

LEVANTAMENTO DE VIABILIDADE DE IMPLEMENTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA VERDE E ABE EM PROJETOS E MANUAIS ESPECÍFICOS DE PLANEJAMENTO URBANO



Figura 1 - Aniversário de Salvador - Foto Valter Pontes - AGECOM 3

Produto 01 - Programação das Atividades

Martha Lannes Schoeler

Elaborado por:
Martha Lannes Schoeler

Este documento foi produzido por consultores independentes no âmbito da implementação do Projeto Apoio ao Brasil na Implementação da sua Agenda Nacional de Adaptação à Mudança do Clima (ProAdapta).

O ProAdapta é fruto da parceria entre o Ministério do Meio Ambiente do Brasil (MMA) e o Ministério Federal do Meio Ambiente, Proteção da Natureza e Segurança Nuclear (BMU, sigla em alemão), no contexto da Iniciativa Internacional para o Clima (IKI, sigla em alemão) e implementado pela Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH (GIZ).

Contribui para o alcance dos objetivos deste projeto e para a coordenação técnica, em parceria com a GIZ, do processo de origem deste documento, a Prefeitura Municipal de Salvador (PMS), por meio de sua Secretaria de Sustentabilidade, Inovação e Resiliência (SECIS).

Todas as opiniões aqui expressas são de inteira responsabilidade dos autores, não refletindo necessariamente a posição da GIZ, da Prefeitura Municipal de Salvador e do MMA. Este documento não foi submetido à revisão editorial.

EQUIPE TÉCNICA - MMA

Secretaria de Relações Internacionais
Departamento de Economia Ambiental e Acordos Internacionais

EQUIPE TÉCNICA – GIZ

Ana Carolina Câmara (coordenação)
Dennis Eucker

EQUIPE TÉCNICA – SECIS/PMS

Adriana Campelo
Daniela Guarieiro

Ministério do Meio Ambiente

Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Brasília/DF, CEP 70068-901
Telefone: + 55 61 2028-1206

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sede da GIZ: Bonn e Eschborn
GIZ Agência Brasília
SCN Quadra 01 Bloco C Sala 1501
Ed. Brasília Trade Center 70.711-902 Brasília/DF
T + 55-61-2101-2170
E giz-brasilien@giz.de
www.giz.de/brasil

A encargo de:

Ministério Federal do Ambiente, Proteção da Natureza e Segurança Nuclear (BMU) da Alemanha

BMU Bonn:
Robert-Schuman-Platz 3 53175 Bonn, Alemanha
T +49 (0) 228 99 305-0

Diretora de Projeto:

Ana Carolina Câmara
T:+55 61 9 99 89 71 71
T +55 61 2101 2098
E ana-carolina.camara@giz.de

Brasília, Novembro de 2019

Sumário

2. Introdução.....	2
3. Objetivos e Entregas.....	2
4. Escopo e Desenvolvimento	3
5. Pontos Focais.....	4
6. Riscos e Restrições	5
7. Prazos	6
8. Validações e Aceites	6
9. Cronograma Geral	7
10. Acompanhamento das Atividades em Curso	8
11. Aprovações.....	12

1. Introdução

Este documento foi criado com o objetivo programar as atividades referentes à consultoria local para levantamento de viabilidade de implementação de infraestrutura verde e AbE em projetos e manuais específicos de planejamento urbano.

Neste plano serão definidos escopo específico, marcos de entrega, prazos, cronograma para planejamento, desenvolvimento e entregas, definição de recursos necessários, pontos focais e possíveis riscos existentes para cada um dos objetivos específicos descritos a seguir.

2. Objetivos e Entregas

Conforme estipulado em contrato, os 4 objetivos específicos deste trabalho são:

- 1.1. Elaborar um diagnóstico inicial sobre a situação atual do projeto **Novo Bacia do Mané Dendê** e pontos de entrada para soluções de infraestrutura verde e/ou AbE. Verificar a possibilidade de implantação de *pelo menos uma* solução de infraestrutura verde e/ou AbE *imediate* nesse projeto, conforme interesse e demanda da PMS. Caso positivo, deverá ser feita sugestão de *pelo menos uma atividade concreta* de infraestrutura verde e/ou AbE para ser desenvolvida, e verificar qual o empenho, processo e etapas, necessário para sua implementação.
- 1.2. Elaborar um diagnóstico inicial sobre a situação atual das duas áreas piloto (**Padre Ugo e Beira Dique**) e pontos de entrada para soluções de infraestrutura verde e/ou AbE. Identificar projetos e ações em andamento previstos neles, para verificar a possibilidade de implantação de pelo menos uma solução de infraestrutura verde e/ou AbE em cada área piloto a curto prazo, conforme viabilidade técnica e financeira da PMS. Caso positivo, deverá ser feita sugestão de pelo menos uma atividade concreta de infraestrutura verde e/ou AbE por área piloto para ser desenvolvida, e verificar qual o empenho, processo e etapas, necessários para essa implementação.
- 1.3. Elaborar um diagnóstico inicial sobre a situação atual do **manual de projetos e do manual de encargos** da FMLF e sobre pontos de entrada para soluções de infraestrutura verde e/ou AbE. Verificar, no âmbito deles, quais as informações e ideias concretas sobre práticas de AbE e infraestrutura verde a serem inseridas nesses manuais, e qual o empenho, processo e etapas, necessários para sua revisão e atualização. A síntese será um documento

escrito com a compilação dos temas, conteúdos e encaminhamentos discutidos durante o evento. O produto deste objetivo é a entrega de um Relatório final em modelo acordado entre a Diretoria de Resiliência e a GIZ.

- 1.4. Elaborar um diagnóstico inicial sobre a situação atual do **Manual Prático Morar Melhor** e sobre pontos de entrada para soluções de infraestrutura verde e/ou AbE. Verificar quais as informações e ideias concretas sobre práticas de AbE e infraestrutura verde a serem inseridas neste manual, e qual o empenho, processo e etapas, necessários para sua revisão e atualização.
- 1.5. Preparar um plano de trabalho detalhado para implementação de atividades que contemplem os 4 objetivos supracitados; apoiar na elaboração de uma lista de consultores, pesquisadores/ faculdades/ instituições ou redes acadêmicas, empresas especializadas e órgãos da sociedade civil que possam contribuir na implementação das atividades ligadas a cada um dos objetivos supracitados.

Para o alcance dos objetivos específicos descritos acima, foi estipulada a entrega de 3 produtos assim distribuídos:

- 1.6. Produto 1 – Programação das atividades a serem desenvolvidas para alcance dos objetivos descritos acima.
- 1.7. Produto 2 – Relatório Draft de diagnósticos, verificação da demanda de trabalho; Objetivos; Viabilidade técnica e financeira; pessoas/secretarias envolvidas; Prazos e Etapas para cada uma das áreas e ações supracitadas.
- 1.8. Produto 3 – Apoiar na elaboração da oficina de repasse e discussão de conteúdo para as partes interessadas do projeto
- 1.9. Produto 4 – Relatório Final sobre informações descritas nos produtos anteriores, incluindo lista de contatos e plano de trabalho.

3. Escopo e Desenvolvimento

A base para a realização do relatório descrito no item 2.9 são os diagnósticos. Para a elaboração destes, será necessário identificar a situação atual de cada um dos projetos e manuais e ainda entender o contexto onde eles estão inseridos.

Para o início dessa etapa, será necessário realizar reuniões com os responsáveis de cada um dos projetos, que estão previstas para acontecer até o dia 06 de dezembro.

Nelas serão abordadas as seguintes questões:

- ✧ Levantamento da situação atual (Projeto, prazos, verba, etc)
- ✧ Projetos/ações planejadas (ou revisão de manuais)
- ✧ Prazos previstos para as ações

- ✧ Possibilidade de mudança/ alterações de projetos
- ✧ Situação orçamentária (previsto/existente/intenção de captação)
- ✧ Demandas reprimidas ou problemas não solucionados com o projeto
- ✧ Soluções verdes existentes ou planejadas
- ✧ Entraves/ atrasos/ dificultadores
- ✧ Apoiadores

Os pontos descritos acima são norteadores para o início dos trabalhos, mas podem ser aprofundados conforme necessário. Cabe destacar que a qualidade das informações disponibilizadas pelos responsáveis impactará diretamente no resultado do produto final.

Além da realização do diagnóstico, está previsto um momento de estudos e pesquisas relacionados ao tema AbE, para que as soluções propostas em cada um dos casos sejam adequadas à realidade local, estejam alinhadas com as soluções praticadas pelo mercado e tenham a característica de serem baseadas em ecossistemas.

Os diagnósticos em si e as pesquisas e estudos não serão entregues como produto em separado, mas irão compor o relatório draft, serão apresentados e discutidos na oficina e comporão o produto final.

A oficina servirá como instrumento de validação das soluções propostas e será composta por técnicos da PMS e pessoas aptas a discutir a viabilidade e aceitação dessas soluções. Está previsto inicialmente apenas uma oficina, mas caso seja necessário, ela poderá ser dividida em dois momentos, sendo um momento para os projetos e outro para os manuais.

Todas as entregas serão realizadas em meio digital, em arquivos .doc (Word), enviados por e-mail para o sr Dennis Eucker (dennis.eucker@giz.de), com cópia para contratos@giz.de e seguirão os prazos conforme cronograma apresentado no item 6 deste documento.

4. Pontos Focais

Esta consultoria como um todo é produto de uma parceria entre a Prefeitura Municipal de Salvador, PMS, através da Secretaria Municipal de Inovação, Sustentabilidade e Resiliência de Salvador (SECIS), e a GIZ. Assim sendo, o ponto focal da secretaria para todos os assuntos relacionados a esse projeto é a Daniela Guarieiro, representante dessa SECIS e o Dennis Eucker, ponto focal por parte da GIZ. Eles também serão responsáveis por receber, analisar e validar os produtos e relatórios entregues ao longo do trabalho.

Após reunião inicial, os pontos focais para os demais órgãos e entidades da Prefeitura de Salvador foram assim definidos:

- O projeto da **Nova Bacia do Mané Dendê** está atualmente sendo conduzido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas (SEINFRA). Assim sendo, o ponto focal responsável por esta frente de trabalho será o Danilo Sobrinho, responsável pelo projeto na SEINFRA.
- As duas áreas piloto, as comunidades de **Beira Dique e Padre Ugo**, já tem algumas ações sendo planejadas por diferentes órgãos e, em função disso, terão mais de um ponto focal. A Defesa Civil de Salvador, a CODESAL, atua diretamente na área e terá a Gabriela Morais como sua representante neste projeto. Já na SEINFRA, o responsável será o Adolfo Luz.
- O **manual de projetos e o manual de encargos** são coordenados pela Fundação Mário Leal Ferreira (FMLF) e terão Fagner Dantas como o ponto focal responsável por esta frente de trabalho.
- O projeto **Morar Melhor** também é liderado pela SEINFRA, mas tem a Cláudia Cavalcante como sua representante para esta frente.

Caso algum ponto focal se ausente ou esteja indisponível por algum período, este deverá indicar um representante apto a fornecer as informações necessárias e deverá registrar da mudança por e-mail.

5. Riscos e Restrições

Tanto o projeto do Mané dendê como as ações previstas ou em curso nas duas comunidades são projetos já em andamento e, por vezes, complexos. Os manuais, por sua vez, têm seus conteúdos já definidos, mas com condições de continuidade, revisão e ampliação próprias de cada um. O não compartilhamento das informações dos projetos e manuais ou ainda o fornecimento de informações superficiais impactará diretamente na qualidade do diagnóstico.

Assim sendo, é de extrema necessidade o apoio da SECIS para que as secretarias e seus representantes estejam abertos para receber a consultora e para compartilhar as informações necessárias referentes ao projeto em questão.

Não estão previstas reuniões, oficinas ou similares com a comunidade e/ou com grupos de interesse de cada um dos projetos para apresentação das soluções propostas.

Em virtude do curto período para o desenvolvimento dos trabalhos, estes não serão conduzidos de forma participativa, mas considerarão relatórios, estudos e produtos apresentados provenientes de pesquisas anteriores que contemplem certa participação popular.

Não está prevista a impressão de nenhum relatório. O idioma de trabalho e de apresentação de todos os produtos é o português.

6. Prazos

PRAZOS		
Item Relacionado	Entrega	Prazo
2.6	Programação das Atividades e Cronograma de trabalho	25/11/2019
2.7	Relatório Draft - versão Preliminar	13/01/2020
2.7	Relatório Draft	24/01/2020
2.8	Oficina	10/02/2020
2.9	Relatório Final - versão preliminar	02/03/2020
2.9	Relatório Final versão preliminar	09/03/2020

7. Validações e aceites

A validação e o aceite dos produtos entregues deverão ser feitos por e-mail, para o endereço marthas338@hotmail.com, sempre com cópia para os responsáveis pelo projeto na PMS e na GIZ. O prazo previsto para a validação de cada produto está definido no cronograma a seguir.

9. Acompanhamento das atividades em curso

Para que o trabalho corra de maneira transparente e possa ser melhor acompanhado por todos, serão apresentados informes semanais, enviados por e-mail até as 9 horas da manhã de segunda-feira, que deverão conter as seguintes informações:

- ✧ Atividades e entregas realizadas na semana
- ✧ Controle de horas
- ✧ Pendências
- ✧ Ajustes ou alterações acordadas
- ✧ Riscos/ pontos de atenção
- ✧ Próximos passos
- ✧ Outras informações que se mostrem necessárias.

Esses relatórios não têm validade como produtos do contrato, mas constituem uma forma transparente de comunicar e registrar as atividades em curso e informações relevantes sobre possíveis acordos e ajustes feitos ao longo do trabalho.

Ainda com o propósito da transparência e visando a boa organização e cumprimento do planejado, foi prevista uma quantidade de horas para cada uma das atividades pré-definidas no planejamento inicial. Esse controle de horas servirá de base para o gerenciamento do tempo do contrato como um todo, mas poderá ser revisado ao longo do tempo conforme necessidade, sem necessidade de aprovação, desde que respeitada a quantidade total de dias estipulada no contrato (54 dias) e os prazos de entrega. Cabe destacar que um dia é constituído de 8 (oito) horas de trabalho.

Produto	O que	Porque	Como	Quantidade de horas
Planejamento das atividades	Reunião de kick off	Definir detalhadamente o escopo, prazos, riscos e responsabilidades para a execução do trabalho	Reunião presencial	2
Planejamento das atividades	Elaboração do Planejamento das atividades	Redigir e registrar a estratégia para o desenvolvimento e bom andamento do trabalho	Elaboração de relatório no MS Word com base no conteúdo previsto no contrato somado ao discutido na reunião de 18/11	20

Planejamento das atividades	Validação do Planejamento das Atividades	Analisar e validar o conteúdo proposto, o cronograma planejado e as entregas previstas	Revisão do material enviado utilizando o recurso "revisão" do MS Word para identificação das correções/observações	2
Planejamento das atividades	Revisão do Planejamento das Atividades	Revisar a estratégia para o desenvolvimento e bom andamento do trabalho com base no conteúdo discutido na reunião de validação	Revisar e concluir o relatório	16
Planejamento das atividades	Entrega do Planejamento das Atividades	Oficializar e validar a entrega	Envio do material por e-mail	0
Total de horas Planejamento das Atividades				40
Relatório Draft	Reunião inicial Mané Dendê	Iniciar o levantamento da situação atual do projeto, do planejamento futuro, das previsões orçamentárias de continuidade do projeto e demais informações específicas para elaboração do diagnóstico	Reunião presencial	2
Relatório Draft	Elaboração de diagnóstico Mané Dendê	Compor a etapa referente ao Projeto no relatório Draft	Com base no material recebido e no conteúdo discutido na reunião inicial, elaborar o diagnóstico	40
Relatório Draft	Reunião inicial Comunidades Beira Dique e Padre Ugo	Iniciar o levantamento da situação atual dos projetos, do planejamento futuro, das previsões orçamentárias, da continuidade do projeto e demais informações específicas para	Reunião presencial	2

		elaboração do diagnóstico		
Relatório Draft	Elaboração de diagnóstico Comunidades Beira Dique e Padre Ugo	Compor a etapa referente ao Projeto no relatório Draft	Com base no material recebido e no conteúdo discutido na reunião inicial, elaborar o diagnóstico	40
Relatório Draft	Reunião inicial Manual de Projetos e Encargos	Iniciar o levantamento da situação atual dos manuais, do planejamento futuro, das previsões orçamentárias e revisão dos manuais e demais informações específicas para elaboração do diagnóstico	Reunião presencial	2
Relatório Draft	Elaboração de diagnóstico Manual de Projetos e Encargos	Compor a etapa referente aos Manuais no relatório Draft	Com base no material recebido e no conteúdo discutido na reunião inicial, elaborar o diagnóstico	22
Relatório Draft	Reunião inicial Manual Morar Melhor	Iniciar o levantamento da situação atual do Manual, do planejamento futuro, das previsões orçamentárias e de continuidade do projeto e demais informações específicas para elaboração do diagnóstico	Reunião presencial	2
Relatório Draft	Elaboração de diagnóstico do Manual do Morar Melhor	Compor a etapa referente ao Manual do Morar melhor no relatório Draft	Com base no material recebido e no conteúdo discutido na reunião inicial, elaborar o diagnóstico	10

Relatório Draft	Estudo e Pesquisa	Levantar material científico para propor soluções para cada um dos projetos e manuais objetos do contrato	Levantar base bibliográfica sobre o tema e estudar o conteúdo dessa base; analisar estudos já realizados para cada um dos casos; analisar material recebido	72
Relatório Draft	Elaboração do relatório draft	Redigir o relatório	Compilar o material resultante dos diagnósticos, dos estudos e da pesquisa	56
Relatório Draft	Entrega do relatório draft preliminar	Enviar relatório preliminar para validação dos envolvidos	Enviar relatório por e-mail para Adriana, Daniela e Dennis	0
Relatório Draft	Validar Relatório	Analisar e validar o conteúdo preliminar enviado por e-mail	Revisão do material enviado utilizando o recurso "revisão" do MS Word para identificação das correções/observações	0
Relatório Draft	Correções	Corrigir o relatório com base nos comentários feitos pelos envolvidos	Revisar e concluir o relatório	16
Relatório Draft	Entrega do Relatório Draft	Oficializar e validar a entrega	Envio do material por e-mail	0
Total de horas Relatório Draft				264
Apoio na elaboração da Oficina	Programação	definir participantes, conteúdo e dinâmica para apresentação	Definir, com o apoio da SECIS o formato e conteúdo a ser apresentado	16
Apoio na elaboração da Oficina	Elaboração da apresentação	Elaborar o material a ser apresentado	Apresentação e PPT com o conteúdo a ser discutido e validado pelos convidados	16
Apoio na elaboração da Oficina	Oficina	Validar o diagnóstico inicial e as soluções propostas para os projetos e manuais	Apresentação em PPT para o corpo de convidados	8
Total de horas Apoio na Elaboração da Oficina				40
Relatório Final	elaboração do conteúdo	Compilação do relatório draft e do conteúdo discutido na(s) oficina(s)	Elaborar relatório no MS Word	72
Relatório Final	Validação do material produzido	Analisar, corrigir e comentar o relatório produzido	Analisar, corrigir e comentar o material enviado utilizando o recurso "revisão" do MS	0

			Word para identificação das correções/observações	
Relatório Final	Entrega final	Oficializar a entrega do relatório final com todos os seus anexos	Revisão final e envio do relatório final por e-mail	16
Total de horas Relatório Final				88
Total de horas Trabalhadas				432

10. Aprovações

Aprovação			
Nome	Instituição	Data	Assinatura
Adriana Campelo	PMS		
Dennis Eucker	GIZ		