



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEAG Nº 006

Tema:	Procedimentos posteriores à publicação do resultado do FUNSAF				
Emitente:	Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca – SEAG				
Versão:	1.00	Aprovação	Portaria 007-R/2021	Vigência:	24/06/2021

1. OBJETIVOS

1.1 Estabelecer os procedimentos a serem executados pela SEAG, Bandes e Incaper após a publicação do resultado final do Fundo Social de Apoio à Agricultura Familiar – FUNSAF.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca (SEAG);
- 2.2 Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo (Bandes);
- 2.3 Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural (Incaper).

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Estadual nº 10.297/14 alterada pela Lei nº10.390/15;
- 3.2 Decretos Estaduais nº 3839 - R/2015, nº 3882-R/2015;
- 3.3 Portaria Seger/PGE/Secont nº 049-R/2010.

4. DEFINIÇÕES

4.1 Fundo Social de Apoio à Agricultura Familiar (FUNSAF): é um mecanismo, de natureza jurídica de direito público, criado com a finalidade de apoiar financeiramente os projetos da agricultura familiar, na organização dos processos de produção, na agroindustrialização, no beneficiamento, na comercialização, na gestão dos empreendimentos, na qualificação da prestação de serviços de assistência técnica e



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA

extensão rural (ATER) e no desenvolvimento de pesquisas agropecuárias voltadas para agricultura familiar do estado do Espírito Santo. O FUNSAF foi criado através de uma parceria da SEAG com o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES), na qual a SEAG é a gestora operacional do Fundo e o Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo (Bandes) é o gestor financeiro. O acesso aos recursos pelos beneficiários se dá na forma de apresentação / contratação de projetos, a partir de editais publicados pela SEAG, o que oferece mais transparência ao uso dos recursos públicos destinados às ações de fortalecimento dos arranjos produtivos da agricultura familiar.

4.2 Comitê Gestor (CG): órgão que gerencia as deliberações ligadas ao FUNSAF, estabelecendo as prioridades e diretrizes para aplicação dos recursos.

4.3 Gestão Financeira: é um conjunto de ações e procedimentos administrativos que envolvem planejamento, análise e controle das atividades financeiras.

4.4 Sigefes: Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo.

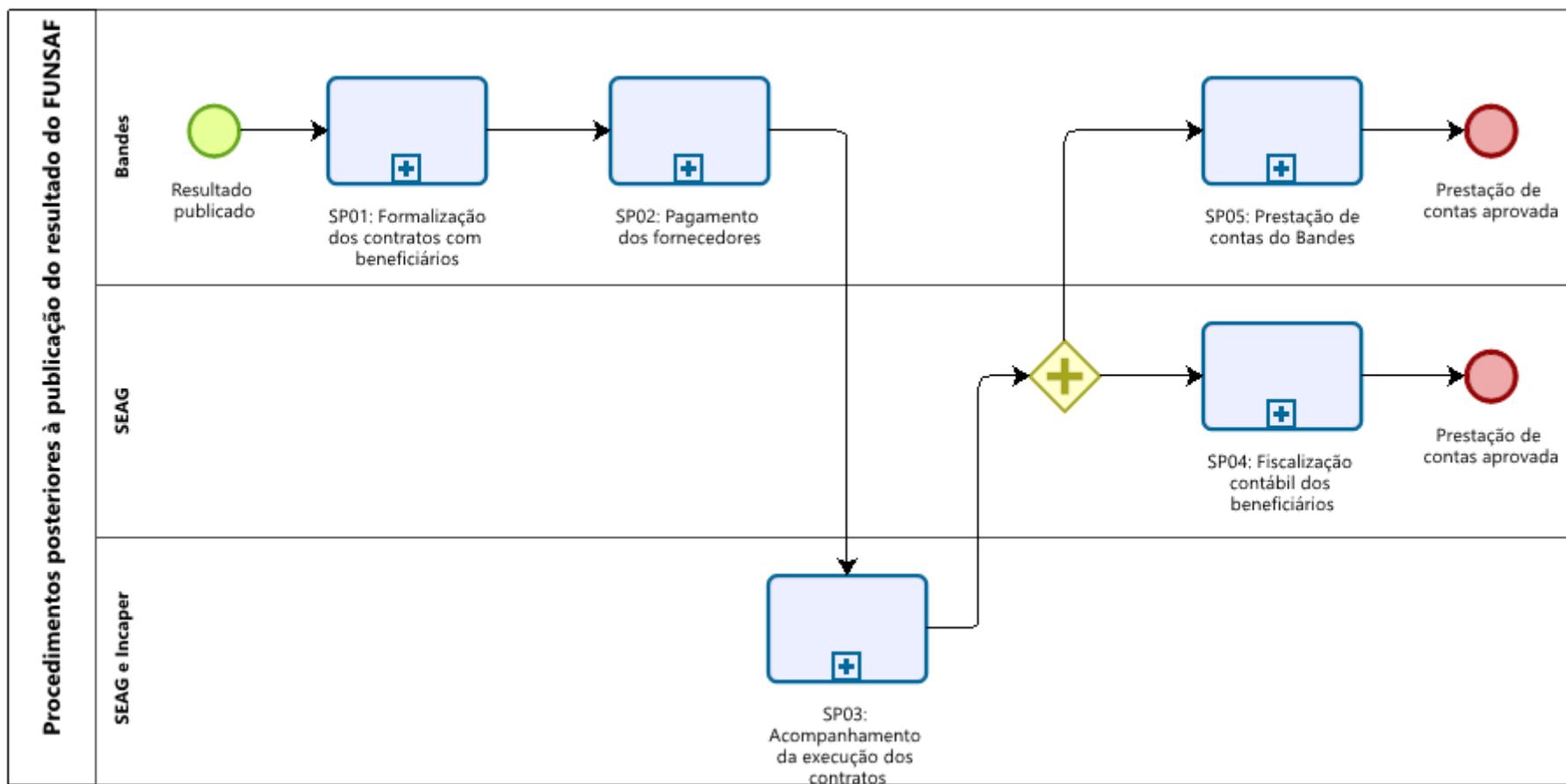
5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Secretaria do Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca (SEAG);
- 5.2 Subsecretária de Estado de Aquicultura, Pesca e Desenvolvimento Rural Sustentável (SUBAPD/SEAG);
- 5.3 Subsecretária de Estado para Assuntos Administrativos (SUBADM/SEAG);
- 5.4 Gerência de Agricultura Familiar (GEAF/SEAG);
- 5.5 Gerência de Planejamento, Orçamento e Financeiro (GEPOF/SEAG);
- 5.6 Grupo Financeiro Setorial (GFS/GEPOF)
- 5.7 Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo (Bandes);
- 5.8 Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural (Incaper);
- 5.9 Comitê Gestor do FUNSAF.



6. PROCEDIMENTOS

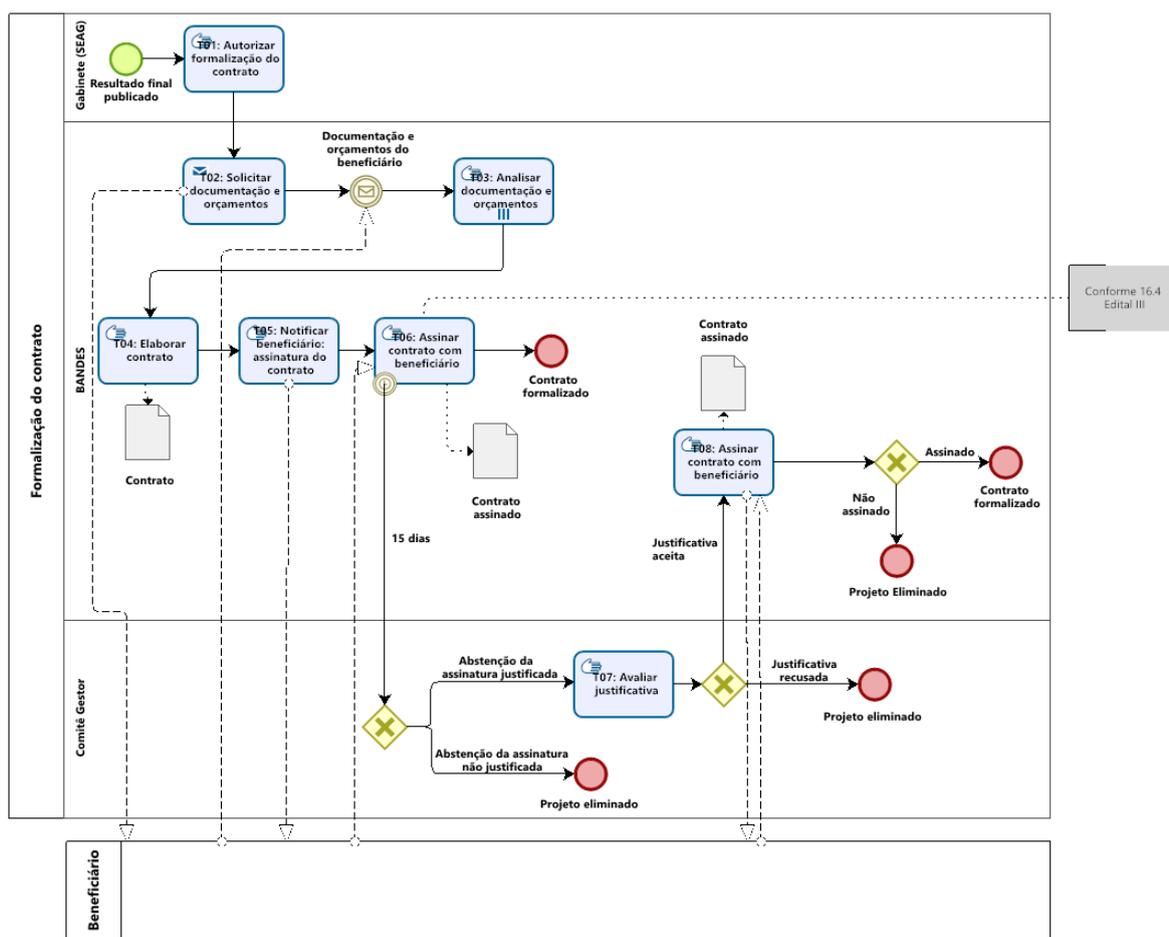
6.1 Fluxograma (T = Tarefa / SP = Subprocesso)





6.2 Diretrizes Gerais

SP01 – Formalização do contrato: Após a homologação do resultado final pelo Comitê Gestor do FUNSAF e posterior publicação no Diário Oficial do Estado, o Bandes dará início aos procedimentos de formalização dos contratos com cada beneficiário.



T01: Após a homologação do resultado pelo Comitê Gestor do FUNSAF e posterior publicação no Diário Oficial do Estado, o Secretário do Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca autorizará a formalização dos contratos com os beneficiários. Então, os processos das propostas habilitadas serão encaminhados ao Bandes para início dos procedimentos de formalização dos contratos, conforme Lei nº 10.390/2015:

T02: O Bandes (item 18.4, Edital FUNSAG nº3/2020) solicitará ao beneficiário o envio de 3 orçamentos (ou declaração de impossibilidade) de cada objeto previsto no Plano de Trabalho e o envio e complemento de quaisquer outras informações ou documentos necessários para a formalização do contrato, conforme especificações



do edital.

T03: Após recebimentos dos documentos e orçamentos enviados pelo beneficiário, o Bandes deverá analisar a documentação, bem como os orçamentos e demais informações do fornecedor/prestador de serviço em especial quanto às especificações dos equipamentos e serviços, regularidades fiscais e trabalhistas, entre outras exigências legais.

T04: Em seguida, deverá elaborar o contrato com base no conteúdo do Plano de Trabalho, nos orçamentos apresentados e demais informações pertinentes.

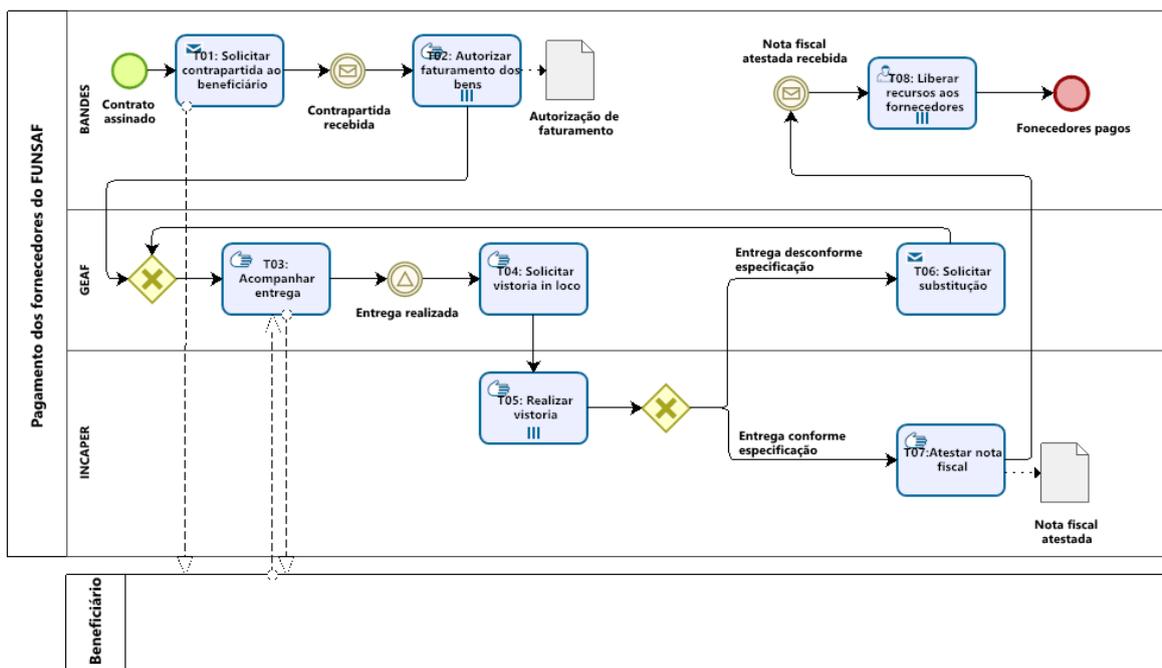
T05: Notificará o beneficiário para agendamento da assinatura do contrato.

T06: Na data agendada, assinará o contrato com o beneficiário. Conforme o edital, o beneficiário terá 15 dias para assinar a contar da notificação, caso não compareça ao Bandes nesse prazo, poderá justificar sua abstenção. Caso compareça, o contrato estará formalizado, encerrando o fluxo.

T07: Caso a abstenção tenha sido justificada, o Bandes fará uma análise da justificativa, podendo ser aceita ou recusada. Caso a justificativa seja recusada, o projeto será eliminado conforme definição do edital, encerrando o fluxo.

T08: Caso a justificativa seja aceita, deverá ocorrer a assinatura do contrato que será assim formalizado, encerrando o fluxo. Na situação em que o beneficiário novamente deixe de assinar o contrato, o projeto deverá ser eliminado.

SP02 – Pagamento dos fornecedores: Após a assinatura dos contratos, o Bandes será o principal responsável por realizar os procedimentos de pagamento dos fornecedores, mas receberá auxílio da SEAG e do Incaper.



T01: Após a assinatura do contrato, o Bandes solicitará ao beneficiário o depósito da contrapartida conforme previsto no contrato.

T02: Em seguida, o Bandes autorizará o faturamento dos bens a serem adquiridos. Nos casos sujeitos à licenciamento ambiental, a liberação de recursos somente ocorrerá após a apresentação, pela organização proponente, da Dispensa de Licenciamento. Licença Ambiental e/ou Sanitária. Após a realização dessa tarefa, o processo deve ser despachado para a GEOF/SEAG.

T03: A GEOF acompanhará o andamento da entrega dos produtos/serviços/equipamentos adquiridos.

T04: Após sinalização dos beneficiários de que receberam os produtos/serviços/equipamentos, a GEOF solicitará ao Incaper que realize a vistoria in loco. Todas as especificações da entrega necessárias para que seja realizada vistoria adequada devem ser informadas ao Incaper no ato da solicitação.

T05: O Incaper fará a vistoria in loco, conferindo se os produtos/serviços/equipamentos entregues são os mesmos especificados na contratação e demais características pertinentes.

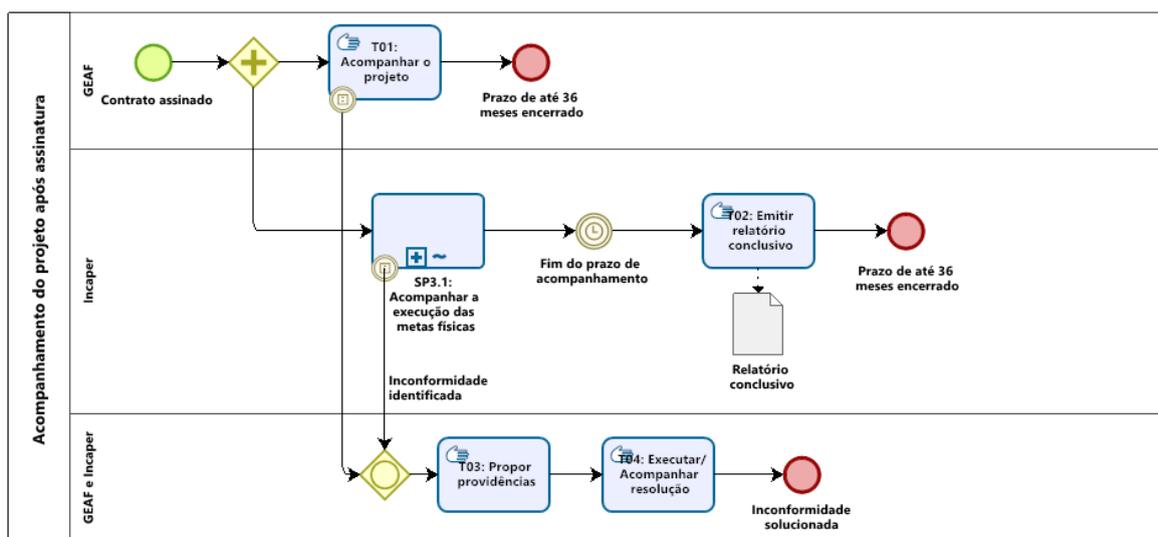


T06: Caso a entrega não esteja conforme as especificações, a GEAF será notificada e fará a solicitação ao fornecedor de substituição do produto/serviços/equipamento ou aplicará outra medida cabível.

T07: Caso a entrega esteja conforme as especificações, o INCAPER atestará sua nota fiscal.

T08: Após o recebimento da nota fiscal atestada, o Bandes fará a liberação dos recursos aos fornecedores, finalizando o fluxo.

SP03 – Acompanhamento da execução dos contratos: O acompanhamento da execução física dos projetos será realizado pela GEAF/SEAG e pelo Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural – Incaper, conforme estabelecido na Lei nº 10.297/2015.



T01: A GEAF acompanhará o projeto, buscando verificar se está sendo executado conforme o estipulado no Plano de Trabalho até o encerramento do projeto. Fim do fluxo.

SP03.1: Paralelamente, o Incaper fará o acompanhamento *in loco* da execução dos contratos, quanto às suas metas físicas, conforme previsto no Decreto nº3839-R/2015.

T02: Ao término do prazo de acompanhamento da execução do contrato, o Incaper emitirá relatório técnico conclusivo quanto à execução física e ao cumprimento do

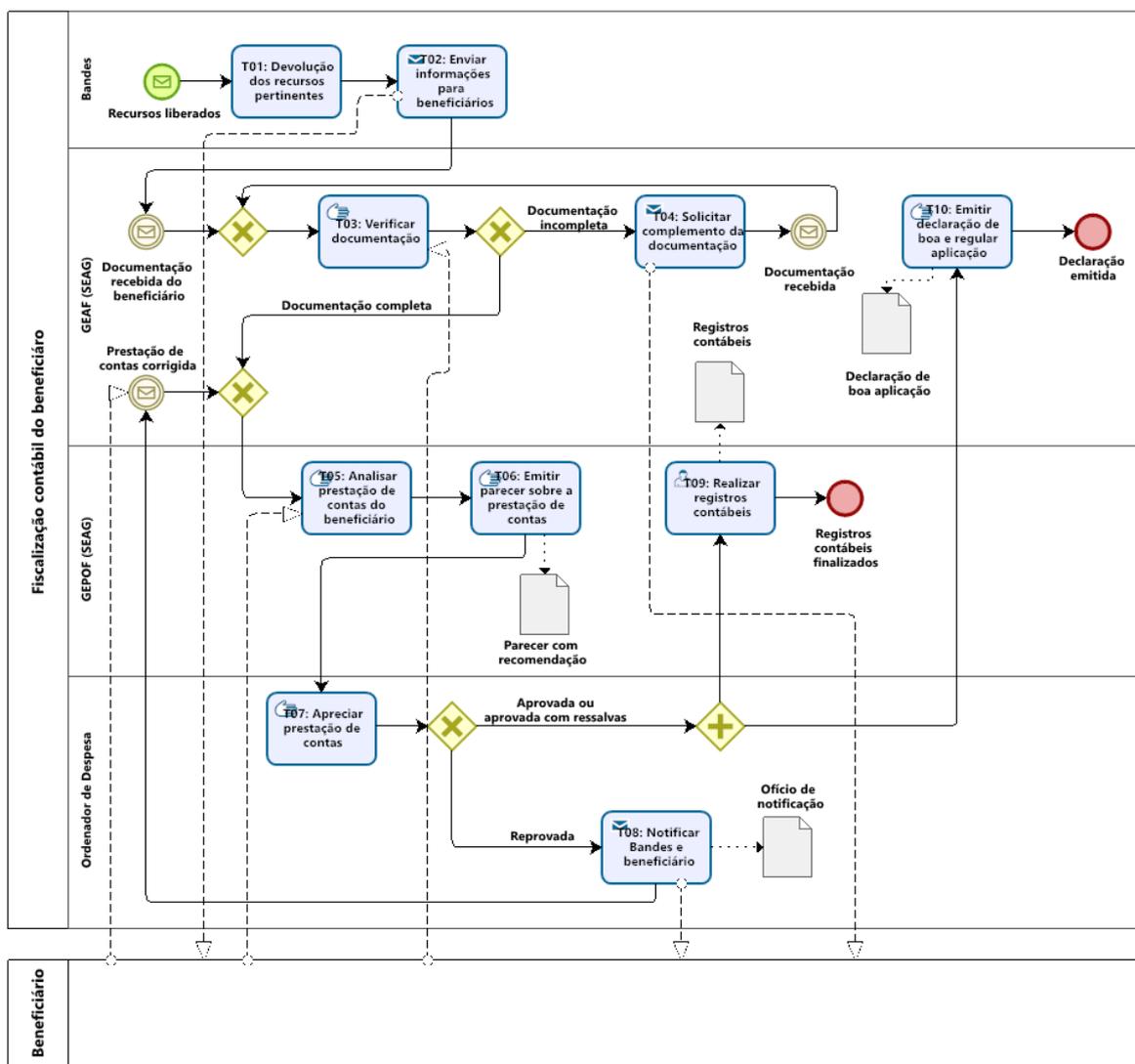


objetivo contratado, incluindo relatório fotográfico dos itens adquiridos, podendo valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto a autoridades públicas do local de execução do contrato. Encerra-se o fluxo.

T03: Caso, durante o acompanhamento da execução por parte do Incaper e/ou da GEAF, seja constatada alguma inconformidade na execução contratual, o Incaper juntamente com a GEAF deverão propor providências a serem tomadas com relação ao problema identificado.

T04: A GEAF e o Incaper executarão ou acompanharão - conforme for mais pertinente para as providências propostas – as medidas necessárias. Encerra-se o fluxo com a solução da inconformidade.

SP04 – Fiscalização contábil dos beneficiários: As organizações selecionadas estão sujeitas a apresentarem prestações de contas dos recursos recebidos e da contrapartida à SEAG, nos termos estabelecidos no Edital, no Contrato e no Plano de Trabalho. A prestação de contas deve ocorrer de acordo com a liberação dos recursos: se estes forem parcelados, haverá prestação de contas parciais; se for em parcela única, haverá apenas prestação de contas final. O Edital prescreve medidas para a ocasião em que a SEAG não receba a prestação de contas, além de estipular prazos.



T01: Após a liberação dos recursos para pagamento dos fornecedores de um projeto, o Banded fará a devolução do valor referente aos rendimentos desse beneficiário.

T02: Então, o Banded enviará ao beneficiário as informações contábeis/financeiras necessárias para que este possa fazer a sua prestação de conta.

T03: Após receber a prestação de contas do beneficiário dentro do prazo estabelecido no Edital, a GEAF deverá checar se a documentação apresentada está completa, conforme lista de documentos disposta no Edital.

T04: Caso a documentação esteja divergente do exigido no Edital a GEAF notificará o beneficiário e o Banded, informando-os sobre as irregularidades constadas. O fluxo retorna à T03 após recebimento da documentação ajustada.



T05: Caso a documentação esteja conforme os itens listados no Edital, a GEPOF, através do Grupo Financeiro Setorial – GFS, analisará a prestação de contas do beneficiário.

T06: A GEPOF/GFS emitirá parecer recomendando a aprovação ou reprovação da prestação de contas e o encaminhará para o Ordenador de despesas.

T07: O Ordenador de despesas apreciará a prestação de contas, declarando-as aprovadas (com ressalvas ou não) ou reprovadas.

T08: Caso a prestação de contas seja reprovada, o Ordenador de despesas emitirá ofício notificando o beneficiário e o Bandes, que tomará as medidas cabíveis segundo o Edital. Quando for recebida a documentação corrigida, o fluxo deverá retornar à T05.

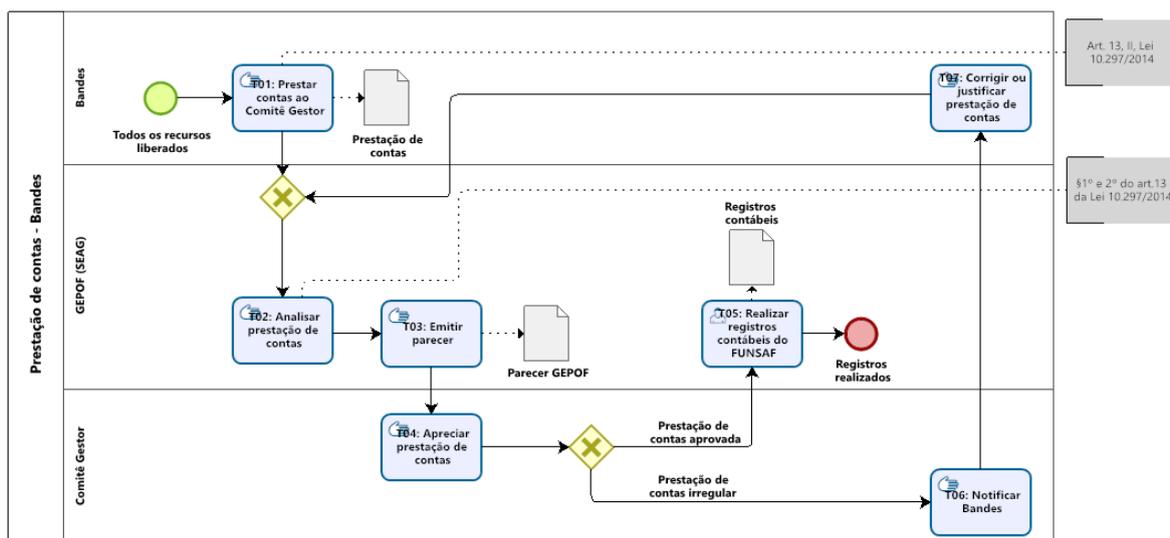
T09: Após a aprovação final (com ressalvas ou não) da prestação de contas pelo Ordenador de despesas, a GEPOF/GFS fará os registros contábeis no Sigefes, encerrando o fluxo.

T10: Paralelamente à T09, a GEAF emitirá uma declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação. Encerra-se o fluxo.

SP05 – Prestação de contas do Bandes: Após a liberação de todos os recursos, o Bandes prestará contas ao Comitê Gestor com intermédio da SEAG. A prestação de contas deve conter os seguintes documentos:

- a) Extratos bancários referentes ao FUNSAF;
- b) Comprovantes de devolução de saldos remanescentes e rendimentos;
- c) Outros documentos necessários conforme solicitação da SEAG.

A GEPOF/GFS/SEAG será responsável pela análise contábil/financeira desses documentos.



T01: Após a liberação de todos os recursos, o Bandes prestará contas dos recursos liberados ao Comitê Gestor e a outras entidades interessadas, conforme a lei 10.297/2014. O documento deverá ser enviado para SEAG.

T02: A GEPOF/GFS analisará a prestação de contas recebida do Bandes de acordo com os critérios estabelecidos na Lei nº 10.297/2014.

T03: A GEPOF/GFS emitirá parecer técnico indicando a presença ou ausência de irregularidades na prestação de contas do Bandes. A prestação de contas e o parecer deverão ser encaminhados para o Comitê Gestor.

T04: O Comitê Gestor apreciará a prestação de contas, conforme Lei nº 10.297/2014, e fará a aprovação final ou não. Caso a decisão seja pela aprovação, o fluxo será encerrado. O Comitê deverá também, conforme inciso VII do Art. 9º da Lei 10.297/2014, submeter ao Governo do Estado relatório anual sobre o desempenho do FUNSAF.

T05: Caso a prestação de contas seja aprovada, a GEPOF/GFS realizará os registros contábeis (conforme inciso IV do Art. 7º do Decreto nº 3839-R, de 24 de julho de 2015) do FUNSAF no Sigefes, segundo demonstrativos encaminhados pelo Bandes, encerrando o fluxo.

T06: Caso o Comitê Gestor julgue que há irregularidades na prestação de contas, este deverá notificar o Bandes incluindo justificativa.



T07: Após receber a notificação, o Bandes fará as correções necessárias ou apresentará justificativa e reenviará a prestação de contas para a SEAG.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1. Avaliação técnica e administrativa das propostas de projetos do FUNSAF está regulamentada na Norma de Procedimento SEAG 001.

8. ASSINATURAS

ELABORAÇÃO	DATA: 01/06/2021	VERSÃO: 1.00	
SERVIDOR	<p>Aline Cristina Bastos de Oliveira Trainee de Gestão Pública do Escritório Local de Projetos, Processos e Inovação – ELPPI/SEAG</p> <p>Rômulo de Alcântara Geraldi Membro do Escritório Local de Projetos, Processos e Inovação ELPPI/SEAG</p> <p>Jonas Coutinho Lisboa Coordenador do Escritório Local de Projetos e Processos – ELPPI/SEAG</p>		
APROVAÇÃO	Dorval de Assis Uliana Subsecretário de Estado de Aquicultura, Pesca e Desenvolvimento Rural Sustentável	Abraão Carlos Verdin Filho Diretor-Presidente do Instituto Capixaba de Pesquisa e Assistência Técnica e Extensão Rural (respondendo)	Munir Abud de Oliveira Diretor-Presidente do Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo
	Paulo Roberto Foletto Secretário de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca		