



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria do Turismo*

**ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DO TURISMO  
BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID**

**PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO  
PRODETUR CEARÁ  
2321/OC - BR**

**MANUAL DE OPERAÇÕES**

Fortaleza - CE  
**Janeiro de 2012**

## ÍNDICE

1	APRESENTAÇÃO E DIRETRIZES .....	4
2	DEFINIÇÕES .....	4
3	DESCRIÇÃO DO PROGRAMA .....	5
3.1	O PRODETUR Nacional no Estado do Ceará.....	5
3.1.1	Antecedentes.....	5
3.1.2	Objetivos e Metas do Programa .....	5
3.1.3	Objetivos Específicos e Componentes .....	6
3.2	Ações Financiáveis .....	7
3.2.1	Critérios Gerais de Elegibilidade.....	15
3.2.2	Critérios Específicos de Elegibilidade.....	17
3.3	Custos e Financiamento.....	18
3.4	Prazo de Execução.....	19
4	ARRANJO INSTITUCIONAL PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA .....	19
4.1	Organismos Envolvidos com o Programa .....	19
4.2	Mutuário, Garantidor e Organismo Executor .....	22
4.3	Gestão e Execução do Programa .....	22
4.3.1	Estrutura Organizacional para Execução do Programa .....	22
4.4	Empresa Consultora de Apoio ao Gerenciamento do Programa .....	29
4.5	Supervisão da Elaboração de Estudos e Projetos e da Execução de Obras .....	31
4.6	Coordenação e Participação de Outras Entidades .....	37
4.6.1	Para Projetos e Obras de Rodovias, Estradas e Edificações.....	37
4.6.2	Para Projetos e Obras de Sistemas de Água e Esgotos.....	37
4.6.3	Para Projetos e Obras no Âmbito Municipal.....	37
4.7	Apoio do MTur à SETUR .....	37
5	PLANEJAMENTO E GESTÃO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA .....	38
5.1	5.1. Planejamento da Execução do Programa (POA).....	38
5.1.1	5.1.1. Conceito.....	38
5.1.2	5.1.2. Periodicidade .....	38
5.2	Gestão Financeira da Execução do Programa .....	40
5.2.1	Procedimentos para Liberação Financeira.....	40
5.2.2	Movimentação Financeira .....	47
5.3	Responsabilidade pelo Aporte de Recursos de Contrapartida.....	47
6	NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS E AQUISIÇÕES DE BENS .....	48
6.1	Plano de Aquisições (PA).....	48
6.1.1	. Conceito.....	48
6.1.2	Periodicidade .....	49
6.2	Métodos de Aquisições, de Contratações e Revisões.....	51
6.2.1	Aquisições de Bens e Contratação de Obras e Serviços (exceto consultorias) .....	51
6.2.2	Contratação de Consultores .....	52
6.3	Processos Licitatórios para o PRODETUR CEARÁ .....	54
6.3.1	Procedimentos Gerais para Licitações e Contratos .....	54
6.3.2	Procedimentos Internos para as Licitações e Contratos .....	68
7	GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA .....	68
7.1	Marco de Resultados .....	69

7.1.1	Conceito.....	69
7.2	Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa.....	69
7.2.1	Descrição do Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa.....	69
7.3	Requisitos Básicos do Sistema da SETUR.....	70
7.4	Módulos do Sistema da SETUR.....	72
8	RELATÓRIOS .....	75
8.1	Relatórios de Planejamento, Andamento e Avaliação.....	75
8.2	Relatórios de Progresso e Demonstrações Financeiras .....	75
8.3	Conteúdo dos Relatórios.....	76
8.3.1	Relatórios de Progresso .....	76
8.3.2	Relatórios de Avaliações Intermediária e Final.....	77
9	CONTROLE INTERNO E EXTERNO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA .....	77
9.1	Registros, Inspeções e Relatórios .....	77
9.2	Auditoria Externa Independente.....	78
9.3	Controles Externos e Internos Legais.....	80
9.3.1	Tribunais de Contas do Estado do Ceará e da União .....	80
9.3.2	Auditoria da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará.....	83
10	DIFUSÃO DE RESULTADOS .....	86
11	INSTRUMENTOS LEGAIS .....	86
11.1	Portarias de Criação da UGP e de Designação de Pessoal .....	86
11.2	Termos de Cooperação .....	86
12	VALIDAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DO MANUAL.....	86

## ANEXOS

Anexo I – Contrato de Empréstimo

Anexo II – Regulamento Operacional (ROP)

Anexo III - Guia Para Preparação de Pedidos de Desembolso

Anexo IV – Plano Operativo Anual (POA)

Anexo V - Plano de Aquisições (PA)

Anexo VI - Políticas de Aquisições do BID

Anexo VII - Marco de Resultados

Anexo VIII – Portarias de Criação da UGP e de Designação de Pessoal

Anexo IX - Termos de Cooperação

## 1 APRESENTAÇÃO E DIRETRIZES

O presente Manual de Operações do Programa de Desenvolvimento do Turismo Nacional – PRODETUR Ceará tem por finalidade apresentar e estabelecer os termos, condições e procedimentos que regerão a preparação e execução dos projetos e atividades do Programa, parcialmente financiado com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, por meio do Contrato de Empréstimo No. 2321/OC – BR, firmado entre esse Banco e o Estado do Ceará e está em consonância com o Regulamento Operacional (ROP), que consta como ANEXO II deste Manual.

Havendo conflito entre o estabelecido neste Manual e o disposto no Contrato de Empréstimo e seus respectivos Anexos, constante do ANEXO I, prevalecerá o disposto neste último.

## 2 DEFINIÇÕES

- **BID** - Banco Interamericano de Desenvolvimento.
- **SETUR** - Secretaria do Turismo do Estado do Ceará
- **SEPLAG** - Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará
- **SEFAZ** – Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará
- **SEINFRA** - Secretaria de Infraestrutura do Estado do Ceará
- **SECIDADES** - Secretaria das Cidades do Estado do Ceará.
- **SECULT** - Secretaria da Cultura do Estado do Ceará
- **IPHAN** - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
- **DER** - Departamento de Edificações e Rodovias
- **DAE** – Departamento de Arquitetura e Engenharia
- **CONPAM** - Conselho de Políticas e Gestão do Meio Ambiente
- **SEMACE** - Superintendência Estadual de Meio Ambiente
- **CAGECE** - Companhia de Água e Esgoto do Ceará.
- **CGE** - Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
- **PGE** - Procuradoria Geral do Estado
- **CCC** – Comissão Central de Concorrências
- **CETUR** - Conselho Estadual de Turismo
- **PDITS** – Plano Integrado de Desenvolvimento do Turismo Sustentável
- **UGP** – Unidade de Gerenciamento do Programa.

### 3 DESCRIÇÃO DO PROGRAMA

#### 3.1 O PRODETUR Nacional no Estado do Ceará

##### 3.1.1 Antecedentes

Os investimentos (públicos e privados) para a atividade turística no Estado do Ceará se iniciaram em 1994, por meio do Programa de Desenvolvimento do Turismo no Nordeste – PRODETUR/NE, financiado pelo Governo Federal. Seu principal objetivo era “reforçar a capacidade da região Nordeste em manter e expandir sua crescente indústria turística, contribuindo assim para o desenvolvimento socioeconômico regional através de investimentos em infraestrutura básica e serviços públicos em áreas de expansão turística”.

Foi criada, em junho de 1995, a Secretaria do Turismo – SETUR, com a missão de fortalecer o Estado como destino turístico nacional e internacional, de forma sustentável, com foco na geração de emprego e renda, na inclusão social e na melhoria de vida do cearense.

Percebe-se que a melhor forma de garantir a sustentabilidade da atividade turística no Estado do Ceará tem sido a formação de uma rede de polos de desenvolvimento turístico, interligados entre si. Ou seja, o turismo é uma atividade econômica do Estado do Ceará que, por ter cenários e cotidianos diversificados, não pode e nem deve ser tratada de forma pontual. Deve ser planejada e estruturada visando tal diversidade.

Essa rede de polos teve origem com o PRODETUR NE I, tendo sido selecionados como áreas de expansão turística, os municípios de Caucaia, Fortaleza, Itapipoca, Paraipaba, Paracuru, São Gonçalo do Amarante e Trairi.

A partir daí, surgiu a necessidade de melhorar a qualidade de vida da população residente nos municípios beneficiados ou impactados pelo PRODETUR NE I, através do Fortalecimento da Capacidade Municipal para a Gestão do Turismo; do Planejamento Estratégico, Treinamento e Infraestrutura; e da Promoção de Investimentos do Setor Privado, com o PRODETUR NE II. Foram, então, eleitos 18 municípios para fazer parte do Polo Costa do Sol – Aquiraz, Fortaleza (capital cearense), Caucaia, São Gonçalo do Amarante, Paracuru, Paraipaba, Trairi, Itapipoca, Amontada, Itarema, Acaraú, Cruz, Jijoca de Jericoacoara, Camocim, Barroquinha, Chaval, Granja e Viçosa do Ceará.

As ações do PRODETUR NE II, no polo Costa do Sol, território correspondente ao Litoral Oeste do Estado do Ceará, foram tão bem sucedidas que acabaram por demandar ações interestaduais, como é o caso do projeto rota das emoções, que envolve ações conjuntas entre os estados do Ceará, Piauí e Maranhão, dada a demanda da atividade turística.

##### 3.1.2 Objetivos e Metas do Programa

O objetivo geral do Programa é contribuir para o aumento de emprego e renda gerado pelo setor turismo, mediante a consolidação e a diversificação da oferta turística do Estado do Ceará.

### 3.1.3 Objetivos Específicos e Componentes

- Consolidar o modelo sustentável sol e praia;
- Diversificar a atividade turística no Estado do Ceará, por meio da criação de novos produtos, baseados em recursos naturais e culturais com potencial turístico.

#### Componentes do PRODETUR CEARA

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

#### **Componente I – 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 concentrarão 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 integrará as 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 II – Promoção e Comercialização**

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

#### **Componente III – Fortalecimento Institucional**

Este componente integrará 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 IV – Infraestrutura de acesso a destinos e Serviços Básicos**

Este componente integrará 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 V – Gestão Ambiental**

Este componente será 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 a implantação de sistemas de gestão ambiental, as avaliações ambientais estratégicas, estudos de impacto ambiental, entre outros.

### **3.2 Ações Financeiras**

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 no item 2.4., este componente compreende o financiamento de estudos, projetos, obras e aquisição de bens para a realização de ações nos seguintes temas:

- a. 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 etc.
- b. Caracterização dos recursos e da oferta de áreas turísticas: Realização de inventários e classificação de recursos turísticos; análise do potencial de novas áreas turística em função da vocação turística principal dos pólos; avaliação e definição dos tipos de turismo mais adequados e rentáveis para cada destino; caracterização da demanda atual com vistas à demanda potencial; análise e diagnóstico da oferta e serviços turísticos etc.
- c. 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; implantação ou recuperação de centros de convenções etc.
- d. 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 etc.

e. 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.

f. Gestão de qualidade: fomento a programas e sistemas de gestão e selos de qualidade etc.

g. 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, etc.

## Componente 2 - Promoção e Comercialização

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

- a. Implantação de tecnologias avançadas de informação e comunicação para a comercialização de destinos e negócios turísticos;
- b. Criação de marcas (“Branding”) para posicionamento de destinos;
- c. Planos de marketing estratégicos e operacionais;
- d. Estímulo à criação de plataformas público-privadas de promoção e comercialização;
- e. 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:

- a. Estabelecimento de mecanismos de gestão e coordenação interinstitucionais e público-privada no nível de destinos (*Destination Management Organisations*).
- b. Elaboração de propostas ou atualização de normas turísticas e definição de competências das autoridades de turismo nos diferentes níveis de governo;
- c. Desenvolvimento de contas satélite em turismo (nacional, regionais, sistemas de estatísticos, sistemas de informação e observatórios turísticos);
- d. Levantamento de linhas base de referência para os indicadores estratégicos;
- e. Sistemas de acompanhamento de programas e de políticas de investimento público no setor.

- f. 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 e treinamentos 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);
- g. Consolidação de órgãos consultivos e de coordenação com o setor (conselhos de turismo, foros, etc.).

#### **Componente 4 - Infraestrutura de acesso a destinos e Serviços Básicos**

O componente compreende o financiamento de estudos técnicos e de viabilidade, estudos ambientais, projetos e construção de obras e aquisição de bens, relacionados às seguintes atividades:

- a. Reabilitação e recuperação de estradas e rodovias de acesso;
- b. Construção de portos, atracadouros e estruturas afins;
- c. Melhoria/ construção de terminais de passageiros (terrestres marítimos ou fluviais);
- d. Construção e melhoria de aeroportos estaduais e municipais;
- e. Infraestrutura de abastecimento de água, esgotamento sanitário e saneamento básico;
- f. Sistemas de drenagem urbana;
- g. Sistemas de tratamento e disposição final de resíduos sólidos, incluindo aterros sanitários;
- h. Energia e combustíveis;
- i. Telecomunicações;
- j. Segurança turística, serviços de atendimento médico (primeiros socorros), sistemas de evacuação frente a emergências.

As condições de acesso, os termos de referência dos estudos e os guias para elaboração dos planos e projetos a serem desenvolvidos neste componente se encontram nos Anexos deste Manual Operacional.

#### **Componente 5 - Gestão Ambiental**

Serão passíveis de financiamento as seguintes atividades:

- a. Elaboração de propostas de normas ambientais complementares relacionadas à atividade turística;
- b. Desenvolvimento e implantação de projetos de recuperação ambiental de áreas degradadas de uso turístico potencial;
- c. Avaliações Ambientais Estratégicas de áreas turísticas selecionadas;
- d. Estudos de capacidade de carga e de limites aceitáveis de alteração e levantamento de linhas base de referência de indicadores ambientais;

- e. Sistemas de gestão ambiental para destinos e atividades turísticas;
- f. Estudos de impacto ambiental e social;
- g. 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;
- h. Zoneamento ambiental e implantação de áreas de proteção ambiental (APA);
- i. Elaboração de estratégias ambientais para os destinos (ex. agendas 21);
- j. Cursos de capacitação de gestores turísticos para a proteção e gestão ambiental.

### 3.1.3 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 do sustentável do setor de turismo nos pólos. 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 pólos.

Os pólos turísticos são uma área geográfica, dentro na qual os turistas desfrutam dos bens, serviços e atrativos disponíveis nos vários destinos que compõe o polo, e são selecionados seguindo os critérios detalhados no Anexo A do Regulamento Operacional (ROP).

A rede de pólos no Estado do Ceará se conecta intensamente, tendo como ponto focal sua capital, Fortaleza, que distribui através de seus vetores de crescimento, produtos de sua economia, sendo o turismo um forte elo, pois nessa rede de pólos se encontram os mais diversos cenários.

A inserção do Estado do Ceará no PRODETUR Nacional tomará como base, portanto, a política de turismo focada no conceito de pólos de turismo, que estão detalhados nos PDITS, sendo que cada polo tem o seu PDITS.

Nos PDITS são definidos, 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.

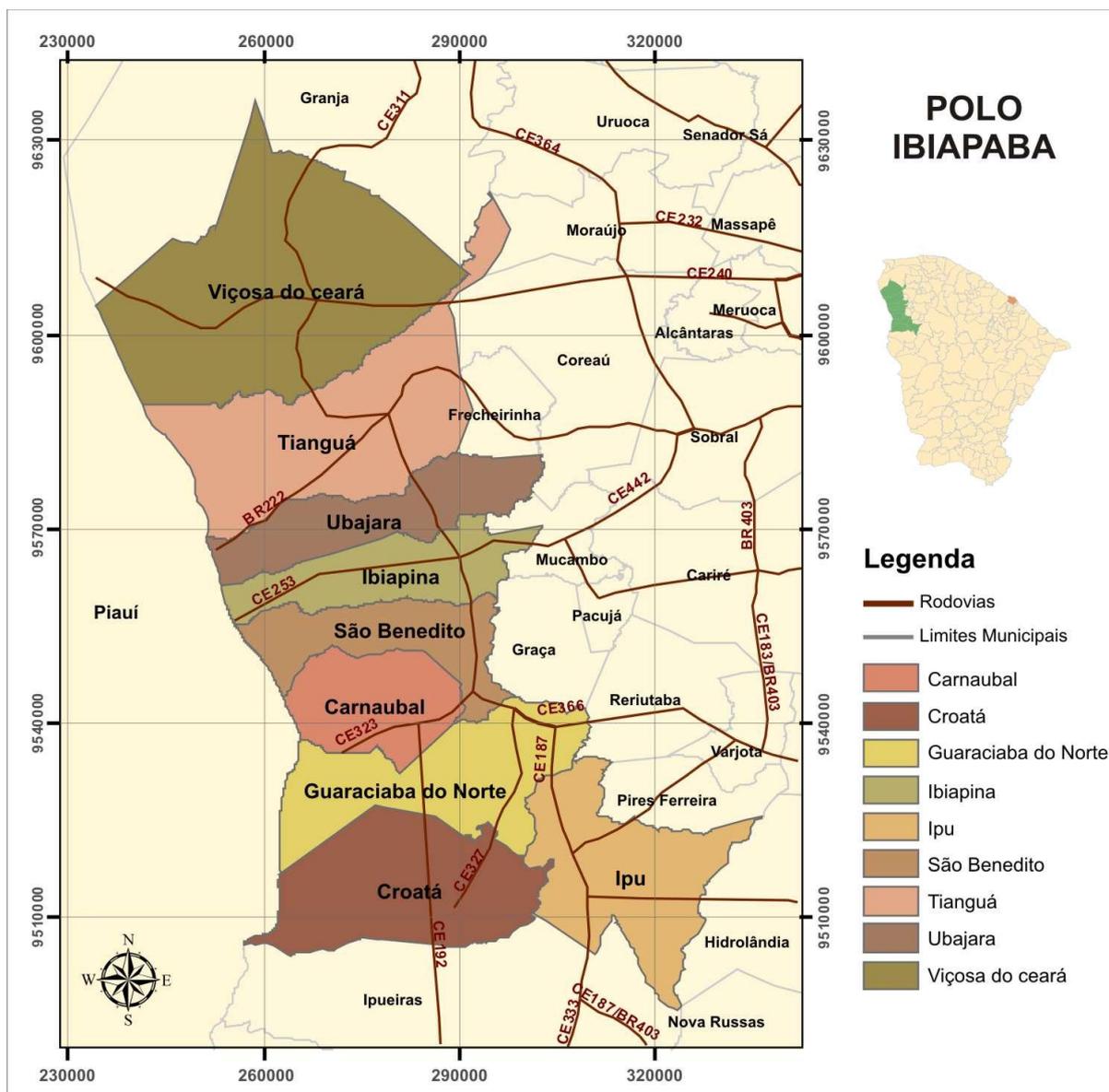
No caso do PRODETUR Ceará já foram selecionados, na etapa de preparação do Programa, os pólos da Chapada da Ibiapaba, do Litoral Leste e do Maciço de Baturité como suas áreas prioritárias, ou seja, seus Pólos de Desenvolvimento Turístico, tendo seus respectivos PDITS preparados e aprovados pelo BID e pelo MTur.



Mapa 1– Visualização dos 03 Polos

#### ▪ O Polo da Ibiapaba

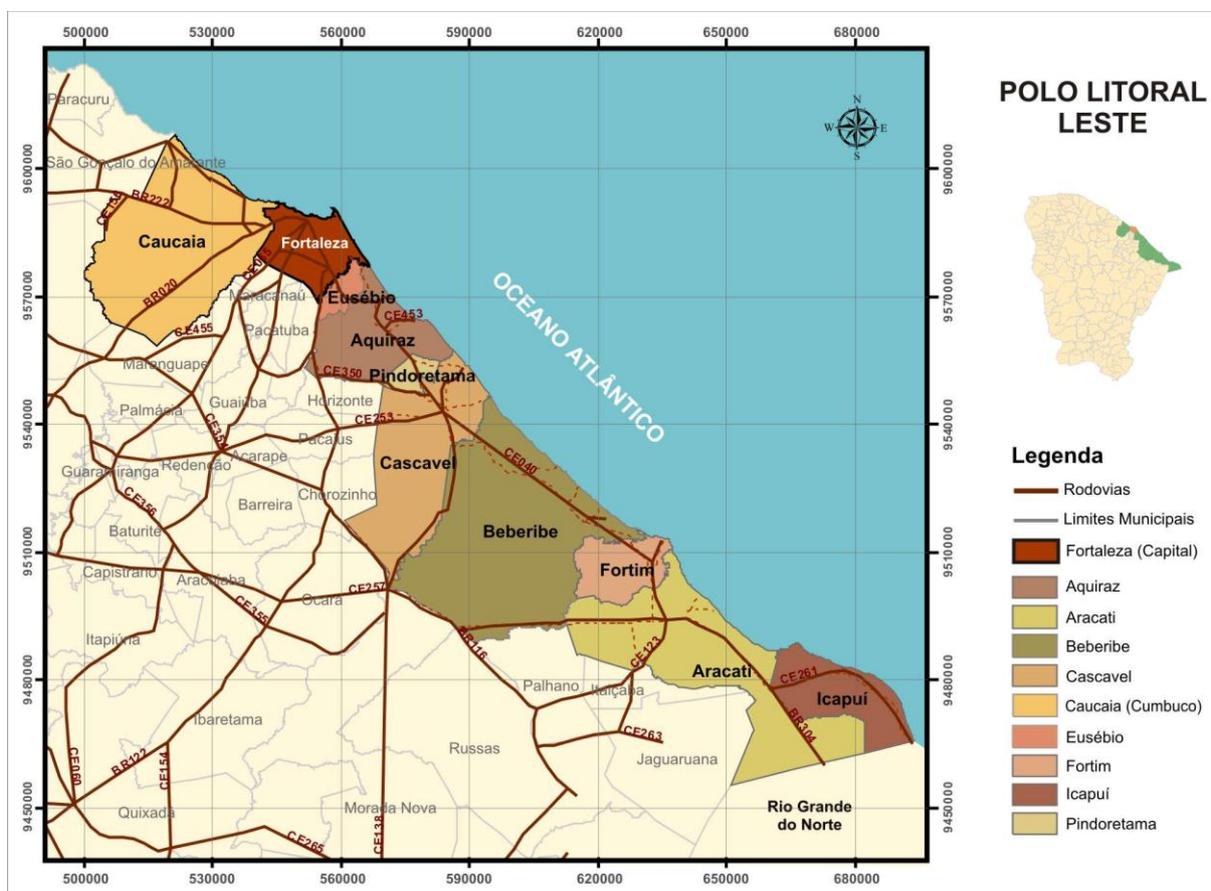
O Pólo da Ibiapaba, situado em área de clima e temperatura agradáveis, destaca-se no cenário estadual pela singularidade de suas belezas naturais – fauna e flora –, patrimônio edificado e, principalmente, pela proximidade da região litorânea dos municípios Camocim e Gijoca de Jericoacoara – uma das mais belas do Estado do Ceará (cenário do PRODETUR NE II), o que faz da Ibiapaba uma das áreas propícias para o desenvolvimento de uma atividade turística peculiar em termos nacionais e internacionais – o turismo litoral-serra. Os municípios que compõem o Planalto são: Viçosa do Ceará, Tianguá, Ubajara, Ibiapina, São Benedito, Carnaubal, Guaraciaba do Norte, Ipu e Croatá.



### ▪ O Polo Litoral Leste

O Polo Litoral Leste, situado entre dunas e falésias, é composto pelos municípios de Caucaia, Fortaleza, Eusébio, Aquiraz, Cascavel, Pindoretama, Beberibe, Fortim, Aracati e Icapuí. Um dos lugares mais visitados por turistas do mundo inteiro, é dotado de beleza cênica exótica, com falésias e areias multicoloridas, que se misturam com o azul do mar.

A atividade turística bastante consolidada, com a presença de equipamentos de hospedagem de grande porte, requer que a atividade turística seja incrementada por melhorias e ampliação da infraestrutura e de atrativos, proteção ambiental, promoção do turismo local e fortalecimento institucional.

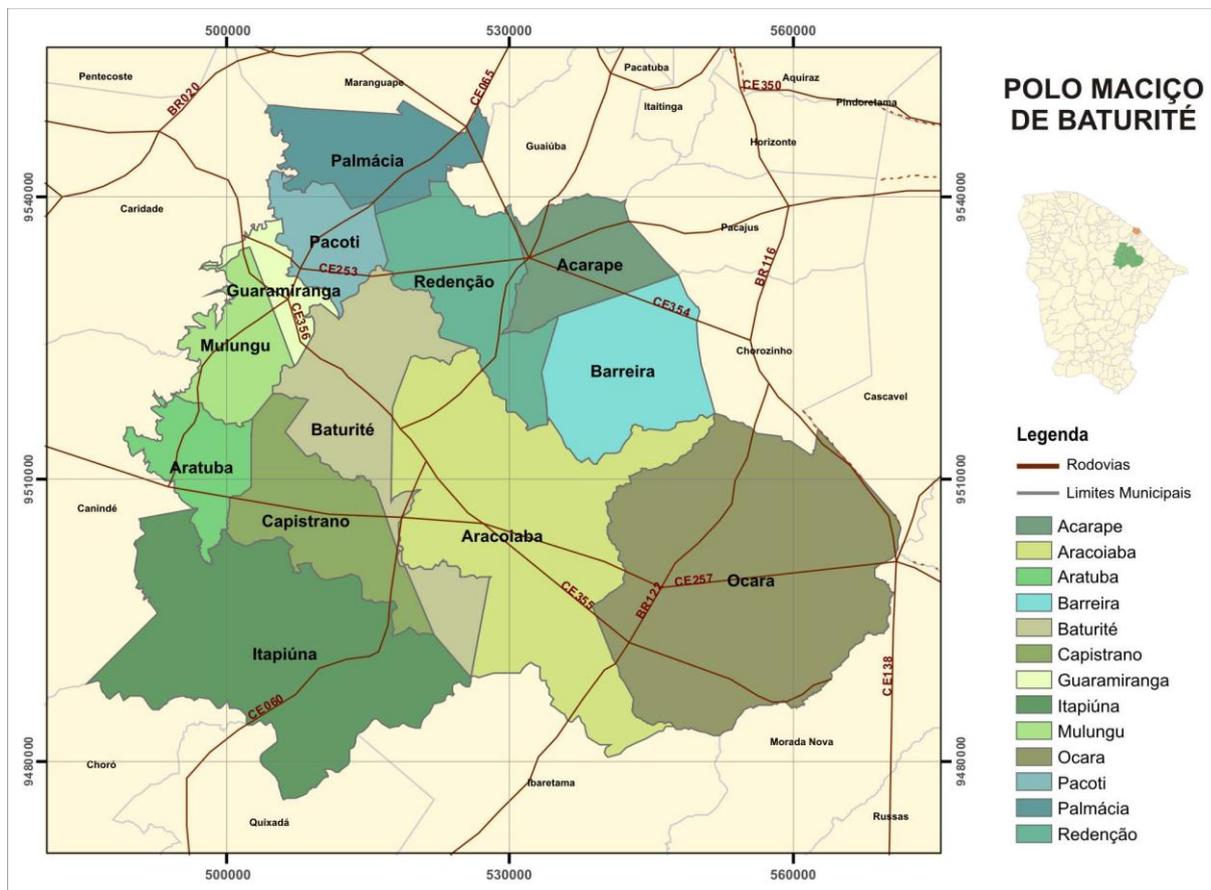


#### ▪ O Pólo Maciço de Baturité

O Pólo Maciço de Baturité é formado por treze municípios, que são: Acarape, Redenção, Aracoiaba, Baturité, Itapiúna, Capistrano, Guaramiranga, Aratuba, Mulungu, Pacoti, Palmácia e Ocara, Barreira.

Tendo como principal referência geográfica a Serra de Baturité, reserva de Mata Atlântica com ecossistema riquíssimo no que diz respeito à fauna e flora, o polo se destaca pela beleza de suas paisagens naturais e pelo seu clima ameno, o que o torna uma das regiões mais propícias para o desenvolvimento de atividades turísticas em ambiente serrano.

Além disso, o calendário de eventos (festival de Jazz e blues, no período momesco – abrangência internacional; festival de teatro, no mês de setembro – abrangência nacional; festival de vinhos no mês de novembro – abrangência regional; dentre outros), de grande atratividade no polo, demanda infraestrutura de suporte à atividade turística, como meios de hospedagens, abastecimento de água e melhorias na acessibilidade.



A fim de concentrar o desenvolvimento da atividade turística em cada polo, através de estudos de mercado, o PRODETUR CEARÁ estabelece, como uma de suas exigências prioritárias, a elaboração de Projetos de Valorização de Localidades Turísticas das localidades principais identificadas com base nestes estudos.

Ressalte-se que as localidades objeto dessa ação prioritária são as 8 (oito) localidades turísticas a serem selecionadas com base nos Estudos de Mercado dos três polos, a serem desenvolvidos durante os primeiros 06 (meses) de execução do Programa.

Os estudos de mercado visam identificar a demanda e a oferta turística e as principais localidades de interesse. No entanto, antes dos resultados dos Estudos de Mercado, já nos primeiros 18 (dezoito) meses, serão realizados os Projetos de Valorização de Localidades Turísticas de 03 (três) localidades que já apresentam dados que justificam a sua seleção. Essas localidades são: Cumbuco (Município de Caucaia), Morro Branco/Praia das Fontes (Município de Beberibe) e Canoa Quebrada (Município de Aracati) – localidades estas, situadas no polo Litoral Leste. Os Estudos de Mercado indicarão mais cinco localidades.

### 3.2.1 Critérios Gerais de Elegibilidade

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 do Regulamento Operacional (ROP), e cumprir com os critérios de elegibilidade que estão apresentados a seguir.

Condições especiais de execução: (a) Será condição de execução de obras de rodovias, estradas e edificações, a execução e entrada em vigência do Termo de Cooperação Técnica entre o Mutuário/SETUR e a SEINFRA, com interveniência do DER e DAE; (b) Será condição de execução de obras água e saneamento, a execução e entrada em vigência do Termo de Cooperação Técnica entre o Mutuário/SETUR e a CAGECE; (c) As definições das obras a serem executadas nos demais destinos turísticos do Pólo Litoral Leste, com exceção de Cumbuco, Morro Branco/Praia das Fontes e Canoa Quebrada, e qualquer investimento em obras nos polos Ibiapaba e Baturité estão relacionadas ao resultados dos estudos de mercado e a consequente revisão dos PDITS, assim como ao cumprimento dos requerimentos estabelecidos no ROP, que demonstrem a sua viabilidade técnica, ambiental e socioeconômica a partir da perspectiva de desenvolvimento turístico sustentável e competitivo do Polo; (d) Será condição prévia à primeira licitação de obras de titularidade de um município a entrada em vigência do respectivo termo de cooperação, nos termos acordados com o Banco.

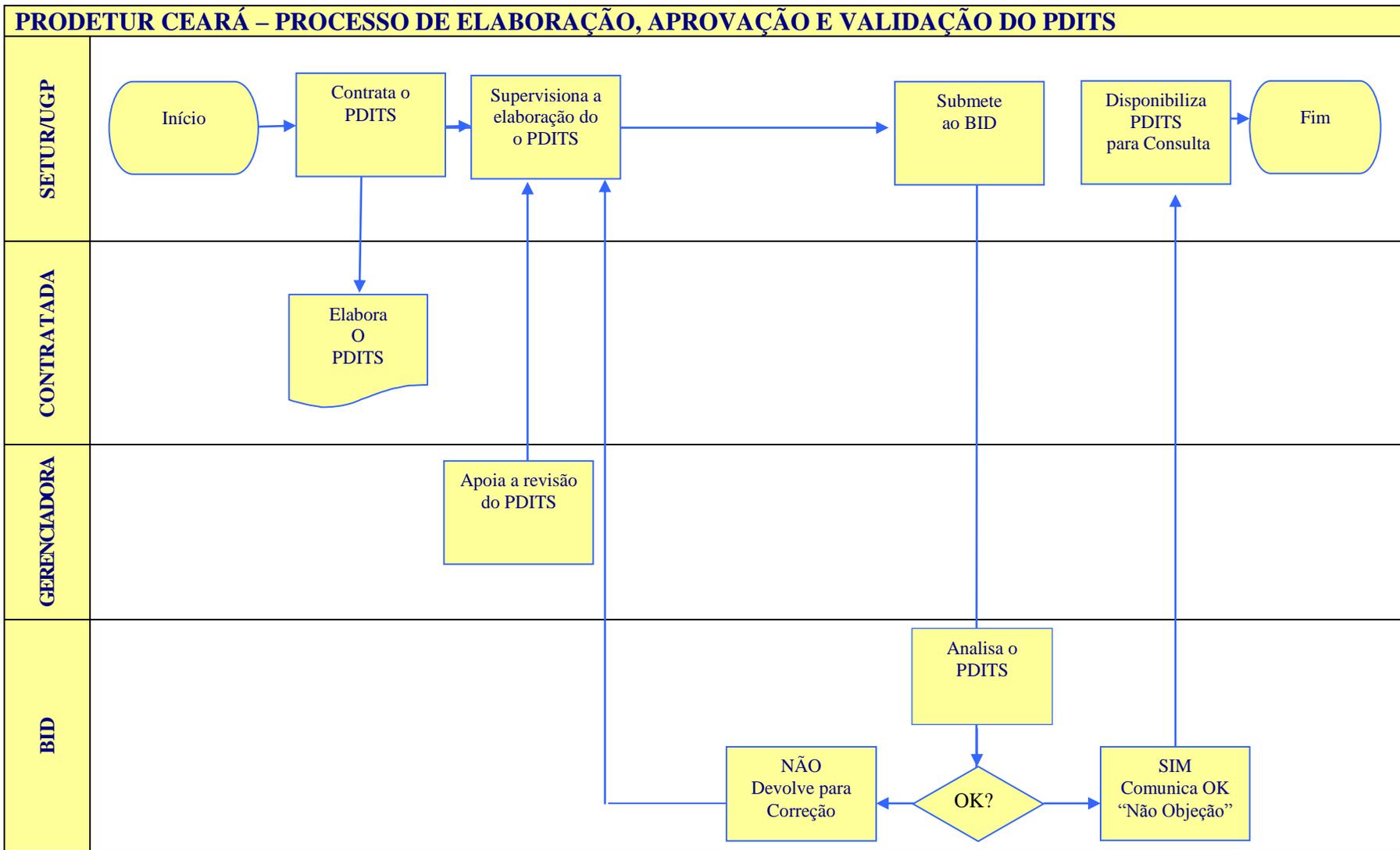
- **Elegibilidade e Formulação dos PDITS para novos Polos**

Se assim for estabelecido, durante a execução do Programa, a SETUR preparará o(s) PDITS e uma avaliação ambiental estratégica (AAE) para outras áreas prioritizadas, 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 A do Regulamento Operacional.

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

Os fluxogramas a seguir apresentam os procedimentos relacionados com a elaboração, aprovação e validação do PDITS.



- **Elegibilidade e Formulação de Projetos de Investimento**

Durante a execução, a SETUR, em coordenação com os demais órgãos participantes 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 do Regulamento Operacional para cada setor.

Formulado o respectivo projeto, a SETUR 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:

- a) Integrar o PDITS previamente validado pelo BID e revisado após o estudo de mercado;
- b) Ter seu respectivo Marco de Resultados individual com os indicadores de referência (linhas de base) especificados demonstrando sua relação com os objetivos da Operação Individual contratada.
- c) Cumprir os critérios e procedimentos de viabilidade técnica, institucional, financeira, socioeconômica e ambiental constantes dos respectivos Anexos técnicos do Regulamento Operacional.

Para as obras de infraestrutura são requeridos, adicionalmente:

- a) Apresentação de documentação técnica, incluindo o relatório ambiental, objeto de consulta pública, quando exigido pela legislação brasileira, e evidenciando o cumprimento com as políticas de salvaguardas ambientais e sociais do BID (ver Manual de Planejamento e Gestão Socioambiental, Anexo M do ROP).
- b) 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.
- c) Apresentação de plano de reassentamento, de acordo com a política operacional do BID, sempre que o projeto requeira qualquer deslocamento involuntário de pessoas.

### 3.2.2 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 anexos técnicos do Regulamento Operacional de para cada setor, como a seguir relacionados, por componente.

- **Para o Componente “Produto Turístico”**

Anexo F      Recuperação de Patrimônio Histórico

- Anexo K      Projetos de Urbanização
- Anexo O      Sinalização Turística
- Anexo R      Capacitação Profissional e Empresarial

- **Para o Componente “Apoio à Comercialização”**

- Anexo Q      Plano de Marketing das Áreas Turísticas
- Anexo P      Centros de Informação Turística

- **Para o Componente “Infraestrutura de acesso a destinos e Serviços Básicos”**

- Anexo G      Projetos relacionados com a Gestão de Resíduos Sólidos e Apêndice G e G-1. Manual para Elaboração e Avaliação de Estudos e Projetos para a Gestão de Resíduos Sólidos
- Anexo H      Projetos de Saneamento e Apêndice H-1 - Instruções Ambientais para Projetos de Saneamento
- Anexo I      Projetos de transportes e Apêndice I-1 - Instruções Ambientais para Projetos de Transporte
- Anexo J      Projetos de Instruções Ambientais para Projetos de Aeroportos
- Anexo L      Projetos de Drenagem

- **Para o componente “Gestão Ambiental”**

- Anexo E      Projetos de Proteção e Recuperação Ambiental
- Anexo M      Programas de Gestão Ambiental
- Anexo N      Auditorias Ambientais de Obras

- **Para o componente “Fortalecimento Institucional”**

- Anexo B      Elaboração de Planos Diretores Municipais
- Anexo C      Fortalecimento Institucional: Estados e Municípios
- Anexo D      Equipe Básica das Unidades de Coordenação do Programa (UGP)

### 3.3 Custos e Financiamento

O custo total do programa está estimado em US\$ 250 milhões (duzentos e cinquenta milhões de dólares americanos), com a seguinte distribuição por fontes de financiamento e categorias de investimento:

<b>Custo e Financiamento do Programa (em milhões de US\$)</b>				
<b>Componente de investimento</b>	<b>Banco</b>	<b>Aporte Local</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>
<b>I. Administração, supervisão e acompanhamento</b>	<b>9,6</b>	<b>3,0</b>	<b>12,6</b>	<b>5,0</b>
<b>II. Custos diretos</b>	<b>140,0</b>	<b>97,0</b>	<b>237,0</b>	<b>94,8</b>
2.1 Produto turístico	26,1	32,5	58,6	23,4
2.2 Comercialização	25,4	-	25,4	10,2
2.3 Fortalecimento institucional	3,8	5,6	9,4	3,8
2.4 Infraestrutura de acesso a destinos e serviços básicos	77,1	56,4	133,5	53,4
2.5 Gestão ambiental	7,6	2,5	10,1	4,0
<b>III. Outros custos</b>	<b>0,4</b>	<b>-</b>	<b>0,4</b>	<b>0,2</b>
3.1 Auditoria	0,2	-	0,2	0,1
3.2 Avaliações	0,2	-	0,2	0,1
<b>Total</b>	<b>150,0</b>	<b>100,0</b>	<b>250,0</b>	<b>100</b>
<b>Porcentagem</b>	<b>60</b>	<b>40</b>	<b>100</b>	

### 3.4 Prazo de Execução

O prazo de execução do Programa está estimado em 5 (cinco) anos.

## 4 ARRANJO INSTITUCIONAL PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

### 4.1 Organismos Envolvidos com o Programa

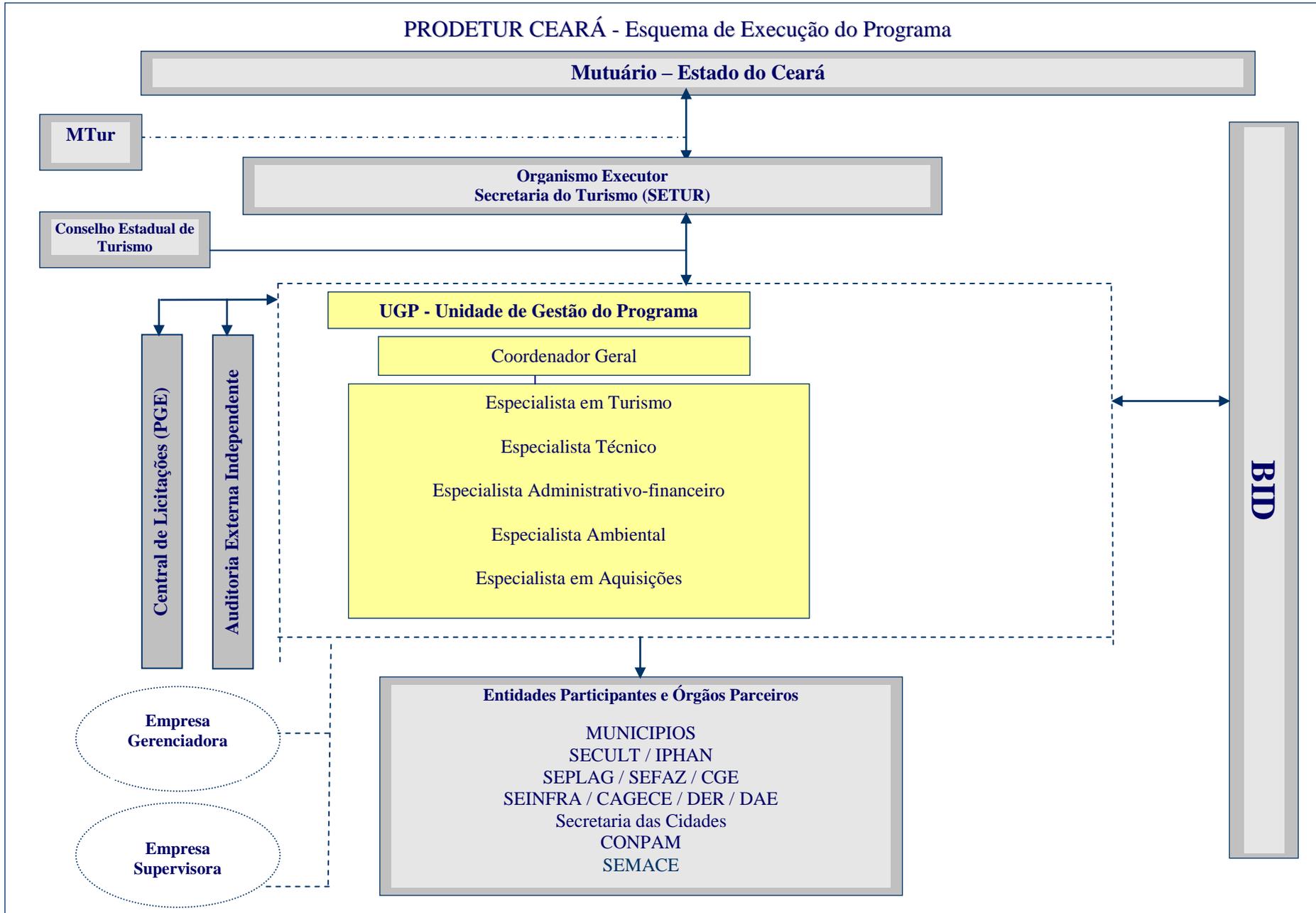
Estão relacionadas abaixo as secretarias, órgãos estaduais e federais, com destaque para as funções relacionadas com a execução do Programa.

- Secretaria do Turismo – SETUR** – como órgão Executor do PRODETUR – CE terá, entre outras, a responsabilidade de planejamento, gestão administrativa e fiduciária (licitações e desembolsos), acompanhamento técnico e avaliação do Projeto, além da função de articulação dos órgãos e entidades para o desenvolvimento do turismo na região.
- Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG)** - em conjunto com a SETUR e a UGP, deverá acompanhar as ações do Programa, para garantir que este esteja inserido nas peças orçamentárias do Estado do Ceará (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual), além de acompanhar a execução orçamentária da SETUR, bem como do Programa.
- Secretaria da Fazenda (SEFAZ)** - deverá receber os depósitos oriundos dos desembolsos do contrato de empréstimo do BID, registrar os compromissos e transferir à SETUR os recursos para os pagamentos tanto das obrigações relativas ao financiamento quanto às da contrapartida do Tesouro Estadual.
- Secretaria de Infraestrutura (SEINFRA)** - em conjunto com a SETUR e com a UGP, deverá apoiar na elaboração de editais de licitação, supervisionar e acompanhar obras de energia e comunicações. Deverá ainda, atuar por intermédio do DER e do DAE, nas ações de sua alçada. Sua participação consta como indireta, por não estarem definidas as intervenções em que atuaria diretamente.

- ❑ **Secretaria das Cidades** – em conjunto com a SETUR e a UGP, deverá apoiar na elaboração de editais de licitação, supervisionar e acompanhar obras de aterros sanitários.
- ❑ **Secretaria da Cultura (SECULT)** - responsável pela gestão do patrimônio histórico e cultural do Ceará, se responsabilizará pelas diretrizes quanto à recuperação do patrimônio histórico, protegendo, através de tombamento em nível estadual, obras realizadas pelo Programa. Caso necessário, será envolvido também o **Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN)**, a quem cabe a fiscalização, proteção e preservação dos Monumentos, Sítios e Bens do Patrimônio Histórico e Artístico do país.
- ❑ **Departamento de Arquitetura e Edificações (DAE)**: pode apoiar, em conjunto com a SETUR, a elaboração de editais de licitação, supervisionando e acompanhando obras de edificações.
- ❑ **Departamento de Edificações e Rodovias (DER)** – em conjunto com a SETUR deverá apoiar na elaboração dos editais de licitação, supervisionar e acompanhar obras de infraestrutura viária.
- ❑ **Conselho de Políticas e Gestão do Meio Ambiente (CONPAM)** - em conjunto com a SETUR, deverá acompanhar a implantação dos projetos do Programa relacionados ao Componente de Gestão Ambiental.
- ❑ **Superintendência Estadual de Meio Ambiente (SEMACE)** – deverá analisar os estudos ambientais dos projetos, fornecer as licenças ambientais para a execução das obras e supervisionar o cumprimento das melhorias ambientais e medidas mitigadoras pactuadas.
- ❑ **Companhia de Água e Esgoto do Ceará (CAGECE)** - em conjunto com a SETUR, deverá apoiar na elaboração dos editais de licitação, fiscalizar e acompanhar a execução das obras de abastecimento de água e esgotamento sanitário.
- ❑ **Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE)** - deverá orientar de forma normativa os procedimentos administrativos, auditar preventivamente e controlar internamente o Programa.
- ❑ **Procuradoria Geral do Estado (PGE)** - deverá ser responsável pela análise dos editais de licitação elaborados pela equipe da SETUR, em conjunto com as equipes dos demais órgãos setoriais do Estado do Ceará envolvidos na execução do Programa, bem como promover os certames licitatórios.
- ❑ **Conselho Estadual de Turismo (CETUR)**, - será a instância onde serão discutidos e validados os PDITS e propostas de ajustes; contribuição ao processo de acompanhamento e atualização do PDITS, consulta às partes interessadas e afetadas durante as fases de execução e acompanhamento do Programa.
- ❑ **Municípios** – como beneficiários de projetos e atividades do Programa a serem executados em suas áreas de abrangência e titularidade, serão responsáveis pelo apoio à SETUR na elaboração da documentação técnica e pelas ações de âmbito municipal que viabilizarão sua execução, bem como serão responsáveis pela manutenção e/ou operação dos equipamentos públicos adquiridos com recursos do Programa, mediante assinatura de Termo de Cooperação Técnica entre as partes;

A organização institucional de execução do Programa está apresentada no diagrama a seguir. Nela estão identificados os órgãos envolvidos nessa execução e suas interfaces.

PRODETUR CEARÁ - Esquema de Execução do Programa



## 4.2 Mutuário, Garantidor e Organismo Executor

O mutuário do empréstimo do BID é o Estado do Ceará. O garantidor da operação de crédito internacional é a República Federativa do Brasil. O executor do Programa, perante o BID, é a Secretaria do Turismo - SETUR.

## 4.3 Gestão e Execução do Programa

A execução do Programa está centralizada na SETUR.

Quanto à execução do Programa no nível operacional, a SETUR, como órgão executor, terá a responsabilidade de planejamento, gestão administrativa e fiduciária, acompanhamento técnico e avaliação do Programa.

### 4.3.1 Estrutura Organizacional para Execução do Programa

À SETUR, está vinculada a Unidade de Gestão do Programa (UGP), que integra sua estrutura e está vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário. A UGP conta com o apoio de uma empresa consultora, especializada em gerenciamento de programas dessa natureza.

A organização institucional para a execução do Programa terá o órgão executor também apoiado tecnicamente pelos diferentes órgãos que compõem a administração do governo do Estado do Ceará, envolvidos com as distintas ações a serem financiadas.

A SETUR servirá como organismo de ligação entre o governo do Estado do Ceará, o BID, além de outras organizações públicas e privadas participantes.

#### 4.3.1.1 Unidade de Gestão do Programa – UGP

A **Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP)** se vincula diretamente ao gabinete do Secretário da SETUR, e sua estrutura de funcionamento e suas funções estão descritas a seguir. A SETUR contará com os técnicos que integram a equipe da UGP para a execução do Programa, bem como para a integração e articulação dos diversos órgãos participantes. A Portaria de criação da UGP se encontra anexa.

## Estrutura da UGP

A estrutura da UGP está apresentada no diagrama a seguir.



## Detalhamento da Estrutura da UGP

A estrutura da UGP está detalhada a seguir, sendo toda ela nomeada pelo Secretário da SETUR e formada por profissionais atuantes em seus quadros.

- **Coordenador Executivo**, especializado em coordenação de execução de programas dessa natureza.
- **Especialista em Turismo**, para atuação nos processos relacionados com o planejamento, contratação e execução das atividades de natureza turística;
- **Especialista Técnico**, na área de engenharia, para atuação no planejamento, contratação e execução de obras e serviços;
- **Especialista Administrativo-financeiro**, para atuação no gerenciamento administrativo e financeiro do Programa;
- **Especialista Ambiental**, que atuará contratação e execução das atividades de natureza ambiental;
- **Especialista em Aquisições**, que deverá se encarregar das ações necessárias para a realização das aquisições de bens e serviços, incluindo consultorias e contratação de obras a serem executadas.

Para apoiar a UGP na execução do Programa, no que se refere ao setor turismo, está prevista a contratação, pela empresa gerenciadora, de uma equipe especializada, constituída por técnicos especialistas nas áreas de: (i) planejamento turístico; (ii) desenvolvimento de produto turístico; (iii) promoção e comercialização; e (iv) fortalecimento institucional ligado à atividade turística.

### 4.3.1.1.3. Funções da UGP

Para caracterizar as funções específicas da UGP na execução do Programa, estão apresentadas a seguir as que deverão ser exercidas pela equipe.

- Coordenar, administrar e supervisionar a execução do Programa, com base no contrato de empréstimo firmado entre o Estado do Ceará, como mutuário, e o BID;
- Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais do Contrato de Empréstimo;
- Revisar o Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável – PDTIS, quando for o caso;
- Elaborar Programas e Projetos relacionados com o Programa;
- Propor à SETUR os instrumentos para a formalização das participações das instituições envolvidas na execução das ações do Programa;
- Encaminhar o PDTIS de novos Pólos ao BID, para não objeção;
- Administrar convênios e contratos oriundos da contrapartida;
- Promover o fortalecimento Institucional da SETUR, dos municípios beneficiários e demais instituições envolvidas com o Programa;
- Elaborar o Plano Operacional Anual (POA);
- Elaborar o Plano de Aquisições do Programa (PA);
- Elaborar a proposta orçamentária anual do Programa;
- Encaminhamento ao BID de solicitação de desembolsos de recursos, juntamente com a respectiva documentação comprobatória;
- Manter registros financeiros e contábeis adequados que permitam identificar apropriadamente os recursos do empréstimo e de outras fontes do Programa;
- Orientar e aprovar os processos de licitação e aquisição de bens, serviços e obras;
- Acompanhar o processo técnico de preparação, e analisar e aprovar os projetos setoriais;
- Encaminhar ao BID os projetos, estudos e documentos de licitação que requeiram a sua não-objeção prévia;
- Manter adequado registro da documentação referente às despesas elegíveis para inspeção do BID ou auditores externos, quando for o caso;
- Prestar contas ao BID e a auditores externos, quando for o caso;
- Comprovar os gastos elegíveis de contrapartida;
- Solicitar os recursos de contrapartida estadual, quando for o caso;
- Adotar o Manual de Operações do Programa;
- Recepcionar, coordenar, acompanhar e assessorar as missões de supervisão do BID e as visitas das auditorias externas;
- Elaborar e apresentar todos os relatórios requeridos pelas Normas Gerais e Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo;
- Fornecer, na ocasião da elaboração da proposta orçamentária do Estado do Ceará, as informações necessárias à alocação dos recursos orçamentários de contrapartida;

- Monitorar o cumprimento dos contratos de serviços e obras constantes do Programa, a fim de identificar as ocorrências capazes de provocar atrasos ou distorções no avanço físico-financeiro do Programa;
- Promover a participação da sociedade civil na avaliação dos resultados parciais dos projetos e avanços durante a execução;
- Prestar contas aos órgãos e entidades fiscalizadores do Estado do Ceará, aos auditores externos do Programa, quando couber, e ao BID;
- Garantir os meios e as condições necessárias de apoio técnico para a análise e o monitoramento das ações, propostas e produtos relacionados com a execução do Programa;
- Implementar os mecanismos para cobrir os custos de operação, manutenção e depreciação das obras, no âmbito de sua competência;
- Comprovar a posse legal dos terrenos onde serão construídas as obras, de acordo com o Contrato de Empréstimo e coordenar com os órgãos responsáveis a gestão das autorizações, aprovações de direito de servidão ou uso que os projetos requeriram;
- Conceder livre acesso às áreas onde estão sendo construídas as obras aos fornecedores, empreiteiros, representantes do BID e auditores externos;
- Alimentar o Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa, no que lhe couber;
- Manter registro anual de visitantes e da receita gerada como resultado de cada um dos investimentos financiados com recursos do Programa, quando couber; e
- Outras atividades vinculadas à administração geral do Programa.

#### 4.3.1.1.4. Funções da Equipe da UGP

As funções dos diferentes especialistas da UGP estão a seguir apresentadas.

##### ▪ **Coordenador Executivo**

- Dirigir, coordenar, planejar e avaliar a atuação da equipe integrante da UGP, promovendo a execução do Programa de forma a buscar o alcance das metas definidas e garantindo a observância dos padrões e normas estabelecidos no contrato de empréstimo.
- Representar a UGP nos relacionamentos institucionais necessários à adequada implementação do Programa;
- Constituir-se em interlocutor formal nos relacionamentos operacionais com o MTur e 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 UGP, 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 UGP; e
  - Elaborar e submeter ao titular da SETUR o relatório anual de gestão da UGP.
- **Especialista em 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 pólo;
  - 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; e
  - Elaborar pareceres técnicos.
- **Especialista Técnico**
- Coordenar, planejar e avaliar atividades de análise de estudos, planos e projetos promovendo a observância das normas e padrões estabelecidos no Regulamento Operacional, 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.
  - Analisar e acompanhar Projetos de Infraestrutura (saneamento, rodovias, etc.), Arquitetura, Urbanização, Patrimônio Histórico;
  - Acompanhar a Fiscalização de Obras, Estradas Saneamento e Edificações;
  - Apoiar a análise dos produtos que envolvam, mesmo que indiretamente, as áreas de arquitetura e urbanismo e infraestrutura;
  - Analisar e Elaborar Orçamentos e Especificações Técnicas; e
  - Elaborar Pareceres Técnicos.
- **Especialista 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.
  - Emitir parecer administrativo-financeiro para desembolso;
  - Controlar Notas;
  - Emitir Solicitação de Desembolso;
  - Solicitar e Analisar Documentação;
  - Emitir solicitação de Parcelas para o Sistema de Informações da Administração Pública (SIAP);
  - Emitir nota de empenho e pagamento;
  - Elaborar relatório de prestação de contas;
  - Movimentar as contas do contrato de empréstimo; e
  - Implantar normas e sistemas de controle de materiais, de bens de capital e patrimônio e de documentos e arquivos.
- **Especialista Ambiental**

- Coordenar as ações relativas aos aspectos socioambientais relacionados à implantação do Programa;
- Garantir o cumprimento dos requisitos socioambientais previstos:
  - No PBA,
  - 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 – LIs concedidas pela autoridade licenciadora, e
  - No Regulamento Operacional.
- 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 outros técnicos ambientais do Estado para os assuntos operacionais que dizem 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 UGP, 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 Coordenação Executiva da UGP e às entidades financiadoras nacionais e internacionais (os relatórios de supervisão serão, no mínimo, mensais); e
- Cuidar, também, dos questionamentos, de caráter sócio-ambiental, da sociedade civil, incluindo as Organizações Não-Governamentais (ONGs) e outras partes interessadas nas obras e nos programas ambientais do empreendimento.

#### ▪ Especialista em Aquisições

- 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.
- Aperfeiçoar os procedimentos licitatórios, com suporte de sistema informatizado de compras e contratações;
- Elaborar Editais;
- Colaborar na elaboração de Termos de Referência para os diversos componentes do Programa
- Conferir documentação para envio a PGE e demais órgãos participantes;
- Elaborar de Parecer Técnico; e
- Participar junto à Procuradoria Geral do Estado (PGE) dos processos licitatórios.

#### 4.4 Empresa Consultora de Apoio ao Gerenciamento do Programa

A empresa consultora de apoio ao gerenciamento do Programa, contratada por meio de licitação promovida pela SETUR, tem o objetivo de prover a UGP de apoio técnico e gerencial, e terá as macrofunções de proporcionar suporte técnico, gerencial, de acompanhamento da execução física e financeira, e avaliação dos resultados do Programa.

Considerando as funções acima referidas, as responsabilidades da empresa de apoio à execução do programa, serão, entre outras, as seguintes:

- Suporte à UGP com os sistemas gerenciais e contábeis necessários para o acompanhamento físico e financeiro;
- Apoio à UGP na concepção, desenvolvimento e implantação dos macroprocessos gerenciais, processos básicos e atividades para a implementação de ações;
- Disponibilização de suporte logístico para a execução das atividades desenvolvidas pela UGP para o cumprimento de seus objetivos;
- Realização das análises técnicas, socioeconômicas e ambientais dos PDITS e dos projetos, assegurando o cumprimento das diretrizes contidas no Regulamento Operacional;
- Apoio à elaboração dos Planos Operacionais Anuais e Planos de Aquisições;

- Apoio à preparação dos termos de referência para contratar os estudos e projetos que sejam necessários;
- Apoio à preparação dos termos de referência para contratação de consultorias;
- Apoio à 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; e
- Apoio à elaboração de relatórios gerenciais e institucionais do Programa, propiciando à UGP condições especiais para sua gestão, incluindo a avaliação dos resultados.

Além disso, a empresa de apoio técnico e gerencial deverá se encarregar de transferir conhecimentos aos técnicos da UGP para o futuro desempenho das seguintes funções:

- Análises técnicas, socioeconômicas e ambientais dos PDITS e dos projetos;
- Elaboração de Pedidos de Desembolsos;
- Elaboração de documentos necessários para as licitações e contratações;
- Acompanhamento da execução de obras;
- Sistematização de dados e informações, resultados obtidos e memórias técnicas da implantação do Programa; e
- Definição e implantação dos sistemas de contabilidade e de controles internos necessários.

Deverão, ainda, ser desenvolvidas, entre outras, as seguintes atividades:

**Apoio à execução das ações, visando:**

- promover a mobilização e o engajamento constantes dos organismos participantes do programa;
- exercer um permanente monitoramento quanto à adequada evolução da execução das ações pelos organismos participantes do programa;
- identificar os eventuais desvios de processo e as causas de sua ocorrência; e
- tomar as competentes medidas de correção para a superação dos atrasos na execução.

**Apoio na aplicação dos padrões técnicos, visando:**

- garantir o cumprimento dos requerimentos técnicos fixados no ROP; e
- garantir eficiência na gestão, na qualificação da oferta, no uso dos equipamentos e na implementação da estrutura, organização e operação do turismo em áreas prioritárias do PRODETUR do Estado do Ceará.

**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;
- promover tanto a orientação das atividades de aquisição pelos organismos participantes como também manter um gerenciamento adequado de tais atividades.

**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 UGP na estruturação dos procedimentos para garantir a movimentação dos recursos de origem externa.

#### **4.5 Supervisão da Elaboração de Estudos e Projetos e da Execução de Obras**

A UGP será responsável pela supervisão técnica e ambiental dos projetos de infraestrutura executados (água e esgoto, resíduos sólidos, urbanização de áreas turísticas, rodovias e aeroportos).

Nos casos em que a supervisão seja realizada por órgãos estaduais setoriais e municípios subexecutores, estes deverão encaminhar à UGP os relatórios de supervisão.

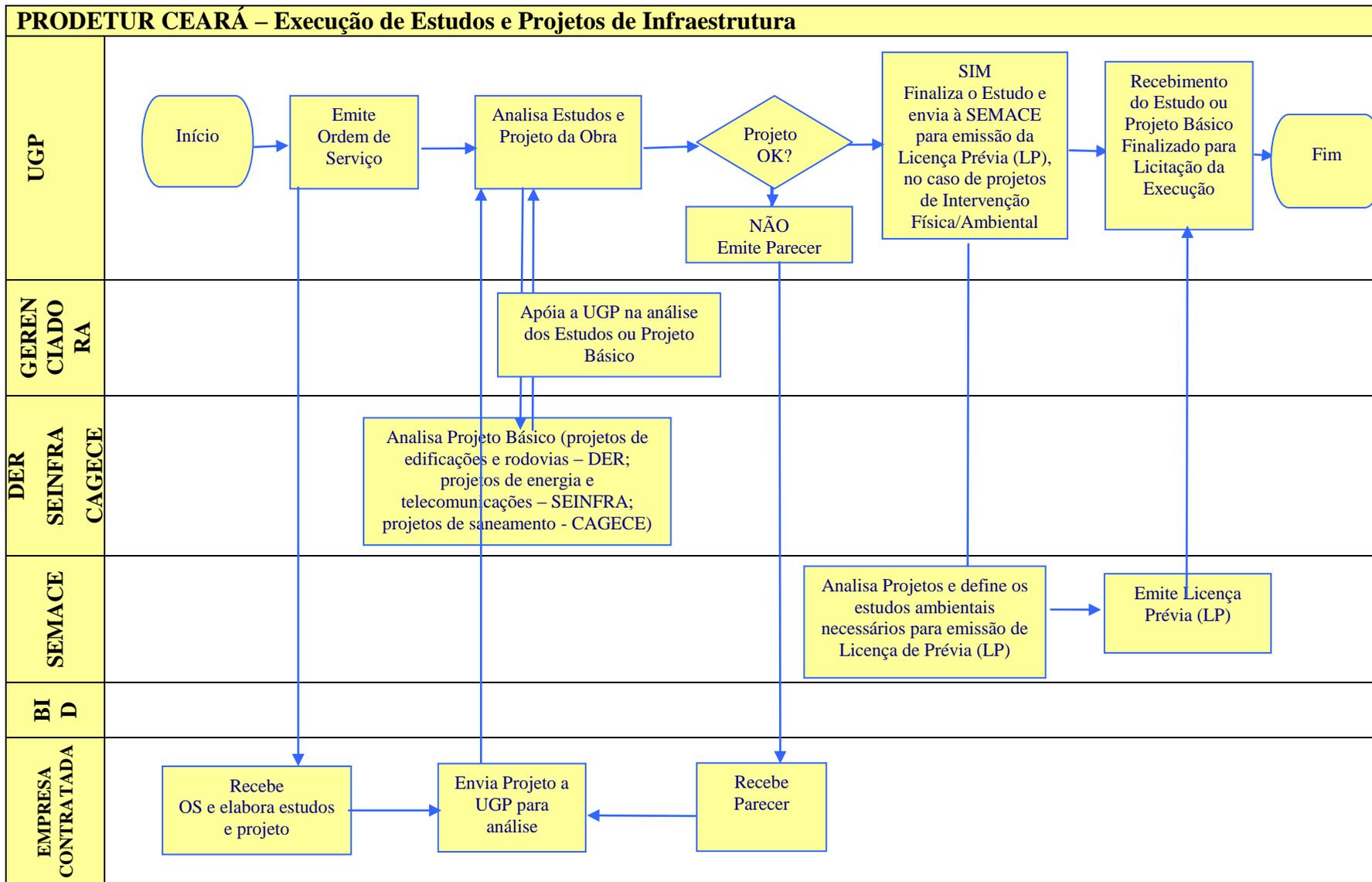
A UGP deverá preparar os relatórios de supervisão e consolidar os relatórios dos subexecutores para inclusão nos relatórios de progresso da execução do Programa.

A UGP deverá obter do órgão estadual de meio ambiente o relatório de fiscalização ambiental realizada das obras selecionadas, para sua incorporação ao relatório de supervisão.

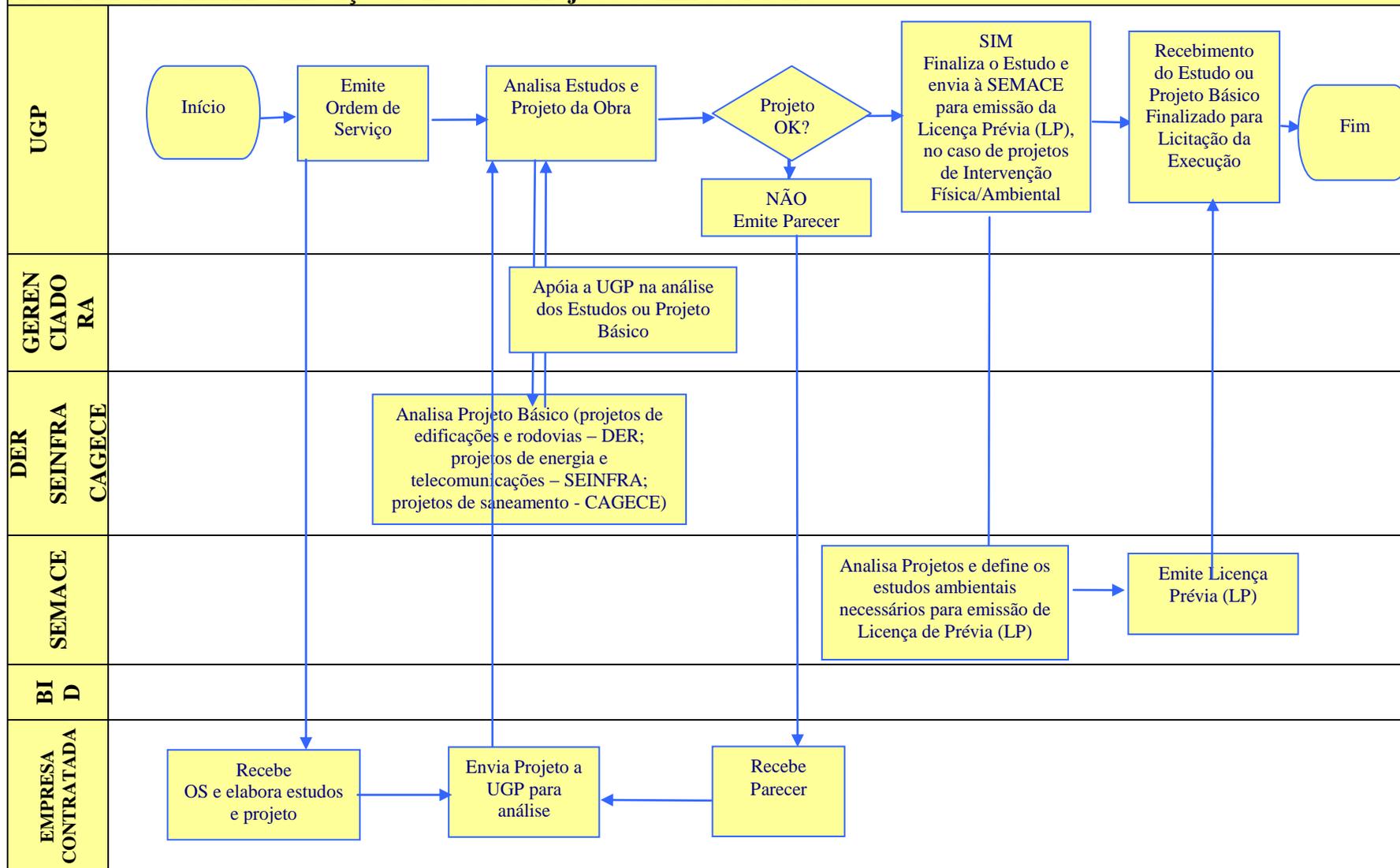
Ao final de cada semestre, a UGP deverá realizar uma auditoria ambiental de projetos selecionados de infraestrutura, cujos resultados serão incorporados ao relatório semestral de execução.

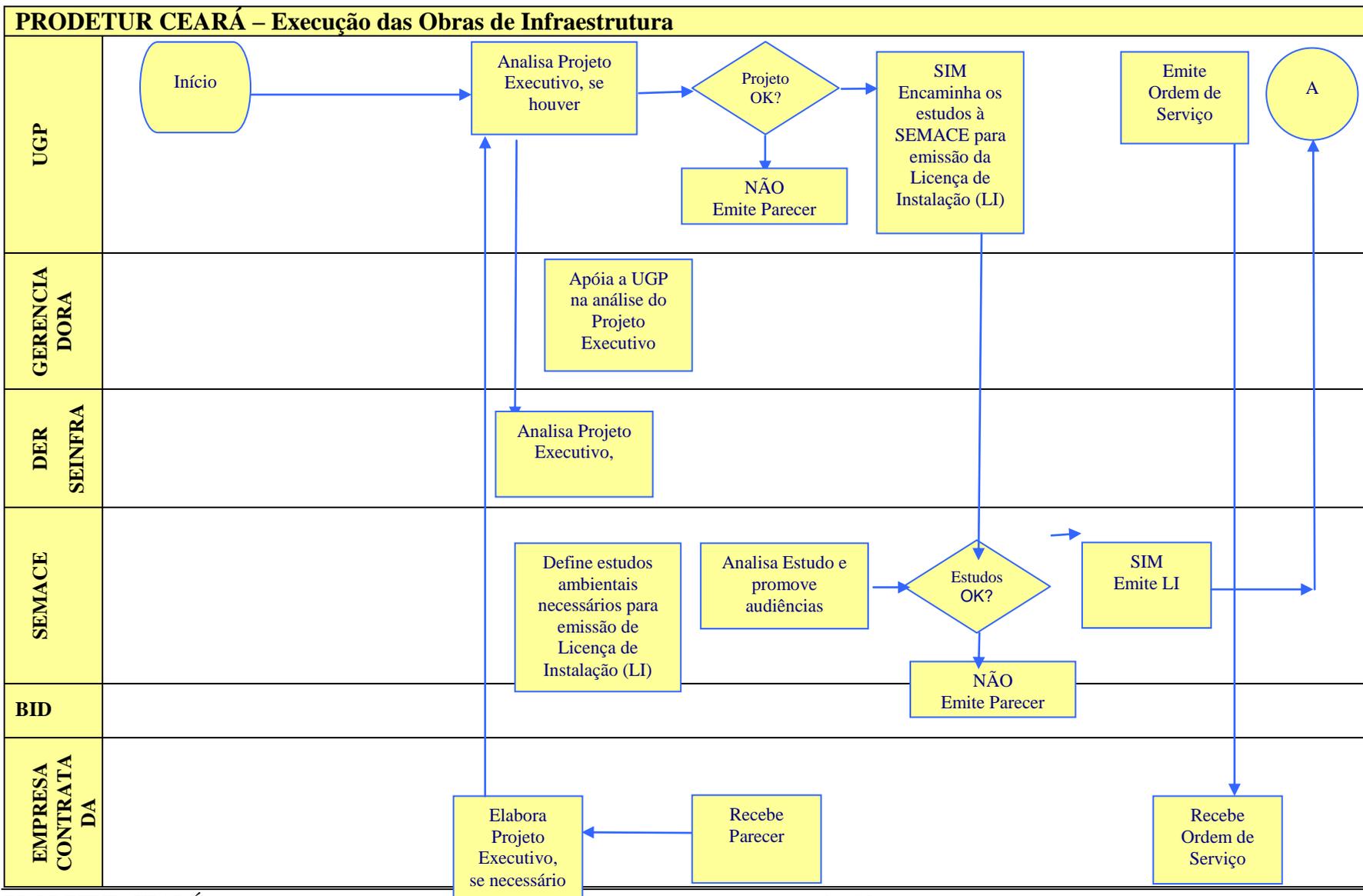
A UGP será responsável pela supervisão da atuação dos órgãos subexecutores em todas as fases sob sua responsabilidade, no âmbito do Programa, determinando os ajustes requeridos no momento oportuno.

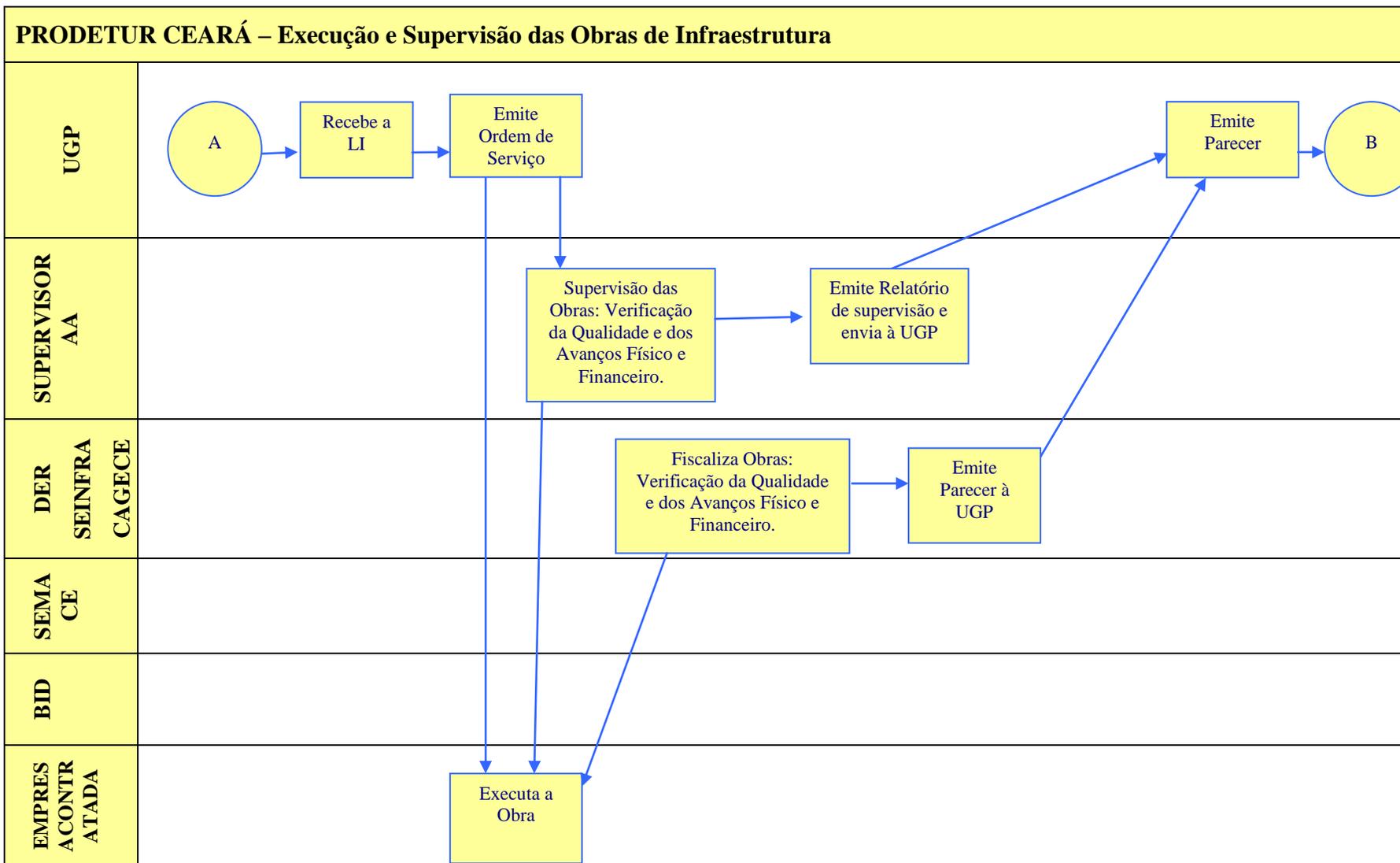
Os fluxogramas a seguir apresentam os procedimentos relacionados com a supervisão da elaboração de estudos e projetos e da execução de obras.

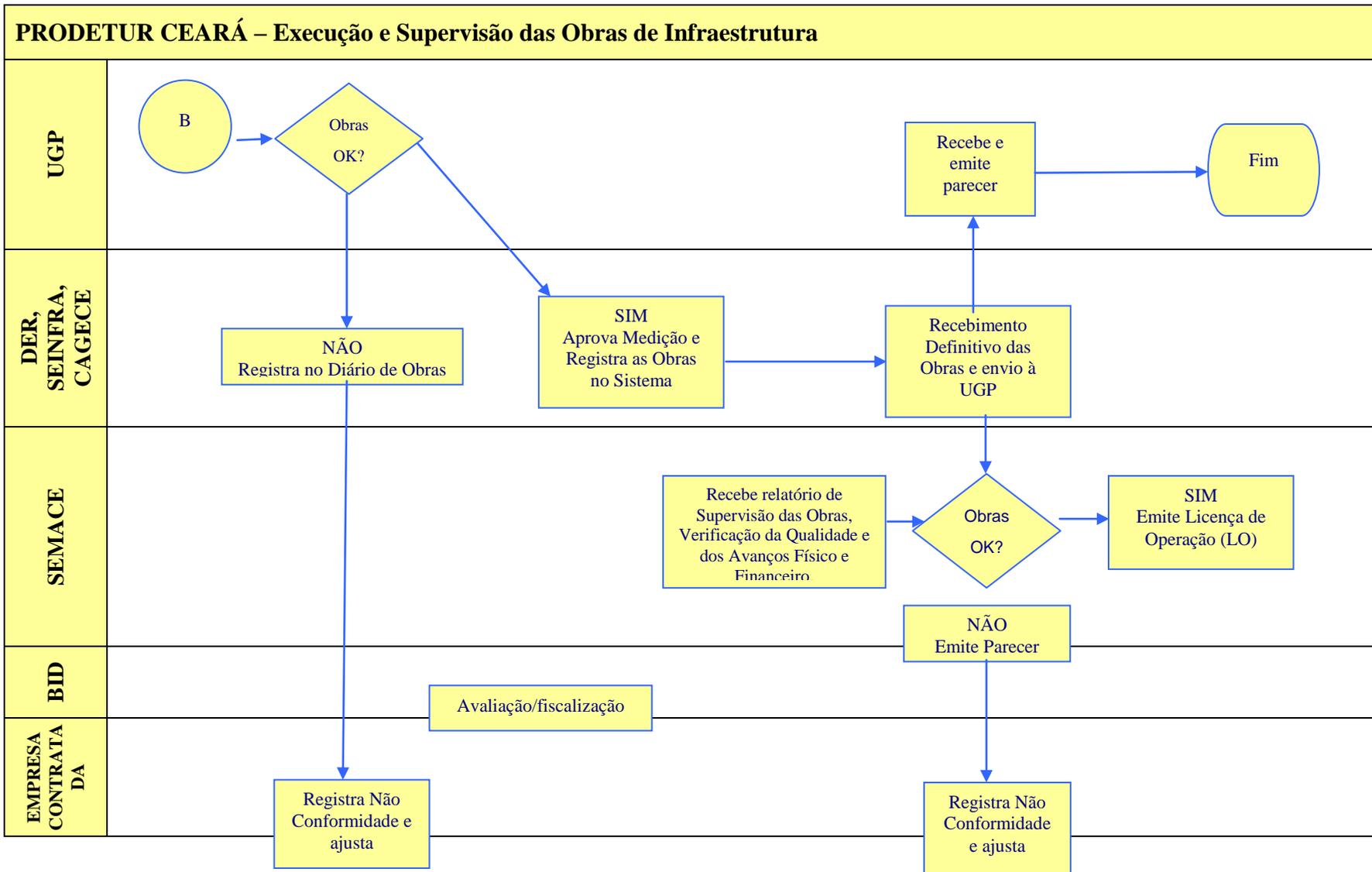


**PRODETUR CEARÁ – Execução de Estudos e Projetos de Infraestrutura**









#### **4.6 Coordenação e Participação de Outras Entidades**

Quanto à coordenação e participação de outras entidades, a SETUR será responsável pela contratação de estudos, projetos, obras e a supervisão e fiscalização das mesmas.

##### **4.6.1 Para Projetos e Obras de Rodovias, Estradas e Edificações**

Para projetos e obras de rodovias, estradas e edificações, a SETUR contará com o apoio do Departamento de Edificações e Rodovias (DER), e também do Departamento de Arquitetura e Engenharia – DAE, por meio de seus quadros técnicos, nas atividades descritas a seguir: a elaboração dos estudos e projetos; a supervisão técnica e ambiental das obras; e a recepção das obras, quando concluídas.

Os Termos de Cooperação Técnica firmado entre a SETUR e a Secretaria de Infraestrutura (SEINFRA), com a interveniência do DER e do DAE, estabelece as respectivas responsabilidades na execução do Programa, quanto à execução de obras de rodovias, estradas e edificações. O referido termo de cooperação, já assinado, consta do Anexo IX deste Manual.

##### **4.6.2 Para Projetos e Obras de Sistemas de Água e Esgotos**

Para os projetos e obras de sistemas de água e esgoto, a SETUR contará com o apoio da Companhia de Água e Esgoto do Estado do Ceará (CAGECE), por meio dos quadros técnicos da referida companhia, com profissionais qualificados, nas atividades descritas a seguir: a elaboração dos estudos e projetos; a fiscalização e a supervisão técnica e ambiental das obras; e a recepção das obras, quando concluídas.

O Termo de Cooperação Técnica já firmado entre a SETUR e a CAGECE estabelece as respectivas responsabilidades na execução de obras de água e esgoto. O referido termo de cooperação consta do Anexo IX deste Manual.

##### **4.6.3 Para Projetos e Obras no Âmbito Municipal**

O termo de cooperação a ser firmado entre a SETUR e cada município formalizará as respectivas responsabilidades e a sua entrada em vigência, nos termos acordados com o Banco, será uma condição prévia à licitação de obras no respectivo município. A minuta do referido termo consta do Anexo IX deste Manual.

Para participarem do Programa, os Municípios deverão: (i) ser os titulares dos terrenos onde se executarão as obras; (ii) colaborar na obtenção das autorizações, permissões e qualquer outro trâmite local que os investimentos requeiram; (iii) visar os termos de referência para aquisições de bens e serviços, assim como para a elaboração dos estudos e projetos executivos das obras sob sua jurisdição; (iv) permitir à SETUR, empresas construtoras, auditores externos e ao Banco o livre acesso às áreas de construção das obras, durante a execução do Programa; (v) operar e manter adequadamente os ativos sob sua jurisdição, conforme as normas técnicas geralmente aceitas, e informar anualmente à SETUR o seu estado.

#### **4.7 Apoio do MTur à SETUR**

Durante a execução, o MTur poderá apoiar a SETUR na realização das seguintes atividades:

- (i) Coordenação e harmonização dos aspectos técnicos do Programa;
- (ii) Compartilhamento de soluções e produtos;

- (iii) Promoção do intercâmbio de experiências e da gestão do conhecimento, especialmente em relação a novos mercados emissores e novas modalidades de turismo e produtos;
- (iv) Promoção da certificação de processos e sistemas estatísticos implementados;
- (v) Sistematização das informações enviadas pelos executores do PRODETUR, incluindo a SETUR, e acompanhamento dos resultados;
- (vi) Apoio na elaboração e execução dos projetos em aspectos técnicos e estratégicos;
- (vii) Incentivo à troca de informações e experiências, no âmbito nacional e internacional; e
- (viii) 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.

## 5 PLANEJAMENTO E GESTÃO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

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

### 5.1 5.1. Planejamento da Execução do Programa (POA)

#### 5.1.1 5.1.1. Conceito

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.

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.

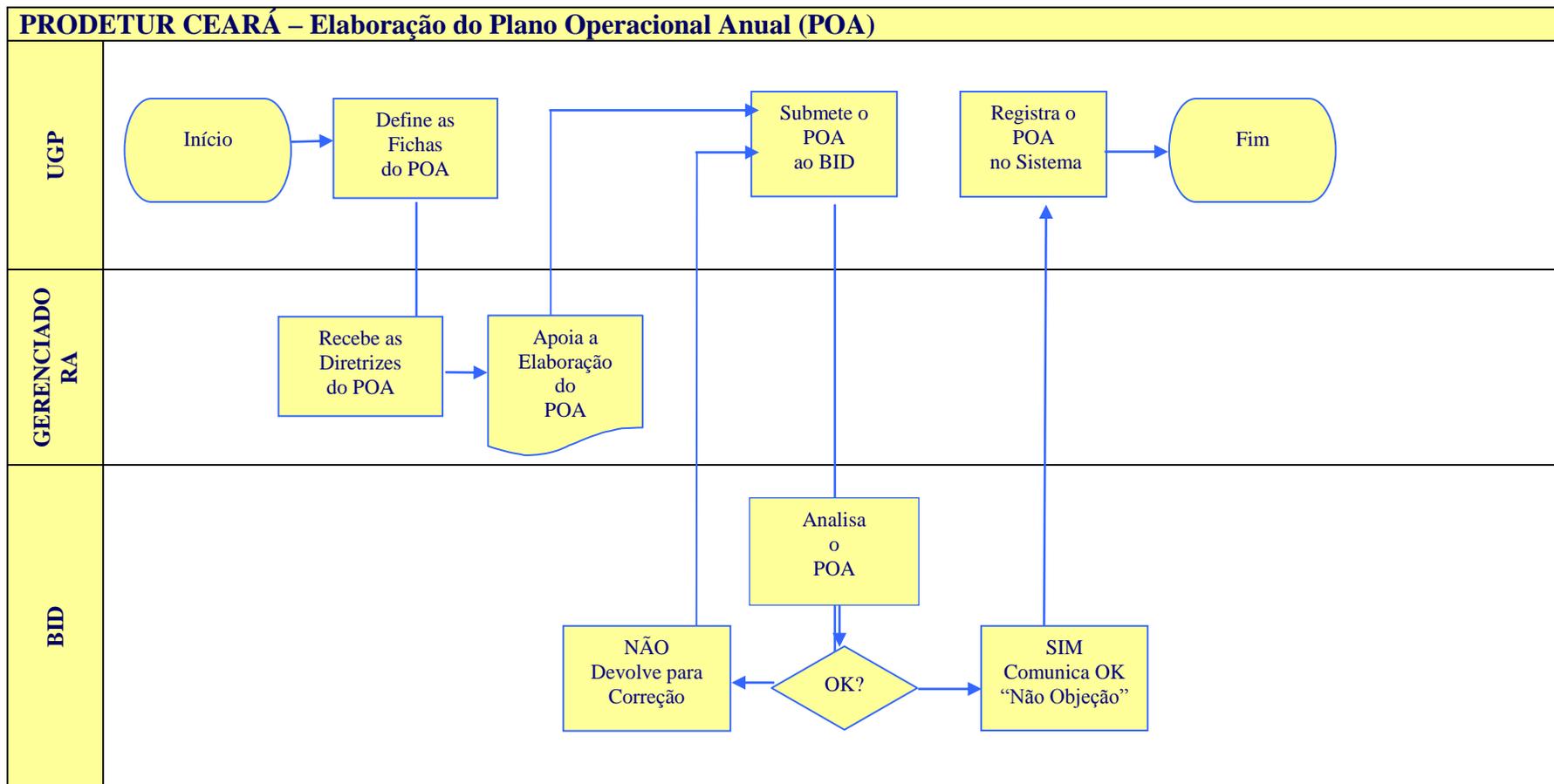
#### 5.1.2 5.1.2. Periodicidade

O primeiro POA deverá abranger o período de dezoito meses, contado a partir da assinatura do Contrato de Empréstimo. O POA subsequente abrangerá o período imediatamente posterior à primeira revisão, até o dia 31 de Dezembro do respectivo ano. A partir de então, serão apresentados POAs 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 Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa.

O primeiro POA está apresentado no ANEXO IV deste Manual.

O fluxograma a seguir apresenta os procedimentos e responsabilidades para a elaboração do POA.



## 5.2 Gestão Financeira da Execução do Programa

### 5.2.1 Procedimentos para Liberação Financeira

#### 5.2.1.1. Fundo Rotativo

##### Conceito

O mecanismo de Fundo Rotativo se destina a proporcionar liquidez que permita ao mutuário do empréstimo do BID e à entidade executora do Programa, pagar pontualmente os gastos imputáveis a operações financiadas pelo Banco.

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 a fim de estabelecer, ampliar ou renovar um Fundo Rotativo para a cobertura de despesas relacionadas com a execução do Programa, financiáveis com tais recursos.

Com a assinatura do Contrato de Empréstimo, o Mutuário solicitará ao BID recursos para composição do Fundo Rotativo. Os recursos serão aportados em contas específicas abertas para esta finalidade. A constituição e a renovação do Fundo Rotativo serão consideradas desembolsos.

Os juros advindos de aplicações financeiras (poupança ou fundos de investimento), efetuada com recursos do Fundo Rotativo serão, obrigatoriamente aplicados pelo Mutuário no objeto da Operação Individual. Não poderão ser computadas como contrapartida devida, conforme Instrução Normativa nº1 de 15/01/1997 do Tesouro Nacional.

##### Limite

De acordo com a o estabelecido no Contrato de Empréstimo, em suas Normas Gerais, capítulo IV, artigo 4.07, o montante do Fundo Rotativo do Programa estará limitado a 5% do valor do montante do financiamento do BID para o primeiro e segundo ano, passando para 7% do valor residual não utilizado para o terceiro e quarto ano e de 10% também do valor residual do empréstimo para o quinto ano.

O BID poderá ampliar ou renovar total ou parcialmente o Fundo Rotativo, se assim lhe for justificadamente solicitado, na medida em que os recursos sejam utilizados e desde que se cumpram os requisitos do Artigo 4.03 das Normas Gerais e os estabelecidos nas Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo. O BID poderá também reduzir ou cancelar o montante do Fundo Rotativo, caso determine que os recursos desembolsados através do referido Fundo excedem as necessidades do Programa.

##### Recomposição

Uma vez que a operação de crédito se qualifique a receber desembolsos, a UGP pode solicitar desembolsos ao BID a fim de constituir o fundo rotativo, apresentando ao Banco o formulário vigente de pedido de desembolso.

A recomposição do Fundo Rotativo se dará a pedido da SETUR, devendo incluir, para fins de análise e aprovação por parte do BID, a documentação de apoio detalhando e justificando os pagamentos efetuados com recursos do Fundo Rotativo.

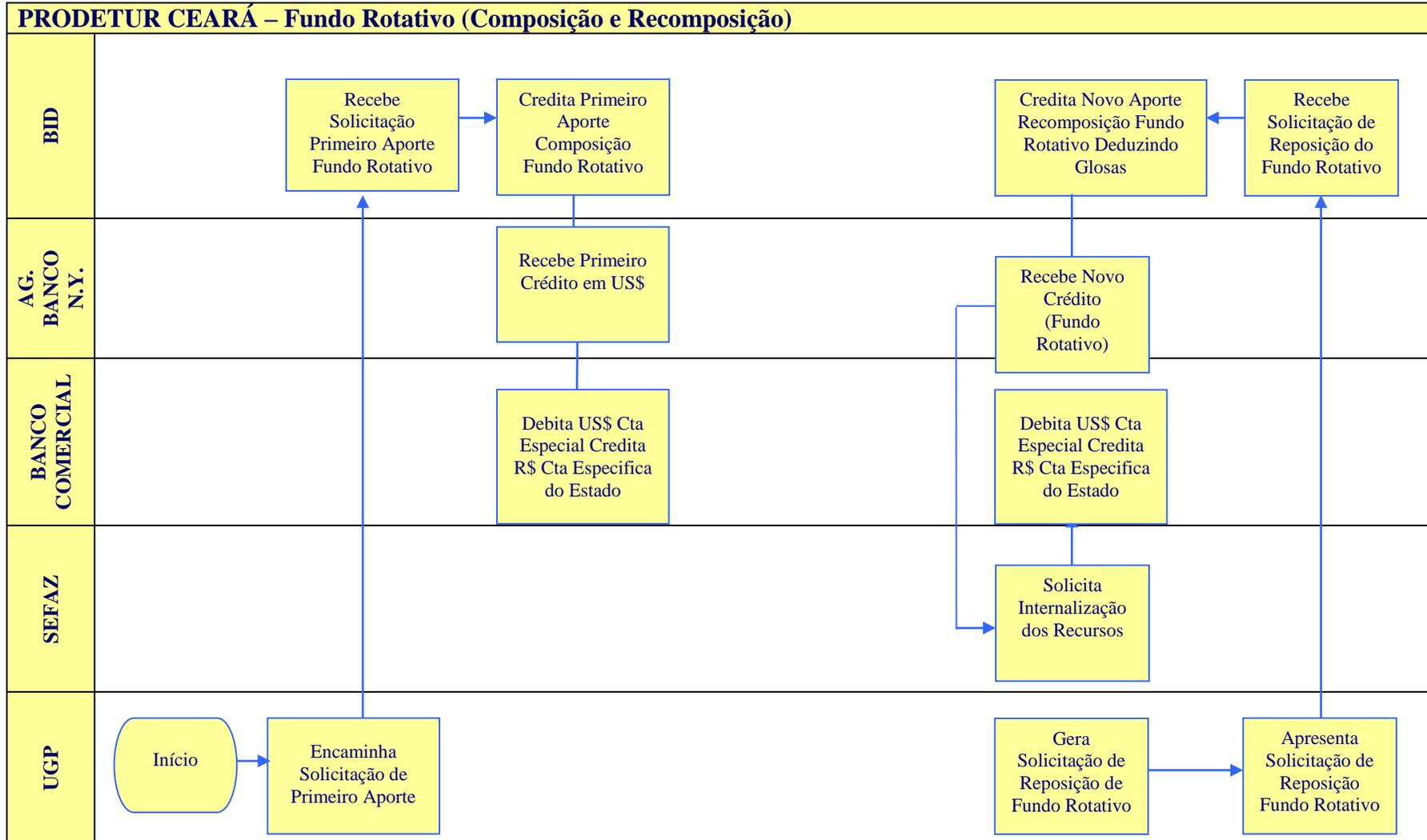
Para tanto, utilizam-se os formulários vigentes do BID, junto com a documentação de suporte dos gastos efetuados.

A recomposição do Fundo Rotativo se dará da seguinte forma:

- A UGP encaminhará ao BID as solicitações de recomposição total ou parcial do Fundo Rotativo;
- O BID avaliará as solicitações de recomposição do Fundo Rotativo;
- Uma vez aprovadas, o BID repassará recursos para conta aberta pela UGP exclusivamente para movimentação do Fundo Rotativo.

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

No fluxograma a seguir estão apresentados os passos para a composição e recomposição do fundo rotativo.



#### **5.2.1.1.4. Relatórios Semestrais**

A UGP será responsável pela apresentação de relatórios semestrais que deverão incluir a informação contábil-financeira sobre a administração dos recursos do Fundo Rotativo, até 60 (sessenta) dias após o encerramento de cada semestre, conforme as Normas Gerais do Contrato de Empréstimo firmado com o BID.

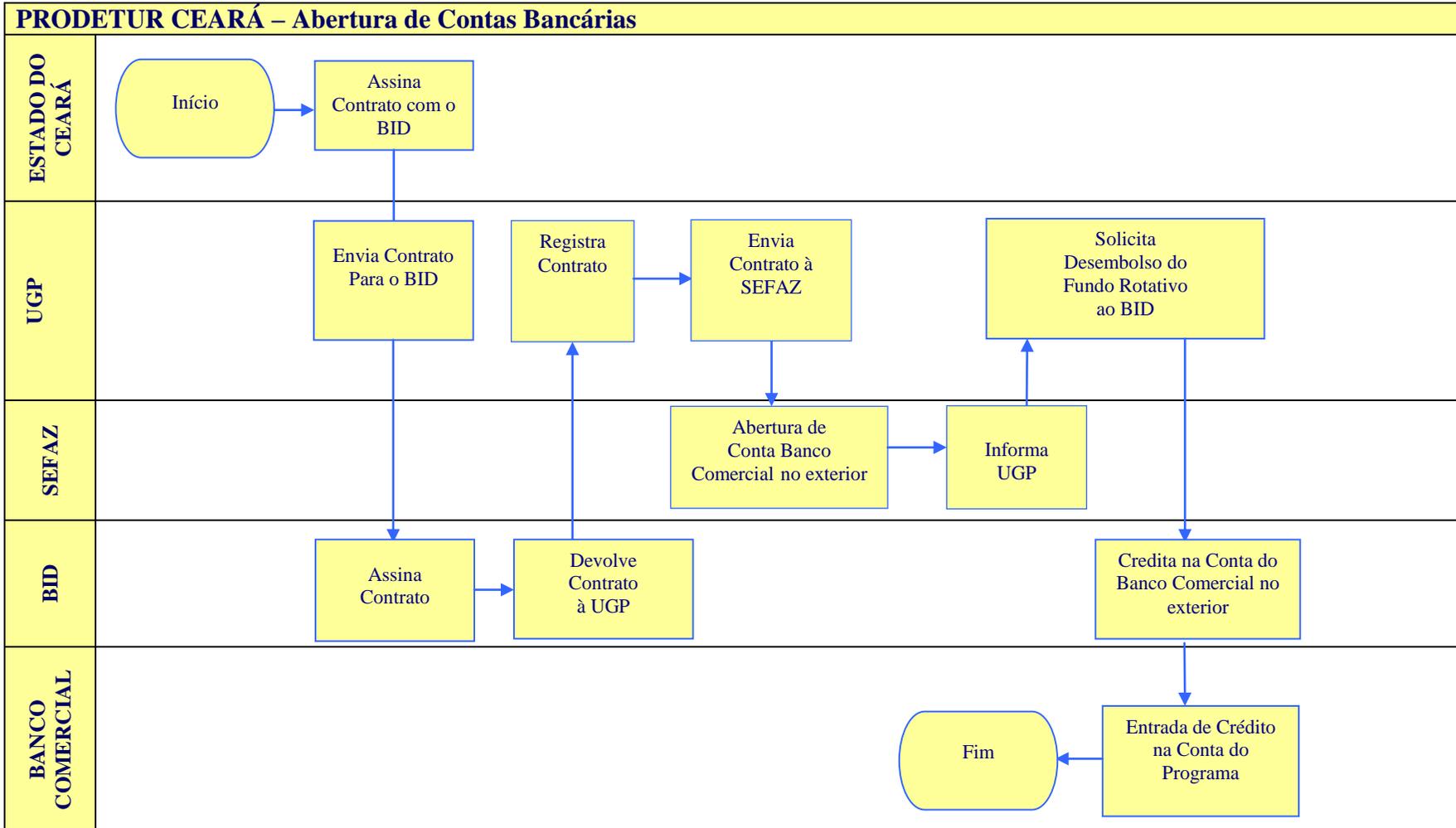
#### **5.2.2. Desembolsos do Empréstimo e Pagamentos**

Cabe ao Estado receber na conta especial os recursos oriundos do financiamento objeto do Contrato de Empréstimo n° 2321/OC-BR, firmado com o BID, e pagar, por meio da UGP, as faturas, ou instrumentos congêneres, necessárias para o desempenho das obrigações pactuadas nos contratos com empreiteiros e fornecedores de bens e serviços, assinados entre esses e a SETUR.

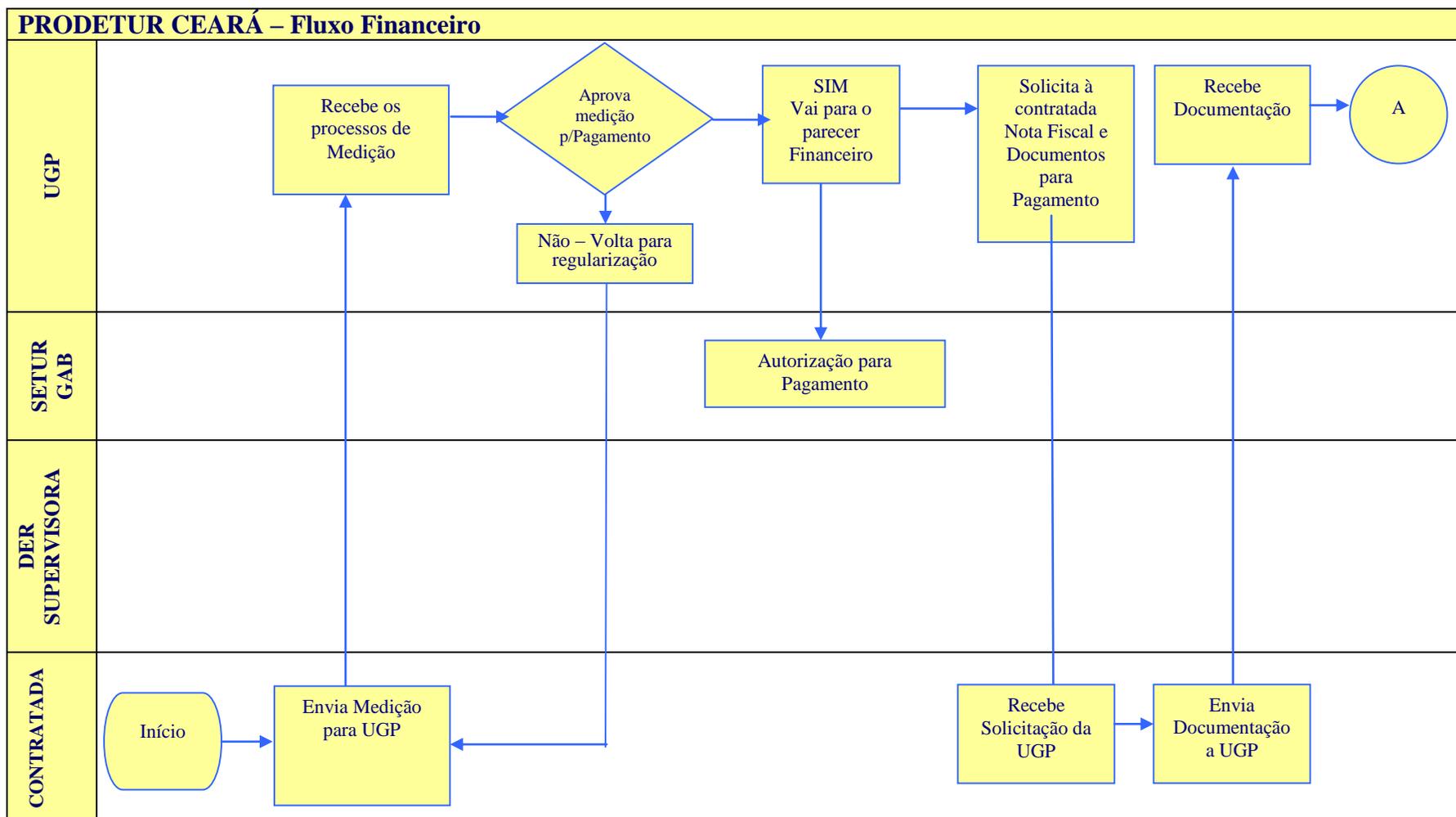
Para o recebimento dos desembolsos referentes ao Contrato de Empréstimo, foi aberta, com autorização do Banco Central do Brasil, uma conta corrente em dólares no exterior – "Special Account", nominativa ao Estado do Ceará. Esta conta recebe os créditos efetuados pelo BID no banco intermediário, em favor do Programa, segundo a lógica do Fundo Rotativo.

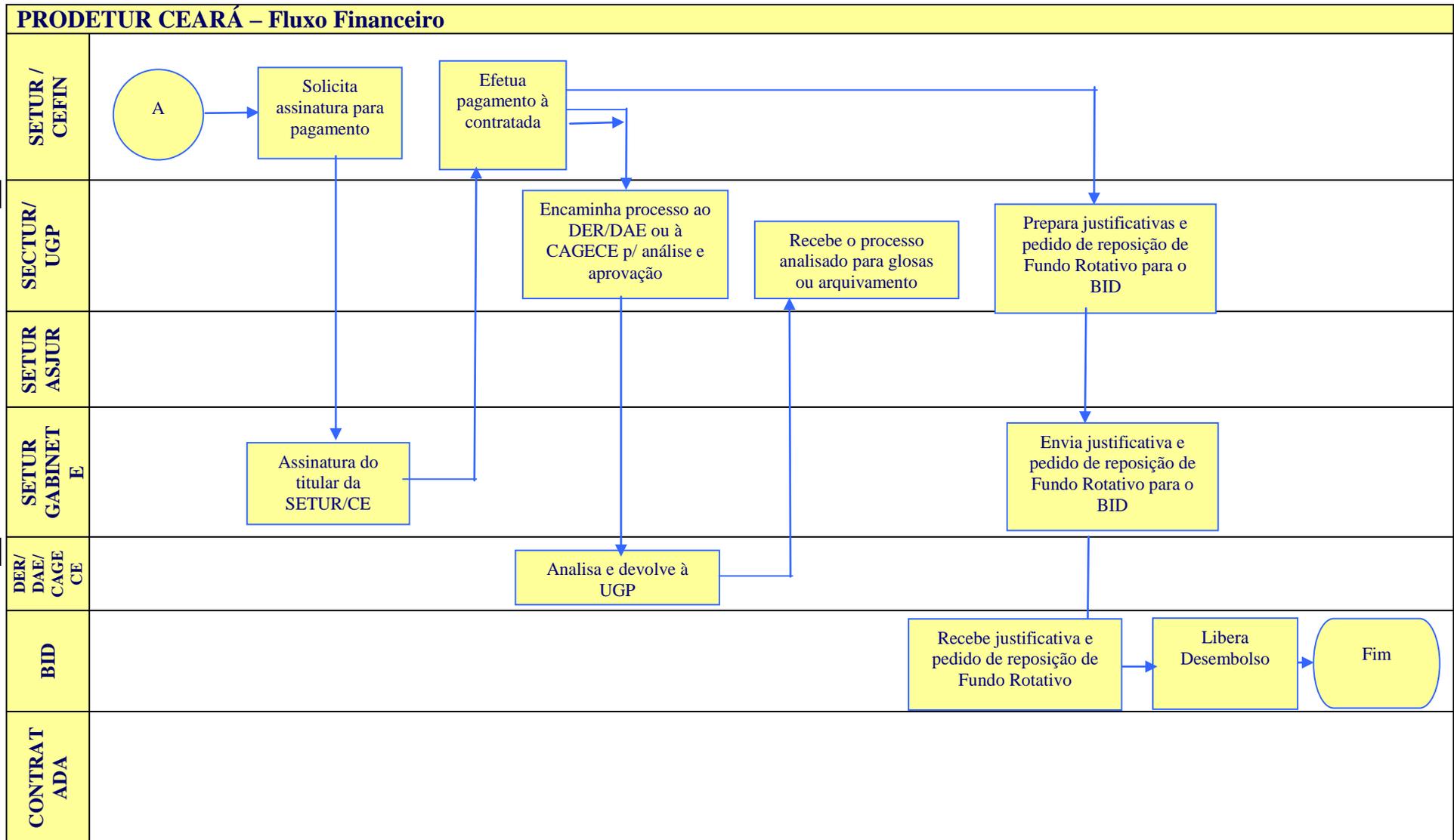
Uma vez creditados os desembolsos do BID na conta corrente do Estado no exterior, no banco intermediário, são celebrados os contratos de câmbio necessários para a transferência dos recursos para a conta corrente no país, ocorrendo o crédito dos recursos ao Estado.

O fluxograma a seguir apresenta de forma esquemática a abertura das contas bancárias e início da movimentação da entrada dos recursos.

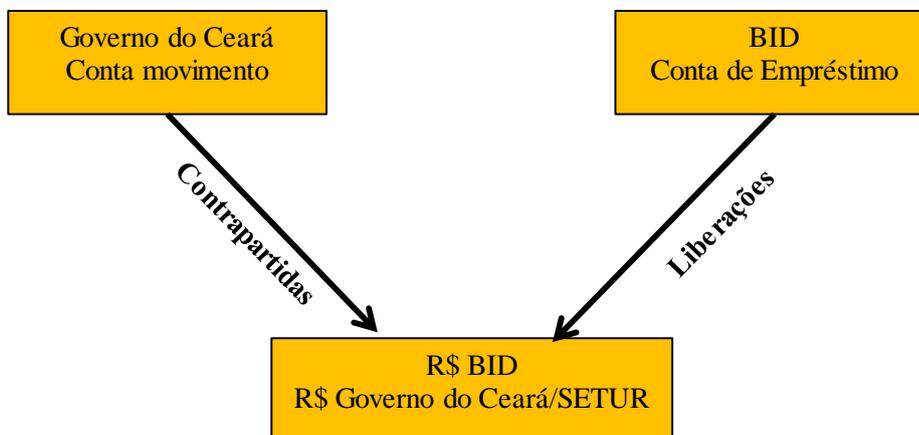


O fluxo financeiro relacionado com os processos de movimentações para os pagamentos a contratados está apresentado a seguir.





O fluxograma abaixo apresenta de forma esquemática a movimentação da entrada dos recursos no Programa.



**Recursos para o pagamento de fornecedores e serviços**

### 5.2.2 Movimentação Financeira

Para a movimentação financeira dos recursos do Programa relacionados com o financiamento do BID e com a contrapartida local, foram abertas contas bancárias individualizadas e específicas.

Os procedimentos para liberação financeira, por conta dos recursos registrados no orçamento do Programa, se iniciaram a partir da abertura das correspondentes contas correntes, para internalização dos recursos externos.

A administração financeira do Programa é exercida pela UGP, que mantém sob seu controle todos os registros pertinentes aos procedimentos da tramitação dos recursos do Programa, tanto no que diz respeito aos fundos externos como à contrapartida local, nos termos requeridos no Contrato de Empréstimo.

Para executar estes procedimentos, a UGP recebe suporte técnico e administrativo da empresa especializada em apoio ao gerenciamento.

### 5.3 Responsabilidade pelo Aporte de Recursos de Contrapartida

O Estado do Ceará será contratualmente responsável pela provisão de contrapartida. Entretanto, a mesma poderá incluir aportes de:

- a. Governo Federal, por meio do Ministério do Turismo, mediante convênio, conforme legislação vigente. Tais recursos serão repassados diretamente aos detentores da titularidade das ações, levando ainda em consideração o

cumprimento das disposições legais, por parte desses órgãos ou entidades, para o recebimento de tais recursos;

- b. Estados, Municípios e órgãos estaduais e municipais, obedecidas as respectivas legislações e quando corresponderem aos valores reconhecidos como tal, desde que obedecidas as condições contratuais e as constantes no Regulamento Operacional.
- c. Setor privado, quando corresponderem aos valores reconhecidos como tal, obedecidas as condições contratuais e as constantes no Regulamento Operacional.

## 6 NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS E AQUISIÇÕES DE BENS

A aquisição de bens e a contratação de obras durante a execução do Programa devem seguir, de acordo com a Cláusula 4.01 das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo, rigorosamente, as disposições estabelecidas nas políticas do BID, que constam do documento GN - 2349-7 (*Políticas para a aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento*), de julho de 2006.

De acordo com a cláusula 4.04 das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo, a seleção e a contratação de consultores deverão ser efetuadas conforme as disposições estabelecidas no documento GN-2350-7 (*Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento*), de julho de 2006.

Os documentos acima mencionados constam dos ANEXOS I e VI deste Manual.

### 6.1 Plano de Aquisições (PA)

#### 6.1.1 . Conceito

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 é preparado pelo órgão executor, 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.

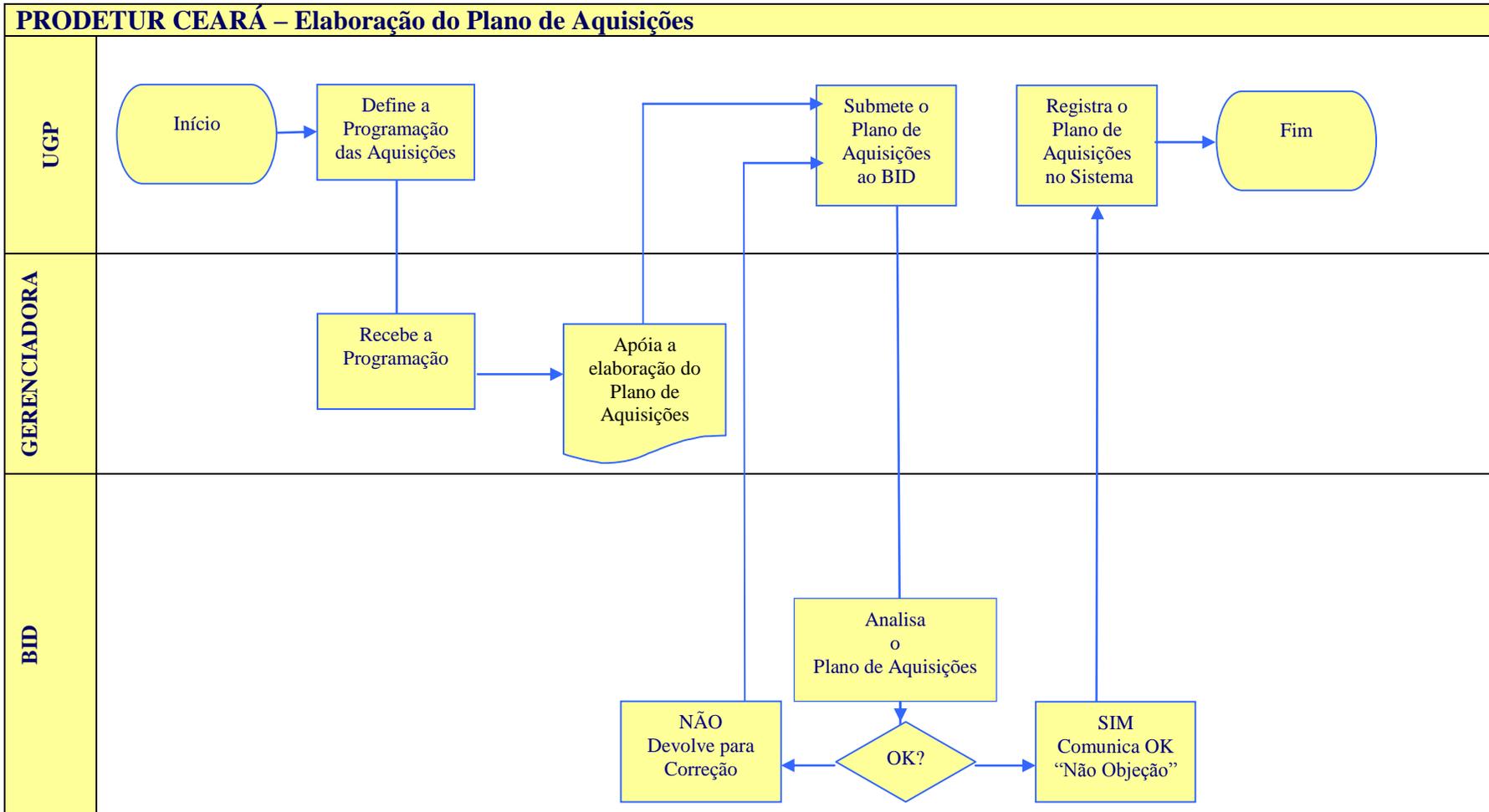
Antes de efetuar qualquer convite para uma licitação, o órgão executor deverá apresentar ao BID, para sua não objeção, o PA proposto para o período, que incluirá: o número de referência, a descrição do contrato, o custo estimado das aquisições, a fonte de financiamento, os métodos e critérios de seleção aplicáveis, o método de revisão pelo BID, entre outros aspectos, tanto para compras de bens, como para contratações de obras e serviços, incluindo consultorias. O BID pode, a seu critério, apontar algumas aquisições que deverão ser analisadas *ex-post*, ou seja, não existe a obrigatoriedade de não objeção *ex-ante*.

### 6.1.2 Periodicidade

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.

O plano de aquisições para os primeiros dezoito meses de execução do Programa está contemplado no ANEXO V deste Manual.

O fluxo de procedimentos de elaboração do Plano de Aquisições está apresentado a seguir.



## 6.2 Métodos de Aquisições, de Contratações e Revisões

### 6.2.1 Aquisições de Bens e Contratação de Obras e Serviços (exceto consultorias)

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
<b>Obras, Bens e Serviços</b>	Licitação Pública Internacional (LPI) Obras com custo estimado superior ao equivalente a US\$ 25.000.000 por contrato. Bens com custo estimado superior ao equivalente a US\$ 5.000.000 por contrato.
	Licitação Pública Nacional (LPN) Obras com custo estimado inferior ao equivalente a US\$ 25.000.000 por contrato. Bens com custo estimado inferior ao equivalente a US\$ 5.000.000 por contrato.
	Comparação de Preços (CP) Obras com custo estimado inferior ao equivalente a US\$ 500.000 por contrato. Bens com custo estimado inferior ao equivalente a US\$ 100.000 por contrato.
	Pregão Eletrônico Bens ou serviços com custo estimado inferior ao equivalente a US\$ 5.000.000 por contrato. Pregão Presencial Bens de uso comum: O limite adotado para COMPARAÇÃO DE PREÇOS (CP).

#### 6.2.1.1. Revisão pelo BID das Aquisições de Bens e Contratação de Obras e Serviços (exceto consultorias):

- Plano de Aquisições: antes de efetuar qualquer convite que não conste no Plano de Aquisições para uma licitação, a SETUR deverá apresentar, à revisão e aprovação do BID, o plano de aquisições proposto para o Programa. Como mencionado, este plano 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).

### **6.2.2 Contratação de Consultores**

O quadro a seguir apresenta, de forma resumida, os métodos de aquisição previstos para consultorias.

Natureza do Gasto	Método de Seleção e Contratação de Consultores
Consultoria	<p><u>Seleção Baseada na Qualidade e no Custo (SBQC)</u></p> <p>A lista curta de consultores poderá ser constituída em sua totalidade por consultores nacionais, se o custo estimado for inferior ao equivalente a US\$ 1.000.000 por contrato.</p>
	<p><u>Seleção Baseada na Qualidade (SBQ)</u></p> <p>Serviços complexos, ou altamente especializados, ou difíceis de precisar, com alcance definido em Termos de Referência - TDR;</p> <p>Serviços com grande impacto futuro, com necessidade de se ter os melhores especialistas;</p> <p>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.</p>
	<p><u>Seleção Baseada em Orçamento Fixo (SOF)</u></p> <p>Somente para serviços simples, que possam ser definidos com precisão e cujo orçamento seja confiável.</p>
	<p><u>Seleção Baseada no Menor Custo (SBMC)</u></p> <p>Serviços de tipo “Standard”, com metodologias convencionais.</p>
	<p><u>Seleção Baseada nas Qualificações dos Consultores (SQC)</u></p> <p>Serviços com custo estimado menor que o equivalente a US\$ 200.000 para os quais não se justifica a preparação e avaliação de propostas competitivas.</p>
	<p><u>Seleção Direta (SD)</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p>

#### 6.2.2.1. Revisão pelo BID da Seleção de Consultores

- Plano de seleção e contratação: antes de efetuar qualquer convite de solicitação de propostas aos consultores que não conste no Plano de Aquisições, a SETUR 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. Este plano 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 serão revisados em forma *ex ante*, de acordo com os procedimentos estabelecidos nas políticas para contratação de consultores.
- Revisão *ex post*: A revisão *ex post* das contratações será aplicada quando o BID decida conceder uma exceção às condições definidas no item anterior, de acordo com os procedimentos estabelecidos nas políticas para contratação de consultores.

### 6.3 Processos Licitatórios para o PRODETUR CEARÁ

Os processos licitatórios são de competência da Comissão Central de Concorrências (CCC), vinculada à Procuradoria Geral do Estado (PGE). Portanto, caberá à CCC a realização e o julgamento dos procedimentos licitatórios referentes a todos os investimentos previstos, obedecidos a legislação brasileira, as normas e os procedimentos do BID.

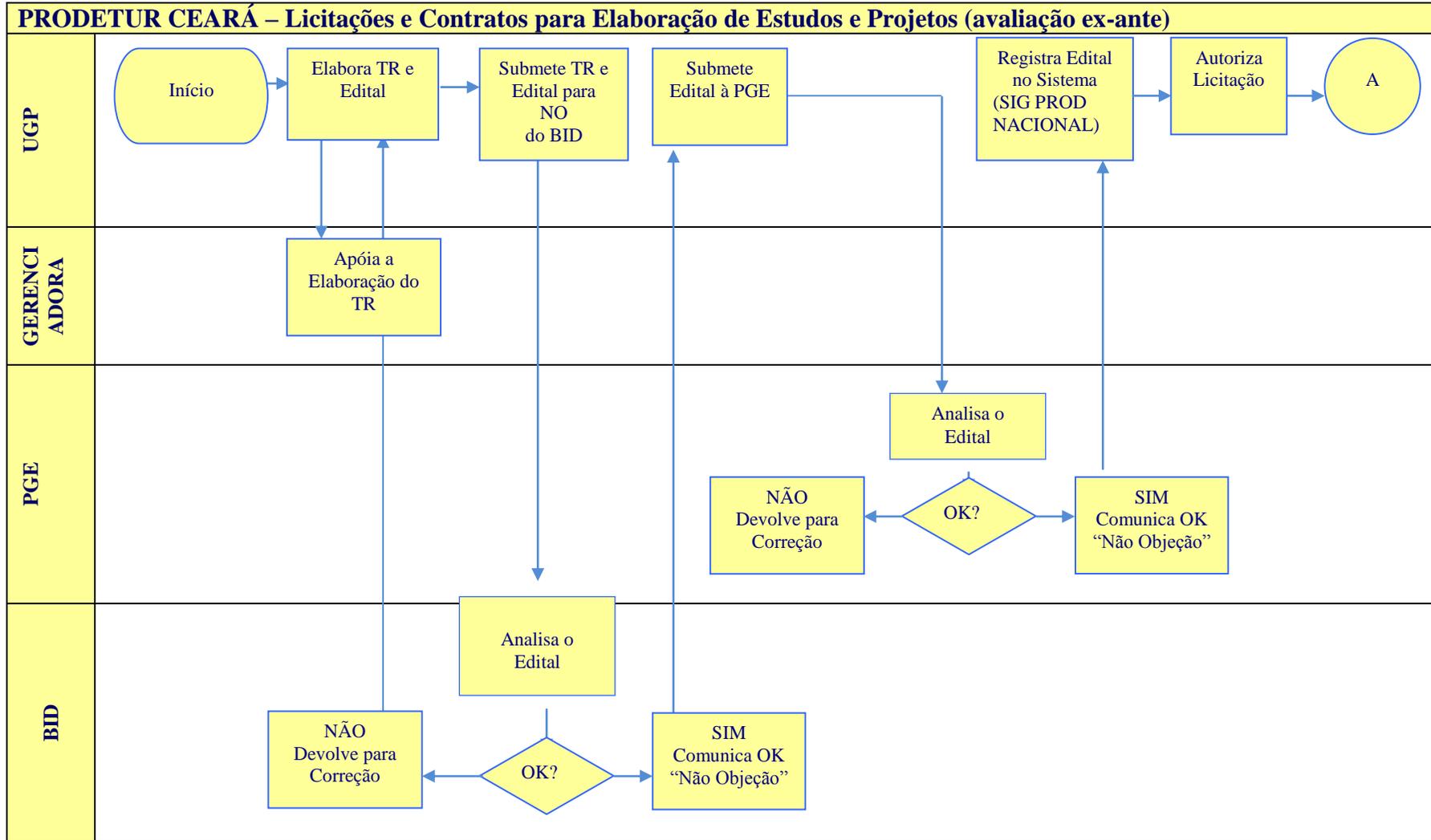
#### 6.3.1 Procedimentos Gerais para Licitações e Contratos

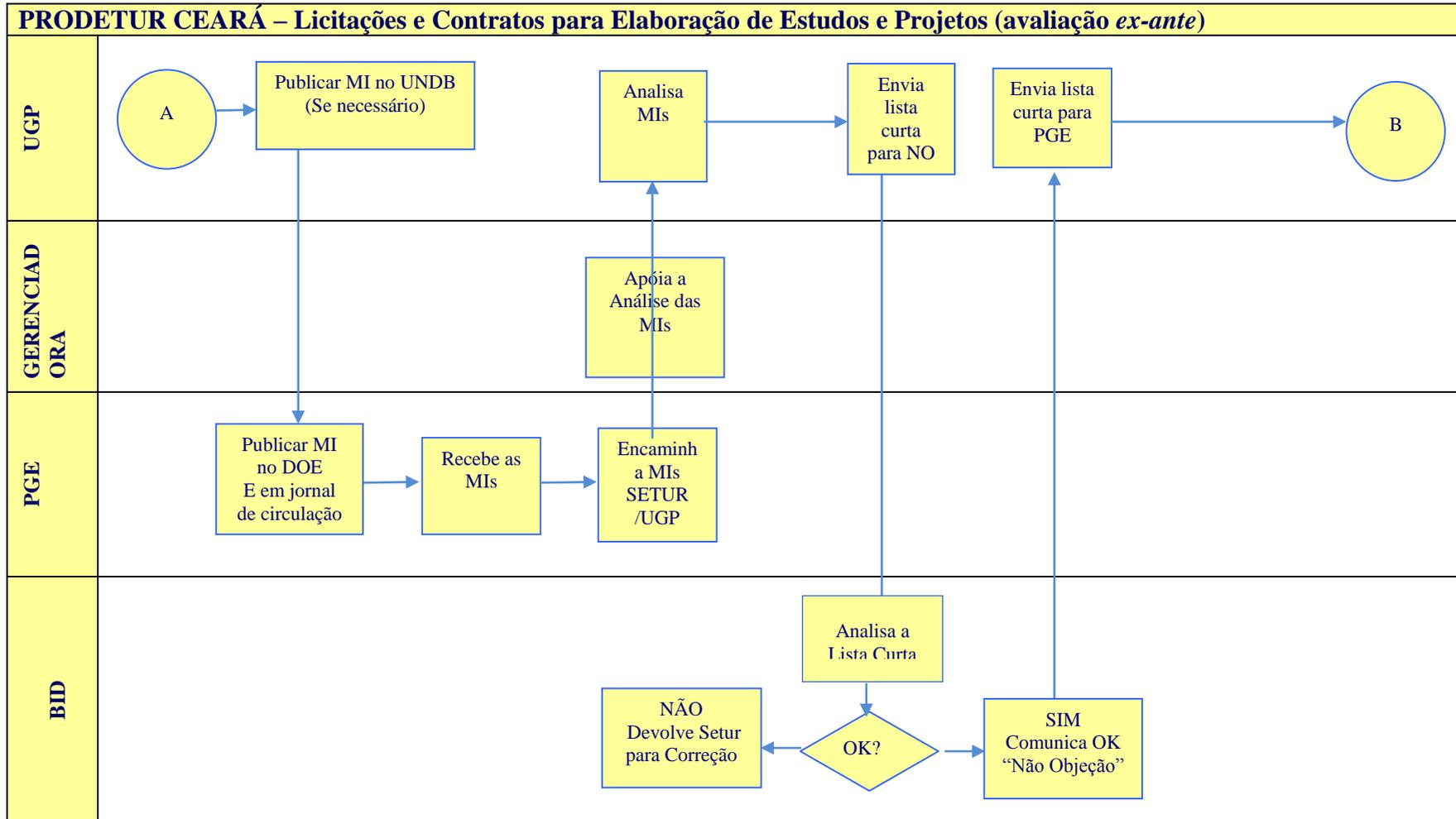
A fim de assegurar que o processo seja executado conforme procedimentos acordados, o BID revisará os procedimentos de aquisições, documentos, publicidade, avaliações de propostas, recomendações de adjudicação e homologação de contratos na modalidade *ex-ante* ou *ex-post*, tal como estabelecido no Contrato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

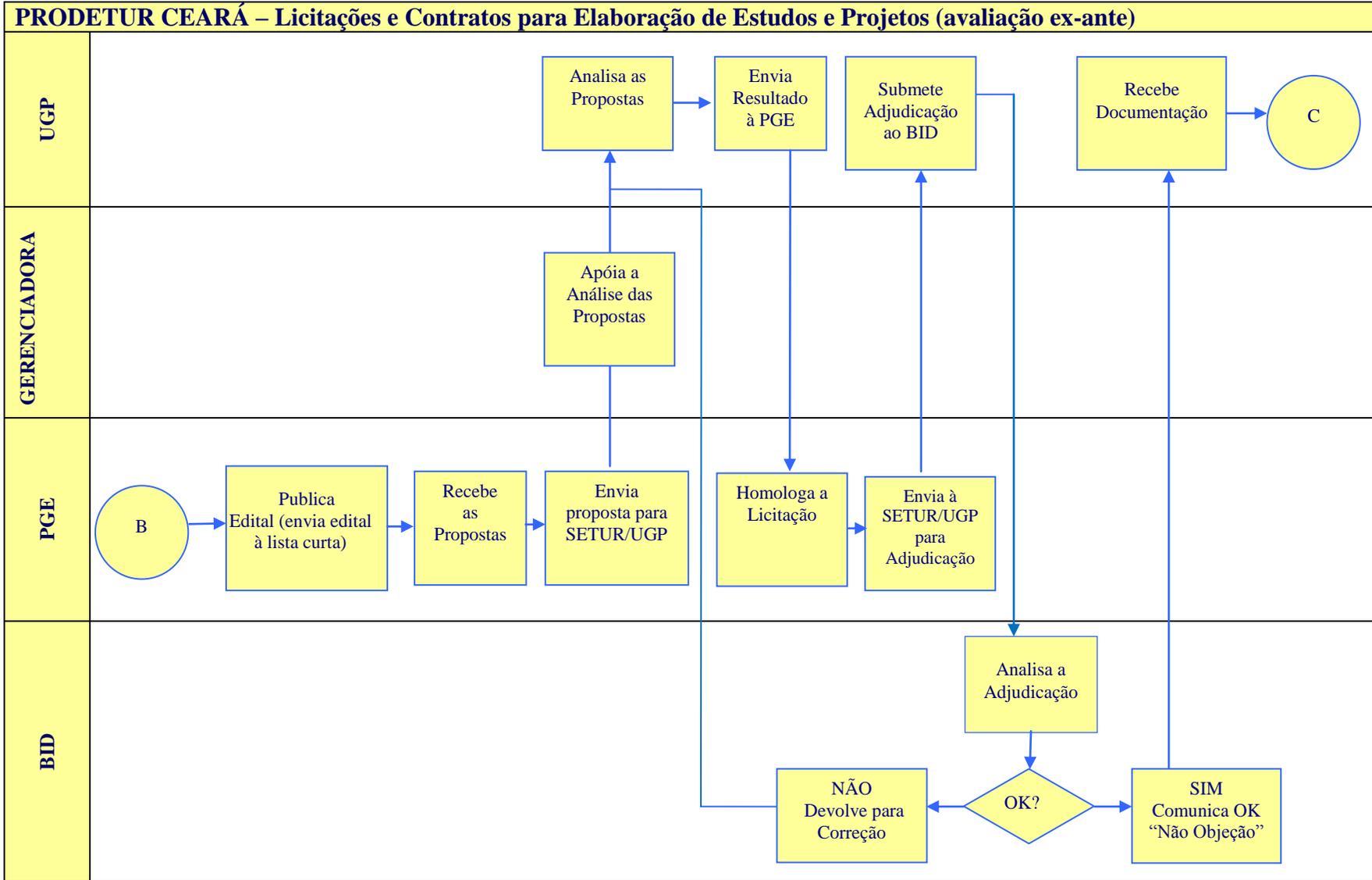
O BID poderá rever a qualquer momento esse procedimento para avaliação *ex-ante* dos processos de aquisições e de desembolsos.

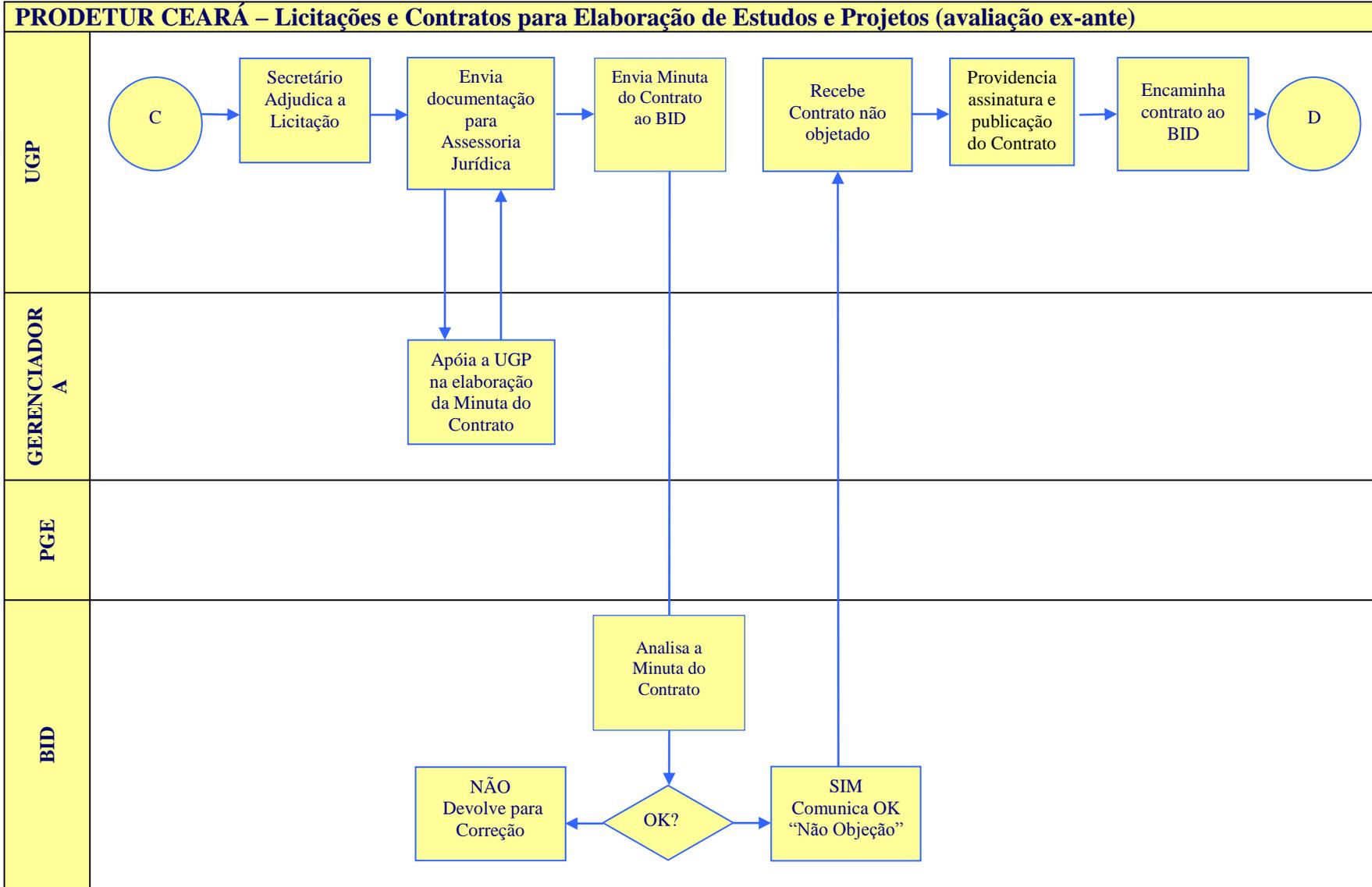
Todos os documentos e antecedentes relativos ao processo de aquisição e à etapa de administração do contrato deverão estar à disposição do BID e dos auditores externos para verificações eventuais.

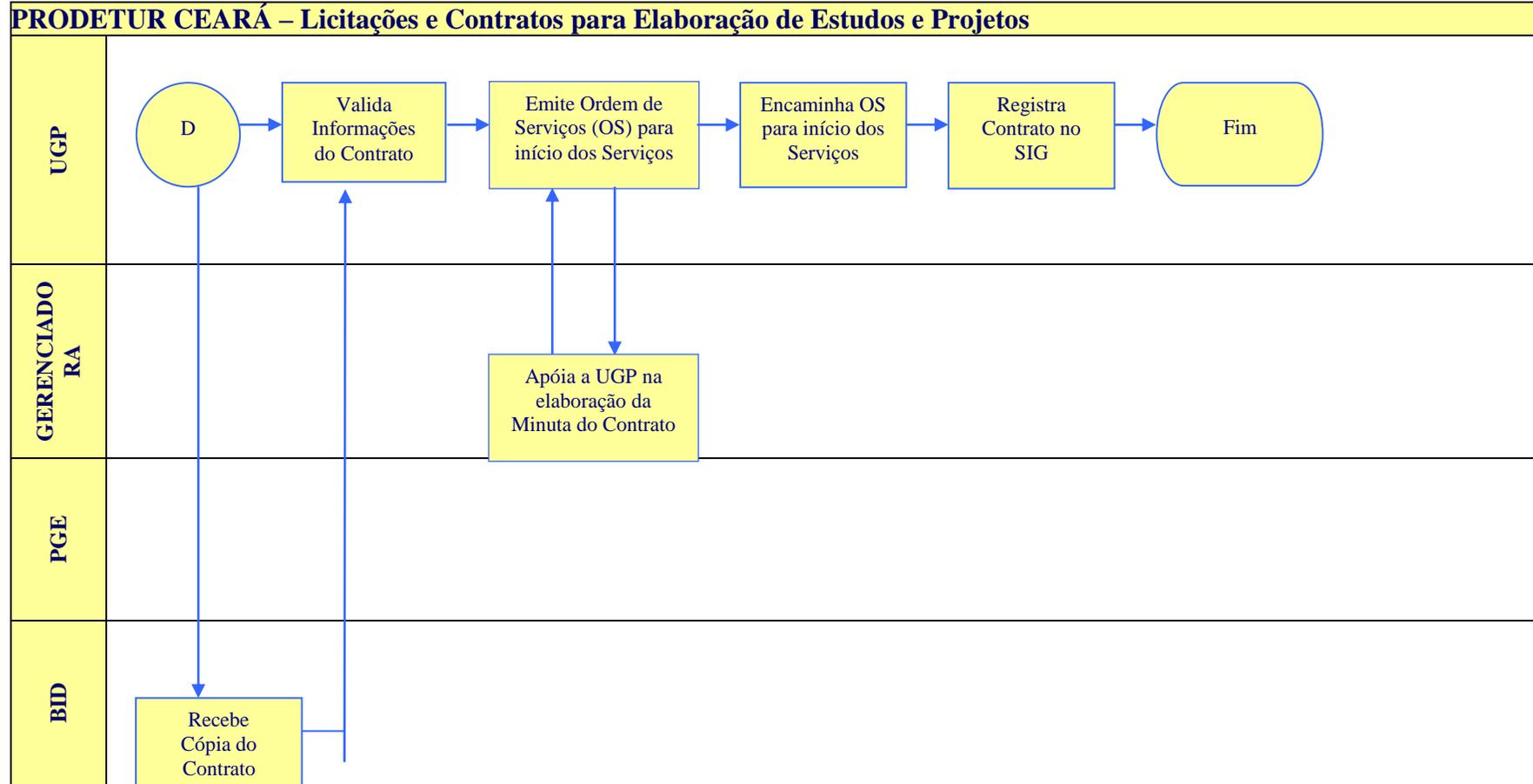
Nos fluxos a seguir estão apresentados os procedimentos gerais para as licitações e contratos, de acordo com sua natureza. Foi considerada a modalidade *ex-ante*.

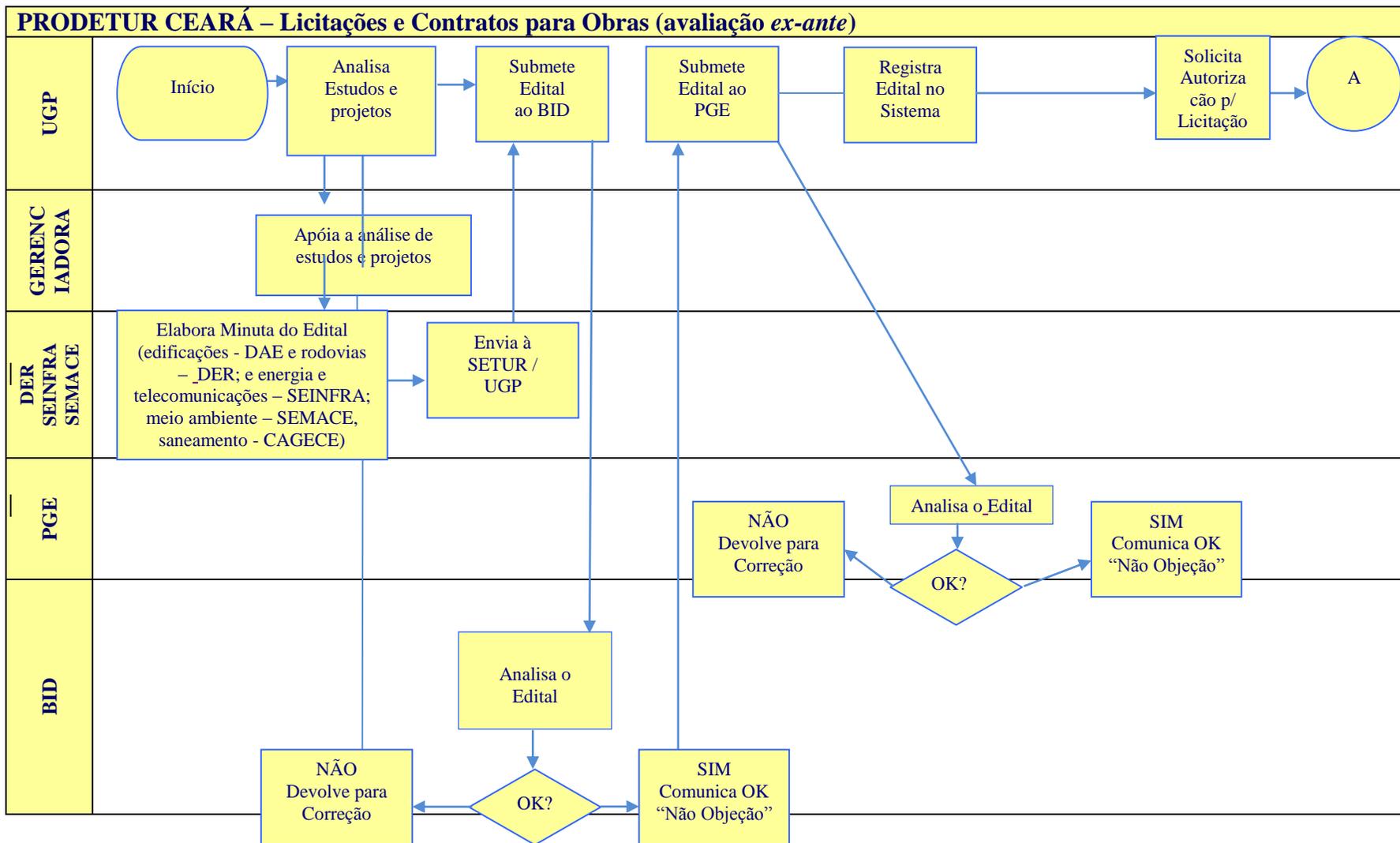


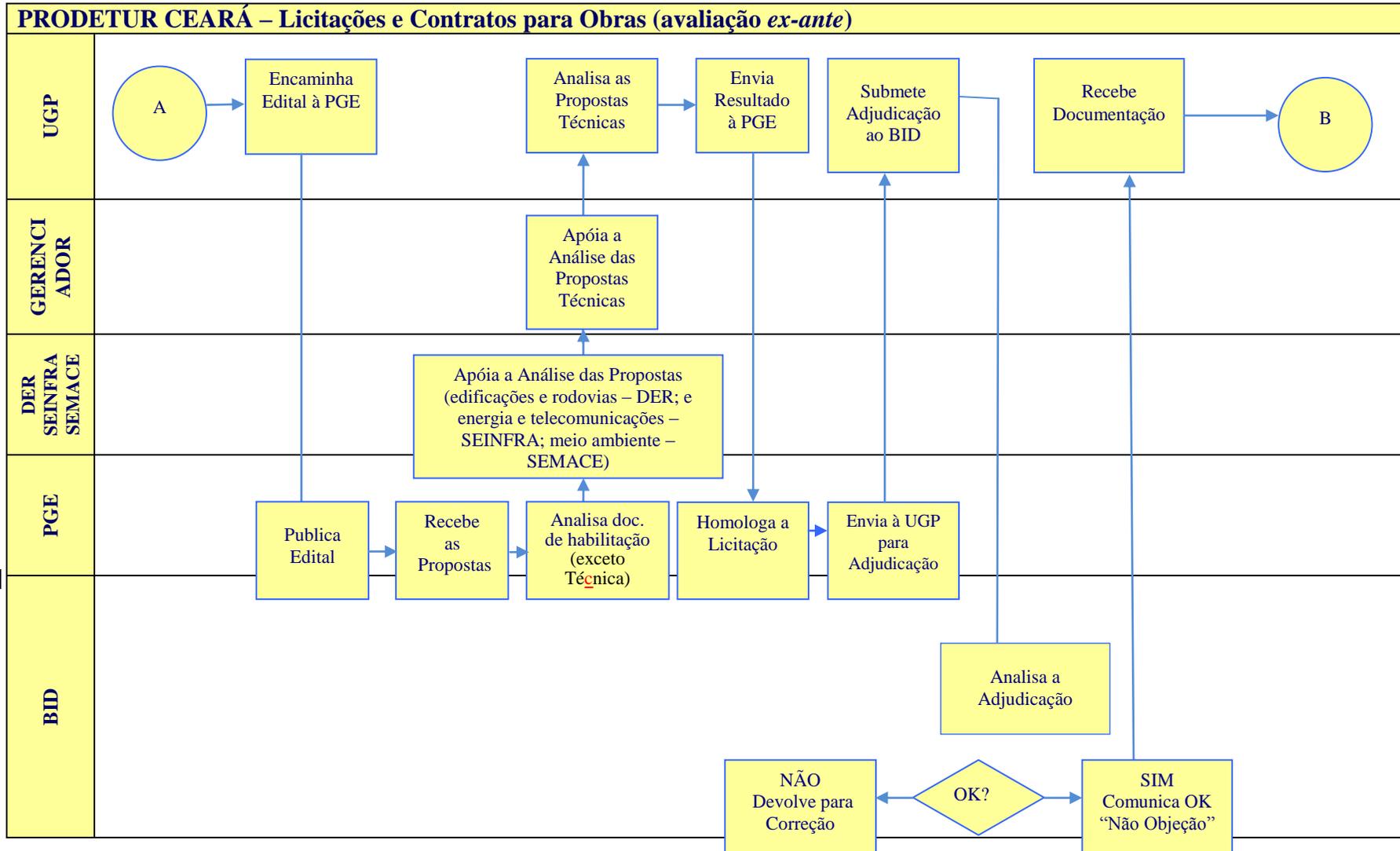


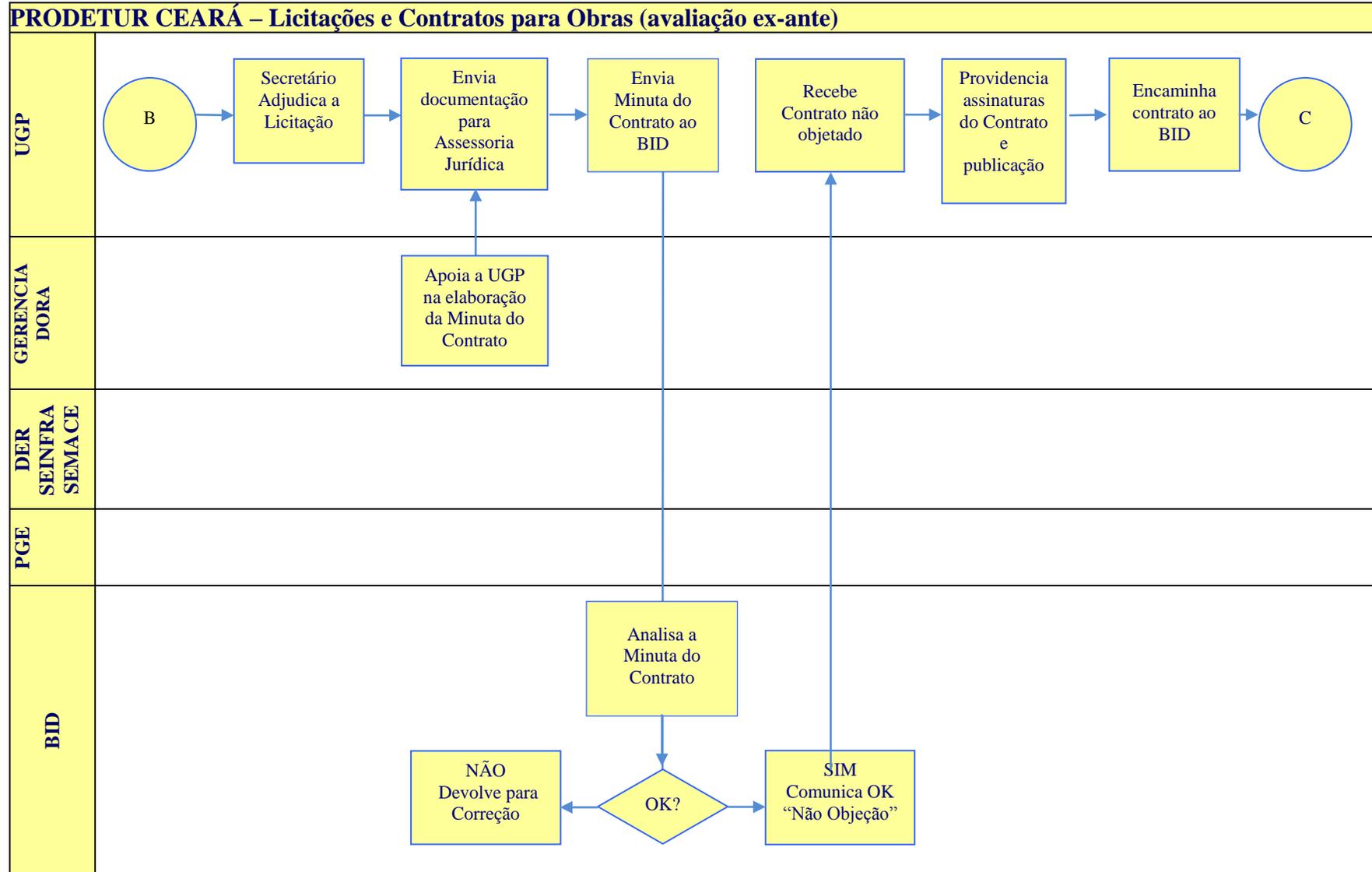


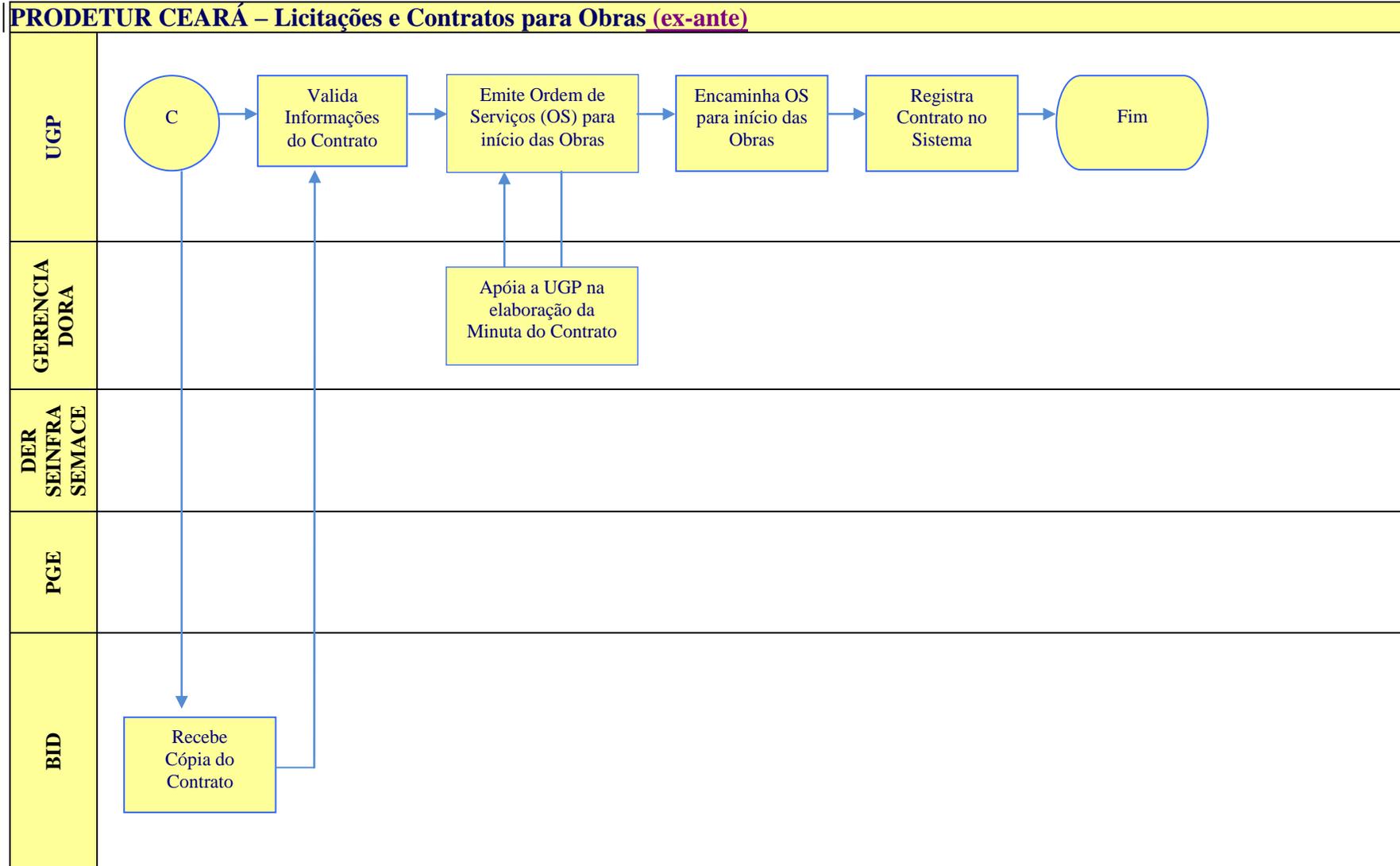


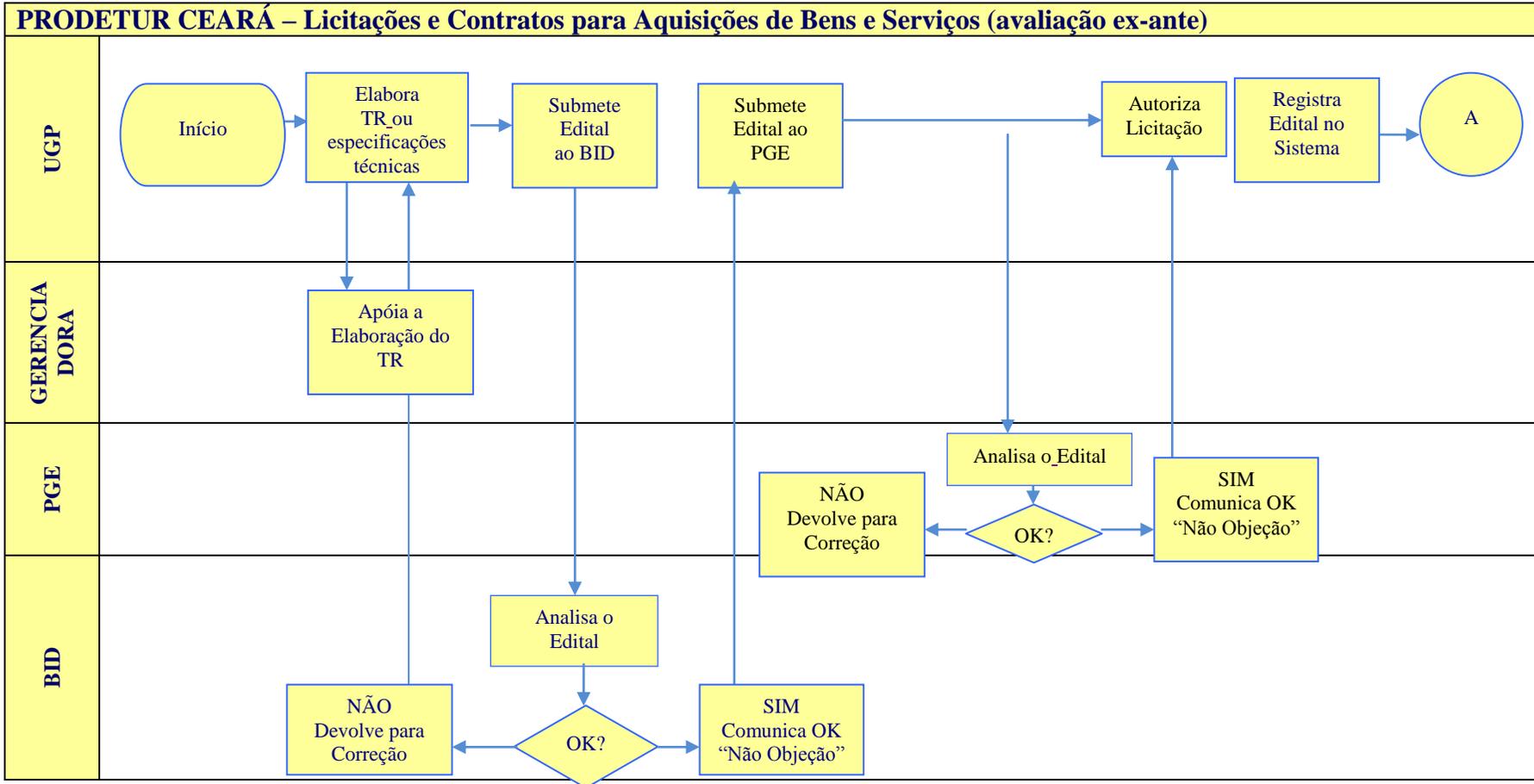


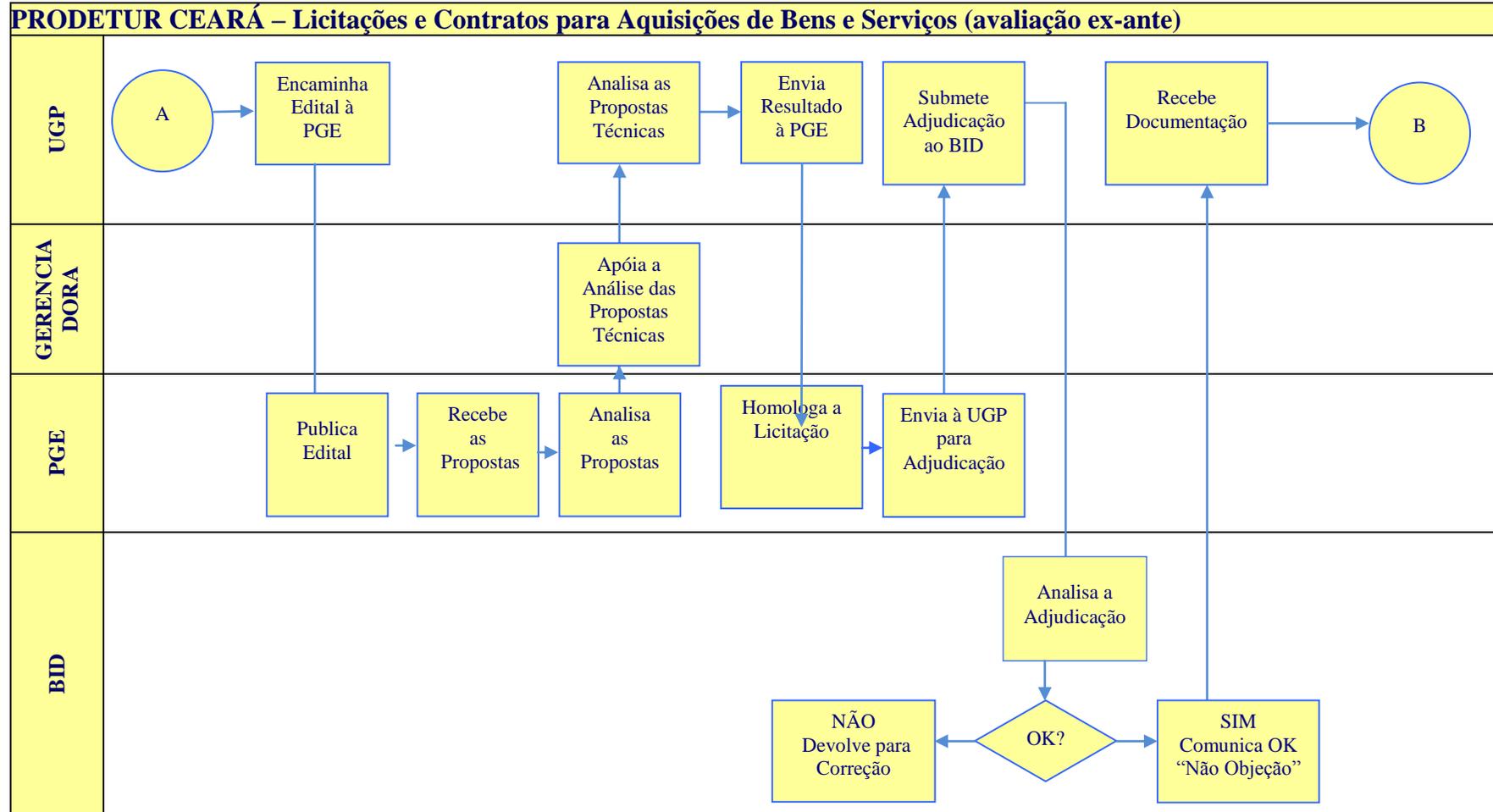


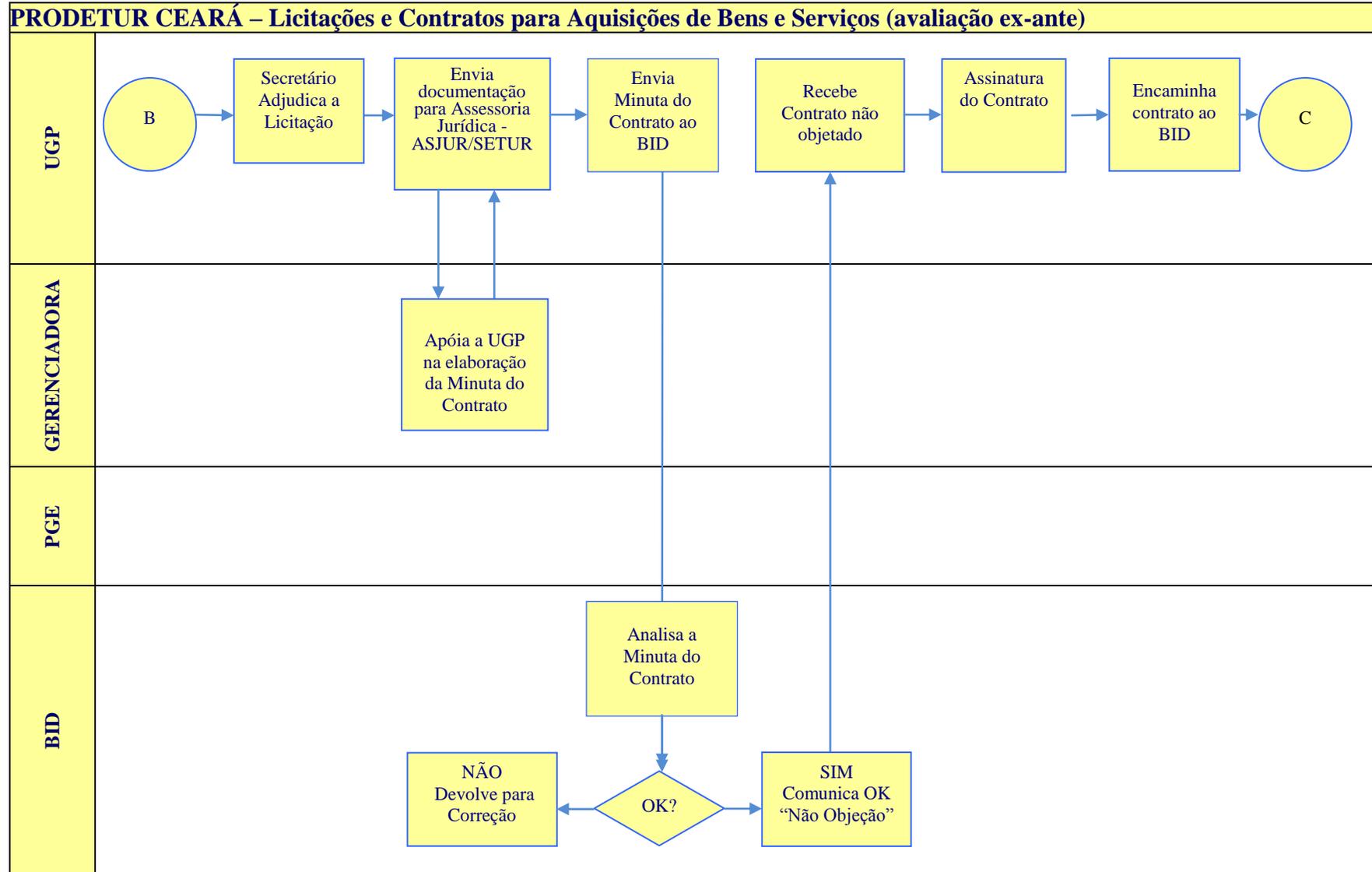


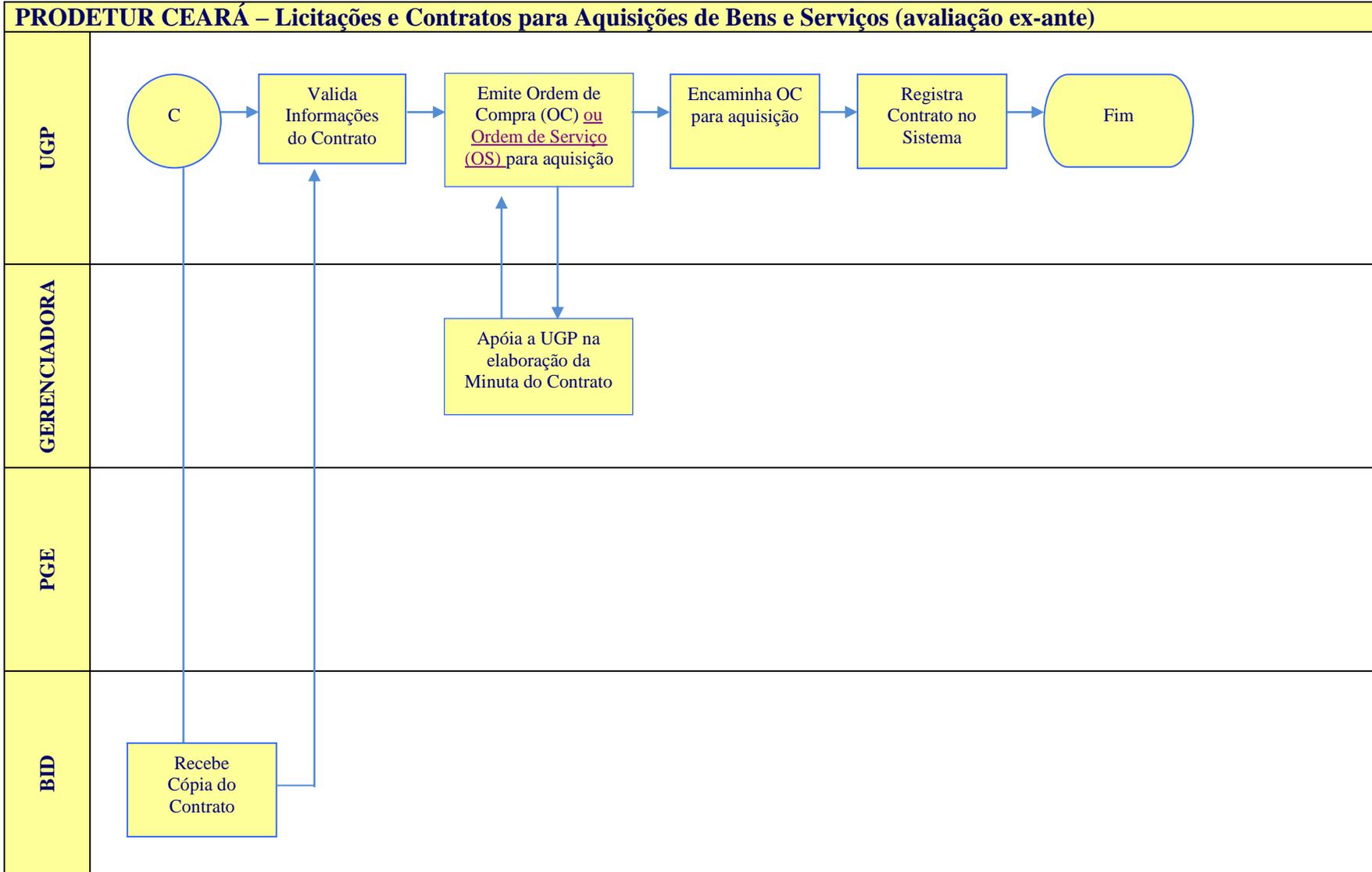












### 6.3.2 Procedimentos Internos para as Licitações e Contratos

Os processos licitatórios vinculados ao Programa terão origem na UGP e serão encaminhados, posteriormente, à Comissão Central de Concorrências (CCC).

Se o objeto da licitação for Aquisição de Bens ou Serviços, o Coordenador da UGP deverá enviar à Assessoria Jurídica da SETUR a documentação que compreenda a solicitação para licitação com justificativa, Termos de Referência, autorização do titular da SETUR, a Intenção de Gastos – IG e a Dotação Orçamentária. Após a conferência e aprovação da documentação, a Assessoria Jurídica – ASJUR da SETUR enviará o Edital de Licitação com a documentação para análise da Comissão de Licitação que, caso aprove, realizará o processo licitatório.

Após a realização dos certames, ocorrem: a homologação e a adjudicação do vencedor; a elaboração e a assinatura do contrato; e a emissão da Ordem de Compra para a aquisição de bens.

Caso o objeto da licitação sejam Obras, o Coordenador Geral da UGP deverá enviar à Assessoria Jurídica da SETUR a documentação que compreenda a solicitação para licitação com justificativa, Projeto Básico, autorização do titular da SETUR, a Intenção de Gastos – IG e a Dotação Orçamentária. Após a conferência e aprovação da documentação, a Assessoria Jurídica – ASJUR da SETUR enviará a documentação ao DER ou à CAGECE, dependendo da natureza da licitação, que preparará documentação técnica (projeto executivo, orçamentos, cronograma físico-financeiro) do objeto da licitação.

Após essa etapa, o processo é encaminhado à SETUR, que elaborará/finalizará o Edital de Licitação e enviará à CCC. Nessa fase, o certame ocorre de forma semelhante ao do processo de aquisição de bens, ou seja, é encaminhado para análise da CCC que realizará o processo licitatório. Após a realização dos certames, o titular da SETUR procederá à homologação e adjudicação do vencedor; assinado o contrato, é emitida a Ordem de Serviço para a execução da obra.

## 7 GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

O **gerenciamento** tem como 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.

O **monitoramento** tem por objetivo acompanhar o comportamento do processo de execução, quanto à: (i) solicitação e liberação de desembolsos; (ii) realização das atividades programadas; e (iii) execução física e financeira dos Produtos.

A **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 identificados pela Equipe de Projeto como resultado de sua análise de capacidades.

O sistema de gerenciamento, acompanhamento 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 UGP coordena, administra e supervisiona a execução do Programa, com base no contrato de empréstimo firmado entre o Estado do Ceará, como mutuário, e o BID e também é a

responsável pela coleta 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 UGP, ainda, proporcionar os meios e as condições necessárias às inspeções e auditorias a serem realizadas por representantes do BID 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: Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa, e Difusão de Resultados.

## **7.1 Marco de Resultados**

### **7.1.1 Conceito**

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 está contemplado no Marco de Resultados elaborado de acordo com o modelo apresentado no Regulamento Operacional

O Marco de Resultados do Programa está apresentado no Anexo VII deste Manual.

## **7.2 Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa**

O Programa conta com um sistema de gerenciamento, monitoramento e avaliação sob a responsabilidade da UGP, com um banco de dados para o acompanhamento dos indicadores definidos no Marco de Resultados. O sistema inclui indicadores que permitem avaliar o impacto da implantação dos componentes e atividades financiados. O sistema permitirá, entre outros: (i) o controle e acompanhamento da implantação dos projetos de natureza turística e de infraestrutura; (ii) a avaliação de impacto e controle ambiental da execução dos projetos; e (iii) avaliação da efetividade do Programa.

### **7.2.1 Descrição do Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa**

O Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa tem como objetivo proporcionar à UGP uma ferramenta que possibilite o planejamento, o gerenciamento e o monitoramento da execução das ações do Programa, de modo a verificar o alcance dos objetivos e metas estabelecidos e a tomada de decisões. O Sistema implantado na SETUR contempla tanto as ações relacionadas com a aplicação dos recursos do empréstimo como com os da contrapartida.

Este Sistema permite a obtenção de informações oportunas, para a avaliação do andamento da implantação das ações, abrangendo não só os aspectos técnicos qualitativos e quantitativos, mas também os aspectos contratuais, operacionais, licitatórios, administrativos e financeiros, relacionados com a execução do Programa.

O Sistema visa:

- Possibilitar a avaliação do andamento do Programa, a qualquer momento;
- Exercer o acompanhamento e o controle de cada linha de ação, projetar as tendências e identificar os desvios;
- Armazenar registros históricos que possam preservar a memória da implantação do Programa;
- Sistematizar, padronizar e registrar informações; e
- Possibilitar o monitoramento dos impactos do Programa, através do acompanhamento de indicadores em diversos níveis, subsidiando assim a avaliação dos resultados previstos para o Programa.

Com a implantação e operação do Sistema da SETUR são esperados, dentre outros, os seguintes benefícios:

- Agilidade no controle, manutenção, organização e recuperação das informações resultantes do armazenamento eletrônico dos dados;
- Emissão automática de relatórios em diversos níveis de consolidação e filtragem;
- Compartilhamento das informações entre os diversos usuários envolvidos no Programa;
- Controle independente e consolidado de todas as informações financeiras do Programa;
- Contabilização e totalização dos gastos, por componentes, por categorias de financiamento, por fontes, métodos de licitação e seleção, e contratos, de acordo com o plano de contas analisado e não objetado pelo BID;
- Integração e disponibilização das informações relacionadas com o acompanhamento físico e financeiro das ações do Programa;
- Monitoramento do impacto econômico, social e ambiental do Programa; e
- Controle permanente do fluxo de caixa do empréstimo e da contrapartida, com a transparência dos dados obtidos, com vistas à geração de dados para gestão e auditoria financeira dos resultados.

### 7.3 Requisitos Básicos do Sistema da SETUR

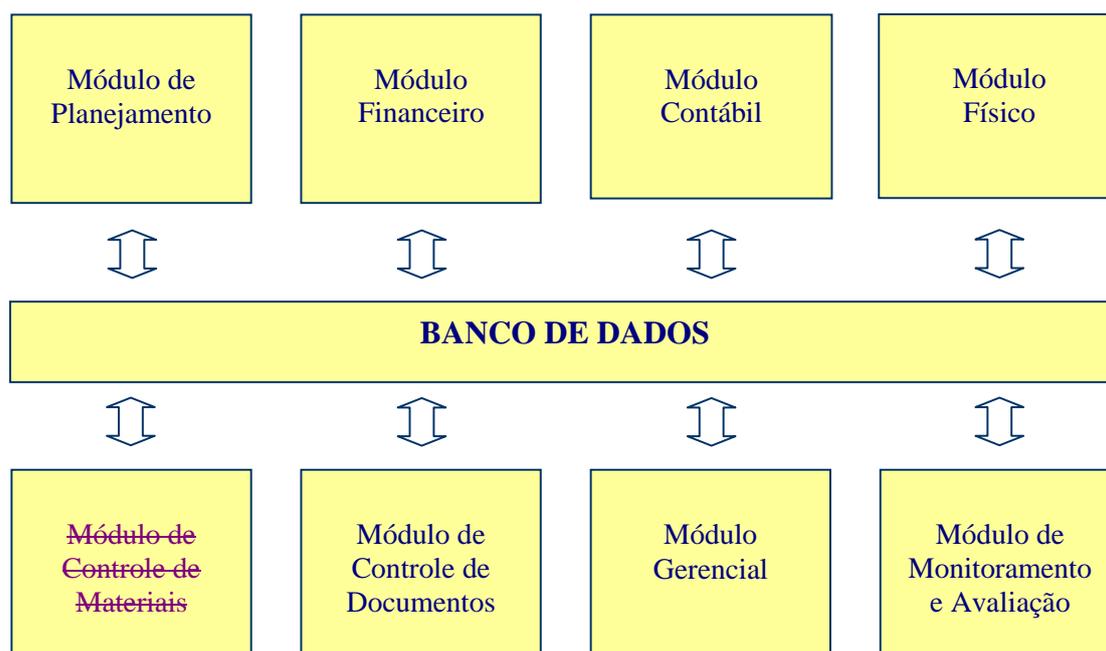
O desenho do Sistema considera os seguintes requisitos básicos:

- O Sistema implantado na SETUR considerou a estrutura analítica específica do PRODETUR Ceará;
- O **Sistema da SETUR** é operado em rede, com pontos distribuídos por todas as áreas de atuação do Programa, caso necessário;

- Todos os módulos do **Sistema da SETUR** são integrados em nível de banco de dados, ou seja, atuam sobre uma base de dados única; e
- O **Sistema da SETUR** contempla mecanismos de segurança e proteção de dados, abrangendo:
  - ❑ a definição de grupos de usuários e respectivos níveis de acesso com relação às funções básicas: Consultar, Incluir, Alterar, Excluir e Imprimir;
  - ❑ um módulo de auditoria que permita o registro histórico das operações efetuadas no sistema (inclusões, exclusões e alterações) registrando o usuário, a data e o horário e registro incluído, excluído ou alterado; e
  - ❑ a definição de critérios e procedimentos para backup (cópia de segurança).

Visando atender às necessidades específicas do Programa, o **Sistema da SETUR** está estruturado em módulos, sendo que a cada um destes estão associados grupos de rotinas, atividades e operações inter-relacionadas ou com características semelhantes.

A figura a seguir ilustra a estrutura modular básica do **Sistema da SETUR**.



## 7.4 Módulos do Sistema da SETUR

### a) Módulo de Planejamento

Este módulo corresponde ao apoio às atividades de programação e controle do Programa. Deverá tratar, de forma integrada e consolidada, dos seguintes instrumentos:

- Plano Operacional Anual – POA;
- Plano de Aquisições - PA;
- Planejamento de Etapas e Tarefas; e
- Acompanhamento e Controle de Processos Licitatórios.

### b) Módulo Financeiro

Neste módulo estarão cadastradas e efetuadas todas as operações relacionadas com os aspectos financeiros do Programa, a partir dos seguintes aspectos fundamentais:

- Registro de toda a estrutura do Programa, considerando o cadastramento de componentes, subcomponentes, ações, licitações e contratos, de acordo com o plano de contas aprovado pelo BID (distribuição de recursos por categorias de financiamento e por fontes de financiamento);
- Cadastro de Fornecedores e Executores;
- Cadastro de índices econômicos;
- Controle de contas bancárias do Programa;
- Controle dos aportes, das licitações, dos contratos e seus aditivos e reajustes, das faturas e dos desembolsos;

- Controle de cláusulas contratuais;
- Registro de ocorrências e agenda de eventos do Programa;
- Consulta de saldos do Programa, de valores desembolsados por Fonte – Período;
- Emissão de relatórios cadastrais (Dotação Original, Dotação Vigente, Executores, Fornecedores, Registro de Ocorrências, Cláusulas Contratuais);
- Emissão de relatórios financeiros (Situação de Licitações, Contratos e Desembolsos, Saldos do Programa); e
- Emissão de todos os relatórios padronizados exigidos pelo BID.

#### **c) Módulo Contábil**

Este módulo está diretamente relacionado com o Módulo Financeiro, integrando de forma automática as informações financeiras geradas naquele módulo em um sistema contábil, com a possibilidade de emissão dos seguintes relatórios:

- Razão;
- Diário;
- Balancetes Analíticos e Sintéticos;
- Balanço;
- Demonstrativo da Origem e Aplicação de Recursos no Programa – DOAR; e
- Demonstrativo de Investimentos do Programa - DIP.

#### **d) Módulo físico**

Este módulo tem por objetivo principal apoiar as rotinas de acompanhamento físico dos contratos firmados no âmbito do Programa. Dentre suas principais funcionalidades, podem ser destacados:

- Cadastro e manutenção dos cronogramas físicos dos contratos;
- Cadastro de manutenção das planilhas de medição dos contratos; e
- Consulta da situação do contrato com comparativos de execução prevista e realizada.

#### **e) Módulo de Controle de Materiais**

Este módulo proporciona o controle da movimentação dos materiais envolvidos na execução das obras do Programa, controlando seu estoque através de suas entradas e saídas. Deve contemplar no mínimo as funcionalidades descritas a seguir:

- Suporte a múltiplos almoxarifados;
- Controle da movimentação (entradas, saídas, transferências, baixas) de materiais nos diversos almoxarifados (central e setoriais);
- Suporte a requisições eletrônicas de materiais;
- Geração de inventários.

#### **f) Módulo de Controle de Documentos**

Este módulo do sistema provê o controle dos documentos e arquivos relacionados com o Programa, proporcionando uma sistemática efetiva de gestão de documentos. É compatível com a norma ISO 9001, permitindo, dentre outras funcionalidades:

- Controle de revisões;
- Controle de distribuição;
- Controle de localização e emissão de listas mestras; e
- Relatórios de controle e gestão.

#### g) Módulo Gerencial

Este módulo possibilita aos usuários do sistema gerar consultas e relatórios, a partir de informações existentes na base de dados do **Sistema da SETUR**, permitindo que essas consultas e relatórios sejam exportados para planilhas eletrônicas do Excel.

#### h) Módulo de Monitoramento e Avaliação

O sistema de acompanhamento e avaliação será baseado nos indicadores de produtos, resultados e impactos do Marco de Resultados, elaborado pela SETUR, além dos indicadores definidos na Matriz de Impactos Socioambientais Estratégicos.

Com base em seu Sistema de Informações Turísticas, a SETUR será responsável pela coleta das informações estatísticas e de outros dados necessários para a mensuração dos indicadores, além de outras fontes disponíveis, para os impactos socioambientais.

Estas bases de dados consistem em:

- Pesquisa de Demanda Turística via Fortaleza, com periodicidade quadrimestral e anual;
- Pesquisa de Preço e Emprego nos Estabelecimentos de Prestadores de Serviços Turísticos no Litoral da Região Metropolitana de Fortaleza, com periodicidade semestral;
- Monitoramento da Rede Hoteleira de Fortaleza e Municípios Turísticos, com periodicidade mensal e anual;
- Oferta e Demanda Turística dos Polos, com periodicidade anual;
- Boletim de Ocupação Hoteleira (BOH), mensal;
- Fichas Nacionais de Registros de Hóspedes (FNRH), mensal.

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

Sendo assim, o **Sistema da SETUR** deverá proporcionar o monitoramento e avaliação das intervenções do Programa. Para tanto, abrange as funcionalidades descritas a seguir:

- Criação de indicadores a partir de dados primários e secundários;
- Acompanhamento dos indicadores e metas do Marco de Resultados do Programa;
- Monitoramento das metas contratuais do Programa;

- Registro de pesquisas e estudos realizados;
- Registro dos beneficiários do Programa; e
- Monitoramento da evolução do Programa através de gráficos e relatórios.

## 8 RELATÓRIOS

### 8.1 Relatórios de Planejamento, Andamento e Avaliação

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:

- (i) 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.
- (ii) 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.
- (iii) 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.
- (iv) 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, intermediário e final, mencionados naquela cláusula, poderá ser pago com recursos do financiamento.

### 8.2 Relatórios de Progresso e Demonstrações Financeiras

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

- (i) 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.
- (ii) 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.
- (iii) Três exemplares 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 inicie a execução do Projeto 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 SETUR 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 SETUR (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.

### 8.3 Conteúdo dos Relatórios

#### 8.3.1 Relatórios de Progresso

Para o efetivo acompanhamento da execução, a UGP 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;
- 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.

### 8.3.2 Relatórios de Avaliações Intermediária e Final

Tanto o relatório intermediário 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 e dos marcos lógicos dos projetos individuais;
- 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 UGP por meio de suas respectivas páginas-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 SETUR a responsabilidade pela guarda da documentação cuja análise foi de sua competência.

## 9 CONTROLE INTERNO E EXTERNO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

### 9.1 Registros, Inspeções e Relatórios

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 UGP 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:
  - a) Permitir a identificação das quantias recebidas das diferentes fontes;

- b) 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;
- c) 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;
- d) 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
- e) Demonstrar o custo dos investimentos em cada categoria e o progresso das obras.

## 9.2 Auditoria Externa Independente

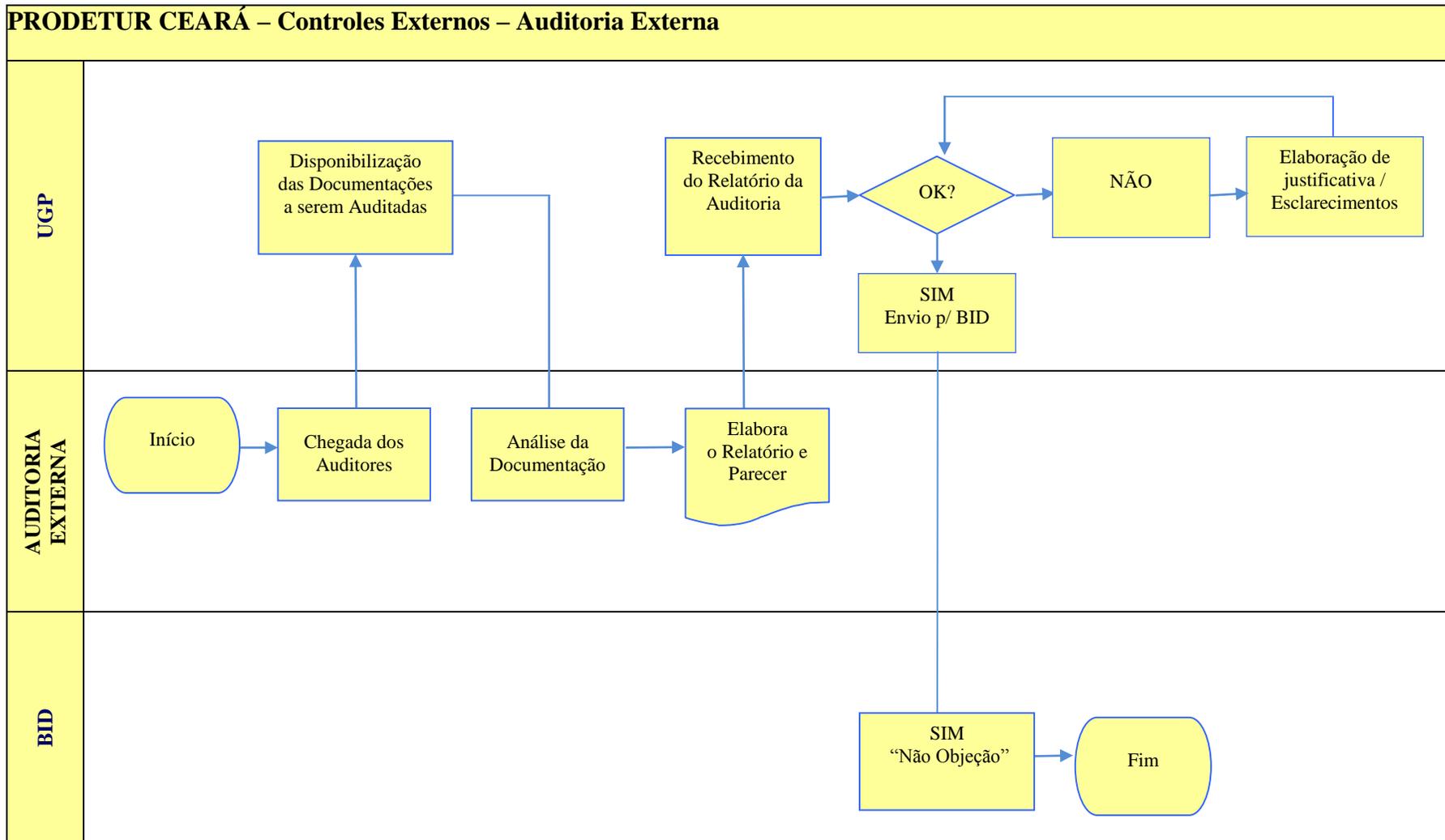
De acordo com o estabelecido na cláusula 5.02. das Disposições Gerais do contrato de empréstimo, durante o período de execução do Programa as demonstrações financeiras do mesmo serão apresentadas anualmente, devidamente auditadas por uma empresa de auditores independente aceita pelo BID.

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 documentos e guias de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa.

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.

Os fluxogramas dos procedimentos relacionados com a auditoria externa estão apresentados a seguir.

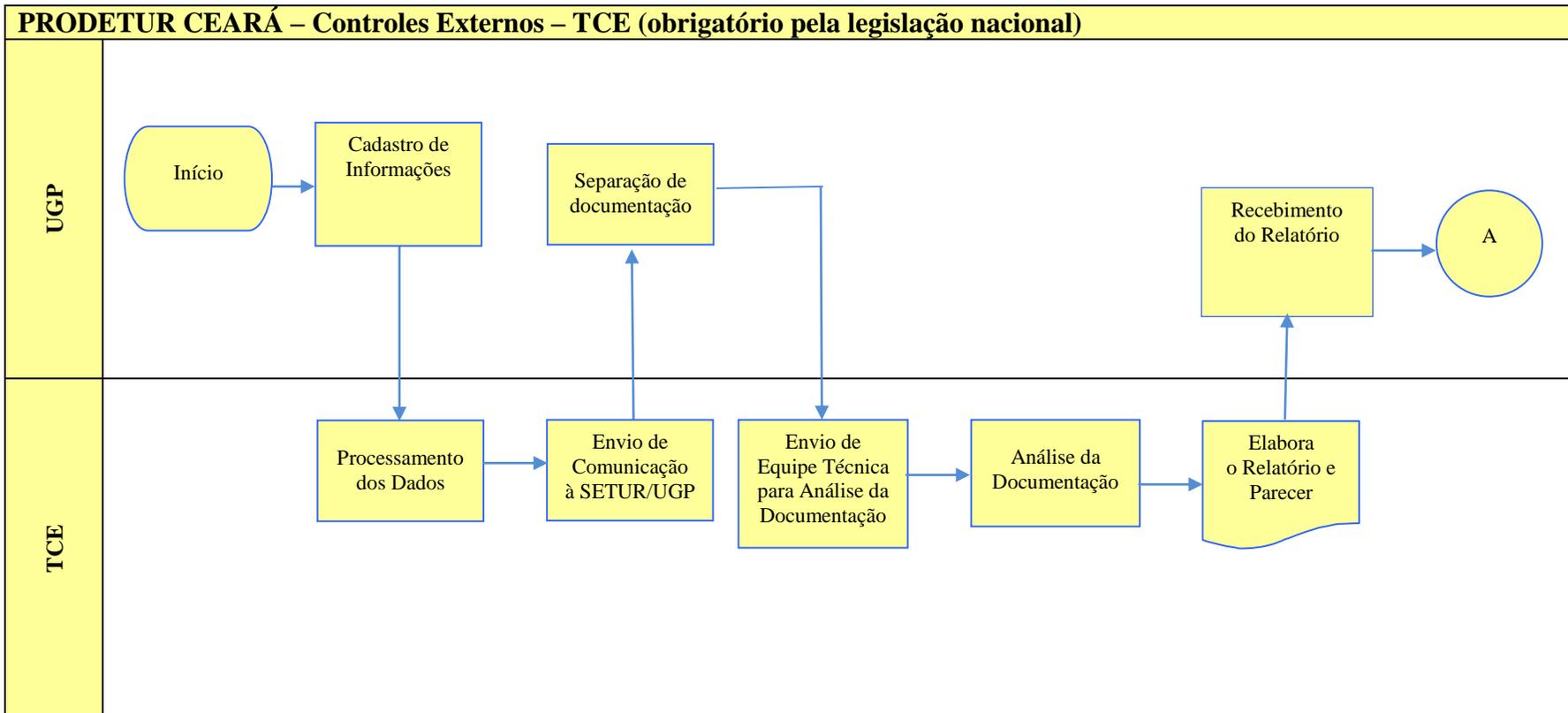


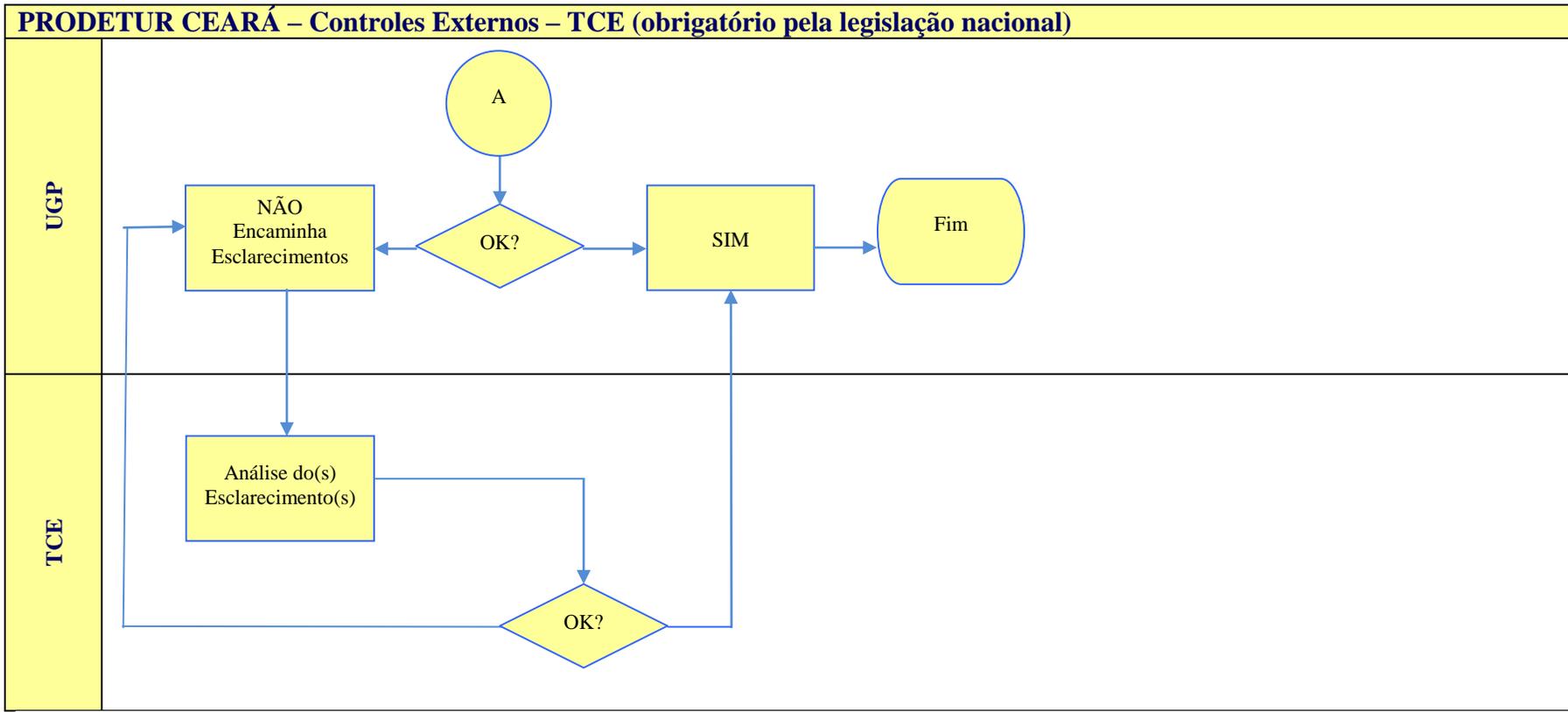
### 9.3 Controles Externos e Internos Legais

#### 9.3.1 Tribunais de Contas do Estado do Ceará e da União

A implantação do Programa, com seus procedimentos de planejamento, execução e controle, utilizados pela UGP, é anualmente fiscalizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE) e pelo Tribunal de Contas da União (TCU), este no que se refere ao uso de recursos relacionados com a União.

Os fluxogramas dos procedimentos relacionados com o TCE – Ceará estão apresentados a seguir. Os procedimentos relacionados com o TCU são semelhantes.

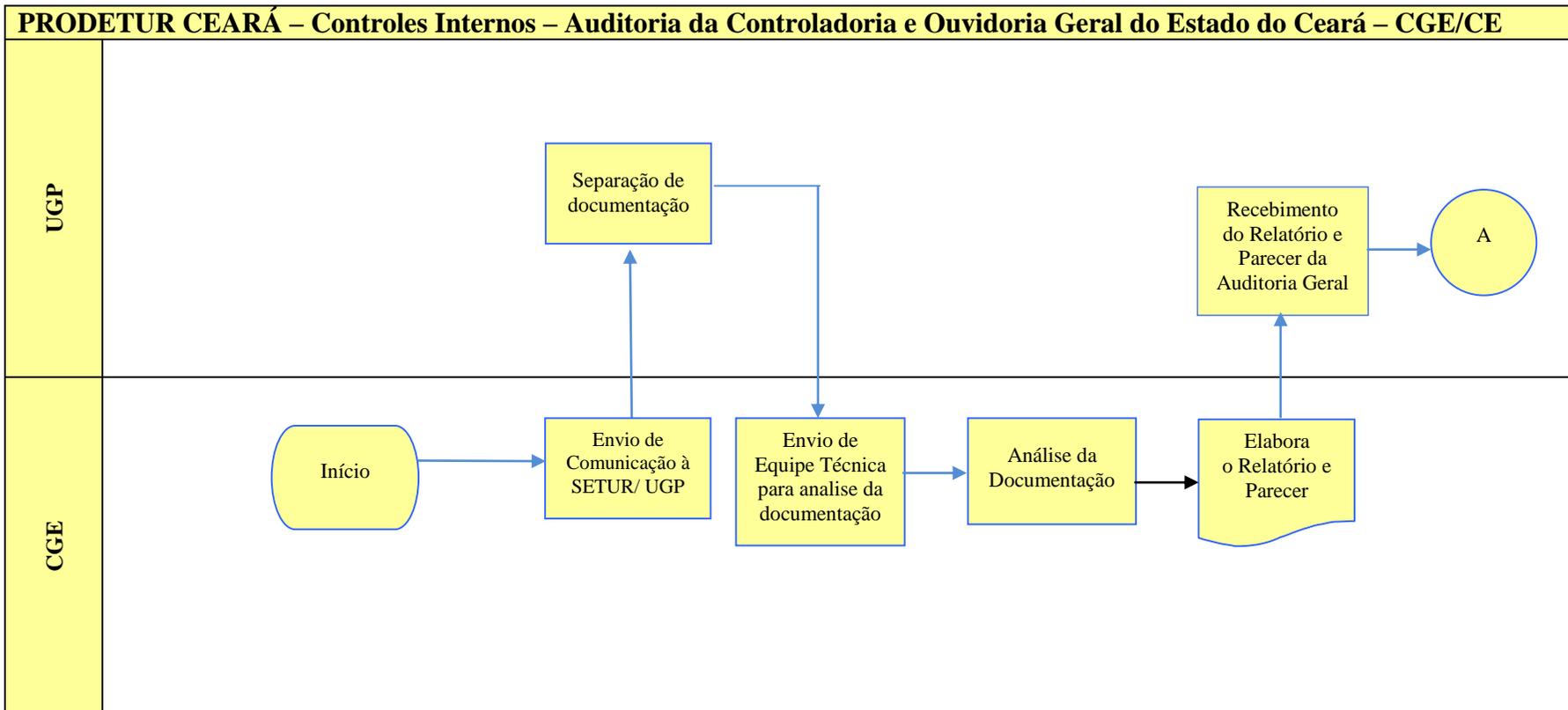




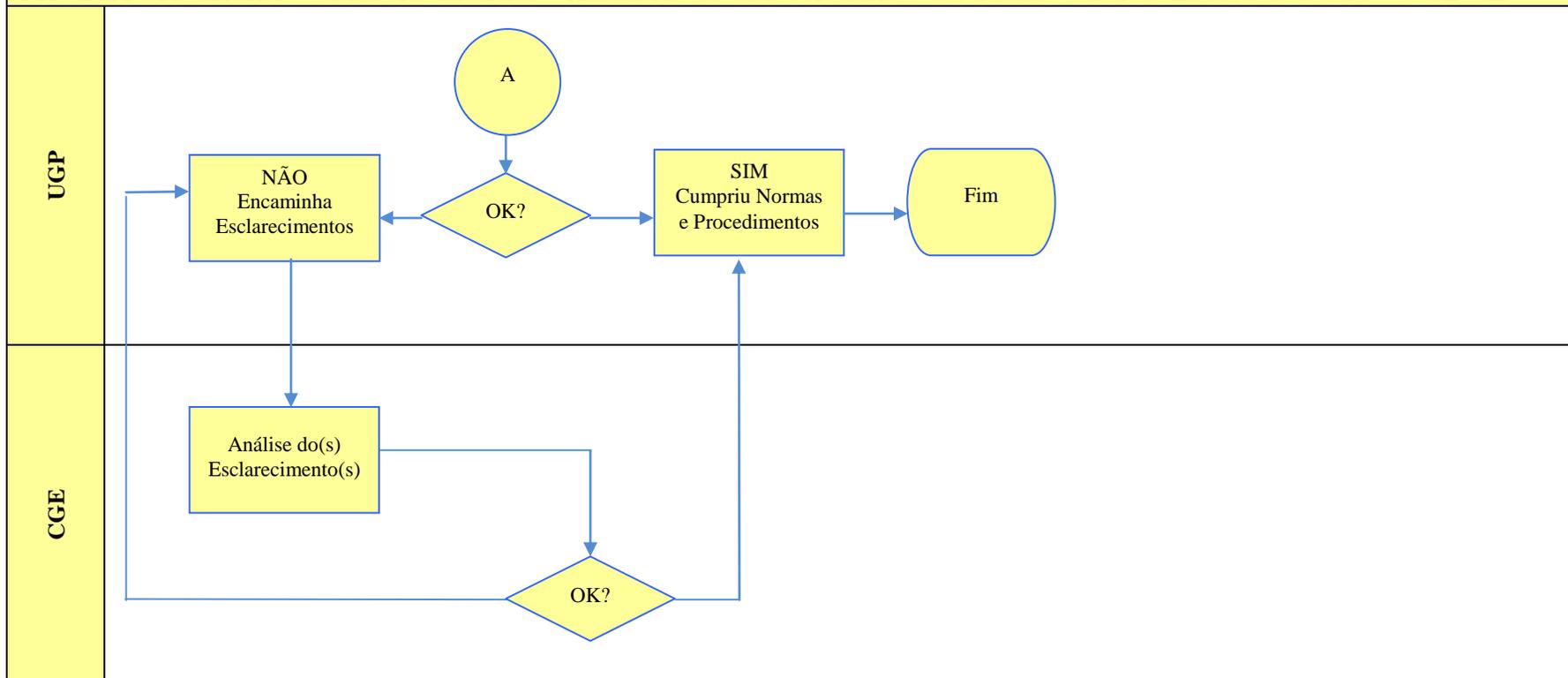
### 9.3.2 Auditoria da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará

A Auditoria da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará – CGE/CE é o órgão responsável pelo controle interno da execução do Programa.

Os fluxogramas dos procedimentos relacionados com a Auditoria da CGE/CE estão apresentados a seguir.



**PRODETUR CEARÁ – Controles Internos – Auditoria da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará – CGE/CE**



## 10 DIFUSÃO DE RESULTADOS

A participação pública é parte integrante e fundamental do PRODETUR Ceará, 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 do Programa.

Assim sendo, cada PDITS elaborado para novos pólos turísticos deverão ser discutidos 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 das páginas-web, disponibilizados pela SETUR. As páginas-web dos Estados e Municípios envolvidos 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. Estas páginas-web 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 colocará à disposição da SETUR as “boas práticas” na execução dos componentes do PRODETUR Ceará.

## 11 INSTRUMENTOS LEGAIS

### 11.1 Portarias de Criação da UGP e de Designação de Pessoal

Os instrumentos legais de designação do órgão executor do Programa, de criação da UGP e de designação da sua equipe se encontram nos Anexos VIII deste Manual.

### 11.2 Termos de Cooperação

Os Termos de Cooperação firmados entre a SETUR e os demais órgãos participantes do Programa estão apresentados no Anexo IX deste Manual. Durante a execução do Programa, e à medida que forem sendo firmados, passarão a integrar os anexos deste Manual.

## 12 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 SETUR, sendo objeto da **Portaria No. \_\_\_\_\_**, publicada no Diário Oficial de Fortaleza, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Se necessária a 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 SETUR e demais órgãos, direta e indiretamente envolvidos na execução do Programa, como se segue:

- a) Distribuição interna do documento, para o conhecimento de seu conteúdo;
- b) Apresentação formal ao corpo funcional da SETUR, da UGP, subexecutores e demais 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.
- c) Divulgação do Manual através do “*site*” da SETUR.