

2009

I Edital de Apoio
a Projetos Produtivos
do Estado da Paraíba

PROGRAMA PRODUZIR DESENVOLVIMENTO

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1. DO OBJETO	4
2. DA FONTE DE RECURSOS, DO VALOR E CARÁTER DO APOIO	4
3. DAS CATEGORIAS DOS PROJETOS A SEREM APOIADOS	5
4. DA PARTICIPAÇÃO.....	6
5. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO E DO PLANO DE TRABALHO	6
6. DA DOCUMENTAÇÃO	6
6.1. FASE DE INSCRIÇÃO	6
6.2. FASE DE CONTRATAÇÃO.....	6
7. DA INSCRIÇÃO	7
8. DOS IMPEDIMENTOS E MOTIVOS PARA INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO	8
9. DO PROCESSO SELETIVO	8
10. DOS RESULTADOS	10
11. DA CONTRATAÇÃO.....	10
12. DOS PERÍODOS DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO	10
13. DOS RECURSOS FINANCEIROS	10
14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	11
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	11
16. ANEXOS	13
17. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA	13
18. INFORMAÇÕES.....	13

APOIO A PROJETOS PRODUTIVOS

PROGRAMA PRODUZIR DESENVOLVIMENTO

APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital que tem por finalidade promover a inclusão social através do desenvolvimento dos arranjos produtivos locais no Estado da Paraíba norteado pelo Programa Produzir Desenvolvimento - PPD, garantindo, desta forma, a democratização do acesso aos recursos do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza do Estado da Paraíba – FUNCEP e do Fundo Social do BNDES.

O Programa Produzir Desenvolvimento - PPD tem como objetivo a erradicação da pobreza, a redução da desigualdade de renda e a promoção do crescimento econômico, mediante a promoção da inclusão social, buscando fortalecer o patrimônio individual e social, assim compreendidos: capital humano, capital social e capital físico-financeiro.

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Edital selecionar Projetos produtivos no Estado da Paraíba e apoiá-los financeiramente.

1.1. OBJETIVO ESPECÍFICO

Apoiar Projetos produtivos cuja produção de bens e serviços estejam conectadas à vocação, potencialidade e habilidades humanas locais.

1.2. PROJETOS PRODUTIVOS

Para efeito deste Edital, um “Projeto produtivo” pressupõe:

- a) Pessoas organizadas em cooperativas de produção e/ou comercialização e associações de produtores;
- b) Presença de cadeia produtiva, a partir de uma atividade produtiva local, pré-existente;
- c) Aprendizagem acumulada;
- d) Assistência Técnica assegurada;
- e) Rede de parceiros;
- f) Capacidade de geração de efeito multiplicador de trabalho e renda;
- g) Canais de comercialização e mercado(s) já conquistado(s) ou identificado(s).

2. DA FONTE DE RECURSOS, DO VALOR E CARÁTER DO APOIO

2.1 – Os recursos destinados ao apoio financeiro dos Projetos selecionados, a partir deste Edital, são oriundos do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza no Estado da Paraíba – FUNCEP e do Fundo Social do BNDES;

2.2 – O montante de recursos destinado para esta edição do Edital é de até R\$ 15.555.555,00 (quinze milhões, quinhentos e cinqüenta e cinco mil e quinhentos e cinqüenta e cinco reais), sendo R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais) do BNDES e R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais) do Governo do Estado da Paraíba.

2.3 – O valor total de cada Projeto selecionado pelo presente Edital ficará limitado a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais),

- a) A contrapartida da entidade proponente deverá corresponder, no mínimo, a 10% (dez por cento) do projeto apoiado pelo Governo do Estado da Paraíba e BNDES;
- b) Poderá ser destinada à elaboração do Projeto produtivo a remuneração de até 10% (dez por cento) do valor apoiado pelo Governo do Estado da Paraíba e BNDES a cada projeto, tendo como limite o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

2.4 – O apoio financeiro de que trata este Edital tem caráter não-reembolsável e visa resolver pontos de estrangulamento na atividade produtiva, tornando-a viável e auto-sustentável. Entretanto, o não atendimento das finalidades previstas neste Edital, implicará na devolução dos recursos recebidos e penalidades legais cabíveis.

2.5. DOS PRAZOS

O presente Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Etapa	Data
Lançamento do Edital, no D.O.E. e na página eletrônica do Governo da Paraíba;	31/12/2009
Realização da mesa técnica com orientações para a elaboração do Projeto Técnico e Plano de Trabalho;	11,12,13/01/2009
Inscrição dos Projetos	26/01/2010 a 26/02/2010
Divulgação da relação dos selecionados no D.O.E. e no site eletrônico do Governo da Paraíba;	26/03/2010
Divulgação do resultado final da seleção do D.O.E. e no site eletrônico do Governo da Paraíba.	02/04/2010

3. DAS CATEGORIAS DOS PROJETOS A SEREM APOIADOS

3.1 – Dentro da perspectiva de apoio aos Projetos produtivos sustentáveis, é fundamental que os benefícios decorrentes das inserções realizadas pelo Projeto sejam apropriados de maneira coletiva, pelo conjunto de produtores, sem perdas das autonomias individuais. É fundamental, portanto, que o processo de elaboração do Projeto seja precedido de discussão coletiva, com o conjunto de produtores e suas associações. Isso garantirá não só que os objetivos traçados venham ao encontro das reais necessidades da comunidade beneficiada, mas, ainda, que um maior número de agentes usufrua dos recursos disponibilizados, dando a devida importância social que a ação em questão merece;

3.2 – O enquadramento das propostas técnicas deve obedecer a uma das seguintes categorias:

Categoria 01: Inovação

Inovação implica promover mudança de comportamento no âmbito das organizações, seja no aspecto da modernização tecnológica e agregação de valor aos produtos, objetivando o aumento da competitividade mercadológica, ou no aspecto do desenvolvimento profissional, que agrega valores às pessoas e fortalece as relações de trabalho. A partir deste entendimento, esta categoria compreende capacitações tecnológicas para os agentes produtivos locais, em todos os níveis da produção, além de ações de apoio à comercialização (incluindo participação no Mercado Justo e Feiras Solidárias) e ao desenvolvimento de marca e design.

Categoria 02: Melhorias Estruturais e Financeiras

Nesta categoria, estão compreendidos:

- a) Ações que visam à melhoria da estrutura física, pertinente à atividade produtiva, por exemplo: obras e/ou reformas e/ou aquisição de equipamentos;
- b) Apoio para formação de capital de giro, exclusivamente destinado à formação/reposição de estoque de matéria-prima utilizada na produção, devidamente justificado, no Projeto, como forma de alcançar os resultados esperados.

Categoria 03: Projetos abrangendo as categorias 1 e 2

Nesta categoria os Projetos contemplarão tanto atividades da Categoria 1 – Inovação, como atividades da Categoria 2 – Melhorias Estruturais e Financeiras.

3.3 - Independentemente da categoria de enquadramento do Projeto produtivo, as ações nele compreendidas deverão, obrigatoriamente, estar vinculadas ao empreendimento e aos resultados esperados, conforme disposto no Projeto.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão concorrer ao presente Edital, exclusivamente, Projetos sob responsabilidade:

I - Cooperativas de produção ou comercialização, legalmente constituídas há pelo menos 2 anos, com sede e foro no Estado da Paraíba, que tenham por objeto o exercício de atividades alinhadas no escopo do Edital;

II - Associações de produtores, sem finalidade econômica, constituída há pelo menos 2 anos, com sede e foro no Estado da Paraíba, que tenham por objeto o exercício de atividades alinhadas no escopo do Edital.

4.2 – Cada entidade proponente poderá participar com um único Projeto.

5. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO E DO PLANO DE TRABALHO

5.1 – A elaboração do Projeto deverá seguir as orientações contidas no anexo G “Roteiro para Elaboração do Projeto”, que constitui parte integrante deste Edital;

5.2 – O Plano de Trabalho constante do Anexo B deste Edital, deverá ser apresentado conforme modelo do Anexo;

5.3 – Todos os Planos de Trabalho deverão prever os custos necessários à obtenção das Licenças Ambientais, (Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação) do empreendimento, ou documento que ateste a dispensa do licenciamento, junto aos órgãos ambientais competentes.

5.4 – Para empreendimentos que já estejam licenciados ou que possuam documento que ateste a dispensa do licenciamento, expedido pelo mesmo órgão competente para o licenciamento, deverão ser apresentadas as licenças ambientais ou o documento que ateste a dispensa, no momento da propositura do projeto.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

A prova de habilitação jurídica da entidade proponente dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.1. FASE DE INSCRIÇÃO

No ato da inscrição deverão ser apresentados:

- a) Cópia do estatuto da entidade proponente e comprovante de registro em cartório;
- b) Cópia da ata de nomeação da atual diretoria;
- c) Cópia da ata da Assembléia Geral que discutiu e priorizou o Projeto produtivo;
- d) Cópia do CNPJ da entidade proponente;
- e) Cópia do CPF e RG do representante legal;
- f) Cópia das certidões negativas do FGTS e INSS;
- g) Declaração expressa, da proponente, sob as penas do art. 299, do Código Penal, de que não está em situação de mora ou de inadimplência perante qualquer órgão ou entidade pública;
- h) Declaração de contrapartida;
- i) Cópia das certidões negativas de débitos para com a Fazenda Pública Federal (da dívida Ativa da União e de Tributos e Contribuições Federais), Estadual e Municipal.

6.2. FASE DE CONTRATAÇÃO

- a) Cópia das certidões negativas do FGTS e INSS;
- b) Cópia das certidões negativas de débitos para com a Fazenda Pública Federal (da dívida Ativa da União e de Tributos e Contribuições Federais), Estadual e Municipal;
- c) No caso de Projetos que compreendam construção, reforma ou ampliação de imóvel, apresentar, além dos documentos acima listados:

- I. Documento relativo à propriedade (escritura do imóvel em nome da entidade proponente) ou a posse do imóvel (termo de cessão de uso de comodato do imóvel em favor da entidade proponente, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, averbado na matrícula do imóvel);
- II. Declaração que ateste a regularidade da propriedade e a inexistência de débitos tributários;
- III. Projeto de engenharia com a indicação do responsável técnico pelo projeto e pela sua execução, com registro CREA-PB.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1 – A inscrição é gratuita e o ato da inscrição pressupõe a concordância da entidade proponente com todos os termos deste Edital;

7.2 – As inscrições deverão ser feitas em formulários modelo, anexos a este Edital, disponíveis na Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, localizada no Centro Administrativo Estadual, Avenida João da Mata, s/nº – Bloco IV - 5º andar – Jaguaribe, CEP 58.019-900, João Pessoa – PB, ou no site www.seplag.pb.gov.br. Em ambos os casos, os formulários devem ser preenchidos de forma legível e assinados pelo responsável legal;

7.3 – As inscrições estarão abertas no período de 26/01/2010 a 26/02/2010 e poderão ser efetivadas através de dois meios:

7.3.1 – Mediante entrega dos documentos a seguir, na Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, na sala onde funciona o Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos, no horário das 8:00h às 17:00h de segunda a quinta feira e das 8:00h as 12:00h na sexta feira.

- a) 01 (uma) cópia da síntese do currículo do(s) responsável(eis) pela elaboração e acompanhamento do Projeto. O profissional deverá está devidamente registrado no CORECON-PB;
- b) 01 (uma) via do Projeto, impressa em papel Formato A4, na fonte 'Arial', tamanho 11 (onze) e espaçamento entre linhas de “1,5 linha”, com sumário e páginas sequencialmente numeradas;
- c) 01 (uma) via do Projeto, em formato digital (CD-ROOM);
- d) Formulários e Modelos constantes dos Anexos B, C, D, E e F;
- e) A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme especificado no subitem 6.1.

7.3.2 – Por meio do serviço de postagem de correspondência da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, com Aviso de Recebimento (AR), no qual deverão constar, no espaço do remetente e destinatário, respectivamente, as seguintes informações:

Remetente:

- Título do Projeto
- Nome da proponente
- Endereço da proponente

Destinatário:

Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG

COMITÊ DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS

I EDITAL DE APOIO A PROJETOS PRODUTIVOS DO ESTADO DA PARAÍBA

Centro Administrativo Estadual - Avenida João da Mata, s/nº – Bloco IV - 5º andar – Jaguaribe, CEP 58.019-900, João Pessoa – PB

7.4 – No caso de envio por meio do serviço de postagem de correspondência da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, a data da postagem deverá estar compreendida dentro do período estabelecido para as inscrições, previsto no subitem 7.3 deste Edital;

7.5 – O envelope de inscrição a que se refere o subitem 7.3.2 deverá conter, em seu interior, obrigatoriamente, os documentos de que trata o subitem 7.3.1;

7.6 – Os Projetos só serão aceitos se recebidos e registrados no Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos, de acordo com o estabelecido neste item 7 e seus subitens.

8. DOS IMPEDIMENTOS E MOTIVOS PARA INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

Serão indeferidas as inscrições de Projetos enquadrados em qualquer das situações previstas neste item, acarretando seu conseqüente impedimento em participar do objeto deste Edital.

8.1 – Não atendimento, pela proponente, às exigências contidas neste Edital, seja quanto à forma, à documentação, aos formulários ou ao número de vias a serem apresentadas;

8.2 – Serão consideradas inválidas as inscrições enviadas por fax ou e-mail;

8.3 – A ausência da documentação regular, exigida no subitem 6.1, e a inadimplência da proponente junto à Fazenda Estadual e/ou CADIN (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal);

8.4 – Apresentação de inscrições, no Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos ou postadas, após o período estabelecido no subitem 7.3;

8.5 – Apresentação de Projetos idênticos, mesmo que por diferentes proponentes;

8.6 – Apresentação de contrapartida em desacordo com o disposto nos subitens 13.2, 13.3, 13.4 e 13.6, deste Edital;

8.7 – Inadequação dos Projetos às especificações de que tratam os subitens 1.1 e 1.2;

8.8 – Apresentação de propostas provenientes de servidores vinculados ou mantidos pela Secretarias SEPLAG, SEDAP E SETDE, integrantes do Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos, do Comitê Gestor de Projetos, seus cônjuges e parentes até o segundo grau;

8.9 – Caso a entidade proponente tenha sido beneficiada com Projeto apoiado pelo FUNCEP e a liberação da última parcela daquele Projeto tenha se dado em período inferior a 12 (doze) meses, da data limite definida para inscrição neste Edital, ou se entidade proponente tiver sido beneficiada com projeto apoiado pelo FUNCEP e o mesmo não tenha sido concluído e/ou a prestação de contas não tenha sido aprovada ficará automaticamente impedida de concorrer ao presente Edital;

9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1. A seleção dos projetos dar-se-á em quatro etapas:

9.1.1. Habilitação jurídica

Esta etapa compreende a análise da documentação exigida no subitem 6.1, deste Edital.

9.1.2. Habilitação técnica da proposta (100 pontos):

Só participarão desta etapa os projetos que forem aprovados na etapa anterior. Esta etapa será realizada pelo Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos, especialmente constituído para esse fim, que emitirá parecer, de acordo com os seguintes critérios:

a. Avaliação da proposta técnica (0 a 90 pontos).

- a) Avaliação da sustentabilidade do Projeto, sob os aspectos econômicos, social e ambiental. (0 a 5 pontos), que terá Peso 5;
- b) Estratégia de ação (0 a 5 pontos), que terá Peso 5;
- c) Contribuição do Projeto para geração de ocupação e renda (0 a 5 pontos), que terá Peso 3;

- d) Avaliação do Projeto, considerando a organização da associação e a relação desta com os parceiros (0 a 5 pontos), que terá Peso 3;
- e) Relação da natureza do Projeto com a atividade fim do grupo de produtores (0 a 5 pontos), que terá Peso 2;

b. Adequação do Plano de Trabalho e Viabilidade do Orçamento (0 a 10 pontos);

Serão eliminados da etapa de Habilitação Técnica projetos que não obtiverem pontuação igual ou superior a 60 (sessenta).

9.1.3. Inspeção técnica do projeto

Os projetos selecionados a partir da aplicação dos critérios previstos nos subitens 9.1.1 e 9.1.2 receberão visita técnica do Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos, de caráter eliminatório, para verificar se o projeto proposto está em consonância com a atividade produtiva desempenhada e se seu dimensionamento está em conformidade com a realidade local.

9.1.4. Classificação final

- a) Os Projetos remanescentes, após cumpridas as três etapas anteriores, serão classificados em ordem decrescente de pontos;
- b) Em caso de empate na pontuação, serão priorizados os Projetos localizados em município de menor IDH - Índice de Desenvolvimento Humano, respeitado o volume máximo de recursos disponível, previsto no subitem 2.2.

9.2 - É facultado ao Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos ou autoridade superior, em qualquer fase do processo, promover diligência para esclarecer detalhes do Projeto;

9.3 - Compete à Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, por intermédio do Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos, esclarecer quaisquer dúvidas sobre os resultados do julgamento dos Projetos que participarão do presente Edital;

9.4 - Compete à Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG homologar o resultado final da seleção de que trata o presente Edital.

9.5. Da Impugnação do Edital

9.5.1 – No prazo de 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite para habilitação qualquer cidadão poderá impugnar, por escrito, o presente Edital.

9.5.2 – Decairá do direito de impugnar os termos desde Edital perante a SEPLAG o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data limite para habilitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.5.3 – Caberá à Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG decidir sobre a impugnação, no prazo de 3 (dias) dia úteis.

9.5.4 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório serão designadas novas datas para a realização do certame, salvo fique expressamente demonstrado não haver qualquer prejuízo aos Projetos.

9.6. Dos Recursos

9.6.1 – O proponente poderá interpor recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do Ato, nos casos de habilitação ou do julgamento das propostas, por via postal, endereçado a Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG/Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos, no seguinte endereço: Centro Administrativo Estadual, Av. João da Mata, s/n – Bloco IV – 5º Andar – Jaguaribe – João Pessoa / PB – CEP: 58019-900.

9.6.2 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais Proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não, o Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos poderá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou submetê-lo, devidamente instruído, à autoridade competente, observado o disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

10. DOS RESULTADOS

O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba e no site da Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG (www.seplag.pb.gov.br), até 90 (noventa) dias após o término do prazo para realização das inscrições.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Para a execução financeira a que se refere o presente Edital, os concorrentes cujos Projetos forem selecionados firmarão convênio com a Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, através da pessoa jurídica proponente;

11.2 – Para formalização do convênio, as entidades proponentes cujos Projetos forem selecionados deverão apresentar a documentação exigida, especificada no subitem 6.2;

11.3 – Para contratação das propostas, as entidades proponentes não poderão estar em situação de mora ou inadimplência junto a qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, municipal, estadual ou federal, conforme legislação em vigor;

11.4 – O não comparecimento ou a não assinatura do termo jurídico (Convênio), sem justificativa cabível, implicará na automática eliminação da proponente e respectivo Projeto, podendo a Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG por intermédio do Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos, substituí-lo pelo Projeto de outra proponente, obedecida a ordem de classificação e os limites estabelecidos no presente Edital.

12. DOS PERÍODOS DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

12.1 – O período de execução orçamentária será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do convênio;

12.2 – O período de acompanhamento será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de assinatura do convênio.

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1 – O valor do presente Edital não se destinará a cobrir custos administrativos de manutenção e funcionamento da entidade proponente, nem inclui taxa de administração, gerência, encargos sociais e realização de eventos sociais;

13.2 – A proponente deverá oferecer contrapartida no mínimo equivalente a 10% (dez por cento), tendo como base de cálculo o valor apoiado pelo FUNCEP e pelo Fundo Social do BNDES;

13.3 – A contrapartida da proponente, a que se refere o subitem anterior, poderá ser em dinheiro e/ou bens ou serviços contemplados no Projeto, desde que economicamente mensuráveis;

13.4 – Independentemente da contrapartida ser oferecida em serviços, deverá ela estar orçada e inclusa no orçamento do Projeto;

13.5 – Não serão aceitos como contrapartida: bens móveis ou imóveis da associação, exceto aqueles que fazem parte do objeto do Projeto; bens semoventes; reflorestamento de qualquer natureza; culturas agrícolas e pomares;

13.6 – Os recursos divulgados no presente Edital são expressos em valores brutos, estando sujeitos à tributação conforme legislação em vigor, devendo deles ser deduzidos, por ocasião de pagamentos, todos os impostos e tributos previstos na Legislação vigente e pertinente à matéria;

13.7 – A liberação dos recursos para os proponentes referente à aquisição de bens ou serviços deverá ser precedida de pesquisa de preços e apresentada em no mínimo de 3 (três) propostas de fornecedores distintos, especificando os valores por unidade, o valor total e o prazo de validade, acompanhada de justificativa para a escolha realizada ou para impossibilidade de obtenção de 03 (três) propostas de fornecedores;

13.8 – Os recursos para pagamento da Licença Prévia e posterior Licença de Instalação deverão ser incluídos na 1ª parcela, prevista no Plano de Trabalho;

13.9 – As liberações de todas as parcelas de recursos, exceto a primeira, ficarão condicionadas à comprovação de regularidade dos empreendimentos perante os órgãos ambientais competentes.

13.10 – Os recursos destinados à obtenção da Licença de Operação do empreendimento, junto aos órgãos ambientais competentes, serão incluídos na última parcela prevista no Plano de Trabalho.

13.11 – No prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da liberação da última parcela do recurso destinado ao Projeto, deverá ser apresentada à Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG / Comitê Gestor de Projetos, a Licença de Operação da atividade compreendida no Projeto selecionado, oficialmente publicado, expedido pelo órgão ambiental competente;

13.12 – Os recursos aprovados serão liberados em 03 (três) parcelas, de acordo com o Plano de Trabalho, por meio de depósito em conta corrente específica e aberta, exclusivamente, para receber e movimentar os recursos do presente Edital;

13.13 – Excetuando-se a primeira parcela, a liberação das parcelas subseqüentes ficará condicionada à apresentação e aprovação da Prestação de Contas referente à parcela imediatamente anterior.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 – Os proponentes de Projetos selecionados comprometem-se a realizar integralmente o Projeto contemplado, independentemente de apoios adicionados, sendo-lhes facultada, no entanto, a busca de outros parceiros, em patrocínio direto ou apoio institucional desde que, não haja coincidência entre os itens apoiados com recursos previstos neste Edital e os itens apoiados por outros parceiros públicos ou privados, caracterizando duplo financiamento.

14.2 – As despesas deverão ser comprovadas mediante relatório detalhado das atividades realizadas, acompanhado de documentos fiscais originais ou cópias autenticadas, devendo as faturas, recibos e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome da proponente;

14.3 – O modelo de relatório de execução e o de prestação de contas oficial do Estado da Paraíba estará disponível na Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, em fotocópias, ou através do site www.seplag.pb.gov.br;

14.4 – A conclusão do Projeto contemplado não poderá ultrapassar os prazos estabelecidos no respectivo Plano de Trabalho, contados a partir da data de assinatura do convênio, prorrogáveis por até 06 (seis) meses, a critério do Comitê Gestor de Projetos;

14.5 – O não cumprimento de qualquer dos subitens presentes neste tópico implicará em medidas cabíveis para a devolução dos recursos recebidos e na inclusão da proponente no CADIN e Receita Estadual do Estado do Paraíba, até a quitação da dívida.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – A conveniente deverá apresentar, como peça anexa do Projeto, uma cópia original ou autenticada do contrato celebrado com o(s) consultor(es) responsável(is) pela elaboração do Projeto, sendo necessária a apresentação do plano de trabalho que conste visitas e apresentações de relatórios a cada prestação de conta;

15.2 – Os pareceres dos integrantes do Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos, bem como as notas de todos os Projetos concorrentes, estarão à disposição das proponentes, para consulta, na Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, após a divulgação do resultado, no Diário Oficial do Estado – DOE.

15.3 – No caso de haver alguma variação de preço em máquinas, equipamentos ou materiais de edificação, durante o período de seleção e até a liberação dos recursos, sua substituição poderá ser solicitada, devendo ser previamente aprovada pelo Comitê Gestor de Projetos, por ofício;

15.4 – As proponentes que tiverem seus Projetos selecionados comprometem-se a divulgar o apoio do Governo do Estado da Paraíba e do BNDES, fazendo constar suas em quaisquer Projetos gráficos associados ao produto final (cartazes, folders, panfletos, peças de vídeo, publicações e outros), devendo sua divulgação ocorrer de acordo com o padrão de identidade visual fornecido pela Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM e pelo BNDES, acompanhada dos seguintes dizeres “Este Projeto é apoiado pelo Governo do Estado da Paraíba e pelo BNDES”;

15.5 – O apoio do Governo do Estado da Paraíba e BNDES deverão ser verbalmente citados, também, em todas as entrevistas e notas concedidas pelos representantes das proponentes contempladas à imprensa de rádio, jornal, TV e internet, Road show bem como mencionada em todas as apresentações de lançamento ou divulgação do Projeto;

15.6 – Todo material de divulgação do Projeto deverá ser enviado ao Comitê Gestor de Projetos, para prévia análise e autorização, sob pena de não ser aprovada a prestação de contas do Projeto selecionado;

15.7 – A Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG e o BNDES terão o direito de divulgar, distribuir e exibir os produtos decorrentes da realização dos Projetos selecionados no presente Edital, em quaisquer meios e suportes de comunicação;

15.8 – Os Projetos não selecionados, acompanhados da respectiva documentação, serão disponibilizados às proponentes 30 (trinta) dias após a data da publicação do resultado final da seleção, e estarão à disposição dos mesmos que, às suas expensas, poderão recolhê-los na Sala onde funciona o Comitê Gestor de Projetos, no prazo de 60 (sessenta) dias. Após o referido prazo, a Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG não se responsabilizará pela guarda dos mesmos;

15.9 – É vedado o pagamento, a qualquer título, ao servidor da administração pública, empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, por serviços de consultoria, assistência técnica, gratificação ou qualquer espécie de remuneração adicional;

15.10 – É vedada a inclusão posterior de qualquer documento ou informação ao Projeto original;

15.11 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os termos do presente Edital por irregularidades na aplicação da legislação de regência, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data final para inscrição/apresentação do Projeto. A Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG deverá julgar as impugnações no prazo de 03 (três) dias úteis, após seu recebimento;

15.12 – Os casos omissos no presente Edital serão decididos pela Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG por intermédio do Comitê Gestor de Projetos.

15.13 – A beneficiária dos recursos se compromete a prestar informações verídicas e facilitar a avaliação feita por Instituição que venha a ser contratada com o objetivo de medir impactos sociais, econômicos e tecnológicos gerados pelos projetos nas comunidades das associações e cooperativas apoiadas.

15.14 – Metodologia de Divulgação do Edital:

A divulgação do Edital será feita por meio de sites do Governo do Estado (www.paraiba.pb.gov.br; www.seplag.pb.gov.br; www.setde.pb.gov.br), do Diário Oficial do Estado da Paraíba, da Rádio Tabajara, do jornal A União, do Sistema Nacional de Informações em Economia Solidária – SIES, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), além de seminários que serão realizados em 6 regiões e terão por objetivo prestar informações e dar conhecimento acerca dos instrumentos necessários à elaboração dos projetos. O público-alvo dos seminários será representantes de associações de produtores, cooperativas de produtores, assim como consultores, técnicos regionais e prefeituras. As regiões e os horários em que serão realizados os seminários estão listados a seguir:

Lucena:	Prefeitura de Lucena. Rua Américo Falcão, 736	11/01/2009 - 09:00h
Guarabira:	SEBRAE. Praça Lima e Moura, 63 Centro	11/01/2009 -15:00h
Campina Grande:	SEBRAE. Av. Cônsul Joseph N. Habib, 800, Catolé	12/01/2009 - 09:00h
Monteiro:	SEBRAE. Rua Tobias Remígio Gomes, s/nAlto São Vicente	12/01/2009 -16:00h
Patos:	SEBRAE. Rua do Prado, 629Centro - ref. Campal	13/01/2009 - 09:00h
Sousa:	SEBRAE. Rua Cônego José Neves, 54 Centro	13/01/2009 -16:00h

16. ANEXOS

Os formulários modelo, a que se refere o subitem 7.2, são os seguintes:

- A. MANUAL DE ORIENTAÇÃO
- B. PLANO DE TRABALHO
- C. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROJETO PRODUTIVO
- D. TERMO DE RESPONSABILIDADE
- E. IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS DIRETOS
- F. SOLICITAÇÃO DE APOIO PARA INVESTIMENTO EM PROJETO PRODUTIVO
- G. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

17. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

A confecção deste edital teve como referência:

- Decreto 30.853 de 13 de novembro de 2009. Institui o Núcleo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento dos Arranjos Produtivos Locais
- Termo de Referência FUNCEP/BNDES – Programa Produzir Desenvolvimento - PPD
- Lei de 7.611 de 31 de junho de 2004, de criação do FUNCEP.
- Decreto 25.849, de 28 de abril de 2005, que regulamentou a lei 7.611
- Lei de Diretrizes Orçamentária 8.620 de 15 de junho de 2008.
- Portaria Conjunta 002/2009, que cria o Comitê Gestor de Avaliação das APL's da Paraíba.
- II Edital de Apoio a Projetos Produtivos. Governo do Estado do Ceará - Secretaria das Cidades, 2009.

18. INFORMAÇÕES

Telefone: (83) 3218-4832

E-mail: aplspb@seplag.pb.gov.br

Site: www.seplag.pb.gov.br

João Pessoa, _____ de _____ de 2009.

OSMAN BERNARDO DANTAS CARTAXO
Secretário de Estado

ANEXO A

MANUAL DE ORIENTAÇÃO

A iniciativa de elaborar este manual de orientação para o I Edital de Apoio a Projetos Produtivos do Estado da Paraíba tem o intuito de orientá-los sobre sua inscrição, com modelos explicativos de formulários, instruções, prazos e documentos necessários para sua habilitação jurídica. Este manual tem como objetivo incentivar sua participação, reconhecendo os grupos produtivos como indutores do desenvolvimento.

1. FUNDOS

1.1. FUNCEP – Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza

O Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza no Estado da Paraíba – FUNCEP/PB tem o objetivo de combater à pobreza, reduzir as desigualdades de renda e promover o crescimento, com inclusão social.

Seus objetivos estratégicos buscam o fortalecimento do capital humano, via melhoria nas condições de educação, saúde e capacitação, para ocupação e renda; do capital social, por meio de estímulo às práticas do trabalho cooperativo e associativo; e do capital físico-financeiro, por meio do acesso às condições de infra-estrutura e crédito.

1.2. FUNDO SOCIAL

Constituído com parte dos lucros anuais do BNDES, apóia projeto de caráter social nas áreas de geração de emprego e renda, serviços urbanos, saúde, educação e desportos, justiça, meio ambiente, desenvolvimento rural e outras vinculadas ao desenvolvimento regional e social

2. O que é um Projeto Produtivo?

É um instrumento voltado para o desenvolvimento produtivo sustentável, focado no fortalecimento de atividades produtivas já existentes, através da produção de bens e serviços que possuam inserção no mercado, com impactos positivos na geração de trabalho, renda e na inovação tecnológica.

3. O que precisará conter meu Projeto?

Um Projeto Produtivo deverá conter uma série de elementos fundamentais:

a) Um Objeto

Deve ser bem definido. Isto é, relatar o que se quer fazer e para quem (público alvo).

b) Justificativa

Deve-se apresentar os motivos que determinaram a elaboração do Projeto, respondendo os seguintes questionamentos:

Qual o porquê da inscrição do Projeto neste Edital?

Qual a importância deste Projeto para a comunidade?

Fundamentar a pertinência e a oportunidade do Projeto, como resposta a um problema ou a uma demanda específica. Informar os seguintes aspectos:

a) problema a ser enfrentado, públicos atingidos; e

b) o propósito e a relevância do Projeto, sob os pontos de vista técnico e social.

Enfim, deve-se descrever com clareza as razões que levaram à proposição.

c) Orçamento

O que é orçamento?

É a indicação dos recursos físicos e financeiros necessários para a execução do Projeto. Deve estar bem caracterizado e compatível com o apoio visado, contendo a descrição das respectivas despesas, seus quantitativos, custos unitários e totais. O orçamento destinado aos Projetos deve, obrigatoriamente, apresentar contrapartida da proponente.

O orçamento deve ser apresentado em forma de tabela, por itens, e não em texto. Sugere-se que o orçamento indique item, valor unitário, quantidade e valor total. O valor do Projeto será o somatório de todos os itens.

Tenha como base as ações indicadas no cronograma e relacione quais gastos estão implícitos em cada uma delas. Geralmente os Projetos prevêem recursos para serviços e infra-estrutura. É preciso ficar atento para que o Projeto não extrapole o valor máximo estipulado pelo Edital e, também, prever as contrapartidas exigidas no mesmo.

d) Contrapartida

A contrapartida é a parcela de recursos próprios que o conveniente aplica na execução do objeto. A contrapartida pode se dar através da prestação de serviços, respeitando-se as especificidades definidas no Edital. A contrapartida, obrigatoriamente oferecida pelo proponente, deve ter fins de complementação do custo total do Projeto e deverá ser feita mediante alocação de recursos financeiros, bens ou serviços próprios ou de terceiros.

e) Cronograma

O cronograma é um agendamento das ações ou procedimentos necessários para a realização do Projeto. Deve ser apresentado em forma de tabela, por itens e não em texto. É preciso ficar atento ao período de execução proposto no Edital para que o cronograma previsto não seja extrapolado.

Algumas dicas para fazer um bom Projeto:

- Primeira dica, e a mais importante, ler atentamente o Edital e entender o que ele quer dos Projetos;
- Ser objetivo, nada de filosofar. Tentar expor de forma clara o que se pretende fazer;
- Prever todos os custos no orçamento, com base em preços reais de mercado.

4. Entenda o Edital de Apoio aos APLs

a) Quais os Projetos Produtivos Apoiados?

Dentro da perspectiva de apoio aos Projetos Produtivos sustentáveis, é fundamental que os benefícios decorrentes das inserções realizadas pelo Projeto sejam apropriados de maneira coletiva, pelo conjunto de produtores, sem perdas das autonomias individuais. Isto garantirá que um maior número de agentes usufrua dos recursos disponibilizados, dando a devida importância social que a ação em questão merece.

As propostas técnicas dos Projetos Produtivos deverão ser enquadradas dentre as seguintes categorias:

Categoria 01: Inovação

Inovação implica promover mudança de comportamento no âmbito das organizações, seja no aspecto da modernização tecnológica e agregação de valor aos produtos, objetivando o aumento da competitividade mercadológica, ou no aspecto do desenvolvimento profissional, que agrega valores às pessoas e fortalece as relações de trabalho. A partir deste entendimento, esta categoria compreende capacitações tecnológicas para os agentes produtivos locais, em todos os níveis da produção, além de ações de apoio à comercialização (incluindo participação no Mercado Justo e Feiras Solidárias) e ao desenvolvimento de marca e design.

Categoria 02: Melhorias Estruturais e Financeiras

Nesta categoria, estão compreendidos:

- Ações que visam à melhoria da estrutura física, pertinente à atividade produtiva, por exemplo: obras e/ou reformas e/ou aquisição de equipamentos;
- Apoio para formação de capital de giro, exclusivamente destinado à formação/reposição de estoque de matéria-prima utilizada na produção, devidamente justificado no Projeto, como forma de alcançar os resultados esperados.

Categoria 03: Projetos abrangendo as categorias 1 e 2

Independentemente da categoria de enquadramento do Projeto Produtivo, as ações nele compreendidas deverão, obrigatoriamente, estar vinculadas ao empreendimento e aos resultados esperados, conforme disposto no Projeto.

b) Quem pode se inscrever?

Cooperativas de produção ou comercialização, legalmente constituídas há pelo menos 2 anos, com sede e foro no Estado da Paraíba, que tenham por objeto o exercício de atividades alinhadas no escopo do Edital;

Associações de produtores, sem finalidade econômica, constituída há pelo menos 2 anos, com sede e foro no Estado da Paraíba, que tenham por objeto o exercício de atividades alinhadas no escopo do Edital.

c) Quando se inscrever?

O período de inscrição vai de 26/01/2010 a 26/02/2010.

d) Que valor será disponibilizado por Projeto?

O valor total de cada Projeto selecionado pelo presente Edital ficará limitado a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais),

- A contrapartida da entidade proponente deverá corresponder, no mínimo, a 10% (dez por cento) do valor apoiado pelo Governo do Estado da Paraíba e BNDES;
- Poderá ser destinada à elaboração do Projeto produtivo a remuneração de até 10% (dez por cento) do valor apoiado pelo Governo do Estado da Paraíba e BNDES a cada projeto, tendo como limite o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

e) Como calcular o valor da contrapartida?

Do Projeto apresentado, à Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG e BNDES apoiará 90% do valor total, ficando sob a responsabilidade do(a) proponente a apresentação de contrapartida equivalente a 10% do valor total do Projeto.

Por exemplo:

Valor do Projeto	R\$ 80.000,00
Governo do Estado da Paraíba e BNDES (até 90%)	R\$ 72.000,00
Contrapartida da Beneficiária (pelo menos 10%)	R\$ 8.000,00

f) Quais documentos devem acompanhar o Projeto apresentado?

No ato da inscrição deverão ser apresentados:

- Cópia do estatuto da entidade proponente e comprovante de registro em cartório;
- Cópia da ata de nomeação da atual diretoria;
- Cópia da ata da Assembléia Geral que discutiu e priorizou o Projeto produtivo;
- Cópia do CNPJ da entidade proponente;

- Cópia do CPF e RG do representante legal;
- Cópia das certidões negativas do FGTS e INSS;
- Declaração expressa, da proponente, sob as penas do art. 299, do Código Penal, de que não está em situação de mora ou de inadimplência perante qualquer órgão ou entidade pública;
- Declaração de contrapartida;
- Cópia das certidões negativas de débitos para com a Fazenda Pública Federal (da dívida Ativa da União e de Tributos e Contribuições Federais), Estadual e Municipal.

FASE DE CONTRATAÇÃO

A entidade proponente que tiver seu Projeto produtivo selecionado deverá apresentar a seguinte documentação, para esta fase:

- a) Cópia das certidões negativas do FGTS e INSS;
- b) Cópia das certidões negativas de débitos para com a Fazenda Pública Federal (da dívida Ativa da União e de Tributos e Contribuições Federais), Estadual e Municipal;
- c) No caso de Projetos que compreendam construção, reforma ou ampliação de imóvel, apresentar, além dos documentos acima listados:
 - I. Documento relativo à propriedade (escritura do imóvel em nome da entidade proponente) ou a posse do imóvel (termo de cessão de uso de comodato do imóvel em favor da entidade proponente, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, averbado na matrícula do imóvel);
 - II. Declaração que ateste a regularidade da propriedade e a inexistência de débitos tributários;
 - III. Projeto de engenharia, com a indicação do responsável técnico pelo Projeto e pela sua execução, com registro CREA-PB.

g) Onde se inscrever?

Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG,

Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos

Horário: das 08:00h às 17:00h de segunda a quinta feira e das 08:00h as 12:00h na sexta feira.

Centro Administrativo Estadual

Av João da Mata, s/nº – Bloco IV - 5º andar – Jaguaribe

Obs.: No caso de envio pelos Correios, o envelope deverá ter como Destinatário:

Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG

COMITÊ DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS

I EDITAL DE APOIO A PROJETOS PRODUTIVOS DO ESTADO DA PARAÍBA

Centro Administrativo Estadual • Avenida João da Mata, s/nº – Bloco IV - 5º andar – Jaguaribe, CEP 58.019-900, João Pessoa – PB

h) Como se inscrever?

Mediante entrega dos documentos a seguir:

- a) 01 (uma) cópia da síntese do currículo do(s) responsável(eis) pela elaboração e acompanhamento do Projeto. O profissional deverá estar devidamente registrado no CORECON-PB;
- b) 01 (uma) via do Projeto, impressa em papel Formato A4, na fonte 'Arial', tamanho 11 (onze) e espaçamento entre linhas de "1,5 linha", com sumário e páginas sequencialmente numeradas;
- c) 01 (uma) via do Projeto, em formato digital (CD-ROOM);
- d) Formulários e Modelos constantes dos Anexos B, C, D, E e F;
- e) A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme especificado no subitem 6.1.

i) Quais as etapas do processo de avaliação?

A seleção dos Projetos dar-se-á em quatro etapas:

1. Habilitação Jurídica

Esta etapa compreende a análise da documentação exigida no subitem 6.1, do Edital.

2. Habilitação técnica da proposta (100 pontos):

Só participarão desta etapa os projetos que forem aprovados na etapa anterior. Esta etapa será realizada pelo Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos, especialmente constituído para esse fim, que emitirá parecer, de acordo com os seguintes critérios:

- a. Avaliação da proposta técnica (0 a 90 pontos).
 - i. Avaliação da sustentabilidade do Projeto, sob os aspectos econômicos, social e ambiental. (0 a 5 pontos), que terá Peso 5;
 - ii. Estratégia de ação (0 a 5 pontos), que terá Peso 5;
 - iii. Contribuição do Projeto para geração de ocupação e renda (0 a 5 pontos), que terá Peso 3;
 - iv. Avaliação do Projeto, considerando a organização da associação e a relação desta com os parceiros (0 a 5 pontos), que terá Peso 3;
 - v. Relação da natureza do Projeto com a atividade fim do grupo de produtores (0 a 5 pontos), que terá Peso 2;
- b. Adequação do Plano de Trabalho e Viabilidade do Orçamento (0 a 10 pontos);

Serão eliminados nesta etapa projetos que não obtiverem pontuação igual ou superior a 60 (sessenta).

3. Inspeção Técnica do Projeto

Os projetos selecionados a partir da aplicação dos critérios previstos nos subitens 9.1.1 e 9.1.2 receberão visita técnica do Comitê de Avaliação e Seleção de Projetos, de caráter eliminatório, para verificar se o projeto proposto está em consonância com a atividade produtiva desempenhada e se seu dimensionamento está em conformidade com a realidade local.

4. Classificação Final

- a. Os Projetos remanescentes, após cumpridas as três etapas anteriores, serão classificados em ordem decrescente de pontos;

- b. Em caso de empate na pontuação, serão priorizados os Projetos localizados em município de menor IDH - Índice de Desenvolvimento Humano, respeitado o volume máximo de recursos disponível, previsto no subitem 2.2.

5 – Aos Projetos selecionados

Como será apresentado o resultado da seleção?

O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba, divulgado pela imprensa e pela Internet, em até 90 (noventa) dias após o término do prazo para realização das inscrições.

Como deve proceder quem tiver seu Projeto selecionado?

As proponentes que tiverem seus Projetos selecionados serão convocadas para assinar termo jurídico, devendo comparecer à Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação.

Qual o prazo da execução?

A conclusão do Projeto contemplado não poderá ultrapassar os prazos estabelecidos nos respectivos Planos de Trabalho, contados a partir da assinatura do Convênio, prorrogáveis por até 06 (seis) meses, a critério da Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Como será liberado o recurso?

Os recursos aprovados serão liberados em 3 (três) parcelas, por meio de depósito em conta específica, aberta exclusivamente para receber e movimentar os recursos do presente Edital.

O que deve constar no material de comunicação do Projeto?

Todo material de divulgação deverá ser enviado à Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG para prévia análise e autorização. Os proponentes que tiverem seus Projetos selecionados devem usar a logomarca oficial do Governo do Estado da Paraíba e do BNDES, acompanhada dos seguintes dizeres:

”Este Projeto é apoiado pelo Governo do Estado da Paraíba e pelo BNDES”

O apoio do Governo do Estado da Paraíba e do BNDES deve ser, também, verbalmente citado em todas as entrevistas e notas concedidas pelo representante da proponente à imprensa de rádio, jornal, televisão e internet.

Como se dará a questão do uso de imagem do Projeto contemplado?

À Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG e ao BNDES é facultado o direito de utilização de imagens em campanhas promocionais, publicações governamentais, palestras, entrevistas e outros eventos de interesse do Governo do Estado da Paraíba. A Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG e o BNDES também terão direito de divulgar, exibir e distribuir os produtos decorrentes da realização dos Projetos selecionados no presente Edital, em quaisquer meios, desde que sem finalidades lucrativas.

6. Orientações da prestação de contas

Como fazer a prestação de contas? Quais documentos devo apresentar?

A prestação de contas será feita com apresentação dos seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento do processo de prestação de contas;
- Demonstrativo de receita e despesa;
- Extrato de conta bancária, cobrindo todo o período de movimentação dos recursos depositados, mais a contrapartida, mais os rendimentos bancários;
- Relação dos bens adquiridos (quando houver);
- Relação dos pagamentos efetuados, com as respectivas cópias dos cheques utilizados para efetuar esses pagamentos;
- Comprovantes fiscais comprobatórios das despesas realizadas e seus respectivos recibos (notas fiscais, cupons fiscais, faturas);
- Pesquisas de preço ou mapas comparativos das despesas realizadas, comprovando a observância ao disposto na lei nº8.666/93;
- Comprovação das despesas referente à contrapartida
- Relatório de cumprimento do objeto, anexando documentos que comprovem fisicamente a realização do objeto pactuado, ou seja, fotos, folders, vídeos, dentre outros (por ocasião da última prestação de contas).

Qual o prazo para prestação de contas?

O prazo para prestação de contas parcial é de até 60 (sessenta) dias após o recebimento do recurso.

O prazo para prestação de contas final é de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do termo de convênio ou de cooperação financeira.

Este prazo estará definido em uma cláusula, no instrumento de convênio.

A conta deve ser aberta em qualquer banco?

A conta deve ser aberta, exclusivamente, na Caixa Econômica Federal.

Quais os documentos que podem substituir a nota fiscal, no caso de sua ausência?

A nota fiscal é o documento do Fisco. Porém, em alguns casos, poderá ser apresentado:

- Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA, acompanhado da quitação dos respectivos encargos (quando se tratar de serviço prestado por autônomo);
- Nota Fiscal Avulsa - NFA, emitida pela Secretaria de Finanças do Município (quando se tratar de serviço) e/ou emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado (quando se tratar de aquisição de produto), todas acompanhadas da quitação dos respectivos encargos;
- Cupom Fiscal;
- Faturas para serviços (quando se tratar de empresas imunes ou isentas de emitir notas fiscais, conforme legislação tributária);
- Recibo de caçambeiro.

Os documentos de despesa devem ser os originais?

Não. Encaminhar cópias das documentações e guardar, em boa conservação, os documentos originais, para uma possível fiscalização por parte do órgão responsável.

A proponente recebe o resultado da prestação de contas?

Sim. Caso seja verificada qualquer irregularidade na prestação de contas, a proponente será comunicado, através da emissão de uma diligência, sobre a necessidade de esclarecimentos, para

tornar o processo de prestação de contas regular, conforme legislação vigente. Após a aprovação da prestação de contas, será realizado o cadastro da proponente no Sistema de Acompanhamento de Projetos – SIAP, tornando-o adimplente junto ao Estado.

A proponente precisa encaminhar a prestação de contas através do Comitê Gestor de Projetos/ Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG?

Sim, dentro do prazo definido no convênio.

Quais as penalidades para a proponente que não apresentar as prestações de contas?

Quem não prestar contas do recurso público que recebeu para administrar estará sujeito às sanções legais cabíveis, a saber:

- Terminados os prazos para apresentação da prestação de contas, a proponente será inscrita no Sistema de Acompanhamento de Projeto – SIAP, ficando, assim, impedido de receber a parcela seguinte e/ou conveniar com qualquer Órgão da esfera Estadual;
- Após notificação para apresentação de prestação de contas, em não sendo esta atendida, será instaurada Tomada de Contas Especial e encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado – TCE para providências cabíveis;
- Após apuração da responsabilidade pelo Tribunal de Contas do Estado, o nome do responsável será inscrito no Cadastro de inadimplência junto às Fazendas Federal e Estadual.

7. Considerações finais

- a) É vedado o pagamento de tarifas bancárias, multas e juros, taxas de administração e similares com o recurso do Edital;
- b) É vedada a realização de despesas que não estejam descritas no Plano de Trabalho aprovado;
- c) É vedada a realização de despesas fora do prazo de vigência, ou seja, antes da assinatura do termo de convênio ou depois de expirado o prazo final para execução do Projeto, não sendo considerado prazo de execução o prazo para apresentação de contas;
- d) Após o encaminhamento do processo de prestação de contas, deverá ser formalizada a solicitação do repasse da parcela seguinte, através do protocolo da Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG;
- e) É vedado o pagamento, com recurso do Edital, a servidor público das esferas municipal, estadual e federal;
- f) Para toda despesa realizada deverá ser emitido um cheque ou uma ordem bancária (transferência, DOC, TED) nominal ao fornecedor. Em alguns casos poderá ser realizado pagamento com saques avulsos na conta, desde que justificado o motivo no processo de prestação de contas;
- g) Em caso de necessidade, por parte da proponente, de reformulação do Plano de Trabalho aprovado, deverá ser encaminhada ao Comitê Gestor de Projetos a solicitação de reformulação do referido plano, juntamente com a justificativa e o novo Plano de Trabalho completo.

8. Dúvidas freqüentes

- Meu Projeto deve ter uma data específica de realização?
Sim. O Projeto deve seguir o cronograma previamente estabelecido no Plano de Trabalho, apresentado como peça integrante do Edital.
- Se não cumprir com o cronograma estabelecido pelo convênio, como devo proceder?
A vigência de um convênio (prazo de início e fim) pode ser alterada ou prorrogada, desde que solicitado pelo conveniente, ainda na vigência do mesmo. O não cumprimento dos prazos previamente estabelecidos implica em penalidades previstas em lei, tais como reprovação da prestação de contas e devolução dos valores recebidos.
- Como prorrogo um convênio?
O interessado deverá, ainda durante a vigência do Convênio original, com até 60 (sessenta) dias antes do seu término, apresentar solicitação com justificativa do pedido, no protocolo do Comitê Gestor de Projetos. No caso de aceitação por parte do Comitê Gestor de Projetos será formalizado Termo Aditivo ao convênio e publicado no Diário Oficial do Estado.
- Como solicito a alteração do meu Plano de Trabalho?
O proponente deve solicitar autorização para atualização do Plano de Trabalho, através de ofício dirigido ao Comitê Gestor de Projetos, incluindo o novo Plano de Trabalho, com orçamento reajustado. É vedada a inclusão de novas rubricas, sendo permitida, tão somente, a readequação dos valores previstos.
- Que despesas não podem constar no Plano de Trabalho?
Despesas referentes à manutenção das instalações (conta de água, luz, telefone, etc.); ao pagamento de funcionários da entidade ou pessoas que lhe prestem serviços, regularmente; além de outras despesas já descritas nos itens anteriores do presente Edital.
- Como o Comitê Gestor de Projetos monitora, gerencia e acompanha Projetos que apóia?
Na fase de contratação, cada Projeto deve apresentar um cronograma de atividades e resultados, coerente com o apresentado na inscrição. Esse cronograma serve de base para o acompanhamento do Projeto. A aferição de resultados também é pautada em relatórios periódicos e visitas de equipes aos Projetos contemplados, pelo Comitê Gestor de Projetos.

ANEXO B

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão / Entidade Proponente			CNPJ	
Endereço				
Cidade	UF	CEP	Telefone:	
Conta-Corrente	Banco	Agência	Praça Pagamento	
Nome do Responsável			CPF	
CI /Órgão Expedidor	Cargo			
Endereço				
Cidade	UF	CEP	Telefone	E-mail

2. OUTROS PARTICIPES

Nome			CNPJ	
Endereço				
Cidade	UF	CEP	Telefone	E-mail

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início:	Término:
Identificação do Objeto:		
Justificativa da Proposição (máximo de dez linhas)		

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

METAS	ETAPA/FASE	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Qtde.	Início	Término

5. PLANO DE APLICAÇÃO

Código	Natureza da Despesa	Qtde.	Valores (R\$)		
			Valor Unitário	Concedente	Proponente
	Total Geral				

6. CAPACIDADE INSTALADA (Recursos Materiais-Humanos)

--

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

Concedente:

Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06

Meta	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Proponente (Contrapartida):

Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06

Meta	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

8. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do(a) Proponente, declaro, para fins de prova junto à Secretaria do Estado do Planejamento e Gestão, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual do Estado da Paraíba, na forma deste plano de atendimento.
Pede deferimento.

Local e Data:

Proponente: (Carimbo e Assinatura)

9. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO, após análise técnica e comprovação da regularidade cadastral, da regularidade fiscal e dos aspectos jurídicos.

Local e Data:

Concedente: (Carimbo e Assinatura)

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE - Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução de programa, Projeto ou evento.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente no Cadastro Geral de Contribuinte.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da associação/entidade proponente (rua, número, bairro, etc.)

CIDADE- Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a associação/entidade proponente.

UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada a associação/entidade proponente.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária da associação/entidade proponente.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o convênio.

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

PRAÇA DE PAGAMENTO - Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.

NOME DO RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela associação/entidade proponente.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. OUTROS PARTICIPES

Registrar o nome de outros órgãos ou entidade, que participarão do convênio como executor ou interveniente.

NOME - Indicar o nome do órgão ou entidade.

C.N.P.J. ou CPF - Indicar o número de inscrição.

ENDEREÇO - Registrar o endereço completo do interveniente ou executor, rua, número, bairro, cidade, UF.

CEP - Registrar o código do endereçamento postal do interveniente ou executor.

Obs.: Se o campo for insuficiente para identificar outros participantes o proponente poderá relacioná-los em documento a parte, do qual constarão os dados acima.

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO - Indicar o título do Projeto ou evento a ser executado.

PERÍODO DE EXECUÇÃO - Indicar as datas de início e término da execução. Nota de esclarecimento: a sigla AC significa a Assinatura do Convênio e serve como marco temporal para execução do Projeto.

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO - Descrever o produto final do Projeto, programa ou evento (o que vai ser apoiado; representa um centro de custo).

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO - Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos com a realização do Projeto, programa ou evento.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fase)

Permite visualizar a implementação de um Projeto e suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

5. PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua conseqüente utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesa de acordo com a legislação vigente.

NATUREZA DA DESPESA - Refere-se ao elemento de despesa correspondente a aplicação dos recursos orçamentários.

CÓDIGO - Registrar o código referente a cada elemento de despesa.

ESPECIFICAÇÃO - Registrar o elemento de despesa correspondente a cada código.

TOTAL - Registrar o valor em unidade, por elemento de despesa.

CONCEDENTE - Registrar o valor do recurso orçamentário a ser transferido pelo órgão ou entidade federal responsável pelo programa, Projeto ou evento.

PROPONENTE - Indicar o valor do recurso orçamentário a ser aplicado pelo proponente.

TOTAL GERAL - Indicar o somatório dos valores atribuídos aos elementos de despesa.

6. CAPACIDADE INSTALADA (Recursos Materiais-Humanos) – Especificar instalações, equipamentos, mão-de-obra especializada a ser utilizada na execução dos serviços.

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais de acordo com a previsão de execução das metas do Projeto, se for o caso.

META - Indicar o número de ordem seqüencial da meta.

CONCEDENTE - Registrar o valor mensal a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo programa.

PROPONENTE - Registrar o valor mensal a ser desembolsado pelo proponente.

8. ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal proponente.

9. APROVAÇÃO

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, Projeto ou evento, após o cumprimento do disposto no art. 4º da Instrução Normativa nº 1, de 15 de janeiro de 1997, da STN.

ANEXO C

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROJETO PRODUTIVO

Título do Projeto:

Entidade Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Contatos (nome, telefone, e-mail e outros):

Cópias das Atas, devidamente registradas em cartório, referentes às reuniões de discussão e aprovação do Projeto produtivo.

Valor da contrapartida (1):

Valor do apoio solicitado (2):

Valor total do Projeto(1+2):

ANEXO D

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Estou ciente de que são de minha inteira responsabilidade as informações contidas no presente Projeto e de que, ao apresentá-lo, deve estar acompanhado dos documentos exigidos, sem os quais o processo será indeferido.

Local/Data:

_____, ____ de _____ de _____

Nome da Proponente:

Assinatura do Presidente da Entidade Proponente:

Nome do Responsável pelo Projeto:

CORECON-PB Nº:

Assinatura do Responsável pelo Projeto: _____

ANEXO F

SOLICITAÇÃO DE APOIO PARA INVESTIMENTO EM PROJETO PRODUTIVO

DE:

PARA: SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Senhor Secretário,

Através do presente, encaminhamos-lhe PROPOSTA DE PROJETO

....., com

vistas à obtenção de apoio para

.....

cujos recursos financeiros originam-se do FUNCEP DO Governo do Estado e do Fundo Social do BNDES.

Certos de contar com o seu deferimento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Data

Presidente da Entidade

CPF

ANEXO G

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

1. Identificação do Projeto

Título do Projeto:

Início: _____ / _____ / _____

Término: _____ / _____ / _____

O Projeto refere-se a:

€ Formação (cursos, oficinas e outros)

€ Edificação

€ Aquisição de equipamentos

€ Outros

Localidade/Município:

2. Identificação da Proponente

2.1 Pessoa Jurídica de direito privado, sem fins econômicos

Entidade:

CNPJ:

Endereço:

Município:

Telefone:

Fax:

Endereço Eletrônico (e-mail):

Dirigente:

Cargo:

C.I. / Órgão Expedidor

CPF:

Endereço Residencial:

Cidade:

UF:

CEP:

2.2 Responsável pelo Projeto:

Nome:

CPF:

C.I / Órgão Expedidor:

CORECON Nº:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

Fax:

Endereço Eletrônico (e-mail):

3. Caracterização da Proponente:

Histórico da Associação, o que motivou sua formação, destacando seus objetivos, as atividades principais realizadas, etc. (máx. 10 linhas)

4. Apresentação e caracterização da Atividade Produtiva:

Descreva, de forma sucinta, a proposta integral do Projeto. O elaborador introduzirá ao apoiador (FUNCEP), de forma clara e objetiva, as informações essenciais para o entendimento do Projeto, tais como:

- principais características da atividade produtiva: como começou e se desenvolveu;
- adensamento da cadeia produtiva: que setores estão presentes e/ou ligados à atividade;
- infra-estrutura do aglomerado: descrever como é o processo de produção; como é a relação de cooperação entre os produtores; e citar os pontos positivos e os pontos negativos da atividade. (máximo de 15 linhas).

5. Objeto

Indicação do objeto, ou seja, daquilo que está sendo pleiteado pela proponente, para o grupo produtivo. (máximo de 03 linhas)

5.1 Objetivo Geral: Descrever, clara e resumidamente, o que se pretende alcançar com o Projeto. (máximo de 03 linhas)

5.2 Objetivos Específicos: Descrever os objetivos específicos, ou seja, as linhas de ação definidas para alcançar o objetivo geral.

Os objetivos específicos devem ser viáveis, mensuráveis, cronologicamente e hierarquicamente definidos e listados. (O que vamos fazer por primeiro? O que é mais importante? E em segundo lugar, o que será feito?... (máximo de 06 linhas)

6. Justificativa:

Apresente os motivos que determinaram a elaboração deste Projeto, respondendo os seguintes questionamentos: Qual o porquê da inscrição do Projeto neste Edital? Qual a importância deste Projeto para a comunidade? Fundamentar a pertinência e a oportunidade do Projeto, como resposta a um problema ou a uma demanda específica. Informar os seguintes aspectos: a) problema a ser enfrentado, públicos atingidos; e b) o propósito e a relevância do Projeto, sob os pontos de vista técnico e social. Enfim, descrever com clareza as razões que levaram à proposição. (máximo de 20 linhas)

7. Área de Abrangência

Descrever a área de abrangência do Projeto, que pode ser em nível da comunidade ou municipal. (máx. 03 linhas)

8. Resultados

Essa parte será atendida pelo preenchimento de duas tabelas.

Tabela 1. Listar, uma a uma, as ações previstas, para alcançar o objetivo geral do Projeto. Em seguida, relacionar, a cada uma dessas ações, o resultado dela esperado, a partir de sua execução.

AÇÕES PREVISTAS NO PROJETO	RESULTADOS ESPERADOS
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Observação: utilizar tantas linhas quantas forem as ações previstas no Projeto.

Tabela 2. Relativamente a cada item contido na tabela, informar o resultado esperado, em comparação com o quadro atual da atividade.

N° de Ordem	Situação Atual	Quantidade	Resultados Esperados	Quantidade
1	N° de empregados/produtores		N° de empregados/produtores	
2	Renda média mensal, por empregado/ produtor (R\$)		Ampliação da renda média mensal, por empregado/produtor (R\$)	
3	N° de empregados/produtores associados		N° de novos empregos/produtores	
4	N° de associados envolvidos no grupo produtivo		N° de associados beneficiados com o Projeto	
5	N° de pessoas capacitados em suas áreas de trabalho, dentro do ambiente da empresa/atividade produtiva.		N° de pessoas a serem capacitadas em sua área de trabalho, dentro do ambiente da empresa/atividade produtiva	
6	N° de pessoas capacitados em suas áreas de trabalho fora do ambiente da empresa/atividade produtiva.		N° de pessoas a serem capacitadas em sua área de trabalho fora do ambiente da empresa/atividade produtiva	
7	Quantidade produzida mensalmente		Expansão da produção mensal	
8	Faturamento mensal (ganho mensal) – R\$		Faturamento mensal (ganho mensal) – R\$	
9	Outros indicadores		Outros indicadores	

9. Mercado

Indicar o perfil e o nível da demanda do produto, informar qual o mercado dos seus produtos – local, estadual e/ou externo; relatar como é realizada a distribuição e as estratégias de comercialização. (máximo de 15 linhas)

10. Impacto Ambiental

A preservação ambiental é uma diretriz que deve ser observada. Portanto, faz-se necessário descrever os impactos ambientais que a atividade possa causar e as medidas mitigatórias indicadas para compensá-los. (máx. 05 linhas)

11. Estratégias de Ação

Descrever, com precisão, de que maneira o Projeto será desenvolvido, ou seja, o “como fazer”, incluindo os principais procedimentos, as técnicas e os instrumentos a serem empregados. Deve ser explanado, também, como será realizada a gestão do Projeto, de quem será a responsabilidade pelo seu acompanhamento, monitoramento e avaliação.

12. Projetos e Parcerias Firmadas

Descreva, nos dois formulários a seguir, informações relativas às parcerias firmadas em Projetos desenvolvidos ou em desenvolvimento e em relação ao Projeto produtivo proposto.

Formulário 1: Projetos desenvolvidos / em desenvolvimento

Título do Projeto	Objeto	Valor (R\$)	Resultados	Parceiro(s)/Contribuição	Período

Formulário 2: Projeto Proposto

Título do Projeto	Descrição da Atividade	Parceiro(s)

OBS: Os parceiros indicados no Projeto deverão apresentar uma **declaração**, em papel timbrado, confirmando sua participação.

13. Orçamento Físico Financeiro

Atividades	Descrição das Atividades	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Total
1					
2					
n					
Total					

Observação: utilizar tantas linhas quantas forem as atividades previstas no Projeto.

14. Cronograma Físico-Financeiro

Descrição	Valor (R\$)	Nº de dias, a partir da liberação do recurso	Meses												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1															
2															
3															
4															

