

*April 27, 2016*

His Excellency  
 Wellington Dias  
 Governor  
 Government of the State of Piauí  
 Av. Antonino Freire, 1450 - Palácio de Karnak  
 64001-020, Teresina - PI  
 Brazil

Excellency:

**Re: IBRD Loan 8575-BR (Piauí Pillars of Growth and Social Inclusion Project)  
 Additional Instructions: Disbursement Letter**

I refer to the Loan Agreement between the International Bank for Reconstruction and Development (the “Bank”) and the State of Piauí (the “Borrower”) for the above-referenced project, dated *April 27, 2016*. The Agreement provides that the Bank may issue additional instructions regarding the withdrawal of the proceeds of Loan 8575-BR (“Loan”). This letter (“Disbursement Letter”), as revised from time to time, constitutes the additional instructions.

The attached *World Bank Disbursement Guidelines for Projects*, dated May 1, 2006, (“Disbursement Guidelines”) (Attachment 1), are an integral part of the Disbursement Letter. The manner in which the provisions in the Disbursement Guidelines apply to the Loan is specified below. Sections and subsections in parentheses below refer to the relevant sections and subsections in the Disbursement Guidelines and, unless otherwise defined in this letter, the capitalized terms used have the meanings ascribed to them in the Disbursement Guidelines.

**I. Disbursement Arrangements**

**(i) Disbursement Methods (section 2).** The following Disbursement Methods may be used under the Loan:

- Reimbursement for Category (1) and Category (2)
- Advance for Category (2) only

**(ii) Disbursement Deadline Date (subsection 3.7).** The Disbursement Deadline Date is 4 months after the Closing Date specified in the Loan Agreement. Any changes to this date will be notified by the Bank.

**(iii) Disbursement Conditions (subsection 3.8).** Please refer to the Disbursement Condition(s) in Schedule 2, Section IV, B. of the Loan Agreement.

## **II. Withdrawal of Loan Proceeds**

### ***(i) Authorized Signatures (subsection 3.1).***

An authorized signatory letter in the Form attached (Attachment 2) should be furnished to the Bank at the address indicated below providing the name(s) and specimen signature(s) of the official(s) authorized to sign Applications:

Banco Mundial  
SCN, Quadra 02, Lote A  
Edificio Corporate Financial Center  
7° andar  
70712-900 Brasilia, D.F.  
Brazil  
Attention: Mr. Martin Raiser, Director Brazil-Country Management Unit

***(ii) Applications (subsections 3.2 - 3.3).*** Please provide completed and signed (a) applications for withdrawal, together with supporting documents, to the address indicated below:

Banco Mundial  
SCN, Quadra 02, Lote A  
Edificio Corporate Financial Center  
7° andar  
70712-900 Brasilia, D.F.  
Brazil  
Attention: Departamento de Desembolsos

***(iii) Electronic Delivery (subsection 3.4)*** The Bank may permit the Borrower to electronically deliver to the Bank Applications (with supporting documents) through the Bank's Client Connection, web-based portal. The option to deliver Applications to the Bank by electronic means may be effected if: (a) the Borrower has designated in writing, pursuant to the terms of subparagraph (i) of this Section, its officials who are authorized to sign and deliver Applications and to receive secure identification credentials ("SIDC") from the Bank for the purpose of delivering such Applications by electronic means; and (b) all such officials designated by the Borrower have registered as users of Client Connection. If the Bank agrees, the Bank will provide the Borrower with SIDC for the designated officials. Following which, the designated officials may deliver Applications electronically by completing Form 2380, which is accessible through Client Connection (<https://clientconnection.worldbank.org>). The Borrower may continue to exercise the option of preparing and delivering Applications in paper form. The Bank reserves the right and may, in its sole discretion, temporarily or permanently disallow the electronic delivery of Applications by the Borrower.

***(iv) Terms and Conditions of Use of SIDC to Process Applications.*** By designating officials to use SIDC and by choosing to deliver the Applications electronically, the Borrower confirms through the authorized signatory letter its agreement to: (a) abide by 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 Secure Identification Credentials”) provided in Attachment 3; and (b) to cause such official to abide by those terms and conditions.

**(v) Minimum Value of Applications (subsection 3.5).** The minimum value of application for Reimbursement is USD 300,000.00 equivalent (not applicable to Category 1)

**(vi) Advances (sections 5 and 6) for Category (2) only.**

- **Type of Designated Account (subsection 5.3):** Segregated
- **Currency of Designated Account (subsection 5.4):** United States Dollars
- **Financial Institution at which the Designated Account Will Be Opened (subsection 5.5):** Banco do Brasil
- **Ceiling (subsection 6.1):** US\$ 1,500,000.00

### **III. Reporting on Use of Loan Proceeds**

**(i) Supporting Documentation (section 4).** Supporting documentation should be provided with each application for withdrawal as set out below:

- **For requests for Reimbursement claimed under Category (1):**
  - EEP Spending Report in the form attached (Attachment 4) showing the spending status of the Eligible Expenditure Programs (EEPs) under the Borrower’s budget lines in accordance with provisions established in the Operational Manual and the additional instructions provided in this Disbursement Letter; and
  - List of payments against contracts that are subject to the World Bank’s prior review, in the form attached (Attachment 5).
- **For requests for Reimbursement and reporting eligible expenditures paid from the Designated Account claimed under Category (2):**
  - Statement of Expenditures in the form attached (Attachment 6);
  - Designated Account Reconciliation Statement in the form attached (Attachment 7) and bank statements applicable only when reporting eligible expenditures paid from the Designated Account.

**(ii) Frequency of Reporting Eligible Expenditures Paid from the Designated Account (subsection 6.3):** Semiannually

#### **IV. Other Disbursement Instructions**

**(i)** EEP Spending Report, submitted as supporting documentation for Applications for withdrawal claimed under Category (1) will need to have been reviewed and certified by the World Bank as acceptable in format and content in accordance with the additional instructions provided in this Disbursement Letter and the Operational Manual. The EEP Spending will require the following information:

- (a) Demonstration of expenditures eligible for World Bank financing.
- (b) Compliance with each relevant Disbursement-Linked Indicator (DLI) after they have been deemed acceptable by the Bank's technical team according to the Protocols of Verification of DLIs.

**(ii)** In the case of partial compliance with requirements listed above, the following will apply:

- a. If the World Bank has not received evidence of full compliance with the DLIs, as referred to in Schedule 5 of the Loan Agreement, with respect to all disbursements under Category (1) (as referred to in the Project Operational Manual and Section IV (v) below), then the World Bank shall: (i) disburse the amount of the corresponding withdrawal attributable to each DLI, in proportion, with exception of DLI # 2 and 6, to the respective degree of execution of each DLI up to the maximum DLI value; (ii) request the Borrower to prepare a time-bound action plan to achieve such DLI or DLIs in a manner satisfactory to the World Bank; and (iii) when satisfied that the DLI or DLIs have been complied with authorize that the unwithdrawn amount to be presented through a complementary withdrawal request.
- b. If the Borrower fails to provide sufficient eligible expenditures in respect to all disbursements under Category (1) (as referred to in the Project Operational Manual and Section IV (v) below), then the undisbursed amount due to lack of eligible expenditures in previous applications will be carried forward to the subsequent withdrawals and may be paid only if enough expenditures are presented under the subsequent Application.

**(iii)** Retroactive financing: In the event the full amount of the first withdrawal is not made, any balance remaining to be disbursed, will be evenly distributed over the remaining eight disbursements with a resultant increase in the planned disbursement amounts indicated below.

**(iv)** Application for Withdrawal Schedule: Each Application for withdrawal shall be presented according to the following schedule:

**Withdrawal Schedule**

<b>Disbursement #</b>	<b>USD Million</b>	<b>Withdrawal Application Submission Date by</b>	<b>Reporting Period</b>	<b>Requirements</b>
1 <sup>st</sup> Reimbursement (Retroactive Period)	21.00	Upon Effectiveness	Retroactive Period to Loan Signing Date	a. EEP Spending Report
2 <sup>nd</sup> Reimbursement 1st semester 2016	5.00	Aug-16	Signing Date to June 2016	a. EEP Spending Report b. DLIs compliance
3 <sup>rd</sup> Reimbursement 2nd semester 2016	10.00	Feb-17	July 2016 to December 2016	a. EEP Spending Report b. DLIs compliance
4 <sup>th</sup> Reimbursement 1st semester 2017	11.00	Aug-17	January 2017 to June 2017	a. EEP Spending Report b. DLIs compliance
5 <sup>th</sup> Reimbursement 2nd semester 2017	12.00	Feb-18	July 2017 to December 2017	a. EEP Spending Report b. DLIs compliance
6 <sup>th</sup> Reimbursement 1st semester 2018	11.00	Aug-18	January 2018 - June 2018	a. EEP Spending Report b. DLIs compliance
7 <sup>th</sup> Reimbursement 2nd semester 2018	12.00	Feb-19	July 2018 - December 2018	a. EEP Spending Report b. DLIs compliance
8 <sup>th</sup> Reimbursement 1st semester 2019	12.00	Aug-19	January 2019 - June 2019	a. EEP Spending Report b. DLIs compliance
9 <sup>th</sup> Reimbursement 2nd semester 2019	11.00	Feb-20	July 2019 - December 2019	a. EEP Spending Report b. DLIs compliance
<b>Total</b>	<b>105.00</b>			

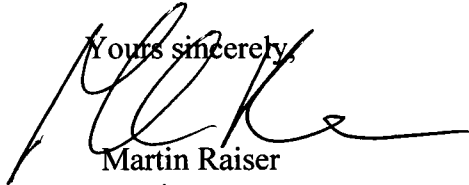
## V. Other Important Information

For additional information on disbursement arrangements, please refer to the Disbursement Handbook available on the Bank's public website at <https://www.worldbank.org> and its secure website "Client Connection" at <https://clientconnection.worldbank.org>. Print copies are available upon request.

From the Client Connection 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.

If you have not already done so, the Bank recommends that you register as a user of the Client Connection website (<https://clientconnection.worldbank.org>). 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. All Borrower officials authorized to sign and deliver Applications by electronic means are required to register with Client Connection before electronic delivery can be effected. For more information about the website and registration arrangements, please contact the Bank by email at <[clientconnection@worldbank.org](mailto:clientconnection@worldbank.org)>.

If you have any queries in relation to the above, please contact Tatiana de Abreu, Finance Officer at [tdeabreu@worldbank.org](mailto:tdeabreu@worldbank.org) using the above reference.

Yours sincerely,  
  
Martin Raiser

Director

Brazil Country Management Unit  
Latin America and the Caribbean Region

### Attachments

1. *World Bank Disbursement Guidelines for Projects*, dated May 1, 2006
2. Form for Authorized Signatures
3. *Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials in connection with Use of Electronic Means to Process Applications and Supporting Documentation*, dated March 1, 2013
4. EEP Spending Report for Category 1 – EEPs
5. Form of Payments Against Contracts Subject to the World Bank's Prior Review
6. Statement of Expenditures
7. Designated Account Reconciliation Statement

Cc with copies: Sergio Miranda  
Technical and Financial Cooperation Superintendent  
State Secretariat of Planning  
Av. Miguel Rosa, 3190 - Centro Sul  
Teresina, PI, Brazil  
[sergiomiranda@seplan.pi.gov.br](mailto:sergiomiranda@seplan.pi.gov.br)

BANCO MUNDIAL

---

DIRETRIZES DE  
DESEMBOLSO  
PARA PROJETOS

---

MAIO 2006



**BANCO MUNDIAL**  
**DIRETRIZES DE DESEMBOLSO**  
**PARA PROJETOS**



**DEPARTAMENTO DE EMPRÉSTIMOS**  
**1º de maio de 2006**

Direitos autorais © 2006  
Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento /  
BANCO MUNDIAL  
1818 H Street, N.W.  
Washington D.C. 20433, EUA

Primeira impressão: julho de 2006

Este documento é uma tradução das Diretrizes de Desembolso para Projetos do Banco Mundial, de 1º de maio de 2006. A tradução é oferecida como um serviço às partes interessadas. A versão original deste documento, em inglês, continua a ser a única versão oficial. No caso de divergência entre a versão em inglês e a versão traduzida, o documento original prevalecerá.

## SUMÁRIO

Página

---

1. Objetivo .....	5
2. Métodos de Desembolso .....	6
3. Saque de Fundos do Empréstimo.....	7
4. Requisitos da Documentação de Apoio.....	9
5. Contas Designadas .....	10
6. Termos e Condições Aplicáveis aos Adiantamentos.....	13
7. Despesas Inadmissíveis.....	15
8. Devoluções .....	15

---





## Diretrizes dos Desembolsos para Projetos do Banco Mundial

1º de maio de 2006

### 1. Objetivo

- 1.1 O propósito destas Diretrizes é definir os procedimentos do Banco Mundial para o desembolso de fundos de empréstimo para projetos.<sup>1</sup> As diretrizes explicam especificamente: (a) os diferentes métodos utilizados pelo Banco Mundial para desembolsar fundos dos empréstimos; (b) os requisitos para saques da Conta de Empréstimo; (c) os tipos de documentação de apoio que se poderá pedir ao mutuário que forneça para comprovar o uso dos fundos de empréstimo utilizados para realizar despesas admissíveis; (d) os critérios para a criação de Contas Designadas; (e) os termos e condições aplicáveis aos Adiantamentos; (f) os tipos de medidas que o Banco Mundial poderá adotar caso determine que os fundos dos

---

<sup>1</sup> “Banco Mundial” inclui o BIRD e a AID; “empréstimo” inclui crédito e doação; “mutuário” inclui o mutuário de um empréstimo do BIRD, crédito da AID ou adiantamento do Mecanismo de Preparação do Projeto e o beneficiário de uma doação; e “Contrato de Empréstimo” inclui o contrato no qual o Banco Mundial fornece um crédito, doação ou adiantamento. As presentes Diretrizes de Desembolsos aplicam-se a todos os empréstimos, créditos, adiantamentos previstos no Mecanismo de Preparação do Projeto e doações financiadas dentro do Fundo de Desenvolvimento Institucional e Mecanismo Global para o Meio Ambiente, salvo disposição em contrário da Política Operacional 10.20, *Fundo Global para o Meio Ambiente* (a ser lançada). As presentes Diretrizes aplicam-se também a outras doações executadas pelos beneficiários e financiadas com fundos fiduciários, a menos que, excepcionalmente, os termos do acordo com o doador contenham medidas com exigências diferentes. As Diretrizes não se aplicam aos empréstimos para Políticas de Desenvolvimento.

empréstimos não são necessários ou tenham sido utilizados para fins inadmissíveis; e (g) a consequência das devoluções.

## 2. Métodos de Desembolso

2.1 O Banco Mundial estabelece mecanismos de desembolso para uma operação mediante consulta ao mutuário e considerando, *inter alia*, uma avaliação dos sistemas de gestão financeira e de aquisição do mutuário, o plano de aquisição e as necessidades de fluxo de caixa da operação, além da sua experiência de desembolsos com o mutuário.

2.2 O Banco Mundial desembolsa ao mutuário ou a pedido deste, fundos provenientes da Conta de Empréstimo criada para cada empréstimo, usando de um dos métodos de desembolso apresentados abaixo, conforme determinação do Banco Mundial.

(a) **Reembolso:** o Banco Mundial poderá reembolsar ao mutuário as despesas admissíveis para financiamento, conforme estipulado no Contrato de Empréstimo (“despesas admissíveis”) e que tenham sido pré-financiadas com recursos do próprio mutuário.

(b) **Adiantamento:** o Banco Mundial poderá adiantar fundos do empréstimo para uma conta designada pelo mutuário para o financiamento de despesas admissíveis, à medida que elas forem incorridas e para as quais forem fornecidos, posteriormente, documentos de apoio (ver seção 5 “Contas Designadas”).

(c) **Pagamento direto:** o Banco Mundial poderá efetuar pagamentos, a pedido do mutuário, diretamente a um terceiro (ex.: fornecedor, contratado, consultor) referente a despesas admissíveis.

(d) **Compromisso especial:** o Banco Mundial poderá efetuar pagamentos a terceiros, relativos a despesas admissíveis, mediante compromissos especiais celebrados, por escrito, a pedido do mutuário e nos termos e condições acordadas entre o Banco Mundial e o mutuário.

### 3. Saque de Fundos do Empréstimo

- 3.1 Assinaturas Autorizadas.** Não poderão ser efetuados saques ou comprometerem-se fundos do empréstimo depositados na Conta de Empréstimo, antes que o representante autorizado do mutuário (conforme designado no Contrato de Empréstimo) forneça ao Banco Mundial: a) o(s) nome(s) do(s) funcionário(s) autorizado(s) a assinar pedidos de saque e pedidos de compromisso especial (coletivamente denominados "Pedidos"); e b) o(s) espécimes(s) autenticados da(s) assinatura(s) do(s) funcionário(s). O mutuário deve indicar claramente se é necessário mais de uma assinatura nos Pedidos e deve notificar imediatamente o Banco Mundial sobre quaisquer mudanças na autorização para assinar.
- 3.2 Pedidos.** Os Pedidos devem ser fornecidos ao Banco Mundial de tal maneira que incluam as informações que o Banco possa razoavelmente solicitar. Os formulários de Pedido são disponibilizados on-line no website *Client Connection* (Conexão com o Cliente): <http://clientconnection.worldbank.org> ou mediante solicitação ao Banco Mundial.
- 3.3** Para o saque de adiantamentos da Conta de Empréstimo, o mutuário deve fornecer a via original e assinada do pedido de saque. Para o saque da Conta de Empréstimo em casos de reembolsos, pagamentos diretos, e prestação de contas do uso dos adiantamentos, o mutuário deve fornecer além do pedido original assinado para o saque, uma cópia dos documentos de apoio (ver seção 4: "Requisitos para a Documentação de Apoio"). No caso de um compromisso especial da Conta de Empréstimo, o mutuário deve apresentar a via original e assinada do pedido de compromisso especial, juntamente com uma cópia da carta de crédito. O Banco Mundial reserva-se o direito de não aceitar nem analisar cópias duplicadas de Pedidos e documentos de apoio e poderá, a seu critério, devolver ou destruir as cópias duplicadas.
- 3.4 Entrega Eletrônica.** O Banco Mundial poderá autorizar o mutuário a utilizar meios eletrônicos para o envio

de Pedidos e documentação de apoio ao Banco Mundial, conforme os termos e condições especificados pelo Banco. Os Pedidos e a documentação de apoio entregues em conformidade com esta subseção serão considerados fornecidos ao Banco Mundial com a finalidade de atender às exigências das subseções 3.2 e 3.3 destas Diretrizes.

**3.5 Valor Mínimo dos Pedidos.** O Banco Mundial estabelece um valor mínimo para os Pedidos de reembolso, pagamento direto e compromisso especial. O Banco Mundial reserva-se ao direito de não aceitar Pedidos que estejam abaixo desse valor mínimo.

**3.6 Período de Desembolso do Empréstimo.** O Banco Mundial processa os Pedidos apenas após o Contrato de Empréstimo ser declarado efetivo, conforme os termos estabelecidos no mesmo. As despesas para as quais os Pedidos são efetuados devem ser:

- (a) *Pagas* (i) na data ou após a data do Contrato de Empréstimo; ou (ii) no caso de operações que permitam financiamento retroativo, na data ou após a primeira data especificada no Contrato de Empréstimo para aquela finalidade; e
- (b) *Incorridas* na data de encerramento, especificada ou mencionada no Contrato de Empréstimo (“Data de Encerramento”), ou antes da mesma, salvo determinação contrária acordada com o Banco Mundial.

**3.7** O período de desembolso do empréstimo termina no prazo final estabelecido pelo Banco Mundial para que este receba os pedidos de saque e a documentação de apoio (“Prazo Final de Desembolso”). O Prazo Final de Desembolso pode ser igual à Data de Encerramento ou, no máximo, quatro meses após essa data. Normalmente, para auxiliar a conclusão ordenada do projeto e o encerramento da Conta de Empréstimo, o Banco Mundial não aceita pedidos de saque nem documentação de apoio recebidos após o Prazo Final de Desembolso. Antes dessas datas, o mutuário deve



informar imediatamente o Banco Mundial sobre possíveis atrasos na implementação ou questões administrativas excepcionais. O Banco Mundial notificará o mutuário sobre qualquer exceção que o Banco possa conceder ao Prazo Final de Desembolso.

**3.8 Condições para o Desembolso** Se o Contrato de Empréstimo contém uma condição de desembolso para uma determinada categoria de despesa, o Banco somente desembolsará os fundos do empréstimo para aquela categoria, depois que tal condição for cumprida e o Banco Mundial notificar o mutuário nesse sentido.

#### **4. Requisitos da Documentação de Apoio**

**4.1** O mutuário encaminha a documentação de apoio ao Banco Mundial para comprovar que os fundos de empréstimo foram ou estão sendo utilizados para financiar despesas admissíveis.

**4.2** No caso de compromissos especiais, o banco comercial confirma diretamente ao Banco Mundial que as condições para a liberação dos pagamentos comprometidos para saque foram atendidas.

**4.3 Tipos de Documentação de Apoio.** O Banco Mundial solicita cópias dos documentos originais comprobatórios das despesas admissíveis (“Registros”) ou relatórios resumidos de despesa (“Relatórios Resumidos”), que cumpram, na forma e conteúdo, os requisitos especificados pelo Banco Mundial. Os Registros são documentos tais como faturas e recibos. O Relatório Resumido poderá ser: (a) o relatório financeiro periódico não-auditado exigido pelo Contrato de Empréstimo (“Relatório Financeiro Periódico”); ou (b) um demonstrativo de gastos resumindo as despesas admissíveis pagas durante um determinado período (“Declaração de Gastos”). Em todos os casos, o mutuário é responsável por manter os documentos originais



comprobatórios das despesas admissíveis e disponibilizá-las para auditoria ou inspeção.

4.4 Considerando o método de desembolso utilizado, o Banco Mundial determina o tipo de documentação de apoio que o mutuário deve fornecer. A documentação de apoio pode ser a seguinte:

- (a) *Para pedidos de reembolso:* (i) Relatórios Financeiros Periódicos; (ii) Declaração de Gastos; (iii) Registros; ou (iv) Registros exigidos pelo Banco Mundial para despesas específicas e Declaração de Gastos para todas as demais despesas;
- (b) *Para comprovação do uso de adiantamentos:* (i) Relatórios Financeiros Periódicos; (ii) Declaração de Gastos; (iii) Registros; ou (iv) Registros exigidos pelo Banco Mundial para despesas específicas e Declaração de Gastos para todas as demais despesas;
- (c) *Para pedidos de pagamento direto:* Registros; e
- (d) Toda e qualquer outra documentação de apoio que o Banco Mundial possa solicitar por meio de notificação ao mutuário.

4.5 *Não-fornecimento de Demonstrações Financeiras Auditadas.* Se o mutuário não cumprir com a obrigação de fornecer qualquer uma das Demonstrações Financeiras auditadas, conforme requerido e dentro do prazo especificado no Contrato de Empréstimo, o Banco Mundial poderá, a seu critério, decidir não aceitar pedidos de saque respaldados por Relatórios Resumidos, mesmo que tais relatórios estejam acompanhados por Registros.

## 5. Contas Designadas

5.1 O mutuário pode abrir uma ou mais Contas Designadas, nas quais o Banco Mundial poderá, a pedido do mutuário,

depositar quantias sacadas da Conta de Empréstimo com a finalidade de pagar despesas admissíveis, à medida que são incorridas (“Conta Designada”). Para o Banco Mundial autorizar a criação de uma Conta Designada, o mutuário deverá possuir capacidade administrativa, adequados controles internos e procedimentos contábeis e de auditoria que permitam garantir o uso eficaz da Conta Designada.

**5.2** O Banco Mundial poderá não autorizar o uso de Contas Designadas em projetos novos, caso o mutuário não tenha devolvido adiantamentos não documentados de Contas Designadas de qualquer outro empréstimo concedido ao mutuário ou garantido por ele, no período de dois meses após o Prazo Final de Desembolso para tal empréstimo.

**5.3 Tipo de Conta Designada.** É possível criar uma Conta Designada de uma das duas formas definidas a seguir, conforme apropriado para a operação em questão e de acordo com a determinação e notificação do Banco Mundial.

- (a) *Conta Segregada:* é uma conta do mutuário na qual somente podem ser depositados fundos do empréstimo; ou
- (b) *Conta Comum:* é uma conta do mutuário na qual podem ser depositados os fundos do empréstimo e fundos de outros financiamentos para a operação (por exemplo, recursos do mutuário e/ou financiamento concedido por outros parceiros para o desenvolvimento).

**5.4 Moeda da Conta Designada.** As Contas Designadas devem ser abertas em uma moeda aceitável para o Banco Mundial. Nos países que têm moeda de livre conversibilidade, as Contas Designadas podem ser mantidas na moeda do mutuário ou em qualquer moeda de livre conversibilidade. O Banco Mundial pode também aceitar Contas Designadas em moeda nacional quando, *inter alia*, a moeda do país (mesmo que não seja de livre conversibilidade) seja estável e as despesas a serem financiadas sejam, principalmente, em



moeda local. O mutuário é responsável por todos os riscos relacionados às variações cambiais entre (a) a moeda na qual o empréstimo está expresso e a moeda da Conta Designada do mutuário; e (b) a moeda em que a Conta Designada do mutuário está expressa e a(s) moeda(s) das despesas do projeto.

**5.5 Instituição financeira.** As Contas Designadas devem ser abertas e mantidas em uma instituição financeira aceitável para o Banco Mundial, nos termos e condições aceitáveis ao Banco. Para ser aceita pelo Banco, a instituição financeira proposta pelo mutuário deverá cumprir, em geral, com os seguintes requisitos:

- (a) ter solidez financeira;
- (b) estar autorizada a manter a Conta Designada na moeda acordada entre o Banco Mundial e o mutuário;
- (c) ser objeto de auditorias regulares e receber relatórios de auditoria satisfatórios;
- (d) ter capacidade para executar prontamente um grande número de transações;
- (e) ter capacidade para realizar uma ampla gama de serviços bancários de forma satisfatória;
- (f) ter capacidade para fornecer um extrato detalhado da Conta Designada;
- (g) fazer parte de uma rede bancária correspondente satisfatória; e
- (h) cobrar taxas razoáveis por seus serviços.

**5.6** O Banco Mundial reserva-se o direito de não aceitar uma instituição financeira para a abertura e/ou manutenção de uma Conta Designada se tal instituição tiver reivindicado, ou reivindicar, o direito de compensação, apreensão ou penhora de fundos de qualquer empréstimo do Banco Mundial depositado em uma Conta Designada mantida por essa instituição.

## 6. Termos e Condições Aplicáveis aos Adiantamentos

- 6.1 Limite Máximo.** O Banco Mundial notifica o mutuário sobre o montante máximo de fundos do empréstimo que podem ser depositados na Conta Designada (“Limite Máximo”). O Banco Mundial pode, a seu critério, estabelecer o Limite Máximo como: (a) uma quantia fixa; ou (b) uma quantia que seja ajustada periodicamente durante a implementação do projeto, com base em previsões periódicas das necessidades de fluxo de caixa do projeto.
- 6.2 Pedidos de Adiantamentos.** O mutuário pode solicitar um adiantamento num montante até o Limite Máximo, deduzido o valor agregado dos adiantamentos que o mutuário tenha recebido anteriormente e para os quais ainda não tenha fornecido a documentação de apoio. Normalmente, para auxiliar o encerramento ordenado da Conta de Empréstimo, o Banco Mundial não adianta fundos do empréstimo para a Conta Designada após a Data de Encerramento.
- 6.3 Frequência da Apresentação de Relatórios de Despesas Admissíveis Pagas a partir da Conta Designada.** O mutuário apresenta relatórios sobre o uso de fundos do empréstimo adiantados para a Conta Designada em intervalos especificados pelo Banco Mundial por meio de notificação ao mutuário (“Período de Declaração”). O mutuário deve garantir a prestação de contas de todas as quantias depositadas na Conta Designada e sua utilização informada antes do Prazo Final de Desembolso. Após essa data, o mutuário deverá devolver ao Banco Mundial quaisquer adiantamentos que ainda não tenha prestado conta ou que permaneçam na Conta Designada.
- 6.4 Retenção de Adiantamentos.** O Banco Mundial não é obrigado a fazer qualquer depósito na Conta Designada se:
- (a) concluir que o pagamento do depósito irá exceder o Limite Máximo (ver subsecção 6.2: “Pedidos de Adiantamentos”);



- (b) não concordar que as despesas do projeto previstas pelo mutuário justifiquem o depósito. O Banco Mundial pode, por meio de notificação ao mutuário, ajustar o montante a ser depositado ou reter outros depósitos para a Conta Designada até considerar que as necessidades financeiras do projeto justifiquem depósitos adicionais;
- (c) o mutuário não cumprir as medidas necessárias em conformidade com as determinações especificadas pelo Banco Mundial nas subseções 7.1 e 7.2 destas Diretrizes;
- (d) dentro do prazo estabelecido no Contrato de Empréstimo, o mutuário não cumprir com a obrigação de apresentar alguma das Demonstrações Financeiras auditadas e requeridas por esse Contrato;
- (e) o Banco Mundial determinar que todos os outros saques de fundos do empréstimo devam ser efetuados pelo mutuário diretamente da Conta de Empréstimo; ou
- (f) o Banco Mundial tiver notificado o mutuário sobre sua intenção de suspender, totalmente ou em parte, o direito do mutuário de efetuar saques da Conta de Empréstimo.

**6.5 Adiantamentos Excedentes.** Se, a qualquer momento, o Banco Mundial determinar que certa quantia depositada na Conta Designada não será necessária para cobrir pagamentos adicionais de despesas admissíveis (“Montante Excedente”), o Banco Mundial poderá, a seu critério, exigir que o mutuário adote uma das duas medidas apresentadas a seguir. Mediante notificação do Banco Mundial, o mutuário deve adotar prontamente a medida solicitada:

- (a) fornecer evidências satisfatórias ao Banco Mundial, dentro do prazo especificado pelo Banco, de que o Montante Excedente será utilizado para pagar despesas admissíveis. Caso as evidências não sejam fornecidas dentro do prazo especificado, o mutuário deve devolver imediatamente o Montante Excedente ao Banco Mundial; ou
- (b) devolver imediatamente o Montante Excedente.

## **7. Despesas Inadmissíveis**

**7.1 *Despesas Inadmissíveis em Geral.*** Se o Banco Mundial determinar que algum montante do empréstimo foi utilizado para pagar uma despesa não admissível segundo o Contrato de Empréstimo (“Despesa Inadmissível”), o Banco Mundial poderá, a seu critério, solicitar que o mutuário adote uma das duas medidas apresentadas abaixo. Mediante notificação do Banco Mundial, o mutuário deve adotar prontamente a medida solicitada:

- (a) devolver a quantia equivalente ao Banco Mundial; ou
- (b) excepcionalmente, fornecer documentação substituta comprovando outras despesas admissíveis.

**7.2 *Despesas Inadmissíveis Pagas a partir da Conta Designada.*** Se o Banco Mundial determinar que as evidências fornecidas não justifiquem algum pagamento efetuado a partir da Conta Designada, ou que o pagamento tenha sido efetuado para uma despesa inadmissível, o Banco poderá, a seu critério, solicitar que o mutuário adote uma das medidas apresentadas abaixo. Mediante notificação do Banco Mundial, o mutuário deve adotar prontamente a medida solicitada:

- (a) fornecer as evidências adicionais solicitadas pelo Banco Mundial;
- (b) depositar uma quantia equivalente na Conta Designada;
- (c) devolver uma quantia equivalente ao Banco Mundial; ou
- (d) excepcionalmente, fornecer documentação substituta comprovando outras despesas admissíveis.

## **8. Devoluções**

**8.1 *Devolução por Decisão do Mutuário.*** O mutuário poderá, mediante notificação ao Banco Mundial, devolver ao



Banco Mundial todo ou de parte do empréstimo depositado na Conta Designada para crédito na Conta de Empréstimo.

**8.2 Conseqüência das Devoluções.** O Banco Mundial deverá determinar se as devoluções efetuadas ao Banco em conformidade com as seções 6 e 7 e a subseção 8.1 destas Diretrizes de Desembolso serão creditadas na Conta de Empréstimo para subsequente saque ou para cancelamento. Os mutuários devem estar cientes de que as devoluções de fundos do empréstimo podem acarretar taxas de liquidação de *swap* e/ou custos de cancelamento correspondente aos montantes cuja base da taxa de juros ou moeda tenham sido objeto de conversão ou cobertura.

**8.3 Outras Obrigações não Afetadas pelas Devoluções.** As devoluções de valores do empréstimo não afetam quaisquer recursos do Banco Mundial previstos no Contrato de Empréstimo.



BANCO MUNDIAL

Departamento De Empréstitos

Banco Mundial

1818 H St. NW

Washington, DC 20433

Email: [wbdisbursement@worldbank.org](mailto:wbdisbursement@worldbank.org)

[Letterhead]  
XXXX  
[Street address]  
[City] [Country]

[DATE]

Banco Mundial  
Setor Comercial Norte,  
Quadra 02, Lote A  
Edificio Corporate Financial Center  
7º Andar  
70712-900 Brasilia, DF  
Brazil

Attention: Ms. Martin Raiser, Director Brazil-Country Management Unit

**Re: IBRD Loan 8575-BR (Piauí Pillars of Growth and Social Inclusion Project)**

Dear Mr. Raiser:

I refer to the Loan Agreement between the International Bank for Reconstruction and Development (“Bank”) and the State of Piauí (“Borrower”), dated \_\_\_\_\_, providing the above Loan. For the purposes of Section 2.03 of the General Conditions as defined in the Loan 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 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 Bank.

---

<sup>1</sup> 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.*

<sup>2</sup> 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.*

<sup>3</sup> 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.*

<sup>4</sup> 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.*

5[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 Bank by electronic means. In full recognition that the 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 Bank that it will cause such persons to abide by those terms and conditions.]

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

[Name], [position]                      Specimen Signature: \_\_\_\_\_

[Name], [position]                      Specimen Signature: \_\_\_\_\_

[Name], [position]                      Specimen Signature: \_\_\_\_\_

Yours truly,

/ signed /

\_\_\_\_\_  
Secretary of Finance

\_\_\_\_\_  
<sup>5</sup> 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.*

**Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials  
in connection with Use of Electronic Means  
to Process Applications  
and Supporting Documentation**

March 1, 2013

The World Bank (Bank)<sup>6</sup> will provide secure identification credentials (SIDC) to permit the Borrower<sup>7</sup> to deliver applications for withdrawal and applications for special commitments under the Agreement(s) and supporting documentation (such applications and supporting documentation together referred to in these Terms and Conditions of Use as Applications) to the Bank electronically, on the terms and conditions of use specified herein.

SIDC can be either: (a) hardware-based (Physical Token), or (b) software-based (Soft Token). The Bank reserves the right to determine which type of SIDC is most appropriate.

**A. Identification of Users.**

1. The Borrower will be required to identify in a completed Authorized Signatory Letter (ASL) duly delivered to and received by the Bank each person who will be authorized to deliver Applications. The Bank will provide SIDC to each person identified in the ASL (Signatory), as provided below. The Borrower shall also immediately notify the Bank if a Signatory is no longer authorized by the Borrower to act as a Signatory.
2. Each Signatory must register as a user on the Bank's Client Connection (CC) website (<https://clientconnection.worldbank.org>) prior to receipt of his/her SIDC. Registration on CC will require that the Signatory establish a CC password (CC Password). The Signatory shall not reveal his/her CC Password to anyone or store or record the CC Password in written or other form. Upon registration as a CC user, the Signatory will be assigned a unique identifying account name.

**B. Initialization of SIDC.**

1. Prior to initialization of SIDC by a Signatory, the Signatory will acknowledge having read, understood and agreed to be bound by these Terms and Conditions of Use.

---

<sup>6</sup> "Bank" includes IBRD and IDA.

<sup>7</sup> "Borrower" includes the borrower of an IBRD loan, IDA credit, or Project Preparation Facility advance and the recipient of a grant.

2. Where a Physical Token is to be used, promptly upon receipt of the Physical Token, the Signatory will access CC using his/her account name and CC Password and register his/her Physical Token and set a personal identification number (PIN) to be used in connection with the use of his/her Physical Token, after which the Physical Token will be initialized for use by the Signatory exclusively for purposes of delivering Applications. Where a Soft Token is to be used, the Signatory will access CC using his/her account name and CC Password and set a personal identification number (PIN) to be used in connection with the use of his/her Soft Token, after which the Soft Token will be initialized for use by the Signatory exclusively for purposes of delivering Applications. Upon initialization of the SIDC, the Signatory will be a "SIDC User". The Bank will maintain in its database a user account (Account) for each SIDC User for purposes of managing the SIDC of the SIDC User. Neither the Borrower nor the SIDC User will have any access to the Account.
3. Prior to first use of the SIDC by the SIDC User, the Borrower shall ensure that the SIDC User has received training materials provided by the Bank in use of the SIDC.

**C. Use of SIDC.**

1. Use of the SIDC is strictly limited to use in the delivery of Applications by the SIDC User in the manner prescribed by the Bank in the Agreement(s) and these Terms and Conditions. Any other use of the SIDC is prohibited.
2. The Bank assumes no responsibility or liability whatsoever for any misuse of the SIDC by the SIDC User, other representatives of the Borrower, or third parties.
3. The Borrower undertakes to ensure, and represents and warrants to the Bank (such representation and warranty being expressly relied upon by the Bank in granting SIDC) that each SIDC User understands and will abide by, these Terms and Conditions of Use, including without limitation the following:

**4. *Security***

- 4.1. The SIDC User shall not reveal his/her PIN to anyone or store or record the PIN in written or other form.
- 4.2. The SIDC User shall not allow anyone else to utilize his/her SIDC to deliver an Application to the Bank.
- 4.3. The SIDC User shall always logout from CC when not using the system. Failure to logout properly can create a route into the system that is unprotected.
- 4.4. If the SIDC User believes a third party has learned his/her PIN or has lost his/her Physical Token he/she shall immediately notify [clientconnection@worldbank.org](mailto:clientconnection@worldbank.org).

4.5. The Borrower shall immediately notify the Bank at [clientconnection@worldbank.org](mailto:clientconnection@worldbank.org) of any lost, stolen or compromised SIDC, and take other reasonable steps to ensure such SIDC are disabled immediately.

5. ***Reservation of Right to Disable SIDC***

5.1. The Borrower shall reserve the right to revoke the authorization of a SIDC User to use a SIDC for any reason.

5.2. The Bank reserves the right, in its sole discretion, to temporarily or permanently disable a SIDC, de-activate a SIDC User's Account or both.

6. ***Care of Physical Tokens***

6.1. Physical Tokens will remain the property of the Bank.

6.2. The Bank will physically deliver a Physical Token to each Signatory designated to receive one in a manner to be determined by and satisfactory to the Bank.

6.3. Physical Tokens contain delicate and sophisticated instrumentation and therefore should be handled with due care, and should not be immersed in liquids, exposed to extreme temperatures, crushed or bent. Also, Physical Tokens should be kept more than five (5) cm from devices that generate electromagnetic radiation (EMR), such as mobile phones, phone-enabled PDAs, smart phones and other similar devices. Physical Tokens should be carried and stored separate from any EMR device. At close range (less than 5 cm), these devices can output high levels of EMR that can interfere with the proper operation of electronic equipment, including the Physical Token.

6.4. Without derogating from these Terms and Conditions of Use, other technical instructions on the proper use and care of Physical Tokens are available at <http://www.rsa.com>.

7. ***Replacement***

7.1. Lost, damaged, compromised (in terms of 4.5, above) or destroyed Physical Tokens will be replaced at the expense of the Borrower.

7.2. The Bank reserves the right, in its sole discretion, not to replace any Physical Token in the case of misuse, or not to reactivate a SIDC User's Account.

**Piauí Pilares de Crescimento e Inclusão Social**  
**Relatório de Execução dos Programas de Despesas Elegíveis**

Código Orçamentario	Programa de Despesas Elegíveis (EEP)	Pago no Período	Despesas Elegíveis no período	Pagamento Total Acumulado até o Período (project-to-date)	Despesas Elegíveis Acumuladas até o Período (project-to-date)
<b>Sub-component 1.1: Improving retention in state public secondary education</b>					
14102.12362122.078	Support for <i>Educando</i> Program – Secondary Education (SE)				
14102.12362122.120					
14102.12368121.120	Infrastructure Expansion and Improvement – Democratization of Access to Basic Education				
14102.12368122.312	Restructuring and maintenance of information technology in the schools of the network				
14102.12366122.115	Expansion and restructuring of the state network of youth and adult education				
1410.201368122.120	Expansion and improvement of the full-time schools				
1410.212362121.120	Youth Saving Program of Piauí				
14102.12362121.121	Expansion of SE, including the use of technological mediation				
14102.123681122.130					
14102.12363112.232	Expansion and maintenance of the E-Tec network				
14102.12368122.081	Implementation of state learning assessment system for basic education - SAEB-PI				
14102.12368122.114					
14102.12368122.079	Maintenance of the state network for basic education				
14102.12363121.122	Expansion and improvement of technical (professional) education utilizing technological mediation				
14102.12363112.234					
<b>Sub-total</b>	<b>SEDUC</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Sub-component 1.2: Expanding access to healthcare for patients with chronic diseases</b>					
17101.10122031.360	Strengthening the state financing policy through the public health co-financing system				
17101.10301032.132					
17101.10301032.288	High and medium complexity support in ambulances and hospitals				
17101.10301032.220					
<b>Sub-total</b>	<b>SESAPI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Sub-component 1.3: Expanding the registration of groundwater users</b>					
28101.18544171.320	Creation of the cadaster and users of water resources				
28101.18542171.128					
28101.18544171.071	Elaboration of studies and projects, and creation of instruments to support water resources managements				
28101.18544172.172	Implementation and operationalization of monitoring networks of water resources of the State				
<b>Sub-total</b>	<b>SEMAR</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Sub-component 1.4: Strengthening real property rights</b>					
15201.21127231.193	Land regularization through isolation of state land				
15201.21127241.236	Management of state public land for fulfillment of the social function of rural property				
15201.21127231.190	Land regularization and formalization of informal settlements				
<b>Sub-total</b>	<b>INTERPI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



<b>Sub-component 1.5: Strengthening participation of poor women and Qullombola communities in rural productive chains</b>					
15101.20244051.290	Institutional development/PROGERE				
15101.20244052.210	Development and implementation of rural poverty programs				
15101.20244052.249	Elaboration and execution of programs combating rural poverty				
15101.20244052.219	Administration, supervision, monitoring and assessment of PROGERE				
15101.20601222.210	Strengthening of family agriculture				
15101.20602221.269	Restructuring of rural productive chains, sheep and goat farming, fish farming, pig, beekeeping, poultry farming, dairy farming , fruit growing, etc.				
15101.20244252.283	Administration, supervision, monitoring and evaluation				
<b>Sub-total</b>	<b>SDR/PROGERE II</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Execução Total do Programa de Despesas Elegíveis (R\$)</b>		<b>50,000,000</b>	<b>25,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Taxa de câmbio do dia anterior à elaboração do Pedido de Saque</b>		<b>3.70</b>	<b>3.70</b>	<b>3.70</b>	<b>3.70</b>
<b>Execução Total do Programa de Despesas Elegíveis (USD)</b>		<b>13,513,514</b>	<b>6,756,757</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>% Financiável pelo Banco</b>		<b>80%</b>			

**Piauí Pilares de Crescimento e Inclusão Social**  
**Relatório de Execução dos Programas de Despesas Elegíveis**  
**Apuração dos Indicadores**

DLIs correspondentes ao período com início em 01/01/201X e término em 31/12/201X

Empréstimo Nº XXXX-BR  
 Categoria Nº 1  
 DESEMBOLSO Nº

Valor Máximo do Desembolso, conforme Carta de Desembolso (US\$)	USD 5,000,000.00
Número de indicadores no período	5
Valor por indicador no período (Incluindo ajuste se aplicável)	USD 1,000,000.00

No.:	Indicador	Unidade de Medida	Protocolos	Período			Valor a receber por indicador
				Meta (a)	Realizado(b)	(b) / (a)	
<b>Sub-component 1.1: Improving retention in public secondary education</b>							
1	Students enrolled in the YSP who pass to the next grade	Number	Number of students registered in the program successfully completing the school year (noncumulative)	NA	0	0	USD 0.00
2	Tutoring activities for and monitoring of attendance of SE students enrolled in the YSP	Text	SEDUC will carry out qualitative survey on a small set of SE schools (no less than 5) to report on types of intervention carried out by the schools and regional education departments aimed at supporting retention and passing rate of students enrolled in YSP	Yes	Yes	1	USD 1,000,000.00
3	Secondary FTS certified	Number	Schools meeting all the conditions to operate as FTS according to the state council for education	NA	1	0	USD 0.00
4	Students enrolled in STE (integrated and concomitant)	Number	Students enrolled in STE schools, excluding enrollment in e-Tec (federal program providing technical education through distance learning) and ETI (general SE)	1	1	1	USD 1,000,000.00
5	Students enrolled in ETI	Number	Number comprises SE students studying entirely through ETI and students who will only have ETI classes for specific subject matters. Figure provided by the Piauí Educational Management System (SISGEPI) three months after the beginning of the school year	1	1	1	USD 1,000,000.00
6	Learning assessment tests carried out in public SE and results disseminated at the school level	Text	SEDUC will carry the state assessment test for at least 2 subject matters and in at least one grade in SE on a census basis.	NA	NA	0	USD 0.00

Sub-component 1.2: Expanding access to health care for patients with chronic diseases							
7	SCCDs operational to receive patients for diagnosis, treatment and follow up	Number	SCCDs are operational when the civil works, rehabilitation, and equipping of the centers is complete; it can perform specialist consultation, lab and image tests for patients; and can cover related operating costs	NA	1	0	USD 0.00
8	Clinical protocols developed	Number	Protocols proposed in the beginning of the project, as listed in the POM, that have been developed and are in use by the regulation units. Seventeen protocols have been identified by SESAPI for implementation	1	1	1	USD 1,000,000.00
9	FHTs and health specialists who have been trained in the use of clinical protocols	Percentage	FHTs per municipality is included in the POM and will need to be updated annually. The first trainings will take place in year 2 of the project and will be on the first 4 protocols developed in year 1. The trainings will be updated annually to include the new protocols developed.	NA	1	0	USD 0.00
Sub-component 1.3: Expanding the registration of groundwater users							
10	Self-registered groundwater users in the CERH electronic database	Number	List of groundwater users who complete the registration form in the CERH electronic database	1	1	1	USD 1,000,000.00
11	Field visits carried out by SEMAR to verify the registration of groundwater users	Number	Field visits for registration and verification of groundwater use in accordance with the water use right granted	NA	1	0	USD 0.00
Sub-component 1.4: Strengthening real property rights							
12	Teams in place to execute the land tenure regularization activities	Number	Number of field teams operational and working on land tenure regularization and state land demarcation	NA	1	0	USD 0.00
13	Requests filed by small-scale farmers for land titles through the state LTRP	Number	Includes both pending and completed requests registered by INTERPI since the adoption of the State Law 6,127/2011. Small-scale farmers are those who possess and cultivate less than 100 ha	NA	1	0	USD 0.00
Sub-component 1.5: Strengthening participation of poor women and Quilombola communities in rural productive chains							
14	PIPs proposed by producer organizations led by and mostly comprising poor rural women or Quilombola communities	Number	PIPs are business plans for agricultural activities implemented by farm cooperatives. Preparation, approval, and financing of PIPs are described in the POM.	NA	1	0	USD 0.00
15	PIPs benefiting poor rural women or Quilombola communities monitored using PROGERE's new Information Management System	Percent	Ratio of PIPs benefiting poor rural women or Quilombola communities with information registered and analyzed through the SIG and the total number of PIPs approved that benefit poor rural women or Quilombola communities	NA	1	0	USD 0.00
<b>Valor dos indicadores</b>							<b>USD 5,000,000.00</b>

**Piauí Pilares de Crescimento e Inclusão Social**  
**Relatório de Execução dos Programas de Despesas Elegíveis**  
**Folha Resumo - Cálculo do Valor do Desembolso**

Data: 10/05/2011  
 Empréstimo Nº.:  
 Categoria Nº.: 1  
 DESEMBOLSO Nº.:  
 01-XX-201X até 3X-XX-201X

Valor Máximo do Desembolso, conforme Carta de Desembolso (US\$)	USD 5,000,000.00
Valor máximo após verificação dos DLIs (US\$)	USD 5,000,000.00
Valor solicitado por DLIs alcançados em períodos anteriores (US\$)	
<b>1. TOTAL ELEGÍVEL PARA DESEMBOLSO</b>	<b>USD 5,000,000.00</b>
Execução Global dos EEPs no período (US\$)	USD 13,513,513.51
Percentual financiável pelo Banco	80%
Valor financiável pelo Banco após aplicação do percentual elegível	USD 10,810,811
Subtotal de Despesas Elegíveis no período (US\$)	USD 6,756,756.76
MAIS Saldo de despesas elegíveis de períodos anteriores (US\$)	USD 0.00
Total de Despesas Elegíveis considerados neste Pedido (US\$)	USD 6,756,756.76
<b>2. VALOR TOTAL DE DESPESAS ELEGÍVEIS PARA FINANCIAMENTO (US\$)</b>	<b>USD 6,756,756.76</b>
<b>3. VALOR FINAL DO DESEMBOLSO (US\$)</b>	<b>USD 5,000,000.00</b>
<b>4. SALDO DE DESPESAS ELEGÍVEIS DISPONÍVEIS PARA O PRÓXIMO PERÍODO</b>	<b>USD 1,756,756.76</b>
Taxa de Câmbio aplicada no período	BRL 3.7000

(1) Para converter os Reais a Dólares se utilizará a taxa de câmbio do dia anterior ao envio do Pedido de Saque ao Banco Mundial

## Banco Mundial

## Pagamentos efetuados durante o período declarado para contratos sujeitos à Revisão Prévia do Banco Mundial

Número do Contrato *	Status do Formulário 384 ** 1. Enviado 2. Não enviado	Fornecedor/Consultor/Firma	Categoria de Despesa	Data do Contrato	Moeda do Contrato	Valor do Contrato	Data da Não-objeção do Banco Mundial	Valor Pago ao Fornecedor nesse pedido de saque	Valor Financiado pelo Banco Mundial

\* Favor indicar o número do contrato no Banco (disponível no *Client Connection*)

\*\* Esse campo deve informar se o contrato assinado e o F.384 já foram enviados ao Banco para registro

**Attachment 6**

**DECLARAÇÃO DE GASTOS - SOES**

(Sem documentação de suporte)

Pagamentos realizados durante o período de:                    a

Data:  
Pedido Nº.:  
Empréstimo Nº.

**Despesas relativas a :**

- Bens
- Firmas de Consultoria e serviços não de consultoria
- Consultores Individuais
- Treinamentos

**Categoria Nº**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	13	10	11	12	14	15	16
Item Nº	Nome do fornecedor/firma/consultor ou beneficiário	Tipo de gasto <sup>1</sup>	Número do Contrato <sup>2</sup>	Contrato Submetido a Revisão Prévia (sim/não)	Moeda do Contrato	Valor Total do Contrato	Valor pago acumulado do contrato <sup>3</sup>	Número da Fatura, Nota Fiscal ou Recibo	Data do Pagamento	Valor total do pagamento incluído nesse SOE	% Financiado pelo BIRD	Valor Financiado pelo Banco Mundial (10x11)	Observações	Data do Débito da Conta Designada	Quantidade Debitada da Conta Designada
<b>Total</b>										-		-	<b>Total</b>	-	

<sup>1</sup> Códigos de Tipo de Gasto: CW=Obras, GO=Bens, CSF=Consultoria Firma, CSI=Consultoria Individual, NCS=Serviço de Não Consultoria, TR=Treinamento, OP=Custos Operativos

<sup>2</sup> Se Contrato de Revisão Prévia, informar no. do registro do mesmo no sistema Client Connection

<sup>3</sup> Informar valor do contrato que já foi pago e incluído em SOEs anteriores

Preparar SOEs separados por categoria e incluir somente despesas relativas a contratos abaixo dos limites de SOE estabelecidos e que não requerem comprovantes.

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

## Conciliação da Conta Designada

Empréstimo / Doação N°:  
 Nome do Banco  
 Número da Conta:

1. Total de Depósitos	-
2. Menos Total que já foi documentado	-
<hr/>	
3. Saldo Pendente (por documentar)	-
4. Saldo da Conta Designada em ___ / ___ / ___ (de acordo com o extrato bancário anexo)	-
5. Valor a ser documentado no presente Pedido n° _____	-
6. Mais valor pendente de reposição pelo Banco <sup>1</sup>	-
7. Mais saques efetuados ainda não documentados ao Banco <sup>2</sup>	-
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) <sup>3</sup>	-

### Observações:

1 Valores pendentes de reposição pelo Banco	
Pedido N°	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 OFFICIAL USE ONLY:**

DL Prepared by: Tatiana de Abreu, WFALN

Cleared with and cc: Cristian D'Amelj, LEGLE  
Michael Drabble, GEDDR