

**BANCO INTERNACIONAL PARA RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO / BIRD
PROJETO P163868**

ACORDO DE EMPRÉSTIMO 8812-BR E 8813-BR

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO ENSINO MÉDIO

2022

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Victor Godoy Veiga

SECRETARIA EXECUTIVA

José de Castro Barreto Júnior

Sylvia Cristina Toledo Gouveia

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Mauro Luiz Rabelo

Helber Ricardo Vieira

DIRETORIA DE POLÍTICAS E DIRETRIZES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Myrian Caldeira Sartori

COORDENAÇÃO-GERAL DO ENSINO MÉDIO

Fernando Wirthmann Ferreira

Adriana Andres

Helena Maria Tonet

José Ricardo Albernaz Lima

Juliana Rocha de Brito

Patrícia Soares de Oliveira

UNIDADE DE GESTÃO DE PROJETOS

Alexandre Hamilton Oliveira

Andrea Fernanda Borges de Oliveira

Anne Caroline Costa Resende

Diogo Mussalem Smethust

Filipy H. Bonfim Andrade

Graziela C. Martins de Mello

Helanio Gomes rocha

João Lucas Lopes Miacci

Kym Kannato Gomes Melo

Magda Mônica Pereira da Costa

Nilcea Moreno Silva

Tiago Perfeito Santana

Viviane Ramos da Costa

ABREVIATURAS UTILIZADAS NO DOCUMENTO

CEL	Comissão Especial de Licitação
CGAUX	coordenação-Geral de Gestão de Bolsas e Auxílios
CGCOM	Coordenação-Geral de Mercado, Qualidade e Compras
CGEOF	Coordenação-Geral de Execução e Operação Financeira
CGMA	Coordenação-Geral de Apoio à Manutenção Escolar
CGPLO	Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento
COGEM	Coordenação-Geral de Ensino Médio
COFIEX	Comissão de Financiamento Externo / SEAIN / MP
DARE	Diretoria de Apoio às Redes de Educação Básica
DPDI	Diretoria de Currículos e Educação Integral
EAPD	Estratégia de Aquisição Para Projetos de Desenvolvimento
EIV	Estudo de Impacto de Vizinhança
ENEM	Exame Nacional do Ensino Médio
FNDE	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
FUNDEB	Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IDEB	Índice de Desenvolvimento da Educação Básica
IVD	Indicador vinculado a Desembolsos
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
M&A	Monitoramento e Avaliação
MEC	Ministério da Educação
MOP	Manual Operativo
ME	Ministério da Economia
NEM	Novo Ensino Médio
PAD	<i>Project Appraisal Document</i> (Documento de Avaliação do Projeto)
PNEM	Programa de Apoio à Implementação do Novo Ensino Médio
PNLD	Plano Nacional do Livro e do Material Didático
PPA	Plano Plurianual
PPSD	<i>Project Procurement Strategy for Development</i>
Projeto	Projeto de Reforma do Ensino Médio (Contrato de Empréstimo)
SAA	Subsecretaria de Assuntos Administrativos
SDP	Solicitações de Propostas
SAIN	Secretaria de Assuntos Internacionais do Ministério da Economia
SEB	Secretaria de Educação Básica
SPO	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
TR	Termo de Referência
UGP	Unidade de Gestão do Projeto

HISTÓRICO DAS DATAS-CHAVE E DAS CONDIÇÕES DO EMPRÉSTIMO

ELABORAÇÃO DA CARTA-CONSULTA E SUBMISSÃO À COFIEX	Julho / 2017
AUTORIZAÇÃO PARA PREPARAÇÃO DO PROJETO	Recomendação da COFIEX N.º 03/0112, de 28 de Julho de 2017; autorização pelo MPOG em 11 de fevereiro de 2016
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	Missão de 8-15 de Junho de 2017
PREPARAÇÃO DO PROJETO	Missão de 23-30 de Agosto de 2017
PRÉ-AVALIAÇÃO / PRÉ APPRAISAL	Missão de 2-6 de Outubro de 2017
AVALIAÇÃO / APPRAISAL	Conferência de 26 de Outubro de 2017
PRÉ-NEGOCIAÇÃO DO CONTRATO	9 e 10 de Novembro de 2017
NEGOCIAÇÃO DO CONTRATO	13 e 14 de Novembro de 2017
APROVAÇÃO INTERNA NO BOARD / BIRD	14 de Dezembro de 2017
APROVAÇÃO NO SENADO FEDERAL	17 de Abril de 2018
ASSINATURA DO CONTRATO	24 de Maio de 2018
EFETIVIDADE DO CONTRATO	23 de julho de 2018
REVISÃO DE MEIO TERMO	04 de novembro de 2020
ENCERRAMENTO	31 de dezembro de 2023
PAGAMENTO DE PRODUTOS OU SERVIÇOS ENTREGUES ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2023	24 de maio de 2018 a 31 de dezembro de 2023
PRIMEIRO PAGAMENTO DO PRINCIPAL AO BIRD	2037
ÚLTIMO PAGAMENTO DO PRINCIPAL AO BIRD	2037

APRESENTAÇÃO

Diante do cenário de baixo nível de qualidade da educação observado no Ensino Médio no Brasil, conforme verificado pelo Programa Internacional de Avaliação dos Estudantes (Programme for International Student Assessment – PISA) e refletido nos patamares do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), o **Programa de Apoio à Implementação do Novo Ensino Médio (PNEM ou Programa)** tem como objetivo dar suporte às unidades da federação tanto para a implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) quanto para o aumento da carga horária escolar para no mínimo 5 horas diárias em todas as escolas de Ensino Médio do país. Tais elementos visam atender à LDB - alterada por meio da Lei 13.415/2017 que dispõe sobre a nova estrutura curricular para o ensino médio, - e também às metas 3, 6 e 7 do Plano Nacional de Educação (PNE).

Dentro deste escopo, o **Projeto de Reforma do Ensino Médio (Projeto)** é resultante específico do alinhamento com o Banco Mundial e constitui componente fundamental de condução das ações estratégicas abarcadas no PNEM. O Projeto tem por objetivo geral fortalecer a capacidade instalada das secretarias estaduais de educação para a implementação do novo ensino médio e aumentar o índice de desenvolvimento da educação básica nas escolas do Programa de Fomento ao Ensino Médio em Tempo Integral (EMTI). Essa distinção - entre o PNEM e o Projeto - é essencial para compreensão do Projeto não somente como um conjunto de ações transversais ao PNEM, mas também como um dos pilares de garantia da continuidade e execução ótima da grande e necessária transição desencadeada pela implementação do Novo Ensino Médio.

O Manual Operacional do Programa (MOP) do Projeto de Apoio à Implementação do Novo Ensino Médio apresenta as informações básicas para orientação aos órgãos executores do Programa. Este manual, visa, sobretudo, garantir o alcance dos seus objetivos e impacto positivo na qualidade da educação brasileira, em função dos compromissos firmados no âmbito do Acordo de Empréstimo, entre o Ministério de Educação do Brasil (MEC) e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD). Este Manual passa a ser, portanto, um documento basilar na consolidação dos esforços de diagnóstico e planejamento do Ministério da Educação para definir a operacionalização do PNEM. Este documento deve ser entendido em articulação e complementaridade ao Documento de Avaliação do Projeto (*Project Appraisal Document*, PAD). É fruto de um trabalho coletivo, e contém a descrição do Projeto e o detalhamento dos procedimentos e normas relativos à sua operacionalização possibilitando a continuidade eficiente de implementação do projeto.

Em linhas gerais, o MOP contempla informações mais detalhadas a respeito, entre outros, dos seguintes itens:

- Descrição do Projeto: objetivos, beneficiários, componentes, subcomponentes e atividades a serem apoiadas;
- Método de Financiamento;
- Arranjos institucionais e de implementação do Projeto;
- Procedimentos para licitação, gestão financeira, auditoria, movimentação financeira, desembolsos e prestação de contas;
- Sistemática de Monitoramento e Avaliação (M&A) do Projeto;
- Gestão Socioambiental, com destaque para as políticas operacionais do Banco Mundial acionadas e para os principais instrumentos de salvaguardas definidos para o Projeto; e
- Outras condutas e/ou fluxos estabelecidos para o Projeto.

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

O MOP é um instrumento dinâmico que pode, ao longo da implementação do Projeto, sofrer os ajustes necessários para informar as equipes do MEC possíveis mudanças sobre os mecanismos, instrumentos e procedimentos para uma correta gestão e implementação do Projeto, em alinhamento com os arranjos definidos para o mesmo, e em resposta às exigências do órgão financiador. A partir da execução do Projeto, e de acordo com os processos de avaliação de sua implementação ou, ainda, com base em sugestões porventura apresentadas, algumas informações contidas neste MOP podem sofrer um processo de atualização. Identificada a defasagem da informação, a UGP – institucionalmente localizada na Secretaria de Educação Básica (SEB/MEC), - uma vez ouvido o Banco Mundial, providenciará as devidas alterações procedendo à distribuição das versões então atualizadas a todos os usuários deste Manual. Assim sendo, as sugestões de atualização devem ser remetidas à UGP/SEB/MEC, sendo que o acatamento das mesmas dependerá da respectiva coerência com os objetivos delineados para o Projeto, da manutenção dos indicadores de resultado e do objeto do Acordo de Empréstimo além da prévia concordância do Banco Mundial. Em suma, espera-se que este Manual se torne fio condutor das ações inseridas no escopo do Projeto e instrumento garantidor da sua implementação ótima gerando, última instância, a melhoria na qualidade da educação que motiva todo e qualquer etapa aqui incluída.

Victor Godoy Veiga

Ministro de Estado da Educação

SUMÁRIO

I. O MANUAL OPERATIVO	9
1. O QUE É O MANUAL OPERATIVO E PARA QUE SERVE	9
2. COMPOSIÇÃO DO MANUAL	9
3. AJUSTES E MODIFICAÇÕES NO MOP	9
II. O PROGRAMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO ENSINO MÉDIO	10
4. CONTEXTUALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO ENSINO MÉDIO	10
5. ESTRATÉGIAS E DESAFIOS	13
6.1. OBJETIVO GERAL	14
6.2. PILARES PRINCIPAIS.....	14
III. O PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO	15
7. OBJETIVO DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO (ODP).....	15
8. INDICADORES DO PROJETO.....	15
9. BENEFICIÁRIOS	16
10. ESTRUTURA DO PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO.....	17
IV. ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO	27
13. RECURSOS FINANCEIROS.....	27
V. ARRANJOS INSTITUCIONAIS E DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO.....	29
16. UNIDADE DE GESTÃO DE PROJETO (UGP)	36
17. COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO (CEL)	39
18. CONTATOS ÚTEIS.....	39
VI. PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÕES	40
19. NORMAS APLICÁVEIS	40
20. ESTRATÉGIA DE AQUISIÇÕES PARA PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO (EAPD).....	41
21. PLANO DE AQUISIÇÕES	41
21.1. Conteúdo do Plano de Aquisições	41
21.2. Atualizações do Plano de Aquisições.....	41
22. LIMITES PARA APLICAÇÃO DOS MÉTODOS DE AQUISIÇÕES E REVISÃO PELO BANCO	42
23.6. Outras mídias recomendadas para a divulgação dos Avisos: Específicos de Licitação/Manifestação e Interesse.....	44
24. ARRANJOS INSTITUCIONAIS E FLUXOS DE CONDUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS	44
25. APLICABILIDADE E MÉTODOS DE AQUISIÇÕES	45
26. MÉTODOS DE AQUISIÇÃO DE OBRAS, BENS E SERVIÇOS DE NÃO-CONSULTORIA.....	47
27. MÉTODOS DE SELEÇÃO DE CONSULTORIA	51
28. PRÉ-SELEÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE LISTA CURTA.....	59
29. REVISÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS PELO BANCO	59
29.1. Revisão Prévia.....	59
29.2. Revisão posterior.....	59
30. GUARDA DOS DOCUMENTOS	59

VII. DESCRIÇÃO GERAL DAS RESPONSABILIDADES NA CONDUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS-FINANCEIROS E CONTÁBEIS	61
VIII. PROCEDIMENTOS PARA MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DESEMBOLSOS	71
33. FLUXOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS.....	71
34. DESEMBOLSO E ACORDOS FIDUCIÁRIOS	75
36. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE DESEMBOLSOS	79
37. DOCUMENTAÇÃO DE GASTOS.....	79
38. FIRMAS AUTORIZADAS.....	79
IX. PROCEDIMENTOS PARA CONTABILIDADE E AUDITORIA	80
39. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	80
47.1. <i>Matriz de indicadores de desempenho e de impacto do Projeto</i>	98
48. RELATÓRIOS CONTRATUAIS DO PROJETO	106
49. RELATÓRIOS DE SUPERVISÃO FINANCEIRA (IFRS)	106
49.1. <i>Informações financeiras e físicas</i>	106
49.2. <i>Informações sobre aquisições</i>	106
50. RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO OU DE PROGRESSO	106
51. RELATÓRIOS DE AUDITORIA EXTERNA E DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS.....	107
52. OUTROS PRODUTOS.	107

I. O MANUAL OPERATIVO

1. O QUE É O MANUAL OPERATIVO E PARA QUE SERVE

Este instrumento constitui-se um marco referencial para a implementação do Projeto e visa descrever os diversos processos administrativos e gerenciais, as responsabilidades pela condução desses processos e os procedimentos e documentos-padrão a serem utilizados, em função das condições estabelecidas no Acordo de Empréstimo e em consonância com as diretrizes do Banco Mundial. Além disso, tem por finalidade disciplinar as regras de implementação do Projeto e, ao mesmo tempo, orientar os executores quanto à sua concepção, metodologia de operacionalização definindo instrumentos administrativos, gerenciais e financeiros a serem adotados no planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações a serem desenvolvidas dentro do contexto do PNEM. Trata-se, portanto, de um instrumento de consulta permanente e obrigatória da Secretaria de Educação Básica (SEB) do Ministério da Educação, suas subunidades e demais órgãos parceiros na implementação do Projeto de Apoio à Implementação do Novo Ensino Médio.

2. COMPOSIÇÃO DO MANUAL

Este instrumento é composto de informações sobre os seguintes aspectos:

- i. Descrição do Projeto (objetivos, beneficiários, componentes, subcomponentes e atividades a serem apoiadas;
- ii. Estrutura de financiamento (recursos disponíveis e condições contratuais do empréstimo);
- iii. Arranjos institucionais e de implementação do Projeto (incluindo o detalhamento da estrutura de implementação do Projeto na SEB, bem como dos papéis e atribuições de todas os demais setores parceiros na implementação de partes específicas do Projeto);
- iv. Procedimentos para licitação, gestão financeira e auditoria, movimentação financeira/desembolsos e prestação de contas do Projeto;
- v. Sistemática de Monitoramento e Avaliação (M&A) do Projeto;
- vi. Gestão Socioambiental, com destaque para as políticas operacionais do Banco Mundial acionadas e para os principais instrumentos de Salvaguardas definidos para o Projeto;
- vii. Outras condutas, fluxos e/ou documentação de referência estabelecidos para o Projeto.

3. AJUSTES E MODIFICAÇÕES NO MOP

A SEB deverá, com o apoio dos órgãos parceiros do Projeto, selecionar, implementar, monitorar e avaliar cada atividade elegível do Projeto, em obediência às políticas, procedimentos, instrumentos, fluxos, rotinas e relatórios aplicáveis, de acordo com a documentação legal do Projeto e com as disposições deste Manual. Contudo, em função de eventuais novas circunstâncias ou condições (técnica, econômica, política e/ou administrativa) que venham a se apresentar durante a execução do Projeto, atualizações, adaptações e/ou modificações periódicas ao MOP poderão vir a ser necessárias.

A demanda por tais alterações poderá partir tanto da SEB como do Banco Mundial. Contudo, quaisquer revisões deverão ser submetidas previamente a não-objeção e aprovação final da equipe do Banco Mundial.

II. O PROGRAMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO ENSINO MÉDIO

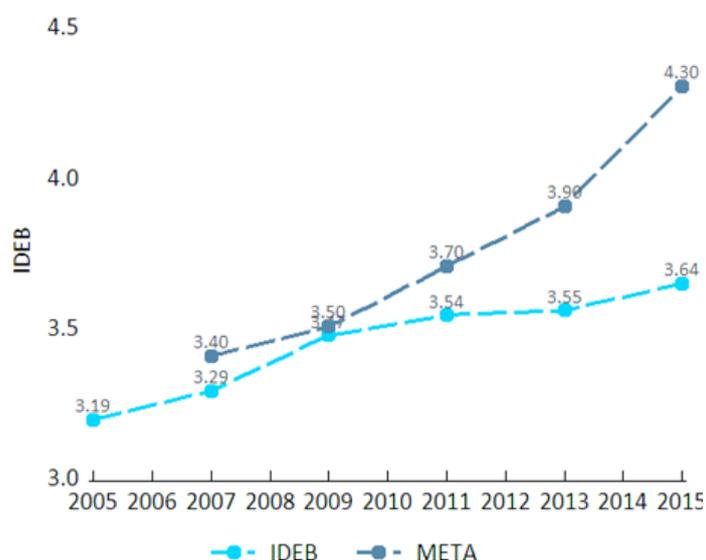
4. CONTEXTUALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO ENSINO MÉDIO

O Novo Ensino Médio é prioridade fundamental para o Governo do Brasil (GoB), conforme estabelecido no Plano Nacional de Educação. Os objetivos a longo prazo são (i) a universalização do acesso e a conclusão, (ii) melhorias na qualidade e relevância da aprendizagem, (iii) aumento na produtividade para possibilitar um crescimento sustentável e (iv) eficiência e sustentabilidade nas despesas públicas na educação. O Programa também visa garantir uma redução substancial das desigualdades de resultados existentes entre as unidades federativas, grupos socioeconômicos, étnicorraciais e de gênero.

O Ensino Médio no Brasil apresenta um nível de qualidade muito abaixo dos países desenvolvidos e de outros países em desenvolvimento. Na última edição do Programa Internacional de Avaliação dos Estudantes (Programme for International Student Assessment – PISA) em 2015, o Brasil apresentou um desempenho consideravelmente inferior à média dos países da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), com uma pontuação que seria equivalente aos alunos brasileiros aprenderem, em média, 3 anos letivos a menos do que os seus colegas dos países desenvolvidos. Mesmo quando se compara o Brasil com os demais países da América Latina, os alunos brasileiros têm um desempenho abaixo da média da região, com pontuações significativamente menores do que Chile, México e Colômbia.

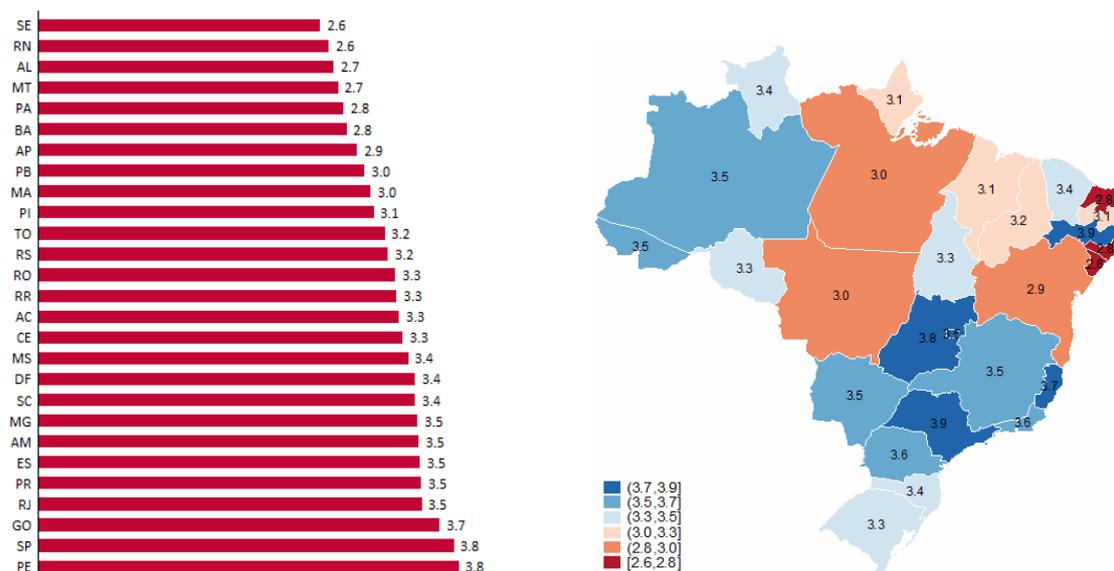
Os baixos níveis médios de aprendizado dos alunos e de taxa de aprovação também podem ser constatados pelo Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), que combina os dois componentes por meio da nota padronizada e do indicador de rendimento. Atualmente esses indicadores para o EM estão aquém das metas estabelecidas pelo INEP/MEC, que estabelecem que o Brasil deve alcançar até 2022 o nível dos países da OCDE. Observa-se que desde 2011, há uma desaceleração desse índice, tendendo à estagnação. Em 2015, o índice nacional (3,7) ficou abaixo da meta estabelecida pelo INEP para aquele ano (4,3) e nenhuma região do país alcançou sua respectiva meta.

Gráfico 1: Evolução do IDEB e metas estabelecidas para o Ensino Médio (2005-2015)



Além disso, quando se considera a distribuição do IDEB pelos estados brasileiros (como trazido no Gráfico 2), nota-se significativa heterogeneidade regional, que revela uma situação ainda mais crítica em algumas redes escolares estaduais, em geral nos estados menos desenvolvidos do país. Uma análise que transcende a visão isolada das redes se torna possível em 2017 – quando as avaliações de larga escala para o Ensino Médio passam a ser censitárias. Contudo, já é possível observar que atrelado ao baixo IDEB, o EM ainda possui considerável defasagem no atendimento dos jovens que deveriam estar na escola. Dados da Pesquisa Nacional por Amostragem de Domicílios (PNAD) de 2014 mostram que a taxa de ingresso na 1ª série do EM estava em torno de 78%, ou seja, de todos os que concluem o Ensino Fundamental (EF), mais de 20% não chegavam a se matricular no Ensino Médio. A taxa de conclusão da etapa, que verifica os concluintes da 3ª série do EM em relação ao total de jovens que se matriculou na 1ª série do EM, é de aproximadamente 82%, ainda segundo a PNAD.

Gráfico 2: Nível de IDEB do Ensino Médio nas Redes Estaduais (2015)



A análise dos fatores componentes dos baixos níveis do IDEB evidenciam que, além dos desafios gerados pelas trajetórias das taxas de aprovação, abandono e distorção idade-série, os resultados sugerem que a estagnação do IDEB no EM está relacionada, principalmente, à baixa aprendizagem dos estudantes. Essa baixa aprendizagem pode ser justificada também pela qualidade e formato da oferta do EM que não dialoga com as necessidades dos estudantes nessa idade.

Se somamos a esse cenário o fato de o Brasil estar passando por uma conjuntura demográfica singular com estabilidade da população jovem ao longo de 20 anos (50 milhões de jovens entre 2003 e 2022), a necessidade de conferir atenção à Educação Básica e, em especial, ao Ensino Médio, torna-se mais premente. Desde 2003, o país passa por um fenômeno conhecido como janela demográfica, que significa que a população dependente, ou seja, crianças/adolescentes e idosos, é menor do que a população adulta, definida como aquela em condições de exercer atividade econômica. Esse quadro indicaria uma oportunidade para alavancar o desenvolvimento do país por meio de uma educação de qualidade capaz de elevar a produtividade. Entretanto, como vimos, a realidade da educação pública no

Brasil segue com sérias lacunas, principalmente no EM, e essa janela demográfica está se fechando, com a população em idade ativa (PIA) diminuindo progressivamente, a partir de 2022.

Nesse sentido, por mais que a produtividade possa não ser objetivo único da educação, que deve ser emancipatória e base para exercer a cidadania plena, ela também não pode ser desvinculada da escolarização. Intuitivamente, espera-se que, frente ao aumento da escolarização, haja um ganho de produtividade. Entretanto, um olhar para trajetória dos determinantes da produtividade brasileira mostra que, diferente do que aconteceu em outros países da América Latina e do resto do mundo, a grande evolução da escolaridade média no Brasil não apresentou correlação positiva com a produtividade média do trabalho. Uma das hipóteses é de que esse descolamento entre produtividade média do trabalho e escolarização esteja acontecendo em virtude do aumento da oferta nos sistemas de ensino sem que esta seja acompanhada da qualidade necessária. Essa situação é preocupante, ameaça o desenvolvimento do país e a sustentabilidade dos investimentos públicos na educação.

Não menos importante, o ponto fundamental para a superação dos desafios da Educação Básica na perspectiva da equidade é a implementação de uma Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A Base se torna documento norteador da elaboração e implementação dos currículos estaduais e delimita quais devem ser os objetivos de aprendizagem para cada ano, desde a Educação Infantil até o Ensino Médio. Nesta última etapa, é fundamental que a proposta se articule em um formato diferenciado que estimule o protagonismo e a autonomia dos jovens estudantes.

Portanto, o Novo Ensino Médio, aprovado pela Lei nº 13.415/2017, prevê a reestruturação dos currículos estaduais e a ampliação progressiva da carga horária diária da última etapa da educação básica. Um dos objetivos dessa mudança é permitir que os currículos do Ensino Médio tornem-se mais flexíveis e assim possibilitem maior amplitude de escolha por parte dos estudantes e adequação às suas demandas, sobretudo aquelas em consonância com o mundo do trabalho. Ao redesenharem suas propostas curriculares, os estados e Distrito Federal deverão não apenas garantir o cumprimento do disposto na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) mas também a oferta de diferentes itinerários formativos. Cada itinerário formativo terá um foco específico que pode ser em uma das áreas de conhecimento, em uma formação técnica profissional, ou ainda, uma combinação das opções anteriores. Mais uma vez, a oferta de currículos flexíveis se propõe a atender aos interesses da diversidade de jovens e às demandas do mundo do trabalho.

Esta reestruturação do currículo do Ensino Médio exige um planejamento das redes públicas estaduais de ensino e aponta para a necessidade de que gestores, técnicos, professores e Conselhos de Educação, ampliem seus conhecimentos sobre esta etapa da educação básica por meio de processos formativos que abordarão os fundamentos e conceitos que nortearão o Novo Ensino Médio.

Assim sendo, o Programa e o Projeto se traduzem em instrumentos para realização do Novo Ensino Médio e contemplarão orientações, processos formativos, disponibilização de ferramentas e materiais de apoio, além de assistência técnica e financeira, fundamentais para auxiliar as redes na elaboração de um Plano de Implementação e na construção de nova proposta curricular.

Por fim destaca-se que, com a implementação do Novo Ensino Médio, busca-se garantir a oferta de educação de qualidade com foco na melhoria das taxas de rendimento nesta etapa de ensino (aprovação, reprovação, abandono e desempenho dos estudantes) e, conseqüentemente, na melhoria da aprendizagem dos estudantes, no preparo para a vida, para a inserção no mundo do trabalho e para o acesso ao ensino superior.

5. ESTRATÉGIAS E DESAFIOS

O Novo Ensino Médio é uma mudança na estrutura do sistema atual do EM. Trata-se de um instrumento fundamental para a melhoria da educação no país. Ao propor a flexibilização da grade curricular, o novo modelo permitirá que o estudante escolha a área de conhecimento para aprofundar seus estudos. A nova estrutura conta com uma parte comum e obrigatória a todas as escolas (BNCC) e outra com os itinerários formativos. Com isso, o EM pode se aproximar mais da realidade dos estudantes à luz das novas demandas profissionais do mundo de trabalho. E, sobretudo, permitirá que esses jovens possam seguir diferentes trilhas pessoais e profissionais, seja para continuar os estudos no nível superior, seja para entrar no mundo do trabalho.

No centro das mudanças propostas pelo Novo Ensino Médio está o currículo mais flexível. O modelo deixa de ter 13 disciplinas mandatórias e passa a contar com apenas 3 (matemática, língua portuguesa e língua inglesa). Os estudantes poderão optar por áreas do conhecimento e itinerários formativos, um dos quais é o de educação profissional e técnica. Além disso, o EM passa a contar com maior carga horária, passando de 4 para 5 horas de aula por dia, em 5 anos, e para 7 horas progressivamente.

Entre os desafios da implantação do Novo Ensino Médio, está o custo adicional para a expansão da carga horária. Parte desse custo está relacionada à ampliação do número de profissionais da educação necessários para a ampliação do tempo, outra parte, à necessidade de ampliação de infraestrutura e de reformas dos equipamentos. Para que o novo currículo seja implementado, será necessário formar técnicos das secretarias e professores. Será preciso também otimizar a alocação de professores entre as disciplinas, de forma a ter capacidade para oferecer múltiplos itinerários formativos nos territórios. Todos esses elementos devem compor parte relevante da despesa na implementação do Novo Ensino Médio.

Alguns outros desafios são estruturantes e passam pela melhoria da capacidade instalada das Secretarias Estaduais de Educação (SEE). Para que possam oferecer uma boa estrutura para implantação do Novo Ensino Médio, será necessário investir em material, formação e suporte pedagógico, além de articular um bom planejamento de rede, fortalecer seus mecanismos de monitoramento e avaliação e potencializar sua capacidade de construção de parcerias educacionais. A partir dessa solução, espera-se que todas as unidades federativas tenham suas redes adaptadas para ofertar o Novo Ensino Médio, ampliando, progressivamente, a oferta de escolas em tempo integral. Parte-se da premissa de que esta ampliação levaria à maior atratividade das escolas de EM, com um currículo organizado de forma a dialogar mais com as identidades dos estudantes, aumentando a taxa de atendimento e permanência na etapa.

Ao longo do projeto serão desenvolvidas atividades de assistência técnica, definição e aplicação de mecanismos de monitoramento e avaliação das ações implementadas. Entre os diversos estudos a serem elaborados, estão previstos diagnósticos sobre a capacidade de execução dos programas e avaliações de impacto das novas ações a serem implementadas, visando identificar pontos de melhoria e ações exitosas.

6. PROGRAMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO ENSINO MÉDIO (PNEM)

O PNEM é o Programa do MEC de apoio à Implementação do Novo Ensino Médio no Brasil. O Projeto de Reforma do Ensino Médio financiado pelo Banco Mundial apoiará grande parte das ações do PNEM.

6.1. Objetivo Geral

O Objetivo Geral do PNEM é:

Dar suporte às unidades da federação tanto para o Novo Ensino Médio, abarcando tanto a implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) quanto o aumento da carga horária escolar para no mínimo 5 horas diárias em todas as escolas de Ensino Médio do país, em atendimento à LDB - alterada por meio da Lei 13.415/2017 que dispõe sobre a nova estrutura curricular para o ensino médio, - e também das metas 3, 6 e 7 do Plano Nacional de Educação (PNE).

6.2. Pilares Principais

Com o objetivo geral do PNEM delineado, dois pilares fundamentam a condução da reforma que é gerada pelo Novo Ensino Médio:

Pilar 1 - Um novo currículo mais flexível e baseado em competências

O Ensino Médio brasileiro contém 13 disciplinas obrigatórias. O Novo Ensino Médio propõe (i) reduzir esse número para três componentes curriculares obrigatórios: português, matemática e inglês; (ii) permitir, além disso, que os estudantes se concentrem em um *itinerário formativo* em cinco áreas de conhecimento: linguagens, matemática, ciências da natureza, ciências humanas ou formação técnica e profissional; e (iii) desenvolver competências-chave, incluindo competências socioemocionais. Os estudantes que optarem por uma formação técnica podem substituir algumas das disciplinas tradicionais por cursos técnicos e estágios.

Pilar 2 - Ampliação da jornada escolar

Atualmente, a maior parte dos estudantes de ensino médio da rede pública tem quatro horas de aula por dia, em média. O PNEM oferecerá apoio financeiro aos estados para ampliar a jornada para cinco horas em todas as escolas, e sete horas em algumas instituições selecionadas. A jornada escolar ampliada sustentará a diversificação do currículo e o desenvolvimento das competências-chave

6.3. Objetivos Específicos do PNEM

Os objetivos específicos do PNEM são:

- Articular e apoiar as secretarias de educação estaduais e do Distrito Federal para que adaptem seus currículos, contemplando a BNCC e o Novo EM;
- Apoiar os estados e o Distrito Federal na expansão das escolas de Ensino Médio em Tempo Integral;
- Fortalecer a capacidade institucional do governo federal para oferecer apoio aos estados para implementação do Novo Ensino Médio;
- Apoiar os estados e o Distrito Federal na melhoria do monitoramento e avaliação de suas políticas e programas, aprimorando sua capacidade de gestão;

- Criar mecanismos de responsabilização e pactuação de resultados entre os entes federados, garantindo maior apoio às redes mais vulneráveis;
- Fomentar mecanismos de mobilização e compartilhamento de melhores práticas entre as redes e entre as escolas no sentido de otimizar a implementação do PNEM;
- Apoiar a implementação do PNEM de maneira que o mesmo também promova o acesso a itinerários formativos de forma equitativa tanto da perspectiva socioeconômica, quanto geográfica e de gênero.

6.4. Resultados Esperados com o PNEM

O Programa de Apoio ao Novo Ensino Médio visa concretizar os seguintes resultados:

- Estados com Plano de Implementação elaborado;
- Estados com Proposta Curricular revisada e aprovada pelos CEEs;
- Escolas com Proposta Curricular implementada (PPPs revisados à luz do novo currículo, professores formados, parcerias efetivadas, elaboração de novos materiais e novas propostas de avaliação que atendam ao Novo ensino Médio);
- Escolas de Ensino Médio diurno com jornada de, no mínimo, 5 horas diárias;
- Propostas curriculares inovadoras multiplicadas

III. O PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MEDIO

7. OBJETIVO DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO (ODP)

O Objetivo de Desenvolvimento do Projeto (ODP) é:

1. Os Objetivos de Desenvolvimento do Programa (ODP) são: (i) fortalecer a capacidade das secretarias estaduais de educação de implementar a reforma do ensino médio, priorizando as escolas vulneráveis; (ii) apoiar a expansão do Programa de Escolas de Tempo Integral no território brasileiro; e (iii) apoiar a resposta à pandemia de COVID-19 no setor da educação.

8. INDICADORES DO PROJETO

O cumprimento do ODP será avaliado com base em quatro indicadores-chave:

ODP 1	Número de estados em que pelo menos 40% das escolas já implantaram o novo currículo na 1ª série do Ensino Médio
--------------	---

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

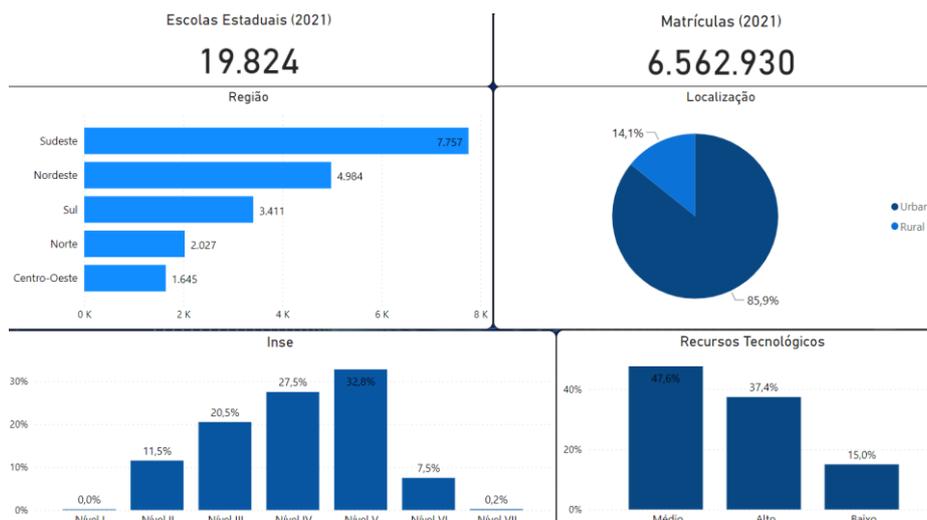
ODP 2	Número de estados em que pelo menos 60% das escolas já implantaram o Novo Currículo na 1ª série do Ensino Médio
ODP4	Número de alunos matriculados em escolas de ensino médio que participam do programa de ETI
ODP 5	Implementação da reabertura das escolas de ensino médio com segurança e eficácia, ação (i) as principais medidas de apoio à reabertura segura das escolas do NEM são implementadas, (ii) o ensino a distância é oferecido como parte de um modelo híbrido em pelo menos 15 estados.

- i. Os quatro indicadores, combinados, resumem a compreensão da completude ótima do Projeto, O primeiro indicador verifica o sucesso da implementação da reforma, que exige que as leis da BNCC e do NEM sejam refletidas nos currículos estaduais e minimamente implementadas em nível escolar em todos os estados. Ao estabelecer um nível mínimo de implementação em nível escolar em todos os estados, ele também favorece a equidade regional. O segundo indicador determina que a implementação em cada estado também deva ocorrer nas escolas mais socioeconomicamente vulneráveis, o que garante a experiência de implementação nos cenários de contexto socioeconômico mais complexo e o atendimento de jovens pertencentes a diferentes contextos sociais. O quarto indicador captura o segundo objetivo de desenvolvimento do Projeto, de apoiar a expansão do programa de escolas de tempo integral (EMTI) e definir metas que garantam que o programa, juntamente com seus diversos benefícios de aprendizagem, continue crescendo após a COVID-19. Finalmente o quinto indicador capturar o terceiro objetivo do Projeto, de auxiliar na resposta à COVID-19.

9. BENEFICIÁRIOS

Serão beneficiários os jovens, estudantes e profissionais da educação de todo o país, por meio da interlocução das redes estaduais e do Distrito Federal. O foco nesses beneficiários visa fortalecer a ação governamental, a partir de uma visão sistêmica das políticas públicas executadas pelos governos federal, estadual e distrital.

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO



10. ESTRUTURA DO PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

As principais ações a serem financiadas por meio do Projeto envolvem o fortalecimento da capacidade institucional do MEC e das secretarias estaduais e distrital de educação para implementação do Programa do Novo Ensino Médio (PNEM). A estimativa do valor total do programa do governo é de US\$ 1,58 bilhões, dos quais US\$221 milhões são financiados pelo Banco Mundial por meio da modalidade Programa por Resultados (PforR). Além disso, US\$29 milhões estão alocados para o Componente de Assistência Técnica.

O Programa por Resultados (*Program for Results – PforR*) é um dos instrumentos de financiamento do Banco Mundial e advém da compreensão de que no mundo do século XXI o desenvolvimento precisa estar atrelado a resultados e ao fortalecimento institucional. Dessa forma, diferente dos demais instrumentos tradicionais do BIRD, o PforR inclui o uso das próprias instituições e processos de um país, e vincula o desembolso de fundos diretamente para a realização de resultados específicos e alcance dos objetivos de desenvolvimento do projeto definidos na operação. Esta abordagem ajuda a aumentar a capacidade no país, aumenta a eficácia e a eficiência e leva à realização de resultados de programas tangíveis e sustentáveis.

No contexto do MEC e do PNEM, portanto, o uso da modalidade PforR no projeto também visa vincular parte do orçamento do Ministério a resultados, o que induz, fundamentalmente, a continuidade da política em cenários de transição de governo. De certa forma, fica implícita a compreensão de que para a implementação de um empreendimento do porte do Ensino Médio, um compromisso a nível de Estado é essencial para garantir que as mudanças necessárias no sentido de avanço da qualidade educacional brasileira sejam de fato alcançadas.

A estrutura do Projeto, portanto, é constituída sob dois componentes. O primeiro deles, de montante de US\$ 221 milhões, consiste no PforR em si e na transferência direta de recursos para as SEEs e escolas tanto para apoiar a implementação dos novos currículos quanto para o fortalecimento do EMTI. O segundo componente, no montante total de US\$ 29 milhões, abrange as ações de capacitação e fortalecimento institucional tanto do MEC quanto das SEEs para a implementação do Novo Ensino Médio.

10.1. PforR – Programa por Resultados

O PforR inclui a maior parte das ações do Projeto sob a responsabilidade do MEC, distribuídas em 05 rubricas orçamentárias¹, com o objetivo de apoiar os estados na implementação do Novo Ensino Médio. Uma análise conservadora preliminar dos atuais códigos orçamentários do programa, com base nos dados de execução do orçamento de 2016, demonstra que o volume de despesas elegíveis no âmbito desses códigos é suficiente para reconciliar os fundos de empréstimo até a conclusão do projeto. Dentro do contexto do PforR, o Novo Ensino Médio possui duas áreas de resultados: (i) Apoio à Implementação dos Novos Currículos Estaduais; e a (ii) Expansão das escolas de Ensino Médio em Tempo Integral (EMTI), conforme detalhadas nas subseções abaixo.

10.1.1. Área de Resultados 1 - Apoio à Implementação dos Novos Currículos Estaduais.

A mudança estrutural central trazida no Novo Ensino Médio é o novo currículo proposto. A principal mudança consistiria em passar de uma estrutura mais rígida para uma configuração mais flexível e adaptável, que inclui um componente comum obrigatório para todos os estados e escolas (BNCC) e um componente flexível com "itinerários" em cinco áreas de conhecimento (linguagens, matemática, ciências da natureza, ciências humanas ou formação técnica e profissional). A partir da atual abordagem abrangente com 13 disciplinas obrigatórias, a nova lei² aprovada pelo Congresso Nacional em fevereiro de 2017 – o Novo Ensino Médio (NEM) – reduz esse número para três disciplinas e permite que os estudantes definam o resto do seu conteúdo de estudos por meio da escolha de um *itinerário formativo*. As novas normas jurídicas nacionais de educação estabelecem parâmetros-chave para a concepção da BNCC do Ensino Médio, que estabelecerá as competências e conteúdos básicos que os estudantes deverão dominar ao final dessa etapa de ensino. A BNCC está passando por consultas e debates nacionais e deve ser concluída e aprovada no primeiro semestre de 2018. Os currículos estaduais precisarão, então, ser redefinidos para se alinharem à BNCC e aos parâmetros nacionais de educação, o que deve ocorrer entre o segundo semestre de 2018 e o primeiro semestre de 2019³. As escolas precisarão atualizar seus próprios currículos para alinhá-los ao novo currículo de seu estado e proceder à implementação efetiva do NEM nas escolas.

A implementação do novo currículo inclui as seguintes atividades principais:

- i. Reformulação dos currículos estaduais para se alinharem plenamente à BNCC e aos arcabouços jurídicos do NEM, incluindo a concepção e implementação de itinerários de aprendizado flexíveis;
- ii. Formação de agentes e técnicos das SEEs, diretores escolares, coordenadores pedagógicos e professores sobre os principais

¹ Rubricas orçamentárias: 0515 (Dinheiro Direto na Escola para a Educação Básica), 0509 (Apoio ao Desenvolvimento da Educação Básica), e 00o0 (Concessão de Bolsas de Apoio à Educação Básica.), 20RQ (Livros e Materiais Pedagógicos) e 20RM (Exames e Avaliações Externas).

² A Lei 13.415 também altera outras leis nacionais de educação relevantes, tais como a LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a principal lei brasileira de educação) e a lei do FUNDEB (o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, o mecanismo nacional de redistribuição de recursos de educação).

³ Os estados gozarão de um nível substancial de flexibilidade para definir seus próprios currículos, desde que sigam os parâmetros básicos estabelecidos pela BNCC e a estrutura de itinerários de aprendizado estabelecida pelo arcabouço jurídico do NEM.

elementos e sobre a implementação do NEM (incluindo práticas pedagógicas voltadas a competências, melhor uso do tempo de ensino e competências socioemocionais);

- iii. Remanejamento e formação profissional contínua dos professores para que se adaptem aos requisitos das disciplinas e conteúdos do novo ensino médio, com foco na instrução e no aprendizado;
- iv. Reorganização dos espaços escolares;
- v. Capacitação do MEC e das SEEs para planejar, implementar e monitorar a reforma;
- vi. Adaptação do Programa Nacional do Livro e Material Didático (PNLD) ao novo arcabouço de educação;
- vii. Reformulação das principais avaliações em larga escala e provas do escopo do Ensino Médio (ENEM e Prova Brasil).

A fim de organizar e coordenar todas essas atividades, o MEC publicará uma nova Portaria estabelecendo as responsabilidades do MEC e das SEEs, incluindo a elaboração de um Plano de Implementação do Novo Ensino Médio, com cronogramas e metas, e um mecanismo de responsabilização com base em resultados. O programa também tratará de importantes aspectos de equidade, tais como: a priorização da implementação do NEM nas escolas mais vulneráveis; o nível mais alto de apoio ao Programa nos estados mais pobres e com menor capacidade de implementação; e introdução de incentivos para SEEs e escolas para aumentar o engajamento de meninos e meninas e reduzir as disparidades de gênero.

Por fim, para aumentar o conhecimento do MEC e das SEEs sobre como implementar o NEM, a Portaria incentivará os estados a identificarem um subconjunto de escolas que possam implementar os itinerários flexíveis já em 2018 e 2019⁴. Isso fornecerá várias lições sobre os aspectos mais críticos e desafiadores da implementação do NEM (incluindo a implementação de itinerários de educação técnica em escolas desfavorecidas e como criar múltiplos itinerários em pequenas escolas) antes que o Programa seja lançado em todo o país.

No que tange a organização dos currículos, o Novo Ensino Médio com os novos currículos baseados na BNCC e as leis educacionais terá 60% da carga horária na escola (ou 1800 horas por ano) dedicados aos conteúdos estabelecidos pela BNCC (incluindo as três disciplinas obrigatórias: Língua Portuguesa, Matemática e Inglês). A flexibilidade surge nos 40% restantes, nos quais os alunos poderiam escolher um "caminho de aprendizagem" em uma das 5 áreas de conhecimento, uma das quais é a educação profissional e técnica (EFTP).

O número total de horas anuais no Ensino Médio passará de um mínimo de 800 a 1.000 horas (ou 4 a 5 horas de aula por dia), totalizando 3.000 horas nos três anos de Ensino Médio. A proposta curricular específica e integrada das escolas participantes deverá incluir um mínimo de 2.250 minutos semanais, com pelo menos 300 minutos dedicados ao estudo

⁴ Isso seria possível, pois esse aspecto do NEM já é previsto na Lei 13.415, e sua implementação não depende da aprovação da BNCC.

da língua portuguesa, 300 minutos dedicados ao estudo da matemática e 500 minutos dedicados às atividades dos itinerários flexíveis.

Tanto a nova estrutura quanto o tempo mais longo representam desafios significativos para as SEEs e as escolas. Esses desafios perpassam a adaptação das habilidades dos professores e o gerenciamento, por parte da SEEs, da redistribuição/realocação dos professores para lidar com os múltiplos itinerários de aprendizagem em todas as escolas. Espera-se que os novos programas flexíveis e relevantes juntamente com um mais longo tempo de aprendizagem levem mais atratividade e envolvimento dos alunos, reduzindo assim as taxas de abandono escolar e de repetição, bem como melhorando a qualidade da aprendizagem.

As intervenções para a implementação do currículo desenvolvidas pelo MEC e que serão diretamente financiadas no escopo do PforR são:

i. Ferramentas e diretrizes metodológicas para as SEEs

O MEC fornecerá um conjunto de materiais para as SEEs para permitir que sua equipe implemente efetivamente a reforma, incluindo: (a) manual operacional para a implementação do NEM com passos concretos a serem seguidos pelas SEE e escolas; (b) metodologias para desenvolvimento de currículos flexíveis baseados em competências a nível estadual; (c) guias de referência e estudos para os principais elementos da reforma, tais como estratégias para a definição de itinerários de aprendizagem no nível escolar, com foco em competências e desenvolvimento de habilidades socioemocionais e com estratégias para promover a equidade de participação de meninos e meninas nos itinerários formativos de diferentes áreas do conhecimento.

ii. Desenvolvimento profissional dos gestores e técnicos das SEEs nos principais elementos de implementação do NEM

O MEC irá reunir e treinar equipes de trabalhos em cada uma das 27 SEE que serão responsáveis pela implementação da reforma curricular em seus respectivos estados. Esses funcionários receberão bolsas de estudo para participar do treinamento e disseminar seus conhecimentos nas respectivas redes estaduais;

10.1.2. Ações para a Promoção da Equidade de Gênero

Além de buscar garantir uma implementação equitativa do Novo Ensino Médio entre os estados, diferentes regiões do país e escolas em diferentes níveis de vulnerabilidade em cada rede, um dos pilares do PNEM é de garantir que a implementação de itinerários formativos não acentue os desequilíbrios de acesso e conclusão do Ensino Médio entre meninos e meninas. Alguns dos elementos para aumentar a eficácia PNEM na dimensão de equidade de gênero são:

- i. Incentivos às SEEs para a implementação de intervenções específicas voltadas para a equidade de gênero;
- ii. Apoio no desenvolvimento de profissionais da educação no sentido de agregar conhecimento sobre como usar estratégias específicas de gerenciamento de sala de aula para envolver meninas e meninos,

- priorizando jovens em escolas vulneráveis, reconhecimento de vieses inconscientes de gênero e locus social e desenvolvimento de estratégias de ensino promotoras da participação equitativa;
- iii. Promoção e incentivo à realização de grupos focais baseados nas escolas com os alunos e demais membros da comunidade escolar para discutir os desafios específicos das adolescentes, com atenção cuidadosa para evitar estereótipos de gênero;
 - iv. Apoio no desenvolvimento de campanhas de divulgação e estratégias de promoção de demanda equitativa por itinerários formativos;
 - v. Incentivos para o desenvolvimento de ações de promoção da participação de meninas em itinerários formativos associados às ciências da natureza e às matemáticas, eliminando as barreiras sociais e os preconceitos inconscientes que mantêm muitas estudantes distantes dessas áreas.
 - vi. Promoção e incentivo à realização de grupos focais baseados nas escolas com os alunos e demais membros da comunidade escolar para discutir os desafios específicos das adolescentes, com atenção cuidadosa para evitar estereótipos de gênero;
 - vii. Apoio no desenvolvimento de campanhas de divulgação e estratégias de promoção de demanda equitativa por itinerários formativos;
 - viii. Incentivos para o desenvolvimento de ações de promoção da participação de meninas em itinerários formativos associados às ciências da natureza e às matemáticas, eliminando as barreiras sociais e os preconceitos inconscientes que mantêm muitas estudantes distantes dessas áreas.

Outro conjunto de intervenções e estratégias procurará mitigar o risco de que as meninas evitem os itinerários de aprendizagem associados às ciências naturais e às matemáticas, eliminando as barreiras sociais e os vieses inconscientes que mantêm muitas estudantes do sexo feminino nessas áreas. As intervenções baseadas na escola incluem: (i) Desenvolvimento profissional do professor para aumentar o uso de estratégias práticas e aplicadas para o ensino de ciências naturais e matemática; (ii) aumentar a conscientização dos professores e diretores para vieses inconscientes de gênero; (iii) Estratégias para construir uma "identidade científica" para as meninas; (iv) Retirar estereótipos de gênero e preconceitos dos materiais de aprendizagem.

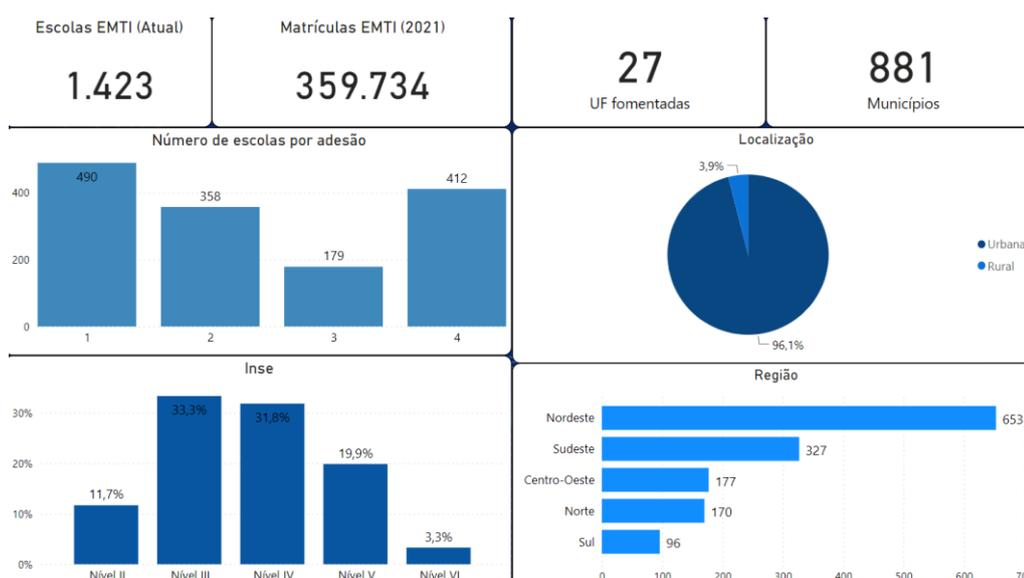
10.1.3. Área de Resultados 2 - Expansão das Escolas em Tempo Integral

Com base em melhores práticas internacionais, o Plano Nacional de Educação (PNE) estabelece que, até 2024, pelo menos 25% de todos os estudantes matriculados no Ensino Médio no Brasil deverão frequentar escolas em tempo integral. Nesse contexto, o MEC está ajudando as SEEs a introduzir o Ensino Médio em Tempo Integral em 1.423 escolas selecionadas em todo o país (o que corresponde a aproximadamente 5% de todas as matrículas no ensino médio). Para participar do programa, cada estado precisa celebrar um acordo com o MEC que inclui: (a) o Plano de Implementação do EMTI e (b) metas para os dois indicadores-chave: redução das taxas de evasão escolar e aumento dos resultados de aprendizagem do IDEB⁵.

⁵ Desde 2005, o INEP/MEC calcula o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) a cada dois anos com base no desempenho dos alunos em português e matemática e nos índices de aprovação escolar. O IDEB é calculado em nível escolar,

Esse programa é regulamentado por uma Portaria 2.116/2019 do MEC que descreve em detalhes as condições e direcionamentos a serem cumpridos pelos estados e escolas selecionadas. O financiamento, por meio do FNDE, é um valor fixo (R\$ 2.000) por estudante participante. Estima-se que, ao longo dos próximos cinco anos, R\$ 1,29 bilhão sejam alocados ao EMTI. As despesas elegíveis incluem infraestrutura; equipamentos e mobiliário; formação de professores e funcionários; salários; material pedagógico; e assessoria técnica para a capacitação e fortalecimento institucional das SEEs. As escolas elegíveis foram selecionadas com base nas seguintes condições, duas das quais visam a fomentar a equidade: (a) ter um mínimo de 120 (cento e vinte) matrículas no primeiro ano do ensino médio; (b) alta vulnerabilidade socioeconômica em relação à respectiva rede educacional, considerando o indicador socioeconômico desagregado por escola (mensurado pelo INSE, desenvolvido pelo INEP); (c) existência de pelo menos 4 (quatro) dos 6 (seis) itens de infraestrutura pré-determinados⁶; (d) os estados mais carentes (baixa aprendizagem/alta evasão) possuem uma proporção mais alta de escolas e estudantes, variando de 0,5% e 0,6% em São Paulo para 12% e 22% em Sergipe, respectivamente.

Gráfico 2: Total de Escolas e Matrículas no EMTI por Estado



Fonte: Portarias EMTI

O processo de seleção das escolas do EMTI incluiu as seguintes etapas:

- (i) MEC enviou a cada SEE uma lista de potenciais escolas elegíveis, selecionadas com base nos critérios indicados anteriormente;

municipal, estadual e nacional, e baseia-se em: desempenho dos estudantes em um exame nacional padronizado (Prova Brasil/SAEB) e índices de aprovação escolar. O IDEB é associado a metas que permitem monitorar se as escolas, municípios, estados e o país estão no caminho certo para melhorar a qualidade da educação.

⁶ Infraestrutura exigida (em m²): (i) biblioteca: 50 m²; (ii) salas de aula: mínimo de 40 m²; (iii) quadras esportivas: 400 m²; (iv) vestiários (masculinos e femininos): 16 m² cada; (v) cozinha; (vi) refeitório.

- (ii) A SEE indicou, de escolas elegíveis, as que se destinam a incluir no Programa EMTI, listadas por ordem de prioridade;
- (iii) MEC avaliou as escolas indicadas pela SEE, selecionando-as tendo em conta o número de escolas e matrículas pré-estabelecidas, da seguinte forma: (a) um mínimo de 75% das escolas deve cumprir os critérios de seleção acima; (b) para o restante (até 25% das escolas), cada escola teve de cumprir pelo menos uma das quatro seguintes condições:
 - Ter mais de 50% dos alunos com uma carga de trabalho semanal de pelo menos 2.100 (dois mil e cem) minutos;
 - Oferecer educação e formação profissional ensino secundário e outros dois itinerários; tinha menos de 120 (cento e vinte) inscrições, porém mais de 60 (sessenta) alunos no primeiro ano do ensino médio;
 - Adotar modelo em tempo integral em dois turnos, totalizando pelo menos 2.100 (dois mil e cem) minutos semanais em cada turno, e
 - Não pode haver sobreposição entre os turnos.

Cada escola participante do EMTI deveria ter, no primeiro ano de implementação, um mínimo de 60 (sessenta) inscrições para cada ano completo e, após três anos de sua inclusão, deve atender pelo menos 350 (trezentos e cinquenta) estudantes em tempo integral.

Dentro do escopo do PforR, estão previstas parte das transferências de recursos no âmbito do EMTI, conforme montantes trazidos na seção de Estrutura Financeira deste MOP.

10.2. Capacitação e Fortalecimento Institucional

Devido à complexidade de implementação do NEM, o projeto incluirá um componente de assistência técnica (AT) que busca fortalecer a capacidade institucional do MEC e das SEEs para a implementação cooperativa do NEM. Os objetivos específicos de garantir uma implementação adequada da reforma por meio das ATs incluem: (a) a disseminação do conteúdo da reforma, (b) a cooperação técnica entre MEC e SEEs, (c) a condução de rotinas de monitoramento e avaliação periódicas da implementação e dos resultados da reforma, (d) a otimização dos recursos existentes e o estabelecimento de uma estrutura de corresponsabilidade entre MEC e as SEEs na implementação da reforma, garantindo padrões de implementação adequados. Para este fim, as ATs proporcionam serviços de consultoria altamente especializados para apoiar a reforma especificamente nas dimensões abaixo.

i. Fortalecimento da capacidade técnica e operacional do MEC para o Projeto e gerenciamento da implementação do Novo Ensino Médio

Considerando o desenvolvimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e a abordagem flexível do currículo, o projeto apoiará o MEC a fornecer orientação geral às SEEs, estabelecendo metas e prioridades para a implementação no nível escolar, com base nas experiências internacionais de condução de reformas educacionais. Em particular, essa dimensão permitirá que o MEC apoie a SEE com (a) o estabelecimento de diretrizes para

implementação das normas legais e regulamentos resultantes do NEM, (b) uma análise dos possíveis desafios de implementação específicos das SEEs, bem como recomendações baseadas nesta análise, (c) um sistema para avaliar e adaptar a implementação da reforma e (d) um plano de desenvolvimento das equipes técnicas.

ii. **Desenho de um Plano de Desenvolvimento de Pessoal para MEC e SEEs**

Uma revisão da literatura internacional mostra que as reformas educacionais bem-sucedidas, envolvendo a descentralização das tarefas, devem incluir treinamento para administradores e implementadores locais. Treinamento técnico e gerencial deveria ser ofertado não só para aqueles a quem a responsabilidade é transferida, mas também para funcionários centrais que devem aprender a apoiar os implementadores locais de forma mais eficaz. Os objetivos dessas atividades são de fortalecer a capacidade técnica e o conhecimento relevante dos atores envolvidos na implementação do Novo Ensino Médio sobre experiências bem-sucedidas e melhorar o intercâmbio de experiências. O plano de desenvolvimento da equipe fornecerá: (a) viagens de estudo internacionais e nacionais para conhecer as reformas curriculares e as experiências escolares em tempo integral em países estrangeiros, bem como o intercâmbio de experiências entre os estados do país e (b) formações nos principais aspectos tanto do conteúdo do NEM quanto dos insumos necessários para a implementação do mesmo nas redes.

iii. **Desenvolvimento da capacidade técnica das SEE para melhorar o planejamento, a implementação e o monitoramento do Novo Ensino Médio**

A capacidade técnica e operacional para implementar o Novo Ensino Médio e seguir os requisitos do Banco varia muito nos vários estados e municípios do Brasil. As SEEs precisarão identificar os modelos mais efetivos para realizar a reforma no nível escolar de acordo com os desafios locais. Os principais desafios para as SEEs são: (a) a elaboração das propostas curriculares estaduais, (b) a organização do sistema escolar, incluindo a alocação de professores e a definição de itinerários formativos, (c) o desenho de um programa de desenvolvimento profissional de professores adequado para a realidade das escolas da rede, (d) a identificação de parceiros potenciais para ofertar os novos itinerários de aprendizado. Por outro lado, o MEC estabelecerá uma estrutura através da qual o nível federal poderia fornecer assistência técnica, apoio orçamentário e criar um mecanismo de incentivo para que os governos estaduais implementem as próprias reformas, bem como instrumentos e sistemas de monitoramento para apoiar a implementação dos vários elementos da reforma do Novo Ensino Médio.

iv. **Desenvolvimento de instrumentos, modelos e estudos para apoiar o MEC e os Estados para implementar e monitorar o Novo Ensino Médio**

Os estudos realizados fornecerão a base analítica e informações valiosas para monitorar a implementação do Novo Ensino Médio e executar os ajustes de rota, conforme necessário. Os instrumentos e ferramentas apoiarão também as SEEs na implementação do NEM e no uso de padrões de qualidade para alcançar os principais objetivos da reforma. As ferramentas e os estudos a serem realizados no âmbito da assistência técnica do projeto são explorados em mais detalhes na seção de Detalhamento das Assistências Técnicas.

v. **Campanhas de comunicação e trabalho de integração entre as várias unidades do MEC e entidades federativas para facilitar a implementação da Reforma do Novo Ensino Médio.**

As experiências internacionais com projetos de reforma educacional em países em desenvolvimento mostram que, quando não foi dada atenção suficiente para identificar necessidades reais ou para mobilizar demanda de mudanças, a inovação foi ainda mais difícil de implementar. Usando essas experiências, o MEC desenvolverá uma série de estratégias para garantir a participação dos agentes educacionais no processo de reforma educacional. O plano exige o estabelecimento de uma estratégia de comunicação eficaz com o uso de ferramentas-chaves para garantir o apoio público às inovações educacionais abarcadas no NEM e estabelecer um mecanismo de comunicação permanente que conecta o MEC, as SEEs e as comunidades escolares.

vi. **Estabelecimento de uma Unidade de Gestão (UGP) para fortalecer a capacidade Institucional da Secretaria de Educação Básica (SEB) e realizar a gestão do Projeto**

A UGP pretende fortalecer a capacidade do MEC para coordenar as ações do Projeto. Institucionalmente localizada na SEB, a UGP é responsável pela gestão de aquisições, gestão financeira e monitoramento do Projeto, o que também perpassa o suporte para a realização de auditorias técnicas para comprovação do cumprimento dos Indicadores Vinculados a Desembolso (IVD) definidos dentro do Projeto. A lista completa dos IVDs é trazida na seção de Arranjos Institucionais.

11. Estrutura das Assistências Técnicas

Doze escopos de ATs foram delineados para endereçar as formas de fortalecimento da capacidade técnica das SEEs e do MEC para a implementação do Novo Ensino Médio. Os escopos de serviços e objetivos já desenhados seguem na planilha abaixo.

Quadro 1 - Escopo e Objetivos das Assistências Técnicas

ESCOPO DO SERVIÇO	OBJETIVO
Assistência Técnica Estratégica para a Implementação do Novo Ensino Médio	Apoiar a gestão e implementação do NEM nas SEEs no âmbito de planejamento estratégico do Programa.
Assistência Técnica para Fortalecimento da Capacidade Instalada para a Implementação do Novo Ensino Médio	Garantir a capacidade técnica dos estados para implementar a reforma, fortalecendo o corpo de profissionais das SEEs e implementando ferramentas de gestão e diagnóstico que apoiarão na implementação do NEM.
Desenvolvimento de modelos de currículo para o Novo Ensino Médio	Suprir as demandas dos estados por referências e exemplos de organização de currículo que subsidiem a construção dos currículos locais, a partir da BNCC, e de múltiplas possibilidades de itinerários formativos.

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

Elaboração da formação em desenho de currículos para os técnicos das SEE responsáveis pela implementação do Novo Ensino Médio	Elaborar o modelo de capacitação (inclusive design instrucional e metodologia) e conteúdos dos consultores e técnicos de currículo das Secretarias Estaduais de Educação para a elaboração dos currículos do EM.
Estudos e ferramentas para subsidiar a implementação e avaliação do Novo Ensino Médio	Otimizar o desenho das ações do NEM por meio da realização de estudos diagnósticos e mapeamentos que irão subsidiar a implementação do Programa nos estados.
Avaliação de Processos, Produtos e Resultados do Novo Ensino Médio	Realizar o desenho das avaliações de processos e de impacto do NEM, mapeando os principais fatores de realidade socioeconômica, gestão, planejamento e execução do Programa que possam influenciar o alcance de seus objetivos principais.
Avaliação de Processos, Produtos e Resultados do Ensino Médio em Tempo Integral (EMTI)	Identificar a eficácia do programa no sentido de contribuir para a aprendizagem e o rendimento dos alunos de escolas financiadas pelo EMTI.
Apoio ao Desenvolvimento de Ferramentas de Comunicação para o NEM	Desenvolver materiais informativos e estratégias de comunicação sobre o NEM para que as SEEs possam fomentar a comunicação com toda a comunidade escolar.
Livros e Materiais Didáticos com base no Novo Ensino Médio	Apoiar a proposta de edital para livros e materiais didáticos dos itinerários formativos.
Auditoria de execução do Projeto	Realizar todo o processo de auditoria interna das ações executadas no âmbito do Componente 2 do Projeto.

12. A PORTARIA DO NOVO ENSINO MÉDIO

No âmbito do escopo do PNEM, o MEC publicou um normativo, por meio de uma Portaria nº 649/2018, que regulará os mecanismos governamentais pelos quais as SEEs e escolas serão apoiadas. A Portaria também defini acordos de resultados e metas associadas à implementação da reforma que serão realizadas através de planos de implementação apresentados pelas SEEs e aprovados pela MEC. Esta resolução, bem como muitos detalhes da nova implementação curricular são discutidos entre o MEC e as SEEs.

12.1. Principais Componentes da Portaria

Os principais aspectos que compõem a portaria incluem:

- i. Orientações para a elaboração dos Planos de Implementação;
- ii. Orientações para a elaboração dos Planos de Governança;
- iii. Orientações para a elaboração dos Planos de Comunicação;
- iv. Orientações para a elaboração dos Planos de Formação de Professores e Profissionais da Educação Básica das Redes;
- v. Termos antifraude e anticorrupção;
- vi. Incentivos e orientações para a implementação de ações de equidade de gênero;
- vii. Incentivos e orientações para a implementações de ações de implementação em escolas vulneráveis;
- viii. Incentivos e orientações para a implementação de escolas piloto;
- ix. Requisitos e condições para a transferência de recursos;
- x. Metas;
- xi. Cronogramas.

12.2. Ações para Apoiar a Implementação do NEM em Escolas Vulneráveis

Um dos principais objetivos da Portaria será gerar um sistema de incentivos para que os estados priorizem a implementação do Novo Ensino Médio em escolas cujos níveis de vulnerabilidade socioeconômica são mais altos nas redes. Alguns dos elementos para aumentar a eficácia do PNEM na dimensão de apoio à implementação em escolas vulneráveis são:

- i. Incentivos às SEEs para oferecer apoio especial às escolas vulneráveis das respectivas redes no âmbito da implementação do NEM;
- ii. Apoio no diagnóstico dos principais gargalos de implementação do NEM com base na localização geográfica das escolas, parcerias disponíveis, infraestrutura e capacidade técnica, demandas do mundo trabalho e possibilidades de arranjos territoriais;
- iii. Apoio no desenho de estratégias de alcance e otimização do atendimento e da oferta de itinerários formativos para as escolas mais vulneráveis das respectivas redes;
- iv. Apoio ao Estado e às escolas para estabelecer sistemas de alerta imediata e educação corretiva assistida por computador.

IV. ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO

13. RECURSOS FINANCEIROS

A fonte externa é o Banco Interamericano de Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, por meio da modalidade de empréstimo Program for Results (PforR) e o Projeto de Assistência Técnica. O valor total das ações a serem implementadas pelo PNEM é de US\$ 1,577 bilhões, dos quais US\$ 250 milhões serão financiados pelo Banco Mundial por meio do PforR e US\$ 1,327 bilhões serão executados diretamente pelo MEC como parte de seu orçamento. Do total de US\$ 250 milhões, US\$ 29 milhões serão para a execução das assistências técnicas e US\$ 221 milhões para os componentes de desembolso por resultado do PforR. O cronograma de execução financeira encontra-se na tabela abaixo com os valores do Projeto entre parênteses.

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

Quadro 2 - Recursos Financeiros do Projeto

Componentes e Subcomponentes	US\$ Total do Programa em milhões (Financiamento do BIRD)					
	Ano I	Ano II	Ano III	Ano IV	Ano V	Total
Componente 1 Implantação do Novo Ensino Médio	194	285	319	373	377	1.548
	(41)	(50)	(50)	(40)	(40)	(221)
Subcomponente 1.1 Apoio à implementação dos novos currículos do Ensino Médio	37	51	51	56	60	255
	(21)	(34)	(34)	(21)	(21)	(142)
Subcomponente 1.2 Fomento à implementação de escolas de EMTI	157	234	268	317	317	1.293
	(9)	(16)	(16)	(19)	(19)	(79)
Componente 2 Assistência Técnica para Implementação da Reforma do Ensino Médio (IPF)	4	9	6	5	5	29
	(4)	(9)	(6)	(5)	(5)	(29)
Total	198	291	325	380	383	1.577
	(45)	(56)	(56)	(47)	(46)	(250)

Fonte:SEB/MEC

V. ARRANJOS INSTITUCIONAIS E DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO

14. ARRANJOS INSTITUCIONAIS E DE IMPLEMENTAÇÃO

O Programa será implementado ao longo de um período de cinco anos, com sua entrada em vigor prevista para 24 de maio de 2018 e seu encerramento em 31 de dezembro de 2023. Os esforços para implementar o novo ensino médio exigirão a participação articulada e coordenada de uma vasta gama de atores, dentre os quais o MEC, o FNDE, as SEEs, professores, estudantes, associações de pais e tomadores de decisão em diferentes níveis de governo.

14.1. Responsabilidade Geral.

A responsabilidade pelas atividades e resultados do Programa caberá à SEB do MEC. A SEB coordenará as atividades com sua Diretoria de Políticas e Diretrizes da Educação Básica (DPD) e sua Diretoria de Apoio às Redes de Educação Básica (DARE). Em geral, a SEB terá as seguintes funções e responsabilidades: (i) coordenação, monitoramento e avaliação do Programa; (ii) processos decisórios técnicos e operacionais; (iii) promoção de uma cultura baseada em resultados; (iv) apoio às SEEs para a implementação do modelo do novo ensino médio; (v) articulação com outras secretarias e departamentos dentro e fora do MEC para assegurar a implementação adequada do Programa; e (vi) interlocução com o Banco Mundial para a execução do Programa. São previstos os seguintes arranjos para a implementação do Programa, por componente:

14.2. Componente 1 – Apoio ao Novo Ensino Médio

Em complementação aos programas e recursos do MEC, o Componente 1 apoiará atividades em todo o país por meio de um instrumento de crédito PforR. Ele será implementado pela SEB e pelo FNDE em conformidade com os arranjos vigentes para a execução de atividades no âmbito das rubricas orçamentárias incluídas na operação. Na SEB, a Coordenação-Geral de Ensino Médio (COGEM), subordinada à DPD, será a principal interlocutora para aspectos técnicos do Programa e a coordenadora do Programa. No âmbito da SEB/DPD, a COGEM continuará a trabalhar com as Coordenações-Gerais da SEB para implementar o Programa. As aquisições centralizadas e transferências financeiras aos estados, escolas e beneficiários de bolsas de estudos ficarão a cargo do FNDE, por meio de suas unidades específicas⁷.

14.3. Componente 2 – Assessoria Técnica à implementação da Reforma do Ensino Médio

Este componente seguirá os arranjos operacionais e fiduciários tradicionais preconizados por um Financiamento de Projetos de Investimento (IPF, na sigla em inglês). A unidade da SEB responsável pela implementação do Componente 2 é a COGEM. Este componente inclui várias consultorias (de empresas e de indivíduos), bens, serviços técnicos, estudos e custos operacionais, incluindo avaliações e diagnósticos, a serem realizados principalmente durante a primeira metade do período de implementação do Programa. Uma parte substancial e crítica deste componente é o apoio oferecido aos estados para a

⁷As principais unidades do FNDE envolvidas no Programa serão: Coordenação-Geral de Apoio à Manutenção Escolar (CGAME), Coordenação-Geral de Gestão de Bolsas e Auxílios (CGAUX), Coordenação-Geral de Mercado, Qualidade e Compras (CGCOM), Coordenação-Geral de Execução e Operação Financeira (CGEOF) e Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento (CGPLO).

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

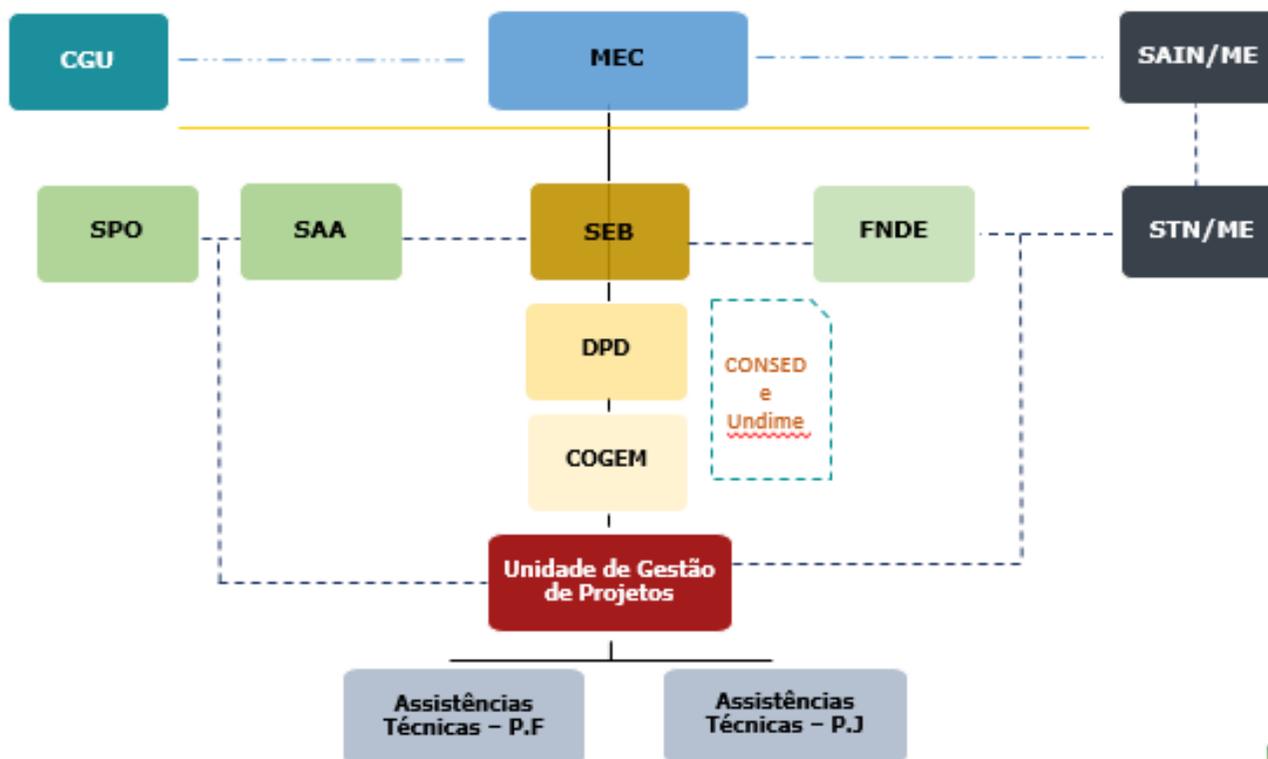
implementação do Novo Ensino Médio, que será conduzido regionalmente com a assistência de serviços de consultoria (firmas). Do ponto de vista operacional, a Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA) ajudará a COGEM a implementar as atividades no âmbito deste componente.

Tanto a COGEM quanto a CPAG precisarão ser fortalecidas para assumir as funções e responsabilidades associadas à concepção, implementação, monitoramento e avaliação do Programa, bem como ao apoio aos estados e ao cumprimento das salvaguardas e regras fiduciárias. Para tal, uma Unidade de Gerenciamento de Projetos (UGP) e uma Comissão Especial de Licitações (CEL) serão criadas no âmbito da SEB. A UGP será composta por pelo menos 16 especialistas técnicos, um especialista em monitoramento e avaliação (M&A), um especialista técnico-pedagógico, e quatro especialistas/analistas em aquisições e gestão financeira. A necessidade de fortalecer a capacidade técnica e fiduciária da SEB é justificada pelos vários processos de consultas e seleção que deverão ser conduzidos no âmbito do Componente 2, em conformidade com as regras de aquisições do Banco Mundial, que diferem substancialmente do que estabelece a legislação nacional. Estima-se que os principais funcionários operacionais e fiduciários da UGP, conforme acordado com o Banco Mundial, sejam contratados não mais de 60 dias após o início da vigência do empréstimo.

15. ARRANJO INSTITUCIONAL

As unidades de execução direta do Projeto encontram-se dentro do Ministério da Educação, conforme organograma abaixo.

Organograma 1 – Arranjo Institucional do Projeto



As atribuições de cada uma das unidades destacadas no organograma são trazidas abaixo:

A. Secretaria de Educação Básica (SEB)

A **Secretaria de Educação Básica (SEB)** é a primordial responsável pela coordenação das atividades do Projeto com a Diretoria de Políticas e Diretrizes da Educação Básica (DPD) e Diretoria de Rede de Educação Básica (Diretoria de Apoio às Redes de Educação Básica - DARE). As atividades a serem apoiadas e os resultados a serem alcançados para cada programa são estabelecidos através de planos de ação entre o MEC e cada estado. Embora as transferências financeiras sejam gerenciadas pelo FNDE (ver atribuição em seguida), a SEB é a agência técnica responsável por aprovar, apoiar e supervisionar as ações e resultados no quadro de cada programa. Além disso, o MEC apoiará o estabelecimento de sistemas de monitoramento e gerenciamento nas SEEs para garantir a eficiência na alocação dos recursos e permitir uma adequada responsabilização e medição de ações e resultados direcionados. Prioritariamente a SEB terá as seguintes funções e responsabilidades:

- i. Coordenar, monitorar e avaliar o PNEM;
- ii. Tomar decisões de ordem técnica e operacional;
- iii. Promover uma cultura baseada em resultados;
- iv. Apoiar as SEEs para implementar o novo modelo de educação no Ensino Médio;
- v. Promover a coordenação com outras secretarias e departamentos dentro e fora do MEC para garantir a implementação adequada do Programa; e
- vi. Ser interlocutora do Banco Mundial para a execução do Programa.

B. Diretoria de Políticas e Diretrizes da Educação Básica (DPD)

A Diretoria de Políticas e Diretrizes da Educação Básica (DPD) terá o papel de subsidiar a formulação das políticas curriculares no Novo Ensino Médio, observados os temas transversais e a educação ambiental, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e a Base Nacional Comum Curricular. Compete à DPD também apoiar as SEEs com instrumentos e modelos para a adequada implementação do novo currículo. É dentro dessa Diretoria que a COGEM, principal interlocutora da implementação do Projeto, fica localizada. No âmbito do Projeto, essa Diretoria também será responsável por:

- i. Apoiar na articulação com as demais diretorias e instâncias do MEC;
- ii. Impulsionar as oportunidades de sinergia para desenhos de escopos e condução de monitoramento de aspectos técnicos que não compitam ao escopo da DPD, tais como o desenvolvimento de sistemas e diretrizes para itinerários técnicos;
- iii. Garantir um planejamento estratégico da implementação do NEM que esteja alinhado com as reais necessidades e lacunas apontadas no atual cenário da educação brasileira, apontando, sobretudo, os principais atores externos que devem estar envolvidos com a implementação do Programa.

C. Coordenação Geral de Ensino Médio (COGEM)

Na SEB, a **Coordenação Geral de Ensino Médio (COGEM)**, sob DPD, será o principal interlocutor dos aspectos técnicos do Programa e do Coordenador do Programa, pois nela fica

institucionalmente localizada a maior parte do corpo técnico que irá conduzir a implementação do NEM. A COGEM também assume um papel estratégico de disseminação das informações e diretrizes tanto para os demais setores do MEC quanto para as SEEs. Dentro do Projeto, essa Coordenação será reforçada por membros da Unidade de Gestão do Projeto (UGP) que apoiarão, sobretudo, nas atividades de aquisição, financeiro e desenvolvimento das atividades monitoramento e avaliação. Algumas outras responsabilidades sob o escopo da COGEM são:

- i. Desenhar o escopo técnico das ATs consideradas no Projeto, por meio do desenvolvimento dos pré-projetos e termos de referência;
- ii. Executar, com o apoio da Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA) e os membros da UGP, as ações de aquisição das ATs;
- iii. Realizar as atividades de monitoramento e gestão de contratos da execução das Assistências Técnicas incluídas no Projeto;
- iv. Realizar, as atividades de coordenação e monitoramento do EMTI em todas as suas dimensões de execução;
- v. Apoiar a DPD na articulação com atores externos e SEEs no âmbito da execução do NEM.

D. Diretoria de Apoio às Redes de Ensino (DARE)

A **Diretoria de Apoio às Redes de Ensino (DARE)** tem o objetivo geral de incentivar o fortalecimento das redes de ensino e das escolas e atuar no desenvolvimento de tecnologias para apoio ao planejamento e aprimoramento da gestão educacional. No âmbito do PNEM, a DARE terá papel fundamental de apoio na articulação com as SEEs na condução da gestão da implementação do Programa, reformulação do PNLD e desenho de estratégias para ajustes na infraestrutura das redes.

E. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO)

A **Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO)** tem o papel de planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal, no âmbito do Ministério da Educação. No âmbito do Projeto, ela terá um papel fundamental de articulação com o Fundo Nacional para Desenvolvimento da Educação (FNDE) e a equipe financeira do BIRD no que tange a coordenação e avaliação das atividades de execução e planejamento orçamentário, financeiro e contábil, auditoria fiscal e prestação de contas do Projeto.

F. Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)

A Subsecretaria de Assuntos Administrativos tem o objetivo geral planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal e de Serviços Gerais, no âmbito do Ministério da Educação. Nesse sentido, ela é a instância que, em alinhamento com o FNDE, é responsável pelas licitações conduzidas diretamente pelo MEC sob as regras da Lei 8.666/93. Por esse motivo, a SAA será responsável pela execução das aquisições incluídas no escopo das ATs e coordenação com a COGEM, membros da UGP e equipe de aquisições do BIRD.

G. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)

O **Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)** é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC). O FNDE é responsável por executar parte das ações do MEC relacionadas à Educação Básica, prestando auxílio financeiro e técnico aos municípios e executando ações que contribuam para uma Educação de qualidade. O apoio financeiro do MEC é realizado através de transferências para os estados, no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), e estão condicionados à implementação e realização de resultados e metas acordados. No âmbito do Projeto, o FNDE será responsável pelas aquisições centralizadas e as transferências financeiras para estados, escolas e beneficiários de bolsas através de suas unidades específicas. O FNDE também poderá realizar auditorias no âmbito do Projeto.

H. Auditoria Externa (AUDIT)

A unidade de **Auditoria Interna (AUDIT)** está submetida ao FNDE e tem o papel de examinar a conformidade legal dos atos de gestão orçamentário-financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais e, também, de planejar, acompanhar e controlar o desenvolvimento de auditorias e fiscalizações, identificar e avaliar os controles internos e a política de gestão de riscos, e recomendar, quando couber, ações preventivas e corretivas aos diversos setores do FNDE. A AUDIT atuará, no âmbito do projeto, observando suas competências estabelecidas no Regimento Interno da autarquia e as diretrizes vigentes fixadas pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), órgão central do sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, a qual se encontra vinculado técnico e normativamente. Neste contexto, eventuais ações de controle realizadas pela AUDIT observarão os critérios estratégicos e de riscos definidos, para cada exercício, no Plano Anual de Auditoria Interno (Paint), documento submetido à aprovação da CGU e do Conselho Deliberativo do FNDE.

I. Coordenação-Geral de Apoio à Manutenção Escolar (CGAME)

A **Coordenação-Geral de Apoio à Manutenção Escolar (CGAME)** é responsável, tanto pelo apoio à SEB/MEC, no que concerne ao desenho do modelo de transferência de recursos para as escolas estaduais e distritais, aos moldes operacionais do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), quanto pela execução desses recursos. No escopo do Projeto, a CGAME será um dos pontos de articulação para a equipe Financeira do BM, no que tange a assistência financeira às escolas por meio do PforR.

J. Coordenação-Geral de Mercado, Qualidade e Compras (CGCOM)

A **Coordenação-Geral de Mercado, Qualidade e Compras (CGCOM)** é responsável pela execução das licitações em larga escala executadas pelo Ministério da Educação por meio do FNDE para compra e contratação de serviços que atendem entes federados de todo o país. No âmbito do Projeto, ela tem o escopo limitado ao apoio eventual da SAA nos processos de aquisições das ATs e, caso ocorram, na condução de aquisições de materiais dentro do PforR.

K. Coordenação-Geral de Bolsas e Auxílios (CGAUX)

A **Coordenação-Geral de Bolsas e Auxílios (CGAUX)** é responsável pelo desenho e execução das diretrizes que regem as transferências de recursos para as SEEs e para servidores no modelo de bolsas auxílios dentro de todos os programas do MEC. Nesse Projeto, ela será um dos pontos de articulações com a equipe de Financeira do BIRD no que tange a transferência de recursos para as SEEs por meio do PforR, tanto dentro do escopo do EMTI quanto do escopo do PNEM, e processamento dos pagamentos para consultorias individuais no âmbito do Componente 2..

L. Coordenação-Geral de Execução e Operação Financeira (CGEOF)

Com articulação direta com a SEB, a SPO e a equipe financeira do BIRD, a **Coordenação-Geral de Execução e Operação Financeira (CGEOF)** apoiará, entre outros pontos, na articulação e gestão do aspecto financeiro das linhas orçamentárias inseridas no Projeto e no PLOA do MEC.

M. Coordenação-Geral Prestação de Contas de Projetos Educacionais (CGAPC)

Em articulação com a SPO e a SEB, a **Coordenação Geral de Prestação de Contas (CGAPC)** apoiará, entre outros pontos, na condução da auditoria externo do Banco, sobretudo para a verificação do alcance dos Indicadores Vinculados à Desembolso (IVDs) e a transferência de recursos as diferentes instâncias de implementação do PNEM no Componente 1.

N. Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento (CGPLO)

Com articulação direta com a SPO e a equipe financeira do BIRD, a **Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento (CGPLO)** apoiará, entre outros pontos, na articulação e inserção das ações do Projeto no planejamento e previsão orçamentária do MEC.

O. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão (SECADI)

A **Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão (SECADI)** tem o papel de planejar, orientar e coordenar, em articulação com os sistemas de ensino e as representações sociais, a implementação de políticas para a alfabetização e educação de jovens e adultos ao longo da vida, a educação do campo, a educação escolar indígena, a educação escolar quilombola, a educação para as relações étnicorraciais, a educação em direitos humanos e a educação especial. A interface do Projeto com a SECADI se dá, sobretudo, nas articulações voltadas às ações desenhadas no Plano de Ações de Salvaguardas Socioambientais.

P. Consultoria Jurídica (CONJUR)

A Consultoria Jurídica (CONJUR) está institucionalmente ligada ao MEC, mas advém da Advocacia Geral da União (AGU) e tem o papel de examinar a conformidade legal dos atos realizados por todas as instâncias do MEC, tendo todos os processos administrativos do Ministério a necessidade de serem revistos e receberem a não-objeção da mesma. O papel da CONJUR é fundamental no que tange a execução dos certames de aquisições das ATs, sobretudo devido ao fato dos mesmos seguirem as regras de licitação e contratação do próprio BIRD.

16. Unidade de Gestão de Projeto (UGP) – Portaria nº 30/2019

Em linhas gerais, A UGP apoiará a COGEM e a SAA para:

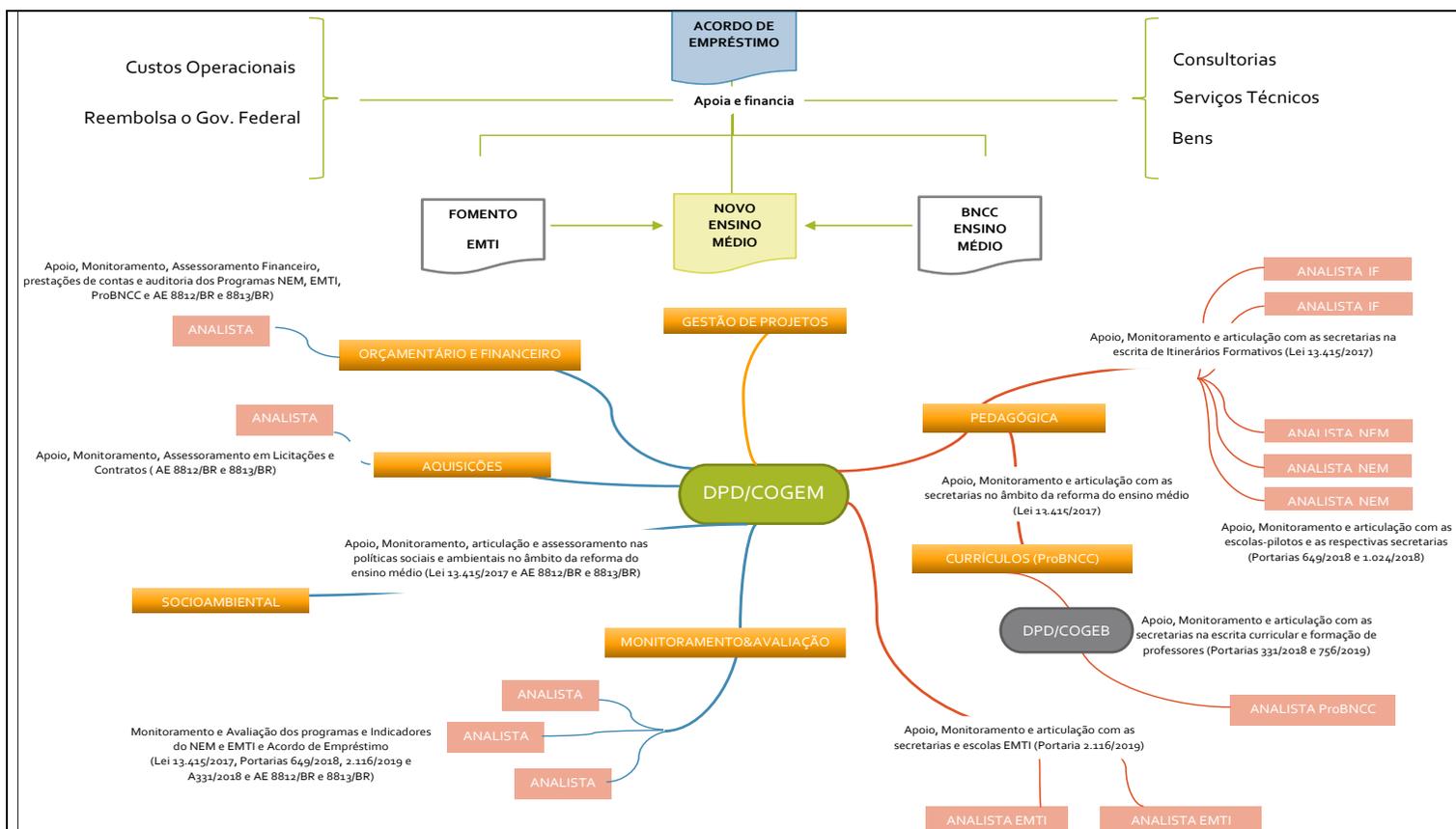
- i. Assegurar a implementação adequada e pontual das atividades do Programa;
- ii. Auxiliar na elaboração dos Termos de Referência;
- iii. Garantir que as aquisições sejam realizadas da maneira mais rápida possível, com insumos técnicos fornecidos pelos departamentos relevantes e/ou por especialistas nacionais nas áreas de financiamento pertinentes, com base em regras do Banco Mundial;
- iv. Apoiar no monitoramento dos contratos no âmbito do Programa;
- v. Apresentar relatórios de progresso e relatórios financeiros regulares quando solicitados pelo Banco Mundial;
- vi. Realizar toda a tramitação financeiro-orçamentária do Projeto em articulação com o Banco Mundial, a SEB, a SPO, a SAA, o FNDE, a STN, as SEEs e demais instâncias relevantes para a execução financeira e orçamentária do Projeto;
- vii. Disseminar os resultados de forma a fortalecer as partes envolvidas na reforma e assegurar a realização das reformas derivadas da implementação do Programa, ou de estudos e recomendações; e
- viii. Organizar e apoiar missões de revisão do Banco Mundial, bem como cooperar com o Banco Mundial para otimizar os resultados e impactos da operação.

Tanto a COGEM quanto a SAA precisarão ser fortalecidas para assumir as funções e responsabilidades associadas à concepção, implementação, monitoramento e avaliação do Programa, bem como ao apoio aos estados e ao cumprimento das salvaguardas e regras fiduciárias. Para tal, uma Unidade de Gerenciamento de Projetos (UGP) e uma Comissão Especial de Licitações (CEL) serão criadas no âmbito da SEB. A UGP será composta por pelo menos 16 especialistas técnicos, um especialista em monitoramento e avaliação (M&A), um especialista técnico-pedagógico em desenvolvimento de currículos, um especialista em gestão socioambiental e quatro especialistas/analistas em aquisições e gestão financeira.

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

A Unidade de Gerenciamento de Projetos (UGP) será criada dentro da COGEM para apoiar a execução, monitoramento e avaliação do Projeto dentro do Ministério. Os membros da equipe da UGP são dispostos no organograma abaixo:

Fluxograma 2 – Estrutura da UGP



As atribuições de cada um dos membros da UGP seguem abaixo:

A. Coordenador da UGP

Realizar a coordenação do projeto como um todo, incluindo a gestão da equipe da UGP e da execução das atividades do projeto, sendo o principal ponto focal de alinhamento entre a UGP, a COGEM, a SEB, o FNDE e o Banco Mundial.

B. Especialista de Aquisições

Coordenar e articular todas as ações de aquisições do projeto, apoiando o coordenador geral da UGP a estabelecer os fluxos e cronogramas das contratações e conduzindo os certames de aquisição de todas as Assistências Técnicas. Esse profissional será o principal ponto de conexão com a CEL, o especialista de aquisições do Banco Mundial e as equipes técnicas da DPD e SAA.

C. Especialista Financeiro

Coordenar e articular todas as ações financeiras do projeto, apoiando o coordenador geral a estabelecer fluxos e cronogramas físico-financeiros, elaborar relatórios de progresso e monitorar toda a execução financeira. Esse profissional será principal ponto focal de planejamento e execução financeira para a SEB, o FNDE, os especialistas financeiros do Banco Mundial.

D. Especialista em Monitoramento

Coordenar, desenhar e executar todas as ações de monitoramento do Novo Ensino Médio, apoiando o coordenador geral a (i) estabelecer rotinas de avaliação de desempenho das redes, (ii) criar e atualizar o painel de indicadores, (iii) identificar oportunidades de ajuste de rotas, (iv) subsidiar tomada de decisões com análise e (v) elaborar relatórios de acompanhamento dos indicadores de resultado intermediários para o Banco.

E. Analistas Pleno do Ensino Médio em Tempo Integral

Coordenar o Programa do Ensino Médio em Tempo Integral, realizando as ações de monitoramento do programa, supervisionando o desembolso e execução financeira dos recursos repassados às SEEs, fazendo a gestão dos indicadores de processo e dando suporte às SEEs em todas as fases de implementação do Programa.

F. Analistas de Apoio à Gestão à Implementação do NEM nos Estados

Apoiar a Coordenação na execução das Assistências Técnicas de Apoio à Implementação do NEM nos estados, realizando as ações de monitoramento do programa, supervisionando o desembolso e execução financeira dos recursos

repassados às SEEs, fazendo a gestão dos indicadores de processo e dando suporte às SEEs em todas as fases de implementação do Programa.

G. Analistas de Monitoramento e Avaliação

Apoiar a especialista em monitoramento e avaliação e a coordenação no desenho e execução de todas as ações de monitoramento do Novo Ensino Médio, apoiando o coordenador geral a (i) estabelecer rotinas de avaliação de desempenho das redes, (ii) criar e atualizar o painel de indicadores, (iii) identificar oportunidades de ajuste de rotas, (iv) subsidiar tomada de decisões com análise e (v) elaborar relatórios de acompanhamento dos indicadores de resultado intermediários para o Banco.

H. Analistas Júniores de Aquisições

Apoiar todas as ações de aquisições, trazendo mais efetividade aos certames e sendo responsável pela parte operacional dos processos de contratação.

I. Analistas Júniores Financeiro

Apoiar todas as ações orçamentárias e financeiras, de modo assegurar o cumprimento de prazos, desembolsos, prestações de contas e execuções dos programas de despesas elegíveis.

Ao longo da implementação do Projeto, e em qualquer momento, poderá a UGP ter suas atribuições modificadas, bem como ter seu número de membros acrescido ou supridos, desde que mediante o surgimento de demanda e viabilidade justificadas, encaminhadas pelo Coordenador do Projeto e aceitas pelo Secretário da SEB e pela Instituição Financiadora (Banco Mundial).

17. COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO (CEL)

A Comissão Especial de Licitação (CEL) é constituída dentro da Secretaria de Assuntos Administrativos (SAA), uma vez que a mesma é a unidade responsável por operações de licitação no MEC. A CEL será constituída por (três) membros plenos e 1 (um) membro suplente, sendo 02 (dois) membros técnicos da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, 01 presidente e 01 suplente da Coordenação Geral do Ensino Médio - Cogem/DPD/SEB. (dois) membros Entendendo o papel central da CEL no avanço das contratações de assistências técnicas, a expectativa é de que a mesma tenha sua capacidade de execução complementada com o apoio tanto de membros da UGP quanto de demais profissionais técnicos envolvidos na seleção de certames específicos.

18. CONTATOS ÚTEIS

Os esclarecimentos a respeito do Projeto e do conteúdo deste Manual podem ser obtidos diretamente na Coordenação do Ensino Médio, no seguinte endereço:

Esplanada dos Ministérios, Bl. "L" - anexo II – Sala 311
70047-900 - Brasília – DF
E-mail: cogem@mec.gov.br
Telefone: (61) 2022 8305

VI. PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÕES

19. NORMAS APLICÁVEIS

As licitações do Projeto ocorrerão em obediência ao estipulado no Acordo de Empréstimo, que foi estabelecido com ações na modalidade de PforR com o uso de sistemas nacionais de aquisições e de gerenciamento financeiro e ações na modalidade Financiamento de Projeto de Investimento (IPF) com o uso das Diretrizes do Banco Mundial para realizar as licitações e respectivo gerenciamento financeiro.

As ações de PforR, que totalizam US\$ 221 milhões, estão previstas no Componente 1 do Projeto, constituindo parcela dos recursos alocados pelo MEC para a implementação do PNEM. Dessa forma, o Componente 1 apoiará transferindo, além de recursos diretos para as escolas e bolsas-auxílio para servidores das redes educacionais, recursos para as SEEs em todo o país que, por sua vez, poderão ser executados por meio de licitações realizadas conforme o regramento nacional disposto na Lei 8.666/93. A gestão dos recursos fica sob a responsabilidade da Secretaria de Educação Básica (SEB) em consonância com Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

Paralelamente, as ações de IPF totalizam US\$ 29 milhões e estão previstas no Componente 2 que consiste, sobretudo, nas assistências técnicas que fortalecerão a capacidade de execução do MEC e das SEEs no âmbito da implementação do Novo Ensino Médio. Este componente seguirá os arranjos operacionais e fiduciários tradicionais do Banco Mundial. Sendo assim, as atividades do Componente 2 deverão atender ao Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento (Regulamento de Aquisições), datado de julho de 2016, e aplicável às licitações de bens, obras, serviços de não-consultoria e serviços de consultoria.

Essas normas (Ver Anexo 04 – Regulamento de Aquisições para Mutuários) são aplicáveis a todos os países que implementam projetos financiados, total ou parcialmente, com recursos do Banco Mundial. A recepção e legalidade da aplicação das “Normas do Banco Mundial” para os certames de aquisições do Componente 2 estão embasadas na Lei Nº. 8.666/93, a legislação federal de licitações, no artigo 42, § 5º. Esse entendimento tem sido confirmado várias vezes por decisões do Tribunal de Contas da União (TCU), em diferentes instâncias. Dessa forma, quaisquer licitações para aquisição de bens, obras, serviços de não-consultoria e os processos de seleção de consultores no âmbito do Componente 2 deverão seguir os procedimentos do Banco Mundial. Vale ressaltar, contudo, que levando em consideração o escopo do PNEM e o papel do MEC enquanto indutor da política do Novo Ensino Médio, a contratação de serviços de obras não é prevista para ocorrer no âmbito do Componente 2.

20. ESTRATÉGIA DE AQUISIÇÕES PARA PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO (EAPD)

A EAPD (ou, em inglês, PPSD - *Procurement Project Strategy for Development*) é uma metodologia que se utiliza para determinar o enfoque mais adequado de aquisições, considerando os riscos envolvidos, a ser aplicado ao Projeto, de forma que forneça maiores chances de sucesso aos processos licitatórios, levando em conta a realidade do Cliente (no caso, a MEC) e as especificidades do Projeto.

A EAPD analisa a capacidade inicial da equipe do Projeto em responder às demandas de aquisições previstas, com base no contexto operativo do Projeto e do país, incluindo riscos aplicáveis, para garantir que haja a maior eficácia e eficiência possível nos processos de licitações propostos no âmbito do Projeto quanto a publicidade e competição; celeridade; economia associada à qualidade e adequação dos fornecedores, prestadores de serviços e/ou consultores, bem define os métodos de aquisições melhor aplicáveis aos Projeto para compor o Plano de Aquisições.

21. PLANO DE AQUISIÇÕES

O Plano de Aquisições é o documento que contém a programação de aquisições (bens, obras, serviços de não-consultoria e serviços de consultoria) necessárias à implementação do Projeto durante um determinado período de tempo. Constitui parte integrante do pacote de Negociação do Acordo de Empréstimo. Inicialmente desenhado pela COGEM, com base no planejamento inicial de implementação do Projeto. Ao longo da execução do Projeto caberá à UGP (Coordenação e áreas técnicas) realizar os devidos acompanhamentos e revisões necessárias, sempre em articulação com a CEL para as contratações de empresas. Deverá cobrir um período inicial de, no mínimo, 18 meses, e deverá ser atualizado no mínimo semestralmente, ou conforme necessário. O Plano de Aquisições deverá, ainda, ter aprovação prévia do Banco Mundial, que não financiará, em hipótese alguma, as aquisições ou contratações que não estejam aprovadas no Plano de Aquisições no STEP – *Systematic Tracking of Exchanges in Procurement*.

21.1. Conteúdo do Plano de Aquisições

O Plano de Aquisições indica, dentre outras informações: (a) os limites de revisão prévia; (b) sucinta descrição dos bens, obras, serviços de não-consultoria e de consultoria a serem adquiridos ou contratados; (c) o custo estimado de cada contrato; (d) o método de aquisição e/ou seleção aplicável; (e) a aplicabilidade ou não de revisão prévia; e (f) o cronograma previsto para a realização de cada etapa dos procedimentos de aquisição, seleção e contratação.

21.2. Atualizações do Plano de Aquisições.

O Plano de Aquisições é uma ferramenta dinâmica de planejamento, que pode (e deve) sofrer revisões/atualizações ao longo da implementação do Projeto. No mínimo a cada seis meses a Coordenação do Projeto, representada na figura do Coordenador-Geral da COGEM, juntamente com os Pontos Focais de Licitação e das Áreas Técnicas, devem se reunir para definição das revisões. Quaisquer revisões propostas ao Plano deverão ser enviadas ao Banco para sua aprovação prévia.

22. LIMITES PARA APLICAÇÃO DOS MÉTODOS DE AQUISIÇÕES E REVISÃO PELO BANCO

O Plano de Aquisições especifica em que circunstâncias cada método de aquisição de bens, obras e serviços de consultoria e/ou não-consultoria deve ser utilizado, sempre baseado na estratégia definida na EAPD. Deixa claro os limites para a necessária revisão prévia, ou seja, não-objeção pelo Banco, quanto à conformidade de cada etapa dos processos de licitação. Os limites definidos para o Projeto estão descritos no quadro abaixo. Foram estabelecidos com base na análise feita pelo Banco Mundial da capacidade do MEC, da CEL e da SEB, e ainda na EAPD.

Quadro 3 – Limites por Método de Aquisição e Revisão Prévia pelo Banco Mundial

Natureza do Contrato	Limites de Revisão Prévia do Banco Mundial
Bens e Serviços Comuns	De acordo com o definido no Plano de Aquisições
Obras	De acordo com o definido no Plano de Aquisições. Obras não estão contempladas neste projeto
Empresas de Consultoria	De acordo com o definido no Plano de Aquisições
Consultores Individuais	De acordo com o definido no Plano de Aquisições

23. DIVULGAÇÃO

A divulgação das aquisições é essencial para garantir a ampla competição, a transparência e a legitimidade dos processos licitatórios. Assim, o Projeto preparará e divulgará, na forma e momento apropriados, os avisos de licitação ou de seleção, que são de três formas: (a) Aviso Geral de Licitação; (b) Aviso Específico de Licitação; e (c) Aviso de Manifestação de Interesse.

23.1. Aviso Geral de Licitação

O Aviso Geral de Licitação é a divulgação, por parte do mutuário, de todas as ações previstas para os contratos com aplicação das normas e procedimentos estabelecidos no Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento” durante a implementação do Projeto. Traz o valor do empréstimo, uma descrição geral da concepção do Projeto e das ações que pretende implementar. Ao final, fornece

informações sobre os contatos do mutuário para eventuais licitantes interessados. No início do Projeto, a UGP elaborará e divulgará, no sistema informatizado de monitoramento do Banco Mundial (*STEP*), o Aviso Geral de Licitação que será publicado automaticamente no *United Nations Development Business* (UNDB) e no website externo do Banco Mundial. Deverá ser elaborado na forma e padrão recomendados pelo Banco Mundial e atualizado anualmente pela UGP.

23.2. Aviso Específico de Licitação

O Aviso Específico de Licitação é a divulgação, por parte do mutuário, de cada um dos processos licitatórios que pretende iniciar, de forma a obter resposta de eventuais licitantes interessados em participar das licitações. Faz uma breve descrição dos bens, obras, serviços de não-consultoria a serem adquiridos; solicita a apresentação de propostas por parte dos concorrentes elegíveis; e indica a data e local para apresentação das mesmas. A cada início dos processos de aquisição (bens, obras, serviços de não-consultoria) é necessária a publicação/divulgação do Aviso Específico de Licitação, de modo que se assegure ampla participação nos processos licitatórios. A divulgação internacional do Aviso Específico de Licitação deverá ser feita obrigatoriamente em processos com abordagem internacional e em consultorias com valor estimado superior a USD 300,000.

23.3. Aviso de Manifestação de Interesse

O Aviso de Manifestação de Interesse é a divulgação, por parte do mutuário, de cada um dos processos de seleção de consultoria que pretende iniciar, de forma a obter resposta de eventuais consultores interessados em participar das seleções. Faz uma breve descrição do serviço de consultoria a ser contratado; solicita a apresentação de portfólios/currículos por parte de consultores elegíveis; e indica a data e local para apresentação dos mesmos. A cada início dos processos de seleção (serviços de consultoria de natureza intelectual e de assessoramento) é necessária a publicação/divulgação do Aviso de Manifestação de Interesse, por meio da CEL quando para consultorias de empresas, de modo que se assegure ampla participação nos processos de seleção. No Projeto, o Aviso de Manifestação de Interesse é obrigatório para todas as seleções de serviços de consultoria.

23.4. Mídias Obrigatórias para a Divulgação dos Avisos Específicos de Licitação

23.4.1. Abordagem Internacional

Para aquisição de bens, obras ou serviços de não-consultoria com abordagem internacional são obrigatórias as seguintes formas e meios de divulgação do Aviso Específico de Licitação: (a) *United Nations Development Business* (UNDB); (b) Diário Oficial da União; (c) Jornal de grande circulação nacional; e (d) website de livre acesso.

23.4.2. Abordagem Nacional

Para aquisição de bens, obras ou serviços de não-consultoria com abordagem nacional, são obrigatórias as seguintes formas e meios de divulgação do Aviso Específico

de Licitação: (a) Diário Oficial da União; (b) Jornal de grande circulação nacional; e (c) website de livre acesso.

23.5. Mídias Obrigatórias para a Divulgação dos Avisos de Manifestações de Interesse

Para seleção de serviços de consultoria são obrigatórias as seguintes formas e meios de divulgação do Aviso de Manifestação de Interesse: (a) *United Nations Development Business (UNDB)*, nos casos de seleção com Abordagem Internacional (todos os processos com custo estimado acima de US\$300,000); (b) Diário Oficial da União; (c) Jornal de grande circulação nacional; e d) website de livre acesso.

23.6. Outras mídias recomendadas para a divulgação dos Avisos: Específicos de Licitação/Manifestação e Interesse.

Além das mídias descritas nos itens acima, recomenda-se, a depender de cada caso (método, complexidade da aquisição ou serviço, disponibilidade de consultores no mercado, etc.), e de modo complementar, para garantir a ampla divulgação e a consequente participação de interessados qualificados, divulgar os avisos também nas seguintes mídias: (a) Jornais internacionais; (b) Revistas técnicas especializadas; (c) Conselhos profissionais; (d) Internet (*site* de acesso livre); (e) Diário Oficial da União; (f) Outros jornais de circulação estadual; (g) Internet (*site* do MEC/página do Projeto); (h) Notificação direta aos interessados e/ou empresas de conhecimento próprio (Ex: email e comunicação telefônica); (i) Notificação às embaixadas e/ou missões comerciais; (j) Notificação às Organizações Internacionais; e (k) Outros.

24. ARRANJOS INSTITUCIONAIS E FLUXOS DE CONDUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Os arranjos de aquisições do Projeto foram elaborados tendo como parâmetro a experiência acumulada pelo MEC na implementação de outras operações de financiamento junto a instituições internacionais. A condução de todos os processos de aquisição/seleção do Projeto estará centralizada na Comissão Especial de Licitação (CEL), vinculada à Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA).

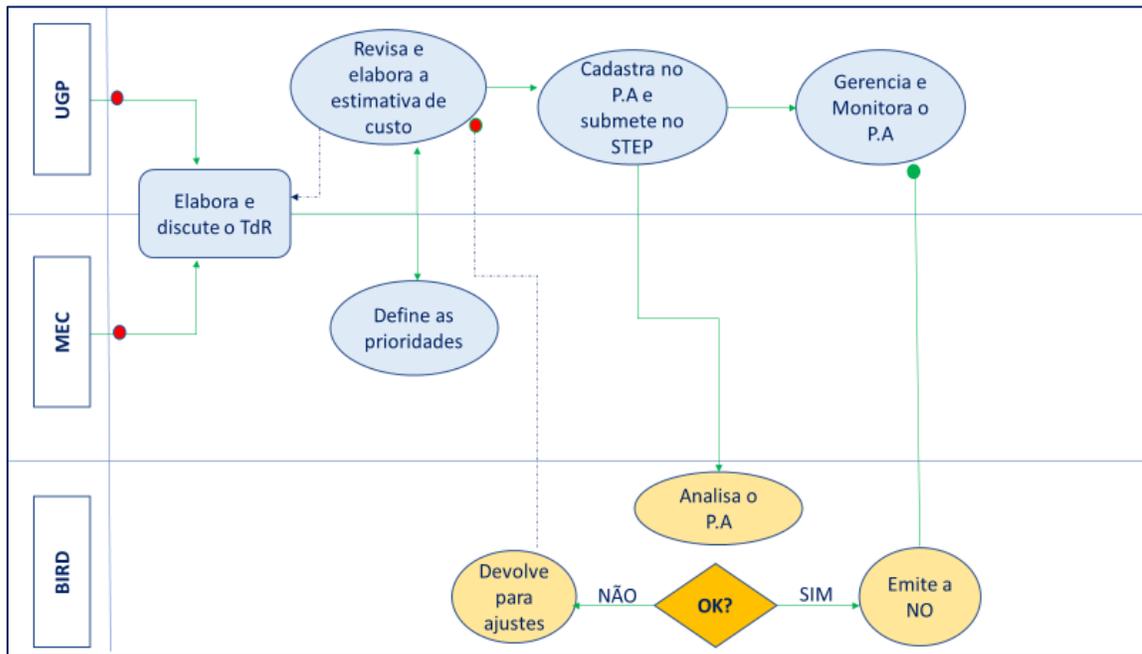
A CEL atuará em estreita coordenação com a COGEM e UGP, na SEB, notadamente com o Coordenador e com o Ponto Focal para Licitações (vide capítulo IV deste MOP, em que são descritas a UGP e as atribuições de cada um de seus membros). Dessa forma, ela será composta de membros fixos tanto da SAA quanto da COGEM, mas também poderá receber o apoio de outros membros técnicos de acordo com o escopo do certame sendo conduzido. As responsabilidades (a) pela elaboração de Termos de Referência e Especificações Técnicas de consultorias, bens e/ou serviços a serem adquiridos pelo Projeto; e (b) pela minuta dos documentos de licitação recairão sobre a SEB (UGP - Pontos Focais de Aquisições e Técnicos, com a contribuição, eventualmente, de insumos técnicos das demais setoriais envolvidas com alguns dos componentes e subcomponentes do Projeto).

Caberá à CEL, no âmbito da Comissão Extraordinária criada para o Projeto: (a) consolidar os pacotes de licitação; (b) lançar os avisos de licitação, pedidos de manifestação de interesse e solicitações de proposta; (c) consolidar as avaliações feitas pela UGP; (d) conduzir as sessões de abertura das licitações e negociações; e (e) adjudicar os contratos.

A comunicação com o Banco Mundial se dará sempre pela UGP copiando os interessados (de acordo com o assunto) de ambas as partes, mas sempre o Coordenador da UGP, o Coordenador Geral do Ensino Médio e o Gerente do Projeto por parte do Banco. Este submeterá, sempre que necessário, os documentos de aquisição/seleção para não-objeção, esclarecimentos, entre outros procedimentos.

O fluxo dos processos de aquisição/seleção distribui atribuições, envolve diversas áreas técnicas e tem como objetivo principal a otimização do tempo. O fluxo a seguir ilustra uma visão simplificada do processo de seleção de consultores.

FLUXOGRAMA 1 – FLUXO SIMPLIFICADO DOS PROCESSOS DE SELEÇÃO DE CONSULTORES



25. APLICABILIDADE E MÉTODOS DE AQUISIÇÕES

Os métodos nas tabelas abaixo devem ser determinados por meio da articulação entre a CEL, o Ponto Focal de Aquisições, a Coordenação, as áreas técnicas da UGP e o Banco Mundial, de modo a garantir que os processos ocorram da maneira mais eficaz e eficiente possível, levando em conta a estratégia definida na EAPD.

Quadro 4 – Aquisição de Bens e Serviços Técnicos

Bens e Serviços Técnicos MÉTODOS E FORMATOS DE SELEÇÃO APROVADOS	OPÇÕES DE ABORDAGEM DO MERCADO											
	Pública	Limitada	Direta	Inter-nacional	Nacional	PQ	SI	Etapa única	Múltiplas etapas	MUO	Negociação	Critérios de classificação
MÉTODOS DE SELEÇÃO												
Solicitação de Proposta	✓	✓	x	✓	✓	x	normalmente	✓	✓	✓	✓*	normalmente
Solicitação de Oferta	✓	✓	x	✓	✓	opcional	x	✓	x	✓	✓*	atípico
Solicitação de Cotação	✓	✓	x	✓	✓	x	x	✓	x	x	x	x
Contratação Direta	x	x	✓	x	x	x	x	✓	x	x	✓	x
FORMATOS DE SELEÇÃO												
Diálogo Competitivo	✓	✓	x	✓	✓	x	obrigatório	x	✓	x	x	✓
Parcerias Público-Privadas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓
Práticas comerciais	Conforme práticas comerciais aceitas											
Agências da ONU	Conforme os Parágrafos 6.47 e 6.48											
Pregão eletrônico	✓	✓	x	✓	✓	✓	x	✓	x	x	x	x
Importação	✓	✓	x	✓	x	x	x	✓	x	✓	x	x
Commodities	✓	✓	x	✓	✓	✓	x	✓	x	x	x	x
Participação Comunitária	✓	✓	✓	x	✓	x	x	✓	x	x	x	x
Execução direta	x	x	✓	x	✓	x	x	x	x	x	x	x

- ✓ Opção de abordagem de mercado disponível
 X Opção de abordagem de mercado não disponível
 PQ = Pré-qualificação
 SI = Seleção inicial

26. MÉTODOS DE AQUISIÇÃO DE OBRAS, BENS E SERVIÇOS DE NÃO-CONSULTORIA

Os seguintes métodos de seleção foram aprovados pelo Banco para a aquisição de bens, obras e serviços técnicos: Solicitação de Proposta (SDP); Solicitação de Oferta (SDO); Solicitação de Cotação (SDC); e Contratação Direta.

26.1. Solicitação de Proposta (SDP)

A SDP é um método competitivo usado para obter Propostas. É recomendado quando as demandas do Mutuário, pela natureza e complexidade dos Bens, Obras ou Serviços Técnicos a serem adquiridos, puderem ser mais bem atendidas se for permitido aos Proponentes oferecer soluções ou Propostas personalizadas que variem na forma como atendem, ou superam, as especificações contidas no documento de solicitação de propostas. A SDP é normalmente usada nos processos de múltiplas etapas. Para avaliar em que medida as propostas preenchem os requisitos definidos na solicitação de propostas, este método normalmente inclui critérios classificatórios e uma metodologia de avaliação. Consulte o Anexo XII do “Regulamento de Aquisições”, Métodos de Seleção, para mais detalhes.

QUADRO 5 – PASSO-A-PASSO GERAL DE UMA SDP

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
1. Preparação do edital (especificações, minuta contrato, etc.)	UGP (áreas técnicas/licitação)
2. Solicitação de não-objeção do Banco para o edital	UGP (licitação)
3. Não-objeção ao edital	BIRD
4. Autorização da licitação e elaboração de Parecer Jurídico	GAB e CONJUR /SEB
5. Divulgação do aviso específico de Licitação	CEL
6. Recebimento das propostas e elaboração da ata da sessão de abertura das propostas	CEL
7. Envio da ata da sessão de abertura das propostas ao Banco	UGP (licitação)
8. Avaliação das propostas e preparação do Relatório de Avaliação	UGP (Comissão interna de avaliação)
9. Solicitação de não-objeção do Banco para o Relatório de Avaliação	UGP (licitação)
10. Não-objeção ao Relatório de Avaliação	BIRD
11. Publicação do resultado final da licitação	CEL
12. Emissão do resultado final da licitação	CEL

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
13. Homologação (Secretário), assinatura	UGP (CONJUR/SEB)
14. Publicação do Contrato	CEL
15. Envio do contrato assinado e formulário 384P para o Banco	UGP (licitação)

26.2. Solicitação de Oferta (SDO)

A SDO é um método competitivo usado para obter Ofertas. É recomendado quando, pela natureza dos Bens, Obras ou Serviços Técnicos a serem adquiridos, o Mutuário puder descrever em detalhes os requisitos que os Ofertantes têm que atender com suas Ofertas. O processo de aquisição neste método é conduzido em uma única etapa e utilizando critérios de qualificação (cujos requisitos mínimos são normalmente julgados no formato aprovação/ reprovação). O uso de critérios de avaliação classificatórios não é comum neste método. Consulte o Anexo XII do “Regulamento de Aquisições”, Métodos de Seleção, para mais detalhes.

QUADRO 6 – PASSO-A-PASSO GERAL DE UMA SDO

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
1. Preparação do edital (especificações, minuta contrato, etc.)	UGP (áreas técnicas/licitação)
2. Solicitação de não-objeção do Banco para o edital	UGP (licitação)
3. Não-objeção ao edital, se aplicável	BIRD
4. Divulgação do aviso específico de Licitação	CEL
5. Recebimento das propostas e elaboração da ata da sessão de abertura das propostas	CEL
6. Envio da ata da sessão de abertura das propostas ao Banco	UGP (licitação)
7. Avaliação das propostas e preparação do Relatório de Avaliação	UGP (Comissão interna de avaliação)
8. Solicitação de não-objeção do Banco para o Relatório de Avaliação, se aplicável	UGP (licitação)
9. Não-objeção ao Relatório de Avaliação, se aplicável	BIRD
10. Publicação do resultado da licitação e abertura do prazo recursal	CEL

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
11. Emissão do resultado final da licitação	CEL
12. Homologação (Secretário), assinatura	UGP (CONJUR/SEB)
13. Publicação do Contrato	CEL
14. Envio do contrato assinado e formulário 384P para o Banco, se aplicável	UGP (licitação)

26.3. Solicitação de Cotação (SDC)

O método SDC se baseia na comparação dos preços apresentados pelas empresas cotadas. Pode ser mais eficiente que métodos mais complexos quando se trata da aquisição no varejo de quantidades limitadas de Bens prontamente disponíveis ou de Serviços Técnicos, mercadorias com especificações padronizadas ou obras simples de pequeno valor. Consulte o Anexo XII do “Regulamento de Aquisições”, Métodos de Seleção, para mais detalhes.

QUADRO 7 – PASSO-A-PASSO GERAL DE UMA SDC

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
1. Elaborar as especificações/projeto, a minuta do edital/fax e a minuta do contrato, quando for o caso	UGP (áreas técnicas/licitação)
2. Enviar o pedido de cotação para fornecedores / empreiteiros	CEL
3. Recebimento das propostas	CEL
4. Avaliação das propostas e preparação do Relatório de Avaliação	UGP (Comissão interna de avaliação)
5. Emissão do Resultado de Julgamento Final	CEL
6. Homologação (Secretário) /assinatura	UGP (CONJUR/SEB)
7. Publicação do Contrato	CEL

26.4. Pregão Eletrônico

O Pregão Eletrônico é a modalidade de licitação instituída pela Lei Federal Nº 10.520, de 18/07/2002, com observância, subsidiariamente, no que couber, à Lei Nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes. A modalidade Pregão Eletrônico será aplicada no Projeto para aquisição de bens e serviços de não-consultoria através dos sistemas “COMPRASNET”, portal eletrônico de aquisições do Governo Federal, do “Licitações-e” (Banco do Brasil), ou de qualquer outro sistema de pregão eletrônico aprovado pelo Banco Mundial. As exigências do Banco Mundial para utilização desta

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

modalidade são: (a) uso do edital aceitável para o Banco Mundial; (b) que não haja negociação do preço por parte do pregoeiro; (c) que o chat não seja usado durante a fase de lances; (d) não aceitabilidade de Pregão Presencial ou de Registro de Preços oriundo de um Pregão Presencial. O Sistema de Registro de Preços precedido de licitação na modalidade Pregão Eletrônico será utilizado para eventuais aquisições de bens e serviços de não-consultoria quando comprovada e a vantagem no preço, agilidade e rapidez no processo, etc. Deverá ser realizado por órgão cuja legitimidade seja devidamente comprovada e ligado diretamente ao executor do Projeto. Os editais-padrão do Banco Mundial a serem utilizados para o Pregão Eletrônico são: (a) Pregão Banco do Brasil – BIRD- abr2009; (b) Pregão Comprasnet – BIRD-abr2009.

QUADRO 8 – PASSO-A-PASSO GERAL DE UM PREGÃO ELETRÔNICO

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
1. Preparação do edital (incluindo termo de referência, minuta contrato, etc.)	UGP (áreas técnicas/licitação)
2. Divulgação do Aviso de Licitação	CEL
3. Recebimento/abertura das propostas (1º abre a proposta de menor preço) – no mínimo 08 dias úteis	CEL
4. Elaboração da ata da sessão de abertura das propostas	CEL
5. Envio da ata da sessão de abertura das propostas ao Banco	UGP (licitação)
6. Avaliação da proposta de menor preço, especificações técnicas, exigências habilitatórias e demais parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital	UGP (Comissão interna de avaliação)
7. Homologação da licitação	UGP (CONJUR/SEB)
8. Homologação (Secretário) /assinatura	UGP (CONJUR/cidades)
9. Publicação do contrato	CEL

27. MÉTODOS DE SELEÇÃO DE CONSULTORIA

O quadro abaixo sistematiza os métodos de seleção aprovados, os formatos especiais de seleção aprovados e as opções disponíveis para abordar o mercado aplicáveis à seleção de Serviços de Consultoria nas operações de IPF. Consulte o Anexo XII do “Regulamento de Aquisições”, Métodos de Seleção, para mais detalhes. Os métodos de seleção a seguir foram aprovados para empresas de Consultoria: Seleção Baseada em Qualidade e Custo (SBQC); Seleção com Orçamento Fixo (SOF); Seleção pelo Menor Custo (SMC); Seleção Baseada na Qualidade (SBQ); Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC); Contratação Direta; e Práticas comerciais.

QUADRO 9 – MÉTODOS DE SELEÇÃO APROVADOS: SERVIÇOS DE CONSULTORIA

SERVIÇOS DE CONSULTORIA	OPÇÕES DE ABORDAGEM DO MERCADO					
MÉTODOS E FORMATOS DE SELEÇÃO APROVADOS	Pública	limitada	Direta	Internacional	Nacional	Lista Curta
MÉTODOS DE SELEÇÃO						
Seleção Baseada em Qualidade e Custo- SBQC	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção com Orçamento Fixo - SOF	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção pelo Menor Custo - SMC	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção Baseada na Qualidade - SBQ	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor - SQC	✓	✓	x	✓	✓	x
Contratação Direta - CD	x	x	✓	x	x	x
FORMATOS DE SELEÇÃO						
Práticas comerciais	Conforme as práticas comerciais aceitáveis					
Agências da ONU	Conforme os Parágrafos 7.27 e 7.28					
Organizações sem fins lucrativos (como ONGs)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bancos	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Agentes de compras	✓	✓	✓	✓	✓	✓
MÉTODOS PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS						
Seleção de Consultores individuais	✓	✓	✓	x	x	x

27.1. Seleção Baseada em Qualidade e Custo (SBQC)

A SBQC é um processo competitivo entre empresas de consultoria pré-selecionadas para compor a lista curta no qual a vencedora é escolhida pelos critérios de qualidade da Proposta e custo dos serviços. O documento de solicitação de propostas especificará a pontuação mínima a ser obtida pelas Propostas Técnicas. O peso relativo a ser atribuído aos critérios de qualidade e custo dependerá da natureza da tarefa. Das propostas que satisfaçam os requisitos do documento de solicitação de propostas e que se qualifiquem tecnicamente, será considerada mais vantajosa a Proposta aquela que alcançar a maior pontuação combinada (qualidade e custo). Consulte o Anexo XII do “Regulamento de Aquisições”, Métodos de Seleção, para mais detalhes.

A SBQC é o método a ser aplicado no Projeto para a seleção e contratação de Consultorias de Empresas. É o processo competitivo entre as empresas constantes de uma “Lista Curta”, que deve ser elaborada pela UGP (áreas técnicas e licitação) após a publicação do Aviso de Manifestação de Interesse, para o qual empresas qualificadas/especializadas manifestaram interesse em executar o serviço. Nesse método o contrato será outorgado à empresa que apresentar proposta de melhor qualidade e preço. Em uma SBQC são obrigatórios: (a) ampla divulgação nacional e internacional (para processos com valor acima de US\$500 mil); (b) o uso da solicitação de propostas (SDP) padrão do Banco Mundial, a ser disponibilizada pelo menos em um dos seus idiomas oficiais (inglês, francês ou espanhol), quando se tratar de processo com divulgação internacional; e (c) a submissão dos documentos para revisão prévia do Banco Mundial (ver tabela de limites de revisão prévia). Os procedimentos do método SBQC estão descritos no “Regulamento de Aquisições”.

QUADRO 10 – PASSO-A-PASSO DE UMA SBQC⁸

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
1. Preparação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	UGP (áreas técnicas/licitação)
2. Divulgação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	CEL
3. Recebimento dos portfólios	CEL
4. Avaliação dos portfólios por meio de critérios de avaliação pré-definidos e elaboração do Relatório de Avaliação e Formação da Lista Curta	UGP (Comissão de avaliação técnica)
5. Preparação da Solicitação de Propostas – SDP (incluindo lista curta, termo de referência, minuta do contrato, etc.)	UGP (Comissão interna de avaliação)
6. Solicitação de não-objeção do Banco para a SDP, Termo de Referência - TR e lista curta (quando revisão prévia)	UGP (licitação)
7. Não-objeção à SDP (incluindo lista curta, TR e minuta do contrato)	BIRD

⁸ Note que o fluxo detalhado se aplica aos processos sujeitos à revisão prévia. Assim, caso se trate de processo com revisão posterior, pode-se ignorar os passos de pedido de não-objeção ao Banco.

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
8. Envio da SDP aos consultores da lista curta	CEL
9. Recebimento / abertura das propostas técnicas	CEL
10. Avaliação das propostas técnicas e preparação do Relatório de Avaliação Técnica	UGP (Comissão interna de avaliação)
11. Solicitação de não-objeção do Banco ao Relatório de Avaliação Técnica	UGP (licitação)
12. Não-objeção ao Relatório de Avaliação Técnica	BIRD
13. Abertura das propostas financeiras	CEL
14. Avaliação das propostas financeiras e preparação do Relatório de Avaliação Combinada	UGP (Comissão interna de avaliação)
15. Envio do Relatório de Avaliação Combinada, com a recomendação de adjudicação à firma vencedora.	UGP (licitação)
16. Envio de convite para negociação à empresa vencedora	UGP (licitação)
17. Negociação do contrato	UGP (Comissão interna de avaliação) e consultor (a)
18. Solicitação de não-objeção do Banco para a documentação de negociação do contrato (Ata da Reunião de Negociação, Minuta do Contrato rubricada, incluindo TR negociado).	UGP (licitação)
19. Não-objeção à documentação de negociação do contrato	BIRD
20. Emissão do Relatório de Julgamento Final	CEL
21. Homologação (Secretário) / assinatura do contrato	UGP (CONJUR/SEB)
22. Solicitação de não-objeção do Banco para o contrato	UGP (licitação)
23. Não-objeção para o contrato	BIRD
24. Publicação do extrato do contrato	CEL
25. Envio ao Banco da cópia do contrato assinado e do formulário 384 C preenchido (Anexo 12 – Formulário 384 C)	UGP (CONJUR/cidades)

27.2. Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC)

O Mutuário solicitará manifestações de interesse (MI), anexando o TDR à Solicitação de Manifestação de Interesse (SMI). Serão convidadas a apresentar informações sobre experiência e

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

qualificações pertinentes pelo menos três empresas qualificadas. Dentre as empresas que tenham apresentado MI, o Mutuário selecionará a que possuir as melhores qualificações e relevante experiência, que será convidada a apresentar suas Propostas técnica e financeira para negociação, conforme edital. As SMIs dispensam divulgação pública, mas podem ser publicadas caso seja vantajoso ao certame. A SQC é indicada para pequenos serviços de consultoria, conforme limite estabelecido no plano de aquisições. O contrato será outorgado à empresa que demonstrar melhor experiência e qualificação técnica, durante o processo de manifestação de interesse e apresentar proposta técnico-financeira atendendo as solicitações do mutuário indicadas em edital (SDP). Em uma SQC são obrigatórios: (a) divulgação nacional; (b) o uso da solicitação de propostas (SDP) simplificada, desde que aprovada pelo Banco Mundial; e (c) a submissão dos documentos para revisão prévia do Banco Mundial (quando aplicável). Os procedimentos do método SQC estão descritos no “Regulamento de Aquisições”.

QUADRO 11 – PASSO-A-PASSO DE UMA SQC⁹

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
1. Preparação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	UGP (áreas técnicas/licitação)
2. Divulgação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	CEL
3. Recebimento dos portfólios	CEL
4. Avaliação dos portfólios por meio de critérios de avaliação pré-definidos e elaboração do Relatório de Avaliação e Formação da Lista Curta	UGP (Comissão interna de avaliação)
5. Preparação da Solicitação de Propostas – SDP (incluindo lista curta, TR e minuta do contrato, etc.)	UGP (Comissão interna de avaliação)
6. Solicitação de não-objeção do Banco para a SDP, TR e lista curta	UGP (licitação)
7. Não-objeção à SDP, TR e lista curta, se aplicável	BIRD
8. Envio da SDP ao consultor (1º lugar da lista curta / melhor qualificado)	CEL
9. Recebimento / abertura da proposta técnico-financeira	CEL
10. Avaliação da proposta técnico-financeira e preparação do Relatório de Avaliação	UGP (Comissão interna de avaliação)
11. Envio de convite para negociação à empresa vencedora	UGP (licitação)

⁹ Note que o fluxo detalhado se aplica aos processos sujeitos à revisão prévia. Assim, caso se trate de processo com revisão posterior, pode-se ignorar os passos de pedido de não-objeção ao Banco.

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
12. Negociação do contrato	UGP (Comissão interna de avaliação)
13. Solicitação de não-objeção do Banco para a documentação de negociação do contrato (Ata da Reunião de Negociação, Minuta do Contrato rubricada, incluindo TR negociado).	UGP (licitação)
14. Não-objeção para a documentação de negociação do contrato, quando for o caso	BIRD
15. Emissão do Relatório de Julgamento Final	CEL
16. Homologação (Secretário) /assinatura	UGP (CONJUR/SEB)
17. Publicação do Extrato do contrato, se aplicável	CEL
18. Envio ao Banco da cópia do contrato assinado e do formulário 384 C preenchido (Anexo 12), se aplicável	UGP (CONJUR/SEB)

27.3. Seleção pelo Menor Custo (SMC)

Assim como a SBQC, a SMC é um processo competitivo entre empresas de consultoria pré-selecionadas para compor a lista curta no qual a vencedora é escolhida pelos critérios de qualidade da Proposta e custo dos serviços.

A SMC geralmente é indicada para serviços padronizados ou rotineiros por natureza (como serviços de auditoria, projetos de engenharia de obras sem complexidade etc.) para os quais já existem práticas e normas consagradas no mercado. A pontuação mínima a ser obtida pelas Propostas técnicas será definida no documento de solicitação de propostas (SDP). Dentre as propostas com pontuação técnica acima da nota mínima, e que apresentar o menor custo avaliado será considerada a Proposta Mais Vantajosa. Consulte o Anexo XII do “Regulamento de Aquisições” (Anexo 4 deste MOP), Métodos de Seleção, para mais detalhes.

Em uma SMC são obrigatórios: (a) divulgação nacional; (b) o uso da solicitação de propostas padrão do Banco Mundial (Anexo 11 – Modelo de SDP); e (c) a submissão dos documentos para revisão prévia do Banco Mundial (quando aplicável). Os procedimentos do método SMC estão descritos no “Regulamento de Aquisições”.

QUADRO 12 – PASSO-A-PASSO DE UMA SMC¹⁰

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
1. Preparação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	UGP (áreas técnicas/licitação)
2. Divulgação do Aviso de Solicitação de Manifestação de Interesse	CEL
3. Recebimento dos portfólios	CEL
4. Avaliação dos portfólios por meio de critérios de avaliação pré-definidos e elaboração do Relatório de Avaliação e Formação da Lista Curta	UGP (Comissão interna de avaliação)
5. Preparação da Solicitação de Propostas – SDP (incluindo lista curta, TR e minuta do contrato, etc.)	UGP (áreas técnicas/licitação)
6. Solicitação de não-objeção do Banco para a SDP, TR e lista curta, se aplicável	UGP (licitação)
7. Não-objeção para ao pacote que inclui SDP, TR e lista curta, se aplicável	BIRD
8. Envio da SDP aos consultores da lista curta	CEL
9. Recebimento / abertura das propostas técnicas	CEL
10. Avaliação das propostas técnicas e preparação do Relatório de Avaliação Técnica	UGP (Comissão interna de avaliação)
11. Solicitação de não-objeção do Banco ao Relatório de Avaliação Técnica, se aplicável	UGP (licitação)
12. Não-objeção para a avaliação técnica das propostas, se aplicável	BIRD

¹⁰ Note que o fluxo detalhado se aplica aos processos sujeitos à revisão prévia. Assim, caso se trate de processo com revisão posterior, pode-se ignorar os passos de pedido de não-objeção ao Banco.

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
13 Abertura das propostas financeiras das empresas que obtiveram a pontuação mínima para qualificação	CEL
14 Avaliação das propostas financeiras e preparação do Relatório de Avaliação Final	UGP (Comissão interna de avaliação)
15 Envio de convite para negociação à empresa vencedora	UGP (licitação)
16 Negociação do contrato	UGP (Comissão interna de avaliação)
17 Solicitação de não-objeção do Banco para a documentação de negociação do contrato (Ata da Reunião de Negociação, Minuta do Contrato rubricada, incluindo TR negociado), se aplicável	UGP (licitação)
18 Emissão do Relatório de Julgamento Final	CEL
19 Homologação (Secretário) /assinatura e publicação do extrato do contrato	UGP (CONJUR/SEB)
20 Publicação do extrato do contrato	CEL
21 Envio ao Banco da cópia do contrato assinado e do formulário 384 C preenchido (Anexo 12 – Formulário 384 C), se aplicável	UGP (CONJUR/SEB)

27.4. Seleção Baseada na Qualidade (SBQ)

Na modalidade SBQ, o critério de custo é desconsiderado, sendo avaliado somente o de qualidade. Se o documento de solicitação de proposta solicitar Propostas tanto técnicas como financeiras, na determinação da Proposta Mais Vantajosa somente será aberta e avaliada a Proposta financeira da empresa com a maior qualificação técnica. Se o documento de solicitação de propostas somente solicitar Propostas técnicas, a empresa que obtiver a melhor classificação nesse aspecto será convidada a apresentar sua Proposta financeira para negociação. A SBQ é indicada para os seguintes tipos de serviços: serviços complexos ou que exigem grande especialização para os quais seja difícil definir com precisão os TDR e os insumos a serem destinados pela empresa, e para os quais o Mutuário espere que a empresa demonstre capacidade de inovação nas Propostas; serviços que tenham grande impacto no longo prazo; e serviços cuja execução possa variar consideravelmente, impedindo a comparação das Propostas. Consulte o

Anexo XII do “Regulamento de Aquisições”, Métodos de Seleção, para mais detalhes. O fluxo desta modalidade é praticamente o mesmo que o da SBQC.

27.5. Seleção com Orçamento Fixo (SOF)

Assim como a SBQC, a SOF é um processo competitivo entre empresas de consultoria pré-selecionadas para compor a lista curta no qual a vencedora é escolhida pelos critérios de qualidade da Proposta e custo dos serviços. O documento de solicitação de propostas indicará o custo do serviço expresso como orçamento disponível que não poderá ser ultrapassado. A SOF é indicada para as seguintes situações: o tipo de Serviço de Consultoria demandado é simples e pode ser definido com precisão; o orçamento foi estimado e definido dentro de limites razoáveis; e o orçamento é suficiente para a execução da tarefa.

A pontuação mínima e o orçamento para as Propostas técnicas serão definidos no documento de solicitação de propostas. A Proposta que alcançar a maior pontuação técnica e que atender ao requisito de orçamento fixo será considerada a Proposta Mais Vantajosa. Consulte o Anexo XII do “Regulamento de Aquisições” (Anexo 4 deste MOP), Métodos de Seleção, para mais detalhes. O fluxo desta modalidade é o mesmo que o da SMC.

27.6. Seleção de Consultores Individuais (CI)

Esse é o método a ser aplicado no Projeto para a seleção e contratação de consultores individuais. O que determina sua aplicação (em detrimento, por exemplo, de uma SQC) é a natureza dos serviços solicitados. Neste caso, não haverá necessidade de envolvimento de uma equipe, bem como de apoio profissional complementar. Essa seleção deverá se basear na comparação das qualificações de pelo menos três consultores qualificados. O contrato será outorgado àquele que seja melhor avaliado. Deverão ser submetidos os documentos da seleção para revisão prévia do Banco Mundial, quando aplicável. Os procedimentos do método CI estão descritos no “Regulamento de Aquisições” (Anexo 4 deste MOP).

QUADRO 13 – PASSO-A-PASSO DE UMA CI

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL
1	Preparação do Termo de Referência – TR *	Áreas técnicas
2	Não Objeção ao TR	BIRD
3	Divulgação do Aviso de Manifestação de Interesse	UGP/SEB/ASCON
4	Recebimento dos currículos	UGP
5	Avaliação dos currículos e preparação de Relatório de Avaliação	UGP (Comissão interna de avaliação)
6	Envio de convite para negociação ao consultor selecionado	UGP
7	Negociação do contrato	UGP (Comissão interna de avaliação)
8	Prazo supensivo	UGP
9	Homologação (Secretário) /assinatura	UGP (CONJUR/SEB)
10	Publicação do extrato do contrato	SEB

* Todos os TdR necessitam de Não-objeção do Banco.

28. PRÉ-SELEÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE LISTA CURTA

A composição de uma lista curta de empresas pré-selecionadas para prestar Serviços de Consultoria é obrigatória em todos os métodos de seleção, exceto SQC e Contratação Direta. Essa lista será composta por empresas que tenham manifestado seu interesse e que possuam experiência e capacidade gerencial e organizacional relevantes para o serviço.

A lista curta de empresas pré-selecionadas será composta de, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 8 (oito) empresas elegíveis. O Banco poderá concordar com um número menor de empresas, se o número de qualificadas que manifestaram interesse não atender ao mínimo previsto, devendo o Mutuário (MEC) comprovar os esforços realizados para a divulgação do certame, desde que sejam satisfatórios ao Banco.

Em geral, as listas curtas são compostas por proponentes de mesma natureza jurídica, ou seja, não são incluídos em uma lista curta de empresas pré-selecionadas do setor privado: (a) Agências da ONU; ou (b) EPs ou instituições e organizações sem fins lucrativos (como ONGs e universidades) etc. Apenas os métodos de SBQ e SQC permitem listas curtas de proponentes com naturezas jurídicas diferentes, pois o preço (custo) não é nestes métodos um critério de pontuação. A lista curta de pessoas jurídicas pré-selecionadas não incluirá Consultores individuais.

Consulte o Anexo XII do “Regulamento de Aquisições” (Anexo 4 deste MOP), Métodos de Seleção, para mais detalhes.

29. REVISÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS PELO BANCO.

O sistema de revisão dos processos de aquisições do Banco Mundial visa garantir que os recursos do Empréstimo sejam utilizados exclusivamente nas atividades do Projeto; visa, ainda, garantir a aplicabilidade das diretrizes em todos os processos licitatórios. A revisão do Banco ocorre de duas formas: revisão prévia e revisão posterior. Para todos os métodos de seleção de consultoria, caso o Mutuário venha a receber reclamações dos consultores, as cópias da queixa e da resposta do Mutuário deverão ser levadas ao conhecimento do Banco.

29.1. Revisão Prévia

A revisão prévia é o procedimento do Banco que tem por finalidade assegurar a conformidade dos processos de aquisição/seleção com os termos das Diretrizes aplicáveis. No Projeto, a revisão prévia é obrigatória, de acordo com os limites para revisão prévia (ver quadro neste MOP) e conforme definido Plano de Aquisições.

29.2. Revisão posterior

A revisão posterior ocorre quando os processos de aquisições/seleções não estão sujeitos à revisão prévia, mas devem ser cumpridas as mesmas etapas realizadas nos respectivos métodos de revisão prévia.

30. GESTÃO E GUARDA DOS DOCUMENTOS

O Mutuário deverá manter toda a documentação relacionada a cada processo, seja de revisão prévia ou posterior, devidamente arquivada (física e eletronicamente), em lugar seguro, de fácil acesso, ordenada em pastas, devidamente instruídos e autuados, garantindo rápida identificação e manuseio,

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

durante a implementação do Projeto, e até dois anos após a data de encerramento do Acordo de Empréstimo, para que possam ser consultadas.

VII. DESCRIÇÃO GERAL DAS RESPONSABILIDADES NA CONDUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS-FINANCEIROS E CONTÁBEIS

31. ARRANJO INSTITUCIONAL

A função de coordenação das funções administrativo-financeiras e contábeis do Projeto é realizada com a combinação de quatro instâncias principais: SEB (por meio da COGEM e do Coordenador-Geral de Ensino Médio), SAA, SPO e FNDE. Dessa forma, nenhum dos recursos envolvidos no Projeto estão dispostos para execução por entes públicos diferentes dos supracitados sem a prévia autorização do Banco Mundial. As atribuições de cada um desses setores é melhor detalhada a seguir.

31.1. Atribuições da Secretaria de Educação Básica (SEB)

A SEB assume o principal papel nas funções administrativo-financeira e contábeis por deter todo o arcabouço técnico e de planejamento da condução PNEM, sendo responsável tanto pela execução direta de parte das ações incluídas no escopo financeiro quanto também pela supervisão e coordenação das atividades realizadas pelos demais setores envolvidos. Em específico, o papel da SEB é exercido, sobretudo, por meio do Coordenador-Geral de Ensino Médio (locado na COGEM) com o apoio do Ponto Focal Administrativo-financeiro da UGP.

Ao Coordenador-geral de Ensino Médio competem as de supervisão das ações de planejamento e monitoramento orçamentário e financeiro do Projeto no sentido de garantir que elas reflitam às necessidades técnicas da implementação do PNEM. Sendo assim, o Coordenador-Geral de Ensino Médio detém maior responsabilidade de coordenação no aspecto técnico da condução do Programa e delega as funções de monitoramento e execução do ponto de vista fiduciário ao Ponto Focal Administrativo-financeiro da UGP. Essa distinção se dá, sobretudo, em função da expertise técnica do Coordenador que é mais voltada para o âmbito da gestão educacional e de implementação do Programa, tendo uma visão acurada para responder sobre dimensões e justificativas da prática pedagógica e estratégica do Novo Ensino Médio.

Dessa forma, o elo da gestão administrativo-financeira que de fato conecta todos os atores envolvidos nessa dimensão do Projeto é o Ponto Focal Administrativo-financeiro da UGP¹¹, cujas responsabilidades são detalhadas na subseção abaixo.

31.2. Atribuições do Ponto Focal Administrativo-financeiro da UGP

Compete a esse profissional a responsabilidade de monitorar todos os fluxos funcionais do Projeto, a execução orçamentária e toda rede de relacionamentos do Projeto a partir dos acordos, convênios, contratos e outros instrumentos que vierem a ser formalizados para o bom desempenho das ações previstas. Essa responsabilidade perpassa desde a articulação com o Gabinete da SEB no sentido de garantir a alocação apropriada dos recursos planejados para os

¹¹ A priori, é esperado que o profissional ocupando esse cargo detenha nível superior completo, sendo desejável experiência mínima de 5 anos em função pública de gestão administrativa e/ou financeira de projetos, coordenação de pessoal, tesouraria ou equivalentes e/ou execução de programas e projetos financiados com recursos financeiros internacionais. Conhecimento intermediário de inglês, especialmente para leitura, também é um requisito. Trata-se de função de dedicação exclusiva pensada a priori para um único profissional que pode ser, eventualmente, complementada com a contratação de outros auxiliares ao longo da implementação do Projeto.

respectivos anos fiscais do Projeto até o acompanhamento do pagamento dos produtos das ATs, a gestão e controle dos desembolsos e dos processos de auditoria externa que poderão ser conduzidos ao longo do Projeto. Esse profissional também se torna o ponto focal do BIRD para questões que tangenciem a gestão fiduciária do Projeto como um todo, o que envolve desde a articulação interna no MEC quanto a conexão com atores financeiros externos, como a STN. Em suma, algumas das principais atribuições do Ponto Focal Administrativo-Financeiro da UGP serão:

- Preparar as propostas do PPA, LDO e LOA (parte referentes ao Projeto), com a SPO e o Gabinete da SEB e em colaboração com as equipes técnicas da COEM e de aquisições;
- Desenvolver atividades de apoio e assessoramento financeiro à Coordenação do Projeto;
- Cuidar de toda a rede de relacionamentos exercidos sob a forma de convênios, acordos, protocolos e contratos, com estreito entendimento com a Assessoria Jurídica;
- Apoiar e participar das demais atividades funcionais das equipes do Projeto, no que competir ao bom andamento administrativo e financeiro do Projeto;
- Assessorar o Coordenador da UGP, o Coordenador-geral de Ensino Médio e os demais membros da equipe, bem como o Gabinete da SEB, em todos os assuntos afeitos à Gestão Orçamentária e Financeira do Projeto, no âmbito dos Componentes 1 e 2;
- Assessorar, proativamente, a SPO em todas as atividades do Projeto que se relacionam com a Gestão Orçamentária e Financeira;
- Elaborar e acompanhar, criteriosamente, em parceria com a SPO, a dotação orçamentária necessária para a execução de todas as ações desenhadas para os Componentes 1 e 2 do Projeto;
- Assessorar, proativamente, a elaboração dos Planos Operativos Anuais do Componente 1 e as Programações Financeiras (anuais, semestrais, trimestrais e mensais) do MEC relacionadas com o Projeto;
- Assessorar a elaboração e acompanhar, criteriosamente, os IFRs e o envio dos mesmos (relatórios financeiros semestrais) ao BIRD.
- Assessorar a elaboração e acompanhar, criteriosamente, as prestações de contas e registros contábeis do Projeto, em todos os seus Componentes e instâncias de execução, sobretudo na relação com as SEEs;
- Elaborar as solicitações de adiantamento de recursos e as solicitações de reembolso, para envio a Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- Monitorar a gestão da Conta do Projeto junto à STN;
- Receber, atestar e solicitar a realização de pagamentos referentes a serviços prestados no Componente 2;
- Solicitar emissão ao FNDE e controlar as ordens bancárias e demais registros de repasses financeiros do Projeto;
- Elaborar declarações de gastos e demais documentos requeridos pelo BIRD (SOE, IFR e outros) em articulação com as instâncias correlatas no FNDE;
- Monitorar a realização dos registros no SIAFI e demais sistemas de controle e gestão do Projeto;
- Garantir o cumprimento das Leis Nacionais e das normas e diretrizes do Banco, quando couber, tanto no MEC, quanto nas SEEs adesas ao PNEM;
- Promover, quando necessário, capacitações e/ou treinamentos para todos os membros da equipe e para outros técnicos dos Departamentos e/ou Coordenações do MEC co-responsáveis pela execução do Projeto (SPO, SAA e outros), e para os executores dos Subprojetos, sobre as regras e procedimentos aplicáveis ao Projeto;
- Revisar todos os documentos para realização dos pagamentos e transferências requeridas;

- Garantir a manutenção de arquivo e guarda de todos os documentos de execução do Componente 1 para as “revisões posteriores” do Banco e das auditorias ao Projeto;
- Preparar e manter atualizados os relatórios necessários ao acompanhamento orçamentário, físico e financeiro do Projeto;
- Acompanhar e responder às auditorias periódicas;
- Analisar os fluxos operacionais e fornecer sugestões para melhoria das ferramentas Gerenciais do FNDE;
- Participar de treinamentos, reciclagens, discussões e reuniões sobre os temas relacionados à execução técnico-fiduciária, nos âmbitos do Governo Federal e do BIRD;
- Responder prontamente as questões de auditoria observando prazos;
- Manter o manual operacional atualizado para missões de supervisão e auditoria;
- No caso de aquisição de bens, manter o inventário dos bens adquiridos com recursos do Projeto atualizado observando as normas vigentes;
- No caso de aquisição de bens, assegurar que os bens adquiridos pelo Projeto sejam tombados conforme regras e normas de patrimônio e que os mesmos estejam salvaguardados e de fácil identificação;
- Assegurar que os relatórios financeiros a serem enviados ao Banco Mundial, observem os prazos contratuais;
- Informar o Banco Mundial sobre qualquer situação que impacte nos arranjos financeiros acordados.

31.3. Atribuições da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO)

À SPO competem as funções de coordenação orçamentária e financeira do Projeto em interface com o planejamento, coordenação e monitoramento da execução das atividades relacionadas com os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal, no âmbito do Ministério da Educação. No âmbito do Projeto, ela terá um papel fundamental de articulação com o Fundo Nacional para Desenvolvimento da Educação (FNDE) e a equipe financeira do BIRD no que tange a coordenação e avaliação das atividades de execução e planejamento orçamentário, financeiro e contábil, auditoria fiscal e prestação de contas do Projeto. É a SPO que fornece insumos para o Ponto Focal Administrativo-financeiro da UGP dar seguimento a todos os processos fiduciários que estão inseridos no Projeto. Além disso, também compete à SPO apoiar na articulação, em conjunto com a SEB por meio da COEM e do Gabinete do Secretário, da alocação orçamentária dos recursos necessários para o Projeto nos respectivos PLOAs e todos os trâmites orçamentários e financeiros do Componente 1 e do Componente 2, conforme ilustrado no fluxograma financeiro.

31.4. Atribuições da Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)

A Subsecretaria de Assuntos Administrativos tem o objetivo geral planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal e de Serviços Gerais, no âmbito do Ministério da Educação. Nesse sentido, ela é a instância que, em alinhamento com o FNDE, é responsável pelas licitações conduzidas diretamente pelo MEC sob as regras da Lei 8.666/93. Por esse motivo, a SAA terá um papel fundamental na gestão de pagamentos de produtos das ATs, uma vez que os recursos financeiros alocados para essa ação serão descontinuados do FNDE e passarão para

a gestão da própria SAA (olhar fluxograma financeiro). Em articulação com o Ponto Focal Administrativo-financeiro da UGP, a SAA será, portanto, o núcleo de execução financeira do Componente 2.

31.5. Atribuições do Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação (FNDE)

Atualmente, é responsável por executar parte das ações do MEC relacionadas à Educação Básica, prestando auxílio financeiro e técnico aos municípios e executando ações que contribuam para uma Educação de qualidade. O apoio financeiro do MEC no PNEM e no EMTI é realizado através de transferências para os estados, no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), e estão condicionados à implementação e realização de resultados e metas acordados nas Portarias e resoluções dos respectivos Programas. No âmbito do Projeto, o FNDE será responsável pelas aquisições centralizadas e as transferências financeiras para estados, escolas e beneficiários de bolsas no escopo do Componente 1. Além disso, o FNDE participa do fluxo de pagamento de serviços de ATs do Componente 2 e também será o responsável pela realização das auditorias internas do Projeto em articulação com a SPO e as equipes financeiras do BIRD.

Diferentes coordenações estarão envolvidas na parcela da gestão e execução orçamentária que compete ao FNDE. O principal papel de cada uma dessas coordenações segue abaixo.

31.5.1. Coordenação-Geral de Apoio à Manutenção Escolar (CGAME)

A CGAME vai ser responsável pela execução das transferências de recursos para escolas, aos moldes operacionais do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE). No escopo do Programa e do PforR, existem recursos sendo enviados direto para escolas tanto para gerar o incentivo para implementação de pilotos do NEM em 2018 e 2019 quanto para ações de mobilização.

31.5.2. Coordenação-Geral de Bolsas e Auxílios (CGAUX)

A CGAUX vai ser responsável pelo desenho e execução das diretrizes que regem as transferências de recursos para as SEEs e para servidores no modelo de bolsas auxílios dentro de todos os programas do MEC. No escopo do Programa e do PforR, ela está envolvida com (i) a transferência de recursos para as SEEs referentes ao EMTI; (ii) transferência de recursos para as SEEs referentes à implementação do Novo Ensino Médio e (iii) pagamento de bolsas-auxílio para profissionais das SEEs que irão conduzir ações estratégicas de implementação do PNEM nas redes.

31.5.3. Coordenação-Geral de Execução e Operação Financeira (CGEOF)

A CGEOF terá articulação direta com a SEB, a SPO e a equipe financeira do BIRD no que tange a execução financeira dos recursos do PforR apoiando, sobretudo, no pagamento das consultorias e prestadores de serviço das ATs.

31.5.4. Coordenação de Acompanhamento de Prestação de Contas de Projetos Educacionais (COAPC)

Em articulação com a AUDIT, a SPO e a SEB, a COAPC apoiará, entre outros pontos, na condução da auditoria externa do Banco, sobretudo para a verificação do alcance dos Indicadores Vinculados à Desembolso (IVDs) e prestação de conta dos recursos transferidos por meio dos diferentes canais estratégicos de implementação do PNEM.

31.5.5. Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento (CGPLO)

Com articulação direta com a SPO e a equipe financeira do BIRD, a CGPLO apoiará na interlocução do MEC para a execução dos fluxos orçamentários de transferências de recursos para as SEEs.

31.5.6. Auditoria Interna (AUDIT)

A unidade de Auditoria Interna (AUDIT) está submetida ao FNDE e tem o papel de examinar a conformidade legal dos atos de gestão orçamentário-financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais e, também, de planejar, acompanhar e controlar o desenvolvimento de auditorias e fiscalizações, identificar e avaliar os controles internos e a política de gestão de riscos, e recomendar, quando couber, ações preventivas e corretivas aos diversos setores do FNDE. A AUDIT atuará, no âmbito do projeto, observando suas competências estabelecidas no Regimento Interno da autarquia e as diretrizes vigentes fixadas pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), órgão central do sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, a qual se encontra vinculado técnico e normativamente. Neste contexto, eventuais ações de controle realizadas pela AUDIT observarão os critérios estratégicos e de riscos definidos, para cada exercício, no Plano Anual de Auditoria Interna (Paint), documento submetido à aprovação da CGU e do Conselho Deliberativo do FNDE.

32. LINHAS ORÇAMENTÁRIAS

Todos os recursos desenhados para transferências às diferentes instâncias envolvidas na implementação do PNEM estarão concentrados nas linhas orçamentárias como se segue abaixo. A execução de todas as seis linhas orçamentárias do Projeto devem [tp://www.orcamentofederal.gov.br/informacoes-orcamentarias/manual-tecnico/mto_2017-1a-edicao-versao-de-06-07-16.pdf](http://www.orcamentofederal.gov.br/informacoes-orcamentarias/manual-tecnico/mto_2017-1a-edicao-versao-de-06-07-16.pdf)-atender os normativos de cada Programa de Despesa Elegível (PDE), assim como as especificações sobre os respectivos fluxos de execuções, disponíveis abaixo.

32.1. Concessão de Bolsas de Apoio à Educação Básica (Linha 0000)

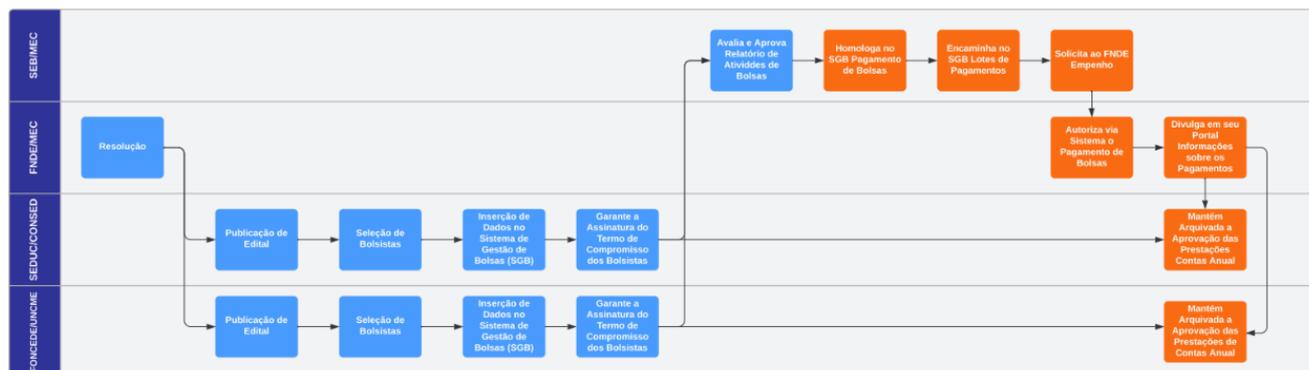
A linha orçamentária 0000 é monitorada pela CGAUX/FNDE, por meio SGB (Sistema de Gestão de Bolsas). Apesar desse PDE já ter sido encerrado durante o exercício de 2021, no escopo do Projeto, essa linha foi utilizada para o pagamento de bolsas aos servidores da SEEs que assumiram papel chave na implementação do Programa. Mensalmente, após a confirmação pela SEB dos serviços prestados, o MEC forneceu ao FNDE uma lista de nomes, CPFs e montantes elegíveis dos beneficiários e a autorização para efetuar pagamentos das bolsas a esses profissionais. Os depósitos foram feitos diretamente para a conta bancária do

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

beneficiário, aberta no Banco do Brasil pela FNDE, para receber o pagamento relacionado. Toda documentação de suporte é devidamente mantida e arquivada pelo FNDE e na Coordenação Geral de Gestão Estratégica da Educação Básica/DPD/SEB

Fluxograma da Ação 0000 PO 0008 - Concessão de Bolsas - Componente 1

UNIDADE DE GESTÃO DE PROJETOS (SEB/MEC)



32.2. Apoio ao Desenvolvimento da Educação Básica - Ensino Médio em Tempo Integral – EMTI (Linha 0509)

A linha orçamentária 0509 é monitorada pela CGAUX/FNDE por meio do SAPE (Sistema de Programas e Projetos), do SIGEF (Sistema Integrado de Gestão Financeira) e do SiGPC (Sistema de Gestão de Prestação de Contas). No escopo do Projeto, essa linha será utilizada para a transferência de recursos para as SEEs para a implementação do EMTI. Os recursos são transferidos com base no número de alunos atendidos/ano e são carimbados para que as SEEs somente o utilizem para custeio ou investimento. No entanto, as SEEs só podem usar os fundos quando estes são incluídos e aprovados no orçamento do próprio Estado (o que normalmente resulta em um atraso de quatro meses no ciclo de execução do programa). A Portaria nº 727/2017 do MEC especifica as normas e regulamentos aplicáveis a essas despesas, mas a natureza das despesas dependerá do plano e das necessidades anuais de cada escola. Seguindo os atuais regulamentos da EMTI, anualmente, a SEB autoriza o FNDE a abrir, no Banco do Brasil, uma conta bancária específica, em nome de cada SEE, para a qual as transferências do EMTI são creditadas. Todos os pagamentos devem ser feitos a partir desta conta bancária, conforme determinado pela resolução FNDE nº 7/2016. A documentação do uso de fundos/transferências deve ser feita ao FNDE usando o Sistema de Monitoramento SiGPC e toda a documentação de suporte é mantida em nível descentralizado.

Fluxograma da Ação 0509 PO 0000 ProBNCC - Componente 1

UNIDADE DE GESTÃO DE PROJETOS (SEB/MEC)

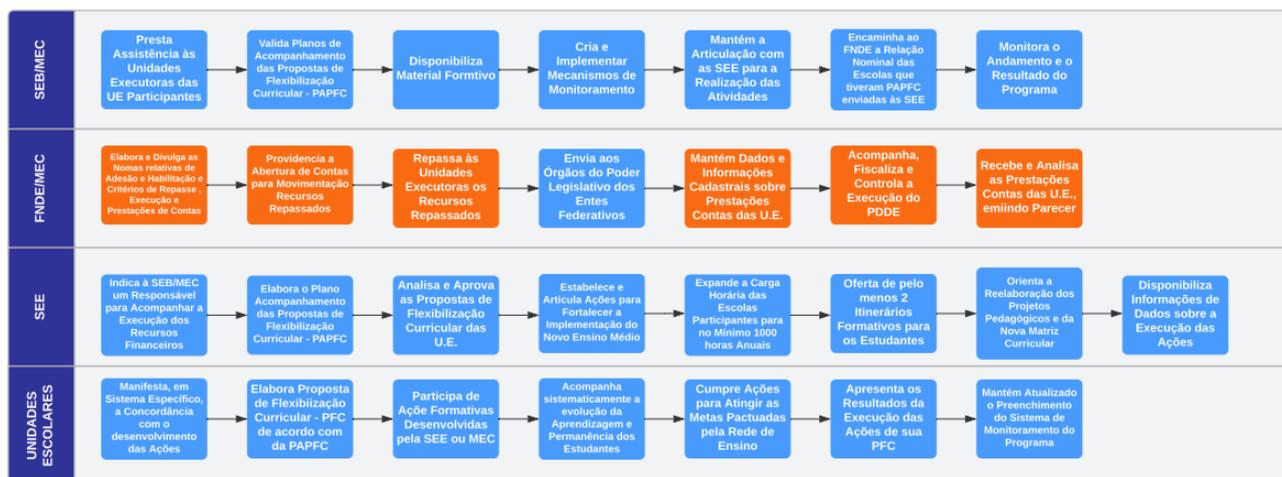


32.3. Dinheiro Direto na Escola para a Educação Básica - PDDE Programa Novo Ensino Médio - ProNEM (Linha 0515)

A linha orçamentária 0515 é monitorada pela CGAME/FNDE por meio do SIGEF (Sistema Integrado de Gestão Financeira). No escopo do Projeto, essa linha será utilizada para transferência de recursos diretamente para as escolas, por meio de ação agregada ao PDDE criada especificamente para esse fim, tanto para incentivar a implementação de pilotos do NEM, em 2018 e 2019, quanto para mobilização da comunidade escolar no âmbito do Programa. As transferências são realizadas mediante crédito diretamente para as contas bancárias das Unidades Executoras Próprias (UE – associação de pais e mestres, conselhos escolares etc. – constituídos de membros das comunidades escolar e local) das escolas beneficiárias e são contabilizadas usando plano de contas específico, também por meio do sistema PDDE Interativo, no âmbito da SEB/MEC. Os valores a serem transferidos para as escolas seguem fórmula de cálculo pré-determinadas e tomam por base a quantidade de alunos declarados no Censo Escolar do ano anterior, de acordo com critérios detalhados nas normas e regulamentos específicos aplicáveis ao PDDE. O MEC é responsável por fornecer ao FNDE a lista de escolas elegíveis. As contas bancárias para a efetivação do crédito são abertas no Banco do Brasil pela FNDE. Relatório consolidado sobre o uso de fundos por todas as escolas a nível estadual é fornecido ao FNDE, pela SEE, por meio de sistema e toda a documentação comprobatória da despesa é mantida pela UEx. Dessa forma, há um processo de gestão financeira em cascata que perpassa tanto o nível da escola quanto o nível da SEE e, finalmente, o nível do FNDE.

Fluxograma da Ação 0515 PO 006 ProNEM - PDDE - Componente 1

UNIDADE DE GESTÃO DE PROJETOS (SEB/MEC)



32.4. Dinheiro Direto na Escola para a Educação Básica - PDDE Programa Itinerários Formativos - ProIF (Linha 0515)

Com o encerramento do Programa Novo Ensino Médio (ref. à Portaria 1024/2018), o Programa Itinerários Formativos (Portaria 733/2021) inicia-se, aproveitando a mesma Ação e Plano Orçamentário, considerando a continuidade das ações de apoio técnico e financeiro à implementação do Novo Ensino Médio, visto que

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

a partir de 2022, a oferta da nova estrutura será implantada em todos os entes federados. As transferências referentes ao Programa Itinerários Formativos são providenciadas da mesma forma que o Programa Novo Ensino Médio, porém, verificando normativo respectivo aos critérios e normas do novo programa.

Fluxograma da Ação 0515 PO 006 Programa Itinerários Formativos - Componente 1
(UNIDADE DE GESTÃO DE PROJETOS SEB/MEC)

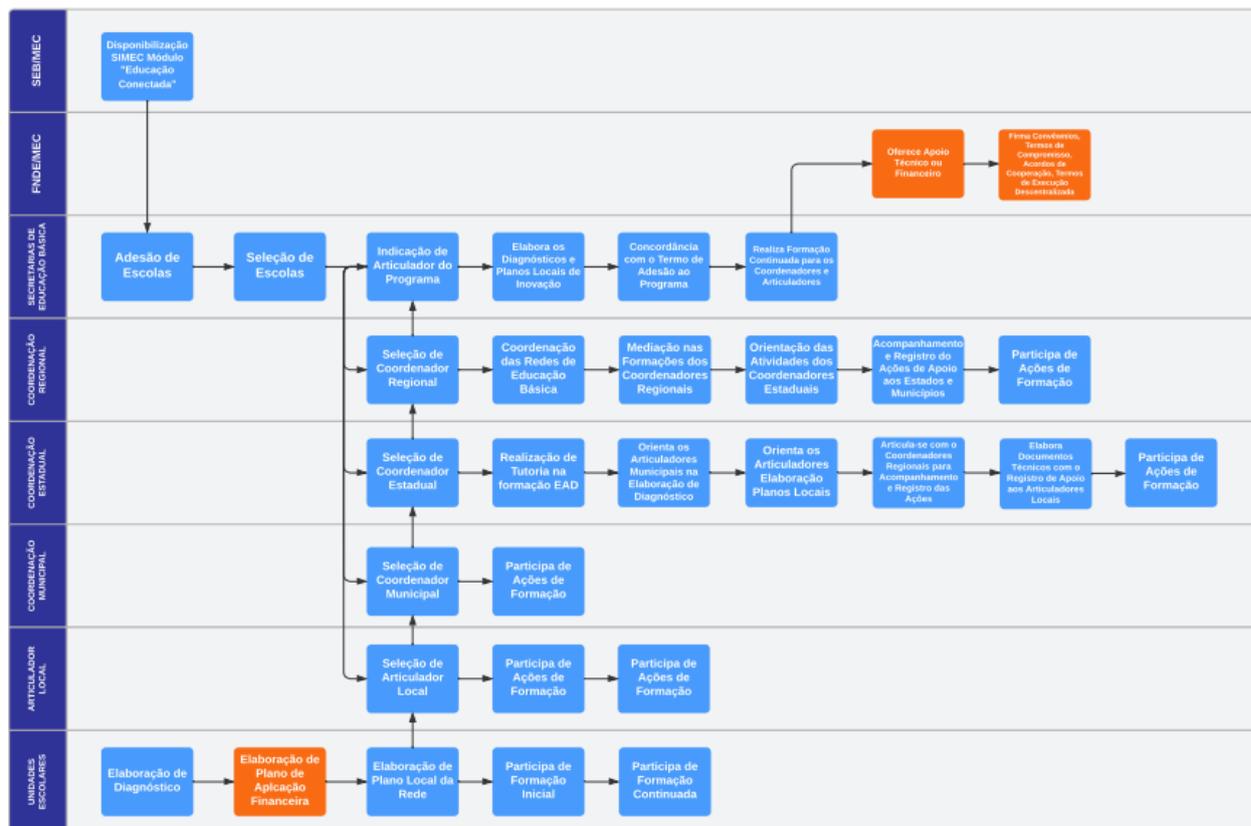


32.5. Dinheiro Direto na Escola para Educação Básica - PDDE Programa de Inovação e Educação Conectada (Linha 0515)

A linha orçamentária 0515 é monitorada pela CGAME/FNDE por meio do SIGEF (Sistema Integrado de Gestão Financeira). No escopo do Projeto, essa linha é utilizada para transferência de recursos diretamente para as escolas, por meio de ação agregada ao PDDE criada especificamente para esse fim, para a implementação do programa inovação educação conectada gerido pela Coordenação Geral de Apoio à Gestão Escolar da Diretoria de Articulação e Apoio às Redes de Educação Básica. As transferências são realizadas mediante crédito diretamente para as contas bancárias das Unidades Executoras Próprias (UEx – associação de pais e mestres, conselhos escolares etc. – constituídos de membros das comunidades escolar e local) das escolas beneficiárias e são contabilizadas usando plano de contas específico, também por meio do sistema PDDE Interativo, no âmbito da SEB/MEC. Os valores a serem transferidos para as escolas seguem critérios detalhados nas normas e regulamentos específicos aplicáveis ao PDDE. O MEC é responsável por fornecer ao FNDE a lista de escolas elegíveis. As contas bancárias para a efetivação do crédito são abertas no Banco do Brasil pela FNDE. Relatório consolidado sobre o uso de fundos por todas as escolas a nível estadual é fornecido ao FNDE, pela SEE, por meio de sistema e toda a documentação comprobatória da despesa é mantida pela UEx. Dessa forma, há um processo de gestão financeira em cascata que perpassa tanto o nível da escola quanto o nível da SEE e, finalmente, o nível do FNDE.

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

Fluxograma de Ação 0515 PO 0005 PIEC
UNIDADE DE GESTÃO DE PROJETOS (SEB/MEC)

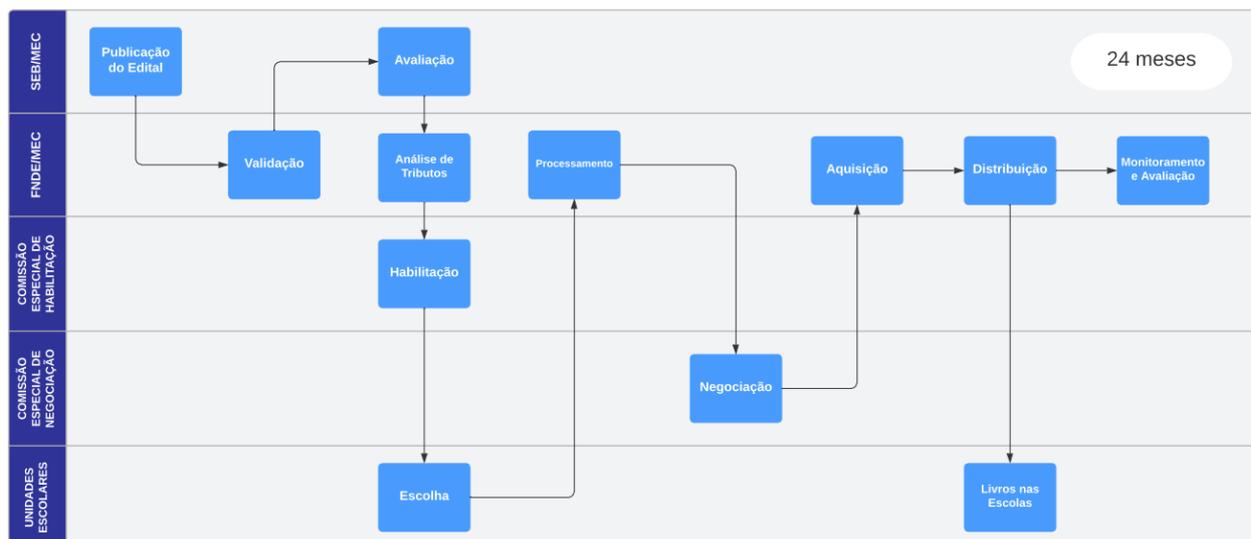


32.6. Programa Nacional do Livro e do Material Didático - PNLD (Linha 20RQ)

A linha orçamentária 20RQ, referente ao Programa Nacional do Livro e Materiais Didáticos, verifica transferências centralizadas, uma vez que o FNDE executa aquisições diretamente com fornecedores, sob a Coordenação-Geral dos Programas do Livro – CGPLI da Diretoria de Ações Educacionais - DIRAE

Fluxograma de Ação 20RQ PO 0000 PNLD

UNIDADE DE GESTÃO DE PROJETOS (SEB/MEC)



32.7. Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM (Linha 20RM))

A linha 20RM não foi possível detalhar descrição e fluxograma, pois aproximações institucionais ainda não foram feitas com o INEP para coleta de informações de marcos legais e entrevistas para a elaboração dos fluxos.

VIII. PROCEDIMENTOS PARA MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DESEMBOLSOS

33. FLUXOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

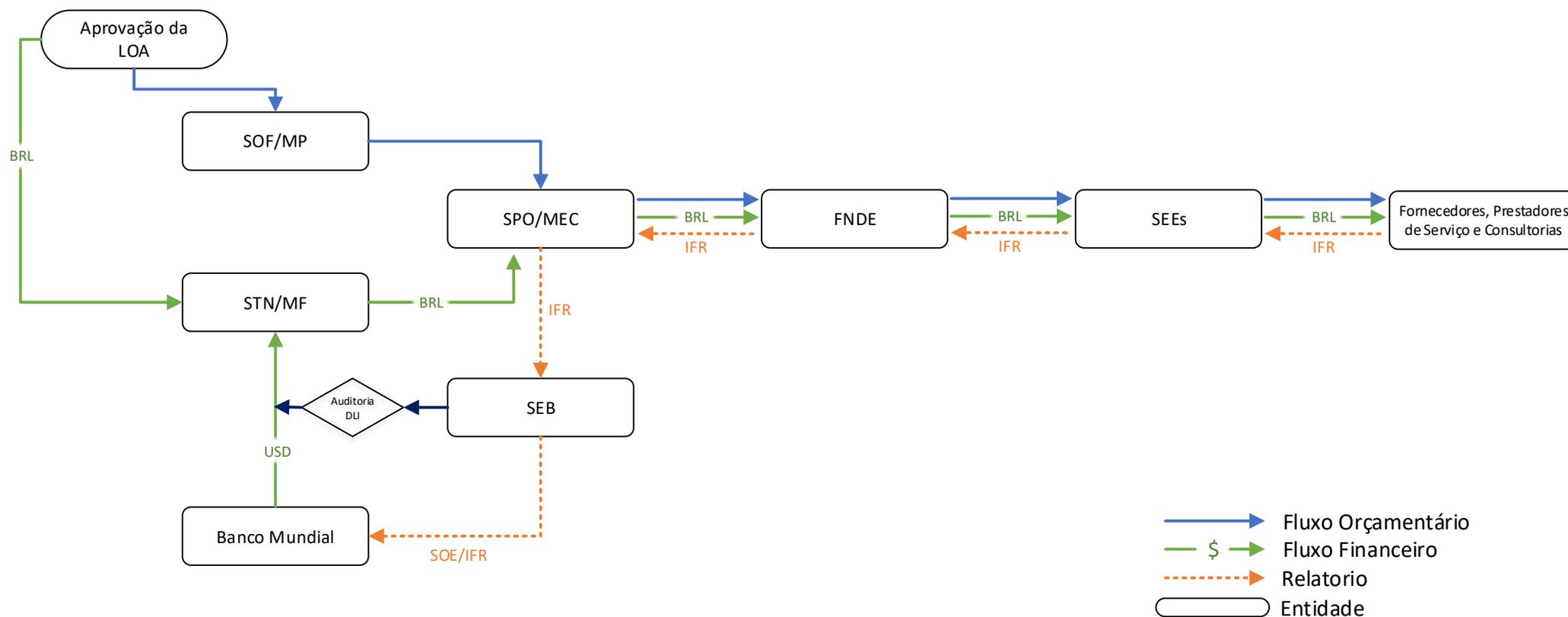
As etapas e fluxos de movimentação orçamentária e financeira são representados nas subseções abaixo.

33.1. Lei Orçamentária Anual

Cada Ministério realiza o Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) no ano anterior ao exercício do PLOA. O orçamento anual é aprovado pelo Congresso Nacional e sancionado pela Presidência da República. A programação financeira anual, por sua vez, é estabelecida por meio do **Decreto de Programação Orçamentária e Financeira** que tem por objetivo compatibilizar o ritmo de execução orçamentária e financeira à expectativa de realização da receita, observando-se, ainda, a meta de superávit primário estabelecida para o período, e os limites de crédito estabelecidos pela Lei Orçamentária Anual (LOA). Assim, o decreto de programação financeira estabelece para cada um dos órgãos do Poder Executivo, entre eles o MEC, a limitação de empenho, os valores autorizados para pagamentos da lei orçamentária e de restos a pagar, além de dados gerais de previsão de arrecadação. Contudo, a limitação de movimentação e empenho abrange somente as despesas do exercício. As despesas dos anos anteriores são inscritas em restos a pagar em tempo específico e dissociadas do orçamento corrente sendo pagas com crédito próprio no orçamento respectivo.

33.2. Fluxo Financeiro e Orçamentário do Componente 1 (P4R)

FLUXOGRAMA 3 – FLUXO DE MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
COMPONENTE 1

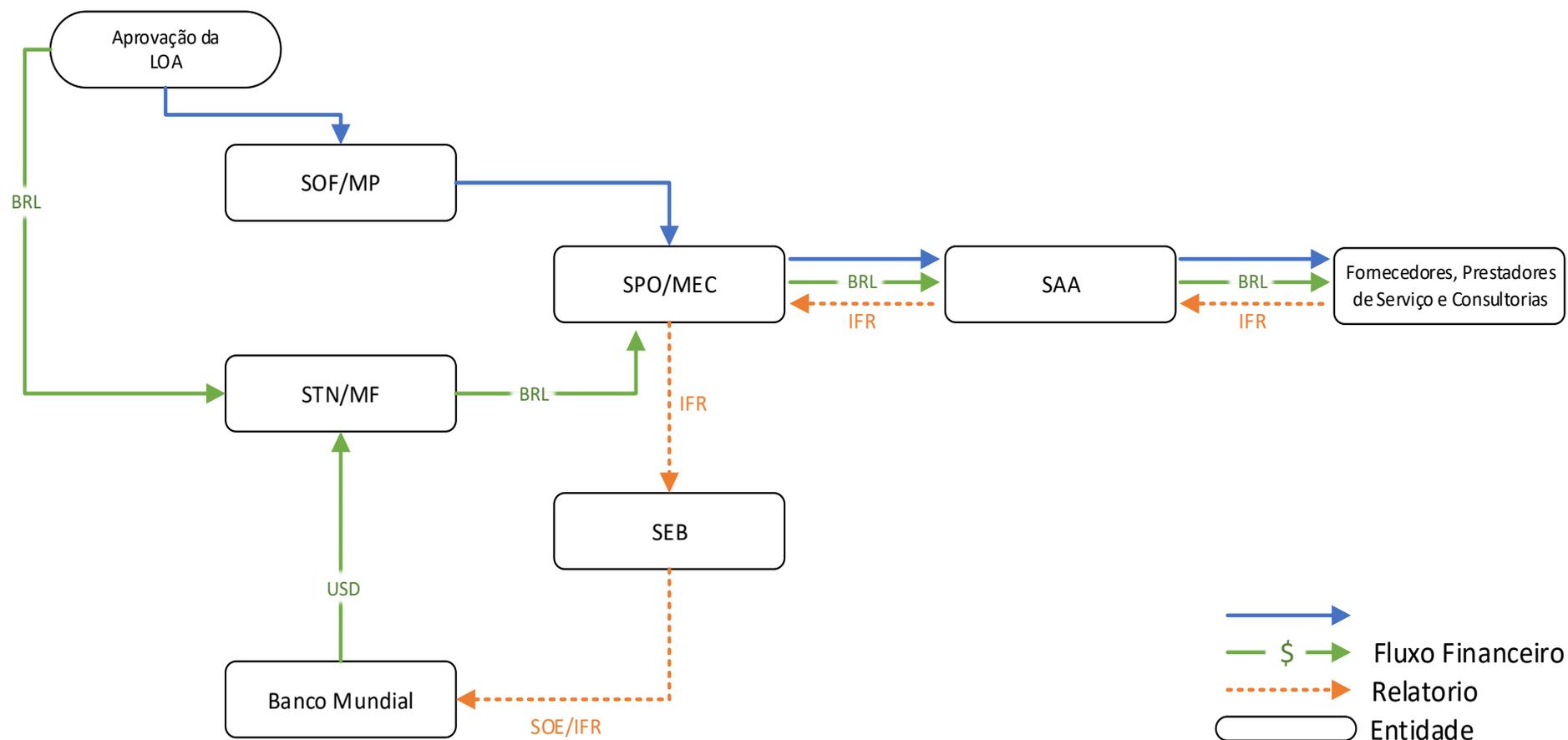


As etapas do fluxo de movimentação orçamentária e financeiro do Componente 1 seguem da seguinte forma:

- i. A SOF/ME, com competência orçamentária, envia para a SPO/MEC o limite de empenho do exercício.
- ii. A SPO/MEC, por sua vez, distribui entre suas entidades vinculadas o limite de empenho, gradualmente. Dessa forma, a partir da necessidade de execução orçamentária encaminhada pela SEB, a SPO/MEC disponibiliza ao limite de empenho ao FNDE.
- iii. Com base nas informações encaminhadas pela SEB, antes de iniciar a execução da despesa, o FNDE realiza o detalhamento do crédito previamente determinado e aprovado. Em seguida, inicia-se a execução da despesa a partir da emissão da nota de empenho. No entanto, importa mencionar que não há, nesse momento, transferência de recursos financeiros para as SEEs (unidades executoras).
- iv. A partir da verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, é encaminhada solicitação de pagamento pela SEB e, na sequência, o FNDE solicita à SPO/MEC o financeiro correspondente, observados os limites de pagamentos estabelecidos para o período referentes às despesas do exercício e restos a pagar.
- v. Recebido o financeiro, o FNDE realiza o pagamento, a partir da transferência dos recursos financeiros às SEEs (unidades executoras).
- vi. As SEEs recebem o recurso e o utilizam saldando as dívidas realizadas por meio do contrato de um fornecedor ou prestador de serviço, conforme normativa definida previamente pelo CD/FNDE.
- vii. Após a realização da execução orçamentária e financeira por parte das SEEs, estas encaminham ao FNDE a comprovação da despesa, a partir da prestação de contas dos recursos transferidos.

33.3. Fluxo Financeiro e Orçamentário do Componente 2 (Assistências Técnicas)

FLUXOGRAMA 4 – FLUXO DE MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA – COMPONENTE 2



Obs.: Onde se lê "SOF/MP", Leia-se "SOF/ME". Onde se lê "STN/MF", leia-se STN/ME".

As etapas do fluxo de movimentação orçamentária e financeiro do Componente 2 seguem da seguinte forma:

- i. A SAA (unidade executora) realiza o trâmite de aquisição de serviço e/ou consultoria em alinhamento com a SEB. Para efetivar o contrato, a SAA solicita disponibilidade orçamentária à SPO antes de encaminhar o processo à CONJUR. Uma vez que a contratação seja efetivada, a SAA inicia o termo de execução descentralizada junto ao FNDE para seguir com a execução orçamentária.
- ii. O FNDE solicita a liberação de limite de empenho à SPO com base na necessidade orçamentária apresentada no TED e, em seguida, emite uma nota de movimentação de crédito (NC) para a SAA, a qual, nesse momento, poderá iniciar a execução orçamentária da despesa.
- iii. Para o pagamento do serviço por parte da prestadora ou consultoria contratadas, a SAA solicita ao FNDE o financeiro correspondente, o qual, por sua vez, solicita à SPO/MEC.
- iv. A SPO/MEC libera o financeiro para que o FNDE disponibilize para a SAA, a qual realiza o pagamento pela execução do serviço da prestadora ou da consultoria.
- v. A STN, com competência financeira, envia limite financeiro de pagamento para a SPO/MEC.
- vi. A SPO/MEC libera limite financeiro ao FNDE, com base no cronograma mensal de desembolso.

34. DESEMBOLSO E ACORDOS FIDUCIÁRIOS

Os desembolsos do Projeto ocorrerão de acordo com as disposições do Acordo de Empréstimo e procedimentos e requisitos do Banco Mundial para o desembolso de recursos para financiamento de projetos de investimento, mais especificamente detalhados na Carta de Desembolsos do Projeto, e nas Diretrizes de Desembolsos .

34.1. Desembolsos para o Componente 1

No âmbito do componente PforR, os fundos serão desembolsados em Dólares dos Estados Unidos em uma conta indicada pelo Mutuário e aceitável para o Banco com base nas IVDs alcançadas. Um montante de US\$ 30 milhões do componente PforR será desembolsado em função dos IVDs atingidos pelo MEC entre a data de emissão da Nota Conceitual do Projeto e a data do Contrato Legal.

Com o objetivo de disponibilizar recursos que permita que o MEC inicie as atividades do PNEM e alcance os IVDs acordados, o BIRD tem a possibilidade de concordar em fazer um pagamento antecipado (após a efetividade de Contrato Legal) de até 25% do componente PforR por um ou mais IVDs que ainda não foram alcançados – o que caracteriza um *adiantamento*. Quando um IVD para o qual um adiantamento foi desembolsado é alcançado, o montante do adiantamento é deduzido (*recuperado*) do valor devido a ser desembolsado para esse IVD. O montante antecipado recuperado pelo Banco Mundial está disponível para adiantamentos adicionais (*avanço rotativo*). O Banco Mundial exige que o mutuário reembolse quaisquer adiantamentos (ou parte dos adiantamentos) se os IVDs não tiverem sido cumpridos por completo até a data de encerramento do Projeto.

34.2. Desembolsos para o Componente 2

Os acordos fiduciários do Componente 2 dependerão de procedimentos similares de sistemas de planejamento e orçamento, contabilidade, controles internos, fluxo de fundos, relatórios financeiros e auditoria destacados para o Componente 1. O desembolso de fundos para as ATs será processado de acordo com os procedimentos do Banco Mundial, conforme estipulado no Contrato Legal e na Carta de Desembolso e Informação Financeira. Durante a implementação do Projeto, os seguintes métodos de desembolso estarão disponíveis para uso sob o componente AT: **Reembolso e Adiantamentos**. O fluxo de recursos para o método de desembolso primário, Adiantamentos, será o seguinte:

- i. Os fundos, após serem desembolsados em Dólares em uma conta designada sob gestão da Secretaria do Tesouro Nacional, como adiantamento do BIRD, serão internalizados (transferidos) da STN para o FNDE, conforme solicitação de recursos por parte da gestão do Projeto, em conta bancária sob gestão do FNDE em Reais.; e
- ii. Pagamentos para consultorias individuais serão registrados e demandados no sistema de pagamentos SAE, sob gestão da SEB, encaminhados para o sistema SIGEF e posteriormente para o sistema SPAE, ambos sistemas institucionais do FNDE, para então o sistema SIAFI providenciar os pagamentos. Uma vez incorridos, os pagos e os registros serão declarados e conciliados no final de cada trimestre, por meio da Declaração de Gastos e Conciliação da Conta Designada do Componente 2.

Os adiantamentos serão feitos para uma Conta Designada até um Teto Fixo de US\$ 3.000.000. O tamanho mínimo para pedidos de retirada de reembolso será equivalente a US\$ 500.000. A documentação sobre o uso dos pedidos de Adiantamento e Reembolso será através da Declaração de Gastos e o respectivo anexo “conciliação da conta designada do Componente 2”, especificada na Carta de Desembolso e Informação Financeira. O MEC será responsável por preparar e enviar pedidos de retirada ao Banco Mundial. O Projeto também terá um Período de Carência de 4 (quatro) meses para documentar os gastos incorridos antes da Data de Fechamento. A frequência para a apresentação das despesas elegíveis pagas a partir da Conta Designada é pelo menos uma vez a cada três meses.

Os calendários a seguir, específicos para o componente AT, precisarão ser incluídos nos IFR semestrais globais (preparados em R\$ e US\$):

- i. IFR 1-A (R\$) - Fontes e Usos de fundos em R\$, por Componente do Projeto, especificados por PDEs (período semestral e acumulados do ano e do projeto), demonstrando os valores orçamentados versus as despesas realizadas (ou seja, despesas pagas), incluindo uma análise de variância;
- ii. IFR 1-A (US\$) – Fontes e Usos de Fundos em US\$, por Componente do Projeto, especificados por PDEs (período semestral e acumulados do ano e do projeto), demonstrando os valores orçamentados versus as despesas realizadas (ou seja, despesas pagas), incluindo uma análise de variância; e

- iii. IFR 1-B – Apresenta a relação de IVDs alcançados e desembolsados no semestre e o acumulado do projeto, detalhando, ainda, o saldo a desembolsar do Componente 1.

34.3. Papel da Secretaria do Tesouro Nacional (STN)

A relação do MEC com a STN será particularmente importante nos trâmites de desembolso, onde se estabelecem alguns procedimentos chaves:

- i. O MEC deverá comunicar imediatamente o Coordenador-Geral de Controle da Dívida Pública da STN (CODIV/STN) tão logo ocorram alterações no cronograma previsto de desembolsos dos recursos do Componente 1. Munido desta informação, a STN fica responsável por providenciar as adequações orçamentárias necessárias ao ingresso dos recursos referentes ao Programa. Vale lembrar que essa responsabilidade interna do MEC é realizada em conjunto pela SEB com a SPO, sendo o Ponto Focal Administrativo-financeiro da UGP o responsável por concatenar esses esforços;
- ii. As providências para as adequações orçamentárias referentes ao Componente 2 são de responsabilidade do MEC que as executa por meio de articulação entre a SAA, SPO e a SEB. O ponto focal desta articulação fica sob responsabilidade do Ponto Focal Administrativo-financeiro da UGP;
- iii. Munido de informações fornecidas pelos pontos focais de desembolsos e fiduciário do Banco Mundial, o MEC deverá comunicar o Coordenador-Geral de Controle da Dívida Pública da STN (CODIV/STN) e o Coordenador-Geral de Operações da Dívida Pública da STN (CODIP/STN) tão logo os recursos financeiros referentes ao Componente estejam disponíveis para desembolsos. Esta articulação é feita em conjunto pela SEB e a SPO, ficando o Ponto Focal Administrativo-financeiro da UGP o responsável por concatenar esses esforços;
- iv. Assim que for solicitado um desembolso referente ao Componente 1, o MEC deverá comunicar o Coordenador-Geral de Operações da Dívida Pública da STN (CODIP/STN) sobre as datas em que os recursos estarão disponíveis na conta especial. Esta articulação é feita em conjunto pela SEB e a SPO, ficando o Ponto Focal Administrativo-financeiro da UGP o responsável por concatenar esses esforços.

34.4. Indicadores Vinculados a Desembolso

O PforR proposto fornecerá fundos para o MEC com base em 10 IVDs (Indicadores Vinculados a Desembolso) selecionados pelo MEC e acordados com o Banco Mundial. Os IVDs estão totalmente alinhados com as prioridades do MEC e são projetados para serem desafiadores, mas realizáveis, de modo que o risco financeiro associado a cada IVD tenha o impacto correto. A maioria dos IVDs são projetados para serem desembolsados proporcionalmente à realização quantitativa dos resultados (isto é, escalável). Os arranjos de desembolso incluem o seguinte:

- Após a efetividade do empréstimo, os desembolsos serão realizados com base nos IVDs já alcançados (resultados prévios) e serão realizados por um montante

de US\$ 25 milhões alocados para o IVD1 e o IVD8 a serem alcançados antes da data de assinatura do empréstimo, mas após 13 de julho de 2017.

- Os fundos a serem transferidos em decorrência da conformidade do IVD serão depositados em dólares dos Estados Unidos, em uma conta indicada pelo mutuário e aceitável para o Banco Mundial.
- Finalmente, os protocolos de verificação de IVD incluem definições claras dos IVDs acordados, bem como valores de linha de base e meta e procedimentos para sua medição. A linha de tempo para destinos é indicativa e as Aplicações de Retirada para desembolsos podem ser feitas uma vez que os objetivos são alcançados (ou parcialmente alcançados, conforme aplicável), isoladamente ou em grupos. A consecução dos objetivos da IVD de acordo com os protocolos acordados conforme especificado nos quadros 18 e 19.

35. AUDITORIA – detalhar o e-AUD

Para o propósito do Projeto, a auditoria externa será conduzida pela Controladoria Geral da União (CGU) devido ao seu mandato de auditar projetos financiados externamente a nível federal, aproveitando também sua presença no nível descentralizado, através de suas agências regionais. A CGU seguirá os Termos de Referência acordados (TR) aceitável para o Banco Mundial e realizará a auditoria de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISAs) (emitidas pelo *International Auditing and Assurance Standards Board* (IAASB) da *International Federation of Accountants* (IFAC)) (ou normas nacionais de auditoria se, conforme determinado pelo Banco Mundial, estas não se afastem significativamente das normas internacionais).

As demonstrações financeiras do programa auditadas (como o IFR do último semestre dos exercícios) também serão preparadas, seguindo os modelos propostos pelo BIRD e de acordo com as normas contábeis aceitáveis para o Banco Mundial (ou seja, IPSAS emitidas pelo Conselho Internacional de Normas Contábeis do Setor Público da Federação Internacional de Contadores (IFAC-IPSASB) ou normas contábeis nacionais quando, conforme determinado pelo Banco Mundial, não se afastam significativamente das normas internacionais).

Os auditores serão obrigados a emitir uma opinião sobre as demonstrações financeiras anuais do Projeto e produzir uma carta gerencial onde serão identificadas fraquezas de controle interno, contribuindo para o fortalecimento do ambiente de controle. O relatório do auditor será submetido ao Banco Mundial o mais tardar seis meses após o final do ano fiscal. O Banco Mundial analisará o relatório de auditoria e determinará periodicamente se as recomendações de auditoria foram implementadas satisfatoriamente. O Banco Mundial também exige que o MEC divulgue as demonstrações financeiras auditadas do Programa de forma aceitável para o Banco Mundial e, após o recebimento formal pelo Banco dessas declarações do Mutuário, o mesmo também as disponibilizará ao público de acordo com sua política sobre acesso à informação.

A partir do exercício de 2021, foi implementado pela CGU, sistema eletrônico - e-AUD -, para verificar o fluxo de comunicações e demandas da CGU, assim como os respectivos atendimentos providenciados pela Secretaria de Educação Básica (SEB)/MEC. Após definido ponto focal no Gabinete da SEB, com permissão de acesso ao sistema e-AUD conferido pela CGU, este servidor recebe comunicações e demandas enviadas pelo órgão controlador e os despacha para a Coordenação Geral do Ensino Médio, setorial coordenadora do Acordo de Empréstimo, para que atendimentos possam ser elaborados. Então, as

informações e documentos organizados são remetidos ao Gabinete da SEB para que o ponto focal supracitado responda as demandas da CGU, por meio do sistema e-AUD.

35.1. Descrição Geral das Responsabilidades na Condução dos Procedimentos de Controle Interno e Auditoria

35.1.1. Papel da CGU no Projeto

A Controladoria Geral da União tem como objetivo primordial o apoio e a orientação dos órgãos da administração federal quanto ao cumprimento dos procedimentos legais que disciplinam a execução do gasto público, assegurando o direito de acesso à informação. Juntamente ao FNDE, a CGU terá a função de auditoria interna prevenindo desvios formais e legais nos processos licitatórios. Participa dos fluxos de auditoria e controle interno conforme explicitado abaixo nos quadros 15 e 16.

35.1.2. Papel do TCU no Projeto

O Tribunal de Contas da União (TCU) é o órgão de controle externo que tem como competência apreciar e emitir parecer prévio nas contas anuais prestadas pelo executive federal. Juntamente ao FNDE, o TCU terá a função de auditoria externa de todos os processos licitatórios e de julgar as contas e recursos gastos dentro do Projeto, conforme for julgado necessário. O Ponto Focal Administrativo-Financeiro da UGP fica responsável por acompanhar todas as operações propostas pelo TCU que envolverem ações do Projeto, concatenando esforços com os demais atores – como a SPO e o FNDE – para garantir que qualquer processo de verificação ocorra de acordo com as normativas cabíveis.

36. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE DESEMBOLSOS

Os passos para solicitar desembolso através de adiantamento (modalidade prioritária) ou reembolso dar-se-ão através do seguinte procedimento: (a) a UGP solicita ao Banco Mundial o depósito inicial, através de SOE (*Statement of Expenditure*), de acordo com instruções contidas no anexo 4 da Carta de Desembolso (Anexo 13 – Carta de Desembolsos); (b) o Banco Mundial efetua o depósito inicial na conta designada; (c) a UGP, com base nas notas fiscais recebidas dos fornecedores, encaminha para setor competente para efetivação, através do Banco do Brasil, os pagamentos necessários.

37. DOCUMENTAÇÃO DE GASTOS

Uma vez realizados o desembolso e os pagamentos subsequentes a fornecedores, prestadores de serviços e/ou consultores, a UGP deverá realizar a prestação de contas dos gastos admissíveis de financiamento pelo Projeto. Isto se dará através de SOEs, conciliação da conta designada e extrato da conta designada, solicitando assim ao Banco Mundial a documentação dos gastos e um novo adiantamento de recursos à conta designada. A frequência para apresentação dos SOEs será trimestral.

38. Firmas Autorizadas

Logo que o Empréstimo entrar em vigor (Efetividade), deverá ser enviada uma carta assinada pelo [informar o representante autorizado pelo Empréstimo/informar se o Prefeito ou Secretário de Finanças. Será a pessoa que constar na cláusula 2.02 do contrato de empréstimo] fornecendo o(s) nome(s) e o(s) modelo(s) de assinatura do(s) funcionário(s) autorizado(s) a assinar os Pedidos de desembolsos:

Banco Mundial
Setor Comercial Norte
Quadra 02, Lote A
Edifício Corporate Financial Center
7º Andar
70712-900 Brasília, DF
Brasil
Atenção: Sr. Martin Raiser, Diretor Brasil-País Unidade de Gestão

O Projeto será habilitado a preparar, assinar e encaminhar os Pedidos de Desembolso por meio eletrônico através do sistema de *Client Connection* do Banco Mundial. Para isso, a SEB será registrada como Unidade Coordenadora do Projeto assim como os funcionários responsáveis pela gestão do Projeto e assinantes autorizados deverão registrar-se como usuários do sistema.

IX. PROCEDIMENTOS PARA CONTABILIDADE E AUDITORIA

39. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seguem abaixo os fluxos para prestação de contas do Projeto.

- PASSO-A-PASSO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ENTRE PROJETO E BANCO MUNDIAL**

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL
1.	Elabora Declaração de Gastos (SOE): Com Comprovante, no caso de contrato sob revisão prévia; e Sem Comprovante, nos demais casos.	UGP /SEB
2.	Analisa Declaração de Gastos (SOE), solicita esclarecimentos e/ou efetua documentação/pagamento	BIRD
3.	Elabora Demonstração de Solicitação de Reembolso (Resumo dos SOE Expedidos)	UGP/SEB
4.	Elabora Relatório de Gerenciamento Financeiro (IFR) Semestralmente e Carta sobre conhecimento /monitoramento de eventuais casos de fraude e corrupção	UGP /SEB
5.	Analisa Relatórios de Gerenciamento Financeiro (IFR)	BIRD

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

6.	Elabora Quadro de Execução do Projeto	UGP
7.	Efetua Controle da Conta Operativa Designada	UGP

• **PASSO-A-PASSO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ENTRE PROJETO E DIVERSOS ÓRGÃOS DE CONTROLE**

ATIVIDADE		RESPONSÁVEL
1	Examina e elabora Relatório sobre as Demonstrações Financeiras, Processos Licitatórios, Laudos de Pagamentos e Demais Documentos de Controle.	CGU
2	Apresenta esclarecimentos quando necessários; aprova Relatório da Auditoria Independente e encaminha exemplar para os Gerentes do Projeto e Financeiro do BIRD	UGP (Coordenador, com apoio dos Pontos Focais Projeto)
3	Procede a análise, solicita esclarecimentos ou sugere adoção de providências	BIRD
4	Procede Auditoria a Distância e/ou Presencial do Projeto	CGU
5	Apresenta esclarecimentos, quando necessário, e adota as medidas cabíveis.	UGP (Coordenador, com apoio dos Pontos Focais Projeto)

X. SALVAGUARDAS SOCIOAMBIENTAIS

1. A ABORDAGEM DE SALVAGUARDAS SOCIOAMBIENTAS

Um dos pilares do desenvolvimento do Projeto junto ao BIRD passa pelo desenvolvimento de ações, em sua maioria de cunho preventivo, para garantir que as mudanças geradas pela implementação do Novo Ensino Médio não desencadeiem impactos sociais e ambientais negativos para a população brasileira. Dito isso, antes da efetivação do contrato, o próprio BIRD desenvolveu uma avaliação do sistema brasileiro que levou em consideração, entre outros aspectos, (i) a infraestrutura e capacidade técnica das diferentes redes de ensino, (ii) as perspectivas dos principais atores da sociedade civil envolvidos com a implementação do Ensino Médio, (iii) as práticas e normativas que regem tanto o ensino regular quanto a garantia dos direitos educacionais adaptados às realidades de grupos minoritários, como das comunidades indígenas e quilombolas e (iv) o arcabouço legal que ampara a prevenção dos impactos ambientais em diferentes dimensões relacionadas à oferta ótima de Ensino Médio no país. O conjunto das ações resultantes das diferentes dimensões dessa análise compõe a gestão socioambiental do Projeto.

Vale ressaltar que a metodologia aplicada na avaliação do Banco considera seis princípios orientadores para a análise de sistemas de gestão socioambiental, que abordam questões relacionadas à capacidade de procedimentos e processos de gestão socioambiental para:

1. Promover a sustentabilidade ambiental;
2. Evitar, minimizar e mitigar os impactos adversos sobre habitats naturais e recursos culturais físicos resultantes do programa;
3. Garantir a saúde e a segurança da comunidade e dos trabalhadores contra os riscos potenciais associados a: (a) construção e/ou operações de instalações ou outras práticas operacionais desenvolvidas ou promovidas no âmbito do PNEM; (b) exposição a produtos químicos tóxicos, resíduos perigosos e outros materiais perigosos; e (c) reconstrução ou reabilitação de infraestrutura localizadas em áreas propensas a riscos naturais;
4. Evitar ou minimizar o deslocamento devido a processos de aquisição de terras ou perda de acesso a recursos naturais;
5. Prestar a devida atenção à adequação cultural e acesso equitativo aos benefícios do Programa, prestando especial atenção aos direitos e interesses dos povos Indígenas, comunidades quilombolas e às necessidades ou preocupações dos grupos vulneráveis; e
6. Evitar a exacerbação de conflitos sociais, especialmente em estados frágeis, áreas pós-conflito ou áreas sujeitas a disputas territoriais.

2. AVALIAÇÃO DO SISTEMA SOCIOAMBIENTAL

Com base nos achados da Avaliação do Sistema Socioambiental (ESSA, na sigla em inglês), um Plano de Ações foi elaborado dentro do escopo do Projeto para superar as poucas lacunas identificadas e assegurar tanto que os benefícios ambientais e sociais do PNEM sejam potencializados como que seus poucos riscos sejam minimizados. Com base no ESSA, uma série de ações resultantes dos efeitos sociais

e ambientais foram propostas e inseridas no escopo do Projeto, conforme trazido no Plano de Ação do Projeto (PAP).

1. Efeitos Ambientais

A prerrogativa do PNEM e os canais que geram seu impacto, por si só, já limitam o escopo de impacto ambiental que pode advir da implementação do Programa. Nesse sentido, o principal canal de impacto adviria do PforR na área de resultados de expansão do EMTI, uma vez que as redes estaduais podem usar parte do recurso para realização de pequenas obras de adequação da infraestrutura escolar para o recebimento da modalidade de ensino em tempo integral. Sendo assim, os potenciais efeitos adversos sobre os *habitats* naturais e sobre os recursos físicos e naturais, bem como os riscos à segurança das comunidades e trabalhadores são restritos a locais específicos, limitados no tempo e reversíveis.

Adicionalmente, o diagnóstico prévio do Projeto reconheceu no ESSA que o governo brasileiro introduziu leis ambientais modernas e regulamentos sobre construção civil (inclusive normas para garantir a acessibilidade de todos), o que reflete uma cultura política de forte proteção ambiental. As práticas federais e estaduais incluem, como norma, a consideração inicial de uma avaliação ambiental durante a concepção de projetos para os tipos de obras previstas no âmbito do PforR. A legislação nacional contém diretrizes de Avaliação Ambiental estaduais e federais robustas e abrangentes, além de instrumentos analíticos e medidas que devem ser cumpridas para a implementação e operação de instalações públicas. Nessa dimensão, talvez o principal obstáculo previsto pela implementação do Projeto diz respeito à ampla variação da capacidade institucional de garantir o cumprimento da legislação de proteção ambiental identificada nas várias agências ambientais estaduais nas quais às SEEs se embasam. Esse fato se deve, sobretudo, à carência de funcionários, recursos orçamentários e comprometimento político. No entanto, os riscos em geral e os potenciais efeitos adversos são considerados de pouca relevância e as poucas ações marginais propostas nessa dimensão do Projeto são trazidas no PAP.

2. Efeitos Sociais

Diferente dos efeitos ambientais, os impactos sociais, contudo, podem resultar das diferentes frentes, uma vez que a mudança nos currículos não só engendra a implementação de concepções específicas do modelo de ensino, como tem potencial para aprofundar assimetrias sociais que já caracterizam a realidade educacional brasileira. Como obras de construção civil exigidas para adaptar a rede escolar ao EMTI não exigirão aquisição de terras e, conseqüentemente, não trazem riscos de reassentamento involuntário, os impactos sociais do PNEM de fato se limitam à acentuação de diferentes dimensões de inequidade que podem ser geradas pela iniciativa. Dentre essas dimensões, destacam-se o alto potencial do Programa de beneficiar, em menor escala, meninas e jovens de grupos sociais e/ou regiões mais vulneráveis, reduzindo suas oportunidades de concluir o Ensino Médio e ter acesso a um ensino de qualidades – ambos fatores que no Brasil permanecem fortemente associados à limitação de oportunidades e salários mais reduzidos no mundo do trabalho.

Contudo, o diagnóstico prévio também considerou que o processo de desenho do PNEM foi ampla e minuciosamente discutido com as principais partes interessadas e a sociedade civil como um todo. Além disso, as mudanças em políticas públicas introduzidas pelo Programa com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) não interferem com o arcabouço regulatório anterior relativo a modalidades especiais de ensino – tais como as diretrizes curriculares nacionais para a educação escolar indígena e quilombola. Na verdade, o arcabouço regulatório garante consulta prévia, livre e embasada dos povos indígenas e de outros grupos vulneráveis sobre todas as questões relacionadas a políticas educacionais voltadas a eles, bem como sua contínua participação na gestão das escolas e o pleno respeito por sua diversidade cultural e social. E, ainda que o PNEM tenha enfrentado oposição inicial de atores-chave – representantes de organizações de estudantes, professores e acadêmicos, - várias medidas consideradas adequadas para lidar com essas diferenças de opinião em um contexto democrático já foram adotadas, dentre as quais: uma estratégia robusta de comunicação; mais rodadas de consultas sobre a Base Nacional Comum Curricular; e o fortalecimento dos mecanismos para a promoção da transparência, fomento da participação cidadã e resolução de queixas.

3. Matriz de Mensuração dos Impactos Socioambientais

A matriz abaixo apresenta um resumo da avaliação da probabilidade, magnitude e reversibilidade dos impactos associados ao PNEM e do grau de risco, de acordo com a abordagem PforR. Os totais refletidos nessa matriz são importantes porque eles norteiam todas as ações da gestão do sistema socioambiental presente no PAP.

- **Matriz de Probabilidade, Magnitude e Reversibilidade de Impactos e Grau de Risco segundo Princípio Orientador**

PRINCÍPIO ORIENTADOR	IMPACTOS								risRISCO oGrau de Risco
	PROBABILIDADE /NATUREZA	ESCALA	INCIDÊNCIA	RESPONSABILIDADE	DURAÇÃO	TEMPORALIDADE	SIGNIFICÂNCIA	MAGNITUDE	
1.Procedimentos e processos de gestão socioambiental	Baixo/Adverso	Local	Direto	Reversível	Temporário	Imediatamente	Baixo	Baixo	Moderado
2. Procedimentos e processos para gerenciar impactos sobre habitats naturais e recursos físicos culturais	Baixo/Adverso	Local	Direto	Reversível	Temporário	Imediato	Baixo	Baixo	Baixo

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

3. procedimentos e processos para gerenciar impactos na saúde e segurança de trabalhadores e comunidades	Baixo Adverso	Local	Direto	Reversível	Temporário	Imediato	Baixo	Baixo	Moderado
4. Aquisição de terras e perda de acesso aos recursos naturais.	Baixo/Adverso	Local	Direto	Reversível	Temporário	Imediato	Baixo	Baixo	Baixo
5. Adequação cultural e acesso equitativo aos benefícios do programa (Povos Indígenas e outros grupos sociais vulneráveis).	Substancial/Positivo	Nacional	Direto	Irreversível	Permanente	Médio Prazo	Significativo	Alto	Baixo
6 Conflitos sociais - estados frágeis, áreas pós-conflito ou áreas sujeitas a disputas territoriais.	Baixo Adverso	Local	Direto	Reversível	Temporário	Imediato	Moderado	Baixo	Baixo

2.4. Descrição dos Critérios de Análise

- **Probabilidade / Natureza** - Afirma a probabilidade e a natureza dos impactos relacionados ao princípio orientador em consideração, classificando a probabilidade em quatro níveis (baixo, moderado, substancial e alto) e natureza em dois (positivo e adverso).
- **Escala** - Afirma o alcance geográfico dos impactos que podem ser causados pelo Programa, classificando-o como: local, estadual, regional e nacional.
- **Incidência** - Avalie se o impacto é direto ou indireto.
- **Reversibilidade** - Determine se o impacto é reversível ou irreversível.
- **Duração** - Avalie se o impacto é temporário, cíclico ou permanente.
- **Temporalidade** - Avalie se o impacto ocorre imediatamente após as ações do Programa, no médio ou longo prazo.
- **Significado** - leva em consideração a probabilidade, escala, incidência, reversibilidade e temporalidade dos impactos, classificando-os como insignificantes, moderados ou significativos.
- **Magnitude** - leva em consideração a importância e duração dos impactos, classificando-os como baixo, médio e alto.
- **Grau de Risco** - leva em consideração a magnitude e a natureza positiva ou negativa dos impactos, classificando o risco do Programa em relação ao princípio orientador considerado baixo, moderado, substancial ou alto.

3. Plano de Ação do Projeto (PAP)

Para a avaliação propõe-se a adoção das medidas resumidas no seu Plano de Ação a seguir:

Plano de Ação Proposto para a Melhoria do Desempenho Ambiental e Social

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

Ações	Responsável	Prazo/ Período	Método de Verificação
<p>1. Aprimoramento do Arranjo Institucional do Programa:</p> <p>- Revisão das regras complementares para repasse dos recursos financeiros (Resolução MEC/FNDE 07/2016), incluindo os aspectos socioambientais, de saúde e segurança nas condicionantes do Programa;</p> <p>- Previsão de uma unidade no Programa com a missão específica de oferecer assistência técnica aos estados e ao Distrito Federal quanto a implementação dos requisitos socioambientais, de saúde e segurança. Definição da estrutura, responsabilidades institucionais e orçamento da referida unidade.</p>	MEC/SEB/FNDE	Efetividade do Programa	Arranjo institucional do Programa aprimorado para incluir de forma explícita os princípios orientadores da Política do Banco Mundial para Programas por Resultados
Ações	Responsável	Prazo/ Período	Método de Verificação
<p>2. Elaboração de Guia de Gestão Socioambiental, incluindo a formulação de Diretrizes e Manuais para cada um dos temas listados abaixo:</p> <p>1. Preservação do patrimônio de valor arqueológico, paleontológico, histórico, cultural ou religioso, seguindo a legislação aplicável;</p> <p>2. Preservação da vegetação de áreas legalmente protegidas, seguindo a legislação aplicável;</p> <p>3. Avaliação de impactos ambientais;</p> <p>4. Utilização de produtos químicos tóxicos para controle de pragas;</p> <p>5. Gerenciamento de riscos ambientais, de saúde e segurança;</p> <p>6. Gestão ambiental de obras e edificações;</p> <p>7. Melhores práticas nos projetos de reforma e expansão das escolas (considerando a sustentabilidade das edificações);</p> <p>8. Avaliação e mitigação de riscos de desastres naturais;</p>	MEC/SEB/FNDE	1º ano de implementação do Programa	<p>Guia de Gestão Socioambiental aprovado pelo Banco.</p> <p>Manuais e diretrizes aprovados pelo Banco e distribuídos para as entidades implementadoras.</p>

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

9. Elementos necessários para assegurar a acessibilidade nos prédios escolares.			
Ações	Responsável	Prazo/ Período	Método de Verificação
3. Implantação de Procedimentos de Triagem Ambiental com a aplicação da Ficha de Verificação.	SEB/FNDE	1º. ano de implementação do Programa	Aprovação da minuta de ficha de triagem a ser utilizada pelo Programa e fichas preenchidas.
Ações	Responsável	Prazo/ Período	Método de Verificação
4. Reforço Institucional das Entidades Implementadoras - Programa de capacitação das equipes de engenharia, gestão ambiental e de saúde e segurança das Secretarias Estaduais de Educação com menor capacidade institucional.	SEB/FNDE	1º ano de implementação do Programa	Programa de capacitação definido e implementado.
Ações	Responsável	Prazo/ Período	Método de Verificação
5. Implementação do Sistema de Monitoramento dos Aspectos Socioambientais, incluindo o monitoramento e avaliação da participação das comunidades escolares na reforma do ensino secundário.	SEB/ FNDE/ Secretarias Estaduais de Educação	1º ano de implementação do Programa.	Programa de Monitoramento implementado. Relatórios de monitoramento.
Ações	Responsável	Prazo/ Período	Método de Verificação
6. Incentivo à Certificação Ambiental das Edificações.	SEB/ FNDE	1º ano de implementação do Programa.	Difusão do manual para edifícios sustentáveis.
Ações	Responsável	Prazo/ Período	Método de Verificação
7. Adoção de procedimentos específicos de avaliação e enfrentamento de riscos.	SEB/ FNDE/ Secretarias Estaduais de Educação	Durante a implementação do Programa	Relatórios de acompanhamento
Ações	Responsável	Prazo/ Período	Método de Verificação
8. Operacionalização de mecanismos de atendimento a solicitação de informações e reparação de queixas.	SEB/ Secretarias Estaduais de Educação	1º ano de implementação do Programa.	Relatórios de registro de queixas.
Ações	Responsável	Prazo/ Período	Método de Verificação
9. Varredura da situação fundiária das escolas participantes do Programa de Fomento à Expansão do Ensino Médio em Tempo Integral e elaboração de plano de mitigação de	Secretarias Estaduais de Educação/ SEB	1º ano de implementação do Programa.	Varredura da situação fundiária concluída.

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

impactos adversos relacionados à aquisição de terrenos nos casos de identificação de não conformidades.			
Ações	Responsável	Prazo/ Período	Método de Verificação
10. Realização de estudo sobre oferta de itinerários formativos.	SEB	1º ano de implementação do Programa	Estudo realizado.
Ações	Responsável	Prazo/ Período	Método de Verificação
11. Focalização de investimentos em comunidades escolares socialmente vulneráveis. Incentivo às Secretarias Estaduais de Educação a levarem em consideração o conjunto de fatores socioeconômicos e culturais que determinam o abandono escolar – renda, raça, identidade étnica, gênero, taxas de vitimização de jovens e de gravidez precoce entre jovens, etc. – quando da elaboração de seus Planos de Implementação do Ensino Médio em Tempo Integral.	SEB/ Secretarias Estaduais Educação	1º ano de implementação do Programa	Planos de Implementação Estaduais e relatórios de monitoramento PFEMTI
Ações	Responsável	Prazo/ Período	Método de Verificação
12. Promoção da equidade de gênero e raça. Realização de diagnóstico sobre os fatores determinantes das desigualdades de gênero em educação, que são particularmente acentuados entre a juventude afrodescendente.	SEB	1º ano de implementação do Programa	Diagnóstico elaborado
Ações	Responsável	Prazo/ Período	Método de Verificação
13. Realização de consulta adequada a todas as partes interessadas sobre a Base Nacional Comum Curricular do Ensino Médio	Ministério da Educação	1º ano de implementação do Programa	Consultas realizadas.

As tabelas a seguir apresentam as fichas técnicas que compõe a metodologia de estruturação do Painel de Monitoramento de Impactos Socioambientais, conforme preconizado no ESSA.

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

Estrutura de monitoramento da ação ESSA nº 1

NOME DO INDICADOR		
Aprimoramento do Arranjo Institucional do Programa		
Nº DA AÇÃO ESSA	GRÁFICO DO INDICADOR	TABELA DO INDICADOR
1 de 13	Histograma	Publicação vs Ano
FICHA TÉCNICA		
INDICADOR	METAS	DESCRIÇÃO
Publicações	Publicações atualizadas por programa	Relação de programas: EMTI; Escolas Piloto; Livro Didático; e, Educação Híbrida.
FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	POPULAÇÃO ALVO
Número de Publicações por Ano	Portaria ou Lei ou Normativo ou Resolução ou Medida Provisória	Escolas, Secretarias Estaduais e do DF de Ensino, bem como setores do MEC
ABRANGÊNCIA	NÍVEL DE DESAGREGAÇÃO	PERIODICIDADE
Nacional	Escola	Mensal
SÉRIE HISTÓRICA	FONTE	METODOLOGIA
2021	UGP/COGEM/DPD/SEB/MEC	Busca ativa na internet

Estrutura de monitoramento da ação ESSA nº 2

NOME DO INDICADOR		
Elaboração de Guia de Gestão Socioambiental, incluindo a formulação de Diretrizes e Manuais		
Nº DA AÇÃO ESSA	GRÁFICO DO INDICADOR	TABELA DO INDICADOR
2 de 13	Sim/Não	Dados de existência
FICHA TÉCNICA		
INDICADOR	METAS	DESCRIÇÃO
Publicação	Publicação do Guia de Gestão Socioambiental	Elaboração e publicação de um guia para norteamento das ações do MEC e SEE
FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	POPULAÇÃO ALVO
O guia foi publicado?	Publicação técnica	Escolas, Secretarias Estaduais e do DF de Ensino, bem como setores do MEC
ABRANGÊNCIA	NÍVEL DE DESAGREGAÇÃO	PERIODICIDADE
Nacional	Escola	Única
SÉRIE HISTÓRICA	FONTE	METODOLOGIA
2021	UGP/COGEM/DPD/SEB/MEC	Desenvolvimento de conteúdo e layout

Estrutura de monitoramento da ação ESSA nº 3

NOME DO INDICADOR		
Implantação de Procedimentos de Triagem Ambiental com a aplicação da Ficha de Verificação		
Nº DA AÇÃO ESSA	GRÁFICO DO INDICADOR	TABELA DO INDICADOR
3 de 13	Sim/Não	Dados de existência
FICHA TÉCNICA		
INDICADOR	METAS	DESCRIÇÃO

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

Relatório Técnico de Pesquisas	Uma pesquisa EMTI e NEM, com taxa de resposta acima de 50%	Obtenção de status e dificuldades em relação ao atendimento às portarias do programa
FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	POPULAÇÃO ALVO
O Relatório Técnico foi publicado?	Publicação técnica	Escolas, Secretarias Estaduais e do DF de Ensino, bem como setores do MEC
ABRANGÊNCIA	NÍVEL DE DESAGREGAÇÃO	PERIODICIDADE
Nacional	Escola	Anual
SÉRIE HISTÓRICA	FONTES	METODOLOGIA
2018, 2019 e 2020	UGP/COGEM/DPD/SEB/MEC	Status da portaria com perguntas no KoboToolBox

Estrutura de monitoramento da ação ESSA nº 4

NOME DO INDICADOR		
Reforço Institucional das Entidades Implementadoras - Programa de capacitação das equipes de engenharia, gestão ambiental e de saúde e segurança das Secretarias Estaduais de Educação com menor capacidade institucional		
Nº DA AÇÃO ESSA	GRÁFICO DO INDICADOR	TABELA DO INDICADOR
4 de 13	Barras	Realização por UF
FICHA TÉCNICA		
INDICADOR	METAS	DESCRIÇÃO
Formações realizadas por UF	Uma formação por UF	Realização de formação, online ou presencial, quanto aos aspectos de salvaguardas socioambientais
FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	POPULAÇÃO ALVO
Número de formações por UF	Formações	Escolas, Secretarias Estaduais e do DF de Ensino, bem como setores do MEC
ABRANGÊNCIA	NÍVEL DE DESAGREGAÇÃO	PERIODICIDADE
Nacional	Escola	Anual
SÉRIE HISTÓRICA	FONTES	METODOLOGIA
2021	UGP/COGEM/DPD/SEB/MEC	Participativa, com teoria, prática e avaliação de aprendizagem

Estrutura de monitoramento da ação ESSA nº 5

NOME DO INDICADOR		
Implementação do Sistema de Monitoramento dos Aspectos Socioambientais, incluindo o monitoramento e avaliação da participação das comunidades escolares na reforma do ensino secundário		
Nº DA AÇÃO ESSA	GRÁFICO DO INDICADOR	TABELA DO INDICADOR
5 de 13	Diverso - Dashboard	Diversa – Base de dados
FICHA TÉCNICA		
INDICADOR	METAS	DESCRIÇÃO
Transversal aos programas	Atendimento às 13 ações do ESSA	Metodologia de monitoramento, conforme proposto no PRODUTO 2
FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	POPULAÇÃO ALVO
Ações do ESSA monitoradas	Diversa – Base de dados	Escolas, Secretarias Estaduais e do DF de Ensino, bem como setores do MEC
ABRANGÊNCIA	NÍVEL DE DESAGREGAÇÃO	PERIODICIDADE
Nacional	Escola	Diverso

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

SÉRIE HISTÓRICA	FONTE	METODOLOGIA
2018, 2019, 2020 e 2021	UGP/COGEM/DPD/SEB/MEC	Pesquisa por meio de dados secundários e primários

Estrutura de monitoramento da ação ESSA nº 6

NOME DO INDICADOR		
Incentivo à Certificação Ambiental das Edificações		
Nº DA AÇÃO ESSA	GRÁFICO DO INDICADOR	TABELA DO INDICADOR
6 de 13	Sim/Não	Dados de existência
FICHA TÉCNICA		
INDICADOR	METAS	DESCRIÇÃO
Guia de Gestão Socioambiental	Publicação do Guia de Gestão Socioambiental	Inserção de capítulo sobre certificação ambiental das edificações no Guia
FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	POPULAÇÃO ALVO
O Guia foi publicado com o capítulo sobre certificação ambiental das edificações?	Publicação técnica	Escolas, Secretarias Estaduais e do DF de Ensino, bem como setores do MEC
ABRANGÊNCIA	NÍVEL DE DESAGREGAÇÃO	PERIODICIDADE
Nacional	Escola	Única
SÉRIE HISTÓRICA	FONTE	METODOLOGIA
2021	UGP/COGEM/DPD/SEB/MEC	Desenvolvimento de conteúdo e layout

Estrutura de monitoramento da ação ESSA nº 7

NOME DO INDICADOR		
Adoção de procedimentos específicos de avaliação e enfrentamento de riscos		
Nº DA AÇÃO ESSA	GRÁFICO DO INDICADOR	TABELA DO INDICADOR
7 de 13	Sim/Não	Dados de existência
FICHA TÉCNICA		
INDICADOR	METAS	DESCRIÇÃO
Guias de Gerenciamento de Risco	Publicação do Guias	Elaboração, publicação e realização de formações sobre riscos, como por exemplo: COVID-19
FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	POPULAÇÃO ALVO
O Guia foi publicado?	Publicação técnica	Escolas, Secretarias Estaduais e do DF de Ensino, bem como setores do MEC
ABRANGÊNCIA	NÍVEL DE DESAGREGAÇÃO	PERIODICIDADE
Nacional	Escola	Única
SÉRIE HISTÓRICA	FONTE	METODOLOGIA
2021	UGP/COGEM/DPD/SEB/MEC	Desenvolvimento de conteúdo e layout

Estrutura de monitoramento da ação ESSA nº 8

NOME DO INDICADOR		
Operacionalização de mecanismos de atendimento a solicitação de informações e reparação de queixas		
Nº DA AÇÃO ESSA	GRÁFICO DO INDICADOR	TABELA DO INDICADOR
8 de 13	Histograma	Quantitativo de contatos

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

FICHA TÉCNICA		
INDICADOR	METAS	DESCRIÇÃO
Contatos recebidos	Atender 100% dos contatos	Resposta por meio de atendimento a solicitação de informações e reparação de queixas
FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	POPULAÇÃO ALVO
Percentual de contatos respondidos	Respostas	População em geral
ABRANGÊNCIA	NÍVEL DE DESAGREGAÇÃO	PERIODICIDADE
Nacional e Internacional	Cidadão	Diária
SÉRIE HISTÓRICA	FONTES	METODOLOGIA
2018, 2019, 2020 e 2021	Diversa	Receber e responder aos contatos

Estrutura de monitoramento da ação ESSA nº 9

NOME DO INDICADOR		
Varredura da situação fundiária das escolas participantes do Programa de Fomento à Expansão do Ensino Médio em Tempo Integral e elaboração de plano de mitigação de impactos adversos relacionados à aquisição de terrenos nos casos de identificação de não conformidades		
Nº DA AÇÃO ESSA	GRÁFICO DO INDICADOR	TABELA DO INDICADOR
9 de 13	Histograma	Quantitativo de casos de não conformidade
FICHA TÉCNICA		
INDICADOR	METAS	DESCRIÇÃO
Situação Fundiária irregular	Mapear todas as situações de irregularidade fundiária das Escolas do Novo Ensino Médio	Por meio de pesquisa, identificar irregularidades fundiária
FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	POPULAÇÃO ALVO
Quantas Unidades Escolares estão irregulares?	Unidades Escolares	Escolas e Secretarias de Educação
ABRANGÊNCIA	NÍVEL DE DESAGREGAÇÃO	PERIODICIDADE
Nacional	Escola	Anual
SÉRIE HISTÓRICA	FONTES	METODOLOGIA
2018, 2019, 2020 e 2021	Escola e/ou Secretaria de Educação	Aplicação de questionário

Estrutura de monitoramento da ação ESSA nº 10

NOME DO INDICADOR		
Realização de estudo sobre oferta de itinerários formativos		
Nº DA AÇÃO ESSA	GRÁFICO DO INDICADOR	TABELA DO INDICADOR
10 de 13	Histograma	Quantitativo de itinerários ofertados
FICHA TÉCNICA		
INDICADOR	METAS	DESCRIÇÃO
Itinerários Formativos	Oferta mínima de itinerário formativo por escola	Conforme BNCC, bem como as portarias MEC, a escola deverá oferecer os itinerários nas Escolas Piloto e após a virada de chave
FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	POPULAÇÃO ALVO
Quantos itinerários formativos foram disponibilizados	Itinerários Formativos	Unidades Escolares de Ensino Médio
ABRANGÊNCIA	NÍVEL DE DESAGREGAÇÃO	PERIODICIDADE
Nacional	Escola	Anual

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

SÉRIE HISTÓRICA	FONTE	METODOLOGIA
2018, 2019, 2020 e 2021 (Escolas Piloto) e 2022 à todas escolas do Ensino Médio	Escola e/ou Secretaria de Educação	Aplicação de questionário

Estrutura de monitoramento da ação ESSA nº 11

NOME DO INDICADOR		
Focalização de investimentos em comunidades escolares socialmente vulneráveis Incentivo às Secretarias Estaduais de Educação a levarem em consideração o conjunto de fatores socioeconômicos e culturais que determinam o abandono escolar – renda, raça, identidade étnica, gênero, taxas de vitimização de jovens e de gravidez precoce entre jovens, etc. – quando da elaboração de seus Planos de Implementação do Ensino Médio em Tempo Integral		
Nº DA AÇÃO ESSA	GRÁFICO DO INDICADOR	TABELA DO INDICADOR
11 de 13	Curva S	Relação entre Planejado, Executado e Orçamento ao longo do tempo de forma cumulativa
FICHA TÉCNICA		
INDICADOR	METAS	DESCRIÇÃO
Investimentos em Escolas Vulneráveis	Dar preferências às escolas vulneráveis, conforme o índice INSE	Em qualquer programa de fomento, incentivar e destinar recursos às escolas vulneráveis, como critério principal na tomada de decisão
FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	POPULAÇÃO ALVO
Quantos escolas vulneráveis foram atendidas com quanto de recurso?	Escolas e Dinheiro (BRL)	Unidades Escolares Vulneráveis do Ensino Médio
ABRANGÊNCIA	NÍVEL DE DESAGREGAÇÃO	PERIODICIDADE
Nacional	Escola	Por programa
SÉRIE HISTÓRICA	FONTE	METODOLOGIA
2018, 2019, 2020 e 2021	MEC	Conforme previsto em Portarias, Leis e demais requisitos legais

Estrutura de monitoramento da ação ESSA nº 12

NOME DO INDICADOR		
Promoção da equidade de gênero e raça. Realização de diagnóstico sobre os fatores determinantes das desigualdades de gênero em educação, que são particularmente acentuados entre a juventude afrodescendente		
Nº DA AÇÃO ESSA	GRÁFICO DO INDICADOR	TABELA DO INDICADOR
12 de 13	Barras ou Pizza	Relação de fatores que determinam a desigualdade de gênero
FICHA TÉCNICA		
INDICADOR	METAS	DESCRIÇÃO
Desigualdade de gênero	Reduzir quantitativo de fatores que determinam a desigualdade dentro da escola	Identificar na escola quais são as fontes de geração de desigualdade
FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	POPULAÇÃO ALVO
Quantos reclamações sobre desigualdade foram notificadas?	Reclamações	Escolas
ABRANGÊNCIA	NÍVEL DE DESAGREGAÇÃO	PERIODICIDADE
Nacional	Escola	Diária na fonte e anual como pesquisa
SÉRIE HISTÓRICA	FONTE	METODOLOGIA

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

2018, 2019, 2020 e 2021	Escola e Secretarias de Educação	Aplicação de formulários com pesquisa
-------------------------	----------------------------------	---------------------------------------

Estrutura de monitoramento da ação ESSA nº 13

NOME DO INDICADOR		
Realização de consulta adequada a todas as partes interessadas sobre a Base Nacional Comum Curricular do Ensino Médio		
Nº DA AÇÃO ESSA	GRÁFICO DO INDICADOR	TABELA DO INDICADOR
13 de 13	Histograma	Relação de UFs que realizaram a consulta
FICHA TÉCNICA		
INDICADOR	METAS	DESCRIÇÃO
Consulta participativa sobre a BNCC no Ensino Médio	Realizar a consulta participativa nas 27 Unidades Federativas	Coleta de opiniões e sugestões quanto a BNCC e ao Novo Ensino Médio
FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	POPULAÇÃO ALVO
Quantas UFs realizaram a consulta participativa para a aplicação da BNCC	Unidades Federativas	Secretarias de Educação
ABRANGÊNCIA	NÍVEL DE DESAGREGAÇÃO	PERIODICIDADE
Nacional	Secretarias de Educação	Anual
SÉRIE HISTÓRICA	FONTE	METODOLOGIA
2018, 2019, 2020 e 2021	Secretarias de Educação	Aplicação de formulários com pesquisa

Salvaguardas

Esta é uma operação híbrida, que compreende um componente de Programa para Resultados (PforR, do inglês Program for Results) e um componente de Assistência Técnica (AT) que faz uso do instrumento de Financiamento de Projetos de Investimento (FPI). Durante a fase de preparação foi acordado um Plano de Ação para a gestão de riscos ambientais e sociais do componente PforR. A primeira atividade de salvaguardas - a contratação de Especialista em Gestão Socioambiental na UGP - foi concluída apenas em fevereiro de 2021. As demais atividades dependiam dessa contratação e, portanto, estão atrasadas. Dentre essas ações, destacam-se: (i) a elaboração do Guia de Boas Práticas de Gestão Ambiental e Social de Obras Escolares; e (ii) a aplicação de um Formulário de verificação das obras realizadas nas escolas que receberam apoio financeiro do EMTI. Essas adaptações e ajustes nas escolas terão seus impactos ambientais e sociais avaliados retroativamente e por meio do preenchimento de um formulário online proposto pela equipe de gestão ambiental e social do Projeto). Essa ferramenta já foi utilizada em outros projetos do Banco e é gratuita, intuitiva e de fácil acesso. Conforme exigência do Plano de Ação, foram realizadas consultas adequadas com as partes interessadas sobre o Novo Currículo e já existe um mecanismo específico de resolução de queixas em operação. Além disso, duas políticas operacionais foram acionadas por precaução no Componente de FPI - PO 4.01 Avaliação Ambiental e PO 4.10 Povos Indígenas - e o Projeto foi classificado como Categoria C. Visto que algumas atividades planejadas para aumentar a capacidade institucional do Mutuário foram concluídas apenas recentemente, o desempenho do cumprimento foi classificado como Moderadamente Satisfatório.

XII. SUPERVISÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

40. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O monitoramento e avaliação do Projeto deverão ser feitos ao longo de sua implementação para se garantir que seus objetivos sejam atingidos e os resultados alcançados. Neste sentido, é muito importante lançar mão de três ferramentas fundamentais: a supervisão, o monitoramento e a avaliação de resultados. As primeiras ampliam a capacidade de controle da UGP sobre o Projeto durante as etapas intermediárias de sua execução, oferecendo oportunidades para o acompanhamento sistemático das atividades, de modo a subsidiar com insumos a avaliação de impacto do Projeto; esta, por sua vez, permite reflexões sobre os erros e acertos cometidos, através da análise dos resultados das ações implementadas, de modo a orientar as correções de caminhos e mudanças de estratégias, bem como a concepção de experiências posteriores

41. RESPONSABILIDADE E OBJETIVOS

A UGP ficará diretamente encarregada da gestão e implementação do plano de monitoramento e avaliação do Projeto. Isto incluirá assegurar que instrumentos técnicos e de controle sejam adequadamente planejados e implementados. A responsabilidade primordial pela tarefa de Monitoramento e Avaliação será do Coordenador, com a participação dos demais membros da UGP e outros participantes do Projeto e de eventuais consultorias especificamente contratadas, conforme demanda, para este fim.

As atividades incluem, entre outras: (a) discussão da melhor forma de realizar, sistematicamente, esta tarefa, além de consolidar um cronograma de implementação; (b) consolidação dos Relatórios de Progresso do Projeto, a partir de insumos das equipes técnicas, e com o correto registro do alcance intermediário dos indicadores; (c) realização de avaliações periódicas / parciais de desempenho, bem como planejamento e viabilização de eventuais pesquisas de campo que se fizerem necessárias; e (d) realização das avaliações de meio-termo e de conclusão do Projeto.

Os objetivos da supervisão, do monitoramento e da avaliação do Projeto são: (a) controlar e acompanhar a execução do Projeto (atentando para a necessidade de integração maior entre certas ações) e orientar os outros membros da UGP e demais parceiros para o alcance das metas e objetivos esperados, promovendo ações de correção quando necessárias; (b) orientar a alocação eficiente dos recursos do Projeto; (c) fornecer elementos / dados confiáveis para a divulgação dos resultados parciais e finais do Projeto, ampliando a transparência e a participação dos beneficiários e instâncias parceiras; (d) avaliar o desempenho e o impacto do Projeto; e (e) possibilitar, a partir dos dados coletados e avaliados, a formulação de futuras ações.

42. MONITORAMENTO

Esta ação compreende um conjunto de atividades de análise do desempenho e controle da execução do Projeto, desenvolvidas a partir dos Relatórios de Progresso, elaborados semestralmente pela UGP. O monitoramento poderá apontar momentos críticos, sob os aspectos físicos e financeiros, ao longo do fluxo dos trabalhos, a partir do confronto do realizado com o programado e da análise dos eventuais desvios, de modo a permitir a detecção de eventuais ações corretivas, já em curso, ou a necessidade de implementação de ações de correção dos desvios observados. Será operacionalizado através do acompanhamento e da análise da evolução dos indicadores de monitoramento, inclusive através de pesquisas a serem realizadas em momentos específicos. O resultado do monitoramento será determinante para que a SEB/MEC possa continuar desembolsando os recursos do empréstimo, bem como para que possa acessar, caso necessário, novos recursos.

43. SISTEMAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O Brasil possui um dos maiores e mais bem organizados sistemas de M&A do ensino básico no mundo, abrangendo mais de 164 mil escolas (aproximadamente 28 mil escolas de ensino médio, 20 mil das quais são públicas) em 5.602 redes municipais e estaduais de ensino, além da rede privada. O Instituto Nacional de Estatísticas Educacionais (INEP) administra esse sistema, que inclui dois pilares principais:

- (i) Censo escolar anual que cobre todas as escolas públicas e privadas do país e coleta informações sobre organização, infraestrutura e gestão das escolas, bem como sobre os diretores, professores e alunos;
- (ii) Avaliação bianual da aprendizagem de todos os estudantes de escolas públicas, bem como de uma amostra de estudantes de escolas privadas. Com base nas taxas de progressão dos estudantes e na pontuação das provas, o INEP calcula um índice (IDEB) que busca mensurar a qualidade da educação nas redes públicas e privadas em nível nacional, estadual e municipal. O IDEB é associado a metas estabelecidas pelo INEP/MEC, que fornecem um sólido sistema de responsabilização baseado em resultados.

O sistema brasileiro de M&A permite calcular e acompanhar a maioria dos indicadores sem esforços adicionais. No entanto, alguns indicadores apresentam um desafio de mensuração, pois não fazem parte do sistema de M&A em nível nacional.

Apesar da robustez do M&A brasileiro deverá ser introduzido um novo instrumento de cálculo para os dois primeiros indicadores do PDO (Objetivos de desenvolvimento do Projeto, para captar o:

- i. Número de estados em que pelo menos 40% das escolas já implantaram o Novo Currículo na 1ª série do Ensino Médio
- ii. Número de estados em que pelo menos 60% das escolas vulneráveis já implantaram o Novo Currículo na 1ª série do Ensino Médio

Uma versão básica dos indicadores 1 e 2 do PDO (Objetivos de desenvolvimento do Projeto) verifica se a escola oferece pelo menos dois itinerários de aprendizado e pelo menos 5 horas de aulas por dia, o que pode facilmente ser mensurado pelos instrumentos adotados pelo MEC.

Todavia uma definição mais avançada, que examine o alinhamento entre os currículos estaduais e o que está sendo ensinado nas escolas, exige um instrumento de mensuração mais complexo. Alguns estados (como, por exemplo, Pernambuco), possuem sistemas de mensuração da implementação do currículo que poderiam ser apoiados pelo componente de AT, e cuja adoção por todas as SEEs poderia ser incentivada pelo MEC.

- a) Dois indicadores de resultados intermediários também exigirão o desenvolvimento de um novo instrumento de mensuração, a saber:
 - i. Indicador de RI 4.3: Percentual de alunas (do sexo feminino) matriculadas em cursos de ciências naturais e matemática (Percentual)
- b) A medição exata desse indicador pode exigir que algumas SEEs fortaleçam suas capacidades de M&A. Tal iniciativa deverá ser apoiada pelo componente de AT, e o MEC poderia incentivar sua adoção por todas as SEEs. A SEB e a UGP supervisionarão os resultados do Programa, monitorarão seus progressos e proporão medidas de correção, conforme a necessidade.

44. SUPERVISÃO

Com o objetivo de se verificar o andamento do trabalho dos pontos de vista técnico, financeiro e de aquisições e de identificar problemas e auxiliar a UGP em suas resoluções, a supervisão compreenderá um conjunto de atividades de acompanhamento geral (monitoramento e avaliação), não apenas da parte do Banco Mundial, mas também através de assistência técnica à execução, realizada por consultor(es) alocado(s) específica e periodicamente para essa finalidade, conforme demanda. Estes consultores, bem

como a equipe do Banco Mundial devem trabalhar em total articulação com a Coordenação, e os demais participantes e parceiros do Projeto na implementação. A supervisão pelo Banco será realizada através de missões de apoio à implementação, normalmente empreendidas semestralmente e/ou a depender da necessidade e poderá incluir visita aos estados com a participação conjunta das equipes do MEC/Banco e técnicos dos estados.

45. RELATÓRIOS GERENCIAIS

Os relatórios gerenciais – também chamados de relatórios de execução ou de progresso – possibilitam acompanhar a evolução do Projeto ao longo da sua execução, de modo a conduzir à consecução dos objetivos a que se propõe. Serão consolidados semestralmente pela Coordenação, a partir de subsídios fornecidos pela equipe do Projeto, pelos demais parceiros e pelas consultorias especializadas eventualmente contratadas.

46. AVALIAÇÃO DE MEIO TERMO

É elaborado quando o Projeto atingir 50% de execução financeira e/ou do prazo de execução e representa uma síntese consolidada das atividades desenvolvidas e relatadas nos Relatórios de Progressos e IFRs anteriores. Este documento deverá contemplar todas as ações executadas no período compreendido entre o início do Projeto e 60 (sessenta) dias anteriores à data estabelecida para a Missão de Avaliação de Meio Termo (no caso do Projeto, deverá ocorrer aproximadamente no 3º ano de implementação). Deverá ser preparado pela UGP e enviado ao Banco Mundial até 30 (trinta) dias antes da data estabelecida para a referida Missão. Os IFRs do trimestre que antecede o período de apresentação do Relatório de Avaliação de Meio Termo deverão fazer parte integrante deste relatório. Constitui boa prática a contratação, pelo mutuário, de uma firma de consultoria para desenvolvimento do conteúdo deste Relatório, em alinhamento com orientações dadas pela equipe do Banco. O relatório conterá, entre outros, (a) uma análise sobre a eficiência e eficácia de cada componente; (b) justificativas e/ou estudos de viabilidade para eventual inclusão de novas ações elegíveis e/ou para readequação das existentes que, por algum motivo, não venham produzindo os resultados esperados; e (c) outras julgadas necessárias.

47. AVALIAÇÃO FINAL

O Relatório Final a ser preparado pela UGP deverá reunir informações completas e detalhadas sobre o Projeto: (a) seu processo de desenho conceitual e preparação; (b) sua operação inicial; (c) sua operação na fase final; (d) seus custos e benefícios derivados e a serem ainda derivados, notadamente à luz dos indicadores de resultado previamente definidos; (e) o desempenho do executor em suas respectivas obrigações; (f) uma visão crítica do mutuário sobre os procedimentos e a performance do Banco; (g) a descrição e análise dos resultados alcançados pelo Projeto, face aos objetivos definidos na origem; e (h) outros aspectos que, ao longo da implementação do Projeto, a UGP ou o Banco venham a julgar relevantes. Em todos os casos, deverá enfatizar os gargalos, as conquistas realizadas e as lições aprendidas. Constitui boa prática a contratação, pelo mutuário, de uma firma de consultoria para desenvolvimento do conteúdo deste Relatório, em alinhamento com orientações dadas pela equipe do Banco. Deverá, ainda, ser consolidado e entregue ao Banco até no máximo 90 (noventa) dias após a data de encerramento do Projeto, em formato semelhante ao do Relatório Final elaborado pelo Banco (*ICR – Implementation Completion Report*), devidamente adaptado à realidade do Projeto. Se não houver qualquer prorrogação do Projeto, o último Relatório de Progresso poderá ser substituído pelo Relatório Final.

47.1. Matriz de indicadores de desempenho e de impacto do Projeto.

Foi desenvolvida para o Projeto uma matriz de indicadores intermediários e de resultado, que fornece a base para o sistema de monitoramento e avaliação do Projeto. Os indicadores intermediários ou de produto permitem o acompanhamento de metas intermediárias, ou seja, o monitoramento frequente do Projeto; já os indicadores de resultado são aqueles que remetem à consecução dos objetivos maiores do Projeto, neste caso muito mais afeitos à constatação de seus impactos. A matriz inclui: (a) os indicadores; (b) a finalidade da informação que fornecem; (c) as linhas de base; (d) as metas intermediárias e finais a serem alcançadas; (e) a fonte e frequência para a coleta de dados; (f) as responsabilidades por tal coleta; e (g) um descritivo detalhado de cada indicador.

Quadro 18 – Matriz de Indicadores Vinculados a Desembolso

IVD	2018	2019	2020	2021	2022
IVD 1 <i>Portaria</i> regulamentando o apoio ao Novo Ensino Médio publicada pelo MEC.	<i>Portaria</i> regulamentando o apoio ao Novo Ensino Médio publicada pelo MEC Valor: \$15M Não escalável Entregue até: Junho/2018				
IVD 2 Número de Estados que assinaram formalmente um Acordo de Compromisso com a Portaria do NEM	20 Estados Valor: \$10M Escalável	25 Estados Valor: \$2,5M Escalável			
IVD	2018	2019	2020	2021	2022
IVD 4 Número de estados que têm seus respectivos currículos adaptados ao NEM, validados e publicados por cada Estado		10 estados Escalável US\$ 10 M	15 Estados Escalável US\$ 5 M NOT-Time-bound	25 Estados Escalável US\$ 10 M NOT-Time-bound	
IVD	2018	2019	2020	2021	2022

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

IVD 6 Número de Estados com escolas em Pilotos de Implementação do NEM		10 Estados Escalável US\$ 10 M NOT-Time-bound	20 Estados Escalável US\$ 10 M NOT-Time-bound		
IVD 7 Número de Estados cujos Planos Revisados de Implementação de ETI foram aprovados pelo MEC.	25 Estados Valor: \$15M Escalável Entregue até: Junho/2018				
IVD 8 Avaliações e ajustes ao programa de ETI foram realizados	Pré-avaliação concluída. Valor: \$10 M Não Escalável			É realizada uma análise rigorosa dos processos, produtos e resultados do programa de EMTI e as melhores práticas de apoio à sua implementação são disseminadas US\$ 15 M	
IVD 9 : Percentual das metas acordadas para processos-chave de ETI atingidas pelos Estados conforme incluídas em seus Planos de Implementação de ETI	45% Valor: \$5 M Escalável	60% Valor: \$15 M Escalável	75% Valor: \$10 M Escalável		
IVD	2018	2019	2020	2021	2022

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

IVD 11: Número de Estados que receberam livros e materiais didáticos em conformidade com o Marco Legal do NEM				25 - Estados receberam obras didáticas de "Projeto de Vida" e "Projetos Integradores" em conformidade com o Marco Legal NEM US\$ 12,5 M	25 Estados receberam - obras didáticas por área do conhecimento e Obras didáticas específicas destinadas aos estudantes e professores, em conformidade ao Marco Legal do NEM US\$ 12,5 M
IVD 12: Publicação de matrizes de avaliação do novo ENEM de acordo com o Marco Legal do NEM				Um grupo de trabalho para a elaboração das matrizes de avaliação do novo ENEM é criado e seu trabalho publicado US\$ 12,5 M	Matrizes de avaliação do novo ENEM são publicadas US \$ 12.5M
IVD 13: Medidas implementadas pelo MEC para responder à crise do COVID				Implementação de: (i) protocolos de saúde para a reabertura segura das escolas, (ii) painel para monitorar o contexto da pandemia nas escolas e a evolução de cada estado, (iii) divulgação de estratégias para recuperar a aprendizagem perdida e trazer os alunos de volta à escola US\$ 15 M	Fornecer aos Estados (i) apoio técnico e financeiro para melhorar a conectividade escolar e (ii) equipamentos necessários para oferecer ensino à distância e híbrido (media centers e kits escolares) US\$ 13 M
Total	US\$ 55 M	US\$ 37,5 M	US\$ 25 M	US\$ 65 M	US\$ 38,5 M

50.2. Tabela de Verificação de Protocolos

A Tabela abaixo traz toda a relação dos procedimentos de medição e verificação dos indicadores do Projeto.

Quadro 19 – Protocolos de Verificação

#	IVD	Definição / Descrição do Atingimento	Escalabilidade dos desembolsos	Protocolo para avaliar o atingimento do IVD e dados /verificação dos resultados		
				Fonte de dados / agencia	Entidade verificadora	Procedimento
1	A Portaria regulamentando o apoio ao Novo Ensino Médio é publicada pelo MEC	MEC publica no Diário Oficial da União documento regulamentando os termos, condições e orientações gerais para o NEM em apoio às SEEs. Uma portaria válida deverá conter, pelo menos orientações para o plano de implementação incluindo os mínimos requerimentos: (i) Modelo de Plano de implementação (ii) Programa metas dos estados; (iii) Informação sobre programas de incentivos gerais, requerimentos e financiamento de transferências condicionais (iv) Específicos incentivos para implementação dos Pilotos do NEM (v) Implementação de estratégias focalizadas na equidade e no gênero; (vi) Termos de anticorrupção e antifraude (vii) Orientações para envio das propostas estaduais de Currículo (viii) Plano de governança; (ix) Plano de comunicação; (x) Cronograma; (xi) Plano de treinamento de professores;	Não	DOU / COGEM/D PD	Banco Mundial	Os seguintes itens, submetidos ao BIRD serão considerados como prova do atingimento do IVD (Indicador de desembolso) 1. Um relatório de verificação do MEC incluindo: o A cópia da publicação da Portaria no Diário Oficial; 2. Não objeção do Banco certificando o cumprimento satisfatório do 1.
2	Número de Estados que assinaram formalmente um Acordo de Compromisso com a Portaria do NEM	SEEs envia publicação oficial do Acordo assinado por representante oficial confirmando a adesão aos termos, condições e orientações gerais definidas na Portaria 'Adesão': Publicação da intenção de cumprir com as responsabilidades na implementação do NEM como descrito na Portaria do NEM nos respectivos <i>Diários Oficiais</i> . 'Termos de Compromisso':	Sim US\$ 0,5 milhão por estado até chegar à meta	SIMEC / COGEM/D PD	Banco Mundial	Será considerado como prova de cumprimento do cumprimento do IVD, o envio ao Banco dos seguintes itens: 1. Um Relatório de verificação do MEC incluindo: o Relatório com 5 a 27 copias dos Acordos assinados de cada SEE, com prova da publicação oficial nos respectivos Diário Oficial. 2. Não objeção do Banco confirmando a aceitação do cumprimento do 1.
4	Número de estados que têm seus respectivos currículos	Baseados na Portaria do NEM, orientações da BNCC e assistência técnica às SEEs, cada estado desenvolverá uma Proposta Curricular, validará essa proposta com a	Sim	SIMEC / COGEM/D PD	Banco Mundial	Será considerado como prova de cumprimento do cumprimento do IVD, o envio ao Banco dos seguintes itens:

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

	adaptados ao NEM, validados e publicados por cada Estado	competente entidade educacional e publicará o documento de aprovação usando os canais oficiais. 'Adaptado' significa que a proposta curricular segue a BNCC e as orientações da portaria do NEM. 'Validado' significa que tenha recebido a não objeção ou equivalente do órgão competente (exe., ...) 'Publicado' significa que este a proposta do novo currículo tem sido disseminada no Conselho Estadual de Educação	US\$ 1 milhão por estado até chegar à meta			<ol style="list-style-type: none"> Um Relatório de verificação do MEC incluindo para cada estado: <ul style="list-style-type: none"> Copias de 5 a 27 propostas do Currículo de cada estado; A não objeção do MEC para cada estado (satisfatória) à Proposta Curricular Prova da publicação da proposta curricular aprovada pelo Conselho de Educação Estadual Não objeção do Banco certificando cumprimento do 1
		1.				
6	Número de Estados com escolas em Pilotos de Implementação do NEM	Os "Pilotos de Implementação do NEM" são escolas-piloto definidas pela SEE que elaboram e executam de forma satisfatória as propostas que flexibilizam o currículo existente de acordo com as diretrizes e regulamentos do NEM. 'Escola' refere-se a qualquer escola pública sob responsabilidade de sua respectiva SEE. <i>As metas deste IVD são cumulativas.</i>	Sim US\$ 1 milhão por Estado até chegar à meta do RVD 2 (2019) e RVD 3 (2020)	PDDE-EM/ COGEM/D PD	Terceiros	<p>Os seguintes itens, submetidos ao Banco Mundial, serão considerados como prova da realização do DLI: Um Relatório de Verificação do MEC, incluindo as duas condições para que um estado seja considerado que atingiu o cumprimento da meta</p> <p>(ii) O estado apresenta uma lista de pelo menos 2 escolas-piloto por estado que o MEC certifica satisfatoriamente seus currículos com itinerários flexíveis de acordo com as diretrizes do NEM O estado apresenta matrizes curriculares e propostas pedagógicas em nível estadual e distrital de acordo com as diretrizes do NEM.</p> <p>Não objeção do Banco Mundial ao Relatório de Verificação mencionado acima</p>
7	Número de Estados cujos Planos Revisados de Implementação de ETI foram aprovados pelo MEC	Estados revisam os Planos originais de Implementação das ETI baseado na Portaria da ETI revisada. A Portaria de ETI revisada é qualquer portaria para o Programa de ETI que tenha sido publicada depois de outubro de 2017. O MEC avalia os planos estaduais e aprova aqueles que estão de acordo com a mais orientações acordadas, termos e condições. 'Os planos originais de implementação da ETI são aqueles acordados depois de outubro de 2017. 'Planos de implementação de ETI revisados são aqueles que diferem dos planos originais de implementação de ETI, publicados depois de outubro de 2017, de acordo com a Portaria revisada da ETI. .	Sim US\$ 0,6 milhão por estado até chegar à meta	SIMEC / COGEM/D PD	Banco Mundial	<p>Será considerado como prova de cumprimento do IVD o envio ao Banco dos seguintes itens:</p> <ol style="list-style-type: none"> Um relatório de verificação MEC ao Banco incluindo: <ul style="list-style-type: none"> Uma cópia dos Planos originais de implementação das ETIS de cada estado Uma cópia dos planos de implementação da ETI revisados de cada estado com as mudanças do plano original marcadas ou realçadas Uma carta do MEC ao Banco certificando quais estados tenham satisfatoriamente ajustados os seus revisados planos de implementação de ETI de acordo com a portaria das ETIS revisada.

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

						2. Não objeção do Banco certificando a aceitação satisfatória do cumprimento de 1.
8	Avaliações e ajustes ao programa de ETI foram realizados	<p>a.</p> <p>Este IVD inclui duas ações principais:</p> <p>No RVD 1 (2018): Uma pré-avaliação do desempenho do modelo de ETI até ao momento. Para ser considerada "Satisfatória", a pré-avaliação deve cumprir as seguintes condições:</p> <p>(a) Ser realizada por empresa ou entidade com TdR validados pelo Banco Mundial por meio de não-objeção</p> <p>(b) Destacar práticas associadas a resultados especialmente positivos ou negativos</p> <p>(C) Resumir os resultados em formato de recomendações claras e acionáveis (para cada estado)</p> <p>RVD 4 (2021):</p> <p>(a) Uma revisão rigorosa dos processos, produtos e resultados dos modelos existentes de EMTI, incluindo dados sobre os resultados (IDEB, taxas de conclusão, etc.).</p> <p>(b) Listagem e divulgação de boas práticas e estratégias nas SEEs e Unidades Escolares do EMTI, em pelo menos dois eventos - por exemplo:</p> <p>I. Reunião no 1º Semestre de 2022 - Temas: Projeto de vida, flexibilização curricular, adaptação das matrizes à carga horária do NEM.i</p> <p>II. Reunião no 2º Semestre de 2022 - Temas: Projeto de vida, parte flexível do currículo, adaptação das matrizes à carga horária do NEM.</p>	Sim DLR 4 (2021) (i) US\$ 7,5 milhões pelo atingimento de (a) (ii) US\$ 7,5 milhões pelo atingimento de (b) e (c)	SIMEC / COGEM/ DPD/ INEP	Banco Mundial	<p>Ao serem apresentados ao Banco Mundial, os seguintes itens serão considerados provas do cumprimento do IVD.</p> <p>No RVD 1 (2018)</p> <p>a. Um Relatório de Verificação do MEC, incluindo:</p> <p>Um relatório abrangente de pré-avaliação, incluindo as condições (a), (b) e (c) da descrição das ações-chaves</p> <p>b. Não-objeção do Banco Mundial ao Relatório de Verificação mencionado acima.</p> <p>No RVD 4 (2021): O Relatório de Verificação do MEC deve incluir: (a) Uma revisão rigorosa dos processos, produtos e resultados dos modelos existentes de EMTI, incluindo dados sobre os resultados (IDEB, taxas de conclusão, etc.). (b) Relatório sobre a divulgação de boas práticas e estratégias junto às SEEs e Escolas do EMTI; (c) Registos da realização das duas reuniões de capacitação (lista de participantes e materiais utilizados, entre outros); Não-objeção do Banco Mundial ao Relatório de Verificação mencionado acima.</p>
9	Percentual das metas acordadas para processos-chave de ETI atingidas pelos Estados conforme incluídas em seus Planos de Implementação de ETI	<p>○ .</p> <p>Número de SEEs que apresentaram provas de cumprimento exitoso de 60% das seguintes 8 Metas de Processo definidas em seus Planos de Implementação de ETI para cada ano:</p> <p>1. Plano de Comunicação contendo, no mínimo, propostas de implantação do EMTI, incluindo o planejamento do programa, acesso escolar, matrículas, planejamento pedagógico, acompanhamento, etc.</p> <p>1. 1. Marco legal para a seleção de diretores escolares;</p>	Sim US\$ 1 milhão por cada percentual, a partir do cumprimento mínimo de 40% até chegar à meta	SIMEC / COGEM/D PD	Terceiros	<p>Ao serem apresentados ao Banco Mundial, os seguintes itens serão considerados provas do cumprimento do IVD:</p> <p>1. Um Relatório de Verificação do MEC, incluindo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uma cópia do Plano de Implementação de ETI de cada estado, • Um resumo dos objetivos atingidos e não atingidos, e

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

		<p>2. Marco legal para a seleção de alunos;</p> <p>3. Plano pedagógico das escolas, entendido como um plano de ação com desafios, objetivos e estratégias claros para a implementação de ETI;</p> <p>4. Marco legal que estabelece uma equipe de implementação;</p> <p>Prova de que 60% das escolas do programa de ETI no estado realizaram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano Financeiro de ETI, entendido como o provisionamento de recursos suficientes e um plano de gastos na Lei Orçamentária Anual (LOA) dos Estados; • Resultados suficientes em matéria de infraestrutura - ou seja, pelo menos 4 dos 6 itens de infraestrutura previstos na Portaria 727/2017 do MEC; • Estrutura de matrículas, entendida como o mínimo de matrículas estipulado pela Portaria 727/2017 do MEC <p>Por "marcos legais" entende-se, por exemplo, uma Portaria, resolução ou decreto da SEE ou do Governo do Estado, devidamente publicado no Diário Oficial <i>As metas deste IVD são cumulativas</i></p>				<ul style="list-style-type: none"> • Comprovação resumida do cumprimento dos objetivos "atingidos". <p>Não-objeção do Banco Mundial ao Relatório de Verificação mencionado acima</p>
1 1	Número de Estados que receberam livros e materiais didáticos em conformidade com o Marco Legal do NEM	<p>Número de Estados que adotaram os livros e materiais didáticos previstos no Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD) adequados às escolas do NEM.</p> <p>RVD 5 (2022: Disponibilidade de livros e materiais didáticos adequados à BNCC por área de conhecimento (português e matemática) - 25 Estados</p> <p>RVD 5 (2022: Disponibilidade de livros e materiais didáticos adequados à BNCC por área de conhecimento (português e matemática) - 25 Estados</p> <p>"Livros e Materiais Didáticos" refere-se a livros e outros materiais didáticos produzidos e distribuídos pelo MEC (PNLD) que foram adaptados à nova BNCC para a primeira série do NEM, incluindo o Novo Currículo por área de conhecimento</p>	<p>Sim</p> <p>RVD 4 : livros e materiais de ensino adequados à BNCC</p> <p>US\$ 500.000 por estado até a meta de 25 estados (total de 12,5 milhões)</p> <p>RVD 5 : livros e materiais didáticos para obras do Projeto de Vida e dos Projetos Integradores</p> <p>US\$ 500.000 por Estado até a meta de 25 estados (total de 12,5 milhões)</p>	SEB/ PNLD	Banco Mundial	<p>Ao serem apresentados ao Banco Mundial, os seguintes itens serão considerados provas do cumprimento do IVD.</p> <p>(a) Um Relatório de Verificação do MEC, incluindo, para cada estado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uma lista dos livros e materiais didáticos que foram distribuídos pelas escolas em cada Estado • Uma confirmação formal do recebimento (pelos Correios ou outro) e distribuição desses livros e materiais didáticos por cada estado em uma amostra representativa (2% das escolas de ensino médio) <p>(b) Não-objeção do Banco Mundial ao Relatório de Verificação mencionado acima.</p>

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

1 2	Publicação de matrizes de avaliação do novo ENEM de acordo com o Marco Legal do NEM	Um ENEM revisado e alinhado ao NEM, incluindo a BNCC e os Itinerários Formativos RVD 4 (2021): Criação e Publicação do Grupo de Trabalho RVD 2 (2022): Publicação das matrizes de avaliação	Não	INEP/SEB	Banco Mundial	Ao serem apresentados ao Banco Mundial, os seguintes itens serão considerados provas do cumprimento do IVD. RVD 4 (2021) :Relatório de Verificação do MEC, incluindo: (a) Uma cópia da Portaria publicada no Diário Oficial (b) Atas das reuniões realizadas pelo Grupo de Trabalho em 2021 RVD 5 (2022) :Relatório de Verificação do MEC, incluindo: (a) Cópia da publicação das matrizes de avaliação do ENEM adequadas ao normativo do NEM Não-objeção do Banco Mundial certificando a conclusão, a contento, dos Relatórios de Verificação mencionados acima
1 3	IVD 13: Medidas implementadas pelo MEC para responder à crise do COVID	Este IVD inclui duas ações principais: RVD 4 (2021): Implementação de: (i) protocolos de saúde para a reabertura segura das escolas (ii) painel para monitorar o contexto e os avanços de cada estado, (iii) disseminação de estratégias para a para trazer os alunos de volta à escola Esse último ponto inclui: (a) O MEC desenvolve guias e ferramentas técnicas para apoiar os Estados na mitigação e recuperação das perdas de aprendizagem relacionadas à COVID-19 no ensino médio. (b) O MEC desenvolveu guias e ferramentas técnicas para os Estados para a identificação precoce de alunos em risco e planejamento e implementação de estratégias para apoiar seu retorno e permanência na escola. RVD 5 2023: O MEC fornece aos Estados : i. apoio técnico e financeiro para melhorar a conectividade escolar e ii. equipamentos necessários para oferecer ensino à distância e híbrido (media centers e kits escolares)	(i) US\$ 5 milhões (ii) US\$ 8 milhões			Prova de que: (a) O MEC desenvolveu guias e ferramentas técnicas para apoiar os Estados na mitigação e recuperação das perdas de aprendizagem relacionadas à COVID-19 no ensino médio. (b) O MEC desenvolveu guias e ferramentas técnicas para os Estados para a identificação precoce de alunos em risco e planejamento e implementação de estratégias para apoiar seu retorno e permanência na escola. RVD 5 (2022) Os Estados receberam (i) apoio técnico e financeiro para melhorar a conectividade escolar e (ii) equipamentos necessários para oferecer ensino à distância e híbrido (media centers e kits escolares) (b) Não-objeção do Banco Mundial ao Relatório de Verificação mencionado acima

Em atendimento à política de supervisão do Banco, e de acordo com o Anexo 2, Seção IIIarta de Informaç do Acordo de Empréstimo, o Projeto deverá elaborar Relatórios de Progresso ou de Execução, que contemplarão as ações executadas no período anterior (semestre), incluindo: (a) descrição do status geral do Projeto e das ações desenvolvidas no período, por Componente e Subcomponente; (b) cronogramas físicos e financeiros, com comparativo entre o planejado e o realizado e explicações sobre os desvios correspondentes; (c) status geral das licitações do Projeto; (d) informações sobre os aspectos de gestão social e ambiental do Projeto; (e) resumo dos principais gargalos, bem como sugestão de próximos passos e medidas de correção de eventuais desvios; (f) monitoramento dos indicadores do Projeto, vis-à-vis as metas intermediárias definidas; e (g) outras informações e/ou anexos que o Banco Mundial ou o mutuário criem cabíveis. Este relatório deverá ser elaborado e enviado ao Banco no máximo até 30 (sessenta) dias após o término de cada semestre, ao qual devem se reportar. Os IFRs do segundo e do quarto trimestres de cada ano deverão fazer parte integrante dos Relatórios de Progresso.

51. RELATÓRIOS DE AUDITORIA EXTERNA E DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS

Em atendimento à política de supervisão do Banco, e de acordo com o Anexo – Carta com Informações Financeiras e Sobre Desembolsos do Acordo de Empréstimo, o Projeto deverá elaborar os Demonstrativos Financeiros Auditados do Projeto, que deverão cobrir o período de um exercício fiscal e ser apresentados ao Banco em até 180 (cento e oitenta) dias após seu encerramento. A não-apresentação destes demonstrativos pode resultar até em suspensão dos desembolsos. Embora as informações constantes dos IFRs proporcionem melhor capacidade de supervisão pelo Banco do que a documentação tradicional de desembolso (através de SOE), o Banco ainda depende dos Demonstrativos Financeiros Auditados para certificar os IFRs semestrais.

52. OUTROS PRODUTOS.

Além dos relatórios contratuais (de apresentação obrigatória ao Banco), haverá outros produtos, que traduzirão a atuação rotineira da UGP, de acordo com as circunstâncias da implementação e com as demandas gerenciais da Coordenação. Tais documentos constituirão, juntamente aos relatórios contratuais e a outros indicadores de desempenho, elementos-chave que permitirão a gestão e operacionalização do Projeto. São eles: (a) comunicações eletrônicas / emails que refletem atividades de articulação e coordenação do Projeto: produtos sem quantidade ou frequência pré-estabelecida; (b) pautas e atas de reuniões-chave do Projeto, com consultores contratados, com representantes da Prefeitura e/ou outros parceiros institucionais, e com a própria UGP: produtos normalmente vinculados às atividades de gerenciamento do Projeto, sem quantidade ou frequência pré-estabelecida; (c) planos de ação, que serão produtos de planejamento a serem elaborados anualmente por cada área técnica da UGP, com detalhamento trimestral. Objetivam fornecer as diretrizes de atuação e o detalhamento das atividades e metas previstas para cumprimento por parte dos técnicos, sob a supervisão da Coordenação; (d) relatórios de reuniões técnicas e de articulação, de visitas técnicas de campo e de missões técnicas; (e) pareceres técnicos de avaliação dos produtos de consultorias externas contratadas, que devem conter o descritivo detalhado da análise técnica realizada, remetendo aos ajustes necessários para o cumprimento fiel dos objetivos das consultorias e para a tomada de providências quanto a pagamentos; (f) plano de aquisições, produto que pressupõe dois subprodutos – um documento de planejamento das licitações, com revisão semestral (ou com a frequência necessária) para não-objeção do BIRD; e um documento de controle diário das datas-chave e das ações de cada etapa dos processos licitatórios do Projeto; (g) Solicitações de Propostas (SDPs), Termos de Referência (TRs) e Especificações Técnicas das ações do Projeto; (h) documentos de controle dos processos licitatórios do Projeto, subsídios para as auditorias internas e externas; (i) documentos de controle financeiro e contábil do Projeto, subsídios para as auditorias; (j) ofícios e demais comunicações encaminhados pelo Projeto; (k) apresentações técnicas do Projeto; e (l) demais produtos-meio necessários ao gerenciamento do Projeto.

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

XIII. ANEXOS

ANEXO 1

Programa de Apoio ao Novo Ensino Médio

A versão final da apresentação do Programa de Apoio à Implementação do Novo Ensino Médio pode ser encontrada aqui:

<https://drive.google.com/drive/folders/1uhrUJNeo9OPgMf35Z8QxSF2ZibB73On6?usp=sharing>

ANEXO 2

Arranjo Institucional

Os arranjos institucionais de implementação do Projeto podem ser encontrados no link abaixo:

<https://drive.google.com/drive/folders/1yscrNouzxfKjk9aStNBbqrDoRsgNluJb?usp=sharing>

ANEXO 3

Portaria de Adesão ao Novo Ensino Médio

A Portaria de Adesão ao Novo Ensino Médio pode ser acessada no link abaixo:

<https://drive.google.com/drive/folders/1f8MLaGAfsc4cs7Adt8ROstW0gcX1znGf?usp=sharing>

ANEXO 4

Regulamento de Aquisições

O Regulamento de Aquisições do Banco Mundial pode ser acessado no link abaixo:

<http://pubdocs.worldbank.org/en/813421487104372186/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-portuguese.pdf>

ANEXO 5

EAPD

A EAPD do Projeto podem ser acessados no link abaixo:

https://drive.google.com/drive/folders/1r_6zc-tYsolDDgrVLUbNMuHJpntlm9_K?usp=sharing

ANEXO 6

Plano de Aquisições

O PA do Projeto podem ser acessados no link abaixo:

https://drive.google.com/drive/folders/1r_6zc-tYsolDDgrVLUbNMuHJpntlm9_K?usp=sharing

ANEXO 7

Aviso Geral de Licitações

[BRASIL]

[MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO]

[insert sector]

GENERAL PROCUREMENT NOTICE

Loan No./Credit No./TF No./Grant No.

Project ID No.

The [insert name of borrower] [has received/has applied for/intends to apply for] financing in the amount of US\$ [insert dollar amount] equivalent from the World Bank toward the cost of the [insert name of project], and it intends to apply part of the proceeds to payments for goods, works, related services and consulting services to be procured under this project. This project will be jointly financed by the [insert name of cofinancing agency].

The project will include the following components [describe the main project components, including consulting services, and include a brief description of the goods, works and services to be procured under ICB procedures].

Procurement of contracts financed by the World Bank will be conducted through the procedures as specified in the World Bank's Guidelines: Procurement under IBRD Loans and IDA Credits (current edition), and is open to all eligible bidders as defined in the guidelines. Consulting services will be selected in accordance with the World Bank's Guidelines: Selection and Employment of Consultants by World Bank Borrowers (current edition).

Specific procurement notices for contracts to be bid under the World Bank's international competitive bidding (ICB) procedures and for contracts for consultancy services will be announced, as they become available, in UN Development Business and dgMarket [and the names of technical magazines, newspapers and trade publications of wide international circulation and in local newspapers].

Prequalification of suppliers and contractors will be required for the following contracts [insert names of contracts].

ANEXO 9

Aviso de Manifestação de Interesse

REQUEST FOR EXPRESSIONS OF INTEREST (CONSULTING SERVICES – FIRMS SELECTION)

[BRASIL]

[Ministério da Educação]

Loan No./Credit No./ Grant No.: _____

Assignment Title: _____

Reference No. (as per Procurement Plan): _____

The [insert name of Borrower/Beneficiary/Recipient] [has received/has applied for/intends to apply for] financing from the World Bank toward the cost of the [insert name of project or grant], and intends to apply part of the proceeds for consulting services.

The consulting services (“the Services”) include [insert brief description, implementation period, etc.]

The [insert name of implementing agency/client] now invites eligible consulting firms (“Consultants”) to indicate their interest in providing the Services. Interested Consultants should provide information demonstrating that they have the required qualifications and relevant experience to perform the Services. The shortlisting criteria are: [insert criteria related to required qualifications and experience of the firm, but not individual experts’ bio data].

The attention of interested Consultants is drawn to paragraph 1.9 of the World Bank’s Guidelines: Selection and Employment of Consultants [under IBRD Loans and IDA Credits & Grants] by World Bank Borrowers [insert correct title and date of applicable Guidelines edition as per legal agreement] (“Consultant Guidelines”), setting forth the World Bank’s policy on conflict of interest. [If applicable, insert the following additional text: In addition, please refer to the following specific information on conflict of interest related to this assignment: [insert information on conflict of interest related to the assignment as per paragraph 1.9 of Consultant Guidelines].

Consultants may associate with other firms in the form of a joint venture or a subconsultancy to enhance their qualifications.

A Consultant will be selected in accordance with the [insert selection method] method set out in the Consultant Guidelines.

Further information can be obtained at the address below during office hours [insert office hours if applicable, i.e. 0900 to 1700 hours].

Expressions of interest must be delivered in a written form to the address below (in person, or by mail, or by fax, or by e-mail) by [insert date].

MANUAL OPERATIVO
PROJETO DE REFORMA DO ENSINO MÉDIO

[insert name of office]

Attn: [insert name of officer & title]

[insert postal address and/or street address]

[insert postal code, city and country]

Tel: [include the country and city code]

Fax: [include the country and city code]

E-mail: [include e-mail address]

ANEXO 10

Edital Padrão do Banco Mundial

ANEXO 11

Modelo de SDP

ANEXO 12

Formulário 384C

ANEXO 13

Carta de Desembolsos



MARTIN RAISER
Country Director
Latin America and the Caribbean Region

Date: <loan signing date>

Negotiated

[His Excellency]
[Minister of Finance]
[Ministry of Finance]
[Street address]
[City], [Country]

Re: **Program Financing No. [redacted]-BR and Project Financing No. [redacted]-BR**

(Support to the Upper Secondary Education Reform Operation/Projeto de Apoio à Implementação do Novo Ensino Médio)

Additional Instructions: Disbursement and Financial Information Letter

Excellency:

I refer to the Loan Agreement between the Federative Republic of Brazil (the “Borrower”) and the International Bank for Reconstruction and Development (the “World Bank”) for the above-referenced Operation. The General Conditions, as defined in the Loan Agreement, provide that the Borrower may from time to time request withdrawals of Loan Amounts from the Loan Account in accordance with the Disbursement and Financial Information Letter, and such additional instructions as the World Bank may specify from time to time by notice to the Borrower. The General Conditions also provide that the Disbursement and Financial Information Letter may set out Program and Project specific financial reporting requirements. This letter constitutes such Disbursement and Financial Information Letter (“DFIL”), and may be revised from time to time.

I. Disbursement Arrangements

A. Program Loan (PforR activities under Part 1 of the Project)

- (i) **Schedule 1.** The table in Schedule 1 sets out the disbursement methods which may be used by the Borrower for the Program Loan, information on registration of authorized signatures,

processing of withdrawal applications (including processing of advances), instructions on documentation, and reporting of advances.

- (ii) **Withdrawal Applications.** Applications for withdrawal from the Loan Account (“Withdrawal Applications”) of amounts of the Loan allocated to individual Disbursement Linked Results (“DLR”) may, pursuant to the provisions of Section IV.A.1 of Schedule 2 to the Loan Agreement, be sent to the World Bank at any time after the World Bank has notified the Borrower in writing that it has accepted evidence of achievement of the specific DLR.
- (iii) **Withdrawal Amount.** The Withdrawal Application may be for an amount not to exceed the amount of the Loan confirmed by the World Bank for the specific corresponding DLR, pursuant to provisions of Section IV.2.A.1 of the Schedule 2 to the Loan Agreement and as specified in the Disbursement Linked Indicators table (Attachment 1) in respect of which the withdrawal is requested, as specified in the World Bank’s notice to the Borrower.
- (iv) **Prior Results.** The World Bank confirms that it has received evidence satisfactory to it that the DLRs referred to in categories 1 and 7 of the Table in the Loan Agreement have been achieved. Consequently, the Borrower may withdraw the amount of the Loan allocated to said categories in the amount of USD 30,000,000 after the Loan Agreement has been declared effective.
- (v) **Advances and Recovery of Advances.** The Borrower may, in accordance with provisions of the Loan Agreement, request advances of amounts of the Loan allocated to DLRs that have not yet been achieved using the Form attached (Attachment 2). The aggregated amount of all such advances made in respect of amounts allocated to DLRs may not exceed the equivalent of USD 55,250,000.

The World Bank records an amount of the advance as disbursed for an achieved DLR (“recovered”) after it has notified the Borrower of its acceptance of the evidence of achievement of the DLR for which the advance was provided. The amount so reclassified becomes available for further advances in accordance with the preceding paragraph.

B. Project Loan (Technical Assistance activities under Part 2 of the Project)

- (i) **Schedule 2.** The table in Schedule 2 sets out the disbursement methods which may be used by the Borrower for the Project Loan, information on registration of authorized signatures, processing of withdrawal applications (including processing of advances), instructions on documentation, and reporting of advances.
- (ii) **Minimum Value of Applications (subsection 3.5).** The Minimum Value of Applications for reimbursement is USD 500,000 equivalent.
- (iii) **Advances (sections 5 and 6).**
 - **Type of Designated Account (subsection 5.3):** Segregated

- **Currency of Designated Account (subsection 5.4):** US Dollar
 - **Financial Institution at which the Designated Account will be Opened (subsection 5.5):**
Banco do Brasil
 - **Ceiling (subsection 6.1):** USD 3,000,000
- (iv) **Supporting Documentation (section 4).** Supporting documentation should be provided with each application for withdrawal as set out below:
- **For requests for Reimbursement and for reporting eligible expenditures paid from the Designated Account:**
 - Statement of Expenditures in the form attached (Attachment 4) Reconciliation Sheet in the form attached with a copy of Designated Account bank statement (Attachment 5) applicable only when reporting eligible expenditures paid from the Designated Account.
 - **Frequency of Reporting Eligible Expenditures Paid from the Designated Account (subsection 6.3):**
Quarterly.

II. Financial Reports and Audits. Section 5.09 of the General Conditions.

(i) **Financial Reports.** The Borrower must prepare and furnish to the Bank not later than sixty (60) days after the end of each calendar **semester**, interim unaudited financial reports (“IFR”) for the Project covering the **semester**.

(ii) **Audits.** Each audit of the Financial Statements must cover the period of one fiscal year of the Borrower, **commencing with the fiscal year in which the first withdrawal was made.** The audited Financial Statements for each such period must be furnished to the Bank not later than **nine (9)** months after the end of such period.

III. Other Important Information

For additional information on disbursement arrangements, please refer to the Loan Handbook available on the Bank’s website (<http://www.worldbank.org/>) and “Client Connection”. The World Bank recommends that you register as a user of “Client Connection”. From this website you will be able to prepare and deliver Applications, monitor the near real-time status of the Loan, and retrieve related policy, financial, and procurement information. For more information about the website and registration arrangements, please contact the World Bank by email at clientconnection@worldbank.org.

If you have any queries in relation to the above, please contact Tatiana de Abreu, Finance Officer at tdeabreu@worldbank.org, with copy to Patricia Melo, Finance Analyst at pmelo@worldbank.org using the above reference. For financial reports and audit information, please contact Susana Amaral, Financial Management Specialist at samaral@worldbank.org.

Yours sincerely,

Martin Raiser
Country Director – Brazil
Latin America and the Caribbean Region

Attachments

1. Disbursement-Linked Indicators Table
2. Sample Form for Advances
3. Form of Authorized Signatory Letter
4. Statement of Expenditures
5. Designated Account Reconciliation

With copies:

[MEC
Mr.
Position
Address
Email:]

Schedule 1: Disbursement Provisions for the Program Loan (PforR)

Basic Information					
Loan Number	IBRD 8812	Country	BRAZIL	Closing Date	Section IV. D of Schedule 2 to the Loan Agreement (Program Loan)
		Borrower	Federative Republic of Brazil		
		Name of the Program	Support to the Upper Secondary Education Reform Operation/Projeto de Apoio à Implementação do Novo Ensino Médio	Disbursement Deadline Date	The same as the Closing Date.
Disbursement Methods and Supporting Documentation					
Disbursement Methods	Methods	Supporting Documentation			
Reimbursement (financing of achieved results)	Yes	Confirmation issued by the World Bank			
Advance	Yes	Request in the format provided in Attachment 2 of the DFIL			
Advances					
Financial Institution - Name	Banco do Brasil	Ceiling	Fixed		
		Currency	USD		
		Amount	55,250,000		
Authorized Signatures <i>The form for Authorized Signatories Letter is provided in Attachment 5 of this letter</i>					
Withdrawal and Documentation Applications					
<p>The authorized signatory letter providing the name(s) and specimen signature(s) of the official(s) authorized to sign Applications and completed and signed (a) applications for withdrawal, together with supporting documents, should be furnished to the Bank to the address indicated below:</p> <p align="center"> The World Bank SCN Quadra 02, Lote A Edificio Corporate Financial Center 7° andar 70712-900, Brasília, D.F. Brazil Attention: Loan Operations </p>					
Additional Instructions					
Please refer to Section A above					

Other
NA

Schedule 2: Disbursement Provisions for the Project Loan

Basic Information					
Loan Number	IBRD 8813	Country	BRAZIL	Closing Date	Section IV. D of Schedule 3 to the Loan Agreement (Project Loan)
		Borrower	Federative Republic of Brazil		
		Name of the Program	Support to the Upper Secondary Education Reform Operation/Projeto de Apoio à Implementação do Novo Ensino Médio	Disbursement Deadline Date	Four months after the closing date.
Disbursement Methods and Supporting Documentation					
Disbursement Methods	Methods	Supporting Documentation			
Reimbursement	Yes	Statement of Expenditures (Attachment 4)			
Advance	Yes	Statement of Expenditures (Attachment 4) and Designated Account Reconciliation Sheet (Attachment 5) with a copy of Designated Account bank statement			
Advances					
Financial Institution - Name	Banco do Brasil	Ceiling	Fixed		
		Currency	USD		
		Amount	3,000,000		
Authorized Signatures <i>The form for Authorized Signatories Letter is provided in Attachment 1 of this letter</i>					
Withdrawal and Documentation Applications					
The authorized signatory letter providing the name(s) and specimen signature(s) of the official(s) authorized to sign Applications and completed and signed (a) applications for withdrawal, together with supporting documents, should be furnished to the Bank to the address indicated below:					
The World Bank SCN Quadra 02, Lote A					

Edificio Corporate Financial Center
7° andar
70712-900, Brasília, D.F.
Brazil
Attention: Monica Tambucho, Team Leader,
Loan Operations

Additional Instructions

Please refer to Section B above

Other

NA

[PLEASE INCLUDE DLI TABLE AFTER FINAL REVIEW]

Sample Form for Advances

[Ministry of Education
Letterhead]

[Date]

Loan Department – [name of Regional Center]
The World Bank
[address of regional center]
Attention: [name of regional center team lead]

Subject: Program Financing No. _____-BR and Project Financing No. _____-BR
(Support to the Upper Secondary Education Reform Operation/Projeto de Apoio à Implementação do Novo Ensino Médio)

Request for Advance

Dear Sir/Madam,

We refer to the Loan Agreement between the International Bank for Reconstruction and Development (the “World Bank”) and [*insert the name of the Borrower*] (the “Borrower”) dated [*insert date*]
providing for the above Loan.

In accordance with the provisions of the Disbursement Letter and Schedule ____, Section _____ of the Loan Agreement, to support the implementation of the above Program and to facilitate the achievement of the planned results, we request an Advance in the amount of [*insert amount*]¹.

[We request that the Advance be disbursed in [*currency requested for disbursement*] equivalent to the Total Advance Requested above.]² We acknowledge that the amount disbursed will be charged to the Loan Account in the currency of the Financing at the rate of exchange in effect at the time of disbursement.

Sincerely,

¹ The Proposed Advance should be in the currency of the DLI/DLR as set out in the disbursement table in the Loan Agreement, and in accordance with provisions in the Disbursement and Financial Information Letter. Normally, this is the currency of commitment of the loan.

² Use this text to designate the currency of the Advance if it should be different from the currency set out in the disbursement table in the Loan Agreement.

*[insert Name, and Position]*¹

¹ To be signed by a representative of the implementing/coordinating agency of the Borrower, OR by the person(s) authorized on behalf of the Borrower to sign applications for withdrawal under the loan as set out in the applicable Authorized Signatory Letter.

Form of Authorized Signatory Letter

[Letterhead]
Ministry of Finance/
Ministry of Education
[Street address]

[DATE]
The World Bank
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
United States of America

Attention: [Country Director]

**Re: Program Financing No. _____-BR and Project Financing No. _____-BR
(Support to the Upper Secondary Education Reform Operation/Projeto de Apoio à Implementação
do Novo Ensino Médio)**

I refer to the Loan Agreement between the International Bank for Reconstruction and Development (the “World Bank”) and [name of borrower] (the “Borrower”), dated _____, providing the above Loan. For the purposes of Section 2.02 of the General Conditions as defined in the Agreement, any ¹[one] of the persons whose authenticated specimen signatures appear below is authorized on behalf of the Borrower to sign applications for withdrawal under this Loan.

For the purpose of delivering Applications to the World Bank, ²[each] of the persons whose authenticated specimen signatures appears below is authorized on behalf of the Borrower, acting ³[individually] ⁴[jointly], to deliver Applications, and evidence in support thereof on the terms and conditions specified by the World Bank.

¹ Instruction to the Borrower: Stipulate if more than one person needs to sign Applications, and how many or which positions, and if any thresholds apply. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Bank.*

² Instruction to the Borrower: Stipulate if more than one person needs to *jointly* sign Applications, if so, please indicate the actual number. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Bank.*

³ Instruction to the Borrower: Use this bracket if any one of the authorized persons may sign; if this is not applicable, please delete. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Bank.*

⁴ Instruction to the Borrower: Use this bracket only if several individuals must jointly sign each Application; if this is not applicable, please delete. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Bank.*

¹[This confirms that the Borrower is authorizing such persons to accept Secure Identification Credentials (SIDC) and to deliver the Applications and supporting documents to the World Bank by electronic means. In full recognition that the World Bank shall rely upon such representations and warranties, including without limitation, the representations and warranties contained in the *Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials in connection with Use of Electronic Means to Process Applications and Supporting Documentation* ("Terms and Conditions of Use of SIDC"), the Borrower represents and warrants to the World Bank that it will cause such persons to abide by those terms and conditions.]

This Authorization replaces and supersedes any Authorization currently in the World Bank records with respect to this Agreement.

[Name], [position] Specimen Signature: _____

[Name], [position] Specimen Signature: _____

[Name], [position] Specimen Signature: _____

Yours truly,

/ signed /

[Position]²

¹ Instruction to the Borrower: Add this paragraph if the Borrower wishes to authorize the listed persons to accept Secure Identification Credentials and to deliver Applications by electronic means; if this is not applicable, please delete the paragraph. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the Bank.*

² ² Borrower's representative as per Loan Agreement, Article 2.02

Attachment 4 – Statement of Expenditures

BANCO INTERNACIONAL PARA RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO
Declaração de Gastos

PAGAMENTOS REALIZADOS NO PERÍODO DE: A

Os pagamentos apresentados foram efetuados durante o período retroativo? (SIM ou NÃO):
As despesas apresentadas foram incorridas até a data de encerramento do Acordo Legal? (SIM ou NÃO):

NO. EMPRÉSTIMO/DOAÇÃO:
NO. PEDIDO:
NO. CATEGORIA:
NO. PÁGINA:

														SOMENTE CONTA DESIGNADA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Item No.	Nome do fornecedor/firma/consultor/beneficiário	Breve descrição da despesa	Código da despesa	Contrato Sujeito à revisão prévia (SIM ou NÃO)	Referência do contrato	Moeda do contrato	Valor Total do Contrato	Valor acumulado do contrato (incluído em SOEs anteriores)	Número da Fatura/NF/Recibo	Data do Pagamento	Valor Total do pagamento incluído nesse SOE	% Financiado pelo BIRD	Valor Financiado pelo BIRD (Col 12 X 13)	Taxa de Câmbio	Data de Débito da Conta Designada	Valor Debitado da Conta Designada (Col 14 ÷ 15)
													0.00			0.00
													0.00			0.00
													0.00			0.00
													0.00			0.00
													0.00			0.00
													0.00			0.00
													0.00			0.00
												0.00	0.00	TOTAL	0.00	

Documentos de Suporte para este SOE encontram-se arquivados na _____ (Informar o nome da Unidade de Implementação do Projeto) e mediante solicitação prévia serão disponibilizados para análise das missões do BIRD ou auditores designados para este fim.

Instruções: Preparar uma Declaração de Gastos por categoria

- Coluna 1:** Informar o número do item em sequência numérica.
- Coluna 2:** Informar o nome do fornecedor/firma/consultor/beneficiário.
- Coluna 3:** Fornecer uma breve descrição da despesa (exemplo: honorários dez/2015, consultoria, diárias, serviços de auditoria, etc).
- Coluna 4:** Identificar qual tipo de despesa foi realizada (exemplo: CS: consultoria / CW: obras / GO: bens / OP: gastos operativos / TR: treinamento / NCS: serviços de não-consultoria / SP: Subprojetos)
- Coluna 5:** Informar se o contrato foi submetido ou não à revisão prévia do Banco Mundial.
- Coluna 6:** Informar o número de referência do contrato
- Coluna 7:** Informar a moeda do contrato
- Coluna 8:** Informar o valor do contrato (na moeda que foi indicada na coluna 6)
- Coluna 9:** Informar o valor do contrato que já foi pago/incluído em SOEs anteriores.
- Coluna 10:** Informar o número da fatura/nota fiscal/recibo do fornecedor/firma/consultor/beneficiário.
- Coluna 11:** Informar a data do pagamento ao fornecedor/firma/consultor/beneficiário.
- Coluna 12:** Informar o valor pago ao fornecedor/firma/consultor/beneficiário na moeda da fatura/recibo.
- Coluna 13:** Indicar o percentual de financiamento (de acordo ao estipulado no Acordo Legal)
- Coluna 14:** Cálculo do valor admissível para financiamento (resultado da multiplicação da coluna 12 por 13). Para os casos em que o percentual de financiamento seja 100%, os valores dessa coluna serão os mesmos apresentados na coluna 12.
- Coluna 15:** Indicar a taxa de câmbio. **IMPORTANTE:** a fim de evitar diferenças cambiais, recomendamos utilizar a taxa de câmbio do dia da internalização dos recursos (ou seja, do dia da transferência de recursos da conta designada (em dólares) para a conta operativa (em moeda local). Lembramos que o Banco Mundial não reconhece diferenças cambiais como despesas elegíveis de financiamento.
- Coluna 16:** Data na qual o projeto transferiu recursos da conta designada (em dólares) para a conta operativa (em moeda local).
- Coluna 17:** Cálculo da coluna 14 ÷ coluna 15. Essa coluna reflete o valor equivalente em dólares do pagamento efetuado.

Attachment 5 – Designated Account Reconciliation

Conciliação da Conta Designada

Empréstimo / Doação Nº:

Nome do Banco

Número da Conta:

1. Total de Depósitos	-
2. Menos Total que já foi documentado	-
3. Saldo Pendente (por documentar)	-
4. Saldo da Conta Designada em <u> / / </u> (de acordo com o extrato bancário anexo)	-
5. Valor a ser documentado no presente Pedido nº _____	-
6. Mais valor pendente de reposição pelo Banco ¹	-
7. Mais saques efetuados ainda não documentados ao Banco ²	-
8. Menos valores debitados depois do extrato bancário anexo	-
9. Menos rendimentos gerados na Conta Designada	-
10. Total (4 + 5 + 6 + 7 + 8 - 9)	-
11. Discrepâncias entre (3 e 10) ³	-

Observações:

1 Valores pendentes de reposição pelo Banco	
Pedido Nº	Valor
	-
	-

2 Saques efetuados ainda não documentados ao Banco		
Data	Descrição	Valor

3 Outras explicações por discrepância identificada na linha 11

Obs.: a moeda da conciliação deve ser a mesma moeda da Conta Designada

1. Preencher com a soma de todos os valores que foram adiantados pelo Banco para a Conta Designada*
2. Preencher com a soma de todos os valores que já foram documentados ao Banco (em pedidos anteriores)*
3. Linha 1 menos linha 2*
4. Preencher com o valor que consta como saldo no extrato bancário que está anexo a esta conciliação
5. Preencher com o valor total que será documentado no presente Pedido
6. Preencher apenas para o caso de existir reposições que já foram solicitadas ao Banco, mas cujos valores ainda não estão refletidos no extrato bancário enviado em anexo.
7. Preencher com os valores que já foram sacados da conta para realizar pagamentos, mas que ainda não foram documentados ao Banco e/ou se encontram na Conta Operativa (detalhar valores nas observações)
8. Preencher somente se existir valores que foram sacados da Conta Designada depois da data do extrato bancário que está em anexo.
9. Preencher somente no caso de existir rendimentos que foram gerados na Conta Designada.

* Disponível para consulta no Client Connection (Desembolsos -> Contas Designadas/UN)

FOR INTERNAL DISTRIBUTION ONLY

Draft by: Tatiana de Abreu, WFALA

Cleared with and cc: Isabella Micalli, LEGLE
Marcelo Becerra, GED04; Andre Loureiro, GED04

Cc: Susana Amaral, GG022