre o desempenho do Projeto.
Sistematização de Experiências	Resgatar experiências que contribuam com a gestão pública e ações do Projeto.	Equipes técnicas do projeto e beneficiários	Anual, a partir do ano 2	Levantar as Lições Aprendidas; Gestão do Conhecimento.	Público interno e externo ao Projeto têm acesso às experiências vividas e lições aprendidas.

## **Avaliação de Resultados e de Impacto do Projeto**

O processo de avaliação de resultados deverá medir e avaliar a evolução dos indicadores de objetivos de desenvolvimento (PDO) e os resultados por componente do Projeto. Os relatórios deverão apresentar a evolução dos indicadores e análise do desempenho das metas, com base na matriz de resultados, indicadores e subindicadores definidos pela SAPE/DESC. A matriz de resultados, os indicadores e subindicadores de monitoramento do SC Rural 2 são apresentados nos anexos XVI e XVII .

O SC Rural 2 tem como objetivo de desenvolvimento aumentar a resiliência aos choques climáticos e o acesso aos mercados dos agricultores familiares do Estado de Santa Catarina, objetivo alinhado ao Programa Transformando o Sistema Agroalimentar do Brasil do Banco Mundial - MPA<sup>32</sup>. O quadro abaixo apresenta os indicadores diretamente relacionados aos objetivos de desenvolvimento do Projeto (PDO).

### **Indicadores de objetivos (PDO)**

- |   |
|---|
| 1) Pessoas beneficiadas com maior resiliência de meios de subsistência, empregos ou empresas por meio de apoio financeiro do Projeto: 57.000 pessoas. Do total de pessoas beneficiadas, espera-se que 19.900 sejam mulheres e 8.500 jovens. |
| 2) Paisagens sob conservação reforçada e/ou gestão sustentável: 42.000 ha.  |
| 3) Aumento do valor bruto das vendas nos empreendimentos e/ou organizações rurais beneficiados –considerando o produto/cadeia apoiada pelo Projeto – com Planos de Negócio do sistema agroalimentar: 20%.                                   |

### **Linha de Base**

A Linha de Base ou Marco Zero é caracterizada por um corte de pesquisa realizado no momento anterior ao início do Projeto e visa registrar o status dos principais indicadores e as principais características socioeconômicas dos beneficiários do Projeto.

Os requisitos para os estudos de linha de base deverão ser descritos e detalhados, com vistas a possibilitar a futura comparação nas avaliações de meio termo, final e de impacto, ou seja, a observação de possíveis mudanças ocorridas, os impactos e

---

<sup>32</sup> (MPA) Abordagem Programática Multifásica permite que os países estruturarem um compromisso longo, grande ou complexo como um conjunto de operações (ou fases) vinculadas menores, sob um programa guarda chuva.

efeitos gerados, a validade da estratégia adotada ou mesmo a necessidade de mudanças no desenho e na implementação (revisão de meio termo).

O SC Rural 2 se utilizará das seguintes fontes de informações para a linha de base:

- Cadastro dos empreendimentos da agricultura familiar do programa Gestão de Negócios e Mercado da Epagri (GNM), potenciais beneficiários de investimentos via recursos do apoio direto;
- Cadastro de MIS e ou Projetos de pessoas físicas e jurídicas no apoio direto.
- Diagnóstico inicial dos planos de desenvolvimento de populações indígenas.
- Cadastro de atendimento do público beneficiário do Projeto pelas políticas públicas da SAPE (FDR).
- Estudo de emissão de Gases de Efeito Estufa no âmbito do Projeto (Ano zero).
- Estudos de avaliação econômica financeira (ex-ante) do Projeto SC Rural 2.

## **Avaliação de Meio Termo**

A Avaliação de Meio Termo será realizada em momento próximo à metade do período de implementação do Projeto ou desembolso de 50% do empréstimo, o que ocorrer primeiro, quando já é possível observar os primeiros efeitos gerados. O estudo constitui uma oportunidade para que executores, beneficiários e financiadores possam ter a primeira avaliação da eficiência e da eficácia do Projeto e, se necessário, promover os ajustes de natureza estrutural para alcançar os objetivos planejados.

Nessa oportunidade se faz a avaliação geral do desempenho do Projeto, por meio de relatórios técnicos e financeiros, de avaliação da rentabilidade parcial de subprojetos apoiados e da realização de um seminário interno, envolvendo o comitê técnico estadual, o conselho interinstitucional e coordenadores técnicos.

O trabalho será coordenado pela SAPE/DESC, que organizará rodadas de reuniões com os responsáveis pelas macroações e equipes das executoras, assessorando no desencadeamento interno das ações de revisão. Na sequência, cada instituição executora, utilizando estratégias participativas, faz uma análise crítica das atividades sob sua responsabilidade e propõe ajustes. A revisão das estratégias, das metodologias, a reprogramação de atividades e o redimensionamento de metas são aspectos que, normalmente, decorrem da avaliação de meio termo.

Essa avaliação será orientada por metodologias estabelecidas pelo Projeto para sua realização. Os estudos de Avaliação de Meio Termo poderão ser contratados

por meio de consultoria. A SAPE/DESC deverá submeter o Relatório de Avaliação de Meio Termo, com os ajustes e/ou alterações propostos ao BIRD para aprovação.

## **Avaliação Final do Projeto**

A Avaliação Final deve analisar os resultados e sua contribuição para os objetivos do Projeto, atendendo a teoria da mudança do BM. Após a conclusão, se espera que seus efeitos possam ser observados, onde os beneficiados apresentem resultados socioambientais e econômicos melhores que os não beneficiados. Também é importante demonstrar na avaliação final que as principais metas, indicadores e resultados foram alcançadas.

Deve apresentar uma visão abrangente, crítica e baseada em evidências sobre os resultados alcançados, eficácia, eficiência e sustentabilidade do Projeto. Deve responder se o Projeto cumpriu seus objetivos e atendeu às expectativas dos stakeholders, se houve mudanças mensuráveis atribuíveis às ações executadas.

Deve avaliar se as estratégias utilizadas foram efetivas, se os recursos do Projeto foram utilizados de forma otimizada, se os desafios e problemas trabalhados foram resolvidos e em que medida. Também, deve descrever as lições aprendidas, apontando o que obteve sucesso e o que não, detalhando o processo de gestão do conhecimento em contribuição para futuras ações e projetos.

Nesse sentido, a finalidade da avaliação final é atribuir às melhorias alcançadas as ações do Projeto, comparando à realidade do momento em que se iniciou, com aquela ao seu término.

## **Avaliação de Impacto**

A Secretaria da Agricultura e Pecuária, através da equipe de coordenação do Projeto SC Rural 2, e o Centro de Socioeconomia e Planejamento Agrícola da Epagri (Epagri/Cepa), através do grupo técnico designado, com o apoio técnico do Banco Mundial trabalharam na definição de estratégias de coleta de dados compatíveis com metodologias robustas de avaliação de impacto.

O processo de avaliação de impacto se restringirá a avaliar o desempenho do indicador *“Aumento percentual do valor bruto das vendas nos empreendimentos e/ou organizações rurais beneficiadas em planos de negócios do sistema agroalimentar”*. A avaliação de impacto deverá verificar se os investimentos do SC Rural 2

resultaram em aumento de pelo menos 20% no valor bruto das vendas dos empreendimentos e/ou organizações apoiados<sup>33</sup>.

### **Metodologia de avaliação de impacto<sup>34</sup>**

Para o Projeto SC Rural 2 se preconiza o uso do método quase experimental, uma vez que está inviabilizado o método experimental, principalmente pela impossibilidade de aleatorização dos beneficiários, já que, a seleção dos projetos estruturantes a serem beneficiados pelo projeto será realizada a partir da avaliação das Manifestações de Interesse apresentadas.

A comparação sistemática dos resultados observados entre a população exposta à intervenção (grupo de tratamento) e um grupo de controle adequadamente construído que representa o cenário hipotético da não intervenção (contrafactual) exige estimação adequada para o contrafactual.

A abordagem contrafactual é o fundamento central das avaliações de impacto ao isolar o efeito da intervenção, separando-o de outros fatores externos que poderiam influenciar os resultados.

As técnicas de estimação disponíveis incluem, dentre outras estratégias, regressão com variáveis de controle e pareamento por escore de propensão (*propensity score matching*). A validade da estimação do contrafactual exige técnica escolhida a depender das características e da adequação das bases de dados disponíveis.

Apresenta-se no quadro 89 as etapas de estruturação e execução da pesquisa de avaliação de impacto, com seus respectivos objetivos.

#### **Quadro 91. Avaliação de impacto: Etapas e objetivos**

<b>Etapas</b>	<b>Objetivos</b>
<b>Etapas</b> <b>Etapas 1. (2026-2027)</b> Análise estatística exploratória da relação entre variáveis associadas à variação da renda dos empreendimentos da agricultura familiar em Santa Catarina e desenho da	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificação das bases de dados disponíveis e caracterização dos empreendimentos;</li><li>2. Crítica, tabulação e análise gradual (à medida que os dados forem disponibilizados) do levantamento de dados dos empreendimentos a partir da manifestação de interesse para participar do SC Rural 2 e das demais bases de dados</li></ol>

<sup>33</sup> O estudo de avaliação de impacto terá foco nos empreendimentos já existentes e no produto/cadeia apoiado pelo SC Rural 2.

<sup>34</sup> Abordagem metodológica elaborada pela equipe de avaliação de políticas públicas do Centro de Socioeconomia da Epagri (Epagri/Cepa, 2025).

metodologia de avaliação.	<p>necessárias para linha de base e indicadores de monitoramento;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Proposição de indicadores de monitoramento dos beneficiários;</li> <li>4. Elaboração de produtos de inteligência, especificamente por meio de painéis interativos e mapas temáticos para apresentar os indicadores de monitoramento;</li> <li>5. Análise estatística exploratória das variáveis determinantes da renda dos empreendimentos da agricultura familiar em Santa Catarina</li> <li>6. Desenho da metodologia de avaliação de impacto</li> </ol>
<b>Etapa 2. (2028-2029)</b> Análise intermediária	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Finalização da crítica, tabulação e análise do levantamento de dados dos empreendimentos a partir da manifestação de interesse para participar do SC Rural 2 e demais bases de dados;</li> <li>8. Atualização dos painéis interativos e mapas temáticos;</li> <li>9. Análise estatística exploratória (Análise intermediária) da relação entre variáveis associadas à variação da renda dos empreendimentos da agricultura familiar em Santa Catarina;</li> <li>10. Ajustes da metodologia de avaliação de impacto;</li> </ol>
<b>Etapa 3. (2030-2031)</b> Avaliação do SC Rural	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Atualização dos painéis interativos e mapas temáticos;</li> <li>12. Consolidação da crítica, tabulação e análise das bases de dados necessárias para a avaliação de impacto;</li> <li>13. Aplicação da metodologia definida para auferir os resultados finais da avaliação de impacto e elaboração do relatório.</li> </ol>

### Alternativas de bases de dados:

#### a) Linha de base (Marco Zero)

A base de dados necessária para estabelecer a linha de base será composta pela combinação das seguintes informações:

- Cadastro nacional da agricultura familiar - CAF;

- Base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda - SEF relativas às notas fiscais de venda eletrônica dos empreendimentos familiares do Estado;
- Sistemas de acompanhamento e gestão da Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina (Epagri) e da Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária de Santa Catarina (SAPE);
- Cadastro progressivo: Levantamento de dados dos empreendimentos familiares a partir da manifestação de interesse para participar do SC Rural 2, será utilizada para compor a linha de base ano 2025 (coleta de dados em 2026 referentes ao ano de 2025). O grupo controle será formado por produtores que realizarem cadastro de Manifestação de Interesse e não forem beneficiados nos primeiros três anos de implementação (2026-2028). O grupo de tratamento inclui os beneficiários da execução das intervenções da política pública. A estratégia tem a vantagem de criar grupos naturalmente comparáveis, pois todos os produtores cadastrados demonstram interesse inicial no Projeto, reduzindo o viés de seleção. Além disso, permite acompanhar a evolução dos dois grupos a partir de uma linha de base comum e bem documentada.

#### Quadro 92. Avaliação de impacto: Comparativo das fontes de dados

Fonte de dados	Vantagens	Desafios
Cadastro progressivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Integração aos fluxos operacionais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● integração de sistemas;</li> <li>● rigor metodológico;</li> <li>● obter um grupo de controle não-viesado, formado por produtores não beneficiados nos primeiros três anos de implementação (2026-2028).</li> </ul>
Bases de dados consolidadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● menor custo operacional;</li> <li>● ampla cobertura territorial;</li> <li>● monitoramento contínuo a partir de série histórica;</li> <li>● permite obter marco zero e grupo de controle e tratamento após a intervenção.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acesso a bases de dados do CAF e da SEF;</li> <li>● limitações quanto à captura dos efeitos diretos do programa.</li> </ul>
Pesquisa de campo amostral	<ul style="list-style-type: none"> <li>● gera dados adaptados à demanda da pesquisa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● custo elevado de levantamento</li> </ul>

## **b) Monitoramento anual**

O monitoramento dos indicadores dos beneficiários ao longo da execução do projeto será realizado por meio das seguintes bases de dados:

- Cadastro nacional da agricultura familiar - CAF;
- Secretaria de Estado da Fazenda - SEF relativas às notas fiscais de venda eletrônica dos empreendimentos familiares do Estado;
- Sistemas de gestão da Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina (Epagri) e Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária de Santa Catarina (SAPE).
- Coleta de dados pelos executores de ATER

## **c) Análise Intermediária (Meio-Termo)**

Para composição da base de dados para 2028, necessária para a análise comparativa entre 2025 (Linha de base) e 2028 entre beneficiários e não-beneficiários, apresentam-se três possibilidades:

- Cadastro nacional da agricultura familiar - CAF;
- Secretaria de Estado da Fazenda - SEF relativas às notas fiscais de venda eletrônica dos empreendimentos familiares do Estado;
- Sistemas de gestão da Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina (Epagri) e Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária de Santa Catarina (SAPE).
- Coleta de dados pelos executores de ATER

## **d) Avaliação de impacto (ex-post)**

Apresentam-se quatro possibilidades para composição da base de dados para 2031, necessária para a análise comparativa entre 2025 (Linha de base) e 2031 entre beneficiários e não-beneficiários.

- Cadastro nacional da agricultura familiar - CAF;
- Base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda - SEF relativas às notas fiscais de venda eletrônica dos empreendimentos familiares do Estado;
- Sistemas de gestão da Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina (Epagri) e Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária de Santa Catarina (SAPE);
- Levantamento de campo dos empreendimentos familiares em 2031 referente ao ano de 2030, aplicados a uma amostra de beneficiários e não beneficiários, com base nas MIs.

**O levantamento de dados a campo será realizado caso as demais alternativas não sejam viáveis e suficientes.**

### Quadro 93. Avaliação de impacto: Resumo das Etapas

Etapa	Objetivo
Marco zero (2026)	Estabelecimento da linha de base com indicadores de referência para posterior comparação.
Monitoramento contínuo (2026 a 2031)	Coleta sistemática de dados a partir de fontes oficiais como Epagri, Secretaria Estadual da Fazenda e CAF.
Análise Intermediária (2028-2029)	Avaliação de meio-termo para ajustes metodológicos e correções de curso por meio da base de dados da Epagri, do CAF e/ou SEF.
Avaliação Final (2031)	Análise dos impactos.

#### Pressupostos para a efetividade das propostas:

- Obtenção de acesso aos dados de NF-e junto à SEF (em negociação).
- Obtenção de acesso ao CAF junto ao MDA (em negociação).
- Estabelecimento de parceria com a extensão rural.
- Integração da avaliação de impacto aos processos de apoio direto.
- Obtenção de apoio consultivo do Banco Mundial.

#### Recomendações técnicas:

- Recomenda-se a adoção de uma abordagem híbrida de obtenção de dados para que se possa viabilizar rigor metodológico com viabilidade operacional. A definição do método decorrerá da disponibilidade de base de dados.
- A estratégia metodológica, definido o contrafactual, buscará estimar o efeito causal da política pública, isolando-o de fatores externos (e.g., variações macroeconômicas, eventos climáticos) que poderiam contaminar a análise (Imbens & Wooldridge, 2009).

## 10.7. Coleta e tratamento de dados pessoais

As equipes da SAPE/DESC e das coexecutoras trabalhando no âmbito deste Projeto devem colaborar para a construção e manutenção de um ambiente de trabalho seguro e em conformidade com o princípio da confidencialidade, com o compromisso com a transparência e com as normas de proteção de dados

peçoais e dados peçoais sensíveis, em especial, art. 5º, inciso LXXIX, da Constituição Federal de 1988; Lei federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Peçoais (LGPD), Lei federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), e seus regulamentos.

### **Proteção de Dados Peçoais<sup>35</sup>**

Sobre o tratamento de dados peçoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, observam-se as seguintes definições, princípios e procedimentos:

#### **Definições<sup>36</sup>**

**Agentes de tratamento:** o controlador e o operador.

**Anonimização:** utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo.

**Banco de dados:** conjunto estruturado de dados peçoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico.

**Consentimento:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados peçoais para uma finalidade determinada.

**Controlador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados peçoais.

**Dado peçoal:** informação relacionada à pessoa física identificada ou identificável.

**Dados sensíveis:** espécie de dado peçoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa física (ex. atestados médicos).

**Dado anonimizado:** dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.

<sup>35</sup> Conforme Código de Conduta e Integridade da Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária (SAPE) e Secretaria Executiva da Aquicultura e Pesca (SAQ) (2025) e Lei federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Peçoais - LGPD).

<sup>36</sup> De acordo com a Lei federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Peçoais - LGPD).

**Encarregado:** pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

**Operador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

**Titular:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

**Tratamento:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

**Uso compartilhado de dados:** comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados.

### Condutas a serem seguidas

- Agir com integridade, respeito e responsabilidade no tratamento de dados pessoais, em conformidade com a LGPD e as políticas internas das instituições gestora e coexecutoras do Projeto;
- Priorizar a proteção de dados pessoais em todas as atividades do Projeto, garantindo que essa conduta seja considerada em cada processo;
- Somente coletar, tratar ou compartilhar dados pessoais se possuir competência para executar a rotina profissional que utiliza ou necessita de dados pessoais;
- Garantir que nenhum dado pessoal possa ser identificado na eliminação de documentos e arquivos;
- Reportar ao gestor do departamento toda e qualquer dúvida a respeito da coleta, tratamento e compartilhamento de dados pessoais;
- Reportar imediatamente incidentes de segurança, como vazamentos de dados ou acessos não autorizados ao encarregado(a) pelo tratamento de dados pessoais e ao seu superior hierárquico;

- Seguir as demais diretrizes previstas na política de privacidade e proteção de dados pessoais e normativas internas.

### **Condutas vedadas**

- Coletar, tratar ou compartilhar dados pessoais de terceiros que não sejam para fins de execução de políticas públicas e de interesse das Secretarias;
- Coletar dados pessoais sem uma finalidade clara, legítima e informada;
- Compartilhar senhas pessoais de acesso a equipamentos e sistemas corporativos das Secretarias;
- Utilizar senhas de colegas para acessar equipamentos ou sistemas corporativos das Secretarias;
- Deixar informações relativas a senhas ou dados pessoais disponíveis em locais que possam ser acessados por terceiros.

Os sistemas utilizados no âmbito do Projeto foram ou serão desenvolvidos internamente pelas instituições coexecutoras para atendimento às demandas específicas do Projeto. Todos os dados coletados e tratados seguirão as Políticas e Diretrizes institucionais de acordo com a legislação nacional e boas práticas internacionais.

## SEÇÃO V - ANEXOS

Anexo I	Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS) e Matriz de Riscos
Anexo II	Plano de Compromissos Ambientais e Sociais (PCAS)
Anexo III	Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI)
Anexo IV	Estratégia de atuação junto aos Povos Tradicionais
Anexo V	Plano de Ação de Gênero (PAG)
Anexo VI	Programa de Prevenção e Resposta a Situações de Assédio, Abuso e Exploração Sexual (PPAS) e Código de Conduta do Projeto (CdC)
Anexo VII	Relatórios Financeiros Intermediários - IFRs
Anexo VIII	TDR Auditoria Externa
Anexo IX	Declaração de Gastos (Statement of Expenditures – SOE)
Anexo X	BIRD SOE x FDR Relatório de Controle de Prestação de Contas
Anexo XI	Cotas Regionais e Municipais
Anexo XII	Formulários de Cadastro de Manifestação de Interesse, Manifestação de Interesse e Projeto
Anexo XIII	Formulários de contrato, orçamento e prestação de contas - Apoio Direto
Anexo XIV	Lista de Verificação Ambiental e Social (LVAS) - Apoio Direto
Anexo XV	Estrutura do Formulário de Plano Operativo Anual do Projeto SC Rural 2
Anexo XVI	Plano de monitoramento - subindicadores
Anexo XVII	Matriz de resultados e protocolo dos indicadores
Anexo XVIII	Matriz de temas prioritários
Anexo XIX	Lista de Exclusão - Apoio Direto
Anexo XX	Critérios de Priorização de Subprojetos