

## MANUAL DE OPERAÇÕES PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO

**ABRIL/2016**

ELABORADO POR: UCP/PRODETUR	DATA: 02/12/2010	<b>CÓDIGO DO DOCUMENTO:</b> MOP
REVISADO POR: LA	DATA: 25/04/2016	<b>REVISÃO Nº:</b> 04.2016

## ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>APRESENTAÇÃO E DIRETRIZES .....</b>	<b>07</b>
<b>II.</b>	<b>DEFINIÇÕES.....</b>	<b>07</b>
<b>III.</b>	<b>O PRODETUR NACIONAL EM PERNAMBUCO.....</b>	<b>09</b>
A.	ANTECEDENTES .....	09
B.	OBJETIVOS E METAS DO PROGRAMA.....	10
C.	AÇÕES FINANCIÁVEIS .....	11
D.	SELEÇÃO DAS ÁREAS .....	14
E.	ELEGIBILIDADE DOS MUNICÍPIOS.....	15
F.	CRITÉRIOS GERAIS DE ELEGIBILIDADE DOS INVESTIMENTOS.....	15
1.	Elegibilidade e Formulação de PDITS .....	16
2.	Elegibilidade e Formulação de Projetos de Investimento.....	16
G.	CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE ELEGIBILIDADE .....	18
1.	Critérios Específicos de Elegibilidade para Investimentos em “Produto Turístico” .....	19
2.	Critérios Específicos de Elegibilidade para Investimentos em “Promoção e Comercialização”.....	19
3.	Critérios Específicos de Elegibilidade para “Fortalecimento Institucional” .....	19
4.	Critérios Específicos de Elegibilidade para Investimentos em “Infraestrutura e Serviços básicos” .....	19
5.	Critérios Específicos de Elegibilidade para o Componente “Gestão Ambiental” .....	20
H.	CUSTOS DO PROGRAMA, ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO.....	20
<b>IV.</b>	<b>CICLO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS / ATIVIDADES ELEGÍVEIS.....</b>	<b>20</b>
A.	DESCRIÇÃO DO TRÂMITE GERAL PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES .....	20
B.	DESCRIÇÃO DO TRÂMITE PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO COMPONENTE “PRODUTO TURÍSTICO” .....	22
C.	DESCRIÇÃO DO TRÂMITE PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO COMPONENTE “ESTRATÉGIA DA COMERCIALIZAÇÃO” .....	22
D.	DESCRIÇÃO DO TRÂMITE PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO COMPONENTE “FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL” .....	23
E.	DESCRIÇÃO DO TRÂMITE PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO COMPONENTE “INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS BÁSICOS” .....	23
F.	DESCRIÇÃO DO TRÂMITE PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO COMPONENTE “GESTÃO AMBIENTAL” .....	23
<b>V.</b>	<b>ESTRUTURA DE GESTÃO DO PROGRAMA.....</b>	<b>24</b>
A.	ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL.....	24
1.	Ministério do Turismo .....	24
2.	Estado de Pernambuco – Mutuário e Executor do Programa .....	25

---

3.	Secretaria Estadual do Turismo, Esporte e Lazer / Unidade de Coordenação do Programa ..	25
4.	Sociedade Civil – Conselho de Turismo dos Polos e Conselho Estadual de Turismo .....	27
5.	Conselho Estadual de Turismo – CONTUR.....	28
<b>B.</b>	<b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA .....</b>	<b>29</b>
1.	Unidade de Coordenação do Programa (UCP- PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO)29	
2.	Responsabilidades e Funções da UCP .....	31
3.	Responsabilidades e Funções da Empresa Gerenciadora .....	36
4.	Fiscalização e Supervisão Técnica e Ambiental de Obras .....	39
<b>C.</b>	<b>COORDENAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES.....</b>	<b>40</b>
1.	Responsabilidades Institucionais Gerais no Arranjo da Execução .....	40
2.	Patrimônio Histórico-Cultural e Produto Turístico .....	41
3.	Promoção e Comercialização .....	41
4.	Fortalecimento Institucional .....	42
5.	Obras de Infraestrutura .....	42
6.	Gestão e Proteção Ambiental.....	46
7.	Atividades de Gestão Ambiental .....	46
<b>D.</b>	<b>EXIGÊNCIA DE PROCEDIMENTOS ÉTICOS .....</b>	<b>47</b>
<b>VI.</b>	<b>PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>47</b>
<b>A.</b>	<b>PLANEJAMENTO E GESTÃO PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA .....</b>	<b>47</b>
1.	Plano de Desenvolvimento Integrado de Turismo Sustentável – PDITS .....	47
2.	Plano Operacional Anual – POA.....	48
3.	Plano de Aquisições – PA.....	50
<b>B.</b>	<b>NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE BENS .....</b>	<b>53</b>
1.	Procedimentos para Licitações Nacionais e Internacionais .....	53
2.	Publicidade Internacional .....	63
3.	Origens dos Bens A Serem Adquiridos .....	63
4.	Seleção e Contratação de Serviços de Consultoria.....	64
5.	Restrições para o Uso dos Recursos .....	64
<b>C.</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA .....</b>	<b>64</b>
<b>VII.</b>	<b>GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA.....</b>	<b>70</b>
<b>A.</b>	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>70</b>
<b>B.</b>	<b>MARCO DE RESULTADOS .....</b>	<b>71</b>
<b>C.</b>	<b>SISTEMA DE GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO .....</b>	<b>71</b>
<b>D.</b>	<b>SUPERVISÃO POR PARTE DA UCP.....</b>	<b>73</b>
<b>E.</b>	<b>AVALIAÇÕES .....</b>	<b>74</b>
1.	Avaliação Intermediária e Final da Execução .....	74
2.	Avaliação de Impacto do Programa.....	75
3.	Avaliação Ambiental .....	75
<b>F.</b>	<b>AVALIAÇÃO PERIÓDICA DA CAPACIDADE INSTITUCIONAL DA UCP.....</b>	<b>75</b>

---

---

G.	CONTROLE INTERNO DO PROGRAMA .....	76
H.	AUDITORIA EXTERNA DO PROGRAMA .....	76
I.	AVALIAÇÕES DE ACOMPANHAMENTO E FINAL DO PROGRAMA .....	77
J.	RELATÓRIOS.....	78
1.	Relatórios de Planejamento, Andamento e Avaliação.....	78
2.	Relatórios de Progresso e Demonstrações Financeiras.....	79
3.	Conteúdo dos Relatórios.....	79
<b>VIII.</b>	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>80</b>
A.	VIGÊNCIA E MODIFICAÇÕES .....	80
B.	INTERPRETAÇÃO E SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS .....	81
C.	DIFUSÃO DE RESULTADOS .....	81
D.	INSTRUMENTOS LEGAIS .....	81
1.	Decreto de Criação da UCP e Portaria de Designação de Pessoal .....	81
2.	Termos de Cooperação .....	81
E.	VALIDAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DO MANUAL .....	82

---

## RELAÇÃO DE ANEXOS

### Anexo 1 – Contrato de Empréstimo

### Anexo 2 – Normas Técnicas para Execução das Ações do Programa

- Anexo 2A – PDITS
- Anexo 2B – Plano Diretor
- Anexo 2C – Fortalecimento Institucional
- Anexo 2D – Fortalecimento Institucional das Unidades de Coordenação
- Anexo 2E – Áreas Protegidas
- Anexo 2F – Patrimônio Histórico
- Anexo 2G – Resíduos Sólidos
  - ❖ Apêndice Anexo 2G – Resíduos Sólidos
- Anexo 2H – Saneamento
  - ❖ Apêndice Anexo 2H – Saneamento
- Anexo 2I – Transportes
  - ❖ Apêndice Anexo 2I – Transportes
- Anexo 2J – Aeroportos
  - ❖ Apêndice Anexo 2J – Aeroportos
- Anexo 2K – Urbanização
- Anexo 2L – Drenagem
- Anexo 2M – Programa de Gestão Ambiental
- Anexo 2N – Auditorias Ambientais
- Anexo 2O – Sinalização Turística
- Anexo 2P – Centro de Informações Turísticas
- Anexo 2Q – Plano de Marketing
- Anexo 2R – Capacitação Profissional
- Anexo 2S – Centro de Convenções
- Anexo 2T – Supervisão de Obras
  - ❖ Apêndice Anexo 2T – Supervisão de Obras

### Anexo 3 – Normas Ambientais de Execução

- Anexo 3A – Relatório de Gestão Ambiental e Social do Prodetur Nacional Pernambuco – RGAS
- Anexo 3B – Marco Legal do Estado para Ações de Gestão Ambiental
- Anexo 3C – Modelo de Requerimento para Licenciamento Ambiental

### Anexo 4 – Guia para Preparação de Pedidos de Desembolso

- Anexo 4A – Guia para Preparação de Pedidos de Desembolso

---

- Anexo 4B – Modelos de Guia para Preparação de Pedidos de Desembolso

Anexo 5 – Plano Operacional Inicial – POI

Anexo 6 – Plano de Aquisições – PA

Anexos 7 e 8 – Políticas de Aquisições do BID

Anexo 9 – Marco de Resultados

Anexo 10 – Lei de Criação da UCP e Portarias de Designação de Pessoal

- Anexo 10A – Lei de Criação da UCP

- Anexo 10B – Portarias de Designação de Pessoal

Anexo 11 – Convênios e/ou Termos de Cooperação

Anexo 12 – Requisitos do Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa

Anexo 13 – Plano de Monitoramento e Avaliação do Programa

## I. APRESENTAÇÃO E DIRETRIZES

O presente MANUAL DE OPERAÇÕES tem por finalidade estabelecer os termos e as condições e procedimentos que regerão a preparação, execução dos projetos e atividades do **PROGRAMA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO – PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO**, parcialmente financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

Em caso de conflito entre o estabelecido neste Manual e o disposto no Contrato de Empréstimo N°. 2409/OC-BR, celebrado entre o Estado de Pernambuco e o BID e em seus respectivos Anexos, prevalecerá o disposto nesse Contrato de Empréstimo e em seus Anexos, na ordem indicada no referido Contrato.

## II. DEFINIÇÕES

Sempre que o presente Manual fizer referências a algum dos termos abaixo mencionados, os mesmos deverão ser entendidos, de forma restrita, conforme as seguintes definições:

<b>APA</b>	Área de Proteção Ambiental
<b>BENEFICIÁRIOS</b>	Entidades públicas ou privadas que serão beneficiadas pelas ações de âmbito institucional e de capacitação, obras, equipamentos e/ou serviços financiados ou reconhecidos como aporte de recursos de contrapartida local
<b>BID</b>	Banco Interamericano de Desenvolvimento, organismo internacional de direito público outorgante do empréstimo ao MUTUÁRIO
<b>COMPESA</b>	Companhia Pernambucana de Saneamento
<b>CONSEMA</b>	Conselho Estadual de Meio Ambiente
<b>CONTRATO</b>	Contrato de Empréstimo N° 2409/OC-BR firmado entre o Estado de Pernambuco e o BID para financiamento do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO
<b>CONTUR</b>	Conselho Estadual de Turismo. Órgão colegiado de caráter consultivo, responsável pelo estabelecimento de estratégias e prioridades na área do turismo na respectiva região, do qual participam, de forma equilibrada representantes dos setores público, privado e da sociedade civil organizada
<b>CPRH</b>	Agência Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
<b>EMPETUR</b>	Empresa Pernambucana de Turismo
<b>GOVERNO</b>	Governo do Estado de Pernambuco. MUTUÁRIO do CONTRATO
<b>IBAMA</b>	Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis
<b>FIBGE</b>	Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
<b>LPI</b>	Licitação Pública Internacional. Modalidade de aquisições do BID para Obras em concorrência internacional
<b>LPN</b>	Licitação Pública Nacional. Modalidade de aquisições do BID para Obras em concorrência nacional
<b>MTur</b>	Ministério do Turismo, coordenador do CCLIP-PRODETUR NACIONAL

---

<b>MUTUÁRIO</b>	O Estado de Pernambuco da República Federativa do Brasil, responsável pelo pagamento do principal, juros e encargos estabelecidos no Contrato de Empréstimo N°. 2409/OC-BR e pela Administração Superior do Programa
<b>NOB</b>	Não objeção. Manifestação do Banco de Não Objeção ao processo de contratação
<b>PDITS</b>	Plano de Desenvolvimento Integrado de Turismo Sustentável
<b>PGIRS</b>	Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos
<b>PA</b>	Plano de Aquisições. Documento elaborado pelo MUTUÁRIO nos termos definidos neste Manual e aprovado pelo BID, que contém o custo estimado das aquisições de bens e das contratações de obras e serviços para o Programa e o método de seleção a ser empregado, de acordo com as políticas do Banco sobre a matéria especificada no Contrato de Empréstimo
<b>POA</b>	Plano Operativo Anual. Documento elaborado pelo Órgão Executor nos termos definidos neste Manual e aprovado pelo BID, que consolida as atividades que serão desenvolvidas anualmente durante a execução do Programa
<b>POLO</b>	Região de Municípios contíguos que serão beneficiários do Programa
<b>POLO COSTA DOS ARRECIFES</b>	Polo beneficiário do PROGRAMA formado pelos 15 Municípios do litoral pernambucano mais o Distrito Estadual de Fernando de Noronha
<b>POLO AGRESTE</b>	Polo beneficiário do PROGRAMA formado pelos Municípios de Caruaru, Bezerros, Gravatá e Bonito
<b>POLO VALE DO SÃO FRANCISCO</b>	Polo beneficiário do PROGRAMA formado pelos Municípios de Petrolina, Lagoa Grande e Santa Maria da Boa Vista
<b>PREFEITURA</b>	Governo do Município beneficiário do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO
<b>PRODETUR NACIONAL</b>	Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo
<b>PROGRAMA</b>	Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo em Pernambuco
<b>PROJETO</b>	Conjunto de atividades setoriais correlatas, definidas no âmbito de cada Componente do PROGRAMA, com um objetivo comum e passível de financiamento com recursos do PRODETUR
<b>RMR</b>	Região Metropolitana do Recife
<b>SBQC</b>	Seleção Baseada na Qualidade e Custo
<b>SQC</b>	Seleção Baseada na Qualidade do Consultor
<b>SEAIN</b>	Secretaria de Assuntos Internacionais do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
<b>SEMAS</b>	Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Sustentabilidade
<b>SEFAZ</b>	Secretaria Estadual da Fazenda
<b>SEPLAG</b>	Secretaria Estadual de Planejamento e Gestão
<b>SETUREL</b>	Secretaria Estadual do Turismo, Esporte e Lazer, órgão executor, responsável pela implantação do PROGRAMA
<b>SMAP</b>	Sistema de Monitoramento e Avaliação do Programa
<b>STN</b>	Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda
<b>TDR</b>	Termos de Referência
<b>UC</b>	Unidade de Conservação

UCP

Unidade de Coordenação do Programa. Unidade técnica especializada, criada pelo Decreto nº 35.377, de 29 de julho de 2010, vinculada à SETUREL, responsável pela gestão, execução, coordenação e administração das atividades do Programa e que funcionará como elo entre o MUTUÁRIO e o BID

### **III. O PRODETUR NACIONAL EM PERNAMBUCO**

#### **A. ANTECEDENTES**

O PRODETUR NACIONAL é um Programa de investimento liderado pelo Ministério do Turismo que inclui ações nos âmbitos regional, estadual e municipal, tendo por objetivo contribuir para o fortalecimento da Política Nacional de Turismo, bem como consolidar a gestão turística cooperativa e descentralizada, avançando rumo a um modelo de desenvolvimento turístico a partir do qual os investimentos dos governos estaduais e municipais respondam tanto às especificidades próprias como a uma visão integral do turismo no Brasil.

No Estado de Pernambuco, o Programa tem como meta contribuir com o desenvolvimento social equilibrado e a melhoria das condições de vida do povo pernambucano, interiorizando as atividades turísticas e proporcionando às comunidades locais o incremento na renda, respeitando os preceitos do desenvolvimento sustentável. O objetivo central do Programa consiste em apoiar o desenvolvimento integrado do turismo sustentável<sup>1</sup> no Estado de Pernambuco, através da melhoria da qualidade do produto turístico pernambucano e da estruturação dos Polos Costa dos Arrecifes, Agreste e Vale do São Francisco.

A definição dos Polos turísticos beneficiados com as ações do PRODETUR NACIONAL em Pernambuco tem sua origem em dois documentos principais para o norteamento das ações turísticas no Estado: o Plano Plurianual 2008-2011 do Governo de Pernambuco e o Planejamento Estratégico do Turismo da SETUREL/EMPETUR.

No ano de 2007 o Governo de Pernambuco estabeleceu o Mapa da Estratégia que guia as ações de todas as secretarias do Estado, bem como define as prioridades na Programação orçamentária e financeira. Este Mapa da Estratégia define como Visão de Futuro para o Estado de Pernambuco o “Desenvolvimento social equilibrado e a melhoria das condições de vida do povo pernambucano”. Porém, esta visão de futuro deve ser perseguida visando dois focos prioritários: (i) os estratos mais vulneráveis da população e (ii) a interiorização do desenvolvimento.

Acompanhando a estratégia de interiorização do desenvolvimento, a SETUREL decidiu ampliar a área de intervenção do PRODETUR NE II, que consistia apenas no Polo Costa dos Arrecifes, para abranger também os do Agreste e do Sertão do Estado. Para tanto, era necessária a definição de critérios técnicos que justificassem as áreas selecionadas. Somado a isso, a escolha dos Polos não pode pulverizar os recursos a ponto de não produzir resultados concretos e efetivos nas áreas selecionadas.

O planejamento estratégico, elaborado em 2008 pela SETUREL/EMPETUR, hierarquizou as regiões turísticas em níveis a partir de critérios de estruturação e potencialidade da atividade turística local. No caso do Polo Costa dos Arrecifes, os Municípios da RMR e do Litoral Norte e Litoral Sul são classificados como Nível I e Nível II, respectivamente, uma vez que apresentam boa estrutura e alta

---

<sup>1</sup> Para efeitos deste documento e do PRODETUR Nacional Pernambuco, entende-se como Turismo Sustentável aquele que incorpora as questões sociais, ambientais e culturais, gera renda e contribui para a melhoria das condições de vida das comunidades locais

potencialidade turísticas. Os Municípios do Polo Agreste estão classificados como Nível III, uma vez que possuem um potencial e já recebem um fluxo de turistas, mas a atividade turística ainda não está organizada. O mesmo acontece com o município de Petrolina, que compõe o Polo do Vale do São Francisco.

Por fim, no ano de 2008 a SETUREL e a EMPETUR lançaram o Programa “Pernambuco Conhece Pernambuco”, apresentando ao trade turístico 10 rotas indutoras de turismo no Estado e incentivando o turismo interno e a interiorização do turismo. Todos os Polos estão localizados nessas rotas. Desta forma, a somatória dos esforços entre o Plano Plurianual Estadual, Planejamento Estratégico do Turismo em Pernambuco e o PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO se faz necessária para alcançar os resultados pretendidos e desenvolver a atividade turística no Estado de forma profissional.

## **B. OBJETIVOS E METAS DO PROGRAMA**

O objetivo geral do Programa é incrementar a receita e o emprego gerados pelo turismo por meio da requalificação do modelo sol e praia e da diversificação temática e geográfica da oferta turística do Estado de Pernambuco.

Os objetivos específicos são:

- requalificar o modelo sol e praia melhorando o perfil de gasto dos visitantes que chegam à costa dos arrecifes;
- diversificar a atividade turística do estado por meio da ampliação da carteira de produtos ofertados pelo estado em termos geográficos assim como temáticos, a partir dos recursos naturais e culturais com potencial turístico.

Para alcançar seu objetivo, o Programa apoia o financiamento de projetos de desenvolvimento turístico organizados em cinco Componentes descritos a seguir.

### **Componente 1 – Produto Turístico**

Conceitualmente, o produto turístico relaciona-se diretamente com a motivação em viajar a um destino. Tem como base os atrativos (naturais e culturais, tangíveis ou intangíveis) que originam o deslocamento do turista a um espaço geográfico determinado, e inclui os equipamentos e serviços necessários para satisfazer a motivação da viagem e possibilitar o consumo turístico. Os produtos turísticos definem a distinção e o caráter do destino. Por isso, é importante desenvolver uma estratégia coerente onde se priorizam os produtos que melhor consolidem com maior eficiência a imagem de cada destino, gerando maior rentabilidade a curto, médio e longo prazo.

Nesse contexto, as atividades deste Componente se concentram nos investimentos relacionados com o planejamento, a recuperação e a valorização dos atrativos turísticos públicos necessários para promover, consolidar ou melhorar a competitividade dos destinos em modalidades ou tipos específicos de turismo. O Componente também integra ações destinadas a alinhar os investimentos privados em segmentos ou nichos estratégicos, bem como aquelas destinadas a melhorar a competitividade dos empresários turísticos, por meio do aprimoramento da organização setorial, da qualidade dos serviços e do acesso a fatores produtivos.

### **Componente 2 – Promoção e Comercialização**

Este Componente contempla ações destinadas a fortalecer a imagem dos destinos turísticos e a garantir a eficiência e eficácia dos meios de comercialização escolhidos.

### **Componente 3 – Fortalecimento Institucional**

Este Componente integra ações orientadas a fortalecer a institucionalidade turística, por meio de mecanismos de gestão e coordenação em âmbito federal, estadual, local e do setor privado, e do apoio à gestão turística estadual e municipal (reestruturação de processos internos, equipamento, desenvolvimento de software, capacitação e assistência técnica).

#### **Componente 4– Infraestrutura e Serviços Básicos**

Este Componente integra todos os investimentos em infraestrutura e de serviços não vinculados diretamente a produtos turísticos, mas necessários para gerar acessibilidade ao destino e dentro dele (infraestrutura de acesso e transporte) e satisfazer as necessidades básicas do turista durante sua estada, em termos de água, saneamento, energia, telecomunicações, saúde e segurança.

#### **Componente 5 – Gestão Ambiental e Social**

Este Componente é dirigido à proteção dos recursos naturais e culturais, que constituem a base da atividade turística, além de prevenir e minimizar os impactos ambientais e sociais que os diversos investimentos turísticos possam gerar. Dentre as ações previstas, estão incluídas, as avaliações ambientais estratégicas, estudos de impacto ambiental, entre outros.

### **C. AÇÕES FINANCIÁVEIS**

A seguir, descrevem-se as ações passíveis de financiamento pelo Programa, em cada um de seus Componentes, sempre que demonstrem sua viabilidade técnica, econômica, financeira, ambiental e institucional. Esta lista não é exaustiva e outras ações não especificadas serão analisadas.

#### **Componente 1 – Produto Turístico**

Considerando o arcabouço conceitual descrito anteriormente, este Componente compreende o financiamento de estudos, projetos, obras e aquisição de bens para a realização de ações nos seguintes temas:

- planejamento estratégico e operacional dos destinos: elaboração de Planos de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável (PDITS) e planos de ação, planos diretores de uso do solo e de ordenamento territorial, planos de manejo e de uso público, planos de ordenamento territorial e turístico, dentre outros;
- caracterização dos recursos e da oferta de áreas turísticas: realização de inventários e classificação de recursos turísticos; análise do potencial de novas áreas turísticas em função da vocação turística principal dos Polos; avaliação e definição dos tipos de turismo mais adequados e rentáveis para cada destino; caracterização da demanda atual em face da demanda potencial; análise e diagnóstico da oferta e serviços turísticos, dentre outros;
- valorização e gestão de atrativos turísticos e criação de novos produtos: requalificação e dotação de praias e orlas marítimas; recuperação de patrimônio histórico; fortalecimento da gestão de uso público de áreas protegidas; implantação de sistemas de gestão de fluxos turísticos; Programação de eventos, visitas e atividades em torno dos principais atrativos; qualificação de guias turísticos e fomento de técnicas e material interpretativo sobre os atrativos; dentre outros;
- adequação do espaço nos destinos como parte do produto turístico: tratamento paisagístico, melhoramento de mobiliário urbano; limpeza, ações integrais em bairros ou núcleos urbanos; recuperação de edifícios e fachadas, incluindo incentivos a proprietários privados; revalorização de imagem dos principais eixos comerciais e zonas centrais das cidades, dentre outros;

- integração da oferta existente: formulação e implantação de itinerários e roteiros turísticos temáticos; geração de redes de museus e centros de interpretação, pontos de informação e assistência ao turista; sinalização turística e interpretativa; etc.;
- gestão de qualidade: fomento a Programas e sistemas de gestão e selos de qualidade; dentre outros;
- política de investimento turístico e de apoio ao setor privado: estabelecimento ou revisão do conjunto de incentivos para investimento e fomento à criação de novos produtos e projetos empresariais; políticas e critérios para concessões turísticas; promoção do fortalecimento da base empresarial do setor turístico (apoio à consolidação de associações, geração de redes ou clubes de produto, etc.), formação e capacitação, estudos e viagens técnicas de “benchmarking”; exploração de parcerias mistas (público-privadas) para investimento, dentre outros.

### **Componente 2 – Promoção e Comercialização**

Este Componente compreende o financiamento de estudos e aquisição de serviços para:

- implantação de tecnologias avançadas de informação e comunicação para a comercialização de destinos e negócios turísticos;
- criação de marcas (“branding”) para posicionamento de destinos;
- planos de marketing estratégicos e operacionais;
- estímulo à criação de plataformas público-privadas de promoção e comercialização;
- formulação e produção de materiais (folhetos, cartilhas, catálogos, anúncios, etc.) e eventos promocionais (seminários, feiras, campanhas, workshops, etc.).

### **Componente 3 – Fortalecimento Institucional**

Serão passíveis de financiamento as seguintes atividades:

- estabelecimento de mecanismos de gestão e coordenação interinstitucional e público-privada, no nível de destinos (*Destination Management Organisations*);
- elaboração de propostas ou atualização de normas turísticas e definição de competências das autoridades de turismo nos diferentes níveis de governo;
- desenvolvimento de contas satélite em turismo (nacional, regionais, sistemas de estatísticos, sistemas de informação e observatórios turísticos);
- levantamento de linhas base de referência para os indicadores estratégicos;
- sistemas de acompanhamento de Programas e de políticas de investimento público no setor;
- apoio às unidades de gestão turística nos níveis estadual e municipal (atividades de reengenharia de processos de gestão turística e ambiental; assistência técnica para administrar obras turísticas sob sua jurisdição; cursos de treinamento para capacitar profissionais nas áreas de planejamento, gestão e monitoramento da atividade turística, e sensibilização de comunidades locais sobre os benefícios e riscos da atividade turística);
- consolidação de órgãos consultivos e de coordenação com o setor (conselhos de turismo, foros, etc.).

### **Componente 4 – Infraestrutura e Serviços Básicos**

O Componente compreende o financiamento de estudos técnicos e de viabilidade, estudos de impactos e planos de mitigação ambiental, projetos de engenharia, a construção de obras e a aquisição de bens, relacionados às seguintes atividades:

- 
- reabilitação e recuperação de estradas e rodovias de acesso;
  - construção de portos, atracadouros e estruturas afins;
  - melhoria/ construção de terminais de passageiros (terrestres marítimos ou fluviais);
  - construção e melhoria de aeroportos estaduais e municipais;
  - infraestrutura de abastecimento de água, esgotamento sanitário e saneamento básico;
  - sistemas de drenagem urbana;
  - sistemas de tratamento e disposição final de resíduos sólidos, incluindo aterros sanitários;
  - energia e combustíveis;
  - telecomunicações;
  - segurança turística, serviços de atendimento médico (primeiros socorros), sistemas de evacuação frente a emergências.

### **Componente 5 – Gestão Ambiental e Social**

Serão passíveis de financiamento as seguintes atividades:

- elaboração de propostas de normas ambientais complementares relacionadas à atividade turística;
- desenvolvimento e implantação de projetos de recuperação ambiental de áreas degradadas de uso turístico potencial;
- avaliações ambientais estratégicas de áreas turísticas selecionadas;
- estudos de capacidade de carga e de limites aceitáveis de alteração e levantamento de linhas base de referência de indicadores ambientais;
- sistemas de gestão ambiental para destinos e atividades turísticas;
- estudos de impacto ambiental e social;
- sistemas de acompanhamento de impactos estratégicos nos destinos turísticos;
- auditorias ambientais de execução de investimentos do Programa;
- Programas de sensibilização e gestão ambiental visando, entre outros aspectos: conservação de recursos (água, energia), controle de ruídos; limpeza das praias e outros atrativos, reciclagem de resíduos;
- zoneamento ambiental e implantação de áreas de proteção ambiental (APA);
- elaboração de estratégias ambientais para os destinos (ex. agendas 21);
- cursos de capacitação de gestores turísticos para a proteção e gestão ambiental;
- planos de preservação, de manejo e de uso público de recursos naturais e culturais vulneráveis com interesse turístico;
- planos e atividades que facilitem a inclusão no setor turístico da população local (inclusão social através do turismo e setores relacionados).

### **D. SELEÇÃO DAS ÁREAS**

A concepção do PRODETUR NACIONAL toma como base o conceito de área turística priorizada e de Polo turístico, e a estratégia estabelecida no respectivo Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável – PDITS, validados pelos Conselhos de Turismo que lhes correspondam.

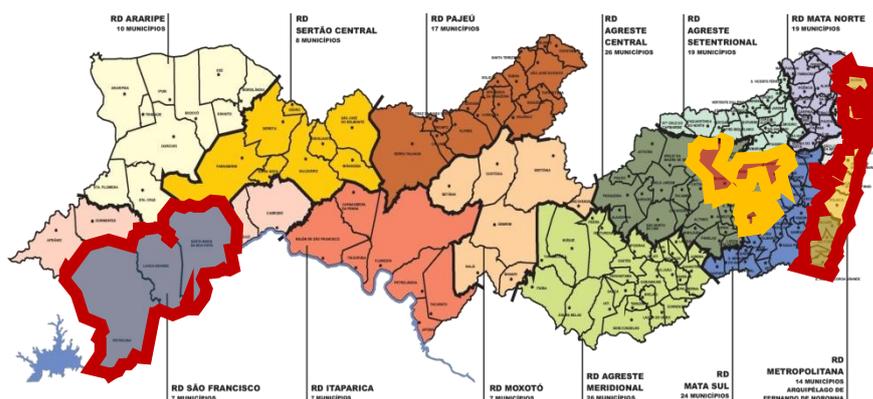
O PDITS é o instrumento técnico de gestão e coordenação das iniciativas públicas e privadas no setor de turismo. O principal objetivo desse plano é orientar o crescimento sustentável do setor de turismo nos Polos. Dessa forma, o PDITS organiza e guia a implementação das políticas públicas para o setor de turismo por meio da coordenação das iniciativas públicas e privadas de turismo nos Polos.

Os Polos turísticos são uma área geográfica onde os turistas desfrutam dos bens, serviços e atrativos disponíveis nos vários destinos que compõem o Polo, e são selecionados seguindo os critérios detalhados no Anexo 2A deste Manual. No PDITS é definido, entre outros, o mercado-meta do Polo, a tipologia de turismo que será desenvolvida e os condicionantes ambientais para o desenvolvimento sustentável da atividade turística.

Nesse contexto, os Polos devem ser compostos por poucos Municípios e contíguos, facilitando o desenvolvimento das ações e a produção dos resultados locais. Desta forma, foi mantido o Polo Costa dos Arrecifes, que já é área de intervenção do PRODETUR NE II, e foram criados os Polos do Agreste e do Vale do São Francisco, interiorizando o desenvolvimento das ações do turismo no Estado.

O PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO possui três áreas elegíveis denominadas Polo Costa dos Arrecifes, Polo Agreste e Polo Vale do São Francisco. Desta forma, constituem-se os Municípios selecionados elegíveis para receber investimentos com recursos do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO, desde que as atividades e projetos obedeçam aos critérios de elegibilidade e demais condições técnicas definidas neste Manual de Operações:

- Polo Costa dos Arrecifes são elegíveis a receber investimentos os 15 Municípios que compõem a faixa litorânea do Estado (Goiana, Itamaracá, Itapissuma, Igarassu, Paulista, Olinda, Recife, Jaboatão dos Guararapes, Cabo de Santo Agostinho, Ipojuca, Sirinhaém, Rio Formoso, Tamandaré, Barreiros e São José da Coroa Grande) e mais o Distrito Estadual de Fernando de Noronha;
- Polo Agreste são elegíveis a receber investimentos os Municípios de Bezerros, Bonito, Caruaru e Gravatá;
- Polo Vale do São Francisco são elegíveis a receber investimentos os Municípios de Petrolina, Lagoa Grande e Santa Maria da Boa Vista.



## E. ELEGIBILIDADE DOS MUNICÍPIOS

Para participar do Programa, os Municípios que integram os Polos, acima relacionados, precisam:

- ter participado, em conformidade com a metodologia definida no Anexo 2A, da discussão e elaboração do Plano de Desenvolvimento Integrado de Turismo Sustentável – PDITS, apresentado suas sugestões de ações para o Polo do qual faz parte e ter

priorizado as ações de maior impacto e urgência para o seu desenvolvimento, a serem financiadas pelo Programa;

- entrada em vigência do Termo de Cooperação nos termos acordados entre a SETUREL e o município (Anexo 11), comprometendo-se com as condições estabelecidas neste Manual de Operações e consignadas nos seus anexos e constituir uma Coordenação Municipal do PRODETUR NACIONAL, que deverá ser composta por um mínimo de quatro pessoas, com pelo menos 50% delas representantes da sociedade civil local;
- os Municípios que não implementarem as recomendações oriundas das ações de Fortalecimento Institucional contratadas por este Programa, tornar-se-ão inelegíveis às ações de outros Componentes até a regularização de sua situação;
- os Municípios que descumprirem alguma das normas estabelecidas neste Manual de Operações ou nos anexos deste documento tornar-se-ão inelegíveis às ações do Programa até a regularização de sua situação.

As ações apresentadas pelos Municípios de maneira consorciada e/ou ações que envolvam mais de um município, devem ser priorizadas para o financiamento do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO.

## **F. CRITÉRIOS GERAIS DE ELEGIBILIDADE DOS INVESTIMENTOS**

O financiamento de atividades e investimentos deve estar contemplado no plano de investimentos de um PDITS previamente validado pelo Banco e pelo MTur, quando contarem com recursos de contrapartida federal.

E os investimentos relativos a cada projeto deverão ser viáveis do ponto de vista técnico, econômico, financeiro, ambiental, social, institucional, de acordo com os requerimentos específicos estabelecidos nos anexos técnicos (Anexos 2A) e no Manual de Planejamento e Gestão Ambiental e Social (Anexo 3A) deste Manual de Operações do Programa (MOP), e cumprir com os critérios de elegibilidade que estão apresentados a seguir.

Além disso, o Programa estabelece as seguintes condições especiais de execução:

- será condição de execução de obras rodoviárias e edificações, a execução e entrada em vigência do Termo de Cooperação Técnica entre a SETUREL e a SETRA com interveniência do DER;
- será condição de execução de obras de água e saneamento, a execução e entrada em vigência do Termo de Cooperação Técnica entre a SETUREL e a COMPESA;
- será condição de execução de obras de titularidade de um município a entrada em vigência do respectivo Termo de Cooperação, nos termos acordados com o Banco, e a apresentação de evidência de que se iniciou a implementação de atividades de Fortalecimento Institucional de Gestão Turística, prévio a abertura do primeiro processo de contratação de obras sob sua titularidade;
- os investimentos em valorização de atrativos e produtos e infraestrutura a serem executados no Polo Costa dos Arrecifes, com exceção daqueles individualizados no Plano Operacional Inicial (Anexo 5), e nos Polos Agreste e Vale do São Francisco, estão condicionados a uma justificativa adequada, fundamentada nos estudos de mercado e a consequente revisão dos PDITS.

As ações que gerem um ativo a ser gerenciado ou um passivo a ser administrado devem conter Plano de Gestão, contratado antes do financiamento da ação, especificando qual a responsabilidade de cada ente envolvido (UCP PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO, Governo do Estado, Municípios e demais entidades envolvidas) e como se dará a sustentabilidade do investimento após o término da ação.

As ações só podem ser executadas se constarem no Plano Operativo Anual (POA) e estiverem previstas no Plano de Aquisições do período. Além disso, deverão estar escritas no Marco de Resultados, Anexo 9 deste Manual de Operações, com suas metas, linha de base e metas anuais de acompanhamento;

Os Projetos de Fortalecimento da Gestão Municipal receberão tratamento especial e devem, sempre que necessário, preceder a implantação das ações do Programa de titularidade municipal.

É vedada a aplicação de mais de 60% dos recursos em infraestrutura e serviços básicos, de acordo com as normas estabelecidas neste Manual de Operações do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO.

Não são financiáveis pelo PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO investimentos visando adquirir ou construir: templos religiosos, sedes de partidos políticos, estabelecimentos comerciais e industriais particulares, aquisição de terrenos ou nenhuma ação de beneficiamento particular, salvo nos casos em que integrem planos de compensação e reassentamento involuntário.

## **1. Elegibilidade e Formulação de PDITS**

Durante a preparação do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO foram elaboradas versões preliminares dos PDITS para os três Polos selecionados. A elaboração dos Planos contou com a participação dos diversos atores do trade com atuação nos Municípios através de um processo de diagnóstico e planejamento participativo e com a participação dos membros das prefeituras municipais e da comunidade local.

Se assim estabelecido, durante a execução do Programa a SETUREL preparará ou revisará o(s) PDITS e a respectiva avaliação ambiental estratégica (AAE) para as áreas priorizadas, consultando o MTur, os órgãos subexecutores pertinentes, as entidades representantes do setor turístico privado e as comunidades interessadas. A preparação dos PDITS e da AAE deverá respeitar os termos constantes do Anexo 2A deste Manual.

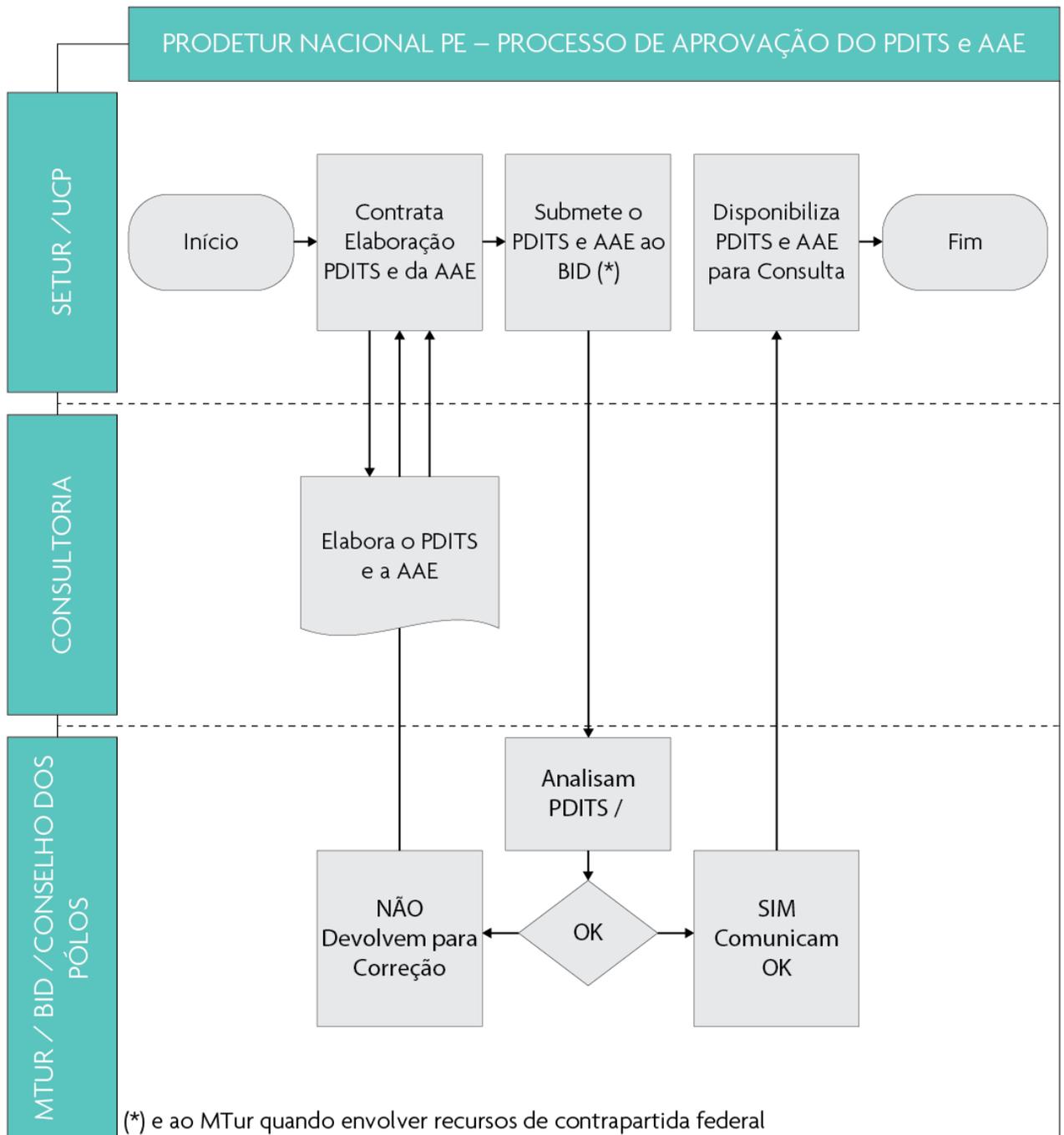
A SETUREL apresentará seu PDITS para novas áreas, juntamente com a proposta do plano de ação ao Conselho Estadual de Turismo do Estado (CONTUR) para validação. Uma vez aprovado, o Executor encaminhará o PDITS revisado ao BID para sua não objeção e o disponibilizará em sua página-web.

O fluxograma constante da página seguinte apresenta os procedimentos relacionados com a elaboração, aprovação e validação do PDITS.

## **2. Elegibilidade e Formulação de Projetos de Investimento**

Durante a execução, a UCP PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO, em coordenação com os órgãos setoriais participantes da execução do Programa, deverá preparar a documentação técnica e o plano anual de aquisições dos projetos e atividades financiáveis.

Os critérios relativos à preparação dessa documentação técnica de estudos e projetos estão contemplados: nos termos de referência básicos para sua contratação e para os estudos de viabilidade e projetos executivos de obras de infraestrutura, e nas especificações técnicas para bens a serem adquiridos, conforme os requerimentos detalhados nos anexos técnicos para cada setor que integram o Anexo 2 deste Manual.



Formulado o respectivo projeto, a UCP/SETUREL deverá apresentar ao BID a correspondente documentação técnica e as evidências de cumprimento dos critérios de elegibilidade dos investimentos. Para serem considerados elegíveis e financiáveis, os projetos devem, portanto, cumprir com os seguintes requisitos:

- integrar o PDITS previamente validado pelo BID e pelo MTur (quando contarem com recursos de contrapartida federal);
- ter seu respectivo Marco de Resultados individual com os indicadores de referência (linhas de base) especificados demonstrando sua relação com os objetivos da operação contratada;
- cumprir os critérios e procedimentos de viabilidade técnica, institucional, financeira, socioeconômica e ambiental constantes dos respectivos anexos técnicos que integram o Anexo 2 deste Manual (a análise da viabilidade econômica dos investimentos deverá contemplar de forma explícita variáveis como o aumento no número de turistas atribuível às ações propostas, as variações geradas pelo peso relativo da procedência dos turistas (estrangeiros vs. nacionais) nos gastos turísticos e em seu valor agregado).

Para as obras de infraestrutura são requeridos adicionalmente:

- apresentação de documentação técnica, incluindo o relatório ambiental, objeto de consulta pública, evidenciando o cumprimento com o exigido pela legislação brasileira e as políticas de salvaguardas ambientais e sociais do BID (ver Anexo 3A Manual de Planejamento e Gestão Ambiental e Social);
- evidência de atendimento aos requisitos técnicos e legais do Sistema de Licenciamento Ambiental do Estado e/ou Município, além de contar com todas as autorizações vigentes necessárias (licenças ambientais, autorização de corte de vegetação, outorga de água, quando couber) e adoção de todas as medidas necessárias para a proteção ambiental.
- apresentação de plano de reassentamento, de acordo com a política operacional do BID, sempre que o projeto requeira qualquer deslocamento involuntário de pessoas.
- apresentação de plano adequado para recuperação de custos, incluindo medidas apropriadas para gerar recursos que cubram todos os custos de administração, operação e manutenção, além do serviço da dívida, quando for o caso, e medidas de prevenção ou mitigação socioambiental.

Em caso de obras para infraestrutura de água e esgoto será requerido para a entidade que prestar o serviço:

- demonstrar que tem fluxo de caixa positivo no momento de participar do Programa, seja entidade autônoma do Município, empresa estadual ou algum outro agente que preste os serviços ao Município;
- comprovar que tem capacidade financeira para aportar contrapartida ao projeto; e
- ter uma estrutura tarifária que permita que as receitas obtidas cubram o custo da prestação dos serviços, incluindo despesas de exploração, depreciações e amortizações e o serviço da dívida.

## **G. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE ELEGIBILIDADE**

Os critérios que deverão ser obrigatoriamente considerados para tornar as atividades e projetos elegíveis para financiamento no âmbito do Programa estão contemplados nos requerimentos detalhados nos anexos técnicos para cada setor que integram o Anexo 2 deste Manual como a seguir relacionados, por Componente.

## **1. Critérios Específicos de Elegibilidade para Investimentos em “Produto Turístico”**

O financiamento de Projetos de Recuperação de Patrimônio Histórico nos Municípios elegíveis deve obedecer às normas estabelecidas no Anexo 2F deste Manual de Operações do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO.

O financiamento de Projetos de Urbanização nos Municípios elegíveis deve obedecer às normas estabelecidas no Anexo 2K deste Manual.

O financiamento dos Planos de Marketing deve obedecer às normas estabelecidas no Anexo 2Q do deste Manual.

O financiamento dos Projetos de Sinalização Turística deve obedecer às normas estabelecidas no Anexo 2O deste Manual.

O financiamento dos Projetos de Capacitação Profissional deve obedecer às normas estabelecidas no Anexo 2R deste Manual.

## **2. Critérios Específicos de Elegibilidade para Investimentos em “Promoção e Comercialização”**

Deve ser contratado, a priori, apenas um Plano de Marketing abarcando os três Polos, e este plano conterá a indicação da atuação em cada Polo, além de uma estratégia de integração entre os três Polos.

As ações de comercialização devem, sempre que possível, envolver a discussão e a participação do trade turístico dos Polos.

O financiamento de Centros de Informação Turística deve obedecer às normas estabelecidas no Anexo 2P deste Manual.

## **3. Critérios Específicos de Elegibilidade em “Fortalecimento Institucional”**

O financiamento de Planos Diretores aos Municípios elegíveis deve obedecer às normas estabelecidas no Anexo 2B deste Manual.

O financiamento de Planos de Fortalecimento Institucional dos Municípios elegíveis deve obedecer às normas estabelecidas no Anexo 2C deste Manual;

O financiamento de Plano de Fortalecimento Institucional da Unidade Coordenadora deve obedecer às normas estabelecidas no Anexo 2D deste Manual.

## **4. Critérios Específicos de Elegibilidade para Investimentos em “Infraestrutura e Serviços Básicos”**

O financiamento de Projetos de Gestão de Resíduos Sólidos para os Municípios elegíveis deve obedecer às normas estabelecidas no Anexo 2G e seu Apêndice, deste Manual.

Nos Polos Agreste e Vale do São Francisco deve ser dada prioridade para a realização de um único Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, desenvolvendo uma solução para todos os Municípios de cada Polo e indicando um modelo de gestão consorciado/partilhado entre estes Municípios. Em caso de não ser possível deve ser justificado.

O financiamento de Projetos de Saneamento Básico (sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgotamento sanitário) deve obedecer às normas estabelecidas nos Anexo 2H e respectivo Apêndice, deste Manual, além dos requisitos descritos na seção anterior (IV. 2.Elegibilidade e formulação de projetos de investimento).

O financiamento de Projetos na Área de Transportes (rodovias, pontes, viadutos, passarelas, ciclovias, sistemas viários urbanos, estacionamentos, atracadouros, entre outros) deve obedecer às normas estabelecidas nos Anexo 2I e Apêndice, deste Manual.

O financiamento de Programas de Drenagem Urbana nos Municípios elegíveis deve obedecer às normas estabelecidas no Anexo 2L deste Manual.

## 5. Critérios Específicos de Elegibilidade para Investimentos em “Gestão Ambiental”

O financiamento de Projetos de Proteção e Recuperação Ambiental nos Municípios elegíveis deve obedecer às normas estabelecidas no Anexo 2E deste Manual.

O financiamento de Programas de Gestão Ambiental nos Municípios elegíveis deve obedecer às normas estabelecidas no Anexo 2M deste Manual.

O financiamento das Auditorias Ambientais nos Municípios que receberem intervenções do Programa deve obedecer às normas estabelecidas no Anexo 2N deste Manual.

## H. CUSTOS DO PROGRAMA, ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO

O Custo Total do Programa está estimado em US\$ 125 milhões (cento e vinte e cinco milhões de dólares americanos). A distribuição por fontes de financiamento e categorias de investimento é a seguinte: o financiamento do Programa é constituído em 60% do custo total, por recursos do capital ordinário do BID, provenientes do Contrato de Empréstimo N° 2409/OC-BR, e em 40% do custo total, por recursos de contrapartida provenientes do Tesouro Estadual.

Valores em US\$ milhões

COMPONENTE DE INVESTIMENTO	BID	CONTRIBUIÇÃO LOCAL	TOTAL	%
<b>I. Administração, Supervisão e Acompanhamento</b>	<b>10,3</b>	<b>2,2</b>	<b>12,5</b>	<b>10,00</b>
<b>II. Custos Diretos</b>	<b>63,8</b>	<b>47,8</b>	<b>111,6</b>	<b>89,2</b>
2.1. Produto Turístico	37,2	15,7	52,9	42,3
2.2. Promoção e Comercialização	0,3	2,0	2,3	1,8
2.3. Fortalecimento Institucional	0,8	1,4	2,2	1,8
2.4. Infraestrutura e Serviços Básicos	22,3	25,9	48,2	32,6
2.5. Gestão Ambiental	3,2	2,8	6,0	4,8
<b>III. Auditoria Externa</b>	<b>0,2</b>		<b>0,2</b>	<b>0,2</b>
<b>IV. Avaliações</b>	<b>0,7</b>		<b>0,7</b>	<b>0,6</b>
<b>Total</b>	<b>75,0</b>	<b>50,0</b>	<b>125,0</b>	<b>100,0</b>
<b>Porcentagem</b>	<b>60</b>	<b>40</b>	<b>100</b>	

Fonte: Dotação Vigente, alterada quando da Solicitação de Prorrogação do Programa

O prazo de execução do Programa está estimado em 7 (sete) anos. O prazo para o desembolso dos recursos do Financiamento será até **02 de dezembro de 2017**. O Mutuário deverá apresentar até **02 de dezembro de 2016**, em termos satisfatórios para o Banco, evidências de que tem comprometido recursos, assumido obrigações ou efetuado ações suficientes para concluir a execução das atividades do Programa antes do encerramento do mencionado prazo para desembolsos dos recursos do Financiamento.

Se cumprido o prazo para o comprometimento dos recursos o Banco considerar que o Mutuário não cumpriu satisfatoriamente com as obrigações previstas acima, o Banco poderá exercitar seus direitos conforme as disposições do Contrato, incluindo cancelar os montantes não desembolsados do Financiamento ou adotar outras medidas que considere convenientes.

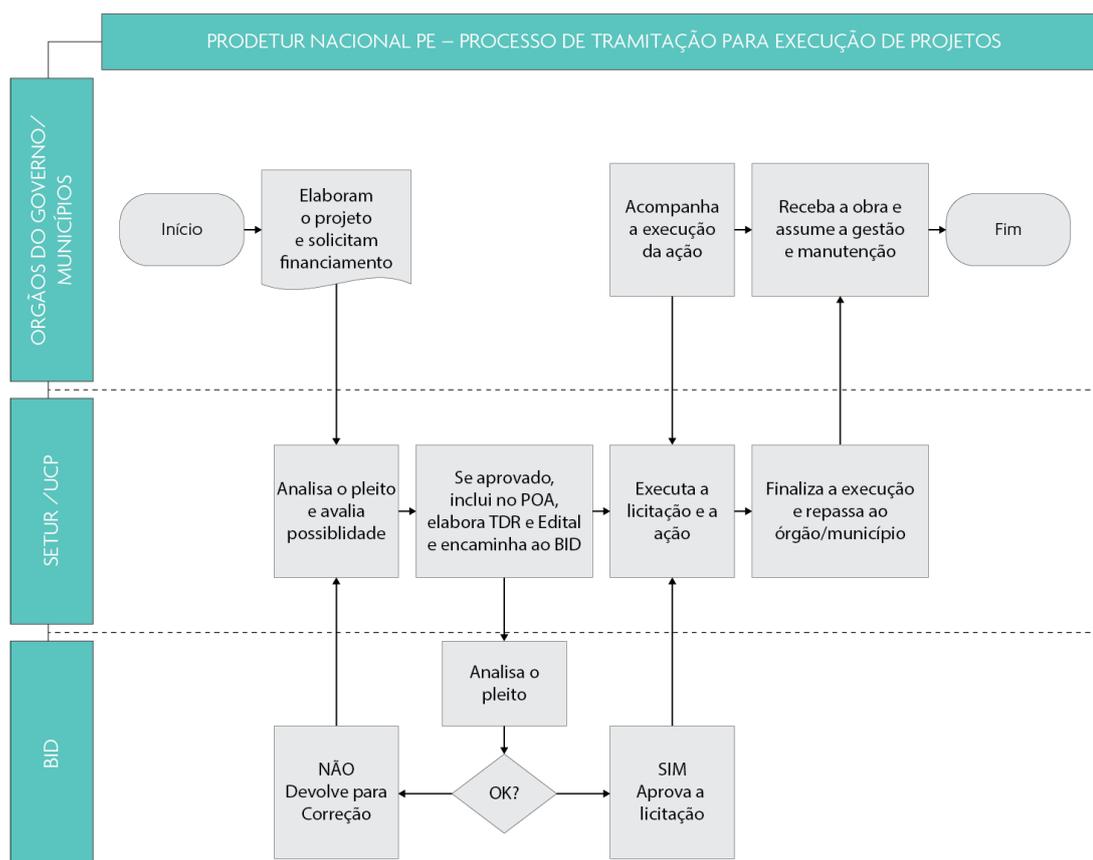
## IV. CICLO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS/ATIVIDADES ELEGÍVEIS

### A. DESCRIÇÃO DO TRÂMITE GERAL PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES

O PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO não repassa recursos para co-executores. Todas as ações são contratadas e executadas diretamente pela UCP PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO, estrutura criada pelo Decreto nº 35.377, de 29 de julho de 2010.

As atividades deste Programa são executadas com base nos POA elaborados pela UCP e aprovados pelo Banco. Estes planos indicam para cada objetivo/meta/atividade: os cronogramas, as tarefas, os responsáveis e o orçamento. O POA é complementado pelo Plano de Aquisições (PA) que acrescenta as informações sobre o executor da atividade, as metas por atividade, método de contratação, categoria de despesa e método de revisão pelo Banco.

A UCP inicia os trâmites para cada atividade, preparando de acordo com o Programa, Termos de Referência (TDR) e documentação de respaldo para as aquisições e contratações. A representação gráfica da descrição do trâmite geral para financiamento das ações é apresentada na figura abaixo:



Além dos critérios gerais mencionados, devem-se observar as seguintes condições para o financiamento dos projetos e atividades específicas contemplados no Programa:

- os projetos e as atividades devem ser adequadamente priorizados e dimensionados em função do número e das carências e potencialidades dos beneficiários e apresentar soluções técnicas de custo mínimo;

- apresentação da evidência legal de dispor de contrapartida exigida nos projetos/atividades, quando necessário;
- apresentação de evidência legal da propriedade dos terrenos onde serão construídas as obras contempladas e, se for o caso, autorização para as servidões e direito de passagem;
- os Municípios deverão colocar à disposição do Programa, quando solicitados, os recursos humanos necessários à implantação dos projetos e atividades.

O financiamento das ações sempre deve seguir o estabelecido no Plano de Aquisições e no POA, aprovados pelo Banco, iniciando, sempre que possível, pelas ações do Componente Fortalecimento Institucional.

A UCP encaminhará os Termos de Referência para elaboração dos Editais de Licitação, em acordo com as modalidades de aquisições descritas no Plano de Aquisições e constantes dos documentos do Banco GN 2349 -7 e GN 2350-7, de julho de 2006, em caso de financiamento com recursos do Banco, ou na Lei 8.666/93, em caso de a fonte do financiamento ser recursos próprios ou de outras fontes de financiamento local. A fim de assegurar que o processo seja executado conforme procedimentos acordados, o BID sempre revisará os procedimentos de aquisições, documentos, publicidade, avaliações de propostas, recomendações de adjudicação e homologação de contratos na modalidade ex ante ou ex post, tal como estabelecido no Contrato de Empréstimo e no Plano de Aquisições do Mutuário.

Previamente ao financiamento das ações, devem ser apresentados todos os documentos exigidos de acordo com o tipo de operação a ser contratada, que atendam aos requisitos de elegibilidade conforme descrito no Capítulo III deste Manual de Operações.

Realizada a operação de aquisição, a UCP PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO homologa a contratação e negocia os cronogramas de execução e financeiro para o início da execução das atividades.

A seguir apresentam-se instruções específicas relevantes para a execução das ações em cada Componente do Programa.

## **B. DESCRIÇÃO DO TRÂMITE PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO COMPONENTE “PRODUTO TURÍSTICO”**

As ações de estudos, planos e pesquisas financiadas por este Componente devem estar em acordo com o Planejamento Estratégico do Turismo da SETUREL e devem ter seus Termos de Referência discutidos com estas entidades a fim de promover a integração das ações no Polo. Após a elaboração do TDR, a UCP o encaminhará ao Banco para a aprovação e, após essa etapa, à Comissão de Licitação que elaborará os editais, de acordo com o estabelecido no Plano de Aquisições.

As ações de qualificação e educação para o turismo devem estar de acordo com a estratégia de qualificação e com os Programas de qualificação da SETUREL, iniciados no PRODETUR NE II, e no Plano Estratégico de Turismo de Pernambuco. Os TDR devem espelhar essa interconexão e localizar estas ações no Marco de Resultados do Programa.

Nos casos de investimentos em construção ou requalificação de patrimônio construído, equipamentos turísticos, orlas marítimas, e qualquer outro que gere um ativo a ser administrado, antes da aprovação do TDR e elaboração do Edital, deve ser contratado um Plano de Gestão que estabeleça as responsabilidades dos entes envolvidos na manutenção e exploração deste novo ativo.

---

## **C. DESCRIÇÃO DO TRÂMITE PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO COMPONENTE “PROMOÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO”**

Os investimentos em comercialização serão definidos e realizados com base no Plano de Marketing e Comercialização a ser desenvolvido como primeira atividade deste Componente. Os TDR devem ser elaborados a partir de discussões com a SETUREL/EMPETUR de forma a complementar a política de turismo para o Estado e reforçar as ações em curso nos Polos, além de seguir a estratégia proposta ao Polo no PDITS.

## **D. DESCRIÇÃO DO TRÂMITE PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO COMPONENTE “FORTELECIMENTO INSTITUCIONAL”**

A execução do Componente Fortalecimento Institucional deve ser feita com base em Planos de Fortalecimento da Gestão elaborados, em diversas áreas, com os Municípios beneficiários.

A operacionalização do Componente envolve as seguintes etapas: (i) levantamento pela UCP da documentação e procedimentos já existentes nos Municípios (Plano Diretor, Plano de Ocupação e Uso do Solo, Plano de Gestão Administrativa, entre outros); (ii) definição dos Municípios prioritários; (iii) definição das áreas a serem contratadas pelo Plano de Fortalecimento Institucional; (iv) contratação dos serviços de assistência técnica/consultoria; (v) capacitação; (vi) implementação dos Planos de Fortalecimento Institucional com base em planos operativos anuais de assistência técnica; e (vii) controle, acompanhamento e avaliação da implementação das recomendações do projeto e dos seus impactos.

Podem ser contratadas pela UCP, para a prestação dos serviços técnicos constantes dos planos de negócios, firmas consultoras ou consultores especialistas individuais.

## **E. DESCRIÇÃO DO TRÂMITE PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO COMPONENTE “INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS BÁSICOS”**

Durante a preparação dos projetos de investimento em infraestrutura municipal pelo Programa, deve ser realizado um estudo de alternativas tecnicamente viáveis.

Na elaboração e, conseqüentemente, na análise dos projetos, deve-se considerar os custos incrementais que seriam gerados pelas obras, incluindo os investimentos e a sua posterior operação e manutenção.

O Programa prevê a realização de *Análise de Custo-Benefício ou de Custo-Eficiência* segundo o tipo de infraestrutura contemplada nos PDITS. Na análise, toma-se em conta todos os custos envolvidos incluindo os de investimentos e os de administração, operação e manutenção, independentemente da origem dos recursos. Para serem elegíveis, os projetos devem apresentar uma taxa interna de retorno econômico (TIRE) de, ao menos, 12%.

Para qualquer obra de infraestrutura é solicitada a licença ambiental, a qual aprova os projetos e define as medidas mitigadoras dos impactos ambientais que devem ser incorporadas ao projeto e aos custos do investimento. As licenças ambientais são concedidas no Estado pela CPRH, órgão vinculado à Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS.

No caso do financiamento dos Planos de Resíduos Sólidos, deverão ser seguidos os documentos preparados pela SEMAS/CPRH, que apresentam as diretrizes para contratação das atividades previstas neste Componente. Com base nas diretrizes para contratação das atividades, a UCP desenvolverá os

Termos de Referência detalhados que serão objeto de análise pelo BID e darão origem às respectivas licitações.

## **F. DESCRIÇÃO DO TRÂMITE PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO COMPONENTE “GESTÃO AMBIENTAL”**

Os projetos objeto de contratação deste Componente deverão ser acompanhados pela CPRH e SEMAS, sob a responsabilidade da primeira, que apoiará a UCP na contratação de consultorias, aquisição e instalação de equipamentos e capacitação de pessoal, com base nos projetos aprovados pelo BID e no POA a serem executados pela UCP.

Os projetos para estruturação de Unidades de Conservação para visitação turística devem ocorrer em quatro fases:

- na primeira fase a UCP PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO realiza um levantamento junto à CPRH/SEMAS das áreas de conservação ambiental, já existentes nos Municípios elegíveis e sua definição de uso;
- na segunda fase são analisadas pelos técnicos da UCP e da CPRH/SEMAS quais as unidades de conservação que possuem o potencial e permissão para serem estruturadas para visitação turística;
- na terceira fase, é elaborado um projeto básico da intervenção pelos técnicos da UCP e da CPRH/SEMAS, definindo os usos, as intervenções e um modelo básico de gestão para o equipamento;
- na quarta fase é contratada uma assistência técnica/consultoria para elaboração e implementação do projeto executivo.

Todas as ações que envolvam aspectos de Gestão Ambiental devem ser desenvolvidas respeitando as leis e normas federais, estaduais e municipais vigentes. O Anexo 3B deste Manual de Operações apresenta o Marco Legal para as ações de gestão ambiental no Brasil.

## **V. ESTRUTURA DE GESTÃO DO PROGRAMA**

### **A. ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL**

O modelo institucional proposto prevê que a execução do Programa e a utilização dos recursos do Financiamento do Banco serão efetuadas totalmente pelo Mutuário (Estado de Pernambuco) por intermédio da Secretaria Estadual do Turismo, Esporte e Lazer – SETUREL, sendo o Estado de Pernambuco o responsável pelos recursos da contrapartida do Programa. Desta forma, cabe à SETUREL operar a Unidade Coordenadora do Programa – UCP, instituída por ato do Governador do Estado em ato específico para este fim. A UCP será dirigida no decorrer de todo o Programa em acordo e respeitando o estabelecido nos documentos oficiais:

- o Contrato de Empréstimo assinado com o BID;
- as normas previstas neste Manual de Operações;
- as normas previstas nos Anexos deste Manual de Operações;
- para o que não estiver previsto neste Manual, as normas aplicáveis do BID;

- para o que não estiver previsto nos itens anteriores, pelas normas aplicáveis do Estado de Pernambuco, e as normas Federais.

## **1. Ministério do Turismo**

Na qualidade de coordenador do Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo – PRODETUR Nacional – durante a execução, o MTur poderá apoiar a SETUREL na realização das seguintes atividades:

- coordenação e harmonização dos aspectos técnicos do Programa;
- coordenação da cooperação e do compartilhamento de soluções e produtos;
- promoção do intercâmbio de experiências e da gestão do conhecimento, especialmente em relação a novos mercados emissores e novas modalidades de turismo e produtos;
- promoção da certificação de processos e sistemas estatísticos implementados;
- sistematização das informações enviadas pelos executores do PRODETUR NACIONAL, incluindo a SETUREL, e acompanhamento dos resultados;
- apoio na elaboração e execução dos projetos em aspectos técnicos e estratégicos;
- incentivo à troca de informações e experiências, no âmbito nacional e internacional;
- prestação de assistência técnica e apoio na realização de instrumentos de cooperação entre instituições participantes do Programa e dessas com outras instituições correlatas, inclusive de âmbito internacional.

## **2. Estado de Pernambuco – Mutuário e Executor do Programa**

O Estado de Pernambuco é o mutuário do empréstimo da linha de crédito condicional PRODETUR NACIONAL. A SETUREL será responsável pela execução do Programa, por meio da UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA – UCP, aprovada na Assembleia Legislativa, com membros nomeados por ato específico do Governador do Estado. A UCP será encarregada dos aspectos administrativos, técnicos e operacionais necessários ao planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação dos Componentes do Programa, cuja execução envolverá ações articuladas e integradas com diversos órgãos e entidades, públicos e privados contemplados no Programa, zelando pela execução e prestando contas perante o Banco.

## **3. Secretaria Estadual do Turismo, Esporte e Lazer / Unidade de Coordenação do Programa**

Enquanto executor da operação de crédito, constituem-se funções da Secretaria Estadual do Turismo, Esporte e Lazer:

- coordenação geral da Operação;
- coordenação das atividades e ações do Programa;
- elaboração e atualização dos respectivos PDITS que pautarão as ações propostas a serem desenvolvidas com a Operação;
- encaminhamento do PDITS ao BID para não-objeção, devidamente validado pelo respectivo Conselho de Turismo, juntamente com sua Matriz de Investimentos;
- implementação da Unidade de Coordenação de Programa – UCP, com corpo técnico adequado à proposta individual a ser implementada, que será a responsável direta pela execução do Programa no estado/ município;

- cumprimento de todos os requisitos estipulados nas Normas Gerais dos Contratos de Empréstimo do Banco;
- supervisão da execução dos contratos;
- encaminhamento ao BID dos projetos, estudos e documentos de licitação que requeiram a sua não objeção prévia;
- acompanhamento do cumprimento das cláusulas e condições contratuais estabelecidas;
- encaminhamento ao BID de solicitação de desembolsos de recursos, juntamente com a respectiva documentação comprobatória;
- manutenção de registros financeiros e contábeis adequados que permitam identificar apropriadamente os recursos do empréstimo e de outras fontes do Programa;
- orientação e aprovação dos processos de licitação e aquisição de bens / serviços / obras;
- acompanhamento do processo técnico de preparação e execução dos projetos;
- orientação aos subexecutores sobre os critérios de qualificação estabelecidos;
- promoção da participação dos subexecutores e da sociedade civil na avaliação dos resultados parciais dos projetos e avanços durante a execução;
- adequado registro da documentação referente às despesas elegíveis para inspeção do BID ou auditores externos;
- prestação de contas ao BID e a auditores externos, quando for o caso;
- comprovação de gastos elegíveis de contrapartida;
- solicitação de recursos de contrapartida federal;
- elaboração e apresentação de todos os relatórios requeridos pelas Normas Gerais e Disposições Especiais dos respectivos Contratos de Empréstimo;
- implementação dos mecanismos para cobrir os custos de operação, manutenção e depreciação das obras, no âmbito de sua competência;
- comprovação da posse legal dos terrenos onde serão construídas as obras, de acordo com o Contrato de Empréstimo e coordenação com os órgãos participantes para a gestão das autorizações, aprovações de direito de servidão ou uso que os projetos requeiram;
- concessão de acesso livre às áreas onde estão sendo construídas as obras aos fornecedores, empreiteiros, representantes do BID e auditores externos;
- operação e manutenção das obras de acordo com normas técnicas de aceitação geral e de acordo com o correspondente plano de manutenção;
- manutenção de registro anual de visitantes e da receita gerada como resultado de cada um dos investimentos financiados com recursos da Operação.

Enquanto órgão executor, a Unidade de Coordenação do Programa – UCP-PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO, órgão singular da estrutura da SETUREL, com responsabilidade pelo planejamento, direção, coordenação, acompanhamento, controle e avaliação técnico operacional, administrativa e gerencial do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO, bem como, pelo cumprimento das obrigações do Contrato de Empréstimo e da execução dos POA e dos Planos de Aquisição. A estrutura organizacional da UCP é apresentada ao final deste capítulo. A UCP-PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO contará com o apoio, na implementação do Programa, de uma Empresa Gerenciadora, contratada através de processo licitatório próprio especificamente para esse fim, e de outros órgãos e entidades especializadas do Estado para desenvolver suas tarefas. Especificamente, a UCP terá responsabilidade geral de execução, administração dos recursos, pagamentos e contabilidade, supervisão e monitoramento do Programa. Será a principal interlocutora do BID e único órgão autorizado a firmar contratos e convênios em nome do Programa. Serão estabelecidos convênios de cooperação técnica com

órgãos do governo que apoiarão a UCP na implementação das ações específicas de qualquer dos Componentes do Programa. Constituem-se funções essenciais da UCP:

- gerir a alocação de recursos orçamentários do Programa e a programação financeira das atividades a serem executadas pela UCP que sejam parte integrante do Programa;
- preparar os POA em concordância com os PDITS e os Objetivos, Componentes e Marco Lógico do Programa;
- avaliar a elegibilidade das ações que se apresentem, de acordo com o previsto nos Anexos deste Manual de Operações;
- preparar os Planos de Aquisições;
- revisar e tramitar a documentação das ações financiadas e solicitar a não objeção do Banco;
- supervisionar e monitorar a execução das atividades nos Polos, e verificar sua adequação ao projeto aprovado pelo Banco;
- assegurar o funcionamento do sistema de monitoramento e avaliação do impacto das ações, consolidar os resultados e difundir as lições aprendidas;
- preparar os documentos de licitação e acompanhar os processos licitatórios; realizar os processos de aquisição e contratação; realizar os pagamentos derivados das aquisições e contratações correspondentes; obter e manter evidência do recibo e outros requisitos de controle interno para processar os pagamentos correspondentes aos bens e serviços adquiridos, tramitando a não objeção do Banco nos casos que correspondam;
- manter os registros contábeis e financeiros e sistemas de controle interno adequados e consistentes com os requerimentos do Banco para o manejo dos recursos do financiamento e da contrapartida do Programa;
- articular-se com a SEFAZ visando o cumprimento do Contrato de Empréstimo no que for referente ao acompanhamento e a gestão financeira dos recursos de financiamento do Banco e da contrapartida local do Programa e para a abertura das contas específicas para o manejo do Programa, e tramitar as solicitações de desembolso segundo os requerimentos do Banco;
- preparar e apresentar ao Banco os relatórios de prestação de contas sobre a utilização do desembolso sob a modalidade “adiantamento de recursos”, quando se tenha utilizado pelo menos 80% desses recursos;
- preparar e apresentar ao Banco um Plano Financeiro trimestral, que demonstre as necessidades reais de liquidez do Projeto, para fins de Programação de desembolsos e acompanhamento de execução financeira, devendo ser consistente com o Plano de Execução do Projeto – PEP, com o Plano Operacional Anual – POA, que incorpora o Plano de Aquisições – PA, e qualquer outro instrumento de planejamento que se aplique;
- preparar e apresentar ao Banco os relatórios semestrais e anuais de progresso e acompanhamento do Programa, e as demonstrações financeiras anuais do Programa, expressados em moeda local e em dólares americanos, devidamente analisados pela Firma de Auditoria Independente – FAI, contratada com recursos do Programa;
- coordenar a preparação e realização das avaliações intermediária e final do Programa;
- fornecer a informação requerida pela FAI e tomar providências sobre os achados reportados a fim de preservar o sistema de controle interno (SCI) e a qualidade na prestação de contas do Programa aceitáveis para o Banco.

#### **4. Sociedade Civil – Conselho de Turismo dos Polos**

Com o objetivo de facilitar a execução das atividades dos PDITS e do Programa e para assegurar boa governança em cada Polo turístico, será criado um Conselho de Turismo do Polo, em comum acordo entre a SETUREL/UCP, os Municípios beneficiários e as associações empresariais representativas, com a função de atuar como facilitadora e coordenadora da execução das ações do PDITS no Polo. Inicialmente, o Conselho deverá ser composto por um grupo mínimo de 08 representantes, formado por empresários, representantes de associações empresariais e entidades públicas e privadas relacionadas, além dos Municípios beneficiários.

Os Conselhos de Turismo dos Polos serão estabelecidos para as áreas turísticas contempladas no Programa. Cada Conselho terá representação equilibrada entre os setores público (federal, estadual ou municipal conforme o caso) e privado e não governamental.

O setor não governamental será representado por um número similar de membros escolhidos entre: a sociedade civil, incluindo organizações ambientais e sociais, universidades, e associações comunitárias. O setor privado terá representação equilibrada dos diferentes subsetores turísticos presentes nas áreas selecionadas (alojamento, restauração, operadores receptivos, etc.);

Os Conselhos de Turismo do Polo deverão interagir com a UCP no planejamento, supervisão da execução, monitoramento do Programa e prestação de contas;

Constituem-se funções do Conselho de Turismo dos Polos:

- discussão e validação do PDITS e propostas de ajustes;
- contribuição ao processo de acompanhamento e atualização do PDITS;
- divulgação dos resultados e ações implantadas na área turística, objeto do Programa, para a população local;
- promoção de consulta às partes interessadas e afetadas durante as fases de execução e acompanhamento do Programa;
- determinação das responsabilidades de cada grupo de interesse para a implementação e acompanhamento dos PDITS;
- funcionar como elo de ligação entre o Programa e as associações e trade local para garantir o bom andamento das atividades no Polo e a maximização dos resultados advindos da aplicação dos recursos;
- colaborar com a UCP no monitoramento das atividades desenvolvidas no Polo, no acompanhamento das obras e ações do Programa na região e no controle da qualidade da prestação dos serviços e execução das obras;
- colaborar com a UCP e com a EMPETUR na coleta de informações e alimentação do sistema de informações turísticas estadual.

## **5. Conselho Estadual de Turismo – CONTUR**

O Conselho Estadual de Turismo – CONTUR foi instituído em 06 de setembro de 2006, através da Lei de nº 29.631/06, pelo Governador do Estado de Pernambuco.

A Composição do Conselho Estadual de Turismo foi alterada pelo Decreto Estadual de Nº.32.402, de 30 de setembro de 2008, porém suas atribuições não foram alteradas.

De acordo com a Lei de criação do Conselho, em seu Art 2º, são competências do CONTUR:

- fornecer subsídios e contribuir para a formulação e implementação da Política Estadual de Turismo;
- assessorar o Secretário de Turismo na avaliação da Política Estadual de Turismo;

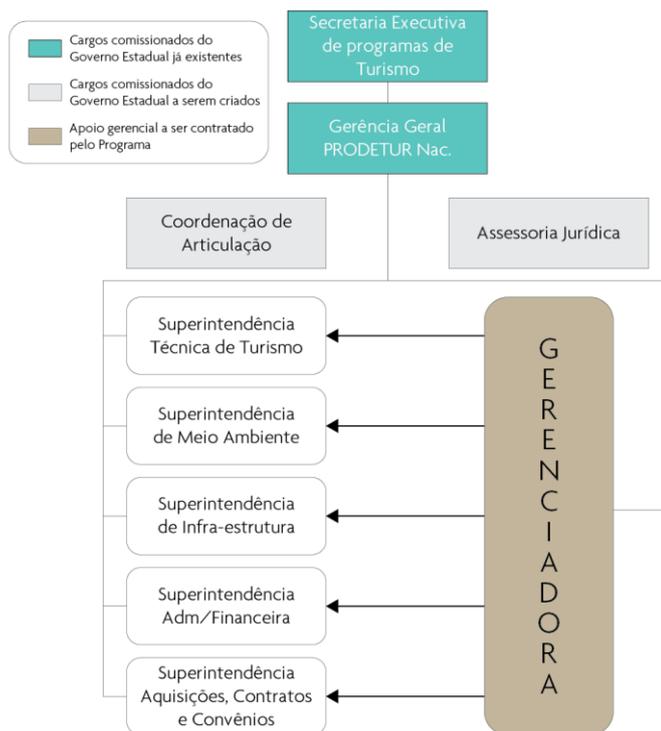
- 
- propor critérios para a concessão de estímulos governamentais à organização, expansão, modernização e aumento do fluxo turístico para o Estado de Pernambuco, respeitadas as competências específicas, atribuídas por lei, aos diversos órgãos e entidades da administração pública;
  - conhecer os planos de desenvolvimento do turismo pernambucano emitindo parecer quando necessário ou solicitado;
  - propor ações objetivando a democratização das atividades turísticas para a geração de emprego e renda;
  - propor ações que visem o desenvolvimento do turismo interno e o incremento do fluxo de turistas do exterior para o Estado;
  - zelar para que o desenvolvimento da atividade turística no Estado se faça sob a égide da sustentabilidade ambiental, social, cultural e ético-moral;
  - opinar sobre os assuntos de interesse turístico que lhe forem submetidos pelo Secretário de Turismo ou qualquer de seus membros;
  - propor normas que contribuam para a produção e adequação da legislação turística e correlata, visando à defesa do consumidor e a qualidade do turismo pernambucano;
  - exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de sua finalidade.

## **B. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA**

### **1. Unidade de Coordenação do Programa – UCP PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO**

A Unidade de Coordenação do Programa – UCP foi criada pelo Decreto nº 35.377, de 29 de julho de 2010. A estrutura que compõe a UCP integrará os quadros funcionais do Governo de Pernambuco enquanto durar a execução do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO e se extinguirá no momento em que o Programa finalizar suas atividades.

A Unidade Coordenadora do Programa – UCP funcionará com a seguinte estrutura organizacional:



A estrutura organizacional da UCP compõe-se das seguintes unidades:

**Gerência Geral.** À Gerência Geral da UCP cabe a responsabilidade pelo regular funcionamento e adequado desempenho da Unidade, de acordo com as diretrizes e orientações gerais emanadas dos organismos financiadores do Programa, as recomendações constantes em relatórios de avaliação e as normas e padrões estabelecidos neste Manual, respondendo, também, pela interface entre os citados organismos.

**Superintendência Técnica de Turismo.** A Superintendência de Turismo é responsável pela orientação das ações relacionadas com a recuperação dos valores dos atrativos turísticos públicos que visam impulsionar, consolidar e melhorar a capacidade de competir com os destinos turísticos em modalidades de turismo específicas. Compete ainda a esta Superintendência a execução das ações destinadas a fortalecer a imagem turística dos destinos garantindo a eficácia e eficiência dos canais de comercialização eleitos, como também as ações orientadas ao fortalecimento institucional através de mecanismos de gestão estadual com o setor privado, assim como o apoio à gestão turística estadual e municipal.

**Superintendência Administrativo-Financeira.** À Superintendência Administrativo-Financeira cabe promover a realização de todas as atividades inerentes à formalização das propostas orçamentárias anuais do Programa e ao planejamento, Programação e execução orçamentária e financeira do mesmo, respondendo pelo controle da movimentação dos recursos financeiros e garantindo a sua adequada fluidez. Também é responsável pela contabilização gerencial dos gastos, com fiel observância do plano de contas estabelecido, pela preparação dos documentos necessários à tramitação dos pedidos de liberação de recursos e pela correspondente prestação de contas dos gastos realizados perante os foros competentes. Será responsável pela orientação sobre os procedimentos necessários para a elaboração das propostas de Programação anual de atividades, proposição de ajustes eventualmente necessários nessa Programação, preparação dos instrumentos formais de envolvimento (convênios e similares), pela operacionalização do monitoramento da execução física e financeira de cada uma das ações Programadas e elaboração dos relatórios requeridos pelos organismos financiadores, em sua área de atuação.

**Superintendência de Infraestrutura.** À Superintendência de Infraestrutura cabe orientar quanto à observância dos padrões e normas técnicas estabelecidos para o Programa, conforme indicado neste Manual, oferecendo apoio na especificação de equipamentos, obras e serviços técnicos, bem como realizar a supervisão técnica das ações em desenvolvimento, promovendo, os ajustes eventualmente necessários. A Superintendência atua segundo a área temática de Infraestrutura e serviços básicos Componente do PDITS especificamente no que diz respeito a todas as ações necessárias para gerar a acessibilidade necessária para o destino turístico como também as ações que visam satisfazer as necessidades básicas dos turistas durante a sua estadia como o acesso a água, saneamento, energia, telecomunicações, saúde e segurança.

**Superintendência de Meio Ambiente.** A Superintendência de Meio Ambiente é responsável pela orientação sobre os procedimentos necessários para a garantia das ações de preservação dos recursos naturais e culturais Componentes do Programa, visando prevenir e mitigar os potenciais impactos ambientais e sociais das diversas intervenções turísticas. Deve ainda ser responsável pela implantação de Sistema de Gestão ambiental, estudos de Impacto Ambiental, Plano de Manejo e uso Público, Planos de Ordenamento Territorial entre outros.

**Superintendência de Aquisições, Contratos e Convênios.** A Superintendência de Aquisições, Contratos e Convênios é responsável pela coordenação de aquisições visando à garantia do cumprimento das normas e padrões estabelecidos no Programa para a área de aquisições. Deve, ainda, elaborar e cumprir as Programações anuais de aquisições do Programa no âmbito do estado, elaborando a documentação necessária para as consultas prévias ao BID nos casos em que tais consultas sejam requeridas pelas normas do Programa.

**Coordenação de Articulação,** a quem compete atuar na articulação entre a UCP e às entidades representativas e o poder público local dos Municípios da área de abrangência do Programa, de modo a garantir a integração das ações nesses territórios.

**Assessoria Jurídica,** a quem compete apoiar as superintendências, coordenadorias, supervisões e demais assessorias em assuntos jurídicos de interesse do Programa.

A exceção das unidades acima relacionadas, as demais funções da UCP-PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO são providas por Empresa “Gerenciadora”, contratada através de processo licitatório próprio. As funções desempenhadas pela Gerenciadora possuem caráter técnico-operacionais, supervisões e assessorias, entre outras.

A estruturação e o funcionamento da UCP são organizados de maneira a que haja comprometimento e responsabilidade solidária de todas as suas unidades e de seu corpo gerencial, técnico e administrativo para com a busca de resultados eficazes e o eficiente controle das operações, atividades e projetos do Programa.

Para início das atividades do Programa, a UCP dispõe de um Sistema de Monitoramento e Avaliação do Programa – SMAP, que é compatível com o Sistema de Informação de Estatísticas Básicas, implantado no âmbito das ações de Monitoramento e Avaliação do Programa. Este sistema buscará informações do Sistema e-FISCO utilizado pelo Governo de Pernambuco. O SMAP permite o controle financeiro dos recursos do Contrato de Empréstimo e da Contrapartida Estadual. Também propicia o manejo de contas bancárias individualizadas para os recursos oriundos do BID e da contrapartida oriunda do Tesouro do Estado.

## **2. Responsabilidades e Funções da UCP**

Constituem-se atribuições específicas do **Gerente Geral**:

- dirigir, coordenar, planejar e avaliar a atuação da equipe integrante da UCP, promovendo a execução do Programa de forma a buscar o alcance das metas definidas e garantido a observância dos padrões e normas estabelecidas no Contrato de Empréstimo;

- representar a UCP nos relacionamentos institucionais necessários à adequada implementação do Programa;
- constituir-se em interlocutor formal nos relacionamentos operacionais com o BID para os assuntos do Programa;
- articular-se com os órgãos de Planejamento e Fazenda estaduais para a necessária tramitação dos assuntos relacionados, respectivamente, aos requerimentos orçamentários e financeiros do Programa;
- exercer a função de ordenador de despesas para o recebimento e transferência de recursos;
- promover a integração do Programa às demais ações que lhe são complementares, mantendo os entendimentos e acordos para tanto necessários;
- mobilizar as unidades divisionais responsáveis pela execução das ações integrantes do Programa visando ao adequado envolvimento nessa execução;
- coordenar as atividades das unidades divisionais integrantes da UCP, buscando criar sinergias nos trabalhos por elas desenvolvidos;
- diligenciar pela disponibilização dos meios técnicos e logísticos necessários ao bom desempenho dos profissionais integrantes da equipe da unidade;
- operacionalizar processos de avaliação periódica do desempenho dos integrantes da equipe da unidade e tomar medidas gerenciais voltadas para a superação das deficiências detectadas;
- manter programas permanentes de capacitação profissional dos integrantes da equipe da unidade visando ao aperfeiçoamento no cumprimento das respectivas atribuições;
- elaborar informes periódicos sobre as atividades desenvolvidas pela UCP;
- elaborar e submeter ao titular da Secretaria Estadual do Turismo, Esporte e Lazer de Pernambuco o relatório anual de gestão da UCP.

Constituem-se atribuições do **Superintendente Técnico de Turismo**:

- coordenar, planejar e avaliar os processos relacionados ao planejamento e gestão da atividade turística do Programa de forma a buscar o alcance das metas para ele definidas e garantindo a observância dos padrões e normas estabelecidos no Contrato de Empréstimo;
- propor, dentro dos objetivos do Programa, as estratégias de desenvolvimento da atividade turística nas localidades selecionadas;
- gerenciar a implementação das estratégias de desenvolvimento da atividade turística;
- acompanhar os projetos relacionados aos Componentes do Programa;
- orientar e gerenciar juntamente com demais coordenadores os produtos que compõem a matriz de investimentos do Programa;
- analisar e elaborar planos para o desenvolvimento do turismo, baseando-se em fatores sociais, culturais e econômicos presentes em cada região;
- coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas próprias para o turismo;
- coordenar e orientar projetos de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal, em nível técnico ou de prestação de serviços;
- coordenar, orientar e implementar o Fortalecimento Institucional a fim de consolidar a atividade turística nos Municípios que possuem localidades turísticas;

- planejar e gerir os impactos sociais, econômicos e ambientais da atividade turística no Programa;
- elaborar pareceres técnicos.

Constituem-se atribuições do **Superintendente de Meio Ambiente**:

- coordenar as ações relativas aos aspectos socioambientais relacionados à implantação do Programa;
- garantir o cumprimento dos requisitos socioambientais previstos:
  - nos contratos com as empresas construtoras;
  - nos Estudos de Impacto e de Controle Ambiental (EIA e PBA);
  - nos Planos de Reassentamento;
  - na Legislação e nas Normas Nacionais e Estaduais;
  - nas Licenças de Instalação – LI concedidas pela autoridade licenciadora e no Manual de Operações;
- articular-se permanentemente com as demais coordenações setoriais considerando, em especial:
  - o Programa de Fortalecimento Institucional dos Municípios e das entidades de gestão ambiental;
  - as questões de planejamento ambiental envolvendo as ações de saneamento;
  - urbanismo e de recuperação de áreas degradadas;
- articular-se com a autoridade ambiental do Estado no que diz respeito aos processos de licenciamento ambiental dos Componentes do Programa;
- aprovar o início das intervenções físicas nas áreas somente após garantir que as ações sociais do respectivo Plano de Reassentamento tenham sido realizadas a contento;
- garantir que as ações de comunicação social junto às comunidades-alvo e de divulgação junto às entidades envolvidas, constantes do Plano de Comunicação Social estejam devidamente articuladas com o planejamento de obras,
- acompanhar a execução dos Programas Ambientais e especificações de construção das obras em conjunto com a Supervisão Ambiental de Obras;
- decidir sobre ações e procedimentos de obras, de modo a evitar, minimizar, controlar ou mitigar impactos potenciais;
- apresentar periodicamente à Coordenação da UCP, avaliação sobre a eficiência dos Programas ambientais relacionados às intervenções físicas previstas e sobre os ajustes necessários;
- aprovar, em conjunto com a coordenação setorial de obras, as penalidades às empresas construtoras, no caso de não atendimento dos requisitos ambientais, ou seja, na situação de configuração de não conformidades significativas e não resolvidas no âmbito das reuniões quinzenais de planejamento de obras;
- aprovar, em conjunto com a coordenação setorial de obras, no caso de ações que tragam impactos ambientais significativos ou de continuidade sistemática de não conformidades significativas, a paralisação das obras no trecho considerado de modo a possibilitar a adoção, a tempo, de medidas corretivas;
- preparar e apresentar relatórios periódicos de supervisão ambiental à Gerência Geral da UCP e às entidades financiadoras nacionais e internacionais (os relatórios de supervisão serão, no mínimo, mensais);

- cuidar dos questionamentos, de caráter socioambiental, da sociedade civil, incluindo as Organizações Não-Governamentais (ONGs) e outras partes interessadas nas obras e nos Programas ambientais do empreendimento;
- apoiar a obtenção das licenças ambientais pertinentes e a realização de consultas públicas requeridas, em tempo oportuno;
- coordenar os mecanismos e processos de consulta pública na área ambiental e supervisionar a divulgação das informações requeridas em tais consultas;
- acompanhar, com a colaboração da CPRH, a execução dos Programas de Controle Ambiental das obras durante sua construção, em conjunto com a fiscalização;
- elaborar pareceres técnicos.

Constituem-se atribuições do **Superintendente de Infraestrutura:**

- coordenar, planejar e avaliar atividades de análise de estudos, planos e projetos promovendo a observância das normas e padrões estabelecidos neste Manual de Operações e nos seus Anexos, bem como da supervisão técnica da implantação das ações, visando o alcance das metas definidas e garantindo a observância dos padrões e normas estabelecidos no Contrato de Empréstimo;
- organizar e sistematizar, para cada tipo de ação e na sua área temática, as normas técnicas a serem seguidas nessa implementação, tendo por base as especificações indicadas no Anexo 2 e sub-anexos deste Manual de implementação do Programa;
- programar e realizar atividades de orientação às equipes que se enquadrem em sua área temática, visando ao cumprimento das normas técnicas aplicáveis nessa implementação;
- orientar e supervisionar quanto à preparação dos termos de referência para estudos e projetos básicos e executivos segundo as normas estabelecidas nos anexos específicos deste Manual.
- manifestar-se sobre os aspectos técnicos requeridos pelos processos licitatórios, previamente a adjudicação de contratos;
- identificar, selecionar e supervisionar engenheiros especialistas contratados para revisar projetos específicos.
- analisar e acompanhar Projetos de Infraestrutura (saneamento, rodovias, entre outros), Arquitetura, Urbanização e Patrimônio Histórico;
- identificar eventuais desvios detectados pela supervisão antes referida e propor medidas para sua correção;
- acompanhar a fiscalização das obras de estradas, saneamento e edificações;
- participar dos processos de avaliação periódica do desempenho dos integrantes da equipe da unidade e propor medidas gerenciais voltadas para a superação das deficiências detectadas;
- analisa e elaborar orçamentos e especificações técnicas;
- elaborar pareceres técnicos.

Constituem-se atribuições do **Superintendente Administrativo-Financeiro:**

- coordenar, planejar e gerenciar os processos administrativos, orçamentários e financeiros do Programa, de forma a buscar o alcance das metas definidas e garantindo a observância dos padrões e normas estabelecidos no Contrato de Empréstimo;

- proceder à avaliação financeira das empresas envolvidas quanto a sustentabilidade do projeto que depende da capacidade de geração de fluxo de caixa para cobrir os gastos de operação e manutenção e do aporte de serviços de dívida com a Contrapartida Local;
- elaborar e propor à Gerência Geral da UCP as diretrizes de planejamento e de programação anuais a serem observadas pelas unidades envolvidas na execução das ações;
- orientar as unidades envolvidas quanto ao cumprimento das diretrizes de planejamento e de programação anuais aprovadas para a execução do Programa;
- consolidar as propostas de planejamento anual, submetendo-as ao Gerente Geral para os trâmites necessários às respectivas aprovações;
- elaborar os instrumentos de formalização da participação de cada um dos órgãos envolvidos na execução das programações anuais, de acordo com os modelos e padrões estabelecidos no manual de operações da UCP;
- orientar e supervisionar o processo de monitoramento da execução das ações do Programa, bem como consolidar os relatórios de monitoramento da execução dessas ações, identificando as medidas necessárias à superação de eventuais dificuldades nessa execução;
- coordenar o processo de avaliação periódica de resultados obtidos com a execução do Programa;
- elaborar os pareceres administrativo-financeiros e emitir a solicitação de Desembolso;
- controlar Notas Fiscais, emitir nota de empenho e pagamento, movimentar contas bancárias e contas do Contrato de Empréstimo;
- implantar normas e sistemas de controle de materiais, de bens de capital e patrimônio e de documentos e arquivos;
- apoiar a operacionalização de Programas permanentes de capacitação profissional dos integrantes da equipe da unidade visando ao aperfeiçoamento no cumprimento das respectivas atribuições;
- elaborar informes periódicos sobre as atividades desenvolvidas no âmbito de sua Coordenação;
- preparar a documentação requerida à abertura das contas necessárias à movimentação dos recursos do Programa;
- elaborar as propostas de orçamento anual do Programa, submetendo-as ao Gerente Geral da UCP para as tramitações requeridas pelas normas de gestão orçamentária do Estado;
- participar do processo de elaboração da programação anual das ações a serem implementadas no âmbito do Estado, elaborando as classificações orçamentárias e as programações de gastos pertinentes a tal Programação;
- promover a alocação dos recursos orçamentários do Programa de forma a viabilizar a execução das ações programadas para cada ano;
- efetivar as medidas necessárias à adequada alocação de recursos do Programa para a implementação das ações;
- adotar as medidas necessárias à movimentação financeira dos recursos do Programa;
- controlar o uso e aplicação dos recursos financeiros, elaborando as prestações de contas em consonância com a legislação vigente e as práticas requeridas pelo BID;
- apoiar as equipes técnicas das unidades envolvidas na execução das ações do Programa na elaboração das respectivas programações anuais de atividades.

---

Constituem-se atribuições do **Superintendente de Aquisições, Contratos e Convênios**:

- coordenar a execução das ações do Programa para os processos de aquisição (bens, obras e serviços), de forma a buscar o alcance das metas e garantindo a observância dos padrões e normas estabelecidos no Contrato de Empréstimo;
- elaborar e atualizar o Plano de Aquisições anualmente ou sempre que necessário devido à alterações na Matriz de Investimentos;
- identificar, para cada ação a ser executada no âmbito do Programa, as normas de aquisição a serem aplicadas face ao disposto no correspondente Contrato de Empréstimo;
- elaborar a Programação anual de aquisições a ser realizada no âmbito do Programa, com base nas respectivas Programações de atividades anuais;
- promover a orientação para a prática adequada das normas de aquisição aplicadas ao Programa, manifestando-se pela conformidade dos atos praticados às referidas normas;
- aperfeiçoar os procedimentos licitatórios, com suporte de sistema informatizado de compras e contratações;
- elaborar os relatórios periódicos de monitoramento das aquisições do Programa, identificando as eventuais dificuldades do cumprimento da correspondente programação anual e propondo as medidas necessárias à superação de eventuais dificuldades;
- prestar suporte à Comissão Especial de Licitação para a realização dos procedimentos licitatórios em acordo com as normas estabelecidas nos dispositivos do banco e constantes no Contrato de Empréstimo assinado pelo mutuário.

Constituem-se atribuições da **Coordenação de Articulação**:

- promover a articulação entre a UCP e as demais entidades representativas do poder público estadual, municipal e federal;
- intermediar a relação entre a UCP e os Municípios beneficiários sempre que necessário, na resolução de eventuais conflitos, busca de informações necessárias, prestação de contas, entre outras ações;
- verificar o cumprimento, por parte dos Municípios beneficiários, dos termos constantes no Termo de Adesão e Cooperação;
- manter o Gerente Geral informado sobre o andamento das ações realizadas em parceria com os Municípios beneficiários.

Constituem-se atribuições da **Assessoria Jurídica**:

- preparar, analisar e tramitar a documentação de natureza legal no âmbito do Programa;
- apoiar a Superintendência de Aquisições, Contratos e Convênios na elaboração de contratos e termos aditivos em geral;
- atender a solicitações da Procuradora Geral do Estado (PGE); e
- apoiar as superintendências e demais assessorias que integram a UCP, em assuntos de natureza jurídica.

### **3. Responsabilidades e Funções da Empresa Gerenciadora**

O objetivo da contratação da empresa para o apoio gerencial, neste Manual denominada Empresa Gerenciadora, é a obtenção de serviços de apoio técnico-operacional, administrativo e gerencial à execução do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO, sob a responsabilidade da UCP. Compreende o apoio às atividades de programação, promoção, articulação, supervisão, consultoria, controle, fiscalização e avaliação, necessárias à gestão e assessoramento do processo de acompanhamento físico e

financeiro do Programa, bem como a análise e avaliação de projetos e atividades que venham a ser submetidos à UCP-PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO.

A Empresa Gerenciadora se incorporará ao organograma da UCP. Neste caso, o organograma poderá ser alterado em função desta nova configuração. A Empresa Gerenciadora também fortalecerá as demais Superintendências, através do aporte de pessoal especializado e tecnologias.

Para o funcionamento de um modelo de gestão ágil e eficiente que responda às exigências do Programa, a Empresa Gerenciadora deverá desenvolver as seguintes atividades e serviços nos domínios de administração, planejamento e controle de execução do Programa, acompanhamento físico-financeiro, desenvolvimento institucional, comunitário, capacitação e marketing:

- no campo da **administração, planejamento, controle e avaliação da execução do Programa:**
  - apoiar a UCP na Administração Geral do Programa, tanto no que se refere à implementação de processos gerenciais exigidos pelo PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO, quanto aos produtos concretos a serem desenvolvidos pela UCP e que estão sob a sua responsabilidade;
  - apoiar e reforçar, sempre que necessário, as superintendências responsáveis pela execução do Programa, através do aporte de tecnologias e conhecimentos que facilitem a consecução das atividades e a obtenção dos resultados esperados;
  - apoiar a coordenação das interfaces e articulações da UCP com os órgãos e entidades envolvidos na execução do Programa e outros órgãos e Programas relevantes para o êxito do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO com vistas a obtenção de sinergia de atuação;
  - elaborar, consolidar e atualizar a documentação, inclusive manuais de operação e PDITS, necessária ao cumprimento das condições do Contrato de Empréstimo com o BID;
  - manter atualizado o Sistema de Monitoramento e Avaliação do Programa –SMAP, de modo a possibilitar um monitoramento permanente em todos os estágios de desenvolvimento do Programa;
  - apoiar a elaboração de POA do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO consolidando os planos parciais apresentados pelas diversas unidades gerenciais do Programa;
  - preparar os Termos de Referência dos serviços a serem contratados pela UCP (avaliação, auditoria, assessoria técnica especializada, capacitação, entre outros);
  - apoiar os processos de licitações e contratações nacionais e internacionais para aquisição de bens, serviços e execução de obras, obedecendo o disposto neste Manual de Operações, nos seus anexos, no Manual de Aquisições de Bens e Serviços e nas demais normas técnicas pertinentes;
  - apoiar a UCP e os órgãos e entidades participantes do Programa na análise técnica das propostas, seleção de proponentes e elaboração de contratos;
  - apoiar a UCP na supervisão e acompanhamento da execução dos contratos e convênios celebrados com todos os órgãos, entidades e prestadoras de serviços participantes do Programa;
  - acompanhar metodologicamente as intervenções do Programa nos níveis da gestão e na execução das atividades e projetos e registrar ganhos metodológicos nos diversos campos de atuação do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO (experiências exitosas, por exemplo, *best practice*);
  - propor inovações e ajustes no que se refere a procedimentos e soluções técnicas e de atendimento social;

- apoiar a UCP na viabilização de “alianças estratégicas” com o setor privado, visando complementar as intervenções do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO com ações que beneficiem a população dos Polos contemplados como um todo, em particular, a de baixa renda;
- apoiar a UCP na identificação de estudos e pesquisas necessários ao desenvolvimento do Programa e das regiões objeto do Programa, elaborando os respectivos termos de referência;
- apoiar a UCP no desenvolvimento de ações de comunicação social e de divulgação do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO, preparando matérias e articulando com a equipe de comunicação da SETUREL;
- apoiar a UCP no levantamento de dados e obtenção de indicadores básicos de caráter socioeconômico e técnico, que servirão para avaliação da situação atual dos segmentos e áreas abrangidas pelo Programa, criando condições para a implantação da avaliação ex post;
- apoiar a UCP no acompanhamento da avaliação “mid term” do Programa;
- apoiar a UCP no cumprimento da cláusula do Contrato de Empréstimo que prevê a apresentação ao BID, dentro do prazo estabelecido, os dados básicos iniciais de caráter socioeconômico e técnico que serviram de base para a avaliação ex ante;
- apoiar a UCP na análise técnica, socioeconômica, financeira e ambiental das atividades e projetos que venham a ser submetidos ao Programa, bem assim na análise da consistência de estudos contratados no âmbito do Programa;
- apoiar a UCP na fiscalização e verificação de obras do Programa, assim como no cumprimento dos cronogramas físicos previstos nas cláusulas dos respectivos contratos;
- apoiar a UCP no estabelecimento e manutenção de sua base de dados, processos de disponibilização ampla ou restrita dos dados armazenados;
- elaborar normas e procedimentos para catalogação e guarda de documentos concernentes ao Programa, englobando: índice básico, procedimentos de busca de informações e consulta;
- apoiar a UCP na prestação de contas junto ao BID, inclusive na construção dos relatórios solicitados dentro dos prazos acordados com o banco;
- elaborar normas e procedimentos administrativos para os diversos setores do Programa, tais como almoxarifado, tecnologia da informação, logística, materiais e equipamentos, entre outros que se façam necessários;
- realização de análises técnicas, socioeconômicas e ambientais necessárias à implementação das ações previstas no PDITS;
- apoio na elaboração dos pedidos de desembolso, termos de referência e editais necessários às licitações e contratações;
- apoio na execução e supervisão das obras, sistematização de dados e informações, inclusive para documentação de lições aprendidas;
- apoio à UCP nas auditorias externas e internas a que se submetam o Programa;
- disponibilização de suporte logístico para a execução das atividades desenvolvidas pela UCP para o cumprimento de seus objetivos;
- apoio ao cumprimento das normas de aquisições, visando garantir o cumprimento das regras estabelecidas no Contrato de Empréstimo para a seleção dos fornecedores, a qual é função da fonte de financiamento a utilizar e do montante dos contratos a serem firmados com base nas correspondentes licitações e promover tanto a orientação das atividades de aquisição pelos organismos participantes como também manter um gerenciamento adequado de tais atividades;
- apoio à preparação dos termos de referência para contratar os estudos e projetos ou consultoras que sejam necessários envolvendo ainda, a elaboração de toda a

- documentação técnica e administrativa pertinente aos processos de licitação e contratação
- apoio à contabilidade, arquivo, controle físico-financeiro, elaboração das solicitações de desembolso e outros informes requeridos pelo Banco;
  - apoio a elaboração de relatórios gerenciais e institucionais do Programa, propiciando à UCP condições especiais para sua gestão, incluindo a avaliação dos resultados;
- no campo do **acompanhamento financeiro do Programa:**
- apoio ao cumprimento das normas de gestão financeira, visando orientar os organismos participantes para atendimento aos requisitos específicos da gestão financeira no Programa, pois o uso de recursos de origem externa (e da correspondente contrapartida) demanda um conjunto de procedimentos complementares àqueles usualmente adotados para uso dos recursos próprios dos Estados ou Municípios e auxiliar a UCP na estruturação dos procedimentos para garantir a movimentação dos recursos de origem externa;
  - suporte à UCP com os sistemas gerenciais e contábeis necessários para o acompanhamento físico e financeiro e apoiar a UCP na gestão contábil-financeira do Programa;
  - apoio à UCP na concepção, desenvolvimento e implantação de macroprocessos gerenciais, processos básicos e atividades para a implementação de ações e apoio para estabelecer entre os órgãos, entidades e prestadores de serviços participantes do Programa o fluxo de informações e de documentos necessários para elaborar os relatórios de acompanhamento físico-financeiro solicitados pelo BID e pelos órgãos de controle interno e externo do Estado;
  - manter atualizado o controle dos gastos com recursos do empréstimo BID e da Contrapartida Estadual, englobando: controle de adiantamento de recursos, justificativa dos adiantamentos, gastos reembolsáveis, saldo de contrato e encargos financeiros etc. Tudo deverá estar de acordo com o Plano de Contas acordado com o BID e com as categorias de investimentos do Programa;
  - manter atualizado o controle de usos e fontes dos recursos do Programa, avaliando e demonstrando a qualquer tempo a correlação entre a participação do BID e a Contrapartida Estadual;
  - fazer com que o SMAP proporcione também a comparação entre as situações real e a Programação, evidenciando eventuais distorções e a necessidade de atualização, correições e remanejamento dos recursos entre as categorias do Cronograma Financeiro do Programa, bem assim permita as solicitações de desembolsos, as justificativas de adiantamentos, os demonstrativos da situação contratual e as memórias de cálculo dos encargos financeiros;
  - elaborar periodicamente relatórios demonstrativos da evolução dos gastos do Programa e manter o gerenciamento sobre os desembolsos e pagamentos do Programa, avaliando o cumprimento dos prazos previstos;
  - apoiar a UCP na operacionalização de solicitações de desembolso;
  - apoiar a UCP na construção do orçamento anual do Programa e nas discussões junto à SEPLAG e SEFAZ, quando necessário;
  - acompanhar a UCP, sempre que solicitada, nas missões do banco e na prestação de contas do Programa;
- no campo do **desenvolvimento organizacional e das capacitações:**
- levantar e manter atualizada, junto aos órgãos e entidades participantes do Programa, a demanda por capacitação e treinamento específicos, relevantes para o bom desempenho do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO;

- realizar o cadastramento de entidades de capacitação e outras pessoas físicas e jurídicas fornecedoras de serviços de capacitação, de acordo com as Fichas Técnicas dos Componentes do Programa e do Manual de Operações, bem como, analisar a oferta de capacitação por terceiros, aproveitável para os fins do Programa;
- programar e preparar eventos de capacitação, orientados pelas propostas do segmento de desenvolvimento organizacional do Programa;
- programar e executar eventos internos de capacitação (oficinas temáticas, seminários, reuniões), visando o nivelamento de conhecimentos (filosofia de intervenção, instrumentos e procedimentos) entre os profissionais que atuam no Programa e a adoção de instrumentos e procedimentos compatíveis com os objetivos do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO.
- organizar e manter em funcionamento um grupo de discussão sobre melhorias internas e melhoramento de processos e procedimentos a partir das experiências do Programa.

#### **4. Fiscalização e Supervisão Técnica e Ambiental de Obras**

A fiscalização e a supervisão técnica e ambiental da execução de obras serão de responsabilidade da UCP. Nos casos de obras de infraestrutura que integram o Componente 4, intervenções complexas no Componente 1 (que envolvam obras civis tais como drenagem pluvial, urbanização de orlas e dragagem de canais fluviais, obras costeiras específicas, entre outras) e que necessitem de um maior esforço técnico e financeiro, a UCP contratará os serviços de empresa especializada em supervisão nos termos estabelecidos no Anexo 2T deste manual. Estes casos serão analisados individualmente e definidos pela UCP com o aval do Banco.

As responsabilidades da empresa de apoio à supervisão da execução das obras do Programa, incluindo as especificações ambientais, serão, entre outras, as seguintes:

- apoio às superintendências técnicas da UCP, nas ações de supervisão a elas afetas;
- apoio às ações sociais necessárias à execução das obras e do Programa, quando couber;
- apoio no planejamento da execução das obras, em consonância com as diretrizes fornecidas;
- supervisão e fiscalização da execução das obras, de acordo com o respectivo projeto executivo, incluindo obras civis e eletromecânicas;
- supervisão ambiental para garantir o cumprimento das obrigações ambientais estabelecidas nas licenças ambientais e na legislação;
- apoio na definição de prioridades para execução dos serviços de acordo com as diretrizes do Programa;
- apoio nas alterações na programação da construtora, adequando-a aos prazos estabelecidos, solicitando acréscimos de pessoal e equipamento, se necessário;
- apoio à elaboração das medições dos serviços executados;
- apoio na adequação ou revisão de projetos, sempre que as situações locais identificadas indicarem ou exigirem mudanças durante a construção;
- vistoria e levantamento final dos pontos singulares para elaboração do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo das Obras;
- manutenção e arquivo da documentação relacionada com a obra;
- emissão de relatórios de andamento e final.

#### **C. COORDENAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES**

O organismo executor do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO é a SETUREL, sendo que a UCP se encarrega dos aspectos técnicos, administrativos e operacionais do Programa, no que se refere ao planejamento, a coordenação e o controle da execução das atividades e projetos de cada Componente, inclusive das atividades e medidas de gestão ambiental.

A SETUREL, por intermédio da UCP e com o apoio técnico das respectivas entidades setoriais do Governo do Estado de Pernambuco, se responsabiliza pela execução dos projetos e atividades de Fortalecimento Institucional nos Municípios, recuperação de patrimônio histórico, saneamento ambiental, e demais ações previstas no Programa. Como tal, cabe a elas a função de zelar pelas medidas necessárias ao pleno cumprimento dos objetivos sociais desses projetos e atividades. No caso de entidades conveniadas, estas apoiarão a UCP no processo de seus fortalecimentos institucionais.

A fiscalização e o licenciamento ambiental se dão no âmbito do IBAMA, da CPRH, ou dos Municípios, conforme a competência legal. As decisões sobre as emissões das licenças ambientais são tomadas no âmbito da autoridade ambiental competente, e, somente os casos que não conseguem ser resolvidos no âmbito destas, é que serão encaminhados para a deliberação do Conselho Estadual de Meio Ambiente – CONSEMA. Os procedimentos para licenciamento ambiental constam do Anexo 3C deste Manual.

## 1. Responsabilidades Institucionais Gerais no Arranjo da Execução

INSTITUIÇÕES	RESPONSABILIDADES
<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- incluir as ações do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO nas Leis Orçamentárias Anuais (LOA) e garantir as dotações orçamentárias anuais</li> <li>- incluir o Programa no Plano Plurianual (PPA)</li> <li>- monitorar as ações do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO que se constituam em metas de governo através do modelo de gestão estadual</li> </ul>
<b>SECRETARIA DA FAZENDA – SEFAZ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acompanhar os depósitos na conta específica do Estado;</li> <li>- gerir os recursos a partir das solicitações de programação financeira enviadas pela UCP/SETUREL</li> <li>- disponibilizar os recursos dos desembolsos do empréstimo e da contrapartida para a operacionalização da UCP/PRODETUR</li> </ul>
<b>SECRETARIA ESTADUAL DO TURISMO, ESPORTE E LAZER – SETUREL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- integrar o orçamento do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO no orçamento da Secretaria</li> <li>- solicitar a programação financeira à SEFAZ para realização dos pagamentos</li> <li>- autorizar a emissão das ordens de serviço e pagamentos</li> </ul>

## 2. Patrimônio Histórico-Cultural e Produto Turístico

INSTITUIÇÕES	RESPONSABILIDADES
<b>SETUREL / UCP-PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaboração de Termos de Referência para desenvolvimento de planos, estudos e projetos</li> <li>- contratação das obras e produtos</li> <li>- pagamentos das faturas e notas fiscais</li> <li>- supervisão das obras</li> <li>- repasse do produto final para órgãos estaduais, prefeituras municipais ou entidades não governamentais que serão responsáveis pela gestão</li> </ul>
<b>SEMAS / CPRH / MUNICÍPIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- análise dos documentos ambientais</li> <li>- emissão da Licença Prévia</li> <li>- emissão da Licença de Instalação</li> <li>- fiscalização ambiental da obra</li> </ul>
<b>PREFEITURAS MUNICIPAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaboração de projetos executivos (quando for o caso)</li> <li>- cessão de propriedade de terrenos (quando for o caso)</li> <li>- elaboração de Planos de Gestão para investimentos (quando for o caso)</li> <li>- desapropriação (quando for o caso)</li> <li>- acompanhamento da execução das obras de restauração de patrimônio</li> </ul>
<b>FUNDAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- auxiliar na elaboração dos termos de referência e edital para contratação de serviços e obras</li> </ul>

<b>ARTÍSTICO DE PERNAMBUCO – FUNDARPE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acompanhar o desenvolvimento dos projetos executivos e obras de recuperação dos patrimônios e analisar uso proposto</li> <li>- elaborar Plano de Gestão dos equipamentos (quando for o caso)</li> <li>- assumir a gestão do equipamento após a realização das obras (quando for o caso)</li> <li>- acompanhamento da execução das obras de restauração de patrimônio</li> </ul>
<b>IPHAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acompanhar a elaboração dos projetos</li> <li>- analisar e aprovar as propostas de intervenções em imóveis e sítios históricos tombados no nível federal</li> <li>- auxiliar na elaboração dos termos de referência e edital para contratação de serviços e obras</li> </ul>

### 3. Promoção e Comercialização

<b>INSTITUIÇÕES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>SETUREL / UCP-PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborar os termos de referência e os editais para as licitações</li> <li>- conduzir o processo de licitação dentro dos preceitos estabelecidos pelo BID e pelas leis nacionais</li> <li>- administrar e acompanhar a execução dos contratos</li> <li>- atestar o recebimento dos produtos previstos em contrato de acordo com as especificações constantes no edital</li> <li>- realizar os pagamentos conforme estabelecidos no edital de licitação</li> </ul>

<b>EMPRESA PERNAMBUCANA DE TURISMO – EMPETUR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assessorar na elaboração dos termos de referência e editais para contratação das ações de marketing e comercialização, em consonância com o Conselho de Turismo de Pernambuco</li> <li>- conduzir os estudos de elaboração dos planos de marketing e comercialização dos destinos turísticos dos Polos e acompanhar a execução dos trabalhos de consultoria na elaboração dos planos</li> <li>- executar os Planos de Marketing e Comercialização em consonância com o Planejamento Estratégico do Turismo</li> </ul>
<b>PREFEITURAS MUNICIPAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participar das discussões acerca das estratégias de comercialização e promoção de seus destinos turísticos</li> <li>- acompanhar a SETUREL/EMPETUR nos eventos de promoção dos destinos turísticos do Estado (quando for o caso)</li> <li>- auxiliar a elaboração do material de divulgação dos destinos turísticos e atrativos municipais</li> </ul>

#### 4. Fortalecimento Institucional

<b>INSTITUIÇÕES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>SETUREL / UCP-PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborar os termos de referência e os editais para as licitações</li> <li>- conduzir o processo de licitação dentro dos preceitos estabelecidos pelo BID e pelas leis nacionais</li> <li>- administrar e acompanhar a execução dos contratos</li> <li>- atestar o recebimento dos produtos previstos em contrato de acordo com as especificações constantes no edital</li> <li>- realizar os pagamentos conforme estabelecidos no edital de licitação</li> </ul>
<b>PREFEITURAS MUNICIPAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- auxiliar na elaboração dos Termos de Referência, quando necessário</li> <li>- acompanhar a execução dos serviços contratados</li> <li>- disponibilizar as informações solicitadas em tempo hábil para construção dos diagnósticos</li> <li>- participar das reuniões de avaliação das atividades</li> <li>- implementar as recomendações oriundas dos Planos de Fortalecimento da Gestão Municipal</li> </ul>

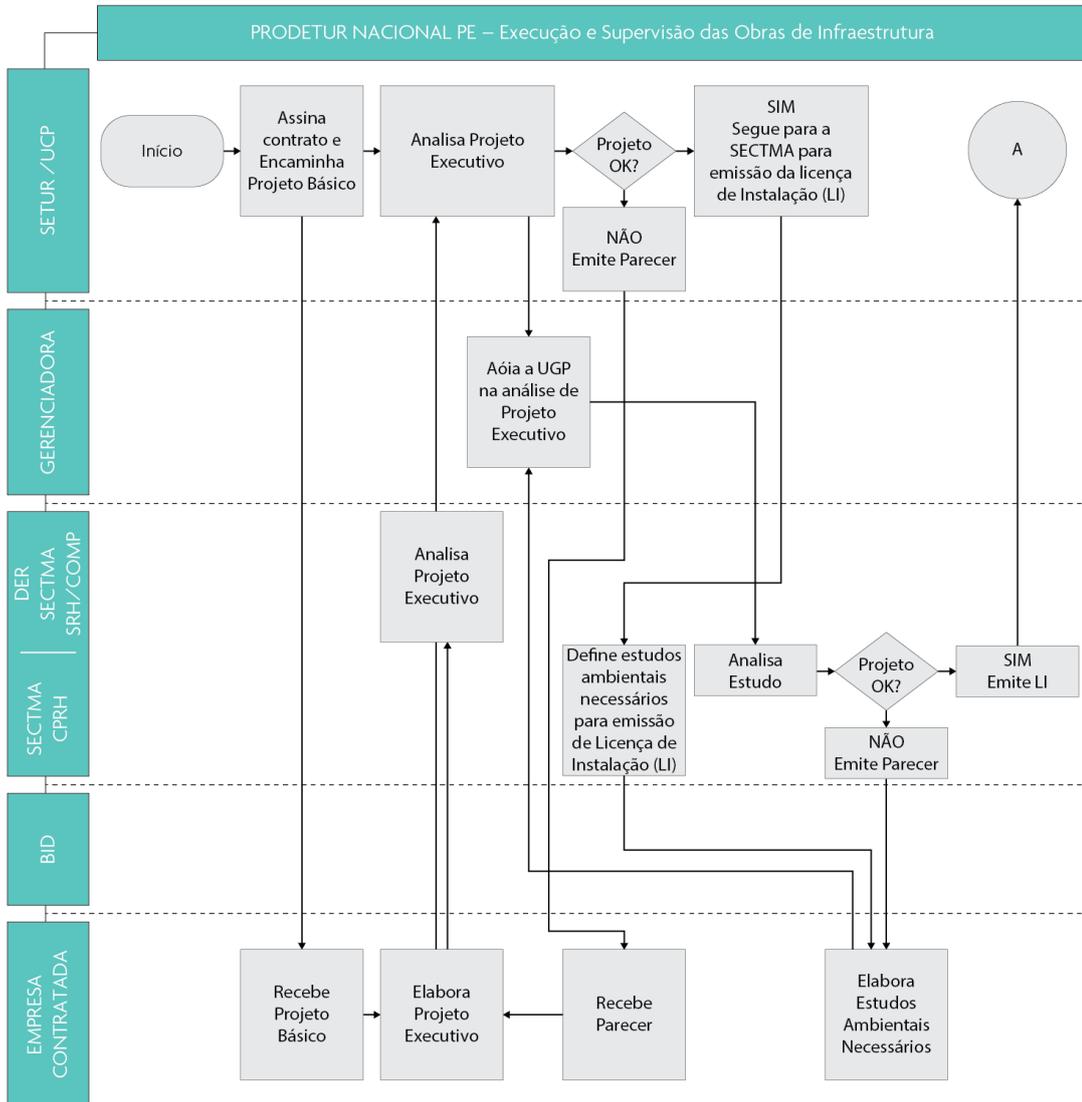
#### 5. Obras de Infraestrutura

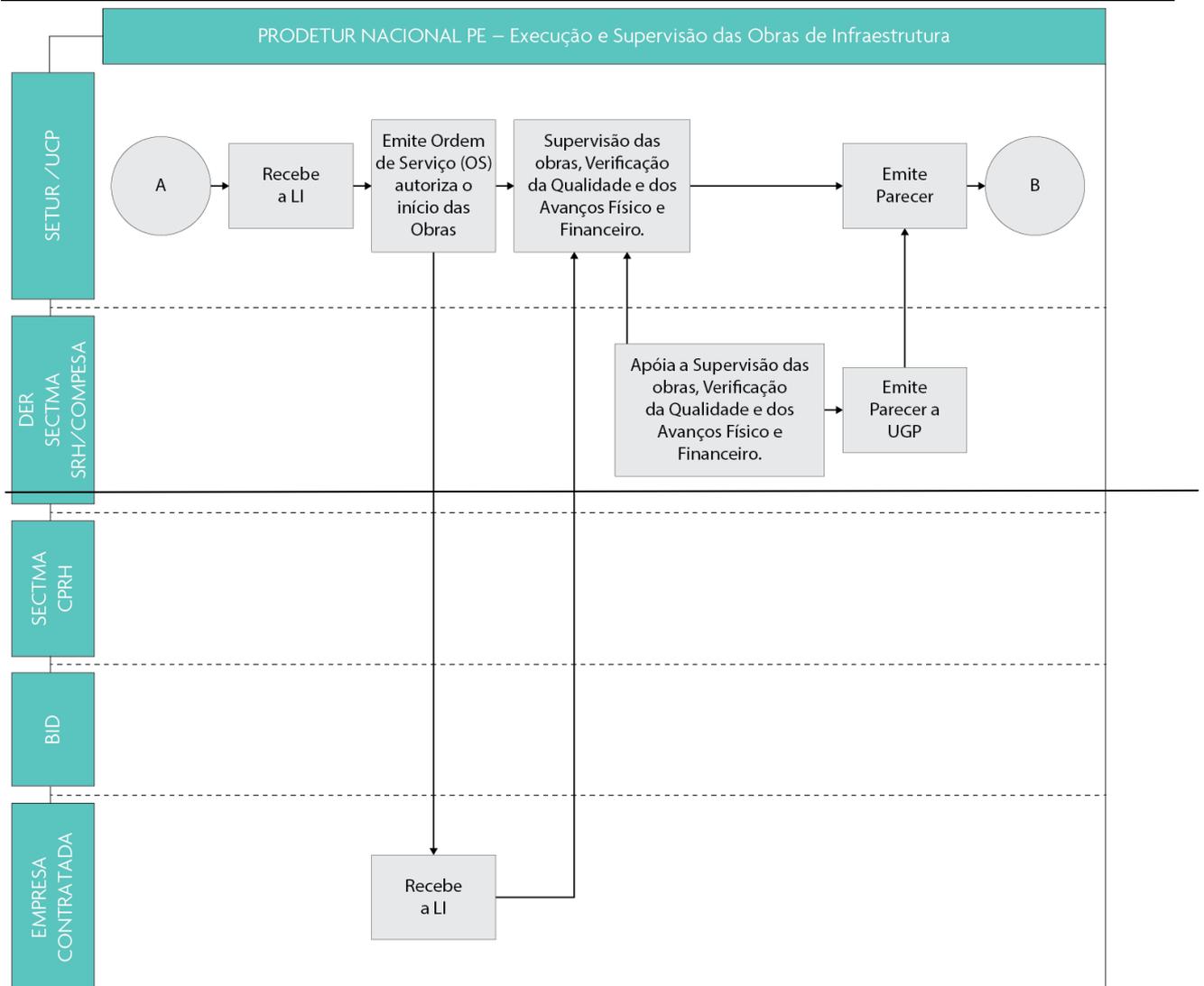
<b>INSTITUIÇÕES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>SETUREL / UCP-PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborar os termos de referência e os editais para as licitações</li> <li>- contratar a execução dos projetos básicos e/ou executivos das ações do Componente</li> <li>- conduzir o processo de licitação dentro dos preceitos estabelecidos pelo BID e pelas leis nacionais</li> <li>- administrar e acompanhar a execução dos contratos</li> <li>- atestar o recebimento dos produtos previstos em contrato de acordo com as especificações constantes no edital</li> <li>- realizar os pagamentos conforme estabelecidos no edital de licitação</li> </ul>
<b>SEMAS / CPRH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisar documentos ambientais</li> <li>- emitir Licença Prévia</li> <li>- emitir Licença de Instalação</li> <li>- realizar fiscalização ambiental da obra</li> </ul>

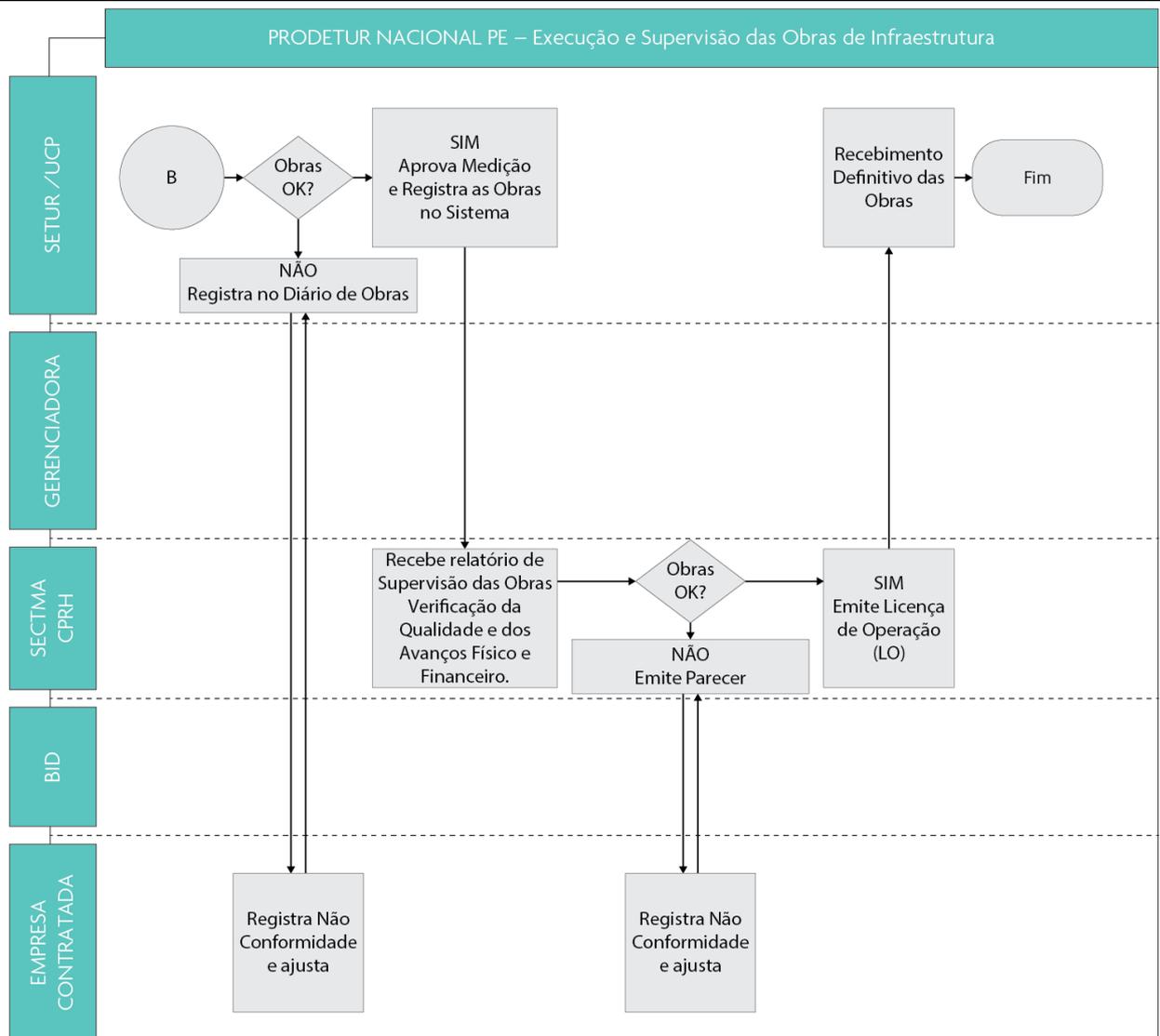
<b>COMPESA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborar os projetos básicos/ executivos das ações de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, ou apoio na contratação dos projetos não desenvolvidos pela entidade</li> <li>- apoiar na elaboração de Termos de Referência e Editais para contratação das obras de SAA e SES</li> <li>- acompanhar e supervisionar as obras</li> <li>- realizar a manutenção dos sistemas implantados após a finalização das obras</li> </ul>
<b>DER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborar os projetos básicos e/ou executivos das ações de Sistemas rodoviários, estradas vicinais, viadutos e demais ações de transportes, ou apoio na contratação dos projetos não desenvolvidos pela entidade</li> <li>- apoiar a elaboração de Termos de Referência e Editais para contratação das obras de sistemas rodoviários, estradas vicinais, viadutos e demais ações de transportes</li> <li>- acompanhar e supervisionar as obras</li> <li>- realizar a manutenção dos sistemas implantados após a finalização das obras</li> </ul>
<b>PREFEITURAS MUNICIPAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- apoiar a elaboração dos Termos de Referência</li> <li>- disponibilizar técnicos da prefeitura para acompanhar a execução da obra</li> <li>- ceder ou desapropriar a propriedade dos terrenos (quando for o caso)</li> <li>- participar das reuniões de avaliação da obra sempre que convocado pela UCP/PRODETUR</li> </ul>

No desenvolvimento do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO as entidades envolvidas participarão da execução dos estudos e das obras conforme descrito nos fluxogramas a seguir.

ELABORADO POR: UCP/PRODETUR	DATA: 02/12/2010	<b>CÓDIGO DO DOCUMENTO:</b> MOP
REVISADO POR: LA	DATA: 25/04/2016	<b>REVISÃO Nº:</b> 04.2016







## 6. Gestão Ambiental e Social

INSTITUIÇÕES	RESPONSABILIDADES
<b>SETUREL / UCP-PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborar os termos de referência e os editais para as licitações</li> <li>- conduzir o processo de licitação dentro dos preceitos estabelecidos pelo BID e pelas leis nacionais</li> <li>- exercer a coordenação e o controle das atividades de gestão ambiental;</li> <li>- administrar e acompanhar a execução dos contratos</li> <li>- atestar o recebimento dos produtos previstos em contrato de acordo com as especificações constantes no edital</li> <li>- realizar os pagamentos conforme estabelecidos no edital de licitação</li> </ul>
<b>SEMAS / CPRH / IBAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduzir os processos de licenciamento ambiental</li> <li>- fiscalizar o cumprimento das condicionantes das licenças concedidas</li> <li>- acompanhar a execução dos serviços contratados, quando for o caso;</li> <li>- apoiar a análise dos produtos previstos nos investimentos</li> </ul>
<b>PREFEITURAS MUNICIPAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- implementar as medidas de controle ambiental dos projetos (condições das licenças concedidas), no que couber</li> <li>- acompanhar a execução dos serviços contratados</li> <li>- disponibilizar as informações solicitadas em tempo hábil para construção dos diagnósticos</li> <li>- participar das reuniões de avaliação das atividades</li> <li>- implementar as recomendações oriundas dos Planos de Fortalecimento da Gestão Municipal</li> </ul>

## 7. Atividades de Gestão Ambiental

Para o bom andamento das atividades do Componente de Gestão Ambiental do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO, devem ser desenvolvidas, entre outras, as seguintes atividades:

- deverá ser realizado, nos primeiros momentos da implementação do Programa, um seminário técnico, com a participação das equipes da UCP, da SEMAS e da CPRH e outros envolvidos na execução das ações deste Componente do Programa, com a finalidade de
  - \* trocar informações sobre as atividades de planejamento e execução do Programa, as normas ambientais a serem atendidas pelos projetos de infraestrutura e os procedimentos de licenciamento e controle ambiental;
  - \* harmonizar, no tempo, as etapas de planejamento e execução dos projetos com as etapas do processo de licenciamento ambiental;
- a equipe de especialistas da UCP deverá incluir profissionais especializados em gestão ambiental, com capacitação em educação ambiental;
- deverão participar profissionais em educação ambiental nas equipes de execução dos projetos de infraestrutura, para apoio nas ações de mobilização, discussão com as comunidades beneficiadas e treinamento das pessoas responsáveis pela operação dos novos sistemas de água, esgoto e manejo de lixo;
- a Ação de Fortalecimento da Gestão Municipal deve contemplar:
  - \* módulos de treinamento em ordenamento territorial nos eventos de capacitação de gestores municipais;
  - \* realização de seminários de sensibilização sobre problemas ambientais para os tomadores de decisão no nível municipal;
  - \* realização de treinamento de 40 horas em gestão ambiental para grupos de profissionais das unidades administrativas de meio ambiente dos Municípios (três a cinco por município, de acordo com o número de habitantes).
- todas as ações do Programa deverão ter por base as exigências ambientais dos órgãos estaduais e federais de controle do meio ambiente, bem como seguir os procedimentos

do Banco no tocante ao tema (os anexos deste Manual de Operações estabelecem os parâmetros para desenvolvimento de ações nos Componentes partes do Programa).

## **D. EXIGÊNCIA DE PROCEDIMENTOS ÉTICOS**

Exige-se de todos os entes envolvidos na implementação do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO, órgãos e entidades parceiras e beneficiários das atividades e projetos, fornecedores de bens e equipamentos, prestadores de serviços, bem como os beneficiários do Programa, que observem os mais altos níveis éticos, seja durante o processo de licitação, da execução dos serviços, ou no ato da aquisição do bem.

O BID, a UCP e a SETUREL atuarão frente a qualquer fato ou reclamo que se considere como corrupto, conforme o procedimento estabelecido.

## **VI. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **A. PLANEJAMENTO E GESTÃO PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA**

#### **1. Plano de Desenvolvimento Integrado de Turismo Sustentável – PDITS**

O PDITS é o instrumento de planejamento do turismo em uma área geográfica selecionada, que tem por objetivo principal orientar o crescimento do setor em bases sustentáveis, em curto, médio e longo prazo, estabelecendo as bases para a definição de ações, as prioridades, e a tomada de decisão.

Deve, portanto, constituir o instrumento técnico de gestão, coordenação e condução das decisões da política turística e de apoio ao setor privado, de modo a dirigir seus investimentos e melhorar a capacidade empresarial e o acesso ao mercado turístico.

Constituem-se objetivos deste plano:

- orientar as autoridades governamentais quanto aos ajustes no marco legal e institucional necessários para facilitar o pleno desenvolvimento do turismo nas áreas prioritárias e quanto aos investimentos que devem ser efetivados;
- oferecer informações específicas para promover investimentos da iniciativa privada em empreendimentos e produtos turísticos que aproveitem os atrativos dessas áreas;
- conscientizar as comunidades locais sobre o papel do turismo como indutor do desenvolvimento econômico e gerador de novas oportunidades de trabalho e emprego e melhoria da qualidade de vida.

A elaboração do plano pressupõe, ainda, uma visão integrada da realidade da Área Turística sob os aspectos relacionados à cadeia produtiva do turismo (produto e mercado) e à gestão do turismo, além daqueles relacionados os âmbitos social, econômico e ambiental, e à infraestrutura e serviços básicos (saneamento básico, energia elétrica, comunicação, acessos e transportes).

O PDITS integra objetivos, metas e diretrizes para o desenvolvimento da atividade turística, visando à melhoria da qualidade de vida das populações residentes na área selecionada, que resultem em um documento com informações necessárias à caracterização da situação atual, identificando seus problemas e oportunidades e definindo estratégias e ações.

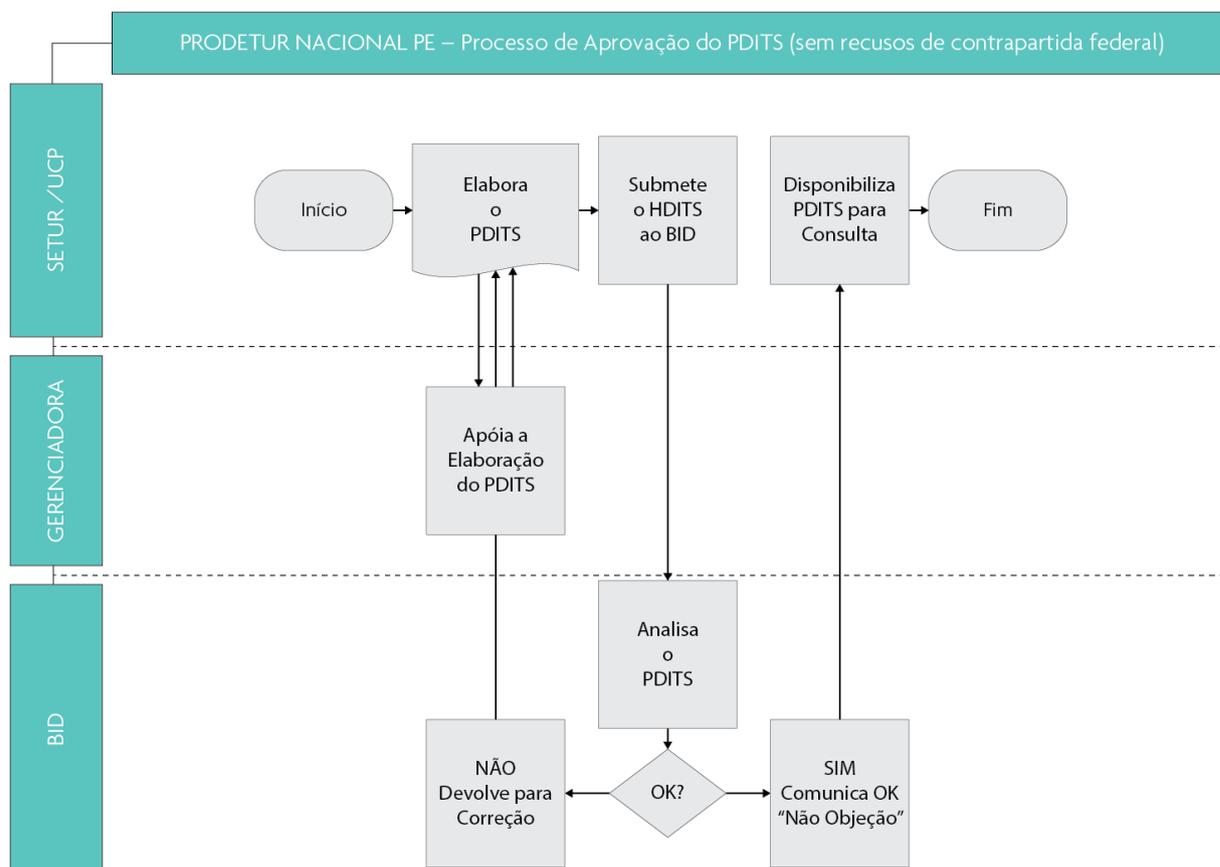
Por se tratar de um documento de planejamento que envolve diagnóstico das áreas selecionadas e plano de ação para os destinos turísticos a serem contemplados, o PDITS extrapola o limite do PRODETUR

NACIONAL PERNAMBUCO, a partir do momento em que conduz discussões e propõe soluções e investimentos que ultrapassam as fronteiras do financiamento concedido pelo BID.

Neste contexto, o PDITS é um documento de planejamento elaborado em acordo com todos os participantes do trade turístico, sejam eles agentes públicos, privados ou entidades não governamentais. Sendo assim, é neste documento que os Conselhos Regionais devem basear suas discussões para o desenvolvimento da atividade turística no Polo. Ao mesmo tempo, é neste documento que constam as ações que serão financiadas pelo PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO no Polo são apresentadas, o que lhe concede a possibilidade de ser o documento central no monitoramento e avaliação da execução das ações do governo estadual no Polo.

Para a UCP, o PDITS é o documento base da execução do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO. Nele constam todas as ações que podem ser financiadas pelo Programa e, em caso de alteração da matriz de investimentos, é nele que a UCP deve se basear para realizar a alteração da ação financiada.

O processo de construção do PDITS é apresentado no fluxograma abaixo:



## 2. Plano Operacional Anual – POA

O Plano Operacional Anual – POA é o instrumento de planejamento que tem por finalidade apresentar ao BID uma proposta de plano anual para execução do Projeto. O POA consolida todas as atividades que serão desenvolvidas durante determinado período de execução, por produto, e seu cronograma físico-financeiro.

O Plano Operacional Anual inclui:

- o cronograma de execução;
- o orçamento detalhado; os produtos esperados e as respectivas metas, e os resultados esperados com os respectivos indicadores;

- os termos de referência para as contratações de serviços de consultoria, especificações para aquisição de bens e projetos básicos/executivos e editais de licitação.

O primeiro POA abrange o período de dezoito meses, contado a partir da assinatura do Contrato de Empréstimo. O POA subsequente abrange o período imediatamente posterior à primeira revisão, até o dia 31 de dezembro do respectivo ano. A partir de então, são apresentados POA para cada ano-calendário (1º de janeiro a 31 de dezembro). Este documento deverá ser apresentado ao BID até do dia 30 de novembro do ano anterior à sua vigência, para não objeção.

Antes do início do período de referência, as ações previstas deverão ser inseridas no Sistema de Monitoramento e Avaliação do Programa. O primeiro POA, denominado Plano Operacional Inicial, está apresentado no Anexo 5 deste Manual.

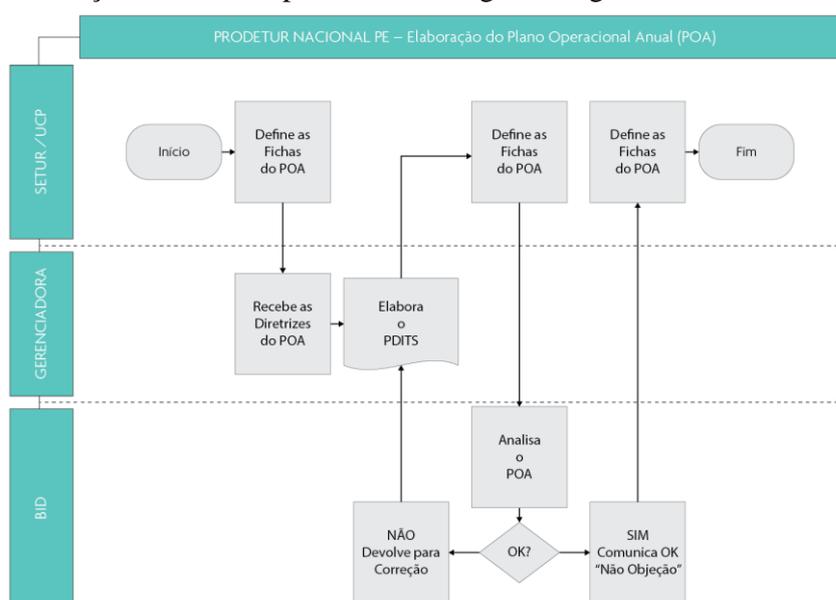
O Plano de Operações Anual tem por objetivo maior funcionar como instrumento de gestão para garantir a execução das atividades programadas para o próximo ano de execução do Programa, apresentando os produtos a serem entregues e os esperados ao fim do período de programação, bem como o cronograma de execução das atividades, o Plano de Aquisições do período e os custos envolvidos.

Desta forma, o POA estabelece as atividades que serão desenvolvidas e as metas previstas para os próximos doze meses de implementação do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO, assim como apresentar os recursos que serão necessários para execução do Programa e seus cronogramas de previsão de início e fim.

O primeiro Plano Operativo das Ações foi elaborado para o período de 18 meses e, apresenta as ações que serão desenvolvidas ao longo desse período, bem como os objetivos a serem atingidos com a execução destas ações em curto e longo prazos. Somado a isso, é apresentado também o planejamento de um cronograma de execução detalhado, indicando as ações a serem iniciadas e concluídas em cada um dos primeiros seis trimestres do Programa.

O POA é revisado anualmente para manter sempre atualizada as ações que serão financiadas no decorrer do ano. O POA é elaborado pela equipe da UCP e aprovado anualmente pela equipe da Representação do BID.

O fluxograma de construção do POA é apresentado na figura a seguir.



### **3. Plano de Aquisições – PA**

O Plano de Aquisições – PA é o instrumento que tem por finalidade apresentar ao BID, e tornar público, o detalhamento de todas as aquisições e contratações que serão efetuadas em determinado período de execução do Programa. Estas deverão estar de acordo com as políticas do BID e em conformidade com o estabelecido no Contrato de Empréstimo;

O PA será preparado pela UCP, resumindo todos os acordos celebrados com o BID durante a gestão da operação de crédito, no que se refere à aquisição de bens, obras, serviços de consultoria e serviços diferentes de consultoria, necessários para a execução do Programa;

Nesse documento são estabelecidos as estratégias, as sequências e os mecanismos de gestão das aquisições e administração de contratações por parte do órgão executor, e de supervisão desses processos pelo BID;

Antes de efetuar qualquer convite para uma licitação, o órgão executor deverá apresentar ao BID, para sua não objeção, o PA proposto para o período, que incluirá: o número de referência, a descrição do contrato, o custo estimado das aquisições, a fonte de financiamento, os métodos e critérios de seleção aplicáveis, o método de revisão pelo BID, entre outros aspectos, tanto para compras de bens, como para contratações de obras e serviços, incluindo consultorias;

As contratações para o projeto proposto serão efetuadas de acordo com as “Políticas para a Aquisição de Bens e Obras Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” (GN-2349-7), de junho de 2006, e com as “Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” (GN-2350-7), de junho de 2006, bem como o estabelecido no Contrato de Empréstimo e no Plano de Aquisições.

As ações a serem financiadas pelo “PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO” serão retiradas do Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável – PDITS, e serão consolidadas no Plano de Operação Anual e no Plano de Aquisições do período.

O PA deve ser apresentado ao BID junto com o POA e atualizado anualmente. Cada versão atualizada será submetida à revisão e não objeção do BID. A aquisição dos bens e a contratação das obras e serviços deverão ser efetuadas de acordo com o Plano de Aquisições aprovado pelo BID. O PA deverá ser atualizado a qualquer momento, ao se verificar que a execução do Programa apresenta modificações importantes que se reflitam nesse instrumento de planejamento.

Os Planos serão apresentados de acordo com o estabelecido nas normas administrativas do Banco e em consonância com o disposto neste Manual de Operações. Os Planos detalhados conterão os diferentes contratos a serem financiados com esta operação e para cada contrato ou grupo de contratos o procedimento de aquisição de bens ou de contratação de obras ou serviços ou métodos de seleção de consultores, os casos em que se requer pré-qualificação, os custos estimados de cada contrato ou grupo de contratos, o requisito de revisão “ex ante” ou “ex post” por parte do Banco, as datas estimadas de publicação dos avisos específicos de aquisições e de término dos contratos contemplados no subprojeto.

Os Planos de Aquisições serão atualizados anualmente ou quando for necessário ou requerido pelo Banco.

O Plano de Aquisições para os primeiros dezoito meses de execução do Programa está contemplado no Anexo 6 deste Manual.

O quadro a seguir apresenta, de forma resumida, os métodos de aquisição previstos, para bens, obras e serviços (exceto consultorias).

### Natureza do Gasto Método de Licitação

NATUREZA DO GASTO	MÉTODO DE LICITAÇÃO
<b>Bens, Obras e Serviços</b>	Licitação Pública Internacional (LPI) <ul style="list-style-type: none"><li>- obras com custo estimado superior ao equivalente a US\$ 25 milhões por contrato</li><li>- bens com custo estimado superior ao equivalente a US\$ 5 milhões por contrato</li></ul>
	Licitação Pública Nacional (LPN) <ul style="list-style-type: none"><li>- obras com custo estimado inferior ao equivalente a US\$ 25 milhões por contrato</li><li>- bens com custo estimado inferior ao equivalente a US\$ 5 milhões por contrato</li></ul>
	Comparação de Preços (CP) <ul style="list-style-type: none"><li>- obras com custo estimado inferior ao equivalente a US\$ 500 mil por contrato</li><li>- bens com custo estimado inferior ao equivalente a US\$ 100 mil por contrato</li></ul>
	Pregão Presencial para Bens de Uso Comum: US\$ 30 mil Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços, para Bens de Uso Comum: o limite adotado para Comparação de Preços.

A fim de assegurar que o processo seja executado conforme procedimentos acordados, o BID revisará os procedimentos de aquisições, documentos, publicidade, avaliações de propostas, recomendações de adjudicação e homologação de contratos na modalidade “ex ante” ou “ex post”, tal como estabelecido no Contrato de Empréstimo e no Plano de Aquisições;

Todos os processos de aquisições deverão ser revisados pelo BID. Para o caso das Aquisições de Bens e Contratação de Obras e Serviços (exceto consultorias) deverá ser seguido o seguinte procedimento:

- Plano das Aquisições: antes de efetuar qualquer convite para uma licitação, a UCP deverá apresentar, à revisão e aprovação do BID, o Plano de Aquisições proposto para o Programa, Plano este que deverá ser atualizado a cada 12 meses durante a execução do Programa;
- Revisão “Ex Ante”: salvo disposição escrita em contrário pelo BID, todos os contratos financiados, mesmo que parcialmente com recursos do financiamento, serão revisados em forma “ex ante”, de acordo com os procedimentos estabelecidos nas políticas de aquisições de bens, e contratação de obras e serviços (exceto consultorias);
- Revisão “Ex Post”: a revisão “ex post” das aquisições será aplicada a todos os contratos executados exclusivamente com recursos da contrapartida, bem como nas situações em que o BID decidir conceder uma exceção às condições definidas no item anterior, de acordo com os procedimentos estabelecidos nas políticas de aquisições de bens, e contratação de obras e serviços (exceto consultorias).

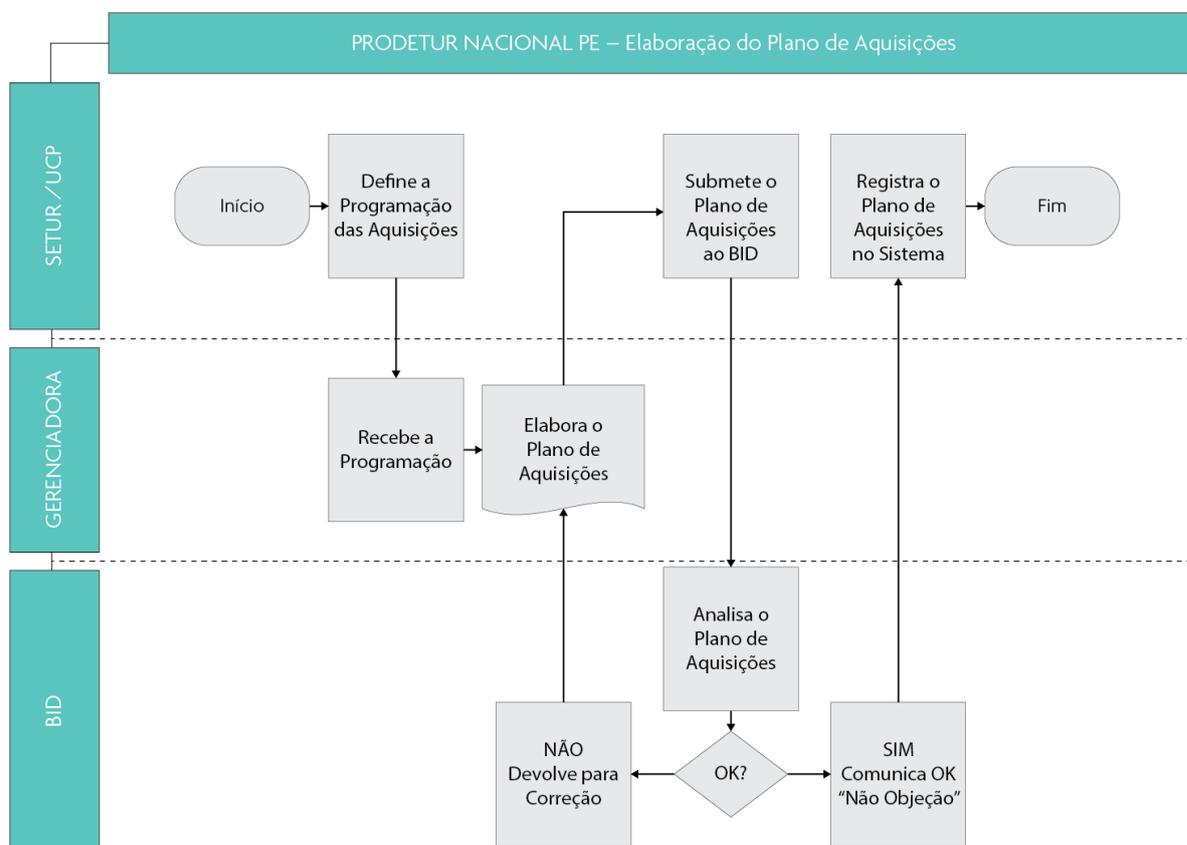
Para o caso de Contratação de Consultores o quadro a seguir apresenta, de forma resumida, os métodos de aquisição previstos.

NATUREZA DO GASTO	MÉTODO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES
<b>Consultoria</b>	<u>Seleção Baseada na Qualidade e no Custo – SBQC</u> - a lista curta de consultores poderá ser constituída em sua totalidade por consultores nacionais, se o custo estimado for inferior ao equivalente a US\$ 1 milhão por contrato
	<u>Seleção Baseada na Qualidade – SBQ</u> - serviços complexos, ou altamente especializados, ou difíceis de precisar, com alcance definido em Termos de Referência – TDR - serviços com grande impacto futuro, com necessidade de se ter os melhores especialistas - serviços realizáveis com objetivo definido, mas podendo ser executados de formas substancialmente diferentes, inviabilizando assim a comparação das propostas com base na combinação qualidade e preço
	<u>Seleção Baseada em Orçamento Fixo – SOF</u> - somente para serviços simples, que possam ser definidos com precisão e cujo orçamento seja confiável
	<u>Seleção Baseada no Menor Custo – SBMC</u> - serviços de tipo “standard”, com metodologias convencionais
	<u>Seleção Baseada nas Qualificações dos Consultores – SQC</u> - serviços com custo estimado menor que o equivalente a US\$ 200 mil para os quais não se justifica a preparação e avaliação de propostas competitivas
	<u>Seleção Direta – SD</u> - serviços que constituem continuação natural de trabalhos anteriores executados pela mesma empresa, desde que o montante não exceda de forma considerável o montante do contrato original - para operações de emergências, serviços de pequeno montante, ou quando apenas uma empresa se mostrar qualificada ou com experiência de valor excepcional para a execução dos serviços
	<u>Seleção de Consultor Individual</u> - serviços que envolvem uma só disciplina ou requerem trabalho de especialista, a serem desenvolvidos em curto prazo

Todos os processos de aquisições deverão ser revisados pelo BID. Para o caso das Aquisições de Consultorias deverá ser seguido o seguinte procedimento:

- Plano de Seleção e Contratação: antes de efetuar qualquer convite de solicitação de propostas aos consultores, a UCP deverá apresentar, junto com o Plano de Aquisições, à revisão e aprovação do BID, um plano de seleção e contratação de consultores, que deverá incluir o custo estimado do contrato, o agrupamento dos contratos, os critérios de seleção e os procedimentos aplicáveis, de acordo com políticas para contratação de consultores, Plano este que deverá ser atualizado a cada 12 (doze) meses durante a execução do Programa, e cada versão atualizada será submetida à revisão e aprovação do BID (a seleção e contratação de consultores serão efetuadas de acordo com o plano de seleção e contratação aprovado pelo BID e suas atualizações correspondentes);
- Revisão “Ex Ante”: salvo disposição escrita em contrário pelo BID, todos os contratos financiados, mesmo que parcialmente com recursos do financiamento, serão revisados em forma “ex ante”, de acordo com os procedimentos estabelecidos nas políticas de aquisições de consultores;
- Revisão “Ex Post”: a revisão “ex post” das contratações será aplicada quando o BID decidir conceder uma exceção às condições definidas no item anterior, de acordo com os procedimentos estabelecidos nas políticas de aquisições de bens, e contratação de consultores.

O fluxograma para construção do PA é apresentado a seguir.



## B. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE BENS

### 1. Procedimentos para Licitações Nacionais e Internacionais

A UCP preparará a documentação necessária de acordo com as normas e procedimentos constantes dos Procedimentos para Licitação do BID (Anexo Único do Contrato de Empréstimo), Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo BID (GN-2349-7) e Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID (GN-2350-7)), que constam dos Anexos 7 e 8 deste Manual e em consonância com a legislação nacional, naquilo que não confrontar com as regras do BID.

À UCP cabe realizar todas as licitações referentes à implementação do PRODETUR NACIONAL Pernambuco e firmar os respectivos contratos de aquisição de bens, obras e serviços, inclusive de consultoria, devendo observar para tanto, rigorosamente, as normas do Contrato de Empréstimo N° 2409/OC-BR e seus Anexos, bem como, este Manual de Operações e seus Anexos.

O procedimento de licitação pública internacional deve ser utilizado em todos os casos em que se utilizem recursos do financiamento em montantes estimados de contratação iguais ou superiores a US\$ 25 milhões, para contratos de execução de obras, US\$ 5 milhões para aquisição de bens e US\$ 200 mil para contratação de serviços de consultoria.

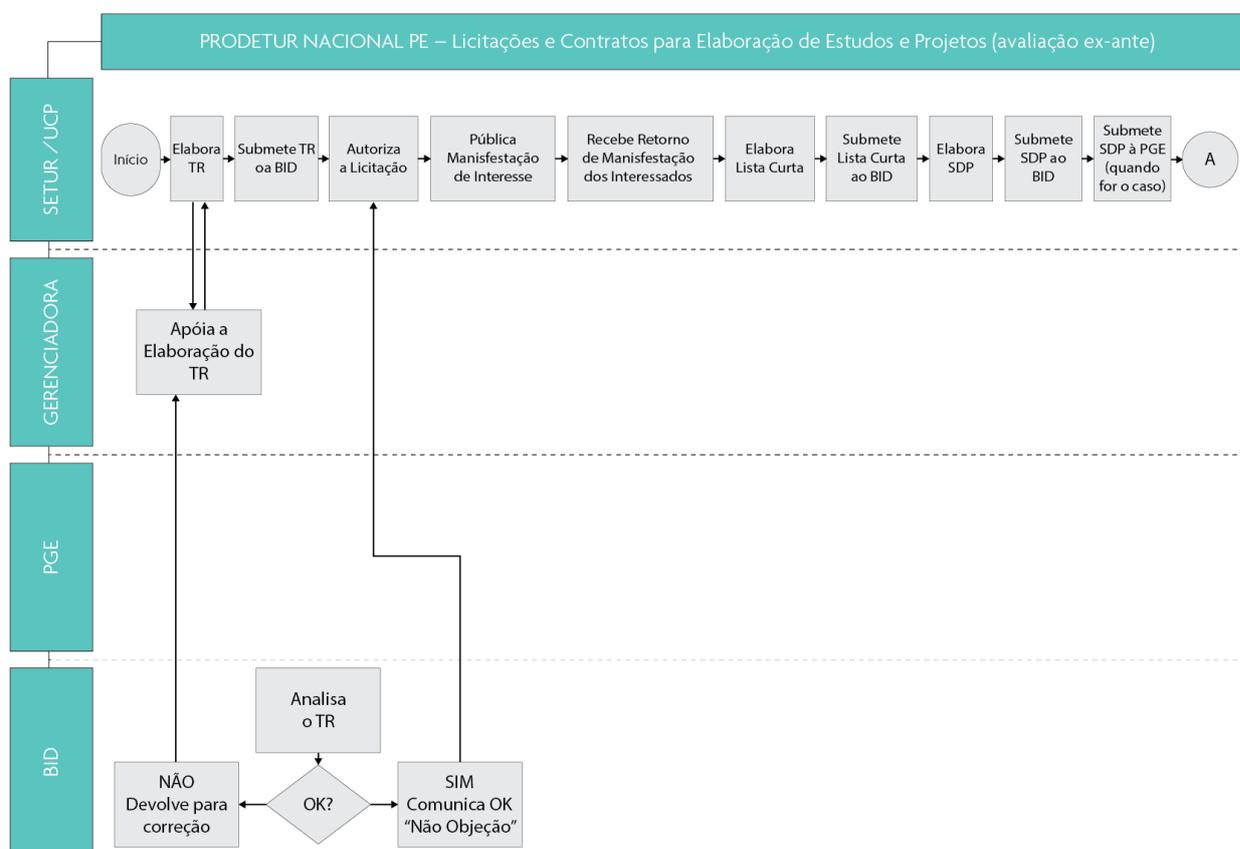
Nos casos em que os montantes das obras, bens e serviços a serem adquiridos sejam de valores inferiores aos anteriormente indicados, devem ser procedidas licitações de caráter nacional a cargo da UCP.

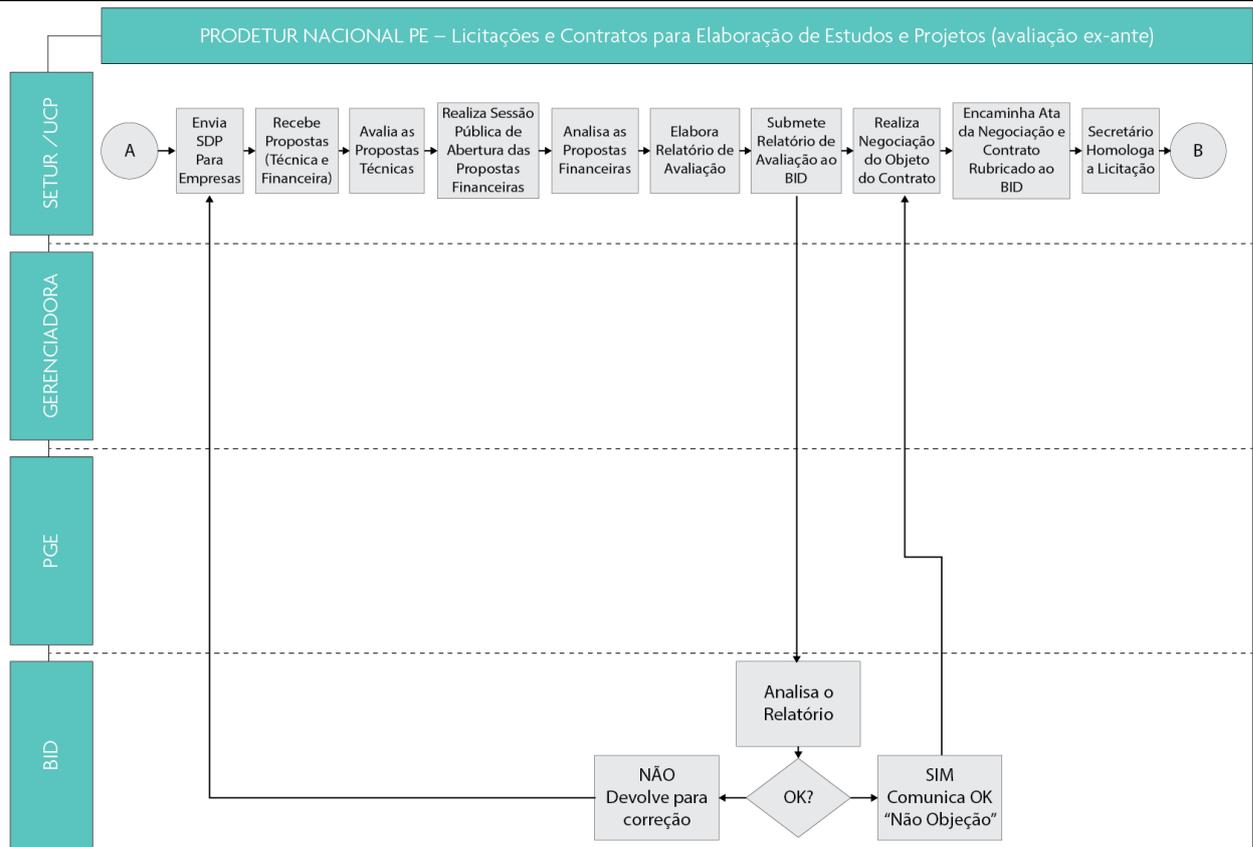
Para aquisição de bens de uso comum, também poderão ser utilizados os procedimentos estabelecidos na legislação brasileira para a modalidade de licitação Pregão, nas formas presencial e eletrônica, admitindo-se também o sistema de registro de preços, utilizando, para todos os casos, os sistemas eletrônicos aceitos pelo Banco, nas condições e requisitos estipulados nos respectivos termos de acordo. Os limites de contratação para estas modalidades são: US\$ 30 mil para pregão presencial e US\$ 500 mil para pregão eletrônico e sistema de registro de preços.

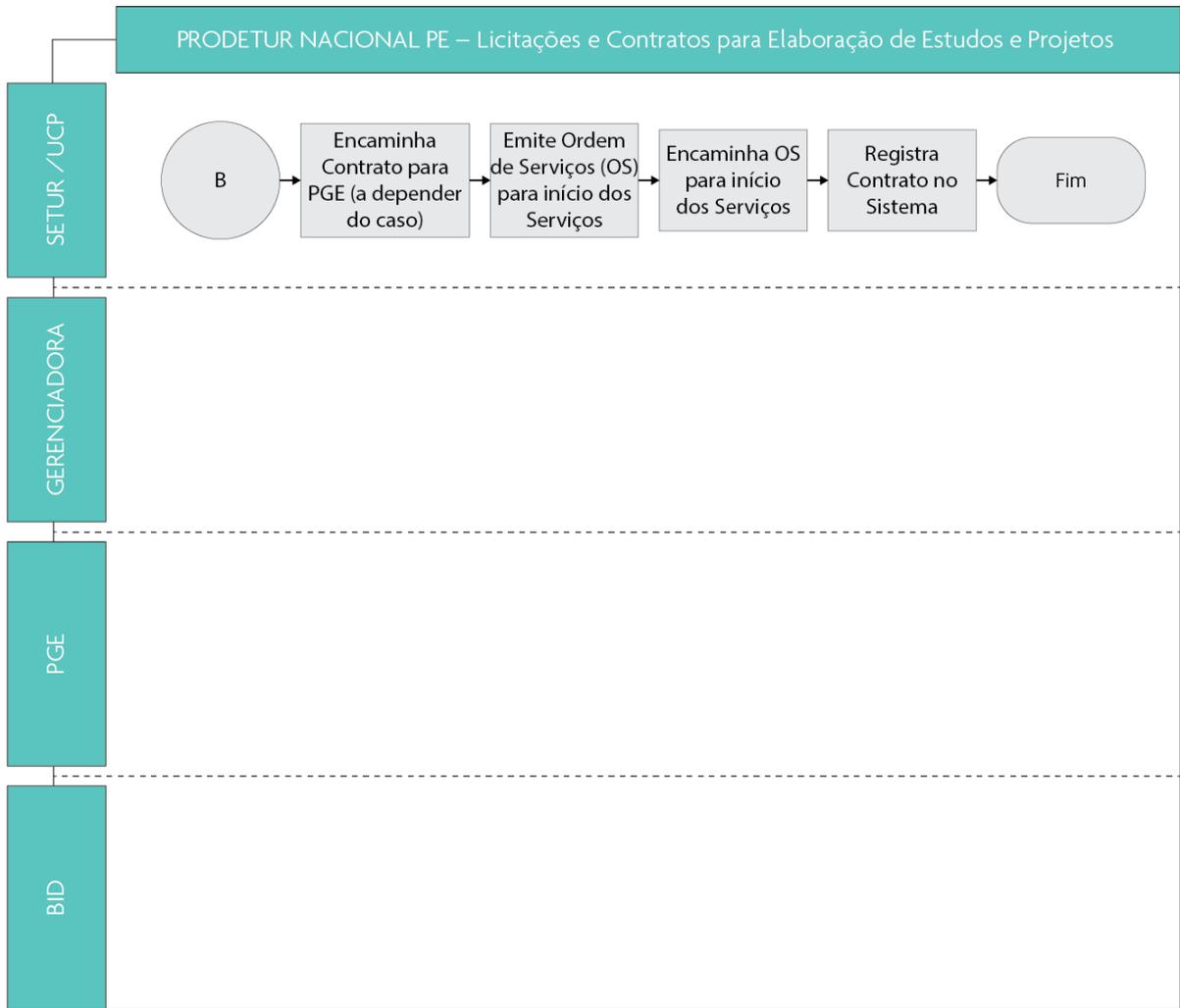
O quadro abaixo indica os montantes limites para realização de Licitação Pública Nacional – LPN:

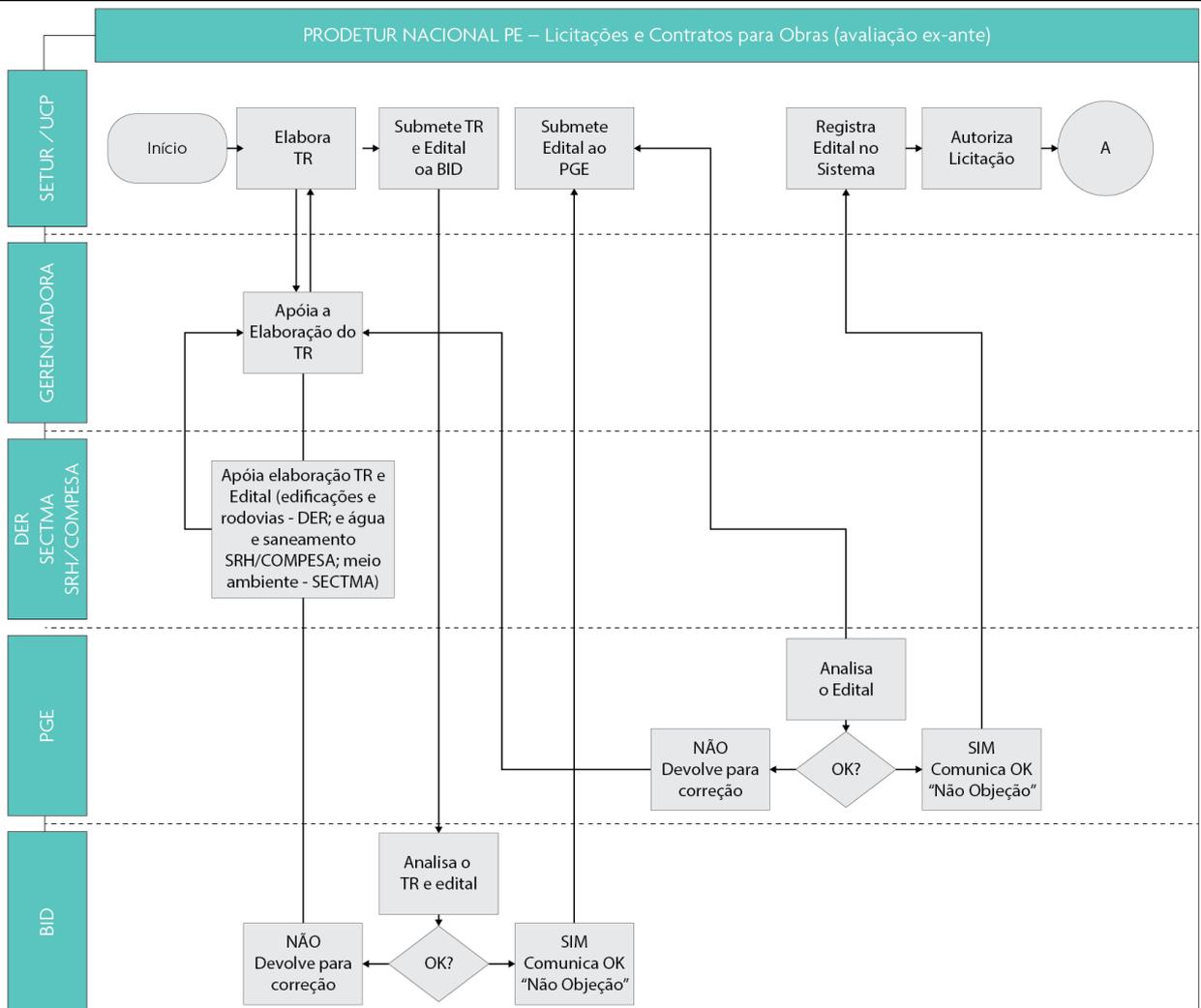
PAÍS	OBRAS (US\$ mil)			BENS (US\$ mil)			SERVIÇOS DE CONSULTORIA
	LI	LPN	CP	LI	LPN	CP	
Brasil	≥25.000	500 – 25.000	<500	≥5.000	100 – 5.000	<100	<1.000

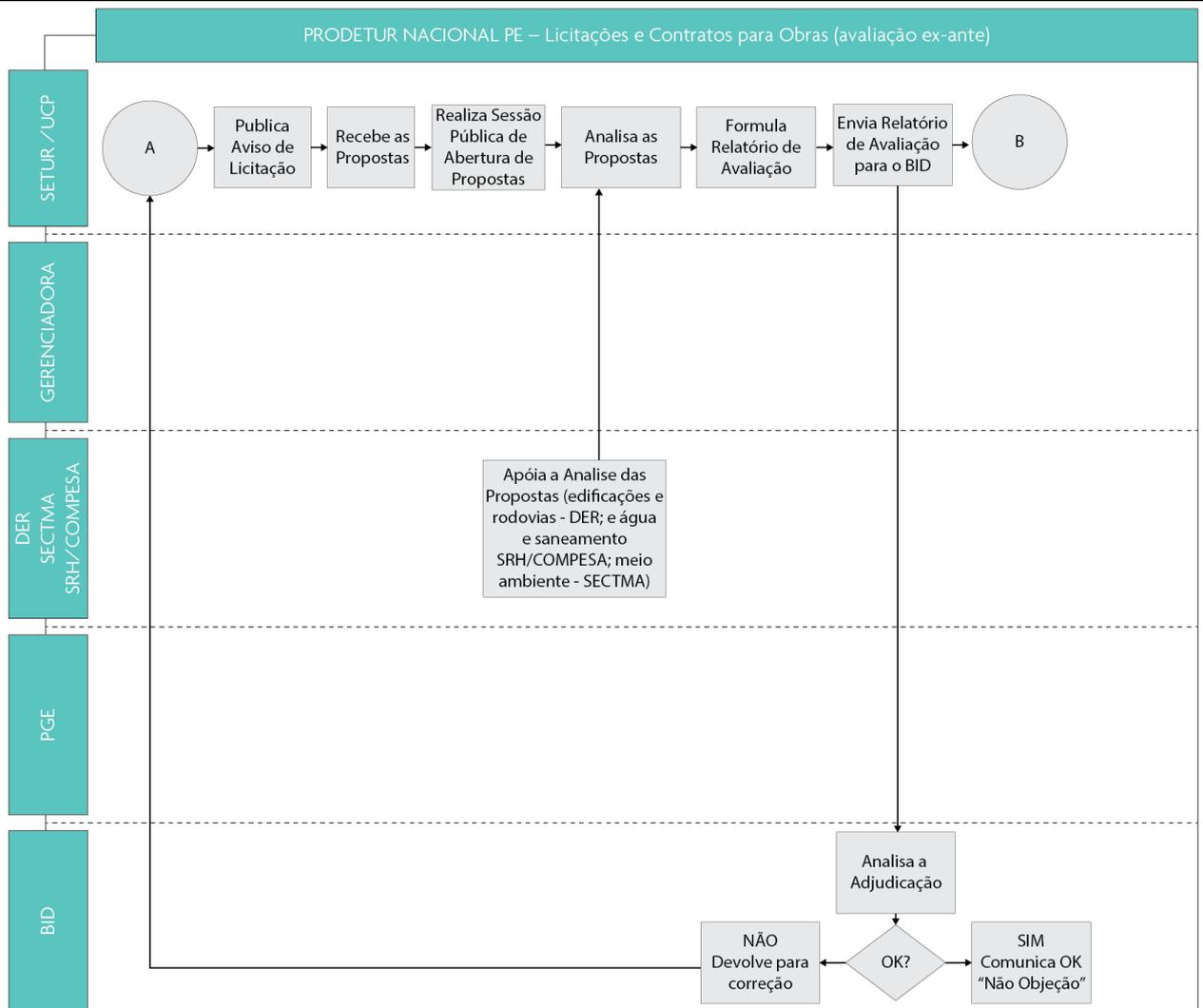
Os procedimentos de licitação e contratação de obras, bens e equipamentos e serviços de consultoria estão apresentados de forma indicativa nos fluxos seguintes:

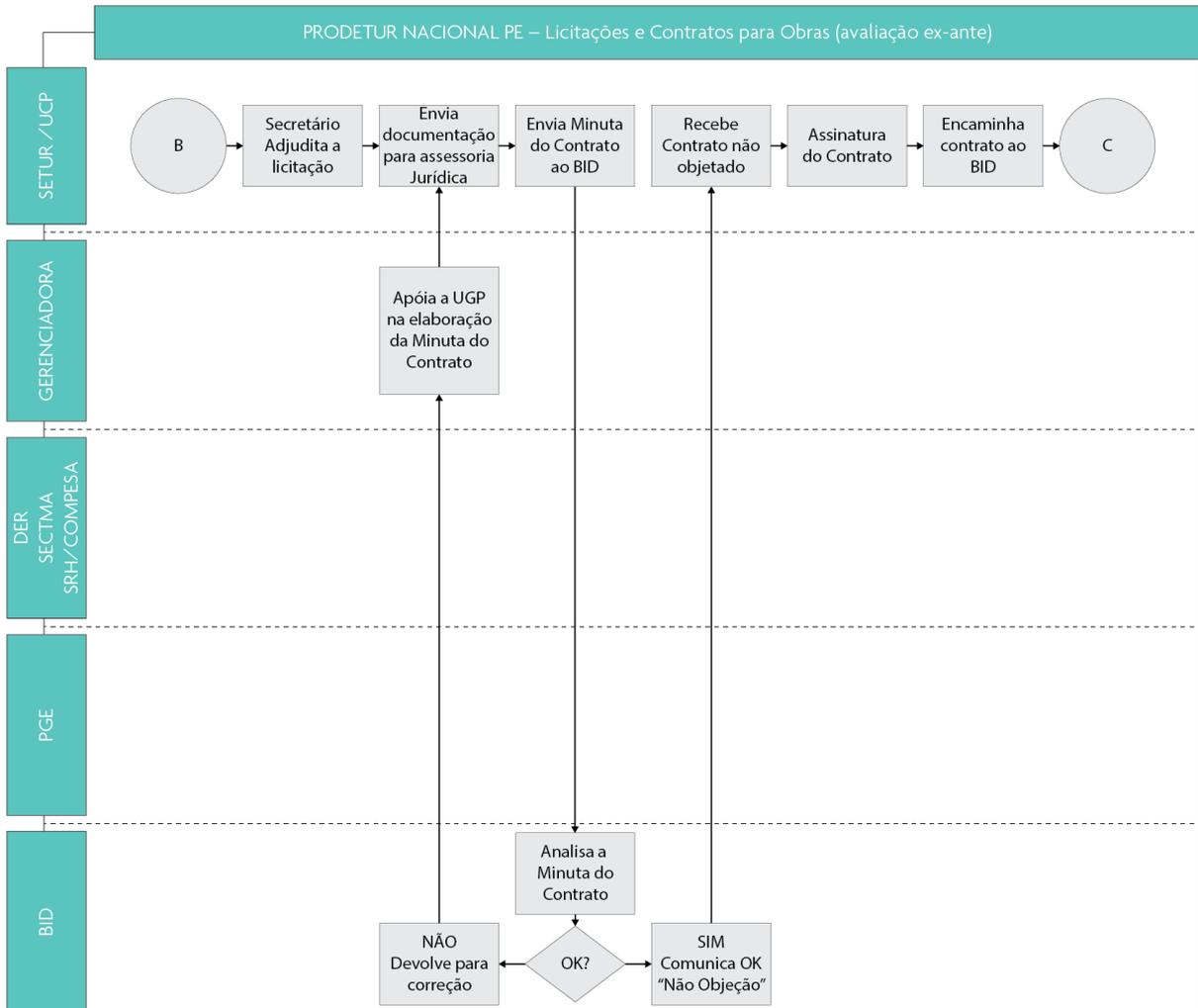


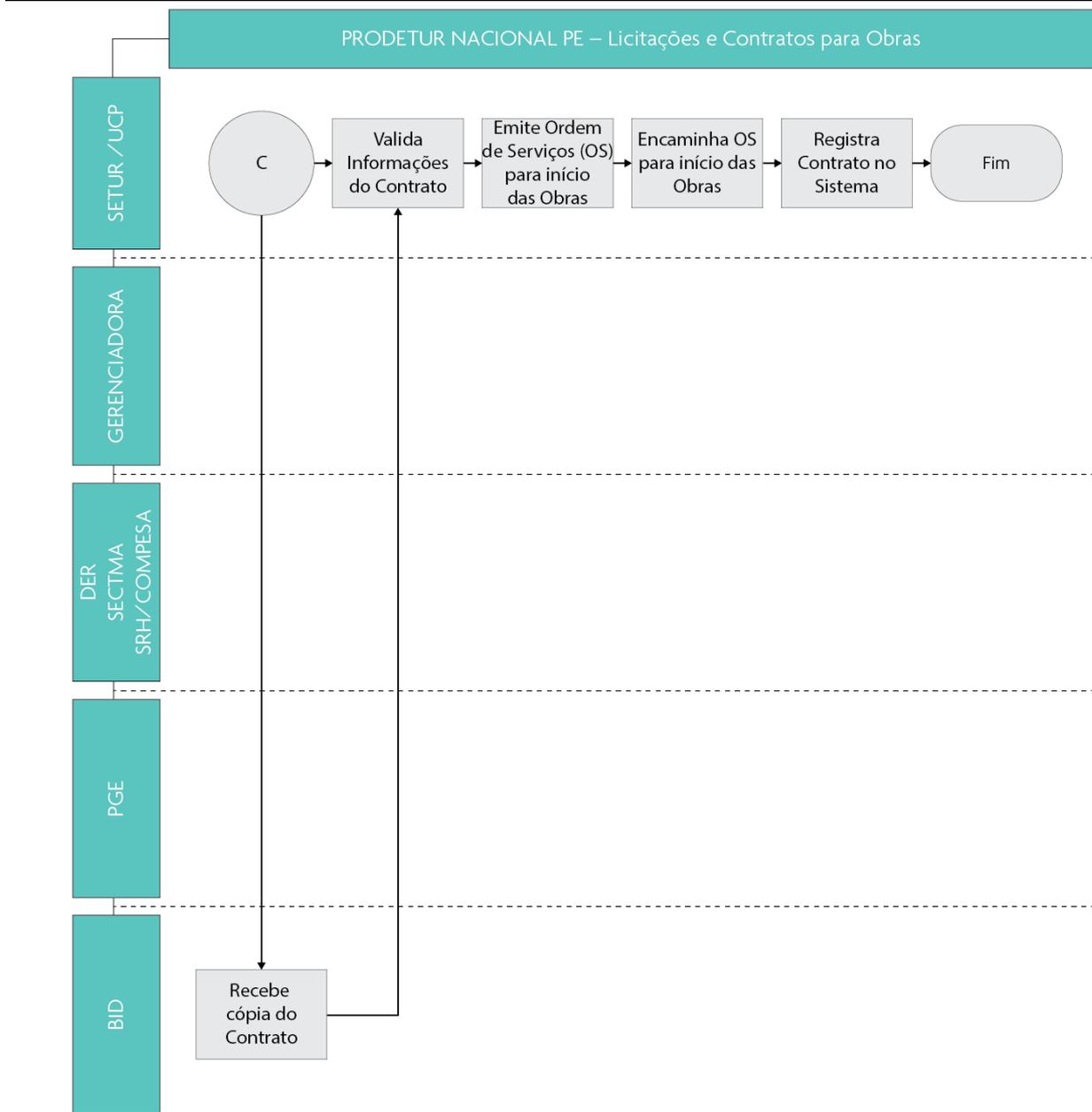


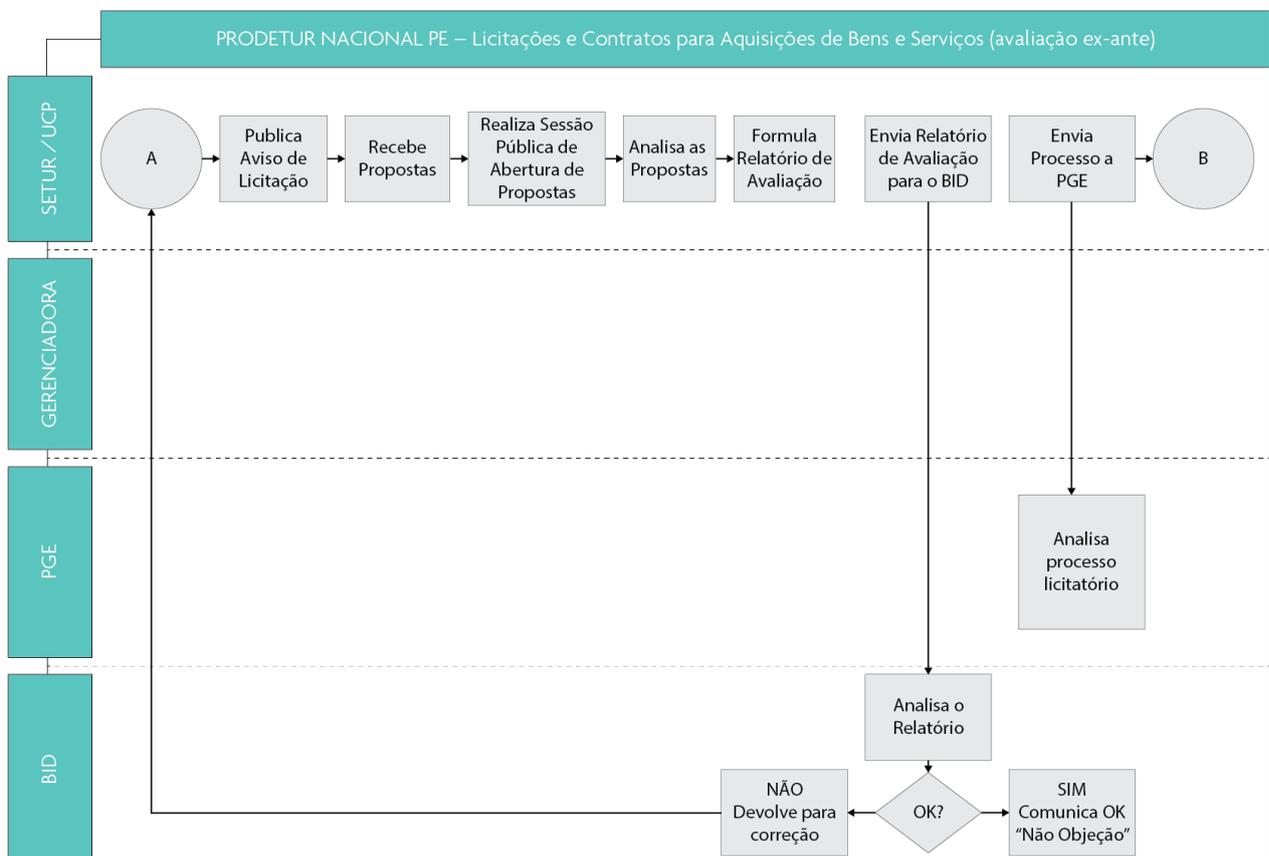
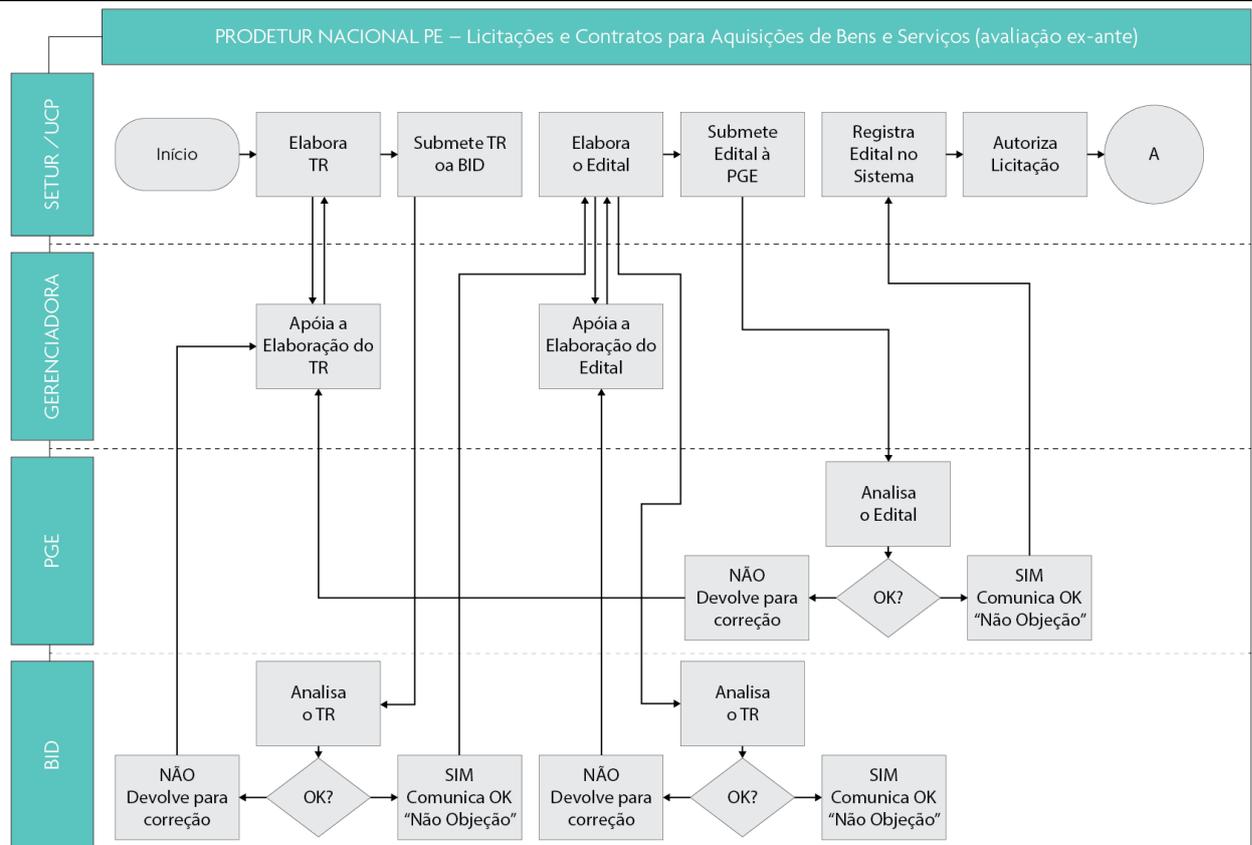


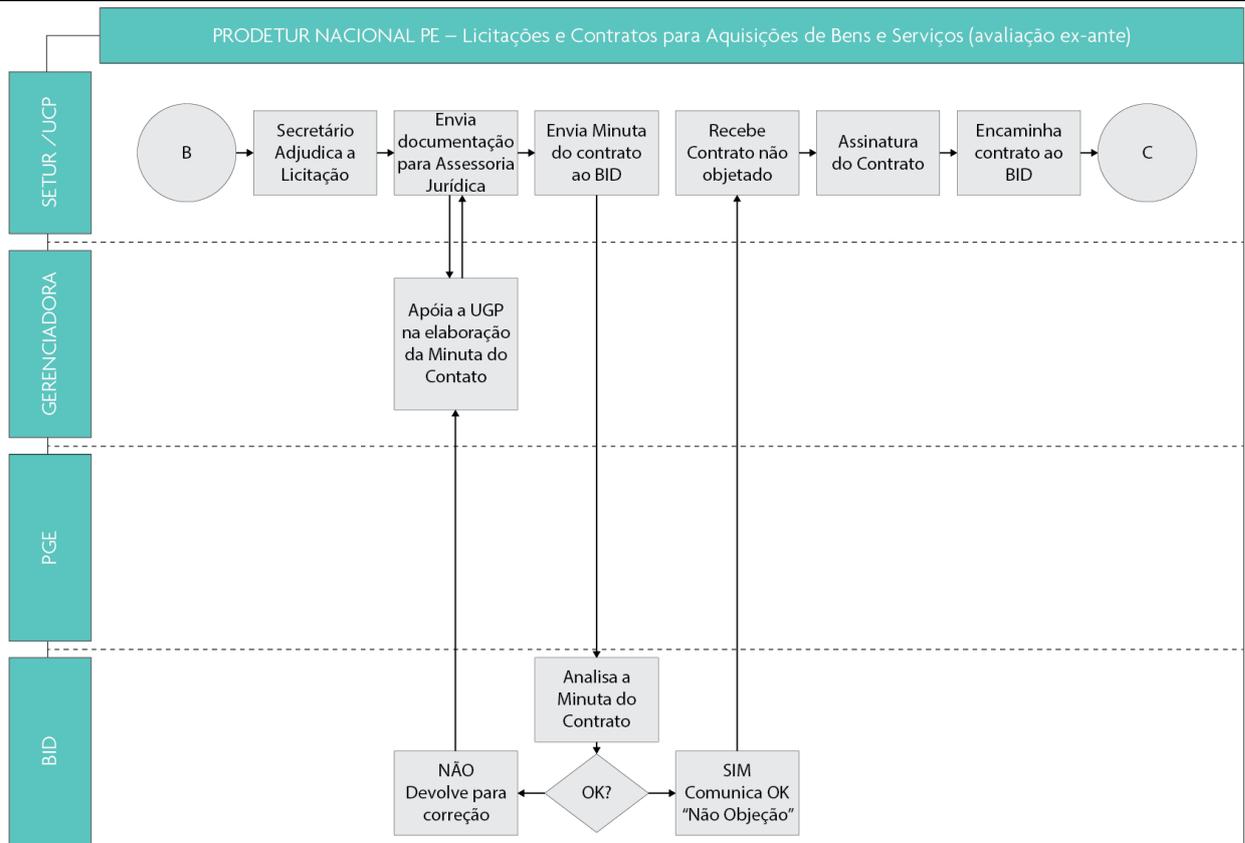


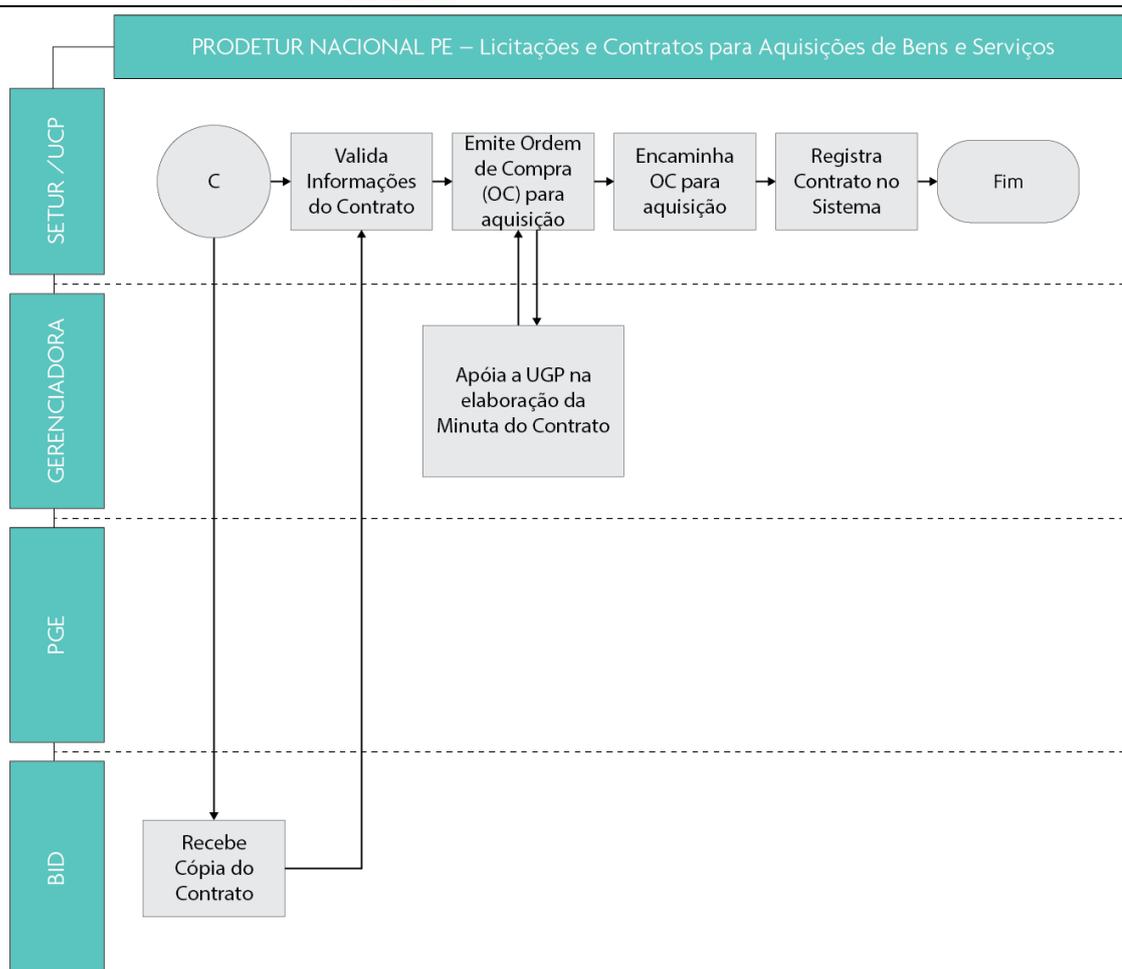












## 2. Publicidade Internacional

Para licitações de obras, bens e serviços que requeiram procedimento público internacional conforme mencionado em parágrafo anterior, um aviso geral contendo informação básica sobre o projeto e um aviso de pré-qualificação, cadastramento ou de convite, será publicado no “Development Business” – DB das Nações Unidas, além de publicação na imprensa nacional (duas vezes em um jornal de grande circulação nacional, ou uma vez em jornais de grande circulação internacional).

## 3. Origens dos Bens a Serem Adquiridos

Todos os bens a serem adquiridos com os recursos do financiamento deverão ser originários de países membros do BID.

Identifica-se o país de origem como efetivo produtor do bem:

- aquele no qual o material ou equipamento tenha sido extraído, cultivado, produzido, manufaturado ou processado; ou
- aquele no qual, como efeito da manufatura, processamento ou montagem, resulte outro artigo, comercialmente reconhecido, que distinga substancialmente em suas características básicas de seus componentes importados.

A nacionalidade ou país de origem da firma que produza, embale, distribua ou venda os bens ou equipamentos não estabelecerá a origem deles.

#### **4. Seleção e Contratação de Serviços de Consultoria**

A seleção e a contratação de serviços de consultoria serão realizadas de conformidade com os procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo N° 2409/OC-BR e seus anexos, seguindo as Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID (GN- 2350-7).

#### **5. Restrições para o Uso dos Recursos**

Os recursos do financiamento não poderão ser destinados a financiar: refinanciamento de dívidas, aquisição de bens móveis usados, capital de giro e aquisição de terrenos.

A aquisição de imóveis e dos terrenos necessários à execução de projetos será financiada com recursos da Contrapartida Local (diretamente pelo Mutuário ou através das Prefeituras participantes do Programa).

### **C. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

Finalizadas as negociações do acordo de empréstimo na SEAIN/MPOG e após permissão do Senado Brasileiro, o Estado de Pernambuco foi autorizado a contratar o Financiamento junto ao BID. Contratado o Financiamento, cumpridas as Condições Prévias ao Primeiro Desembolso, e após autorização do Tesouro Nacional, o Estado de Pernambuco solicitou o envio da 1ª parcela do Financiamento junto ao BID referente adiantamento de fundos.

O BID realiza a ordem de pagamento ao Estado de Pernambuco, enviando-a para conta especial (Special Account) em dólares, aberta pela SETUREL no Banco do Brasil, Agência New York BRAU33, conta n° 026003557.

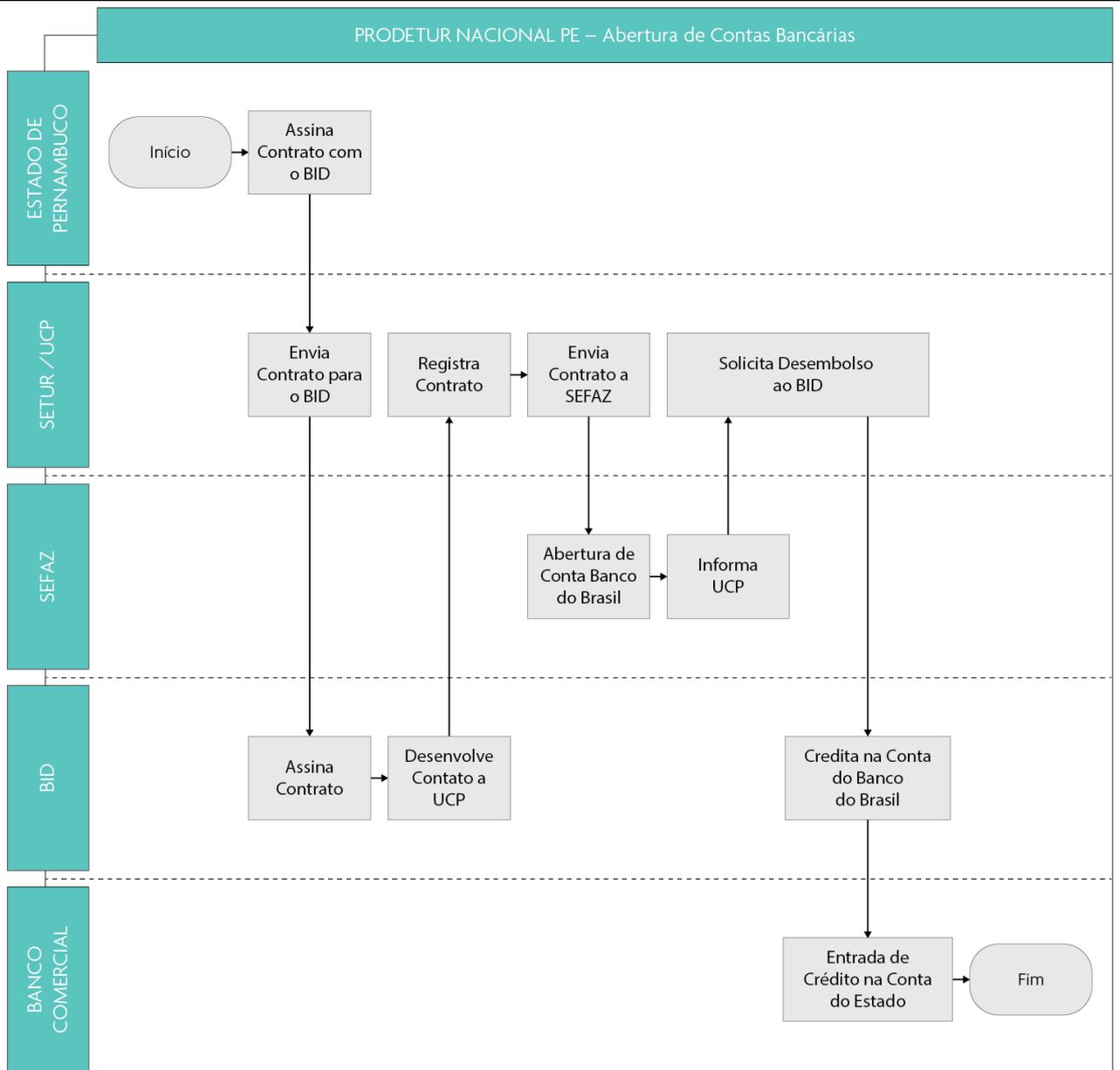
O Banco do Brasil, a pedido da SETUREL (através de ofício com cópia para SEFAZ / Secretaria Executiva do Tesouro Estadual / Gerência de Acompanhamento da Dívida Pública) solicita o fechamento de câmbio (dólar para real) transferindo os recursos da conta especial (Special Account) para a conta n° 6316-9 no Banco do Brasil, Agência 3234-4.

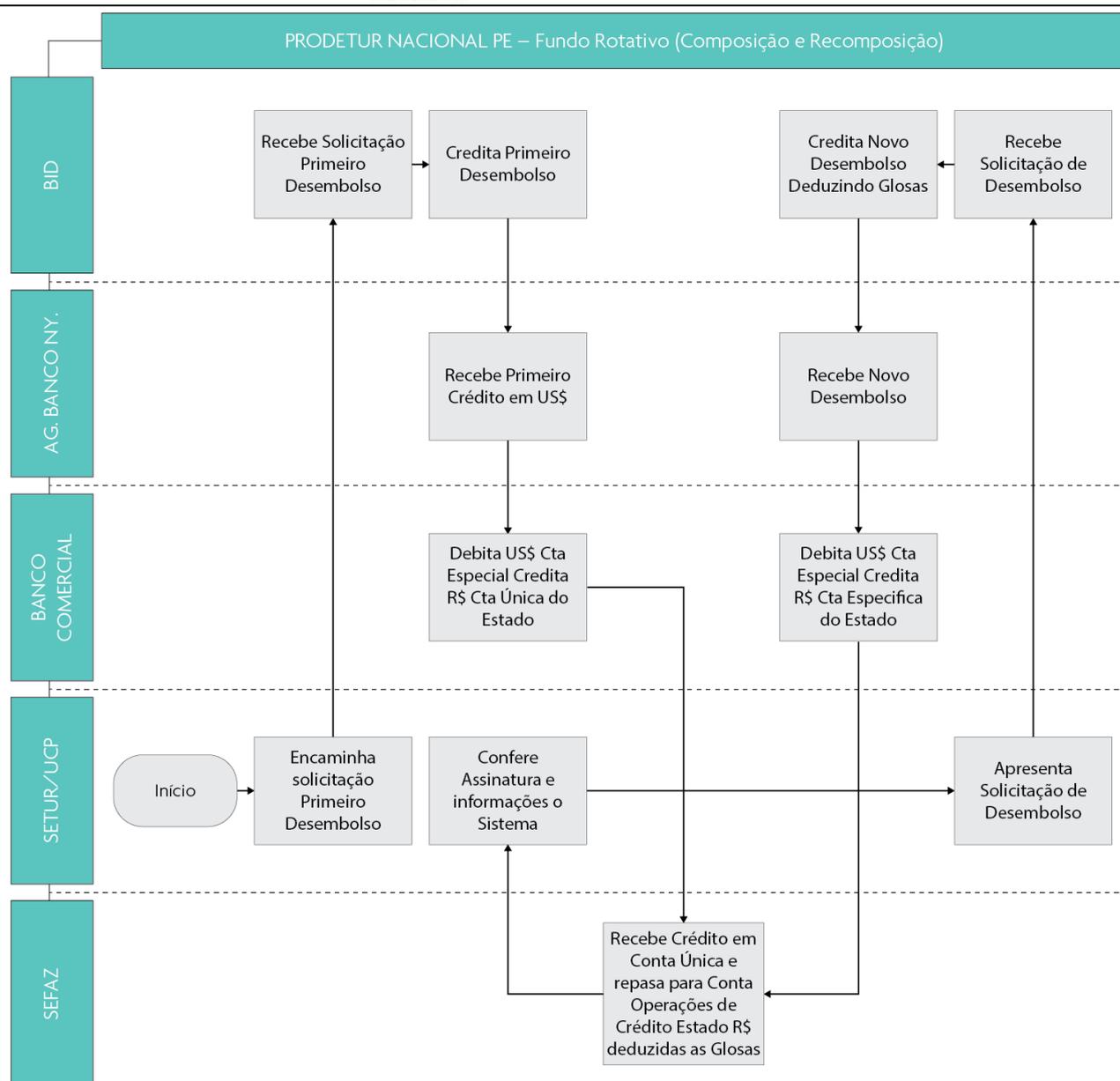
Creditados os recursos na conta do Estado, em reais, a SEFAZ efetua a sua transferência para a conta do Tesouro Estadual destinada às operações de crédito internacional. A SETUREL solicita os recursos, através de ofício, solicitando Programação Financeira para pagamento e a SEFAZ transfere os recursos acompanhados da contrapartida oriunda da conta única do Estado.

A débito do financiamento e uma vez cumpridos os requisitos previstos nos Artigos 4.01 e 4.03 das Normas Gerais e nas Disposições Especiais pertinentes do Contrato de Empréstimo, o BID poderá adiantar recursos do financiamento, com base nas necessidades reais de liquidez do projeto, para um prazo predeterminado e acordado com o Executor, necessidades essas que deverão estar respaldadas por um Plano Financeiro. O executor deverá prestar contas do adiantamento recebido sempre que esse tenha sido gasto em até 80% de seu valor. Somente após essa prestação de contas ter sido aprovada pelo Banco é que poderá ser requerido um novo adiantamento, mediante apresentação de novo Plano Financeiro para o período proposto.

Os juros advindos de aplicações financeiras (poupança ou fundos de investimento), efetuada com recursos do Adiantamento de Recursos serão, obrigatoriamente aplicados pelo Mutuário no Programa, como aporte suplementar de contrapartida local. Não poderão ser computadas como contrapartida devida, conforme Instrução Normativa n°1 de 15/01/1997 do Tesouro Nacional.

Os procedimentos de abertura da conta e operacionalização dos recursos adiantados a débito do financiamento estão representados nos fluxogramas abaixo:





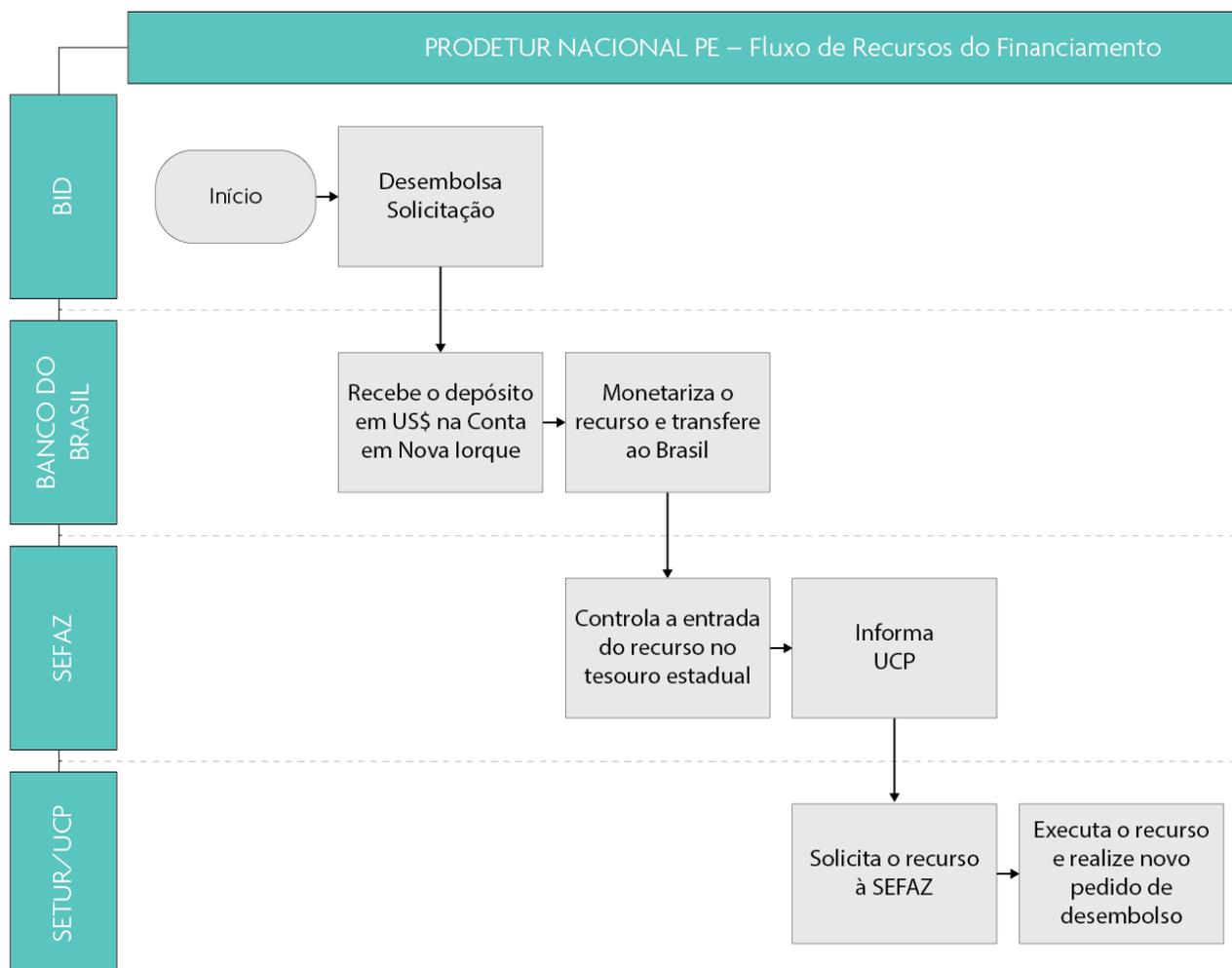
A administração orçamentária e financeira do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO será exercida pela UCP, que manterá sob o seu controle todos os registros pertinentes aos procedimentos da tramitação dos recursos, tanto no que diz respeito aos fundos externos quanto à contrapartida local.

Com ônus para a Contrapartida Local, serão reconhecidos gastos ou obrigações contraídas durante a preparação do Programa, até uma quantia equivalente a US\$ 5 milhões e efetuados antes da data de aprovação do Empréstimo pela Diretoria do Banco, mas depois de 29 de outubro de 2009. Estes gastos poderão ser reconhecidos, desde que o Banco tenha verificado que resultaram de procedimentos de aquisição que cumpriam com condições substancialmente análogas às posteriormente estabelecidas no Contrato de Empréstimo com o Banco.

A UCP, através de sua Superintendência Administrativo-Financeira, manterá articulação permanente com a Diretoria de Controle do Tesouro Estadual da Secretaria de Fazenda do Estado de Pernambuco (DCTE/SEFAZ), órgão responsável pela programação financeira e descentralização dos recursos de

conta única do Tesouro Estadual, que procederá aos repasses financeiros para as contas específicas da UCP.

A DCTE/SEFAZ repassará os recursos do financiamento à UCP de acordo com a execução das ações do Programa. No esquema a seguir mostra-se o fluxo dos recursos do Financiamento do Programa:



A administração orçamentária e financeira do Programa será operacionalizada em um Sistema de Avaliação e Monitoramento do Programa – SMAP, podendo ser compatível com o Sistema de Administração Financeira Estadual (e-FISCO), de maneira que possibilite a transferência de informações e registros em tempo real ou quase real.

Os orçamentos anuais devem incorporar as rubricas correspondentes ao pagamento de obrigações referentes a cada Subprograma, Componente, Atividade e Projeto do Programa, discriminando os aportes por fontes de financiamento.

Os desembolsos e antecipações de recursos para a implementação do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO são realizados através de solicitações da UCP, em consonância com os procedimentos requeridos pelas normas do BID, tanto dos recursos do empréstimo, quanto dos de contrapartida, conforme descrito anteriormente nesta seção.

O esquema de financiamento do Programa prevê que os recursos da contrapartida local provêm do Estado e já estão previamente assegurados. O Governo do Estado formalizou o compromisso de que dos

recursos do tesouro estadual serão destacados os valores referentes à contrapartida para o PRODETUR NACIONAL Pernambuco, conforme previsto no Contrato de Empréstimo N°. 2409/OC-BR e seus anexos.

As contas correntes de movimentação dos recursos do Programa são operacionalizadas, exclusivamente, no Banco do Brasil S.A (BB), agente financeiro do Programa, conforme contrato celebrado entre este e a UCP/SETUREL. A UCP abrirá duas contas específicas, respectivamente, dos recursos do BID e da contrapartida local. Eventuais rendimentos de aplicações financeiras desses recursos deverão ser, obrigatoriamente, aplicados no Programa.

Os desembolsos para o Programa ocorrerão durante o período de sua implementação que será de 60 meses. Os desembolsos do BID são autorizados de acordo com cronograma estabelecido, desde que cumpridas as normas contidas neste Manual de Operações e em seus Anexos e Apêndices.

Não há descentralização de recursos para efetivação de pagamentos através de co-executores. As entidades estaduais ou municipais que estejam envolvidas com o Programa apresentam as suas exigências ou necessidades de regras a serem cumpridas em consonância com as atividades e Projetos dos Componentes do Programa, do PDITS e do POA aprovados. Esses órgãos e entidades, no que couber, serão envolvidos formalmente na comprovação de que o bem ou serviço foi prestado, ou a obra foi executada de acordo com a autorização de compra ou contrato, para efeito de realização do pagamento.

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

Somente após a apresentação da devida prestação de contas dos recursos antecipados e que se poderá requerer novo Adiantamento, observados os procedimentos adequados para tal.

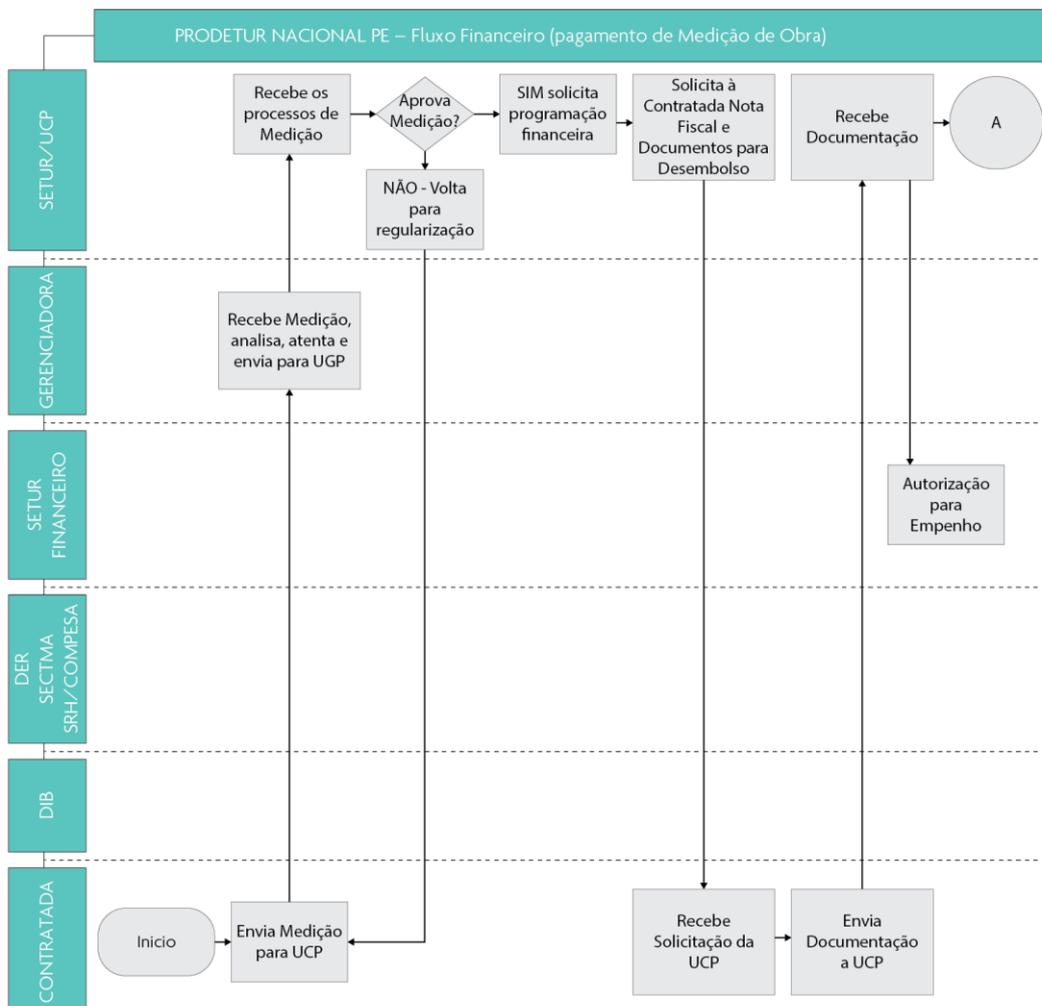
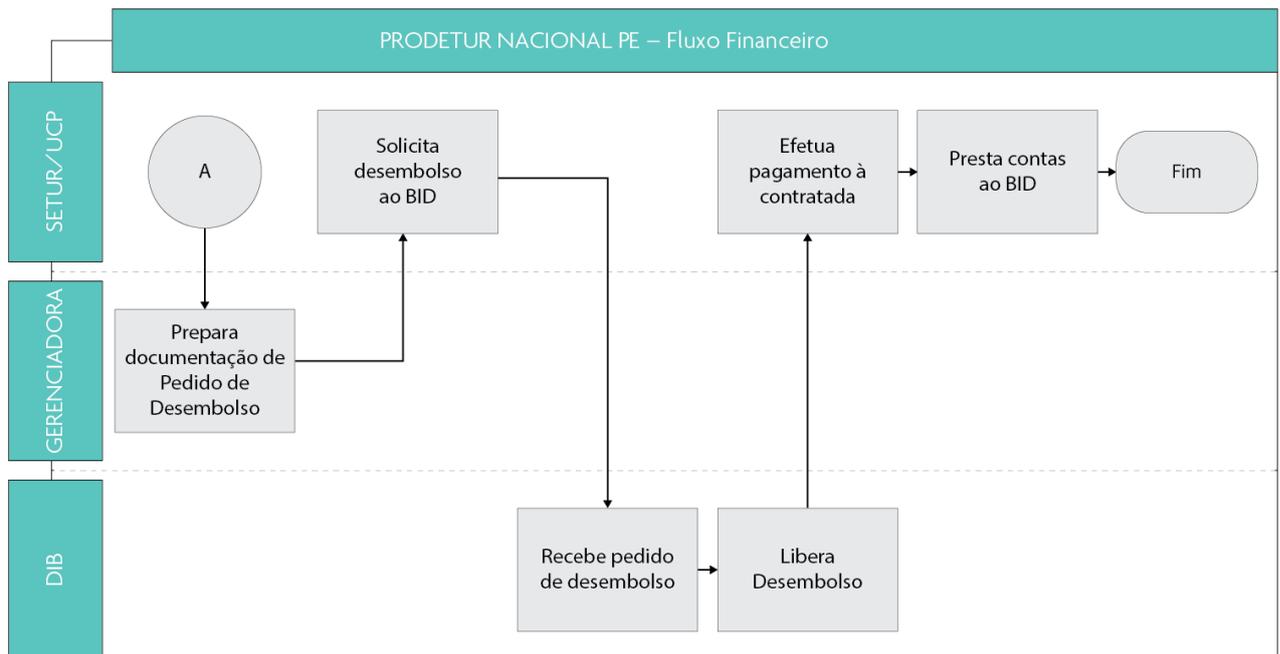
Para tanto, utilizam-se os formulários vigentes do BID, junto com a documentação de suporte dos gastos efetuados.

A prestação de contas dos adiantamentos recebidos será feita com a periodicidade acordada entre Executor e Banco ou sempre que o Executor tiver gasto até 80% de seu montante e se dará da seguinte forma:

- a UCP encaminhará ao BID o formulário de Prestação de Contas, acompanhado da documentação de suporte dos gastos ou pagamentos efetuados, bem como qualquer outra documentação que porventura venha a ser requerida pelo Banco;
- o BID avaliará a documentação recebida, dando a elegibilidade de cada gasto ou recomendando alguma ação caso algum gasto não esteja compatível com os objetivos do projeto;
- uma vez aprovadas, o Executor estará habilitado a requerer um novo Adiantamento de Recursos ao BID, a débito do financiamento.

No Guia para a Preparação de Pedidos de Desembolso – Empréstimos, Cooperações Técnicas, e Pequenos Projetos RE 1 / RSS / DAU – Março / 99, que consta do Anexo 4 deste Manual, estão detalhados os procedimentos a serem adotados e apresentados os modelos referidos neste item.

O fluxo financeiro de pagamentos do Programa é apresentado no fluxograma a seguir.



---

## **VII. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

### **A. INTRODUÇÃO**

O monitoramento tem por objetivo possibilitar os instrumentos e procedimentos necessários para o planejamento e a execução das ações do Programa, com base nos objetivos e metas estabelecidos, e permitindo a tomada tempestiva de decisões e acompanhar o comportamento do processo de execução, quanto à: solicitação e liberação de desembolsos, a realização das atividades Programadas e a execução física e financeira dos produtos.

Avaliação tem por objetivo informar sobre o alcance das metas de resultados anuais, medidos através dos respectivos indicadores, os quais foram definidos no Marco de Resultados. A avaliação informa também sobre o comportamento dos riscos descritos na matriz de riscos, identificados durante a preparação como resultado de sua análise de capacidades.

O Sistema de Monitoramento e Avaliação se baseia nos indicadores de produtos, resultados e impactos do Marco de Resultados elaborados, além dos indicadores definidos na Matriz de Impactos Socioambientais Estratégicos.

A UCP é a responsável pela coleta anual das informações estatísticas e de outros dados para a medição destes indicadores, utilizando as bases de dados estaduais, mediante verificações, conforme o Marco de Resultados.

Caberá à UCP, ainda, proporcionar os meios e as condições necessárias às inspeções e auditorias a serem realizadas por representantes do BID na UCP e no local das obras, mantendo toda a documentação relativa ao Programa arquivada, à disposição dos inspetores e auditores.

Para possibilitar o acompanhamento e controle da execução do Programa estão previstas duas estratégias básicas de atuação: o Sistema de Monitoramento e Avaliação do Programa e a Difusão de Resultados.

O detalhamento do Plano de Monitoramento e Avaliação do Programa se encontra no Anexo 13 deste Manual de Operações.

### **B. MARCO DE RESULTADOS**

O Marco de Resultados é a ferramenta que o BID utiliza para desenhar um projeto ou Programa de intervenções, facilitando o seu planejamento, execução e avaliação de impacto no desenvolvimento. Compreende a identificação dos elementos estratégicos (insumos, produtos, efeitos e resultados), suas relações causais, os indicadores para medir tais elementos e os pressupostos ou riscos que podem influir no êxito ou fracasso do projeto. Esse Marco enuncia o objetivo geral do Programa (o propósito) e os indicadores de produto e resultado, com metas a alcançar por ano (intermediárias) e ao final, de acordo com o cronograma estimado de avanço da execução do Programa.

O plano de investimentos foi elaborado seguindo as orientações do Banco e suas normas internas e em consonância com o disposto neste Manual e em seus anexos e apêndices. O Marco de Resultados do Programa está apresentado no Anexo 9 deste Manual.

---

## C. SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O Programa conta com um Sistema de Monitoramento e Avaliação – SMAP sob a responsabilidade da UCP, que contempla um módulo que inclui a sistemática de monitoramento e avaliação no âmbito do PRODETUR NACIONAL, assim como um banco de dados para o acompanhamento dos indicadores definidos no Marco de Resultados. O sistema contém indicadores que permitem avaliar os resultados da implantação dos Componentes e atividades financiados e do impacto do Programa. O sistema permitirá, entre outros: o controle e acompanhamento da implantação dos projetos de natureza turística e de infraestrutura; a avaliação de impacto e controle ambiental da execução dos projetos e avaliação da efetividade do Programa. O escopo e requisitos mínimos para o SMAP estão descritos no Anexo 12 deste Manual de Operações.

Este sistema de monitoramento deverá incorporar na base de dados, os indicadores de desempenho socioeconômicos e de gestão relevantes para a avaliação das intervenções e do alcance de resultados quantitativos e qualitativos relativos aos beneficiários do PRODETUR NACIONAL Pernambuco. Estes indicadores estão definidos no Marco de Resultados e outros poderão ser agregados durante a execução, à medida que investimentos são identificados e priorizados para financiamento no Programa. Para tanto, a UCP deverá proceder com um levantamento dos sistemas adotados por outros Programas do governo estadual que funcionem com recursos de empréstimos de organismos internacionais, sobretudo aqueles financiados pelo BID, a exemplo do PROMATA e do PNAGE. Preferencialmente serão investidos recursos em um sistema que já seja de propriedade do estado e possa ser adaptado às exigências deste Manual de Operações e do BID. Este sistema deverá estar operando plenamente em um prazo de 06 (seis) meses após o início da execução do Programa.

Pesquisas e avaliações serão realizadas no decorrer do Programa pela EMPETUR para cada um dos Componentes (produto turístico, comercialização, fortalecimento institucional, infraestrutura e meio ambiente). Em base "micro", os estudos "antes-durante-depois" serão conduzidos nas comunidades onde as intervenções acontecem. Estas avaliações mensurarão os resultados, mudanças e impactos iniciais do Programa, simulando a dinâmica do monitoramento constante. Este sistema proverá suficiente feedback dos projetos em ordem de possibilitar correções rápidas, tomada de decisões e aprendizagem.

Serão realizadas avaliações analíticas anuais sobre a execução do Programa, mediante a verificação do cumprimento dos POA elaborados pelo executor. Os POA detalharão os investimentos previstos nos PDITS para cada Componente do Programa e para cada Polo beneficiário. A apresentação do POA inicial será condição prévia para o primeiro desembolso.

Após os primeiros 12 meses de implementação do Programa haverá uma avaliação dos sistemas implantados a fim de se detectar eventuais necessidades de ajustes. A SETUREL deverá realizar uma avaliação intermediária dos resultados alcançados pelo Programa, que tomará por base os relatórios semestrais e anuais preparados pela UCP, bem como os informes periódicos elaborados pela Agência CONDEPE/FIDEM. Nesta avaliação se examinará o processo de recopilação de dados pelos sistemas e as necessidades de pessoal da UCP.

A UCP deverá apresentar relatórios contendo os estados financeiros anuais do Programa durante a sua execução e dentro dos 120 dias seguintes ao encerramento de cada exercício contábil-financeiro. Estes relatórios deverão ter parecer de auditoria independente aprovados pelo BID e de acordo com os requerimentos de auditoria externa do Banco. Os custos da auditoria serão pagos com recursos do Contrato de Empréstimo.

Com base no relatório anual de progresso, dentro do primeiro trimestre de cada ano, serão realizadas revisões do Programa nas quais a UCP e o Banco examinarão o progresso do mesmo. As revisões servirão para subsidiar o Plano Operacional Anual (POA) do ano seguinte. Tanto a revisão anual como o POA deverão tomar como referência o Manual de Operações, bem como o Marco de Resultados e os parâmetros de acompanhamento.

O SMAP também servirá de instrumento de controle e avaliação, uma vez que conterà a linha de base e grupos de controle e permitirá fazer o acompanhamento contínuo dos indicadores e do cumprimento das metas correspondentes do marco lógico. Para isto, o SMAP registrará a linha de base e os indicadores de desempenho que sejam propostos por cada ação, de acordo com os indicadores do marco lógico e do marco de resultados.

O controle da execução visará verificar o que foi efetivamente realizado em termos de ações e aplicação de recursos, a partir do Programado para o período, devendo identificar, analisar e propor ações corretivas em relação aos desvios encontrados. O controle medirá o grau de eficiência na execução do Programa.

A avaliação refere-se à verificação da obtenção dos resultados e produtos das ações desenvolvidas diante dos resultados esperados, identificando desvios e propondo ações corretivas, bem como dos efeitos produzidos na realidade. A avaliação medirá o grau de eficácia do Programa, isto é, se estão sendo produzidos os resultados esperados e o grau de efetividade envolvendo a verificação dos efeitos produzidos na realidade a partir das intervenções do Programa, isto é, se os resultados geram os efeitos esperados, identificando desvios e propondo medidas corretivas.

O acompanhamento envolve a verificação do comportamento das variáveis externas, tanto no que se refere ao acompanhamento do comportamento das variáveis sobre as quais o Programa assumiu pressuposto, quanto em relação ao surgimento de novas variáveis impactantes, originalmente não consideradas. As mudanças identificadas serão analisadas em termos dos seus efeitos para o Programa, gerando-se propostas para ajustes e correção.

A UCP deverá sistematizar as experiências realizadas através do Programa, tanto em relação à experiência em implantação do mecanismo de identificação, seleção e apoio das atividades, como no relacionado às experiências das diversas atividades. Para esta tarefa, a UCP deverá recolher os resultados e lições aprendidas buscando identificar os aspectos críticos e de metodologia, para assim poder mais facilmente transferir a experiência.

As atividades principais que se prevê realizar são as seguintes:

– **Sistematização das Experiências**

A UCP deverá proceder à sistematização das experiências aprendidas no decorrer da execução do Programa, sejam elas de caráter administrativo e de gestão ou diretamente relacionadas ao desenvolvimento de turismo e de Polos turísticos. Devido ao volume de informações a que a UCP terá acesso neste período, é fundamental a compilação, o tratamento e o registro ao final do processo de todo o aprendizado com a implementação das ações do Programa, de forma a auxiliar outros Programas do governo ou mesmo futuras ações de desenvolvimento do turismo e dos Polos turísticos fomentados.

– **Difusão**

A difusão dos resultados do Programa, assim como as lições aprendidas e os aperfeiçoamentos que foram desenvolvidos sobre os temas específicos, será efetuada através de diversos meios, como publicações e no próprio site da Internet, onde estas informações deverão estar acessíveis. Além disso, está previsto realizar um evento no

final do projeto, para difundir e analisar os resultados alcançados, impactos previstos e perspectivas de autos sustentabilidade dos Polos e das ações realizadas nos Municípios beneficiários.

## **D. SUPERVISÃO POR PARTE DA UCP**

Todas as atividades financiadas com recursos do Programa serão supervisionadas de modo integral pela UCP, com o apoio técnico da Empresa Gerenciadora e dos Conselhos de Turismo do Polo. Estes últimos deverão estar constituídos antes do início das atividades de execução.

A UCP será responsável por estabelecer os procedimentos de inspeção que sejam necessários para assegurar que o Programa seja executado de acordo com seus objetivos, as condições previstas no Contrato subscrito com o BID e este Manual de Operações e seus anexos e apêndices, prestando especial atenção:

- ao cumprimento oportuno dos compromissos estabelecidos no Contrato;
- ao cumprimento da Programação Geral de Execução do Programa e do POA vigente;
- à Programação de todas as atividades com o fim de assegurar que o Programa seja executado dentro do prazo conveniado com o BID;
- à execução das atividades do Programa de acordo com as normas e procedimentos acordados entre o Governo do Estado de Pernambuco e o BID;
- o cumprimento das normas e procedimentos acordados para todas as aquisições e contratações que sejam efetuadas com os fundos do Programa;
- o cumprimento dos padrões de qualidade requeridos para os produtos em execução ou recebidos, em conformidade com os documentos mediante aqueles que foram contratados;
- à apresentação oportuna ao BID das Demonstrações Financeiras Auditadas, para o qual terá promovido a oportuna contratação da FAI para auditá-los;
- às revisões anuais, de avaliação e aos relatórios periódicos de Programação e execução do Programa;
- à manutenção adequada dos equipamentos adquiridos com fundos do Programa, até sua recepção definitiva;
- à oportuna e adequada justificativa de uso de recursos, respeitando os prazos indicados para isto pelo BID.

Todas as atividades financiadas com recursos do Programa serão supervisionadas de modo integral pela UCP, com o apoio técnico da Empresa Gerenciadora. Os Núcleos de Supervisão deverão estar constituídos antes do início das atividades de execução.

O controle do cumprimento de contratos de provisão de bens e serviços será efetuado pela Gerência Administrativo-Financeira da UCP.

## **E. AVALIAÇÕES**

### **1. Avaliação Intermediária e Final da Execução**

O Programa prevê a execução de uma avaliação intermediária, a ser realizada aos 24 meses depois de iniciada a sua execução ou quando tenha havido o desembolso de 50% do empréstimo, o que ocorra primeiro, com o objetivo de avaliar o avanço no alcance das metas do Programa e a eficiência na sua gestão e execução. Esta avaliação tem o objetivo de analisar o avanço no alcance das metas do Programa e a eficiência na sua gestão e execução. Dependendo do resultado da avaliação intermediária, desvios identificados podem ser ajustados a fim de alcançar os objetivos inicialmente traçados.

Uma vez transcorridos 48 meses depois de iniciada a execução ou quando se haja desembolsado 80% do empréstimo, o que ocorra por último, se realizará uma avaliação final do Programa, com o fim de fazer o devido acompanhamento dos indicadores do marco lógico do Programa e avaliar os resultados finais; e impacto em função da linha de base e grupos de controle. Também serão realizadas avaliações anuais específicas de atividades e produtos que incluirão, como mínimo, os indicadores estabelecidos no Marco de Resultados do Programa. Adicionalmente, sobre a base de agregação e análise da informação coletada durante a execução do Programa, a avaliação final incluirá a valorização ex post dos principais benefícios socioeconômicos para uma amostra de Municípios. As avaliações intermediária e final serão coordenadas pela UCP.

As avaliações intermediária e final serão realizadas por empresas de consultoria internacional com experiência reconhecida neste tipo de avaliações.

## **2. Avaliação de Impacto do Programa**

O Programa prevê a realização de avaliação do impacto socioeconômico do Programa como detalhado no Plano de Monitoramento e Avaliação (Anexo 13 deste Manual). A avaliação de impacto do Programa prevê o desenvolvimento e aplicação de uma metodologia para avaliar quantitativamente os impactos do conjunto dos investimentos em turismo atribuíveis ao Programa na economia das áreas de intervenção, assim como do efeito do Programa no combate a pobreza.

Um indicador de impacto do projeto é o efeito dos investimentos no aumento da receita turística, uma combinação do número de turistas, duração da estadia, e gastos dos turistas. Embora esse indicador não mensure o impacto total do projeto, ele avalia o efeito dos investimentos na indústria turística.

## **3. Avaliação Ambiental**

A avaliação Ambiental Preliminar do Programa foi realizada como condição prévia a este empréstimo. Na Matriz de Investimentos está prevista a implementação das recomendações sugeridas nesta avaliação já no primeiro ano do Programa. Desta forma, deverão ser realizadas a Avaliação Ambiental Estratégica e a Auditoria Ambiental, e como Monitoramento Ambiental do Programa, com foco no passivo e na implantação das medidas mitigadoras, uma Avaliação Ambiental Intermediária e uma Avaliação Ambiental Final do Programa.

A Avaliação Ambiental Intermediária deverá:

- analisar a implementação das medidas sugeridas pela análise estratégica ambiental;
- monitorar a implementação das medidas de mitigação dos impactos ambientais;
- analisar o impacto das ações do Programa que já tenham sido finalizadas ou que estejam em curso;
- sugerir novas alternativas para o desenvolvimento dos dois próximos anos do Programa.

A Avaliação Ambiental Final do Programa deverá:

- analisar a implementação das medidas sugeridas na avaliação intermediária;
- analisar o impacto do conjunto de ações do Programa no ambiente e dos possíveis passivos ambientais;
- apontar as medidas ambientais necessárias à finalização do Programa.

---

## **F. AVALIAÇÃO PERIÓDICA DA CAPACIDADE INSTITUCIONAL DA UCP**

Esta avaliação será realizada em qualquer oportunidade em que o BID julgar necessário ou, no mínimo, anualmente. Será realizada pelo BID ou por consultores que este acordar com o mutuário para tal.

Nelas se avaliará pelo menos o seguinte:

- disponibilidade de pessoal e organização requeridos para a execução do Programa;
- disponibilidade de espaço, instalações, sistemas e equipamentos necessários para uma
- correta execução do Programa;
- sistemas de arquivo e sua adequação para conservar de forma ordenada e segura toda a informação do Programa, de forma em que esta possa ser consultada e utilizada eficientemente pelos usuários;
- implementação e grau de cumprimento e utilização da programação e do controle de gestão da operação, e dos controles operacionais em cada área técnica;
- implementação, grau de cumprimento e utilização dos procedimentos e sistemas Contábeis e Administrativos do Programa, e dos procedimentos aplicáveis a processos de aquisição;
- registros contábeis do Programa e a sua realização oportuna;
- controle de cumprimento de cláusulas contratuais.

## **G. CONTROLE INTERNO DO PROGRAMA**

O Sistema de Controle Interno é uma ferramenta de gestão que garante resultados institucionais, em concordância com a missão, objetivos e metas do Programa. Recomenda-se constituir uma Controladoria Interna, subordinada à Superintendência Administrativo-Financeira. Esta controladoria pode ser estruturada pela Empresa Gerenciadora.

Os controles internos consistem de normas e procedimentos específicos que permitem identificar os pontos fortes e fracos do Programa para fortalecer a gestão administrativa, financeira e operacional do mesmo, bem como analisar as informações e garantir a execução dos contratos e contratações em perfeito acordo com o estabelecido neste Manual Operacional e nos seus anexos e apêndices.

De acordo com o Artigo 7.01 das Normas Gerais do Contrato de Empréstimo, no que se refere ao controle interno e registro, fica estabelecido que:

A UCP deverá manter um sistema adequado de controles internos contábeis e administrativos;

O sistema contábil deverá estar organizado de modo a prover a documentação necessária para verificar as transações e a facilitar a oportuna preparação das demonstrações financeiras e dos relatórios;

Os registros do Programa deverão ser mantidos por um período mínimo de 3 (três) anos contados a partir da data do último desembolso do empréstimo, de modo a:

- permitir a identificação das quantias recebidas das diferentes fontes;
- consignar, em conformidade com o registro de contas que o BID tenha aprovado os investimentos no Programa, tanto com recursos do empréstimo como com os demais recursos cuja contribuição esteja prevista para sua total execução;

- conter os pormenores necessários para a identificação das obras realizadas, dos bens adquiridos e dos serviços contratados, bem como a utilização das referidas obras, bens e serviços;
- incluir nos referidos documentos a documentação relacionada ao processo de licitação e execução dos contratos financiados pelo BID, o que compreende, mas não se limita, a avisos de licitação, pacotes de ofertas, resumos, avaliações de ofertas, contratos, correspondência, produtos e minutas de trabalho e faturas, inclusive documentos relacionados ao pagamento de comissões e pagamentos a representantes, consultores e empreiteiros; e
- demonstrar o custo dos investimentos em cada categoria e o progresso das obras.

## **H. AUDITORIA EXTERNA DO PROGRAMA**

De acordo com o Contrato de Empréstimo, deve-se assegurar que os recursos emprestados pelo Banco sejam utilizados atendendo aos princípios de economia, transparência, eficácia e eficiência, e apenas para os propósitos para os quais foram proporcionados. Assim fica estabelecido na cláusula 5.02. das Disposições Gerais do Contrato de Empréstimo, durante o período de execução do Programa as demonstrações financeiras do mesmo serão apresentadas anualmente, devidamente auditadas por uma empresa de auditores independente aceita pelo BID.

Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as demonstrações financeiras do Programa serão ainda disponibilizadas até os 3 (três) anos seguintes à data do último desembolso do Financiamento durante a vigência do Contrato de Empréstimo.

A auditoria de que trata essa cláusula será efetuada de acordo com os termos de referência previamente acordados com o BID e com os requerimentos das suas políticas e procedimentos sobre auditorias, que constam dos documentos AF-100 (Política do BID sobre Auditoria de Projetos e Entidades) e AF-400 (Termos de Referência para Auditoria Externa de Projetos Financiados pelo BID).

Na seleção e contratação da referida empresa de auditoria, utilizar-se-ão os procedimentos indicados e que constam do documento AF-200 (Documentos de Licitação para as Auditorias Externas Financiadas pelo BID). As despesas com auditoria serão efetuadas a débito do financiamento.

Tanto os Demonstrativos Financeiros, a estrutura de controle interno e os sistemas estabelecidos para gerar a informação financeira do projeto, como o cumprimento das leis, regulamentações e termos do Contrato de Empréstimo com o Banco, deverão ser periodicamente avaliados através de auditorias efetuadas por Auditores Independentes aceitáveis pelo Banco.

As auditorias do projeto serão executadas durante o exercício, devendo ser entregues relatórios semestrais e mensais, antes da “visita final ou de fim de ano” para a preparação do último relatório/anual;

Os custos da auditoria estão incluídos no custo do Programa e serão financiados com os recursos do Empréstimo. A firma será contratada pela UCP por um período mínimo de quatro anos, sujeito a uma cláusula de término em caso de desempenho insatisfatório a critério do Banco. A apresentação dos estágios financeiros auditados se realizará dentro dos 120 dias contados a partir do encerramento do ano fiscal do Organismo Executor, e dentro dos 120 dias desde a data final de desembolso, para os estágios financeiros auditados ao final do Programa;

## **I. AVALIAÇÕES DE ACOMPANHAMENTO E FINAL DO PROGRAMA**

Conforme descrito em itens anteriores, está previsto o financiamento de uma avaliação intermediária e uma final, que possam proporcionar ao Estado e ao Banco informação e acompanhamento dos resultados e do impacto do Programa. Serão realizadas avaliações anuais específicas de atividades/produtos, que serão apresentadas nas reuniões anuais de acompanhamento. As avaliações incluirão no mínimo os indicadores estabelecidos no Marco de Resultados, além de outras informações e análises adicionais.

- **Atualização Periódica de Informação**  
Segundo o alcance e periodicidade estabelecidos nos desenhos conceitual e técnico, serão executadas a coleta periódica de informação e a respectiva atualização dos indicadores da linha de base estabelecidos em tais desenhos e nos POA, verificando se a velocidade de execução e de alcance dos objetivos está se materializando. Esta atividade será coordenada pela UCP e executada através de serviços contratados. Dependendo da periodicidade estabelecida, serão apresentados ao Banco relatórios de atualização de informação no máximo até 60 dias depois da apresentação e aprovação dos relatórios de atualização periódica.
- **Avaliação Final**  
Como resultado da agregação e análises da informação coletada periodicamente, será elaborado um relatório final. Este relatório procura avaliar os benefícios associados aos resultados do Programa, desde a perspectiva estabelecida no desenho geral da avaliação. Esta atividade será coordenada pela UCP e executada através de serviços de consultoria. O relatório final será apresentado ao Banco em um período não superior a seis meses a partir da data de vencimento do prazo para desembolsos do Programa ou da prorrogação do mesmo.
- **Avaliação “Ex Post”**  
A UCP compilará, arquivará e manterá consigo toda a informação, indicadores e parâmetros, incluindo os POA, a avaliação intermediária e a avaliação final, o qual permitirá que o Banco prepare o Relatório de Término de Programa (PCR) e o Escritório de Avaliação e Supervisão do Banco (OVE) determine o impacto desta operação, se assim for requerido, de acordo com as diretrizes (GN-2254-5). E de ser necessário, a critério do BID será praticada uma revisão ex post.

## **J. RELATÓRIOS**

### **1. Relatórios de Planejamento, Andamento e Avaliação**

O Mutuário, através da UCP, deverá apresentar ao Banco relatórios semestrais acerca do progresso da execução do Programa. O sistema de controle de gestão, o POA e a atualização da programação geral de execução serão os elementos utilizados para tais relatórios. Estes relatórios serão apresentados ao Banco dentro de sessenta dias após a conclusão de cada semestre. Adicionalmente, o relatório semestral que corresponda ao encerramento de cada exercício anual incluirá um relatório sobre o progresso da implantação do Programa e o cumprimento das metas estabelecidas no marco lógico, o estado dos riscos identificados ao preparar os POA e, em geral, das condições estabelecidas no Contrato de Empréstimo. O Banco revisará tais relatórios para avaliar a qualidade técnica dos avanços do Programa e o progresso nas metas estabelecidas.

De acordo com a Cláusula 4.05 das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo, a avaliação e o acompanhamento do Programa serão efetuados através dos relatórios indicados no Artigo 7.03(a) (i) das

Normas Gerais, abaixo mencionados, bem como dos seguintes relatórios, a serem apresentados ao BID pelo Mutuário, para não objeção:

- Relatório Inicial que deverá incluir, entre outros, o Plano Operacional Anual (POA) para o primeiro ano de execução e um cronograma detalhado de execução do Programa.
- Relatórios Semestrais de Progresso da Execução, os quais deverão refletir o cumprimento dos indicadores de “output” do Marco de Resultados e dos Planos Operacionais Anuais.
- Relatório de Avaliação Intermediária, que deverá ser apresentado no prazo de 90 dias a partir da data em que tiverem sido comprometidos 50% dos recursos do empréstimo ou quando forem transcorridos 30 meses de execução do Programa, o que ocorrer primeiro.
- Relatório de Avaliação Final, que deverá ser apresentado no prazo de 90 dias a partir da data em que tiverem sido desembolsados 90% dos recursos do empréstimo.

O custo de contratação da entidade independente, que realizará os relatórios de avaliação intermediária e final, mencionados naquela cláusula, poderá ser pago com recursos do financiamento.

## 2. Relatórios de Progresso e Demonstrações Financeiras

De acordo com o Artigo 7.03(a) (i) das Normas Gerais do Contrato de Empréstimo, a SETUREL apresentará ao BID, os relatórios a seguir indicados, nos prazos fixados para cada um deles:

- dentro dos 60 (sessenta) dias seguintes ao término de cada semestre civil, os relatórios referentes à execução do Programa, preparados de acordo com as normas que, a respeito, forem acordadas com o Banco;
- os demais relatórios que o Banco razoavelmente solicitar com relação ao investimento dos montantes emprestados, à utilização dos bens adquiridos com tais montantes e ao desenvolvimento do Programa.
- um exemplar impresso e um exemplar em mídia eletrônica das demonstrações financeiras correspondentes à totalidade do Programa, ao encerramento de cada exercício econômico do Mutuário, e informação financeira complementar relativa a essas demonstrações (as demonstrações financeiras serão apresentadas dentro dos 120 (cento e vinte) dias seguintes ao encerramento de cada exercício econômico do Mutuário, a partir do exercício em que se processe o primeiro desembolso e durante o período assinalado nas Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo).

As demonstrações e documentos descritos no item (iii) deverão ser apresentados com o parecer da empresa de auditoria contratada e deverão respeitar o contido no documento “Guias para a Elaboração de Demonstrações Financeiras e Requisitos de Auditoria Independente” (AF-300). A SETUREL deverá autorizar à firma auditora a fornecer ao BID a informação adicional que este venha a solicitar, relativa às demonstrações financeiras e aos relatórios de auditoria emitidos.

No que se refere à compilação de dados e relatório de avaliação “ex post”, a SETUREL (de acordo com as Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo), disponibilizará ao BID, no final do segundo ano, contado a partir da data do último desembolso do financiamento, os dados, indicadores e parâmetros referentes ao desempenho do Programa, bem como toda a correspondente documentação de base necessária para a futura realização da avaliação “ex post” sobre os resultados a ser realizada pelo BID, se este julgar necessário.

## 3. Conteúdo dos Relatórios

- Relatórios de Progresso

Para o efetivo acompanhamento da execução, a UCP encaminhará ao BID os relatórios semestrais de progresso elaborados e consolidados.

Estes relatórios deverão conter, pelo menos, a seguinte informação:

- Apresentação (ou Introdução)
  - Progresso Semestral (por Componente e Subcomponentes)
  - Cumprimento de Cláusulas Contratuais;
  - Avanços no Cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento
  - Análise dos Indicadores de Produto e Resultado Constantes do Marco de Resultados
  - Resultados Constantes dos Relatórios de Supervisão e das Auditorias Ambientais
  - Evolução dos Pressupostos
  - Aquisições de Bens e Serviços
  - Manutenção de Obras Finalizadas e Equipamentos
  - Informação Sobre Execução Financeira – Relatório de Origem e Aplicação de Recursos
  - Plano de Operação para o Próximo Período Semestral, incluindo o Plano de Operação e Manutenção para Obras e Equipamentos Financiados com os Recursos do Empréstimo
  - Sucessos ou Problemas de Gestão, Lições Aprendidas e Medidas Corretivas Adotadas
  - Mecanismo de Execução e Organização Institucional do Projeto
  - Ações a Seguir e Outros Assuntos
  - Anexos.
- Relatórios de Avaliações de Meio-Termo e Final
- Tanto o relatório de meio-terminho quanto o relatório final deverão conter:
- indicação detalhada da execução financeira do Programa, por Componente e fonte de recursos (BID, Governo Federal e Estado; órgão estadual ou municipal, setor privado, caso venham a ser reconhecidas como eventual contrapartida);
  - grau de desempenho e qualidade dos processos de preparação, revisão e aprovação dos projetos com revisão ex-post pelo BID, quando couber;
  - análise, em relação à linha de base, dos resultados, produtos e impactos do Programa, de acordo com os indicadores do Marco de Resultados do Programa e dos marcos de resultados dos projetos individuais a serem definidos durante a execução;
  - grau de cumprimento das cláusulas do Contrato de Empréstimo;
  - grau de cumprimento e efetividade de medidas de proteção e controle ambiental;
  - resumo dos resultados do acompanhamento dos impactos e riscos estratégicos socioambientais;
  - resumo dos resultados das auditorias sobre as demonstrações financeiras, processo de aquisições, requerimentos de desembolsos submetidos ao BID e sistema de controle interno.

Uma vez aceitos pelo BID, os relatórios serão divulgados pela UCP por meio de sua página-web.

Tanto a base de dados quanto a documentação de suporte utilizada na elaboração dos relatórios deverão estar disponíveis, após o término da Operação e pelo período de 5 anos, a uma eventual consulta ex-post do Governo Federal e/ou do BID, cabendo à SETUREL a responsabilidade pela guarda da documentação cuja análise foi de sua competência.

---

## **VIII. DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **A. VIGÊNCIA E MODIFICAÇÕES**

O Mutuário poderá sugerir modificações a este Manual de Operações para adaptá-lo a novas circunstâncias ou condições que possam apresentar-se durante a execução do Programa, como um meio de assegurar o alcance dos objetivos do mesmo. As modificações entrarão em vigor quando o BID e o Mutuário comunicarem seu acordo.

### **B. COMPROMETIMENTO DE RECURSOS DO PROGRAMA**

Sem prejuízo do disposto nas disposições do contrato 2409/OC-BR sobre prazo para desembolsos, a fim de assegurar a completa execução das atividades do Programa, considera-se necessário que o Órgão Executor (UCP) comprometa os recursos do Programa até 30 de novembro de 2016. Antes dessa data o Órgão Executor (UCP) deverá apresentar ao BID evidência, a satisfação do BID, de que tem comprometido recursos, assumido obrigações ou efetuado ações suficientes para executar efetivamente as atividades do programa antes do encerramento do prazo para desembolsos.

### **C. INTERPRETAÇÃO E SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

Em caso de discrepância ou contradição entre o estabelecido no presente Manual de Operações e o Contrato de Empréstimo prevalecerá o estabelecido neste último.

### **D. DIFUSÃO DE RESULTADOS**

A participação pública é parte integrante e fundamental do PRODETUR NACIONAL, visando assegurar o fiel cumprimento das atividades Programadas e realizadas em consonância com os objetivos estabelecidos o Programa nacional em longo prazo.

Ao promover a permanente participação pública durante a execução do Programa se espera também que os impactos sociais e ambientais negativos, decorrentes do desenvolvimento turístico, sejam minimizados.

O Conselho de Turismo deverá se constituir em mecanismo estruturado e transparente para a participação da sociedade local residente, atuando como foro balanceado de discussão e consenso sobre as estratégias e prioridades, para consulta, validação e monitoria do Programa.

Os membros do Conselho de Turismo terão acesso a todos os relatórios relativos aos aspectos técnicos, de monitoria e avaliação das atividades realizadas, com a possibilidade de comentá-las e revisá-las, assim como fornecer informações aos grupos locais, através dos seus Conselhos Municipais de Meio Ambiente.

Assim sendo, cada PDITS deverá ser discutido com a sociedade civil em cada área prioritária e cada projeto relativo a cada investimento será objeto de consultas à população afetada durante a sua realização.

O processo de participação pública e controle social deverá se realizar por meio dos Centros de Informação Pública e páginas-web, disponibilizados pela UCP. As páginas web dos Estados e Municípios publicarão os resultados do andamento dos projetos, ações e atividades vinculadas ao Programa, os níveis de indicadores alcançados e os de referência, assim como os custos e benefícios

para a população local. Estes centros deverão funcionar de forma interativa, aberta às possíveis sugestões e a comentários das partes interessadas sobre as políticas e práticas adotadas. A página-web do MTur poderá divulgar informação sobre o avanço do Programa e colocar à disposição da SETUREL as “boas práticas” na execução dos Componentes do PRODETUR NACIONAL.

## **E. INSTRUMENTOS LEGAIS**

### **1. Decreto de Criação da UCP e Portaria de Designação de Pessoal**

Os instrumentos legais de designação do órgão executor do Programa, de criação da UCP e de designação da sua equipe se encontram no Anexo 10 deste Manual.

### **2. Termos de Cooperação**

As minutas dos Termos de Cooperação a serem firmados entre a SETUREL e os demais órgãos participantes do Programa estão apresentados no Anexo 11 deste Manual. Durante a execução do Programa, e à medida que forem sendo firmados, passarão a integrar os anexos deste Manual.

## **F. VALIDAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DO MANUAL**

As diretrizes deste Manual serão de uso obrigatório durante a execução do Programa. A validação está contemplada em resolução da SETUREL, sendo Portaria Nº 42, de 13 de outubro de 2010, publicada no Diário Oficial de Estado, de 14 de outubro de 2010.

Se necessária à adequação, durante a execução do Programa, do conteúdo deste Manual, as alterações deverão ser enviadas ao BID para análise e não objeção. Uma vez não objetado pelo BID, a nova versão do Manual deverá ser validada, de acordo com o procedimento previamente adotado.

O Manual deverá ser divulgado a todo o pessoal da SETUREL, UCP e demais órgãos, direta e indiretamente envolvidos na execução do Programa, como se segue:

- distribuição interna do documento, para o conhecimento de seu conteúdo;
- apresentação formal ao corpo funcional da SETUREL, da UCP, órgãos estaduais e municipais participantes, Empresa Gerenciadora, empresa de apoio à fiscalização, consultores e demais órgãos envolvidos na execução do Programa, para orientação sobre o seu conteúdo, em especial as normas e procedimentos relacionados com o Contrato de Empréstimo firmado com o BID;
- divulgação do Manual através do “site” da SETUREL.