

Manual Operacional do Programa de Conservação da Biodiversidade do Litoral do Paraná (TAJ Litoral do Paraná)

Versão 1: aprovada pelo Conselho Gestor na 1ª Reunião Extraordinária – 31/03/2022

Rio de Janeiro

Janeiro de 2022

ÍNDICE

1.	APRESENTAÇÃO.....	5
1.1.	DOCUMENTOS ORIENTADORES AO MOP	5
1.2.	ALTERAÇÕES NO MOP.....	5
2.	INFORMAÇÕES GERAIS DO PROGRAMA TAJ LITORAL DO PARANÁ.....	5
2.1.	RECURSOS FINANCEIROS DISPONIBILIZADOS	6
2.2.	PLANO ESTRATÉGICO DE LONGO PRAZO – PELP.....	7
2.3.	OBJETIVOS E LINHAS TEMÁTICAS PARA EXECUÇÃO DOS RECURSOS	7
2.4.	AÇÕES ESTRATÉGICAS POR LINHA TEMÁTICA.....	8
2.5.	PLANOS DE AÇÃO E ATIVIDADES APOIADAS	10
2.6.	ÁREA DE ABRANGÊNCIA, EXECUTORES E BENEFICIÁRIOS ELEGÍVEIS.....	11
3.	ARRANJO INSTITUCIONAL, ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E GESTÃO.....	14
3.1	INSTITUIÇÕES ENVOLVIDAS.....	14
3.2	GOVERNANÇA E GESTÃO.....	16
3.2.1	MPF e MPPR.....	16
3.2.2	CONSELHO GESTOR - CG	17
3.2.3	CÂMARAS TÉCNICAS (CTs).....	19
3.2.4	GESTOR FINANCEIRO E OPERACIONAL	20
3.2.5	SECRETARIA EXECUTIVA	22
3.2.6	EXECUTORES TÉCNICOS	22
3.2.6.1	INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio	23
3.2.6.2	OUTRAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA	24
3.2.6.3	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS.....	24
4	DESPESAS ELEGÍVEIS.....	25
5	OPERACIONALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DO FINANCIAMENTO	26
5.1	CUSTOS ADMINISTRATIVOS DO GESTOR OPERACIONAL E FINANCEIRO	27
6	GESTÃO DO PROGRAMA	28
6.1	ORGANIZAÇÃO DE PROJETOS/PROGRAMAS DENTRO DO FUNBIO.....	28
6.2	EXECUÇÃO DO PROGRAMA.....	29
6.2.1	FERRAMENTAS DE GESTÃO	29
6.2.2	PLANEJAMENTO	30
6.2.3	EXECUÇÃO	30
6.2.3.1	EXECUÇÃO DIRETA	30
6.2.3.2	EXECUÇÃO POR DESEMBOLSO	32
6.2.4	MONITORAMENTO, RELATORIA E ENCERRAMENTO	33

6.2.5	AUDITORIA FINANCEIRA ANUAL	35
7.	COMUNICAÇÃO E DIREITOS SOBRE OS RESULTADOS	36
8.	LISTA DE ANEXOS.....	37

LISTA DE SIGLAS E ACRÔNIMOS

AC	Acordo de Cooperação
APA	Area de Proteção Ambiental
CT	Câmara Técnica
ESEC	Estação Ecológica
FUNBIO	Fundo Brasileiro para a Biodiversidade
GAEMA	Grupo de Atuação Especializada em Meio Ambiente, Habitação e Urbanismo, instituído pelo MPPR
ICMBio	Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade
IAP	Instituto Ambiental do Paraná
MOP	Manual Operacional TAJ Litoral do Paraná
MPF	Ministério Público Federal
MPPR	Ministério Público Estadual do Paraná
OG	Órgão Gestor
ONG	Organização Não Governamental
Parna ou PN	Parque Nacional
PO	Plano Operativo
POA	Plano Operativo Anual
RB ou REBIO	Reserva Biológica
TAJ	Termo de Acordo Judicial
TAJ Litoral do Paraná	Termo de Acordo Judicial do Programa de Conservação da Biodiversidade do Litoral do Paraná
UC	Unidade de Conservação

1. APRESENTAÇÃO

O presente Manual Operacional do Programa (MOP) tem por finalidade apresentar e estabelecer os termos, condições e procedimentos que regerão a execução das atividades do Programa de Conservação da Biodiversidade do Litoral do Paraná – TAJ Litoral do Paraná, ora doravante denominado ‘Programa’ neste documento. Os recursos oriundos do Termo de Acordo Judicial (TAJ) firmado em 2012 por Petróleo Brasileiro S.A. – PETROBRÁS, Ministérios Públicos Estadual do Paraná e Federal (MPPR e MPF), Estado do Paraná e Instituto Ambiental do Paraná (IAP) serão executados por meio de um mecanismo financeiro e operacional privado gerido pelo Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (Funbio), conforma autorização judicial de proposta apresentada pelo MPPR, MPF, ICMBio e Funbio nos autos de Cumprimento de Sentença relativos ao TAJ. O MOP foi elaborado de acordo com documentos técnicos, acordos interinstitucionais, regras e diretrizes estabelecidas pelo MPF, MPPR e pelo Funbio, e apresenta aspectos gerenciais, financeiros, de aquisições, contratações, e de implementação internas do Funbio. Tais regras devem ser aplicadas quando da execução dos recursos do TAJ Litoral do Paraná, devendo ser respeitadas nos diferentes níveis de execução por todos os parceiros beneficiados.

Este Manual estabelece: (i) mecanismo de execução detalhado; (ii) atividades e responsabilidades das partes envolvidas na execução e arranjo institucional do Programa; (iii) políticas, regras e procedimentos fiduciários aplicáveis; (iv) requisitos de planejamento, administração financeira, monitoramento, avaliação e auditoria; (v) regulamentos e procedimentos que regem a execução técnica do Programa; (vi) mecanismos de alteração desse manual e (vii) procedimentos aplicáveis exclusivamente ao Programa em questão, executado com recursos do TAJ Litoral do Paraná.

1.1. DOCUMENTOS ORIENTADORES AO MOP

Os documentos oficiais listados a seguir embasaram a elaboração deste MOP:

- i. TAJ celebrado entre o MPF e a Petrobras, com a interveniência do FUNBIO, assinado em agosto de 2021 (Anexo 1);
- ii. Cumprimento de sentença nº 5001333-55.2012.4.04.7008/PR – decisão de 08/09/2021 (Anexo 2);
- iii. Relatório da Oficina de Elaboração da Proposta de Conservação do Patrimônio Natural do Litoral Paranaense (Anexo 3)
- iv. Eixo Ambiental do Plano de Desenvolvimento Sustentável do Litoral (PDSL);
- v. Proposta apresentada pelo Funbio ao MPF - Proposta para Gerenciamento Técnico e Financeiro de Programa de Conservação da Biodiversidade do Litoral do Paraná (Anexo 4).

1.2. ALTERAÇÕES NO MOP

Qualquer alteração significativa de escopo, estrutura e/ou procedimentos no MOP deverá ser previamente informada ao MPF e MPPR e submetida à aprovação do Conselho Gestor do Programa.

2. INFORMAÇÕES GERAIS DO PROGRAMA TAJ LITORAL DO PARANÁ

O Programa disporá de recursos no valor de R\$ 110.149.844,23 (cento e dez milhões, cento e quarenta e nove mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e vinte e três centavos), decorrentes de Termo de Acordo Judicial (TAJ) firmado em 26/04/2012 por Petróleo Brasileiro S.A. – PETROBRÁS, Ministérios Públicos Estadual do Paraná e Federal, (MPPR e MPF) Estado do Paraná e Instituto Ambiental do Paraná (IAP), que foi homologado por sentença proferida, em 2012, nos autos da Ação Civil Pública nº 0000041-91.2010.404.7008 (PR), movida pelo IAP - INSTITUTO AMBIENTAL DO PARANÁ em face de PETRÓLEO BRASILEIRO S/A – PETROBRÁS e da Ação Civil Pública nº 200270080002601, movida pelo MPPR e MPF em face de PETRÓLEO BRASILEIRO S/A – PETROBRÁS. . O Programa, destinado à conservação da biodiversidade do litoral do Estado do Paraná, será inicialmente capitalizado com estes recursos, cujo TAJ foi firmado para encerrar as ações civis públicas no 2002.70.08.000260-1/PR e no 0000041- 91.2010.404.7008, que tramitaram na Justiça Federal da Subseção Judiciária de Paranaguá. Os resultados financeiros auferidos pela aplicação financeira, rendimentos e outros serão investidos exclusivamente na execução do objeto do TAJ e na cobertura dos custos de gestão, operação e a sustentabilidade financeira do Programa, realizadas pelo Funbio.

A Ação Civil Pública no 41-91.2010.404.7008, que originou o Termo de Acordo Judicial (TAJ), foi proposta pelo Instituto Ambiental do Paraná – IAP em face da empresa Petróleo Brasileiro S/A – PETROBRAS, em 04/04/2001, tendo como objeto o vazamento de derivados de petróleo, no poliduto OLAPA, que interliga a Refinaria Presidente Getúlio Vargas, da PETROBRAS, no Município de Araucária, e o terminal aquaviário de Paranaguá, no Município de Paranaguá, no trecho que atravessa a Serra do Mar, no Município de Morretes. O vazamento ocorreu em razão de ruptura da linha do poliduto de transporte de óleo diesel ocasionando o lançamento de mais de 52.000 litros de óleo diesel no meio ambiente.

O referido TAJ homologado recebeu uma nova proposta de execução nos autos do processo de Cumprimento de Sentença nº 5001337-92.2012.4.04.7008 (Processo Eletrônico - E-Proc V2- PR) elaborada pelo MPF, MPPR com a participação do ICMBio e a interveniência do ICMBio e do Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (Funbio) que determina a estrutura do “Programa” e foi autorizada pelo Juízo em decisão proferida, em 08/09/2021.

A decisão contempla a autorização da Proposta de Execução do TAJ, referente à modalidade I A do referido TAJ, e a determinação de transferência dos recursos depositados na Caixa Econômica Federal referentes às Modalidades IA e III para conta corrente de titularidade do Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (Funbio), que tem o papel de implementar o Programa e executar os recursos por meio de um mecanismo financeiro e operacional privado.

O prazo estimado para a execução dos recursos é de 10 (dez) anos. A partir da plena implementação dos recursos originários do Termo de Acordo Judicial, o estabelecimento e gestão de Mecanismo Operacional e Financeiro privado de longo prazo, a duração inicial prevista de 10 anos poderá ser ampliada mediante negociação e acordo entre Funbio, MPPR e MPF, e conforme as respostas positivas e o incremento de fontes de financiamento e/ou de outras carteiras voltadas à conservação da biodiversidade e desenvolvimento sustentável do litoral do estado do Paraná.

2.1. RECURSOS FINANCEIROS DISPONIBILIZADOS

Os recursos disponibilizados a título de indenização, (compensação, tutela pelo equivalente), foram depositados em duas contas separadas, sendo:

2.1.1 Conta relativa à Modalidade IA (Cumprimento de Sentença no 50011333-55.2012.404.7008), concernente ao ICMBio. O valor corrigido depositado na conta do Funbio em 13/10/2021 foi de R\$ 50.802.549,76.

2.1.2 Conta relativa à Modalidade III (Cumprimento de Sentença no 50011337- 92.2012.404.7008), referente ao Ministério Público Estadual e Federal, recursos que poderão ser utilizados nas Unidades de Conservação Federais, Estaduais e Municipais. O valor corrigido depositado na conta do Funbio em 13/10/2021 foi de R\$ 60.943.202,43.

2.2. PLANO ESTRATÉGICO DE LONGO PRAZO – PELP

O Plano Estratégico de Longo Prazo é o documento orientador do Programa TAJ Litoral do Paraná, construído a partir de uma linha de base atualizada, destinado a apoiar as instâncias decisórias do Programa no direcionamento estratégico dos recursos, com vistas ao alcance de resultados duradouros para a conservação da biodiversidade no território elegível.

2.3. OBJETIVOS E LINHAS TEMÁTICAS PARA EXECUÇÃO DOS RECURSOS

A finalidade precípua do uso dos recursos do TAJ é a estruturação das unidades de conservação do litoral do Paraná, e, por consequência, a promoção do desenvolvimento sustentável das comunidades locais existentes em seu entorno ou dentro dessas áreas protegidas.

Nesse aspecto, o Programa foi instituído considerando-se a necessidade de conservação e proteção da biodiversidade da região, por meio do apoio à ações estratégicas como criação, implantação, manutenção e ampliação de unidades de conservação (UCs); integração interinstitucional dos órgãos públicos atuantes na área ambiental; aumento da eficiência, da eficácia e da transparência nos processos de licenciamento e fiscalização ambiental, buscando sua integração em um sistema único de informações; planejamento e gestão territorial voltados à proteção do patrimônio natural; coleta e acompanhamento sistemático de dados de qualidade ambiental voltados à conservação da biodiversidade; e comunicação estratégica para reconhecimento da importância das UCs e da biodiversidade pela sociedade como um todo. Cabe ressaltar que o Programa não tem o propósito de assumir ações finalísticas de instituições públicas, mas sim apoiar ações que subsidiem o órgão gestor das UCs a executar suas atribuições.

A criação de mecanismos financeiros que promovam a sustentabilidade a longo prazo de todas essas ações estratégicas também será um dos eixos programáticos do TAJ Litoral do Paraná.

Os recursos financeiros serão destinados exclusivamente a ações relacionadas às prioridades para a conservação da biodiversidade do litoral do Estado do Paraná, e especificamente a ações estruturantes que levem a resultados efetivos nas seguintes linhas temáticas:

- (i) conservação da biodiversidade e fortalecimento das unidades de conservação no litoral do Paraná;
- (ii) planejamento estratégico regional para a conservação da biodiversidade e integração de informações dos órgãos públicos atuantes na região;
- (iii) aquisição de bens e serviços para suporte à fiscalização e avaliação de procedimentos de licenciamento ambiental, infração ambiental e crime ambiental;

- (iv) análise de impacto do uso dos recursos naturais e da ocupação do território;
- (v) monitoramento e qualidade ambiental, voltados à conservação da biodiversidade; e
- (vi) comunicação e educação ambiental sobre a importância estratégica das ações de conservação na região costeira paranaense.

De acordo com o registro da Oficina de Elaboração da Proposta de Conservação do Patrimônio Natural do Litoral Paranaense (Anexo 3), o objetivo geral do Programa é a promoção da conservação do patrimônio natural no litoral do Paraná. As linhas temáticas prioritárias apontadas na oficina estão em consonância com o estabelecido no TAJ, pontuadas acima, de forma que este MOP apresenta uma versão preliminar sobre estes objetivos, que deverão ser reafirmados no Planejamento Estratégico de Longo Prazo (PELP) e aprovados pelo Conselho Gestor. Caso necessário, as informações atualizadas serão incorporadas a uma nova versão deste Manual Operacional do Programa.

A alocação orçamentária por linha temática também deverá ser proposta no PELP, posteriormente aprovada pelo CG e atualizada neste MOP.

2.4. AÇÕES ESTRATÉGICAS POR LINHA TEMÁTICA

Na Oficina de Elaboração da Proposta de Conservação do Patrimônio Natural do Litoral Paranaense realizada em 2015 (Anexo 3), foram discutidas as ações estratégicas para linhas temáticas muito semelhantes àquelas apontadas no TAJ e indicadas no item 2.3. Das 07 linhas temáticas sugeridas na Oficina, pode-se fazer correspondência com 06 do TAJ, conforme tabela 1.

Ainda que estas ações indicadas precisem ser atualizadas e aprovadas pelo Conselho Gestor, além de avaliadas em relação à elegibilidade de cada um dos insumos necessários para sua realização, constam como uma primeira base de informações deste MOP, para subsidiar o início da execução do Programa. Após a aprovação do PELP com a atualização de todas as informações, o Manual Operativo do Programa também será revisado.

Tabela 1: Ações estratégicas apontadas na Oficina de Elaboração da Proposta, em 2015.

Nº	Linha Temática	Ações estratégicas
1	Nomenclatura TAJ: conservação da biodiversidade e fortalecimento das unidades de conservação no litoral do Paraná Nomenclatura Oficina: conservação da biodiversidade e fortalecimento da ucs no litoral do paraná	Monitoramento de atropelamento de fauna; Atualização de Listas Vermelhas de Espécies Ameaçadas da Flora e da Fauna no Paraná; Atualização dos Planos de Manejo; Banco de dados de fiscalização integrados entre as instituições; Capacitação sobre a conservação da natureza para agentes federais, estaduais, municipais de poderes legislativos, executivos e judiciários; Criação de mecanismos de Pagamentos por serviços ambientais; Criação de Ucs na planície litorânea e ambiente marinho; Desenvolvimento de sistema de inteligência ambiental no litoral; Elaboração dos Planos de Manejo, quando inexistentes; Fazer estudos de valoração das Ucs; Incentivos fiscais para criação das RPPNs; Integração de gestores; Levantamento e regularização fundiária; Maior incentivo à pesquisa/ editais; Mapeamento dos alvos da conservação; Minuta de resolução de fauna atropelada a ser deliberada pelo CEMA; Monitoramento das espécies ameaçadas;

Nº	Linha Temática	Ações estratégicas
		Programa de conservação integrado no litoral; Programa de Educação para Conservação; Programa de fiscalização integrado.
2	Nomenclatura TAJ: planejamento estratégico regional para a conservação da biodiversidade e integração de informações dos órgãos públicos atuantes na região Nomenclatura Oficina: integração da gestão e olhar territorial	Atualização e implementação do ZEE Marinho; Avaliação ambiental estratégica-integrada do litoral; Compensação de reserva legal; Criação de novas UCs (especialmente nas áreas de planície e marinha); Criação de uma célula de gestão integrada; Desenvolver sistema de inteligência ambiental do litoral; Desenvolvimento de sistema integrado de licenciamento; Implementação da Agenda 21; Implementação das UCs; Integração de bases de dados geográficos; Integração dos sistemas ; Plano de gestão de turismo voltado para UCs (capacidade suporte, educação ambiental); Resgatar planos, projetos, programas de desenvolvimento do litoral já realizados; Saneamento básico e segurança química Sistema virtual para integração e gestão de conhecimento.
3	Nomenclatura TAJ: aquisição de bens e serviços para suporte à fiscalização e avaliação de procedimentos de licenciamento ambiental, infração ambiental e crime ambiental Nomenclatura Oficina: Licenciamento ambiental	Articulação com os órgãos licenciadores para a integração dos licenciamentos, envolvendo também o MMA; Canal/ouvidoria efetiva para denúncias quanto ao licenciamento; Comunicação efetiva para informar as comunidades sobre os licenciamentos; Consulta prévia aos PCTs (OIT) para licenciamento e outras ações; Desenvolvimento de sistema integrado de encilhamento; Estabelecimento de critérios para Compensação ambiental transparente; Implementação com controle social das convenções internacionais sobre poluição marinha por óleo; Monitoramento das medidas mitigadoras e dos termos de compromisso; Plano para redução de substâncias tóxicas em efluentes; Processo participativo nos recursos financeiros das medidas compensatórias; Publicação integral e atualizada dos processos de licenciamentos, através de sistema eletrônico público; Realizar análise integrada dos impactos sinérgicos nos processos de licenciamento; Realizar estudo de capacidade de suporte dos empreendimentos; Responsabilização/Punição efetiva para fraudes no licenciamento; Rever e construir os critérios para licenciamento ambiental por meio de elaboração de TRs específicos
4	Nomenclatura TAJ: análise de impacto do uso dos recursos naturais e da ocupação do território Nomenclatura Oficina: uso dos recursos naturais e ocupação do território	Ações de inteligência para enfrentamento das práticas ilícitas (agente público); Ações de inteligência para enfrentamento dos usos ilícitos; Ampliar o monitoramento participativo da biodiversidade e uso dos recursos (outras áreas); Aprimoramento do ICMS ecológico; Avaliação e promoção de potencialidades econômicas compatíveis com a conservação; Identificação de práticas tradicionais e promoção de práticas produtivas sustentáveis; Mapa de áreas prioritárias para conservação numa escala adequada para o litoral do PR; Mapeamento de vulnerabilidade e risco dos principais atributos a diferentes fontes de impacto; Monitoramento ambiental (diverso); Planos de manejo das UCs; Projeto de Pagamento de Serviços ambientais; Reconhecimento e valorização dos territórios tradicionais (processos de planejamento - licenciamento - discutir); Regulamentação de produtos florestais não madeiráveis; Turismo de base comunitária; Valorização do uso sustentável dos recursos

Nº	Linha Temática	Ações estratégicas
5	Nomenclatura TAJ: monitoramento e qualidade ambiental, voltados à conservação da biodiversidade Nomenclatura Oficina: monitoramento e qualidade ambiental	Adensar rede de monitoramento das bacias; Controle epidemiológico dos grupos vulneráveis atingidos (mulheres grávidas e em fase de amamentação, jovens e crianças); Criação de um centro de monitoramento ambiental com laboratórios especializados; Integração dos monitoramentos associados aos licenciamentos; Levantamento e Monitoramento dos embargos e outras ações de fiscalização; Monitoramento da qualidade da água e sedimentos; Monitoramento da gestão das UCs; Monitoramento de extração da areia e todas as atividades mineradoras; Monitoramento de fauna; Monitoramento de uso da terra e cobertura vegetal; Monitoramento de uso de agrotóxicos / pulverização aérea; Monitoramento do ecossistema marinho; Monitoramento dos macroinvertebrados bentônicos (mar e rio); Monitoramento oficial dos licenciamentos ambientais (parâmetros); Monitoramento participativo (SOCMON); Monitoramento participativo da biodiversidade; Monitoramento da qualidade do ar; Monitoramento da fauna atropelada; Plano de monitoramento estuarino (abiótico); Plano preventivo de acidentes (Plano de Contingência/Plano de Áreas); SICAR; Sistema de gestão do conhecimento dos dados ambientais transparência dos mesmos
6	Nomenclatura TAJ: comunicação e educação ambiental sobre a importância estratégica das ações de conservação na região costeira paranaense Nomenclatura Oficina: comunicação	Aproximação da academia com o tema conservação; Bioblitz; Campanha de divulgação da valoração econômica das UCs –FGB; Campanha de valorização das UCs e biodiversidade; Compartilhamento de agenda entre as instituições; Comunicação de esclarecimento dos impactos dos grandes empreendimentos no litoral; Criação de uma equipe de relações públicas; Criar uma assessoria de imprensa; Criar uma rede de comunicação interna dos atores do TAJ; Elaboração de artigos de opinião sobre a conservação do litoral no estado Paraná; Elaboração de material para apresentação em eventos; Elaboração de material para comunidades locais; Elaboração de Plano de Comunicação estratégico integrado; Elaborar um programa de rádio e TV; Institucionalizar o dia das Ucs no Paraná; Midiaweek - campanha de valorização das Ucs e biodiversidade para jornalistas; Realizar oficinas periódicas (comunidades e empresariados) apresentando resultados de pesquisa e conservação;

2.5. PLANOS DE AÇÃO E ATIVIDADES APOIADAS

A organização operacional das ações previstas na modalidade IA deverá considerar marcos referenciais, usualmente adotados pelo ICMBio em seus projetos extra-orçamentários.

Os Planos de Ação de cada unidade executora deverão ser organizados considerando um horizonte de 04 anos, com orçamentos anuais, de acordo com o teto estabelecido no próprio TAJ, que limita os gastos a 10% do valor total da Modalidade IA, para todas as unidades executoras e incluindo os custos de gestão.

As ações nos Planos de Ação relacionadas aos primeiros quatro anos deverão ser bem detalhadas, considerando também, no mínimo, os seguintes tópicos: objetivos, justificativas, ações e metas, indicadores de esforço e resultado, custos associados e cronograma físico-financeiro.

Os Planos de Ação consideram até o nível de insumo, com a seguinte estrutura, para o primeiro quadriênio:

- 1) Indicação do marco referencial (plano de manejo, gestão socioambiental, infraestrutura, proteção, sinalização, uso público, pesquisa ou integração com o entorno);
- 2) Insumos/Atividades necessário(a)s dentro de cada marco referencial, ranqueados por prioridade em uma linha temporal, e com custo estimado individualmente.

A organização operacional dos projetos apoiados pela Modalidade III seguirão modelos previamente estabelecidos pelo Funbio, seguindo a lógica de projetos, cada um indicando objetivos, metas, atividades previstas, resultados esperados e perspectivas, devendo seguir o escopo estabelecido em cada Chamada de Projetos divulgada. Um maior detalhamento sobre o tópico estará descrito em um Manual específico de execução de projetos. Também para a Modalidade III há um teto orçamentário anual que não poderá extrapolar 10% do valor total disponível pelo TAJ.

2.6. ÁREA DE ABRANGÊNCIA, EXECUTORES E BENEFICIÁRIOS ELEGÍVEIS

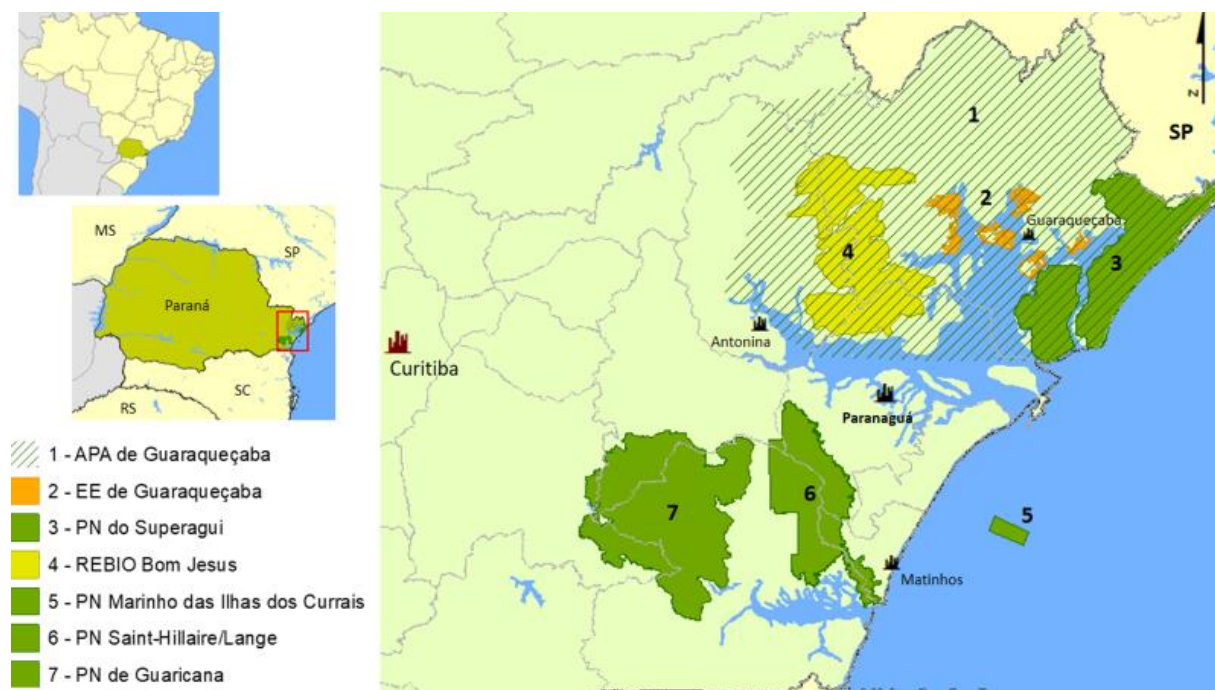
No Estado do Paraná existem 17 unidades de conservação federais, em 6 categorias diferentes, estimando uma área de 1.746.674 ha. No entanto, considerando as peculiaridades estabelecidas no TAJ, a área de abrangência do Programa abarca tão somente o litoral do Estado do Paraná, incluindo zona costeira e marinha do Estado, as UCs marinhas e costeiras, seus entornos e as comunidades residentes nesse amplo território.

O montante total de recursos oriundos do TAJ foi direcionado para duas contas específicas, conforme já detalhado no item 2.1. Para cada uma das contas, está vinculada uma modalidade de apoio, com beneficiários e executores bem definidos.

2.6.1 Modalidade IA

Os recursos disponibilizados na Modalidade IA (item 2.1.1) serão direcionados para a estruturação (consolidação e manutenção) de 07 UCs do litoral do Estado, compreendendo cerca de 430 mil hectares de áreas protegidas federais, abarcando ecossistemas como florestas ombrófilas densa (Mata Atlântica) e mista (florestas de araucárias), ambientes marinhos e costeiros, incluindo manguezais (Figura 1).

Figura 1. Localização das UCs marinhas e costeiras federais apoiadas pela Modalidade IA.



Serão beneficiadas as seguintes UCs: Área de Proteção Ambiental de Guaraqueçaba, Estação Ecológica de Guaraqueçaba, Parque Nacional Marinho das Ilhas dos Currais, Parque Nacional de Saint-Hilaire/Lange, Parque Nacional do Superagui, Parque Nacional Guaricana e Reserva Biológica Bom Jesus (Tabela 2).

Tabela 2. Dados das 07 UCs marinhas e costeiras federais apoiadas pelo TAJ.

NGI ao qual a UC está vinculada	UC	Data de criação	Área (ha)	Município(s)	Bioma(s)
Antonina-Guaraqueçaba	APA Guaraqueçaba	31/01/1985	282.446	Guaraqueçaba, Antonina e Paranaguá	Marinho-costeiro
Antonina-Guaraqueçaba	ESEC Guaraqueçaba	31/05/1982	4.370	Guaraqueçaba	Marinho-costeiro
Antonina-Guaraqueçaba	PARNA do Superaqui	25/04/1989	33.860	Guaraqueçaba	Marinho-costeiro
Antonina-Guaraqueçaba	REBIO Bom Jesus	05/06/2012	34.179	Guaraqueçaba, Antonina e Paranaguá	Mata Atlântica
Matinhos	PARNA de Saint-Hilaire/Lange	23/05/2001	24.352	Guaratuba, Matinhos, Morretes e Paranaguá	Mata Atlântica
Matinhos	PARNA Marinho das Ilhas dos Currais	20/06/2013	1.359	(mar territorial)	Marinho
Curitiba	PARNA Guaricana	13/10/2014	49.286	S.J.dos Pinhais, Morretes e Guaratuba	Mata Atlântica

Como beneficiário da Modalidade IA, o ICMBio contribuiu na construção de uma proposta para direcionamento dos recursos, tendo como marco a Oficina de elaboração da proposta de conservação do patrimônio natural do litoral paranaense, realizado em outubro de 2015 (Relatório da Oficina consta como Anexo 3).

2.6.2 Modalidade III

Os recursos disponibilizados na Modalidade III (item 2.1.2) serão direcionados para o apoio a projetos ambientais e socioambientais no território, que atendam diretamente comunidades tradicionais, bem como unidades de conservação federais, estaduais e municipais, com a ressalva de que, para estas, convencionou-se como adequado considerar a integralidade do território¹. Unidades de conservação categorizadas como RPPNs – Reserva Particular do Patrimônio Natural também poderão ser contempladas.

A seleção dos projetos beneficiados ocorrerá a partir da apresentação de propostas de instituições proponentes, por meio de manifestação de interesse ou editais divulgados pelo Funbio. A avaliação e seleção dos projetos a serem beneficiados serão feitas por câmaras técnicas, compostas por especialistas nos temas específicos de cada edital. As câmaras técnicas serão mobilizadas pelo Funbio, nos momentos oportunos, seguindo orientações do Conselho Gestor, e recomendarão a lista de projetos a serem apoiados.

¹ Entendimentos de reunião realizada em 09.12.2021, entre MPF, MPE-PR, ICMBio e Funbio, conforme ata.

O apoio à UCs municipais e estaduais será semelhante ao formato operacional de execução utilizado para apoio ao ICMBio, dentro da Modalidade IA. Entretanto, a avaliação e seleção das propostas de UCs a serem apoiadas serão feitas por câmaras técnicas.

O apoio à RPPNs será por meio de editais e manifestações de interesse, a exemplo dos projetos ambientais e socioambientais.

3. ARRANJO INSTITUCIONAL, ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E GESTÃO

A estruturação de uma governança reconhecida e representativa, associada a processos descritos em manuais próprios, transparentes, em que as competências e as responsabilidades estão previamente definidas, reduz conflitos e facilita uma resposta positiva para o território.

Considerando-se que não cabe ao Ministério Público, dentro de sua atribuição constitucional, fazer a gestão administrativa, financeira e operacional de programas, foi necessária a constituição um Conselho Gestor Deliberativo, paritário entre Poder Público e sociedade civil, para as recomendações estratégicas no planejamento e execução do Programa TAJ Litoral do Paraná, bem como o monitoramento e fiscalização da gestão dos recursos em benefício do seu escopo original, que é a conservação e proteção da biodiversidade do litoral do Estado do Paraná.

Nesse contexto, o desenho geral do Programa agrega diferentes entes públicos e privados, e a estrutura de governança será composta da seguinte forma:

- (i) Conselho Gestor do Programa (CG) - Instância de Deliberação;
- (ii) Câmaras Técnicas (CTs) – Instância de Aconselhamento, convocada para temas específicos e conforme demanda;
- (iii) Gestor Financeiro e Operacional (GFO), exercida pelo Funbio;
- (iv) Secretaria Executiva (Secex), exercida pelo Funbio;
- (v) Instância operacional.

3.1 INSTITUIÇÕES ENVOLVIDAS

Estão relacionadas a seguir as instituições (ou grupos de instituições) que se envolverão de alguma maneira na implementação do Programa, com uma síntese do papel de cada uma na condução do TAJ. O detalhamento das atribuições daquelas que estão envolvidas diretamente nas instâncias de governança, consta no item 3.2 deste MOP.

Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (Funbio) – Interveniente anuente no TAJ Litoral do Paraná, é o Gestor Financeiro e Operacional Privado Independente do Programa, cumprindo também o papel de Secretaria Executiva. Associação civil sem fins lucrativos responsável pela condução da gestão administrativa, contábil, financeira e operacional dos recursos financeiros, além de coordenar as atividades relacionadas ao planejamento estratégico, financeiro e plano de ação anual, e disponibilizar ao Conselho Gestor informações e dados sobre atividades e execução, entre outras responsabilidades detalhadas em item específico.

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) – Executor do Programa no âmbito da modalidade 1A e potencial beneficiário na modalidade III). Órgão executor do Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC), responsável pela gestão das UCs na esfera federal. O ICMBio indicará as demandas e prioridades de cada UC contemplada pelo Programa, bem como dos Núcleos de Gestão Integrada – NGIs – aos quais as respectivas UCs estão vinculadas. Disporá de 04 assentos (4 titulares e 4 suplentes) no Conselho Gestor do Programa.

Ministério Público Federal (MPF) – Compromitente do TAJ Litoral do Paraná, representado pela Procuradoria da República no Estado do Paraná, é responsável pela fiscalização da implementação do TAJ como um todo, bem como pelo acompanhamento da implementação e execução do Programa e da execução dos projetos aprovados e suas respectivas prestações de contas.

Ministério Público Estadual do Paraná (MPPR) – Compromitente do TAJ Litoral do Paraná, representado pelo Grupo de Atuação Especializada em Meio Ambiente, Habitação e Urbanismo – Gaema/Paranaguá é responsável pela fiscalização da implementação do TAJ como um todo, bem como pelo acompanhamento da implementação e execução do Programa e da execução dos projetos aprovados e suas respectivas prestações de contas.

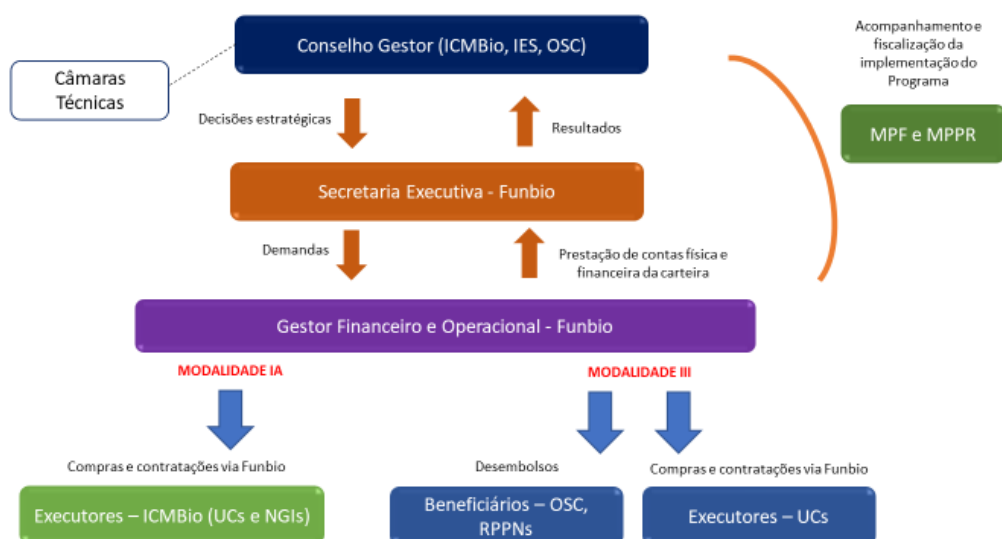
Organizações da Sociedade Civil (OSC) – disporão de 02 assentos (2 titulares e 2 suplentes) no Conselho Gestor do Programa, desde que constem no Cadastro Nacional de Entidades Ambientalistas (CNEA) com experiência comprovada na área de conservação da biodiversidade. Também poderão ser beneficiárias do Programa, por meio da apresentação de propostas dentro da Modalidade III de apoio (ver item 2.1.2), sendo aplicáveis na estrutura de governança mecanismos de afastamento de conflitos de interesse.

Instituições de Ensino Superior (IES) – Instituições de ensino e pesquisa de nível superior, podendo ser universidade, centro universitário, faculdade, instituto ou escola, pública ou privada. As IES tem dois assentos no Conselho Gestor do Programa (2 titulares e 2 suplentes), instância máxima e deliberativa, desde que comprovada produção científica atual e experiência na área de conservação da biodiversidade. Podem eventualmente ser beneficiárias do Programa por meio da apresentação de propostas dentro da Modalidade III de apoio (ver item 2.1.2), sendo aplicáveis na estrutura de governança mecanismos de afastamento de conflitos de interesse.

3.2 GOVERNANÇA E GESTÃO

A Estrutura de Governança do Programa será composta por (i) Conselho Gestor, instância máxima de deliberação a qual caberá a supervisão e orientação da implementação do TAJ; (ii) Câmaras Técnicas, instâncias consultivas do Programa, de caráter temporário ou permanente, cuja criação, composição e delegação serão definidas pelo Conselho Gestor; (iii) Gestor Financeiro e Operacional Privado Independente, instância de execução, que será exercida pelo FUNBIO; e (iv) Secretaria Executiva, instância de execução, que será exercida pelo FUNBIO. O MPF e o MPPR fiscalizarão este acordo.

Figura 2. Estrutura de Governança



3.2.1 MPF e MPPR

Os compromitentes do TAJ Litoral do Paraná são o Ministério Público Federal e o Ministério Público do Estado do Paraná, este representado pelo Grupo de Atuação Especializada em Meio Ambiente, Habitação e Urbanismo – Gaema/Paranaguá, que estabeleceram à compromissária Petrobras a obrigação de direcionar os recursos financeiros provenientes do termo de acordo judicial, para implementação do Programa de Conservação da Biodiversidade do Litoral do Paraná, cujo escopo contempla unidades de conservação e comunidades tradicionais inseridas no território. Os recursos internalizados pelo FUNBIO deverão ser executados de acordo com requerimentos específicos de governança e operacionalização, tais quais:

- Volume de recursos a ser aportado anualmente, não devendo ultrapassar o valor de 10% do montante total em cada uma das Modalidades, exceto sob autorização expressa do Conselho Gestor;
- Eixos e linhas temáticas elegíveis, conforme indicado no item 2.2;
- Área de abrangência do território e beneficiários elegíveis, conforme indicado no item 2.4;

- Estratégia financeira (modalidade de investimento e uso dos recursos);
- Restrições ao uso dos recursos;
- Condições gerais.

Os recursos operados diretamente pelo FUNBIO são exclusivamente de natureza privada.

Os compromitentes, na qualidade de supervisores da execução dos recursos provenientes do acordo, poderão também exigir a não objeção ao uso de seus recursos, demandando assim a aprovação de planejamentos ou de demandas específicas, e poderão acompanhar e fiscalizar a prestação de contas do Programa, feita pelo Funbio.

3.2.2 CONSELHO GESTOR - CG

O CG é a instância máxima decisória do Programa, respeitadas as molduras estabelecidas no TAJ. É um órgão colegiado, deliberativo e normativo e fiscalizador, que supervisiona e acompanha a implementação das ações do Programa. O CG será regido por um Regimento Interno, a ser por ele elaborado e deve se reunir ordinariamente 2 vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.

3.2.2.1 Composição do Conselho Gestor

- ✓ 2 representantes servidores efetivos do ICMBio, com atuação no litoral do Paraná e experiência comprovada de, ao menos, 5 anos na área de conservação da biodiversidade, preferencialmente, no litoral do Paraná;
- ✓ 2 representantes servidores efetivos do ICMBio, da instância de Gerência Regional Sul - GR5 Sul, com experiência comprovada de, ao menos, 5 anos na área de conservação da biodiversidade;
- ✓ 2 representantes de organizações da sociedade civil, previamente cadastradas no ICMBio, com experiência comprovada de, ao menos, 5 anos na área de conservação da biodiversidade, preferencialmente, no litoral do Paraná; e
- ✓ 2 representantes de Instituição de Ensino Superior – IES com produção científica atual e experiência comprovada de, ao menos, 5 anos na área de conservação da biodiversidade, preferencialmente, no litoral do Paraná, que deverá ser nomeado pela autoridade máxima da IES.

A Secretaria Executiva do CG será exercida pelo FUNBIO.

3.2.2.2 Atribuições do Conselho Gestor

Participar da elaboração e aprovar, sob coordenação do Funbio, o planejamento de longo prazo, contemplando ações estratégicas, bem como zelar pela promoção do Planejamento Estratégico de Conservação da Biodiversidade do Litoral do Paraná, como instrumento norteador das ações a serem executadas no cumprimento do TAJ. Em linhas gerais, compete ao CG as seguintes atribuições:

1. Elaborar e aprovar, sob coordenação do Funbio, o(s) Planejamento(s) Estratégico(s) quadrianuais do Programa, instrumentos norteadores das ações prioritárias a serem executadas e da(s) sua(s) avaliação(ões) de efetividade;
2. Elaborar e aprovar, sob coordenação do Funbio o Planejamento Financeiro Plurianual e o Plano de Ação Anual e a alocação dos seus respectivos limites financeiros;
3. Elaborar e aprovar, sob coordenação do Funbio, os detalhamentos das linhas temáticas de atuação estabelecidas neste acordo;
4. Aprovar os indicadores de desempenho de processo, e de resultado do TAJ e seus Programas e projetos;
5. Aprovar plano de captação de recursos financeiros adicionais pelo FUNBIO, no âmbito nacional e internacional, público e privado, para incrementar os recursos financeiros revertidos por este acordo judicial para as iniciativas de conservação da natureza;
6. Aprovar critérios gerais de elegibilidade dos projetos a serem custeados com os recursos financeiros do Programa;
7. Aprovar a seleção de projetos com recursos financeiros do Programa;
8. Aprovar a avaliação do cumprimento dos projetos executados;
9. Aprovar custos anuais de acompanhamento e dos projetos aprovados;
10. Aprovar semestralmente as prestações de contas e os relatórios gerenciais do Funbio;
11. Aprovar anualmente as prestações de contas do Programa e os respectivos relatórios de execução físico-financeira;
12. Instituição de Câmaras Técnicas Temporárias, de planejamento, seleção ou avaliação de linhas temáticas ou de projetos;
13. Solicitar ao Funbio a contratação de quadros temporários de especialistas para apoio técnico às suas atribuições, quando necessário;
14. Aprovar o seu Regimento Interno e o Manual Operacional do Programa;
15. Aprovar e acompanhar os indicadores de resultados e de impactos para a conservação da biodiversidade do Programa;
16. Garantir a publicidade dos atos por ele aprovados e
17. Deliberar sobre questões omissas vinculadas às atribuições listadas acima.

Os membros do CG não podem participar do processo de aprovação de projetos apoiados pela Modalidade III, caso tenham vínculos com as instituições proponentes daquela chamada/edital, inclusive vínculos recentes. Em caso de análise de proposta encaminhada por instituição da qual participe membro do CG, como “staff” ou executivo, este deverá ausentar-se da discussão e abster-se de qualquer votação. Os membros devem registrar em Ata na reunião do CG o nome das instituições das quais participam.

A participação dos membros do CG não será remunerada. As despesas para a participação nas reuniões, referentes a deslocamento, estadia e alimentação serão custeadas pelo Programa, conforme critérios e regras estabelecidos.

As reuniões das CTs serão realizadas sob demanda, sendo mobilizadas pelo Funbio.

3.2.3 CÂMARAS TÉCNICAS (CTs)

As Câmaras Técnicas são instâncias temporárias ou permanentes de apoio às decisões em temas específicos, formadas por grupos de especialistas.

Compete às Câmaras Técnicas:

1. Colaborar com a elaboração e revisão do texto da respectiva Chamada de Projetos e Manifestação de Interesse, definindo os critérios para a seleção de projetos e das UCs que respeitarão os princípios contidos nas políticas e procedimentos do Funbio;
2. Analisar tecnicamente as propostas recebidas e selecionar aquelas aptas a receberem apoio, sendo a análise documental e financeira realizada pelo Funbio;
3. Quando for o caso, estabelecer recomendações ou condições para propostas em análise e realizar a avaliação final de seu cumprimento;
4. Responder as consultas que lhe forem dirigidas, via e-mail;
5. Indicar ao Funbio nomes de profissionais especializados para participarem de reuniões, quando for o caso;
6. Propor temas para pauta das reuniões.

Os membros das CTs não podem ter interesse direto nos projetos apresentados ou vínculos com as instituições proponentes daquela chamada/edital, inclusive vínculos recentes. O processo de seleção prevê que cada proposta seja apreciada por pelo menos dois membros da Câmara, de forma independente, que indicarão quais projetos devem ser apoiados por meio de parecer com as devidas justificativas.

A participação dos membros das Câmaras não será remunerada. As despesas para a participação nas reuniões da CT, referentes a deslocamento, estadia e alimentação serão custeadas pelo Programa, conforme critérios e regras estabelecidos.

Em caso de análise de proposta encaminhada por instituição da qual participe membro da CT, como “staff” ou executivo, este deverá ausentar-se da discussão e abster-se de qualquer votação. Os membros devem registrar em Ata na reunião da CT o nome das instituições das quais participam.

As reuniões das CTs serão realizadas sob demanda, sendo mobilizadas pelo Funbio.

3.2.4 GESTOR FINANCEIRO E OPERACIONAL

O Funbio é a instituição responsável pela administração dos recursos disponíveis no Programa, respeitado o disposto neste MOP.

O Funbio deverá manter o controle contábil atualizado e preciso de todas as movimentações financeiras relacionadas ao Programa. Além da gestão financeira e operacional, o Funbio também é o responsável pelas compras e contratações previstas no planejamento das unidades de conservação e núcleos de gestão integrada, além da contratação de instituições elegíveis para execução de projetos ou atividades, por meio de chamadas de projetos.

Essas duas formas de execução, adotadas pelo Funbio, são denominadas 'execução direta' (compras e contratações para instituições públicas) e 'execução indireta' (apoio a projetos por meio de organizações privadas sem fins lucrativos) e são regidas por manuais específicos, sendo detalhadas em tópicos mais à frente neste MOP (itens 6.3.1 e 6.3.2).

Compete ao Funbio, como Gestor Financeiro e Operacional Privado Independente:

1. Estabelecer um mecanismo financeiro e operacional capacitado para o exercício das atribuições de receber, guardar, investir e aplicar os recursos financeiros do Programa em projetos e ações;
2. Propor o Manual Operacional do Programa - MOP, que contemple o seu arranjo institucional, e a sua governança e os regimentos internos do Conselho Gestor e das Câmaras Técnicas Temáticas;
3. Estruturar o mecanismo para 2 modalidades de acesso aos recursos financeiros do Programa: demanda espontânea e demanda induzida, cujas definições e regras serão estabelecidas no Manual Operacional do Programa;
4. Conduzir a gestão administrativa, contábil, financeira e operacional dos recursos financeiros do Programa;
5. Coordenar as atividades de elaboração do Planejamento Estratégico do Programa;
6. Coordenar as atividades de elaboração do Planejamento Financeiro Plurianual;
7. Coordenar as atividades de elaboração do Plano de Ação Anual, mediante um plano de trabalho contendo, no mínimo: objetivos, justificativas, ações e metas, indicadores de esforço e de resultado, plano de aplicação dos recursos financeiros, cronograma físico-financeiro e outros dados relevantes;
8. Apresentar ao MPF e ao MPPR o Planejamento Estratégico e o Planejamento Financeiro Plurianual do Programa, aprovados pelo Conselho Gestor;
9. Apresentar ao MPF e ao MPPR, a cada exercício, o Plano de Ação Anual, aprovado pelo Conselho Gestor;
10. Apoiar a elaboração e divulgação de editais para a seleção de projetos;

11. Apoiar a análise de viabilidade econômica, financeira e técnica dos projetos apresentados com vistas à sua habilitação e processo de seleção;
12. Celebrar contratos e repasses de recursos financeiros;
13. Contratar produtos e serviços, por meio de regras próprias, estabelecidas no Manual Operacional do Programa;
14. Acompanhar a execução dos projetos selecionados;
15. Implementar e acompanhar a execução das atividades previstas no Planejamento Estratégico, no Planejamento Financeiro Plurianual e nos planos de ação anuais;
16. Monitorar os indicadores de desempenho, de processo e de resultado do Programa;
17. Apresentar ao Conselho Gestor relatórios de gestão operacional para avaliação, no mínimo, a cada 6 meses;
18. Apresentar ao Conselho Gestor relatórios gerenciais físico-financeiros consolidados de execução dos planos de ação anuais, projetos, ações e outras despesas do Programa;
19. Apresentar ao Conselho Gestor as prestações de contas finais dos projetos executados;
20. Apresentar ao Conselho Gestor prestações de contas e relatórios gerenciais dos planos de captação anual de recursos financeiros adicionais ao Programa;
21. Disponibilizar as prestações de contas e os relatórios gerenciais consolidados anuais da evolução e do cumprimento dos planos de ação anuais já submetidos ao Conselho Gestor, por meio do sistema eletrônico e digital próprio;
22. Disponibilizar ao Conselho Gestor informações e dados sobre as atividades realizadas no âmbito do Programa;
23. Manter link em seu sítio eletrônico com direcionamento para as informações do Programa;
24. Dar publicidade às prestações de contas aprovadas pelo Conselho Gestor;
25. Apoiar a instituição e a atuação do Conselho Gestor e das Câmaras Técnicas Temporárias;
26. Coordenar a articulação institucional entre o Conselho Gestor e as Câmaras Técnicas Temporárias e eventuais assessorias técnicas contratadas;
27. Designar um coordenador operacional das relações institucionais junto ao Conselho Gestor e às Câmaras Técnicas Temporárias;
28. Promover a emissão e guarda de documentação institucional;
29. Promover a organização e o suporte técnico de reuniões, visitas, oficinas, câmaras técnicas e outros eventos;
30. Promover a capacitação, formação e treinamento dos integrantes da estrutura de governança;

31. Promover a comunicação interna e externa, a mobilização e a facilitação das reuniões e diálogos sociais promovidos pela estrutura de governança;
32. Realizar articulação institucional com instituições de ensino superior – ies, o setor privado e organizações da sociedade civil que possam contribuir para o desenvolvimento do programa;
33. Promover a divulgação do programa em seu sítio eletrônico, citando os participantes dos projetos e ações executados;
34. Promover o planejamento operacional e um plano de mobilização de recursos, com a finalidade de garantir autonomia e sustentabilidade ao programa e à sua estrutura de governança;
35. Propor mecanismos que possam contribuir para o alcance dos objetivos pretendidos neste acordo;
36. Elaborar documento propondo indicadores de resultados e de impactos para a conservação da biodiversidade dos projetos desenvolvidos pelo programa;
37. Executar ações correlatas às atribuições acima detalhadas.

3.2.5 SECRETARIA EXECUTIVA

A Secretaria Executiva do Programa TAJ Litoral do Paraná também será atribuição do Funbio, com as seguintes competências:

1. Realizar a gestão administrativo-financeira e o apoio à estrutura de governança do Programa, inclusive a emissão e a guarda de documentação institucional;
2. Organizar reuniões, visitas, oficinas, câmaras técnicas, capacitação, formação e treinamento de integrantes da estrutura de governança e outros eventos;
3. Promover a contratação de produtos e serviços;
4. Executar o planejamento operacional e um plano de mobilização de recursos, com a finalidade de garantir autonomia e sustentabilidade ao Programa e à sua estrutura de governança;
5. Realizar a comunicação interna e externa, a mobilização e a facilitação das reuniões e diálogos sociais promovidos pela estrutura de governança;
6. Garantir suporte técnico e organizacional e apoio à coordenação entre o Conselho Gestor e as demais instâncias da estrutura de governança, inclusive eventuais assessorias técnicas contratadas, assim como o apoio à seleção e ao monitoramento técnico e financeiro dos projetos; e
7. Executar ações correlatas às atribuições acima detalhadas.

3.2.6 EXECUTORES TÉCNICOS

Os executores técnicos do Programa são os beneficiários, responsáveis pela apresentação das demandas, elaboração dos planejamentos, execução das atividades, monitoramento e apresentação de resultados, sendo estes as UCs Federais geridas pelo ICMBio e respectivos Núcleos de Gestão

Integrada (NGIs) , para a execução dos recursos da Modalidade IA; e demais áreas protegidas e instituições sens fins lucrativos, para a execução dos recursos da Modalidade III.

3.2.6.1 INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio

Como membro efetivo do Conselho Gestor, contando com quatro cadeiras permanentes na instância deliberativa do Programa, caberá ao ICMBio, nos limites da sua competência legal, apoiar tecnicamente o TAJ Litoral do Paraná, em sintonia com as políticas públicas vigentes, podendo, para tanto:

1. Contribuir com o Funbio no monitoramento e na avaliação da execução e dos resultados dos projetos e ações do Programa, por meio de indicadores de conservação da biodiversidade;
2. Propor mecanismos que possam integrar e contribuir para o alcance dos objetivos pretendidos neste acordo, inclusive com a identificação de novas fontes de recursos financeiros que possam ser destinados ao Programa;
3. Utilizar o Programa como um instrumento de aplicação de medidas compensatórias;
4. Contribuir para a definição e execução de estratégias para treinamentos ou qualquer outra capacitação que se faça necessária ao desenvolvimento de atividades e projetos derivados deste acordo;
5. Contribuir na atuação das equipes técnicas envolvidas na execução dos trabalhos necessários ao cumprimento deste acordo; e
6. Contribuir para a promoção da divulgação do Programa e de seus resultados.

Além de ocupar a posição estratégica de membro permanente do CG, sob a gestão do ICMBio estão as UCs federais apoiadas pelo TAJ, maiores beneficiárias dos recursos disponibilizados na Modalidade IA, de forma que o Instituto também tem o papel de executor do Programa.

Nessa condição, compete ao ICMBio, por meio de suas equipes técnicas vinculadas às UCs :

1. Indicar sempre que possível aportes de recursos financeiros de contrapartida de origens diversas;
2. Detalhar demandas condizentes com os tetos orçamentários estabelecidos;
3. Consultar o Funbio sobre a elegibilidade de insumos frente às regras e acordos estabelecidos para o TAJ, anteriormente à realização de planejamento e solicitação dos mesmos;
4. Informar locais de entrega para bens, monitorar entregas e atualizar endereços de recebimento e responsáveis, além de zelar pela correta utilização dos mesmos;
5. Recepcionar prestadores de serviços contratados pelo FUNBIO, acompanhar e fornecer suporte para o adequado cumprimento dos contratos, como acesso à(s) UCs (quando necessário) ou às informações;
6. Providenciar documentação mínima necessária para viabilização dos processos de compras e contratações, elaborando especificações e termos de referência de acordo com os modelos apresentados pelo Funbio;
7. Informar imediatamente ao Funbio toda e qualquer alteração unilateral e/ou descumprimento dos serviços contratados;
8. Acompanhar as atividades de execução de serviços contratados pelo Funbio, zelando pelo desempenho das condições, forma e prazos contratuais, avaliando seus resultados;
9. Adotar os procedimentos estabelecidos no MOP e no *Manual do dia a dia do Programa*(Anexo 5);

10. Apoiar a elaboração de relatórios e outros documentos necessários para o monitoramento do Programa;
11. Prestar, sempre que solicitado, todo e qualquer esclarecimento ao MPF, MPPR, Funbio, CTs e ao CG, permitindo amplo acesso às informações e documentos relacionados à execução do Programa.

3.2.6.2 OUTRAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA

Conforme exposto no item 2.6.2 deste MOP, os recursos disponibilizados na Modalidade III (item 2.1.2) poderão ser direcionados para unidades de conservação de gestão pública, mediante avaliação de propostas por Câmaras Técnicas, decisão do Conselho Gestor do Programa e aprovação do MPF e MPPR, e considerando a integralidade do território e seu recorte espacial. Para as UCs públicas, o formato de operação, execução, exigências documentais, procedimentos e prestação de contas seguirão o estabelecido para UCs federais em seu papel de executor (Modalidade IA), podendo ser incluídas restrições e critérios de execução adicionais, mediante avaliação de riscos feita pelo Funbio, responsável pela gestão financeira dos recursos. A seleção de propostas e áreas apoiadas será feita por Câmaras Técnicas específicas, compostas por profissionais indicados pelo Funbio e aprovados pelo CG, MPF e MPPR. O detalhamento da operação por outras UCs com gestão pública está em manual próprio, desenvolvido pelo Funbio e aprovado pelo CG, MPF e MPPR.

3.2.6.3 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS

Instituições sem fins lucrativos poderão apresentar propostas na modalidade III (item 2.1.2), respeitando as linhas temáticas definidas para o Programa, que serão analisadas e selecionadas pelas Câmaras Técnicas, montadas especificamente para este fim e compostas por especialistas da área temática em questão.

As instituições brasileiras elegíveis para receber apoio são:

- i. Universidades privadas;
- ii. Fundações de direito privado, inclusive de Universidades Públicas;
- iii. Instituições de pesquisa (privadas);
- iv. Organizações não governamentais cuja missão institucional esteja vinculada a conservação e uso sustentável do meio ambiente e com ações desenvolvidas no território apoiado pelo TAJ;
- v. Comunidades e associações representativas de populações tradicionais/locais;
- vi. Associações de proprietários de RPPNs ou que desenvolvam ações relacionadas à criação, consolidação e manutenção de reservas privadas;
- vii. Instituições privadas de outros estados, desde que estas executem atividades de campo no território apoiado (litoral do Paraná) ou contemplem parcerias com instituições do estado do Paraná que atuem no território.

As instituições deverão executar os projetos aprovados de acordo com o plano de trabalho estabelecido nas propostas submetidas. Devem também comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista, bem como experiência e capacidade técnica relativa ao projeto proposto. Todas as suas atividades deverão ser pautadas por princípios de ética, transparência e boa-fé.

As instituições têm as seguintes responsabilidades na execução dos projetos:

1. Abrir e administrar uma conta específica destinada somente a atividades executadas pelo projeto aprovado;
2. Apresentar ao Funbio relatório semestral sobre a execução do projeto;
3. Realizar apenas gastos previstos nos planos de trabalho dos projetos aprovados. Qualquer alteração deverá ser previamente aprovado pelo Funbio, por escrito;
4. Realizar os gastos de acordo com as regras definidas no *Manual de Execução de Subprojetos* (Anexo 7) e informar ao Funbio qualquer dificuldade encontrada antes de tomar iniciativas contrárias ao Manual;
5. Prestar contas dos gastos efetuados com a apresentação de cópias dos respectivos comprovantes, podendo ser via digital;
6. Receber e disponibilizar a documentação necessária para auditores enviados pelo Funbio ou seus funcionários;
7. Manter arquivos completos e detalhados de suas atividades sobre o projeto aprovado;
8. Utilizar os sistemas de gestão do Funbio;
9. Paralisar gastos do projeto quando houver comunicação expressa do Funbio neste sentido;
10. Empreender seus melhores esforços para coordenar, com o Funbio, qualquer visita de monitoramento, aos seus escritórios e atividades desenvolvidas pelo projeto;
11. Manter regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período de execução do projeto, além de manter a inexistência de ações judiciais e/ou administrativas que possam comprometer seu patrimônio e a execução do projeto;
12. Informar prontamente o Funbio sobre qualquer fato que possa impactar a execução do projeto, assim como mudanças no plano de trabalho previamente aprovado;
13. Todos os beneficiários serão capacitados quanto às regras do Funbio para execução.

4 DESPESAS ELEGÍVEIS

Os recursos do Programa devem ser executados de acordo com uma lista de despesas elegíveis. Caso uma demanda apontada por um executor não se enquadre na lista de despesas elegíveis, o Funbio deve ser consultado e caso necessário, apresentará a demanda ao CG e MPF e MPPR, para não objeção. Importante ressaltar que as despesas elegíveis são dinâmicas, pois novas demandas podem ser incorporadas ao mesmo tempo em que outras podem ser temporariamente ou definitivamente excluídas por questões jurídicas, operacionais ou por qualquer outro motivo apontado e discutido entre os parceiros. A seguir, a lista vigente de despesas elegíveis:

- Contratação de serviços gerais (auxiliar de campo/mateiro, cozinheiro, apoio logístico, tartarugueiro etc.), sem a constituição de vínculos trabalhistas;
- Contratação de pesquisas e consultorias diversas;
- Deslocamento e transporte (aluguel de embarcações, aluguel de veículos, barqueiros etc.);
- Produção de documentos e material de divulgação (mapas, folders, cartilhas, calendários, vídeos, documentários, camisetas, etc.);
- Organização de eventos (hospedagem, alimentação, aluguel de sala);
- Alimentação (aquisição de gêneros alimentícios e pagamento de refeições);
- Material de escritório (incluindo material de informática, copa e outros);
- Veiculações na mídia (rádio, TV etc.);

- Materiais de uso e consumo diversos (combustíveis e lubrificantes, materiais de campo, ferramentas diversas, itens de uso doméstico etc.);
- Diárias;
- Passagens (aéreas, terrestres, fluviais);
- Serviços gráficos e de impressão;
- Serviços para sinalização (elaboração, confecção, instalação e manutenção de placas e outros equipamentos necessários);
- Serviços para demarcação (instalação e manutenção de marcos);
- Serviços de georreferenciamento;
- Contratação de sobrevoo;
- Aquisição de bens, equipamentos e veículos;
- Obras: elaboração de projetos de construção, ampliação e reformas, e a execução da obra cujo projeto foi contratado pelo Funbio;
- Serviços de manutenção de equipamentos e veículos (materiais e mão de obra);
- Serviços de construção e manutenção de instalações (materiais e mão de obra: trilhas, aceiros, marinas, bases de campo, centros de visitantes, sede administrativa etc.);
- Aluguel pontual de equipamentos (curto período de tempo);
- Capacitações (inscrições em cursos, congressos, eventos etc.);
- Pagamento de preço de imóvel por aquisição mediante processamento pelo órgão gestor ambiental beneficiário.

São inelegíveis as seguintes despesas:

- Contratação de assessor técnico ou de apoio técnico administrativo de forma contínua, sem estar atrelado à entrega de produtos específicos;
- Aquisição de terras e bens imóveis para doações;
- Pagamento de dívidas, juros e multas;
- Pagamento de taxas cartoriais/emissão de título de posse;
- Agrotóxicos;
- Armas de fogo;
- Impostos, taxas ou qualquer outro tributo que não seja inerente e/ou parte integrante do custeio ou de investimentos realizados pelo Programa/projeto;
- Atividades que promovam interesses partidários, eleitorais ou religiosos;
- Despesas não relacionadas aos objetivos do Programa/projeto.

5 OPERACIONALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DO FINANCIAMENTO

A execução dos recursos do TAJ Litoral do Paraná deve ser limitada à disponibilidade financeira, sendo o resultado das aplicações financeiras e eventuais atualizações monetárias incorporadas ao saldo do Programa.

O orçamento anual de dispêndios previstos não poderá ultrapassar valor superior a 10% do total existente no Programa, visando garantir a sustentabilidade a longo prazo das ações de conservação da biodiversidade e a sua perenidade. O Conselho Gestor poderá, justificadamente, alterar este limite ao longo da execução dos recursos do Programa.

Os recursos financeiros depositados nas contas específicas deverão ser remunerados por aplicações financeiras de caráter conservador, em que o objetivo seja a preservação e apreciação do capital

sem riscos de perda do capital principal. Para tanto, serão utilizados fundos de investimento em renda fixa e certificados de depósitos bancários de bancos de primeira linha, investimentos estes atrelados a títulos públicos emitidos pelo Governo Brasileiro. Os recursos serão utilizados em um horizonte de longo prazo e poderão ser objeto de política específica a ser proposta pelo Funbio e aprovada pelo Conselho Gestor, e informada ao MPF e MPPR.

Caso o Programa receba outros recursos oriundos de acordos extrajudiciais, acordos judiciais e ações civis públicas ou doações, serão abertas contas específicas para cada uma dessas modalidades.

5.1 CUSTOS ADMINISTRATIVOS DO GESTOR OPERACIONAL E FINANCEIRO

A gestão, a operação e a sustentabilidade financeira do Programa, realizadas pelo Funbio, também serão custeadas pelos recursos do TAJ. O Funbio receberá um valor fixo mínimo mensal de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), para cobrir seus custos fixos, caso não haja execução de projetos. O custo fixo não será embutido na remuneração da equipe diretamente alocada nos projetos.

A partir do início da execução do Programa, o Funbio receberá o percentual máximo de 13%, a título de taxa de administração, para conduzir a gestão administrativa, contábil, financeira e operacional dos recursos financeiros do Programa; atuar como Gestor Financeiro e Operacional Privado Independente (3.2.4) e Secretaria Executiva (3.2.5), valor devido de forma proporcional na medida em que os projetos forem executados e os desembolsos realizados.

Os resultados financeiros auferidos pela aplicação financeira, rendimentos e outros, serão investidos exclusivamente no objeto do Programa e/ou na cobertura de seus custos de execução, limitada ao percentual previsto. Os recursos aplicados serão resgatados para conta corrente em até 60 dias corridos antes do fim do Programa.

O valor fixo mensal e a taxa de administração não serão pagos de forma concomitante. Os valores do custo fixo e da remuneração da equipe diretamente alocada nos projetos deverão ser corrigidos anualmente, no mês de maio, conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA – divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Tendo em vista que a equipe alocada ao projeto operará de forma contínua durante toda a vigência do TAJ, a recuperação dos custos do Funbio ocorrerá mensalmente na forma das cláusulas 3.7 ou 3.8 do TAJ², conforme aplicável.

² Transcrição dos itens 3.7 e 3.8 do TAJ :

3.7 O FUNBIO receberá um valor fixo mínimo mensal de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), para cobrir seus custos fixos, caso não haja execução de projetos. O custo fixo não será embutido na remuneração da equipe diretamente alocada nos projetos.

3.8 O FUNBIO receberá o percentual máximo de 13%, a título de taxa de administração, para conduzir a gestão administrativa, contábil, financeira e operacional dos recursos financeiros do Programa; atuar como Gestor Financeiro e Operacional Privado Independente (7.1) e Secretaria Executiva (7.2), valor devido de forma proporcional na medida em que os projetos forem executados e os desembolsos realizados. O valor fixo (3.7) e a taxa de administração (3.8) não serão pagos de forma concomitante.

Considerada a regra acima e a proporcionalidade da divisão dos recursos nas duas contas separadas por Modalidade para a execução do Programa, a distribuição será feita da seguinte forma: **Modalidade IA participa com 45,46%** e a Modalidade III **com 54,54%** .

Dessa forma a internalização dos custos Funbio seguirá essa divisão, conforme exemplo a seguir **para o primeiro ano**, sendo os valores reajustáveis anualmente:

- a. Modalidade IA: se não houver execução ou se 13% da execução DESSA MODALIDADE for menor que R\$ R\$ 34.096,97 mensal (45,46% de R\$75 mil), será esse o valor cobrado dessa conta. Quando a execução dessa modalidade for igual ou maior que R\$ 262.285 no mês, passa-se a cobrar os 13% sobre a execução dessa modalidade.
- b. Na Modalidade III: se não houver execução ou se 13% da execução DESSA MODALIDADE for menor que R\$ R\$ 40.903,03 mensal (54,54% de R\$75 mil), será esse o valor cobrado dessa conta. Quando a execução dessa modalidade for igual ou maior que R\$ 314.639 no mês, passa-se a cobrar os 13% sobre a execução dessa modalidade.

6 GESTÃO DO PROGRAMA

6.1 ORGANIZAÇÃO DE PROJETOS/PROGRAMAS DENTRO DO FUNBIO

Internamente, o Funbio desenvolveu um sistema de gestão de projetos e programas próprio, adaptado à realidade de sua execução e baseado em metodologias tradicionais. Para o gerenciamento de cada Projeto/Programa há três 3 etapas básicas que formam um ciclo de gestão: iniciação; execução e monitoramento e encerramento. A primeira delas se inicia com a celebração do Contrato, seguida da elaboração de Matriz de Risco, Plano de Comunicação, Manual Operacional do Programa (MOP), Acordo de Cooperação, desenho de um Business Case contendo Quadro Lógico, o Plano do Projeto e a operacionalização da proposta no Sistema Cérebro (detalhado no item a seguir) .

Na etapa de execução, o Programa/projeto é organizado nos demais sistemas internos, e as atividades podem ser iniciadas, seguindo condições de desembolso e acordos firmados. Com a entrega dos bens e serviços solicitados, são elaborados os Termo de Recebimento e Aceite, prestações de conta, Termos de Doação e Relatorias técnicas e financeiras. O monitoramento é realizado ao longo de toda execução do Programa, incluindo visitas periódicas do Funbio aos beneficiários a fim de avaliar a boa execução das atividades planejadas e de acordo com as regras estabelecidas. De uma forma mais ampla, é prevista uma avaliação de meio termo e final do Programa, e ao encerrar, a prestação de contas e o Relatório técnico-financeiro Final são elaborados e é solicitada uma Carta de Encerramento do Programa.

Apresentadas de forma resumida, estas atividades garantem uma boa execução dos serviços a serem desenvolvidos.

6.2 EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Cabe ao Conselho Gestor zelar pela promoção do Planejamento Estratégico de Longo Prazo (PELP) para a Conservação da Biodiversidade da Região Costeira do Paraná, como instrumento norteador das ações a serem executadas no cumprimento do TAJ.

A gestão Operacional do Programa é de responsabilidade do Funbio, e conta com etapas de planejamento, execução e monitoramento, e utiliza ferramentas de gestão já consolidadas, por sua aplicação em projetos semelhantes.

6.2.1 FERRAMENTAS DE GESTÃO

6.2.1.1 PLANO OPERATIVO (PO)

O Plano Operativo do Programa consiste no detalhamento das ações em atividades e insumos, considerados necessários para o alcance dos resultados esperados, dentro de tetos orçamentários, conforme estipulados pela instância deliberativa do Programa.

O PO considerará um horizonte de 04 anos (quadriannual), e deve ser feito pelas unidades executoras que são beneficiárias por meio de execução direta (unidades de conservação públicas e núcleos de gestão integrados).

O PO é inserido em um sistema online de execução de projetos, e disponibilizado para que as unidades executoras possam solicitar as demandas previstas.

6.2.1.2 SISTEMA CÉREBRO

O Sistema Cérebro é um sistema online desenvolvido pelo FUNBIO, que operacionaliza a execução de projetos. O sistema conta com controle de permissões e níveis de acesso (perfis), controles orçamentários, fluxos de aprovação das diferentes instâncias do Programa, quando necessário, prestação de contas e relatoria gerencial.

Permite a inserção dos insumos planejados, para que possam ser solicitados pelos executores, e também um acompanhamento mínimo dessas solicitações.

Para projetos executados por beneficiários via chamadas de projetos, o sistema Cérebro também permite que as atividades e insumos sejam planejadas e acompanhadas, além da prestação de contas cabível para cada instituição.

Toda e qualquer solicitação do Programa deve ser encaminhada exclusivamente via Sistema Cérebro.

O Cérebro fica hospedado no endereço <http://www.cerebro.org.br>, e conta com os devidos recursos de segurança disponibilizados pela infraestrutura de tecnologia da informação do FUNBIO, como Firewall, seções de rede acessadas mediante login e senha, antivírus corporativo, procedimentos de backup e plano de contingência. Estes recursos estão disponíveis e concentrados em cadastros relacionados ao acesso de usuários no sistema, limitações ou restrições a serem impostas aos usuários e definições de permissões.

O Sistema Corporativo integrado adotado pelo FUNBIO também conta com eficientes recursos de segurança.

6.2.2 PLANEJAMENTO

A etapa de planejamento se dá a partir da aprovação pelo Conselho Gestor do Plano de Ação Quadriannual, documento integrante do Planejamento Estratégico de Longo Prazo (PELP).

6.2.3 EXECUÇÃO

Existem duas formas de executar o Programa, de acordo com a especificidade do beneficiário:

- i. Execução direta, via Funbio, que atende todos os beneficiários públicos;
- ii. Execução por desembolso ou execução indireta, feita por meio de desembolso de recursos do Funbio para instituições terceiras.

6.2.3.1 EXECUÇÃO DIRETA

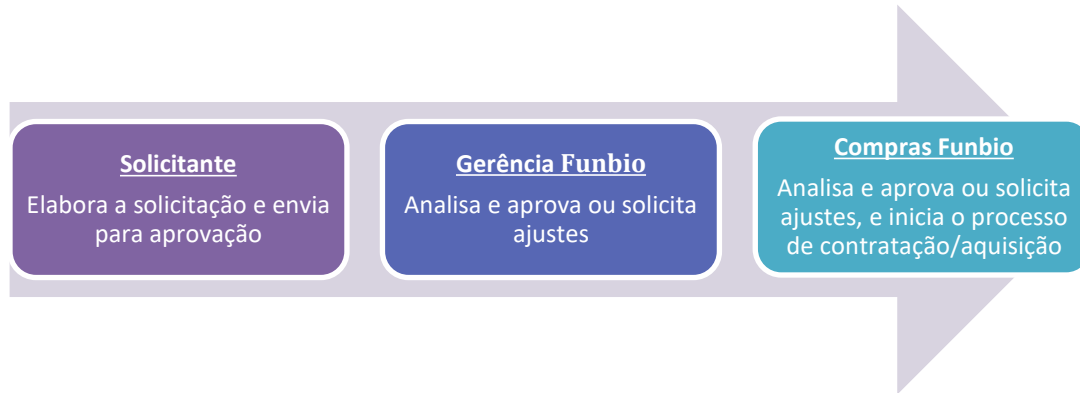
Após a aprovação do Plano de Ação (PA) Quadriannual pelo Conselho Gestor, os PAs de cada unidade executora são inseridos no sistema Cérebro, detalhados até o nível de insumos (Plano Operativo), e disponibilizados pelo Funbio para etapa de Execução.

A execução direta atende aos beneficiários públicos, como unidades de conservação, núcleos de gestão integrada e outros elegíveis pelo Programa. Nesse formato, o Funbio é responsável pela realização de todas as aquisições e contratações definidas no planejamento de cada unidade executora. Para tanto, o Funbio segue rigorosamente procedimentos previamente estabelecidos em seus manuais, como o Manual de Procedimentos Operacionais de Compras e Contratações do FUNBIO – PO-12 (Anexo 5). O Funbio tem a responsabilidade de checar todas as solicitações e verificar se elas cumprem com os requisitos mínimos para que sejam selecionadas, contratadas e pagas. Para cada demanda há um procedimento próprio estabelecido, e modelos de documentos que devem ser encaminhados junto à solicitação e que detalham exatamente o que deve ser comprado/contratado. No término do processo de seleção/contratação, o solicitante responsável é informado pela área de compras do Funbio e passa a coordenar os trabalhos, seguindo o que está determinado nas especificações e termos de referência. Os bens adquiridos devem ser incorporados ao patrimônio da unidade executora, através de Termo de Doação.

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

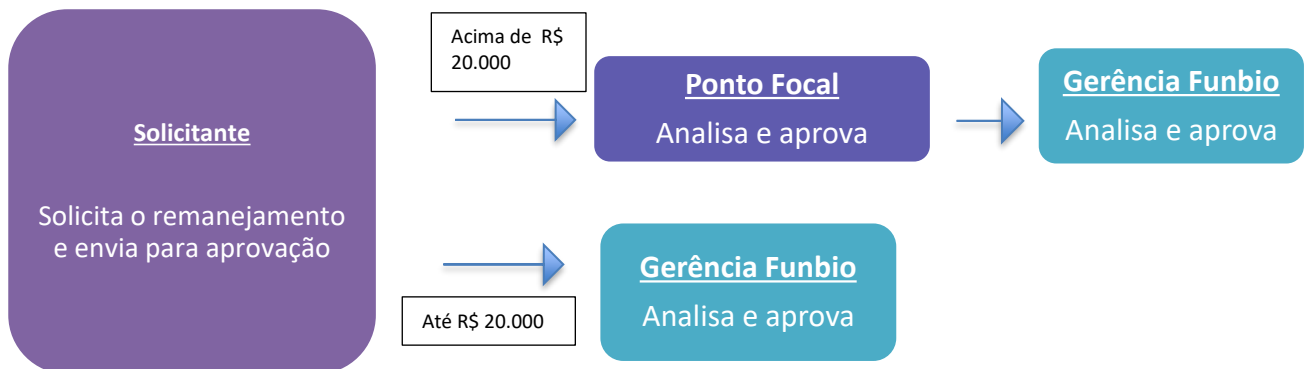
Processo de solicitação no Cérebro:

Após aprovadas no Sistema, as solicitações, identificadas por protocolos, seguem o fluxo até a Área de Compras do Funbio, conforme desenho a seguir:



Processo de criação de novos insumos

Havendo necessidade de remanejamento de valores entre insumos, ou para criação de um novo insumo que não foi inicialmente planejado, caso não comprometa outras ações previstas, a solicitação é avaliada apenas pelo Funbio, que deverá levar para alçada superior de aprovação caso entenda pertinente. Para alterações que impliquem remanejamentos iguais ou acima de R\$ 20 mil, o ponto focal deverá aprovar, conforme fluxo a seguir:



6.2.3.2 EXECUÇÃO POR DESEMBOLSO

A execução por desembolso viabiliza apoio a projetos apresentados e executados por instituições parceiras. Há duas formas de acesso aos recursos, ou seja, como serão recebidos/submetidos para avaliação.

i. Demanda induzida

A etapa de execução se inicia a partir do lançamento de Chamadas de Projetos ou outras formas de indução, de acordo com escopo, temática e condições aprovados na etapa de Planejamento pelo Conselho Gestor. As condições de acesso (linhas temáticas, valores, prazos, públicos, critérios de seleção entre outros aspectos) são definidos nos próprios Editais, podendo variar em função dos objetivos das chamadas. De modo geral, melhores resultados são obtidos onde é desejável escolher o melhor proponente e executor. Apesar de isonômica essa forma de acesso, muitas vezes representa uma barreira de entrada para organizações pequenas, com capacidade operacional menor, quer seja pela restrição de acesso a determinado grupo social, ou notória especialidade de seu executor. Para esses casos, Chamadas específicas podem ser lançadas, com objeto de apoio no fortalecimento institucional do proponente ou outro foco considerado pertinente. Com base em uma avaliação pode ser elaborado um convite formal para a(s) instituição(ões) com vistas a sua participação.

ii. Desembolso por Demanda espontânea

Nesse formato, instituições proponentes encaminham a proposta, por iniciativa própria, devendo esta ser elaborada em formulário específico do Programa, disponibilizado pelo Funbio em datas anuais, com tetos financeiros e condições especiais de acesso definidos pelo Conselho Gestor. O objetivo da demanda espontânea é abarcar situações pontuais, projetos inovadores ou piloto e de menor escala, que não caberão nas Chamadas de Projetos. Estão vedados temas ou projetos cobertos por Chamadas (Demanda induzida concorrencial).

Executores dos projetos apoiados por meio de desembolsos são obrigatoriamente pessoas jurídicas, sem fins lucrativos, que receberão desembolsos do Funbio para realizar suas atividades. Estas instituições assumirão a responsabilidade de executar o projeto aprovado, realizando todos os processos de aquisições e contratações, conforme regido pelo o *Manual de Execução de Subprojetos* (Anexo 7), a ser especificamente elaborado para o TAJ Litoral do Paraná.

Em caso de limitações de natureza técnico-administrativa das instituições, desde que devidamente justificado, poderão ser mobilizadas instituições aglutinadoras que facilitarão a execução dos recursos em benefício de comunidades.

Unidades de Conservação apoiadas pelo Programa via Execução Direta (6.2.3.1) também podem prever demandas que vão contribuir para sua consolidação ou manutenção através do fortalecimento de atores ou instituições que atuam na região. Um exemplo disso são projetos de geração de renda para as comunidades do interior ou no entorno das UCs, os quais poderão ser apoiados por meio de chamada de projetos.

Para casos específicos, quando forem identificadas ações ou pesquisas científicas já em andamento alinhadas aos objetivos do projeto, mas que necessitam de recursos extras para sua continuidade, desde que devidamente comprovado e justificado, poderá ser efetivada a contratação direta da instituição em questão, mediante aprovação do Conselho Gestor.

6.2.4 MONITORAMENTO, RELATORIA E ENCERRAMENTO

O monitoramento é uma etapa fundamental para (i) medir os avanços dos projetos; (ii) medir a eficiência, eficácia e efetividade do Programa; (iii) avaliar e aperfeiçoar as atividades do Funbio; (iv) avaliar e aperfeiçoar a capacidade de execução das UCs e instituições; e (v) subsidiar tomadas de decisão e planejamentos de períodos subsequentes.

O Funbio produzirá relatorias técnicas anuais e financeiras semestrais com informações claras, precisas e atualizadas sobre a execução física e financeira do Projeto.

Os relatórios técnicos para a Modalidade IA – ICMBio, deverão ser subsidiados anualmente com informações disponibilizadas pelo órgão executor em datas previamente acordadas, devendo demonstrar os avanços das informações contidas em cada Plano de Ação³.

Os resultados financeiros das Modalidade IA e III serão apresentados pelo Funbio, semestralmente, e incluem prestação de contas que abarcam declaração de despesas, conciliação bancária, resumo das despesas e extratos bancários.

Os relatórios técnicos dos projetos de execução por desembolso (Modalidade III) serão elaborados pelo Funbio anualmente, tendo como base as relatorias técnicas semestrais apresentadas por cada instituição beneficiária.

Os prazos para envio dos relatórios são de 45 dias pelo Funbio, e de 30 dias para análise e aprovação das instâncias cabíveis.

Os relatórios definidos para o Programa TAJ Litoral do Paraná cobrirão diversificadas dimensões de avaliação do Projeto e atenderão as necessidades de transparência e atribuição de responsabilidade aos diversos órgãos, organismo e entidades envolvidos, e estão detalhados na tabela a seguir:

³ Os Planos de Ação construídos pelo ICMBio, parte integrante do PELP detalham os seguintes tópicos: objetivos, justificativas, ações e metas, indicadores de esforço e resultado, custos associados e cronograma físico-financeiro.

Tabela 3. Relatoria do Programa TAJ Litoral do Paraná.

RELATÓRIO	OBJETIVO	DIMENSÕES CONTEMPLADAS	DETALHAMENTO	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	
Relatório Técnico Modalidade IA - ICMbio	Permitir que Conselho Gestor, MP e MPPR avaliem o desempenho e alcance de resultados do Programa, subsidiando tomadas de decisão.	Impacto e resultados	Reporta as atividades executadas no período, a dimensão de impacto e a medida de atingimento dos resultados propostos para o período.	Anual	Funbio e ICMBio	➤ Conselho Gestor ➤ MPF/MPPR
Relatório Financeiro Modalidade IA - ICMbio	Permitir o monitoramento e fiscalização do uso dos recursos.	Financeira	Reporta os recursos alocados na Modalidade IA, com detalhamento da execução: recursos executados, execução por objetivos, saldo por unidade executora e demais informações relevantes.	Semestral	Funbio	➤ Conselho Gestor ➤ MPF/MPPR
Relatório Técnico Modalidade III	Permitir que Conselho Gestor, MPF e MPPR avaliem o desempenho e alcance de resultados do Programa, subsidiando tomadas de decisão.	Impacto e resultados	Reporta as atividades executadas no período, por projeto apoiado.	Anual	Funbio e instituições apoiadas	➤ Conselho Gestor ➤ MPF/MPPR
Relatório Financeiro Modalidade III	Permitir o monitoramento e fiscalização do uso dos recursos.	Financeira	Reporta o uso dos recursos no período, com detalhamento da execução: recursos executados e saldo por subprojeto.	Semestral	Instituições apoiadas	➤ Conselho Gestor ➤ MPF/MPPR
Relatório da Auditoria Financeira Externa	Assegurar a regularidade da contabilidade do Projeto.	Financeira	Procedimentos regulares de auditoria.	Anual	Auditor contratado pelo Funbio	➤ Conselho Gestor ➤ MPF/MPPR ➤ Público geral

Visando resguardar o interesse público na correta aplicação dos recursos decorrentes do TAJ Litoral do Paraná, o Ministério Público Federal e Ministério Público do Estado do Paraná, por seus membros ou servidores, poderão acompanhar e fiscalizar, a qualquer tempo, a execução dos projetos aprovados e as respectivas prestações de contas.

Os membros e servidores do MPF e MPPR não participarão do processo de deliberação sobre os projetos apresentados, nem dispõem de qualquer poder de ingerência ou responsabilidade sobre a escolha dos beneficiários, a qual observará critérios objetivos, transparentes e exclusivamente técnicos, bem como as boas regras de compliance e proteção contra potenciais conflitos de interesse.

A execução do projeto prevê, a partir do fim do primeiro quadriênio, a realização de uma revisão de meio termo. Nessa ocasião, havendo a necessidade de ajustes substanciais no projeto, competirá ao MPF e MPPR aprovarem previamente a nova proposta.

Encerrado o Programa TAJ Litoral do Paraná, após o cumprimento integral de seus objetivos, o Funbio apresentará relatório detalhado ao MPF/MPPR, contendo a prestação de contas integral sobre os valores empregados, atividades desenvolvidas, público beneficiado etc, dentro de um prazo de 90 dias. O relatório será juntado aos autos do procedimento de acompanhamento do TAJ Litoral do Paraná, facultada a consulta por qualquer cidadão. O término do Programa é oficialmente marcado através de uma Carta de Encerramento.

O Funbio deverá manter registros atualizados e precisos sobre toda a movimentação financeira e uso dos recursos e deverá disponibilizá-los ao MPF, MPPR e Conselho Gestor, caso seja solicitado. O formato dos registros deverá ser o que permite o trabalho da auditoria financeira anual.

6.2.5 AUDITORIA FINANCEIRA ANUAL

O Funbio contrata anualmente auditores independentes para auditar seus balanços patrimoniais, e as respectivas demonstrações do resultado das mutações do patrimônio social e do fluxo de caixa correspondentes aos exercícios findos, do Funbio em geral e dos seus projetos/programas. A auditoria é realizada em conformidade com as normas específicas estabelecidas pelo Instituto dos Auditores Independentes do Brasil - IBRACON, em conjunto com os pronunciamentos, orientações e interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). O relatório da auditoria é tornado público através da página web do Funbio.

A auditoria externa do Programa será realizada por uma firma independente, contratada pelo Funbio, com o propósito de certificar a exatidão e a regularidade das contas, verificando a execução dos contratos, a probidade na aplicação dos recursos e a guarda ou administração de valores e outros bens.

A seleção dos auditores independentes pelo Funbio será realizada por meio de processo competitivo.

Anualmente, o Funbio deverá disponibilizar ao Conselho Gestor, MPPR e ao MPF os resultados das auditorias financeiras notadamente relacionadas ao Programa, até 30/06 de cada ano.

O Funbio também conta com uma auditoria interna, que se aprofunda em aspectos de controle, na integridade dos dados contábeis e financeiros e, principalmente, na identificação e no tratamento das distorções, disfunções e desvios das operações da instituição. Os testes realizados pela auditoria interna, na Superintendência de Programas, visam assegurar que uma efetiva avaliação do Programa seja realizada no que tange ao tema, viabilidade financeira, avaliação de riscos, permissões no sistema, gestão e monitoramento de relatórios.

7. COMUNICAÇÃO E DIREITOS SOBRE OS RESULTADOS

A divulgação total ou parcial dos resultados técnicos e de todo e qualquer desenvolvimento ou inovação tecnológica pelos executores do Programa deve incorporar em lugar visível a seguinte frase:

“Este trabalho foi elaborado com recursos do Termo de Acordo Judicial celebrado entre o Ministério Público Federal, Ministério Público do Estado do Paraná e a Petrobras, com a interveniência do Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (Funbio) e do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), no âmbito do processo de Cumprimento de Sentença nº 5001337-92.2012.4.04.7008, provenientes das Ações Cíveis Públicas 0000041-91.2010.404.7008 (PR) e nº 200270080002601, movidas pelo IAP - INSTITUTO AMBIENTAL DO PARANÁ e pelo MPPR e MPF, respectivamente em face de PETRÓLEO BRASILEIRO S/A – PETROBRÁS ”

O MPF, MPPR e o Conselho Gestor poderão divulgar as peças e as campanhas publicitárias e realizar a disseminação de resultados ou de produtos decorrentes do Programa, bem como artigos, publicações, gravações em áudio e/ou vídeo, fotografias, slides etc.

8. LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1: TAJ celebrado entre o MPF e a Petrobras, com a interveniência do FUNBIO, assinado em agosto de 2021

ANEXO 2: Cumprimento de sentença nº 5001333-55.2012.4.04.7008/PR – decisão de 08/09/2021

ANEXO 3: Relatório da Oficina de Elaboração da Proposta de Conservação do Patrimônio Natural do Litoral Paranaense

ANEXO 4: Proposta apresentada pelo Funbio ao MPF - Proposta para Gerenciamento Técnico e Financeiro de Programa de Conservação da Biodiversidade do Litoral do Parana Recuperação de Custos

ANEXO 5: Manual do dia a dia do Programa

ANEXO 6: Manual de Procedimentos Operacionais de Compras e Contratações do FUNBIO – PO-12

ANEXO 7: Manual de Execução de Subprojetos

OBS. Anexos 05 e 07 em elaboração na data de aprovação deste MOP.