

SUMÁRIO

1.0	INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA	3
1.1	TÍTULO DO PROJETO	3
1.2	CUSTO TOTAL E FONTES DE RECURSOS.....	3
1.3	PRAZO DE EXECUÇÃO	3
1.4	INDICAÇÃO DA MOEDA E TAXA DE CÂMBIO	3
2.0	CARACTERIZAÇÃO	4
2.1	MARCO HISTÓRICO.....	4
2.3	DADOS BÁSICOS.....	7
2.4	O PORTO DE PARANAGUÁ.....	8
2.5	ILHAS DE PARANAGUÁ	9
3.0	GERENCIAMENTO DO PROGRAMA	18
3.1	ATRIBUIÇÕES, OBJETIVOS E FUNÇÕES DA UGP	18
4.0	ARRANJO INSTITUCIONAL DO PROGRAMA.....	20
4.1	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ PARA ATENDER AO PROGRAMA.....	20
4.2	UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA - UGP	21
4.2.1	<i>Coordenação Geral</i>	23
4.2.2	<i>Diretoria Técnica.....</i>	23
4.2.3	<i>Diretoria Administrativo- Financeira</i>	25
4.2.4	<i>Assessoria de Comunicação.....</i>	26
4.2.5	<i>Assessoria Jurídica</i>	26
4.2.6	<i>Comissão Especial de Licitações - CEL.....</i>	26
4.3	EXECUÇÃO DO PROGRAMA - COMPOSIÇÃO.....	27
4.3.1	<i>Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP</i>	27
4.3.2	<i>Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLOG.....</i>	27
4.3.3	<i>Secretaria Municipal de Infra-estrutura Urbana - SEMINFRA</i>	28
4.3.4	<i>Secretaria Municipal de Urbanismo- SEMURB</i>	28
4.3.5	<i>Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFAZ.....</i>	28
4.3.6	<i>Secretaria Municipal de Segurança - SEMSEG</i>	28
4.3.7	<i>Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral - SEMED.....</i>	28
4.3.8	<i>Secretaria Municipal de Cidadania e Desenvolvimento Comunitário - SEMCIDECO</i>	29
4.3.9	<i>Secretaria Municipal de Saúde- SEMSAP.....</i>	29
4.3.10	<i>Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.....</i>	29
4.4	IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA - COMPOSIÇÃO.....	30
4.4.1	<i>Gabinete do Prefeito - GAPRE.....</i>	30
4.4.2	<i>Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV</i>	30
4.4.3	<i>Procuradoria Geral do Município – PROGEM</i>	30
4.4.4	<i>Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA</i>	30
4.5	FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E AUDITORIA DO PROGRAMA	30
5.0	FLUXOGRAMA DE ANDAMENTO DE PROCESSOS	31
6.0	DAS CONTRATAÇÕES.....	32
7.0	MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO DE CUSTOS.....	33
	MINUTA DO DECRETO	34

1.0 INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

1.1 TÍTULO DO PROJETO

**PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANO – PARANAGUÁ
RUMO CERTO**

1.2 CUSTO TOTAL E FONTES DE RECURSOS

DISCRIMINAÇÃO	VALORES (R\$ 1.000)	VALORES (US\$ 1.000)	%
(((1) FONTES EXTERNAS			
BID	28.758,40	15,136.0	40,9
Sub Total (1)	28.758,40	15,136.0	40,9
(((2) FONTES INTERNAS			
Prefeitura Municipal de Paranaguá	41.541,60	21,864.0	59,1
Sub Total (2)	41.541,60	21,864.0	59,1
TOTAL (1 + 2)	70.300,00	37,000,0	100,0

1.3 PRAZO DE EXECUÇÃO

O Programa será desenvolvido em 05 (cinco) anos.

1.4 INDICAÇÃO DA MOEDA E TAXA DE CÂMBIO

O financiamento deverá ser contratado em dólares norte-americanos, no valor de US\$ 15,136,000.00 (quinze milhões, cento e trinta e seis mil dólares americanos) equivalentes a R\$ 28.758.400,00 (vinte e oito milhões, setecentos e cinquenta e oito e quatrocentos reais) na data de novembro/2008, sendo esta parcela correspondente a 40,9% do total do projeto.

2.0 CARACTERIZAÇÃO

2.1 Marco Histórico

Na década de 1550-1560, famílias de São Vicente de Cananéia deslocaram-se ao litoral paranaense. Os primeiros povoadores, procedentes de São Paulo, se instalaram na Ilha da Cotinga (1550 a 1560), e a seguir às margens do rio Itiberê. O continente era habitado e dominado pelos índios Carijós.

Em 1640, chegou o Capitão Provedor Gabriel de Lara, e a fidalga família com investidura de governo militar. Já em 1646 mandou erigir o Pelourinho, símbolo de poder e justiça de El-Rei. Após dois anos, a povoação tornou-se Vila, chamando-se Vila de Nossa Senhora do Rocio de Paranaguá. Em 1660 tornou-se Capitania, passando à condição de Cidade em 05 de fevereiro de 1842.

Ao ser criada a Província do Paraná, também se criou a Capitania dos Portos do Paraná, que passou a funcionar em 13 de fevereiro de 1854. Fato marcante para Paranaguá foi a visita de D. Pedro II, em 1880, para o lançamento da pedra fundamental do edifício da Estação Ferroviária.

O nome do município deriva dos vocábulos indígenas do “Paraná” (Grande Rio) e “Goá” (Redondo), alusão a Baía de Paranaguá.

Foi elevada a categoria de Vila em 29 de julho de 1648 e, em 05 de fevereiro de 1842 ganhava foros de cidade, tendo como seu primeiro governante Gabriel de Lara, no período de 1648 a 1682. Testemunha de mais de 400 anos de história, guarda ainda vestígios da época da colonização em seus casarios de fachada azulejada, em suas ladeiras de pedra e em suas igrejas. Criado através da Lei nº05 de 29 de julho de 1648, e instalado na mesma data, foi desmembrado do Estado de São Paulo.

A evolução da ocupação de Paranaguá está relacionada a uma série de fatores, dos quais podemos citar:

- Local de início da colonização do território paranaense, sendo influenciada por todos os ciclos econômicos do Estado;
- Posição estratégica com a presença do Porto de Paranaguá e uma ampla rede rodoviária e ferroviária, a qual caracteriza o Município como o pólo exportador do Paraná;
- Grande número de restrições para a ocupação do território em função da fragilidade ambiental e da localização da área urbana, o que eleva o valor do solo e restringe as alternativas de expansão;
- Características e costumes da população nativa;
- Município receptor da população migrante do Estado, que atraída pela prosperidade da atividade portuária, dirige-se a Paranaguá em busca de melhores oportunidades de emprego;
- Beleza ambiental e importância histórica incomparáveis.

De acordo com esses fatores podem-se estabelecer seis períodos de ocupação do território de Paranaguá: (1) Séc XVII e XVIII – Expansão ao longo do Rio Itiberê; (2) Início do Séc XIX – Ocupação do Rocio e Emboguaçu; (3) Meados do Séc XIX – Porto D. Pedro II, Estrada da Graciosa e Estrada de Ferro; (4) Séc XX – Crescimento Desordenado: Década de 50 a 70 – intensa ocupação norte da cidade e (5) Anos 80 e 90 – Expansão ao longo da BR-277 e ocupação de Áreas de Proteção Permanente; (6) Séc XXI – O porto e as restrições ambientais.



Foto 1 – Vista aérea Porto de Paranaguá - Fonte: Administração do Porto

2.2 Localização

O Complexo Estuarino de Paranaguá - CEP, situado no litoral paranaense faz parte do sistema Complexo Estuarino-Lagunar Paranaguá Iguape Cananéia, considerado o terceiro maior do mundo em termos de produção primária de carbono e, está incluído no sistema de Floresta Atlântica da costa dos Estados do Paraná e São Paulo, o qual foi tombado pela UNESCO em 1999, como Patrimônio da Humanidade.

A localização aproximada do CEP está nas coordenadas 25°30'S e 48°30'W, possui superfície líquida de 551,8 Km² e 286,6 km² de área de terras úmidas (manguezais e marismas), está inserido em uma das áreas mais preservadas da Mata Atlântica Brasileira. É subdividido em Baía de Antonina e de Paranaguá, situadas no eixo Leste – Oeste, e Baías das Laranjeiras, Guaraqueçaba e Pinheiros, no eixo Norte – Sul.

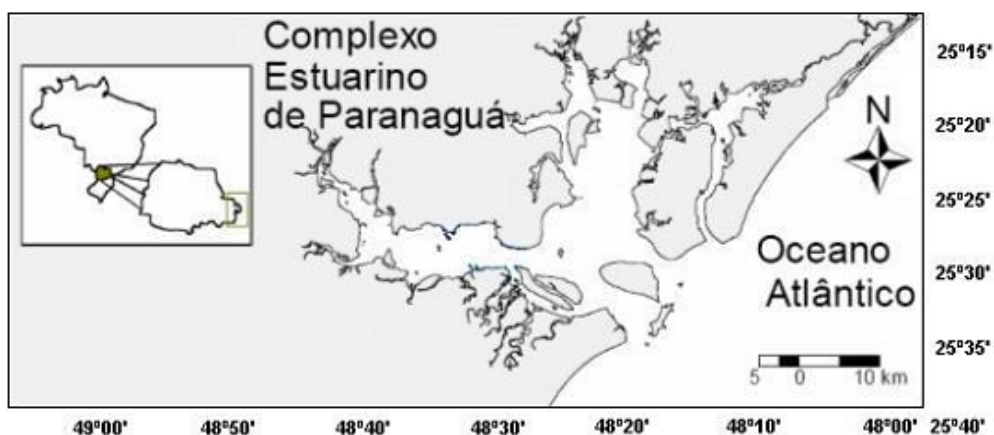


Figura 1: Localização do complexo estuarino de Paranaguá.

Considerando as cinco cidades principais Antonina, Guaraqueçaba, Paranaguá, Morretes e Pontal do Paraná, a população é de aproximadamente 170.000 pessoas (IBGE, 2006), as quais vivem basicamente da pesca e do turismo. Exceção se faz para o município de Paranaguá, onde está localizado o Porto Dom Pedro II, Porto de Paranaguá, um dos maiores exportadores de grãos da América Latina. O porto movimenta um volume de cargas de aproximadamente 19 milhões de toneladas anualmente através de navios de todo o mundo.

Abaixo são arrolados os principais dados de localização do município de Paranaguá:

- Coordenadas: 25°31'12" S e 48°30'32" O
- Distância à capital do estado: 86,00 km
- Altitude: 5 metros.
- Área do território: 806,225 km²
- Fuso horário: UTC-3.



Figura 3: Localização do município de Paranaguá em relação ao Brasil e ao Paraná

2.3 Dados Básicos

Área Social

INFORMAÇÃO	FONTE	DATA	ESTATÍSTICA	
População Censitária - Total	IBGE	2000	127.339 habitantes	
População - Contagem (1)	IBGE	2007	133.559 habitantes	
População - Estimada	IBGE	2008	138.748 habitantes	
Pessoas em Situação de Pobreza (2)	IBGE/IPARDES	2000	27.696	
Famílias em Situação de Pobreza (2)	IBGE/IPARDES	2000	7.094	
Número de Domicílios - Total	IBGE	2000	40.823	
Matrículas na Pré-escola	FUNDEPAR	2007	2.190	alunos
Matrículas no Ensino Fundamental	FUNDEPAR	2007	25.731	alunos
Matrículas no Ensino Médio	FUNDEPAR	2007	7.073	Alunos
Matrículas no Ensino Superior	MEC/INEP	2006	3.202	Alunos

Economia

INFORMAÇÃO	FONTE	DATA	ESTATÍSTICA	
População Economicamente Ativa	IBGE	2000	52.763	Pessoas
População Ocupada	IBGE	2000	45.058	peessoas
Número de Estabelecimentos - RAIS	MTE	2006	2.339	
Número de Empregos - RAIS	MTE	2006	27.643	
Produção de Banana	IBGE	2006	8.320	toneladas
Produção de Arroz	IBGE	2006	972	toneladas
Produção de Mandioca	IBGE	2006	4.800	toneladas
Bovinos	IBGE	2006	1.650	cabeças
Eqüinos	IBGE	2006	480	cabeças
Galinhas	IBGE	2006	8.000	cabeças
Ovinos	IBGE	2006	400	cabeças
Suínos	IBGE	2006	1.790	cabeças
Valor Adicionado Fiscal – Prod. Primária	SEFA	2007	8.561.179	R\$ 1,00 (P)
Valor Adicionado Fiscal - Indústria	SEFA	2007	609.713.892	R\$ 1,00 (P)
Valor Adic. Fiscal – Ind. - Simples Nacional	SEFA	2007	1.319.679	R\$ 1,00 (P)
Valor Adic. Fiscal - Comércio/Serviços	SEFA	2007	726.505.576	R\$ 1,00 (P)
Valor Adic. Fiscal - Comércio - Simples Nac.	SEFA	2007	23.645.956	R\$ 1,00 (P)
Valor Adicionado Fiscal - Recursos/Autos	SEFA	2007	1.070.471	R\$ 1,00 (P)
Valor Adicionado Fiscal - Total	SEFA	2007	1.370.816.753	R\$ 1,00 (P)
Receitas Municipais	Prefeitura	2007	158.432.750,76	R\$ 1,00
Despesas Municipais	Prefeitura	2007	157.317.474,17	R\$ 1,00

Infra-estrutura

INFORMAÇÃO	FONTE	DATA	ESTATÍSTICA	
Abastecimento de Água	Privado	2007	-	unid. atend. (3)
Atendimento de Esgoto	Privado	2007	-	unid. atend. (3)
Consumo de Energia Elétrica - Total	COPEL	2007	333.819	mwh
Consumidores de Energia Elétrica - Total	COPEL	2007	42.439	

Indicadores

INFORMAÇÃO	FONTE	DATA	ESTATÍSTICA	
Densidade Demográfica	IPARDES	2007	165,66	hab/km ²
Índice de Desenvolvimento Humano - IDH-MPNUD/IPEA/FJP		2000	0,782	
PIB <i>Per Capita</i>	IBGE/IPARDES	2005	27.418	R\$ 1,00
Índice de Gini	IBGE	2000	0,560	
Grau de Urbanização	IBGE	2000	96,08	%
Taxa de Crescimento Geométrico	IBGE	2000	2,51	%
Taxa de Pobreza (2)	IBGE/IPARDES	2000	19,06	%
Taxa de Analfabetismo de 15 anos ou mais	IBGE	2000	5,9	%

(1) Resultados da população residente em 1º de abril de 2007, encaminhados ao Tribunal de Contas da União em 14 de novembro de 2007. Para os municípios com mais de 170.000 habitantes (Cascavel, Colombo, Curitiba, Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e São José dos Pinhais) não houve contagem da população e nesses casos foi considerada a estimativa na mesma data.

(2) Pessoas em situação de pobreza é a população calculada em função da renda familiar *per capita* de até 1/2 salário mínimo. Os dados referentes a Situação de Pobreza são provenientes dos microdados do Censo Demográfico (IBGE) e das Tabulações especiais feitas pelo IparDES.

(3) Unidades (economias) atendidas é todo imóvel (casa, apartamento, loja, prédio, etc.) ou subdivisão independente do imóvel para efeito de cadastramento e cobrança de tarifa (Adaptado do IBGE, CIDE, SANEPAR).

2.4 O Porto de Paranaguá

Historicamente, a transformação do antigo ancoradouro em porto moderno ocorreu através do decreto n.º 5.053, de 14 de Agosto de 1872, ocasião em que o Governo Federal concedeu aos particulares Srs. José Gonçalves Pecego Júnior, Pedro Aloys Sherer e José Maria da Silva Lemos, o direito de construção e exploração do porto.

Posteriormente, em 14 de Setembro de 1889, através do decreto n.º 6.053, esta concessão foi encerrada, e em 23 de Maio de 1917, através do decreto n.º 12.477, transferida ao Governo do Estado do Paraná, estando a Administração do Porto afeta a Autarquia Estadual APPA.



Esta concessão perdura até hoje, através da revisão e consolidação da concessão para exploração do Porto dada em 27 de Outubro de 1932, através do decreto federal n.º 22.021, do decreto estadual n.º 686 de 11 de Julho de 1947, que dispõe da organização do Porto, e do decreto federal n.º 26.398 de 23 de Fevereiro de 1949, através do qual o Governo Federal formalizou oficialmente a Concessão por 60 anos dos Portos de Paranaguá e Antonina ao Governo do Estado do Paraná.

A recém-criada autarquia previa, inicialmente, a abertura de dois canais de acesso, a execução de 550 metros de cais acostáveis e 2.486 metros de cais de saneamento, além de armazéns e depósitos, de acordo com o projeto elaborado pela Inspeção Federal de Portos, Rios e Canais do Ministério de Viação e Obras Públicas.

A construção do porto começou em 24 de novembro de 1926, e a sua inauguração deu-se em 17 de março de 1935. Em 11 de julho de 1947 foi criado o órgão estadual Administração do Porto de Paranaguá, mais tarde modificado, em 10 de novembro de 1971, para Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina. O Contrato de concessão iniciado em fevereiro de 1949 e findo em 1992, foi substituído pelo Convênio de Delegação nº. 037/2001, celebrado em 11 de dezembro de 2001, entre o Estado do Paraná e a União. Por força do supracitado Convênio, a presente delegação se estenderá por 25 (vinte cinco) anos, a partir de 1º de janeiro de 2002, vigorando até 1º janeiro de 2027, prorrogável na forma da Lei 9.277, de 10 de maio de 1.996.

É o maior porto do sul do Brasil, atuando principalmente na exportação de grãos e sendo também utilizado pelo Paraguai para transporte de sua carga alfandegada (nos dois sentidos), conforme um tratado com o Brasil.

No contexto histórico do Estado do Paraná, o Porto de Paranaguá foi a porta de entrada para os primeiros povoadores do Paraná, e desde a segunda metade do século XVI, o Porto sempre foi o principal exportador da região que mais produz produtos agrícolas do Brasil.

2.5 Ilhas de Paranaguá

Cerca de trinta ilhas compõe a baía de Paranaguá. Entre elas destacam-se:

Ilha de Valadares

Situada entre os rios Itiberê e dos Correias com uma área aproximada de 2,8 Km² a 400m do centro de Paranaguá, e com uma população estimada em 25.000 hab, a Ilha dos Valadares hoje abriga uma grande parte da população do município.

A Ilha de Valadares é um bem da União (art. 20 – Constituição Federal) administrada pela Secretaria do Patrimônio da União. Embora em processo de cessão de uso ao poder público municipal, toda ocupação da ilha, de alguma forma, é irregular.

Devido a sua extensão e densidade a ilha foi dividida em três bairros (não oficiais): Itiberê, a Vila Bela e o 7 de Setembro, considerados para efeito postais e identificados através de pontos de referência (casas, ruas, etc) ou vasos coloridos espalhados pelas principais vias de acesso. Vaso vermelho e branco corresponde ao bairro Itiberê, vaso branco e verde é Vila Bela e o bairro 7 de Setembro é representado pelas cores azul e branco. Além destes bairros, os moradores identificam mais bairros, com a subdivisão do Bairro Itiberê em Bairro Itiberê Valadares e Vila Nova, e o Bairro Sete de Setembro em Bairro Sete de Setembro e Bairro Ilha dos Valadares.

Não há numeração adequada para identificar as residências e também as ruas. Há na Ilha 3 escolas municipais, 1 estadual e 2 particulares, 3 creches, 1 posto de saúde, 1 associação de moradores, 1 agência dos correios, 1 posto da Polícia Militar, 1 posto do corpo de bombeiros, 1 posto central e 2 pontos estratégicos da guarda municipal, 1 praça, 7 campos de futebol, 1 cemitério municipal, 1 lixão e 1 base de obras da prefeitura. Em relação à pavimentação, observa-se que a mesma abrange a área central estendendo-se pelas vias de acesso principais aos bairros, mas não abrange uma área significativa, levando-se em consideração todas as ruas

e caminhos existentes. Nessas vias pavimentadas concentra-se o comércio e os principais serviços, sobretudo na área central onde se encontram 80% dos principais serviços (creches, escolas, posto de saúde, correios, associação, etc).

No bairro Itiberê, porção a nordeste, observa-se uma grande aglomeração urbana e expansão da mesma principalmente em direção aos manguezais. Neste bairro há poucas ruas pavimentadas, sendo as únicas, as que dão acesso direto à ponte e a rua entre as escolas existentes no bairro. As demais vias de acesso dividem-se em estreitos caminhos muitas vezes tortuosos e ruas de terra sem calçadas.

Dentre os equipamentos urbanos destaca-se: 2 escolas, 1 estadual e 1 municipal e uma creche municipal. Dentre as 4 escolas existentes na Ilha dos Valadares, 2 estão localizadas neste bairro, o que reforça a idéia de área mais populosa.

Em relação ao sistema de água e esgoto, segundo depoimentos de alguns moradores, nota-se a presença de água encanada nas moradias em sua maioria, mas com repetitivos momentos de falta d'água, sendo que muitos moradores possuem poços artesianos. O esgoto segue sem tratamento por tubulações com destino ao mar, passando em frente às casas e muitas vezes a céu aberto exalando um cheiro desagradável e possibilitando a proliferação de doenças, vitimando, sobretudo crianças que na maioria humildes, correm e andam descalças.

A energia elétrica é distribuída pela COPEL, abrangendo praticamente todas as residências e ruas, apesar de que em alguns pontos a iluminação pública é insuficiente. A coleta de lixo acontece periodicamente, sendo que veículos adaptados recolhem os despejos em frente ou próximos às residências, mas mesmo assim observam-se alguns pontos e ruas com lixo a céu aberto.

Não há no Itiberê praças e equipamentos de lazer adequados, existindo apenas dois campos de futebol pouco estruturados. O comércio é fraco havendo poucas mercearias de pequeno porte e 01 mercado de porte médio pertencente a uma rede que abrange toda a ilha. As casas e ruas não possuem números de localização dificultando muito a localização das pessoas que ali se encontram. As caixas das vias são marcadas pela presença de postes de iluminação. Estes em muitos casos estão no meio das vias, dificultando a passagem de veículos maiores.

O bairro Vila Bela localiza-se no centro da Ilha dos Valadares, estendendo-se do início da ponte até o outro lado da ilha em linha reta, delimitando-se com os bairros Itiberê a nordeste e 7 de Setembro a sudoeste. Este bairro possui melhor estrutura comparada aos outros bairros devido principalmente a sua localização. As casas são construções melhores delimitadas por muros, diferentemente dos demais bairros, onde predomina a cerca.

Neste bairro é onde se localizam os principais serviços e comércios existentes na ilha, além da única praça existente. O comércio nesta região é variado, havendo lojas de móveis, mercearias, bares, restaurantes, barbearia, eletricitista, etc. É evidente que a maioria da população procura muitos comércios e serviços no centro da cidade de Paranaguá devido à proximidade, mas os que estão localizados na ilha, sobretudo nesta região, são bastante freqüentados.

Destacam-se dentre os equipamentos urbanos da Ilha dos Valadares neste bairro: posto da guarda municipal, polícia civil e corpo de bombeiros, associação dos moradores, posto de correios e a única unidade de saúde existente na Ilha. Dentre as áreas de lazer do bairro Vila Bela, nota-se uma maior diversidade em relação aos demais bairros, havendo além da praça, campos de futebol e pequenas praias na margem esquerda do Rio dos Correias.

As ruas pavimentadas se confundem com caminhos tortuosos chegando a medir apenas 1 a 2 metros de largura passando por dentro de propriedades formando um verdadeiro labirinto. É a partir do bairro Vila Bela que começa as principais vias de acesso aos demais bairros, o que justifica ainda mais a concentração do comércio e serviços no mesmo, sendo que praticamente toda a população que mora na Ilha e utiliza a ponte para a cidade passa por este bairro.

No bairro 7 de Setembro, observa-se uma grande expansão e aumento da população. Neste bairro existem algumas chácaras nas áreas periféricas. O bairro é povoado, mas não populoso, ou seja, diferentemente dos demais bairros, ainda nota-se extensas áreas com pouca ocupação. O maior dentre os três bairros, neste localizam-se o cemitério, o lixão (figura 15) e uma base de serviços de pavimentação da prefeitura.

Assim como o bairro Itiberê, o 7 de Setembro sofre alguns problemas como: falta de pavimentação, equipamentos públicos, etc. O comércio é restrito a algumas mercearias e bares dispersos pelas diversas ruas e caminhos. As casas são simples e delimitadas com arames e em muitas ocasiões não se nota uma limitação. As ruas em sua maioria não possuem pavimentação dificultando o tráfego principalmente em dias de chuva.

O relevo é mais acidentado, sendo possível observar em alguns pontos áreas íngremes. Encontra-se ainda parte da vegetação intacta e algumas pequenas áreas com presença de árvores frutíferas. Os manguezais localizados no final do bairro as margens da ilha estão em bom estado de conservação.

Existe, na maior parte desta área, iluminação pública e luz elétrica para as residências, apesar de alguns pontos precários. A água utilizada é disponibilizada pela companhia Águas de Paranaguá como em toda a Ilha, mas não abrange 100% das moradias. Muitos moradores utilizam água de poços artesianos devido a já utilização antes da disponibilidade da água encanada e pela precaução das constantes faltas. O esgoto segue sem tratamento até o mar. Existem poucas áreas de lazer, limitadas a pequenos campos de futebol e banho de mar.

Ilha do Mel

A Ilha do Mel faz parte do território do Município de Paranaguá, mas devido a suas características naturais e históricas, a responsabilidade pelo seu gerenciamento está sob as três instâncias governamentais, representadas principalmente pela SPU – Secretaria do Patrimônio da União, IAP - Instituto Ambiental do Paraná, Secretaria do Estado de Cultura e PMP - Prefeitura Municipal de Paranaguá.

Segundo o inciso IV, artigo 20 da Carta Magna, a Ilha do Mel é um bem da União, sendo esta responsável pela utilização do território e por sua administração. Entretanto, em 1982, a pedido do Governador Ney Braga, a Secretaria Geral do Ministério da Fazenda concedeu o domínio de uso da Ilha do Mel para o Estado do Paraná, através da Portaria nº160/82. Desde então, a administração da Ilha do Mel é responsabilidade do Estado do Paraná, primeiramente através do Instituto de Terras, Cartografia e Florestas – ITCF e atualmente através do Instituto Ambiental do Paraná – IAP.

O relevo e a vegetação da Ilha do Mel proporcionaram a formação de 13 praias: Encantadas ou Prainha, Praia de Fora, Praia do Miguel, Praia Grande, Praia do Farol, Praia da Fortaleza, Praia do Farol do Cassual, Praia da Ponta do Hospital, Praia da Ponta Oeste/ CoroaZinha, Praia do Cedro, Praia do Limoeiro, Praia Nova Brasília e Praia do Belo.

Entretanto, as áreas nas quais encontramos ocupação antrópica são, em ordem crescente de população: Praia de Encantadas, Praia do Farol, Praia Nova Brasília, Praia de Fortaleza, Praia Grande e Praia da Ponta Oeste.

A localização destas comunidades em áreas esparsas e distantes é resultado de fatores históricos e naturais. A posição estratégica da Ilha, na entrada da Baía de Paranaguá, favoreceu a ocupação voltada ao mar aberto, por onde seria possível defender os navios que vinham atracar no Porto de Paranaguá. No lado leste da Ilha encontram-se o Farol das Conchas e a Fortaleza de Nossa Senhora dos Prazeres, marcos desta função militar. A presença de morros e de vegetação densa do Parque Estadual e da Estação Ecológica também proporcionou a segregação das comunidades, que procuraram áreas mais planas e menos densas.

A Praia da Fortaleza com 29,86 ha está localizada na porção leste da Ilha do Mel. Foi uma das primeiras praias ocupadas por turistas vindos de Paranaguá. Nela encontramos a Fortaleza de Nossa Senhora dos Prazeres, tombada em 1936 pelo IPHAN e novamente em 1972, pela Secretaria do Estado da Cultura. Apresenta ainda o único Hotel da Ilha, inaugurado em 1996 e um trapiche utilizado por moradores locais. A praia configura-se pela presença de lotes que se estendem por toda a orla norte e sul da Fortaleza, sendo a maioria ocupados por turistas.

A Praia de Nova Brasília está localizada na porção central da Ilha do Mel e dividida em duas partes em função da erosão marinha na região do istmo. Junto com a Praia do Farol possuem aproximadamente 33 ha de praia. A parte norte do istmo é a região que mais sofre influência da erosão marinha, prejudicando seus moradores, na maioria nativos. Gradativamente, os moradores desta região precisarão ser relocados. Na parte sul do istmo encontra-se o trapiche de desembarque de passageiros, que facilitou o acesso e o aumento do fluxo de turistas.

Nova Brasília é a praia que recebe o maior número de visitantes durante o ano todo: cerca de 58% dos turistas da Ilha desembarca nesta praia. Frequentada principalmente por jovens, possui infra-estrutura turística direcionada a esta faixa etária. Também possui uma escola, campo de futebol, área oficial para o camping e depósito de resíduos sólidos recicláveis e os principais mercados e mercearias da ilha.



Foto 2 - Trapiche de Nova Brasília e Farol das Conchas

Na Praia do Farol encontra-se o Farol das Conchas, um dos atrativos turísticos da Ilha do Mel, inaugurado em 25 de março de 1872, com a finalidade de orientar os navios que entravam na Baía de Paranaguá. Foi uma das primeiras praias a serem ocupadas e caracteriza-se pela

preferência de jovens turistas. Situada na porção centro-sul da Ilha, a Praia do Farol estende-se ao longo da orla entre o farol e o trapiche da Nova Brasília. Em função disto, apresenta boa infra-estrutura turística, com um grande número de estabelecimentos comerciais e a presença do núcleo administrativo da Ilha.

O núcleo administrativo é composto pelo escritório do IAP, centro de recepção e orientação aos turistas, posto de saúde, posto de Batalha da Polícia Florestal, posto telefônico, posto da Companhia Paranaense de Energia Elétrica – COPEL e escritório da Companhia de Água e Esgoto de Paranaguá – Cagepar.

Embora com a melhor infra-estrutura, apresenta problemas de afloramento do lençol freático, que alaga trilhas e lotes em épocas de chuva e ocorre infiltração nas fossas sépticas.

A Praia de Encantadas, também chamada de Prainha, está localizada na parte sul da Ilha voltada para o continente. Assim como Nova Brasília possui trapiche e infra-estrutura para atender os visitantes, com pousadas, campings, bares e restaurantes, além de uma escola, campo de futebol, telefone público e posto do Batalhão da Polícia Florestal. A Prainha é a zona de ocupação da Ilha do Mel que apresenta o maior número de irregularidades. A prática de subdivisão do lote, construções irregulares e ocupação de áreas proibidas são os maiores problemas encontrados.

A Praia Grande está localizada na parte sul da Ilha, próximo ao Farol das Conchas. Voltada ao mar aberto, é freqüentada principalmente por surfistas, entretanto, não possui estrutura para atendê-los. Esta localidade faz parte de uma Área de Preservação, não sendo permitida sua ocupação. Nela encontram-se moradores, cuja concessão de uso foi emitida pelo Serviço do Patrimônio da União antes da cessão ao Estado do Paraná. Atualmente esta área vem sofrendo grande pressão para ocupação em função da ausência de áreas para expansão na Ilha e de sua proximidade com a Praia do Farol.

A Ponta Oeste é a maior área destinada à ocupação com 31,77 ha. Localiza-se na ponta norte da Ilha, isolada das demais comunidades pela Estação Ecológica. Este local abrigava a maior parte dos moradores da Ilha do Mel até a década de 80, que gradativamente migraram para praias com melhor estrutura, principalmente Nova Brasília. O esvaziamento da Ponta Oeste ocorreu em função da dificuldade de acesso, da falta de infra-estrutura e da queda da atividade de pesca.

Atualmente, a Ponta Oeste abriga 9 famílias que utilizam o local para pesca e atendimento aos pesquisadores que desenvolvem atividades na Estação Ecológica.

A Estação Ecológica da Ilha do Mel é uma Unidade de Conservação criada através do decreto nº 5445, de 21 de setembro de 1982. Definida como “Área Primitiva” no Plano de Uso de 1982, possui 2240,69 ha delimitados cartograficamente (não georreferenciado).

Segundo a Lei Federal nº 9.985, de 18 de junho de 2000 as Estações Ecológicas devem realizar um Plano de Manejo num período máximo de cinco anos, entretanto, a Estação Ecológica da Ilha do Mel ainda não formulou seu plano.

O Parque Estadual é uma Unidade de Conservação criada pelo Decreto Estadual nº6195, de 22 de março de 2002. Está localizado dentro da “Área Especial” criada pelo zoneamento do Plano de Uso do Solo de 1982, e possui 15.891,37m de perímetro e 338,84ha de área.

Ilha da Cotinga

Esta ilha localiza-se próxima ao Porto e o acesso à mesma somente é possível por via marítima. Historicamente a Ilha da Cotinga representa um marco importante, pois nela se instalaram os primeiros colonizadores vindos de São Paulo com a intenção de chegar à Paranaguá.

A população da ilha é representada por pescadores e índios. A economia do local baseia-se na pesca e no artesanato, sendo que muitos moradores trabalham na área continental.

A Ilha da Cotinga é habitada por uma comunidade indígena Tupi-Guarani, proveniente de terras paraguaias, que chegaram ao local há quatro gerações, num processo de migração que passou pelo Estado de Santa Catarina até chegar ao litoral paranaense. Algumas famílias são provenientes também das regiões que inundaram com a criação da usina hidrelétrica de Itaipu. Os índios Guaranis que habitam a Ilha da Cotinga estão na região desde o ano de 1976, sendo que a área foi demarcada em 1990 pela FUNAI e em 1992, declarada área permanente indígena. Hoje, a tribo conta com um total de dezoito famílias somando aproximadamente 128 pessoas espalhadas pelos 1.701ha da área.

A tribo localiza-se em três pontos distintos da ilha, separadas entre famílias com distâncias entre 500 a 1000 m entre elas. Pobres, a maioria tem como móveis apenas o indispensável. A maioria das moradias equivale a barracos, palhoças e casas de taipa, madeira e lonas, sem trincos, fechadura ou janela e no geral apenas uma esteira no chão batido.

A base da economia é a plantação principalmente de milho e mandioca, a pesca e o artesanato. O cultivo e a pesca servem apenas para consumo próprio e o artesanato é feito na tribo e posteriormente levado para venda no mercado de Paranaguá. Nota-se a grande influência do homem branco na tribo, ou seja, apesar da comunicação entre os nativos ser em língua indígena, muitos já falam e se vestem como as pessoas da cidade assim como utilizam materiais comuns às casas da cidade.

A ECOPARANÁ possui um projeto (2003) para a Ilha da Cotinga em que se propõe a implantação do Parque Indígena Tekohá Porá cujo objetivo é resgatar a cultura indígena através de aspectos contrativos, gastronomia, cerâmica, artesanato, vestuário e ornamentos, além de buscar a materialização da cultura guarani e de suas histórias e lendas.

A proposta consiste na instalação de estruturas independentes do habitat indígena, evitando interferência no cotidiano da aldeia: hospedagem em *taba* (aldeia em guarani), trilhas interpretativas, visita aos pontos históricos, comercialização de artesanato. Os recursos seriam provenientes da taxa de visitação, venda de artesanato, alimentação e hospedagem, revertidos para a comunidade indígena. O Sistema de gestão seria participativo por pelo menos 2 anos, após este tempo sugere-se repassar para a gestão da comunidade indígena.

Demais comunidades

Neste item são apresentadas as principais ilhas e comunidades rurais cujo acesso principal se faz pela baía. As informações aqui apresentadas foram fornecidas pela EMATER e por visita técnica acompanhada por representantes da FUNTUR Paranaguá.

Em geral estas comunidades apresentam características em comum: apresentam pouca extensão de ocupação, as residências localizam-se na costa próximas ao trapiche, transporte marítimo periódico (2 vezes por semana) ofertado pela prefeitura, principal fonte de renda é a pesca, entre outras.

Piçaquera

Localizada na entrada da baía de Paranaguá a 5 milhas da sede de Paranaguá é a comunidade mais próxima à Ilha das Cobras. As 38 famílias que residem no local, instaladas principalmente ao longo da costa, são atendidas por uma escola municipal e um posto de saúde e tiram da pesca e do artesanato o seu sustento. A comunicação com esta comunidade se faz por um telefone público existente na ilha e transporte marítimo.

A ilha possui energia elétrica monofásica fornecida pela COPEL e abastecimento de água ainda em estudo. Hoje este abastecimento é feito através de poços artesianos.

A renda principal desta população baseia-se na pesca destinada ao abastecimento interno e externo.

Amparo

Vizinha a Piçaquera é a comunidade mais ocupada dentre as comunidades isoladas, habitada por 94 famílias cuja fonte de renda é a pesca de camarão e outras espécies de pescados, além do artesanato de remos, canoas, embarcações, tarrafas, redes, cestas e balaios de bambu. Distante 7 quilômetros de Paranaguá somente é acessível por via marítima.

Possui um sistema de energia monofásica da COPEL e abastecimento de água através de micro sistema ainda precário.

Eufrazina

Seguindo pela baía em direção oeste, encontra-se a vila Eufrazina, com uma população de 85 famílias. Possui um posto de saúde, um telefone comunitário e uma escola de 1ª a 4ª série. As fontes de renda são a pesca e o artesanato feito de cipó e madeira. O acesso é marítimo. A COPEL fornece energia e o sistema de água é por micro sistema comunitário. Localiza-se a uma distância de 12 quilômetros de Paranaguá.

Europinha

Localizada a 30 minutos da sede de Paranaguá por via marítima, única forma de acesso, é habitada por 36 famílias que se dedicam à agricultura, pesca, cultivo de ostras e artesanato de cipó, madeira e bambu. A comunidade é atendida por um posto de saúde, uma Escola de 1ª a 4ª série (Escola Rural Municipal Nacar), energia elétrica fornecida pela COPEL e abastecimento de água por micro sistema comunitário ainda precário. Destaca-se na região a existência de ruínas de construções jesuíticas, possivelmente assentadas sobre sambaquis, e engenhos.

Teixeira

Esta comunidade encontra-se em uma ilha na foz do rio das Pedras, próxima à comunidade continental do mesmo nome. Habitada por 55 famílias possui uma escola municipal, energia elétrica fornecida pela COPEL. O acesso é marítimo. A fonte de renda provém da pesca e conta ainda com um grande potencial para cultivos marinhos.

Ponta do Ubá

Encontra-se a 20 quilômetros de Paranaguá e abriga uma população de 40 famílias cuja renda provém da pesca e do artesanato de cipó e madeira. A comunidade é atendida pela COPEL e abastecida por um sistema de água comunitária. Possui um posto de saúde de atendimento mensal e uma escola de 1ª a 4ª série.

São Miguel

Distante 20 quilômetros de Paranaguá, a ilha é habitada por 80 famílias cuja renda é a pesca e o artesanato. As casas estão distribuídas ao longo da costa sem haver muita expansão. São atendidos pela COPEL em energia elétrica e água por micro sistema comunitário precário. Possui um posto de saúde com atendimento periódico e uma escola de 1ª a 4ª série, além de alguns pequenos estabelecimentos comerciais.

Ilha das Palmas

Localizada em frente a praia do Farol da Ilha do Mel, em sua face Norte, de difícil e perigoso acesso feito somente através de barcos. Um verdadeiro paraíso natural. Local ainda preservado e freqüentado quase que exclusivamente por pescadores amadores que buscam em suas águas o Sargo e Pampo, peixes que proporcionam enorme emoção ao serem fígados.

Ilha Rasa da Cotinga

Localizada na baía de Paranaguá, norte da cidade, a 10 minutos, sendo o acesso somente pode ser feito através de barco. Quando do início da ocupação do Paraná, os primeiros colonizadores vindos de São Paulo com a intenção de chegar em Paranaguá, ali se estabeleceram com receio dos índios Carijós que dominavam a região. Situada na baía de Paranaguá, é hoje fonte de mistério, onde são encontradas inscrições em ruínas e vestígios do início da civilização paranaense . Os nativos são índios carijós, que até hoje habitam no cenário onde seus ancestrais nasceram . Em 1677 foi construída uma capela destinada ao culto de Nossa Senhora das Mercês, demolida em 1699 para se erigir a Igreja de São Benedito no continente. Em 1955 foi pedida a reconstrução da antiga ermida, e em 17 de março do mesmo ano realizou-se uma procissão marítima de retorno da antiga imagem de Nossa Senhora das Mercês, esculpida em pedra vinda de Portugal. No ano de 1993 a ermida foi finalmente reconstruída, tendo sido sua inauguração no dia 25 de abril. O acesso ao templo é feito através de rústica escada de pedra, formada por aproximadamente 365 degraus, proporcionando uma bela vista da cidade e do mar.

Ilha das Cobras

Localizada próxima a cidade. Nela existia um presídio atualmente desativado. Hoje é a residência oficial do governo do estado. Local de festas e comemorações do Governador do Estado do Paraná. É de acesso proibido.

Ilha das Peças

Localizada entre a Ilha do Mel e o Parque do Superagüi. A Ilha tem cerca de 600 habitantes, distribuídos nas comunidades de Ilha das Peças, Quapicum, Bertioga e Tibicanga. Aproximadamente 400 pessoas moram na comunidade de Ilha das Peças. A única maneira de chegar é através de barco, partindo de Paranaguá ou de Pontal do Sul. A viagem demora cerca de duas horas. O local conta com escola e telefone comunitário.

Ilha do Teixeira

Habitada por 55 famílias, com uma associação formalizada , energia elétrica fornecida pela COPEL e abastecimento de água ainda em estudo. Possui uma escola municipal, um telefone

comunitário . Não existe posto de saúde. O atendimento médico é mensal .A fonte de renda provém da pesca e conta ainda com um grande potencial para cultivos marinhos. O acesso é marítimo. Como atrativos pode-se destacar o artesanato de cipó e de madeira para a fabricação de canoas, remos, etc. (Fonte EMATER)

3.0 GERENCIAMENTO DO PROGRAMA

A implantação do PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANO – PARANAGUÁ RUMO CERTO envolve o Município através das Secretarias, Fundações e Autarquias municipais.

Para o gerenciamento se propõe um modelo institucional diferenciado, com a criação de uma Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP, incorporando técnicos dos órgãos municipais com experiência em gerenciamento de programas similares e a gestão se apoiando e utilizando os diversos fluxos e estruturas formais existentes no município.

3.1 Atribuições, Objetivos e Funções da UGP

A UGP tem como objetivo o desenvolvimento das tarefas de coordenação, planejamento, gerenciamento, supervisão, controle, acompanhamento e avaliação da execução do Programa Integrado de Desenvolvimento Social e Urbano – Paranaguá Rumo Certo, conforme Contrato de Empréstimo a ser celebrado entre o Município de Paranaguá e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

Caberá a UGP assegurar o cumprimento dos requisitos técnicos e legais das obras e dos planos, cronogramas e condições de implantação do Programa, através:

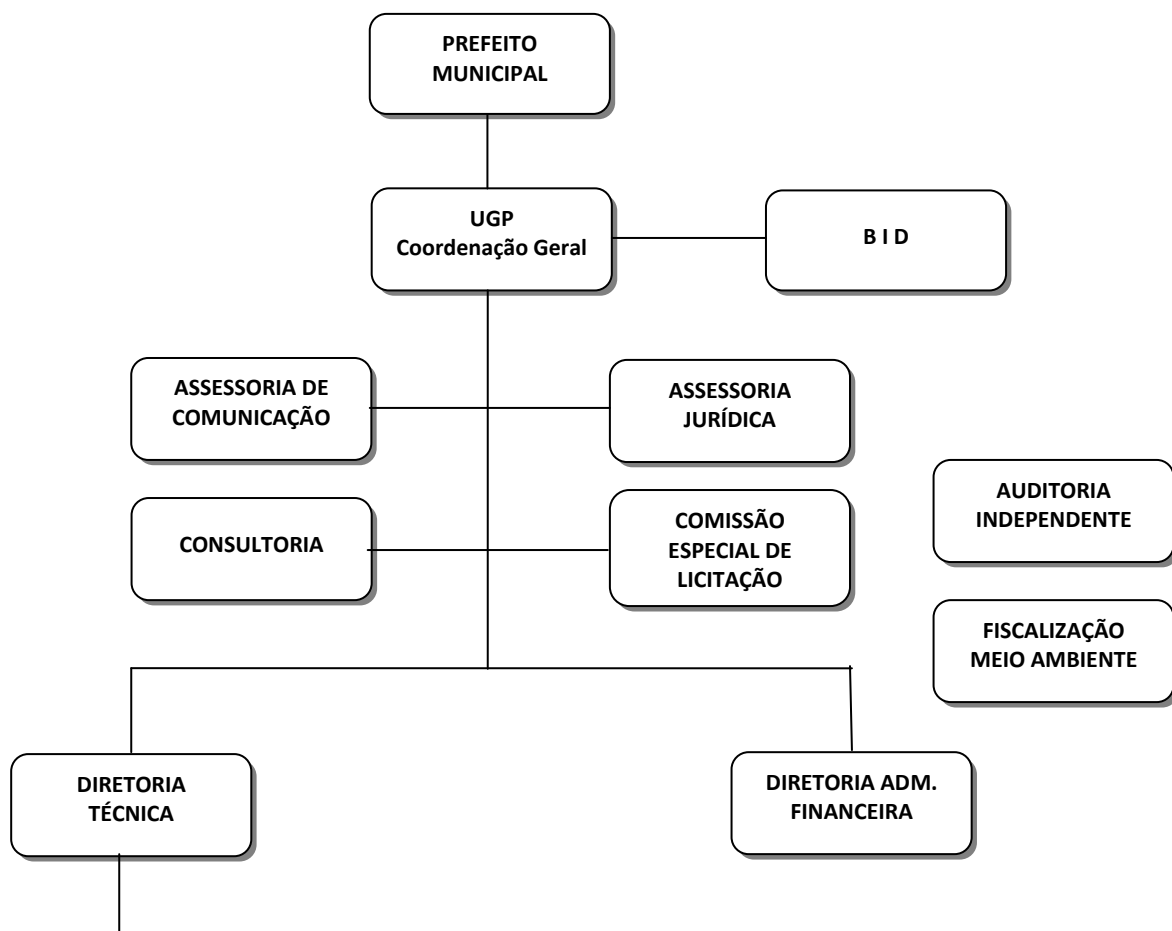
- da adoção de todas as providências necessárias ao cumprimento das condições prévias para o primeiro desembolso dos recursos do financiamento;
- da coordenação e supervisão de todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento do Programa;
- da articulação executiva da UGP com as outras instâncias executivas da Prefeitura Municipal de Paranaguá, em todas as atividades previstas para a execução do Programa;
- de promover a articulação, durante todo o período de execução do Programa, com os demais organismos municipais e estaduais envolvidos na execução de outros programas em implantação na cidade, assim como outros que venham a ser desenvolvidos;
- de representação junto a todos os organismos do setor público e privado e junto ao BID, em assuntos relacionados com a execução do Programa;
- do preparo da documentação técnica e administrativa dos processos de licitação e contratação de obras, compras de bens e serviços relacionados à execução do Programa, fazendo-se representar na Comissão de Licitação, inclusive;
- da elaboração do Plano Operativo Anual do Programa;
- da apresentação ao BID do Plano Operativo Anual - POA, para não objeção;
- da elaboração e apresentação ao BID, para não objeção, do Plano de Aquisições - PA;
- da elaboração de relatórios periódicos (trimestrais) sobre a execução do Programa;
- do controle e exigência quanto ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais especificadas no contrato de empréstimo, bem como em todos os demais que sejam firmados no âmbito do Programa;
- da aprovação das medições de obras elaboradas pela fiscalização, a fim de compor o parecer para autorização de pagamentos;
- da co-administração da conta bancária do Programa, bem como, da revisão documental com emissão de parecer para autorização de pagamentos;

- da apresentação ao BID, em cumprimento às cláusulas específicas do contrato de empréstimo, para não objeção, a documentação relativa às licitações, contratações e aquisições relacionadas com o Programa;
- da apresentação ao BID dos relatórios de progresso semestrais;
- da organização e solicitação dos desembolsos de recursos junto ao BID e das correspondentes comprovações de gastos;
- da manutenção de um sistema de registro contábil do Programa, com controle de arquivos, solicitações de desembolso e prestação de contas, além de outros informes requeridos pelo Banco;
- da articulação junto às Secretarias envolvidas para garantia orçamentária dos aportes financeiros correspondentes à contrapartida local do empréstimo;
- da manutenção de registro e arquivo da documentação referente ao Programa e ao contrato de empréstimo;
- do gerenciamento do Contrato de Empréstimo com o controle, acompanhamento, supervisão e avaliação da execução do Programa e atualização periódica do cronograma físico-financeiro;
- da apresentação ao BID das demonstrações financeiras auditadas do Programa;
- do controle e avaliação dos resultados e produtos de serviços, estudos, trabalhos e atividades que se executem no âmbito do Programa – podendo propor modificações quando necessárias;
- do desenvolvimento e operação de um Sistema de Informações Gerenciais e de Avaliação do Programa;
- da supervisão dos planos de indenização, reassentamento e desapropriação necessárias;
- da supervisão das ações relativas aos aspectos ambientais;
- da solicitação e preparação dos termos de referência e editais necessários à contratação de consultores e/ou especialistas técnicos;
- do acompanhamento das metas estabelecidas no Marco Lógico;

4.0 ARRANJO INSTITUCIONAL DO PROGRAMA

4.1 Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Paranaguá para Atender ao Programa

A estrutura formal da Prefeitura Municipal de Paranaguá para atender ao PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANO – PARANAGUÁ RUMO CERTO é composta de 29 Pastas, entre Secretarias, Fundações, Administração Direta, Economia Mista e Autarquias, inseridas no organograma abaixo:



SECRETARIA	MOBILIDADE E TRANSPORTE	MACRODRENAGEM	DESENVOLVIMENTO SOCIAL	FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL
SEMPLOG	X	X		X
SEMINFRA	X	X	X	X
SEMURB	X	X		
SEMMA	X	X		X
SEMFAZ				X
SEMSEG	X			
SEMSAP			X	
SEMED			X	
SEMCIDECO			X	

4.2 Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP

A Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP, a ser criada por Decreto Municipal, estará vinculada ao Gabinete do Prefeito e será responsável pela interface com o BID .

A UGP será estruturada por uma equipe multi-setorial, com dedicação exclusiva, com exceção da Assessoria Jurídica e da Comissão Especial de Licitação, que coordenará e executará as diferentes ações e intervenções, promovendo a articulação e a integração entre as entidades envolvidas, tendo a seguinte composição:

- a) COORDENAÇÃO GERAL
 - I. Responsável designado pelo Prefeito
 - II. Secretária

- b) DIRETORIA TÉCNICA:
 - I. Engenheiro/Arquiteto
 - II. Técnico Responsável pelas Obras
 - III. Técnico Responsável pelo Desenvolvimento Institucional

- c) DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA:
 - I. Economista/Contador
 - II. Técnico Responsável pela Contabilidade

- d) ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
 - I. Funcionário designado pela Secretaria Municipal de Governo, que atenderá o Programa quando solicitado.

- e) ASSESSORIA JURÍDICA
 - I. Funcionário designado pela Procuradoria Geral do Município, que prestará serviços de montagem dos editais, pareceres e acompanhará as licitações fazendo parte da Comissão Especial de Licitação.

- f) COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
 - I. Será a Comissão de Licitações designada pelo Prefeito acrescida de dois membros da UGP e do Procurador designado à acompanhar a execução do Programa (Assessor Jurídico da UGP).

- g) CONSULTORIA
 - I. Após a implantação da UGP, a equipe técnica designada para o gerenciamento do Programa deverá, em conjunto com o BID, definir a(s) consultoria(s) necessária(s) ao bom desenvolvimento dos trabalhos.

A Coordenação Geral e as Diretorias da UGP serão exercidas por membros nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo que a Coordenação Geral por servidor do quadro efetivo, ainda que em função gratificada compatível com o cargo a ser exercido ou estágio probatório, ou ambos, com experiência e habilitação na área de engenharia civil ou correlata, coordenação, construção e fiscalização das obras e serviços contemplados pelo programa do Bid, que na sua grande maioria ligada a área de engenharia civil, e as Diretorias podendo ser por cargos em comissão ou funcionários. As áreas técnicas, por sua vez, serão desempenhadas por funcionários do quadro de efetivos ou cargo em comissão, que completem as experiências exigidas para a Coordenação em suas áreas respectivas, que serão designados e com

dedicação exclusiva. A Assessoria Jurídica será prestada por membro designado pela Procuradoria Geral do Município e a Assessoria de Comunicação por indicação da Secretaria Municipal de Governo. A Comissão Especial de Licitação será designada por ato do Senhor Prefeito Municipal e, quando de ações voltadas ao Programa, dela farão parte também dois membros da UGP e ainda o seu Assessor Jurídico (Procurador do Município indicado pela Procuradoria Geral do Município para acompanhar a execução do Programa).

O quadro abaixo sintetiza a composição da UGP, com a indicação do número ou quantidade de servidores necessários, bem como do perfil exigido para a execução da função. Dele não constam os assessores jurídico e de comunicação, que serão cedidos, respectivamente, quando necessário, pela Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria Municipal de Governo, bem como a Comissão Especial de Licitação, que será designada pelo Prefeito Municipal na forma aqui prevista.

Órgão	Descrição da Função	Qtde	Perfil Exigido
Coordenação Geral	Coordenador Geral (Responsável pela UGP designado pelo Prefeito)	1	Curso Superior em qualquer Área de enfoque do Programa e pertencer ao quadro da PMP, ainda que em função gratificada ou em estágio probatório, ou ambos.
Coordenação Geral	Secretária	1	Experiência em Secretariado ou do quadro da PMP.
Diretoria Técnica	Diretor Técnico (Engenheiro ou Arquiteto)	1	Curso Superior em Engenharia ou Arquitetura, com experiência na sua área de atuação.
Diretoria Técnica	Técnico de Obras (Auxílio à Diretoria Técnica)	1	Pertencer ao Quadro de Efetivos da PMP ou cargo de comissão.
Diretoria Técnica	Técnico de Desenvolvimento Institucional (Auxílio à Diretoria Técnica)	1	Pertencer ao Quadro de Efetivos da PMP.
Diretoria Administrativo-Financeira	Diretor Administrativo-Financeiro (Economista ou Contador)	1	Curso Superior em Economia ou Contabilidade, com experiência na sua área de atuação.
Diretoria Administrativo-Financeira	Técnico de Contabilidade (Auxílio à Diretoria Administrativo-Financeira)	1	Pertencer ao Quadro de Efetivos da PMP.
	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	7	

4.2.1 Coordenação Geral

À Coordenação Geral, articulada com os demais órgãos envolvidos, compete gerenciar a execução do Programa e do contrato de empréstimo celebrado com o BID, assegurando o cumprimento dos requisitos técnicos e legais das obras e dos planos, cronogramas e condições de implantação do Programa. A Assessoria Jurídica está diretamente ligada a ela.

São atribuições da Coordenação Geral:

- Adotar todas as providências necessárias ao cumprimento das condições prévias para o primeiro desembolso dos recursos do financiamento;
- Coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento do Programa;
- Promover a articulação da UGP com as outras instâncias executivas da Prefeitura Municipal de Paranaguá, em todas as atividades previstas para a execução do Programa;
- Coordenar a preparação do plano operativo anual de execução do Programa;
- Controlar e exigir o fiel cumprimento das Cláusulas Contratuais especificadas no Contrato de Empréstimo, bem como em todos os demais que sejam firmados no âmbito do Programa;
- Coordenar o desenvolvimento, a implantação e a operação do sistema de informações gerenciais e de avaliação do Programa;
- Elaborar relatórios periódicos (trimestrais) sobre a execução do Programa;
- Aprovar as medições de obras elaboradas pela supervisão, a fim de compor o parecer para autorização de pagamentos;
- Co-administrar a conta bancária do Programa, bem como, revisar a documentação, emitindo parecer para autorização de pagamentos;
- Organizar e solicitar os desembolsos de recursos junto ao BID e as correspondentes comprovações de gastos;
- Articular junto às Secretarias envolvidas para a garantia orçamentária dos aportes financeiros competentes à contrapartida local do empréstimo;
- Controlar e avaliar os resultados e produtos de serviços, estudos, trabalhos e atividades que se executem no âmbito do Programa – podendo propor modificações quando necessárias;
- Encaminhar solicitação de contratação de consultores e/ou especialistas técnicos;
- Desenvolver outras atividades inerentes à coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação da execução do Programa;

4.2.2 Diretoria Técnica

Subordinada à Coordenação Geral, a Diretoria Técnica, em conjunto com as demais Diretorias, deve prover o desenvolvimento das ações necessárias ao cumprimento dos objetivos da UGP.

São atribuições da Diretoria Técnica:

- Preparar, em conjunto com a Diretoria Administrativo-Financeira, revisões ou ajustes no Plano Operativo Anual de execução do Programa;
- Planejar as ações a serem executadas nos componentes do programa;
- Elaborar o plano executivo, o cronograma de execução, as especificações, os métodos e processos executivos das ações a serem executadas para cada componente;
- Propor a contratação de estudos, projetos, serviços e obras de arquitetura, urbanismo e de engenharia, consultoria relacionados com cada um dos componentes do Programa;

- Analisar e preparar relatórios periódicos de acompanhamento físico da execução do Programa, com base em visitas aos locais das obras e nos relatórios da supervisão apontando desvios do executado em relação ao previsto, as causas e sugestões de providências a serem adotadas pela Coordenação Geral;
- Avaliar as medições encaminhadas pela fiscalização;
- Informar, em caráter emergencial à Coordenação Geral, sobre ocorrências contrárias à execução do Programa nos termos previstos de forma a facultar a adoção de medidas para solução dos problemas;
- Auxiliar e subsidiar a Assessoria Jurídica na preparação da documentação técnica para as licitações de obras a serem executadas no âmbito do Programa;
- Gerenciar o contrato de supervisão e fiscalização de obras e serviços de arquitetura, urbanismo e engenharia, e os contratos de aquisição de bens, relacionados aos diferentes componentes;
- Realizar as atividades de acompanhamento da execução do Programa;
- Monitorar o cumprimento de metas estabelecidas para a implementação das intervenções relacionadas;
- Elaborar o Plano Operativo Anual do Programa na esfera de suas responsabilidades;
- Apoiar a preparação de documentação necessária a auditorias do Programa, relacionada com o componente de urbanização integrada;
- Participar de eventos relacionados ao processo de gerenciamento e de avaliação da execução do Programa;
- Desenvolver outras atividades de interesse do Programa.

4.2.2.1 Técnico de Obras

Tem como incumbência a fiscalização das obras de drenagem, pavimentação e obras civis, informando à Diretoria Técnica quanto ao andamento destas, através de Relatórios de Medição e de outros meios que julgue necessários ao cumprimento de suas atribuições. Compete-lhe, ainda, a análise e elaboração de parecer técnico dos projetos a serem licitados, bem como de alterações que venham a ser solicitadas.

Estarão sob sua responsabilidade a implantação das obras de pavimentação de vias, drenagem, construção das unidades de saúde, ampliação das unidades escolares, construção dos centros de excelência e da edificação para as Secretarias de Fazenda e de Planejamento e monitoração.

Também é atribuição do Técnico de Obras a fiscalização das obras e serviços sob o ponto de vista ambiental, reportando-se à Diretoria Técnica quanto à regularidade ou desacordo das mesmas em relação ao disposto na Legislação Ambiental vigente e nas recomendações prescritas nas Licenças Ambientais.

Esta gerência trabalhará intimamente ligada à SEMINFRA e à SEMMA.

4.2.2.2 Técnico em Desenvolvimento Institucional

Terá como responsabilidade a supervisão e acompanhamento dos componentes, fortalecimento institucional e desenvolvimento social.

Será responsável ainda, pelo acompanhamento da interligação de informações das estruturas públicas com monitoramento. Além disso, deverá também acompanhar a atualização da base cartográfica e a implantação do sistema de informações geográficas – SIG.

Compete-lhe ainda, o assessoramento da Diretoria Técnica no âmbito das relações e ações institucionais do Programa, lançando mão de articulações com os diversos órgãos, entidades, empresas concessionárias e prestadoras de serviços, além do acompanhamento da execução das metas integrantes dos convênios, contratos, ajustes e acordos relacionados à sua área de atuação.

4.2.3 Diretoria Administrativo- Financeira

Sujeita à Coordenação Geral, lhe é atribuído o gerenciamento da execução do Programa no que tange aos aspectos administrativos, financeiros e contábeis. De forma específica, as atividades da Diretoria incluem as seguintes atribuições:

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades no âmbito administrativo-financeiro do Programa, incluindo as inerentes à administração de pessoal e patrimônio;
- Elaborar a proposta de orçamento anual no Programa e adotar as providências para assegurar a contrapartida financeira local;
- Controlar os gastos relacionados à execução do Programa, conforme previsão orçamentária, e encaminhar os processos respectivos à Coordenação Geral para aprovação e providências de pagamento;
- Preparar os pedidos de desembolso e as prestações de contas do Programa e encaminhá-los à Coordenação Geral para as providências cabíveis;
- Acompanhar a tramitação dos pedidos de desembolso e prestações de contas encaminhados ao BID;
- Conciliar mensalmente as contas bancárias vinculadas ao Programa e elaborar os relatórios relativos às correspondentes movimentações;
- Supervisionar o cumprimento dos procedimentos administrativos da UGP;
- Gerenciar, em estrita articulação com a Coordenação Geral da UGP, a execução do Programa no que tange aos aspectos legais e financeiros sob sua responsabilidade;
- Zelar para que se cumpram os requisitos legais e financeiros das ações executadas no âmbito do Programa;
- Elaborar os relatórios para os registros e demonstrações contábeis do Programa nos termos da legislação específica vigente e do contrato de empréstimo;
- Acompanhar o cumprimento do cronograma financeiro de implantação do Programa;
- Preparar relatórios do Programa relativos ao acompanhamento financeiro das atividades de execução, às solicitações de desembolsos ao BID e às comprovações de gastos;
- Alimentar o sistema de planejamento e gerenciamento do Programa;
- Preparar a documentação necessária às auditorias contábeis e financeiras do Programa;
- Realizar a contabilidade do Programa;
- Participar de eventos relacionados ao processo de gerenciamento e de avaliação da execução do Programa;
- Manter a documentação de suporte dos gastos do Programa devidamente arquivada para o exame do pessoal do BID e dos auditores externos;
- Desenvolver outras atividades de interesse do Programa.

4.2.3.1 Técnico em Contabilidade

Compete a este a contabilidade do Programa, através de programas de gerenciamento e acompanhamento financeiro do mesmo.

Serão também de sua responsabilidade: (i) prestar as informações financeiras que se fizerem necessárias junto ao Tribunal de Contas do Estado, como órgão responsável pelas auditorias solicitadas pelo BID; (ii) confeccionar os balanços e balancetes do Programa; (iii) manter um sistema contábil informatizado, que permita identificar de forma detalhada e individualizada os recursos recebidos e as atividades financiadas, fonte de financiamento por executor e os gastos ocorridos por natureza.

4.2.4 Assessoria de Comunicação

Esta assessoria será desempenhada por funcionário da Secretaria Municipal do Governo alocado à UGP para desenvolver os serviços de comunicação. Não desempenhará as funções em tempo integral, sendo suas principais funções, no âmbito do Programa:

- Coordenar e realizar as atividades de comunicação interna e externa da Prefeitura Municipal;
- Desenvolver política de Comunicação Social, centralizando as informações e mantendo relacionamento com a imprensa local, regional e nacional;
- Assessorar o Prefeito nas relações com a Câmara de Vereadores, bem como junto a demais autoridades públicas;
- Motivar o interesse da população pelas atividades da Administração Municipal e do Município;
- Manter perfeito relacionamento com órgãos de comunicação social, no interesse da Municipalidade.

4.2.5 Assessoria Jurídica

Cumpra a esta Assessoria integrar-se no processo de financiamento no que se relacionar a aspectos legais e jurídicos, cabendo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

- Atuar como elo entre a UGP e a Procuradoria Geral do Município;
- Emitir parecer jurídico sobre os editais de licitação relativos ao Programa;
- Consolidar a documentação e apoiar a condução dos processos licitatórios;
- Elaborar os contratos de aquisições, obras e serviços do Programa;
- Analisar e emitir pareceres jurídicos de todos os processos relativos ao Programa;
- Acompanhar o cumprimento das Normas do Banco junto a UGP;
- Representar em juízo ou fora dele a UGP, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município - PGM, sempre que se fizer necessário à defesa de interesses do Programa no âmbito administrativo, ambiental, fundiário, penal, civil, tributário e empresarial e outras áreas do Direito;
- Apoiar a preparação da documentação necessária às auditorias do Programa;
- Assessorar o Coordenador Executivo da UGP em aspectos legais sempre que se fizer necessário em sua área de competência.

4.2.6 Comissão Especial de Licitações - CEL

A preparação dos editais das licitações será de responsabilidade da UGP utilizando modelos previamente aprovados pelo BID. A partir da não objeção do BID, os processos serão encaminhados à CEL para os procedimentos necessários à concretização das ações.

As responsabilidades e funções da CEL serão:

- Receber da UGP os processos contendo os Editais e respectivos Termos de Referência relativos às licitações do Programa, de acordo com as “Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” e com as “Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento”, bem como com os termos e condições estipulados no contrato de empréstimo;
- Proceder às licitações de acordo com as “Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” e com as “Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento”, bem como com os termos e condições estipulados no contrato de empréstimo;
- Proceder à publicação dos editais de licitações conforme normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento e a legislação nacional vigente;
- Encaminhar à UGP, em tempo hábil, toda a documentação relativa aos processos licitatórios do Programa, de forma a propiciar o imediato envio ao BID;
- Fornecer à UGP a qualquer tempo toda e qualquer informação relativa a processos administrativos e licitatórios referentes ao Programa;
- Promover a sessão pública de abertura das licitações;
- Proceder todos os atos necessários ao perfeito andamento das licitações relativas ao Programa.

4.2.7 Auditoria Independente

A auditoria independente deverá ser realizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, como vem sendo realizado em outros Programas com financiamento do BID.

4.2.8 Fiscalização Meio Ambiente

A fiscalização de questões relacionadas ao meio ambiente será realizada com equipe própria da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme determinações apostas às licenças e legislações ambientais vigentes e programas ambientais do PGA.

4.3 Execução do Programa - Composição

As responsabilidades entre as entidades envolvidas na execução do Programa serão assim distribuídas:

4.3.1 Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP

A Unidade de Gerenciamento estará diretamente ligada ao Gabinete do Prefeito Municipal em caráter de assessoria e será responsável pelo gerenciamento e supervisão do Programa.

4.3.2 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLOG

Responsável pelo planejamento, projetos, acompanhamento e aprovação destes junto aos órgãos a que eles estejam relacionados. Terá ainda, a responsabilidade de prever os recursos necessários ao bom desempenho do Programa junto aos orçamentos anuais.

É competente também pela execução do programa de fortalecimento institucional (especialmente rede de wi-fi, sistema de monitoramento, aquisição de sistemas de gestão, aquisição de *softwares* e capacitações)

4.3.3 Secretaria Municipal de Infra-estrutura Urbana - SEMINFRA

Compete a Secretaria Municipal de Infra-estrutura Urbana articular e implementar as políticas de regulação urbana, conservação do patrimônio histórico, infra-estrutura viária, obras, construção civil e desenvolvimento urbano, de forma integrada, intersetorial e regionalizada, visando ao pleno cumprimento das funções sociais da cidade e do acesso público.

4.3.4 Secretaria Municipal de Urbanismo- SEMURB

Compete a secretaria municipal de urbanismo o planejamento operacional, implantação e fiscalização da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo urbano, loteamento e ao código de obras e posturas municipal, além disso, é responsável pelo exame e fiscalização de projetos de obras e edificações e loteamentos. Competente para a Expedição de atos de autorização, permissão ou concessão de uso de parcelamento do solo ou de uso e o fornecimento e o controle da numeração predial e a identificação e emplacamento dos logradouros públicos.

4.3.5 Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFAZ

É responsável por planejar, coordenar e executar a política de receita e despesa do município, controlar os resultados da ação fiscal e executar o controle interno, ressalvadas as competências da Comissão Permanente de Licitações e demais órgãos de controle. Movimentar os recursos públicos via controle bancário, juntamente com o Prefeito Municipal, promovendo o planejamento financeiro de pagamentos e recebimentos.

É competente também para controlar a execução orçamentária dos demais órgãos da Administração Municipal e participar na elaboração do Orçamento-programa e do Plano Plurianual de Investimentos do Município.

4.3.6 Secretaria Municipal de Segurança - SEMSEG

Exercer a vigilância interna e externa sobre o patrimônio municipal, protegendo-os dos crimes contra o patrimônio, orientando o público e o trânsito de veículos em caráter auxiliar a Polícia Militar; prevenir a ocorrência, internamente, de qualquer ilícito penal; controlar a entrada e a saída de veículos; prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio.

Cabe também a secretaria municipal de segurança planejar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas e de pessoas portadoras de deficiência; promover a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida.

É responsável também por propor e implantar políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como, se articular com órgão da educação do Município para o estabelecimento de encaminhamento metodológico em educação para o trânsito.

4.3.7 Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral - SEMED

Compete à Secretaria de Educação e Ensino Integral articular e implementar as políticas sociais de educação, esporte escolar e promoção dos conceitos de cidadania, de forma integrada,

intersectorial e regionalizada, visando à implementação do ensino integral em todas as esferas da educação municipal.

4.3.8 Secretaria Municipal de Cidadania e Desenvolvimento Comunitário - SEMCIDECO

Compete à Secretaria Municipal da Cidadania e Desenvolvimento Comunitário o planejamento, a organização, a execução e o controle das atividades de promoção social e desenvolvimento comunitário do Município, em especial organizar a política de desenvolvimento comunitário do Município, promover ações nos Bairros visando à integração social dos cidadãos à vida comunitária.

Também é responsável por instituir e gerir Centros Comunitários, atender a promoção da Cidadania e atender juridicamente as pessoas carentes, além de incentivar à organização comunitária, com associações e formas cooperativas de produção e comercialização e implementar a política de geração de emprego e renda, inclusive programas de qualificação profissional.

4.3.9 Secretaria Municipal de Saúde- SEMSAP

Compete à Secretaria de Saúde e Prevenção, gestora do Sistema Único de Saúde, articular e implementar as políticas sociais de saúde, saneamento, atendimento integral, atendimento domiciliar, hospitalar, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, de forma a garantir condições plenas de desenvolvimento social e qualidade de vida, bem como, será voltada a prevenção em todas as ações e projetos por ela desenvolvidos.

4.3.10 Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

Atuará na implantação do componente ambiental e no monitoramento e controle das atividades resultantes das ações previstas no Programa que estejam relacionadas à sua área de atuação, garantindo a adequação destas com as exigências ambientais – incluindo as questões de impacto ambiental e alternativas pra prevenir, abrandar e compensar tais efeitos. Entre as funções a serem desenvolvidas encontram-se apoio técnico de alto nível no planejamento inicial das ações ambientais previstas para cada projeto e avaliação periódica de desempenho ambiental e social do Programa, em especial:

- I. inclusão dos critérios de elegibilidade ambiental nos editais de licitação de obra;
- II. aprovar o início das intervenções físicas nas áreas, somente após a garantia de que as ações e os procedimentos sócio-ambientais tenham sido considerados a contento;
- III. decidir sobre ações e procedimentos de obras, de modo a evitar, minimizar, controlar ou mitigar impactos potenciais;
- IV. visitar semanalmente as obras para verificar e atestar que todas as atividades relativas às questões ambientais estão sendo executadas dentro dos padrões de qualidade recomendados no PBA, nas condicionantes das autorizações e licenças ambientais e nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- V. registrar no diário de obras os problemas ambientais e as não-conformidades observadas durante as visitas de supervisão e fiscalização das obras e participar da aprovação das medições e dos pagamentos das atividades ambientais;

- VI. apresentar periodicamente à Coordenação da UGP, a avaliação sobre a eficiência dos programas ambientais relacionados às intervenções físicas previstas e sobre os ajustes necessários;
- VII. aprovar, em conjunto com a coordenação setorial da UGP, 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 de planejamento de obras;
- VIII. 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;
- IX. elaboração de relatórios que deverão ser encaminhados bimestralmente à UGP, contendo: (i) introdução; (ii) principais atividades desenvolvidas no período; (iii) detalhamento do andamento e da situação das ações ambientais; (iv) justificativas, quando couber, das alterações ocorridas nos programas/procedimentos ambientais e cronogramas; (v) cronograma executivo atualizado; (vi) aspectos relevantes da implantação dos programas/procedimentos ambientais; (vii) ocorrências registradas no diário de obras; (viii) conclusões; e (ix) anexos.

4.4 Implementação do Programa - Composição

As responsabilidades entre as entidades envolvidas na implementação do Programa estarão assim distribuídas:

4.4.1 Gabinete do Prefeito - GAPRE

Será responsável por decisões que, devido a sua natureza, devam ter posicionamento e aval do Prefeito.

4.4.2 Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV

Incumbida da divulgação oficial dos atos da Administração Pública para a ciência do público em geral.

4.4.3 Procuradoria Geral do Município – PROGEM

Responsável pela avaliação legal e emissão de pareceres nos processos de licitação, bem como, nos contratos firmados entre o Poder Público Municipal e empresa(s) executora(s) de obras e/ou serviços.

4.4.4 Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA

Responsável pela inclusão dos diversos componentes do Programa nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, bem como pela implementação de ações que promovam o equilíbrio entre a receita e a despesa, para o cumprimento dos compromissos financeiros assumidos.

4.5 Fiscalização Ambiental e Auditoria do Programa

A fiscalização ambiental será feita pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA e a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.

O quadro a seguir, indica a participação de cada uma das Secretarias Municipais nos componentes do Programa:

5.0 FLUXOGRAMA DE ANDAMENTO DE PROCESSOS

O fluxo documental do Programa segue um curso que permeia os diversos envolvidos, estabelecendo uma inter-relação com a UGP, conforme demonstrado abaixo.

Programação Orçamentária Anual

- (1) A UGP prepara o Plano Operativo Anual (POA).
- (2) A UGP encaminha o POA à SEMFA para análise e validação.
- (3) Após a autorização da SEMFA, retorna à UGP para envio ao BID (validação) e à SEMPLOG, para a inclusão nos Planos Orçamentários.

Licitação

- (1) A UGP solicita ao BID autorização para licitar; após aprovada, retorna à UGP para ser enviada aos respectivos órgãos a fim de que se inicie o processo licitatório.
- (2) Findo o processo licitatório, encaminha-se a ata de homologação para a UGP que a envia ao BID para aprovação e autorização.
- (3) Após a “não objeção” do BID, o processo retorna à UGP que informa ao órgão interessado para que prossiga com a contratação.

Contratação

- (1) O órgão envia o processo à PROGEM para a elaboração do contrato; este segue para a UGP que o encaminha ao BID para “não objeção”.
- (2) Tendo a “não objeção” do BID, o processo retorna à UGP e, em seguida, à PROGEM que, após os procedimentos devidos, devolve ao órgão emissor para que este emita a Ordem de Serviço.

Obra

- (1) Emitida a Ordem de Serviço para empresa contratada, a fim de que execute o objeto do contrato.
- (2) Iniciada a obra, periodicamente, o órgão municipal executa as medições e as remete para a validação da UGP e posterior envio a SEMFA para que esta faça o pagamento devido.
- (3) A SEMFA expede à UGP a documentação relativa à efetivação do(s) pagamento(s) para que esta anexe ao Relatório Mensal de Execução e Gastos e envie ao BID.

6.0 DAS CONTRATAÇÕES

O Programa é composto pelos seguintes componentes de Investimento:

- Infraestrutura
- Atendimento ao Cidadão
- Atendimento à Criança e ao Adolescente
- Fortalecimento Institucional

A contratação de cada componente se dará de acordo com a relação de competência dos órgãos envolvidos, conforme o que segue:

SEMINFRA - são de sua responsabilidade a contratação, execução e fiscalização das obras de engenharia dos componentes de infraestrutura, atendimento ao cidadão e atendimento à criança e ao adolescente. Também lhe caberá o cumprimento dos contratos das Empresas executoras dos projetos finais e obras de engenharia.

SEMPLOG – caberá o cumprimento dos contratos das Empresas executoras dos projetos finais e execução das instalações do Fortalecimento Institucional, a ordem de serviço e a fiscalização.

SEMGOV - consultorias necessárias ao desenvolvimento do Programa.

SEMMA - será a responsável pelo acompanhamento das ações ambientais do Programa, como o desenvolvimento das ações mitigadoras e ambientais e ainda a fiscalização para o cumprimento das obrigações solicitadas na licença ambiental.

7.0 MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO DE CUSTOS

As taxas, tarifas, contribuições de melhoria e impostos deverão recuperar, como norma geral, os custos de operação, administração, manutenção e investimento. Caberá a Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA a responsabilidade de propor e executar os procedimentos necessários aos mecanismos de recuperação de custos das obras programadas.

MINUTA DO DECRETO

DECRETO Nº

Institui o PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANO – PARANAGUÁ RUMO CERTO e a Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, decreta:

Art. 1º Fica instituído o Programa Integrado de Desenvolvimento Social e Urbano – Paranaguá Rumo Certo, desenvolvido pelo Município de Paranaguá, em parceria com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, tendo por objetivo a melhoria da qualidade de vida da população e das condições ambientais no Município de Paranaguá, Estado do Paraná.

Art. 2º Fica instituída a Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP, vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, a qual tem por objetivo o desenvolvimento das tarefas de coordenação, planejamento, gerenciamento, supervisão, controle, acompanhamento e avaliação da execução do Programa Integrado de Desenvolvimento Social e Urbano – Paranaguá Rumo Certo, conforme Contrato de Empréstimo a ser celebrado entre o Município de Paranaguá e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

Parágrafo Único - Caberá a UGP assegurar o cumprimento dos requisitos técnicos e legais das obras e dos planos, cronogramas e condições de implantação do Programa, através dos seguintes aspectos:

- I. adoção de todas as providências necessárias ao cumprimento das condições prévias para o primeiro desembolso dos recursos do financiamento;
- II. coordenação e supervisão de todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento do Programa;
- III. articulação executiva da UGP com as outras instâncias executivas da Prefeitura Municipal de Paranaguá, em todas as atividades previstas para a execução do Programa;
- IV. promover a articulação, durante todo o período de execução do Programa, com os demais organismos municipais e estaduais envolvidos na execução de outros programas em implantação na cidade, assim como outros que venham a ser desenvolvidos;
- V. representação, junto a todos os organismos do setor público e privado e junto ao BID, em assuntos relacionados com a execução do Programa;
- VI. preparo da documentação técnica e administrativa dos processos de licitação e contratação de obras, compras de bens e serviços relacionados à execução do Programa, fazendo-se representar na Comissão de Licitação, inclusive;
- VII. elaboração do Plano Operativo Anual do Programa;
- VIII. apresentação ao BID do Plano Operativo Anual - POA, para não objeção;
- IX. elaboração e apresentação ao BID, para não objeção, do Plano de Aquisições - PA;
- X. Elaborar relatórios periódicos (trimestrais) sobre a execução do Programa;
- XI. controlar e exigir o fiel cumprimento das cláusulas contratuais especificadas no contrato de empréstimo, bem como em todos os demais que sejam firmados no âmbito do Programa;
- XII. aprovação das medições de obras elaboradas pela fiscalização, a fim de compor o parecer para autorização de pagamentos;

- XIII. co-administração da conta bancária do Programa, bem como, da revisão documental com emissão de parecer para autorização de pagamentos;
- XIV. apresentação ao BID, em cumprimento às cláusulas específicas do contrato de empréstimo, para não objeção, a documentação relativa às licitações, contratações e aquisições relacionadas com o Programa;
- XV. apresentação ao BID dos relatórios de progresso semestrais;
- XVI. organização e solicitação dos desembolsos de recursos junto ao BID e das correspondentes comprovações de gastos;
- XVII. manutenção de um sistema de registro contábil do Programa, com controle de arquivos, solicitações de desembolso e prestação de contas, além de outros informes requeridos pelo Banco;
- XXVIII. articulação junto às Secretarias envolvidas para garantia orçamentária dos aportes financeiros correspondentes à contrapartida local do empréstimo;
- XIX. manutenção de registro e arquivo da documentação referente ao Programa e ao contrato de empréstimo;
- XX. gerenciamento do Contrato de Empréstimo com o controle, acompanhamento, supervisão e avaliação da execução do Programa e atualização periódica do cronograma físico-financeiro;
- XXI. apresentação ao BID das demonstrações financeiras auditadas do Programa;
- XXII. controle e avaliação dos resultados e produtos de serviços, estudos, trabalhos e atividades que se executem no âmbito do Programa – podendo propor modificações quando necessárias;
- XXIII. desenvolvimento e operação de um Sistema de Informações Gerenciais e de Avaliação do Programa;
- XXIV. supervisão dos planos de indenização, reassentamento e desapropriação necessárias;
- XXV. supervisão das ações relativas aos aspectos ambientais;
- XXVI. solicitação e preparação dos termos de referência e editais necessários à contratação de consultores e/ou especialistas técnicos;
- XXVII. acompanhamento das metas estabelecidas no Marco Lógico.

Art. 3º A UGP será estruturada por uma equipe multi-setorial, com dedicação exclusiva, com exceções da Assessoria Jurídica, Comissão Especial de Licitação e Consultoria, que coordenará e executará as diferentes ações e intervenções, promovendo a articulação e a integração entre as entidades envolvidas, tendo a seguinte composição:

- I – Coordenação Geral
- II – Diretoria Técnica
 - a) Técnico de Obras
 - b) Técnico em Desenvolvimento Institucional
- III – Diretoria Administrativo-Financeira
 - a) Técnico em Contabilidade
- IV – Assessoria de Comunicação
- V – Assessoria Jurídica

Parágrafo Único - A Coordenação Geral, Diretorias e os cargos Técnicos da UGP serão exercidos por membros nomeados pelo Prefeito Municipal, respeitando aos seguintes requisitos:

I - A Coordenação Geral será exercida por responsável com curso superior em qualquer área de enfoque do programa, pertencente ao quadro de efetivos da Prefeitura Municipal de

Paranaguá, ainda que em função gratificada ou estágio probatório, ou ambos. Ao coordenador geral será cedida secretária com experiência em secretariado;

II- A Diretoria Técnica será exercida por engenheiro ou arquiteto, com experiência na sua área de atuação;

a) O cargo de Técnico em obras será exercido por servidor público pertencente ao quadro de efetivos da PMP;

b) O cargo de Técnico em Desenvolvimento Institucional será exercido por técnico pertencente ao quadro da PMP;

III- A Diretoria Administrativo-Financeira será exercida por economista ou contador, com experiência na sua área de atuação;

a) O cargo de Técnico em Contabilidade será exercido por servidor público pertencente ao quadro de efetivos da PMP.

IV - A Assessoria de Comunicação será exercida por funcionário designado pela Secretaria Municipal de Governo, dispensada dedicação exclusiva;

V - A Assessoria Jurídica será exercida por Procurador do Município designado pelo Procurador Geral do Município, dispensada dedicação exclusiva;

VI - A Comissão Especial de Licitação será a Comissão de Licitações designada pelo Prefeito Municipal, acrescida de dois membros da UGP e ainda do seu Assessor Jurídico;

Art. 4º As responsabilidades entre as entidades envolvidas na execução e na implementação do Programa estarão assim distribuídas:

I – O Gabinete do Prefeito – GAPRE, será responsável por decisões que, devido a sua natureza, devam ter posicionamento e aval do Prefeito.

II - A Unidade de Gerenciamento estará diretamente ligada ao Gabinete do Prefeito Municipal em caráter de assessoria e será responsável pelo gerenciamento e supervisão do Programa.

III – À Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana - SEMINFRA caberá a implantação, a ordem de serviço, o cumprimento do(s) contrato(s) da(s) empresa(s) executora(s) das obras civis e acompanhamento das atividades destas.

IV – À Secretaria Municipal de Urbanismo – SEMUR caberá o planejamento operacional, implantação e fiscalização da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo urbano, loteamento e ao código de obras e posturas municipal e, além disso, a responsabilidade pelo exame e fiscalização de projetos de obras e edificações e loteamentos. Também será de sua competência a expedição de atos de autorização, permissão ou concessão de uso de parcelamento do solo ou de uso e o fornecimento e o controle da numeração predial e a identificação e emplacamento dos logradouros públicos.

V – À Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA caberá o monitoramento e controle das atividades resultantes das ações previstas no Programa que estejam relacionadas à sua área de atuação, garantindo a adequação destas com as exigências ambientais, incluindo

as questões de impacto ambiental e alternativas pra prevenir, abrandar e compensar tais efeitos.

VI – À Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLOG caberá o planejamento, projetos, acompanhamento e aprovação destes junto aos órgãos a que eles estejam relacionados, prestando especial cuidado na execução do componente de fortalecimento institucional. Terá ainda, a responsabilidade de prever os recursos necessários ao bom desempenho do Programa junto aos orçamentos anuais.

VII – À Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV caberá a divulgação oficial dos atos da Administração Pública.

VIII – À Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA caberá a inclusão dos diversos componentes do programa nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, bem como a implementação de ações que promovam o equilíbrio entre a receita e a despesa, para o cumprimento dos compromissos financeiros assumidos.

IX – À Secretaria Municipal de Segurança – SEMSEG caberá exercer a vigilância interna e externa sobre o patrimônio municipal, protegendo-os dos crimes contra o patrimônio, orientando o público e o trânsito de veículos em caráter auxiliar a Polícia Militar; prevenir a ocorrência, internamente, de qualquer ilícito penal; controlar a entrada e a saída de veículos; prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio; planejar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas e de pessoas portadoras de deficiência; promover a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida; propor e implantar políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como, se articular com órgão da educação do Município para o estabelecimento de encaminhamento metodológico em educação para o trânsito.

X – À Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral – SEMEDI caberá articular e implementar as políticas sociais de educação, esporte escolar e promoção dos conceitos de cidadania, de forma integrada, intersetorial e regionalizada, visando à implementação do ensino integral em todas as esferas da educação municipal.

XI – À Secretaria Municipal da Cidadania e Desenvolvimento Comunitário – SEMCIDECO caberá o planejamento, a organização, a execução e o controle das atividades de promoção social e desenvolvimento comunitário do Município, em especial organizar a política de desenvolvimento comunitário do Município, promover ações nos Bairros visando à integração social dos cidadãos à vida comunitária. Também será a responsável por instituir e gerir Centros Comunitários, atender a promoção da Cidadania e atender juridicamente as pessoas carentes, além de incentivar à organização comunitária, com associações e formas cooperativas de produção e comercialização e implementar a política de geração de emprego e renda, inclusive programas de qualificação profissional.

XII - À Secretaria de Saúde e Prevenção - SEMSAP, gestora do Sistema Único de Saúde, caberá articular e implementar as políticas sociais de saúde, saneamento, atendimento integral, atendimento domiciliar, hospitalar, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, de forma a garantir condições plenas de desenvolvimento social e qualidade de vida, bem como, será voltada a prevenção em todas as ações e projetos por ela desenvolvidos.

XIII - Caberá a auditoria do programa ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 5º A Coordenação Geral, articulada com os demais órgãos envolvidos, é competente para gerenciar a execução do Programa e do contrato de empréstimo celebrado com o BID, assegurando o cumprimento dos requisitos técnicos e legais das obras e dos planos, cronogramas e condições de implantação do Programa, com as seguintes competências:

- I. adotar todas as providências necessárias ao cumprimento das condições prévias para o primeiro desembolso dos recursos do financiamento;
- II. coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento do Programa;
- III. promover a articulação da UGP com as outras instâncias executivas da Prefeitura Municipal de Paranaguá, em todas as atividades previstas para a execução do Programa;
- IV. coordenar a preparação do plano operativo anual de execução do Programa;
- V. controlar e exigir o fiel cumprimento das Cláusulas Contratuais especificadas no Contrato de Empréstimo, bem como em todos os demais que sejam firmados no âmbito do Programa;
- VI. coordenar o desenvolvimento, a implantação e a operação do sistema de informações gerenciais e de avaliação do Programa;
- VII. elaborar relatórios periódicos (trimestrais) sobre a execução do Programa;
- VIII. aprovar as medições de obras elaboradas pela supervisão, a fim de compor o parecer para autorização de pagamentos;
- IX. co-administrar a conta bancária do Programa, bem como, revisar a documentação, emitindo parecer para autorização de pagamentos;
- X. organizar e solicitar os desembolsos de recursos junto ao BID e as correspondentes comprovações de gastos;
- XI. articular junto às Secretarias envolvidas para a garantia orçamentária dos aportes financeiros competentes à contrapartida local do empréstimo;
- XII. controlar e avaliar os resultados e produtos de serviços, estudos, trabalhos e atividades que se executem no âmbito do Programa – podendo propor modificações quando necessárias;
- XIII. encaminhar solicitação de contratação de consultores e/ou especialistas técnicos;
- XIV. desenvolver outras atividades inerentes à coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação da execução do Programa.

Art. 6º Subordinada à Coordenação Geral, a Diretoria Técnica, em conjunto com as demais Diretorias e cargos técnicos, deve prover o desenvolvimento das ações necessárias ao cumprimento dos objetivos da UGP, com observação às seguintes atribuições:

- I. preparar, em conjunto com a Diretoria Administrativo-Financeira, revisões ou ajustes no Plano Operativo Anual de execução do Programa;
- II. planejar as ações a serem executadas nos componentes do programa;
- III. elaborar o plano executivo, o cronograma de execução, as especificações, os métodos e processos executivos das ações a serem executadas para cada componente;
- IV. propor a contratação de estudos, projetos, serviços e obras de arquitetura, urbanismo e de engenharia, consultoria relacionados com cada um dos componentes do Programa;
- V. analisar e preparar relatórios periódicos de acompanhamento físico da execução do Programa, com base em visitas aos locais das obras e nos relatórios da supervisão apontando desvios do executado em relação ao previsto, as causas e sugestões de providências a serem adotadas pela Coordenação Geral;
- VI. avaliar as medições encaminhadas pela fiscalização;
- VII. informar, em caráter emergencial à Coordenação Geral, sobre ocorrências contrárias à execução do Programa nos termos previstos de forma a facultar a adoção de medidas para solução dos problemas;
- VIII. auxiliar e subsidiar a Assessoria Jurídica na preparação da documentação técnica para as licitações de obras a serem executadas no âmbito do Programa;
- IX. gerenciar o contrato de supervisão e fiscalização de obras e serviços de arquitetura, urbanismo e engenharia, e os contratos de aquisição de bens, relacionados aos diferentes componentes;
- X. realizar as atividades de acompanhamento da execução do Programa;
- XI. monitorar o cumprimento de metas estabelecidas para a implementação das intervenções relacionadas;
- XII. elaborar o Plano Operativo Anual do Programa na esfera de suas responsabilidades;
- XIII. apoiar a preparação de documentação necessária a auditorias do Programa, relacionada com o componente de urbanização integrada;
- XIV. participar de eventos relacionados ao processo de gerenciamento e de avaliação da execução do Programa;
- XV. desenvolver outras atividades de interesse do Programa.

Art. 7º Subordinada à Coordenação Geral, à Diretoria Administrativo- Financeira é atribuída o gerenciamento da execução do Programa no que tange aos aspectos administrativos, financeiros e contábeis. De forma específica, as atividades da Diretoria Administrativo-Financeira incluem as seguintes atribuições:

- I. planejar, coordenar e supervisionar as atividades no âmbito administrativo-financeiro do Programa, incluindo as inerentes à administração de pessoal e patrimônio;
- II. elaborar a proposta de orçamento anual no Programa e adotar as providências para assegurar a contrapartida financeira local;
- III. controlar os gastos relacionados à execução do Programa, conforme previsão orçamentária, e encaminhar os processos respectivos à Coordenação Geral para aprovação e providências de pagamento;
- IV. preparar os pedidos de desembolso e as prestações de contas do Programa e encaminhá-los à Coordenação Geral para as providências cabíveis;
- V. acompanhar a tramitação dos pedidos de desembolso e prestações de contas encaminhados ao BID;
- VI. conciliar mensalmente as contas bancárias vinculadas ao Programa e elaborar os relatórios relativos às correspondentes movimentações;
- VII. supervisionar o cumprimento dos procedimentos administrativos da UGP;
- VIII. gerenciar, em estrita articulação com a Coordenação Geral da UGP, a execução do Programa no que tange aos aspectos legais e financeiros sob sua responsabilidade;
- IX. zelar para que se cumpram os requisitos legais e financeiros das ações executadas no âmbito do Programa;
- X. elaborar os relatórios para os registros e demonstrações contábeis do Programa nos termos da legislação específica vigente e do contrato de empréstimo;
- XI. acompanhar o cumprimento do cronograma financeiro de implantação do Programa;
- XII. preparar relatórios do Programa relativos ao acompanhamento financeiro das atividades de execução, às solicitações de desembolsos ao BID e às comprovações de gastos;
- XIII. alimentar o sistema de planejamento e gerenciamento do Programa;
- XIV. preparar a documentação necessária às auditorias contábeis e financeiras do Programa;
- XV. realizar a contabilidade do Programa;
- XVI. participar de eventos relacionados ao processo de gerenciamento e de avaliação da execução do Programa;
- XVII. manter a documentação de suporte dos gastos do Programa devidamente arquivada para o exame do pessoal do BID e dos auditores externos;
- XVIII. desenvolver outras atividades de interesse do Programa.

Art. 8º Subordinada à Coordenação Geral, a Assessoria de Comunicação, que será desempenhada por funcionário da Secretaria Municipal do Governo, em tempo não integral, tem por objetivo desenvolver os serviços de comunicação, sendo suas principais funções:

- I. coordenar e realizar as atividades de comunicação interna e externa da Prefeitura Municipal;
- II. desenvolver política de Comunicação Social, centralizando as informações e mantendo relacionamento com a imprensa local, regional e nacional;
- III. assessorar o Prefeito nas relações com a Câmara de Vereadores, bem como junto a demais autoridades públicas;
- IV. motivar o interesse da população pelas atividades da Administração Municipal e do Município;
- V. manter perfeito relacionamento com órgãos de comunicação social, no interesse da Municipalidade.

Art. 9º Subordinada a Coordenação Geral, cumpre a Assessoria Jurídica integrar-se no processo de financiamento no que se relacionar a aspectos legais e jurídicos, cabendo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I. atuar como elo entre a UGP e a Procuradoria Geral do Município;
- II. emitir parecer jurídico sobre os editais de licitação relativos ao Programa;
- III. consolidar a documentação e apoiar a condução dos processos licitatórios;
- IV. elaborar os contratos de aquisições, obras e serviços do Programa;
- V. analisar e emitir pareceres jurídicos de todos os processos relativos ao Programa;
- VI. acompanhar o cumprimento das Normas do Banco junto a UGP;
- VII. representar em juízo ou fora dele a UGP, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município - PGM, sempre que se fizer necessário à defesa de interesses do Programa no âmbito administrativo, ambiental, fundiário, penal, civil, tributário e empresarial e outras áreas do Direito;
- VIII. apoiar a preparação da documentação necessária às auditorias do Programa;
- IX. assessorar o Coordenador Executivo da UGP em aspectos legais sempre que se fizer necessário em sua área de competência.

Art. 10. Subordinada à Coordenação Geral, a Comissão Especial de Licitação - CEL preparará os editais das licitações, utilizando modelos previamente aprovados pelo BID. A partir da não objeção do BID, estes processos retornarão à CEL para os procedimentos necessários à concretização das ações. Também serão atribuições da Comissão Especial de Licitação – CEL:

- I. receber da UGP os processos contendo os Editais e respectivos Termos de

Referência relativos às licitações do Programa, de acordo com as “Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” e com as “Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento”, bem como com os termos e condições estipulados no contrato de empréstimo;

- II. proceder às licitações de acordo com as “Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” e com as “Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento”, bem como com os termos e condições estipulados no contrato de empréstimo;
- III. proceder à publicação dos editais de licitações conforme normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento e a legislação nacional vigente;
- IV. encaminhar à UGP, em tempo hábil, toda a documentação relativa aos processos licitatórios do Programa, de forma a propiciar o imediato envio ao BID;
- V. fornecer à UGP a qualquer tempo toda e qualquer informação relativa a processos administrativos e licitatórios referentes ao Programa;
- VI. promover a sessão pública de abertura das licitações;
- VII. proceder todos os atos necessários ao perfeito andamento das licitações relativas ao Programa.

Parágrafo primeiro. Para que seja efetuado o processo licitatório, a UGP, primeiro, terá de solicitar ao BID autorização para licitar. Aprovada esta solicitação pelo BID, a mesma retornará à UGP para ser, então, enviada aos respectivos órgãos a fim de que se inicie o processo licitatório. Findo o processo licitatório, encaminha-se a ata de homologação para a UGP que a envia ao BID para aprovação e autorização. Somente após a “não objeção” do BID, o processo retorna à UGP que informa ao órgão interessado para que prossiga com a contratação.

Parágrafo segundo. O ato de contratação respeitará o seguinte procedimento:

- I. o órgão enviará o processo à PROGEM para a elaboração do contrato; este segue para a UGP que o encaminha ao BID para “não objeção”.
- II. tendo a “não objeção” do BID, o processo retorna à UGP e, em seguida, à PROGEM que, após os procedimentos devidos, devolve ao órgão emissor para que este emita a Ordem de Serviço.

Parágrafo terceiro. A obra seguirá o seguinte procedimento:

- I. é emitida a Ordem de Serviço para empresa contratada, a fim de que execute o objeto do contrato;
- II. iniciada a obra, periodicamente, o órgão municipal executa as medições e as remete para a validação da UGP e posterior envio a SEMFA para que esta faça o pagamento devido;

- III. a SEMFA expede à UGP a documentação relativa à efetivação do(s) pagamento(s) para que esta anexe ao Relatório Mensal de Execução e Gastos e envie ao BID.

Art. 11. A programação orçamentária anual será efetuada de acordo com o seguinte modelo:

- I. a UGP prepara o plano operativo anual (POA);
- II. a UGP encaminha o POA à SEMFA para análise e validação;
- III. após a autorização da SEMFA, retorna a UGP para envio ao BID para validação e à SEMPLOG para inclusão nos Planos Orçamentários.

Art. 12. O Programa é composto pelos seguintes componentes de Investimento:

- I. Infra-estrutura
- II. Atendimento ao Cidadão
- III. Atendimento à Criança e ao Adolescente
- IV. Fortalecimento Institucional

Parágrafo Único. A contratação de cada componente se dará de acordo com a relação de competência dos órgãos envolvidos, SEMINFRA, SEMPLOG, SEMGOV e SEMMA, dentre outros.

Art. 13. A UGP terá a duração de 66 (sessenta e seis) meses, período esse que compreenderá as medidas iniciais de execução do Contrato de Empréstimo, a execução das obras, a realização das relocações, reassentamentos e dos componentes de desenvolvimento social e ambiental, os serviços de supervisão e a avaliação de conclusão do Programa.

Art. 14. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PARANAGUÁ, em de XXXXX de 2009.

JOSÉ BAKA FILHO
Prefeito Municipal

