



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Desenvolvimento Agrário
CODEA

Projetos Produtivos (Diretrizes)

Ocorrem no contexto de ações de capacitação/formação destacando mulheres e jovens, com base em mapeamento/inventário/cartografia social dos territórios, sendo resgatadas/fortalecidas as ancestralidades e como se constituíram os territórios.

Visam o Bioetnodesenvolvimento através da implantação de projetos, agrícolas e não agrícolas, atendendo Assentamentos, Reassentamentos, Comunidades Indígenas, Quilombolas, Pescadores e Pescadoras Artesanais, Terreiros, Ciganas, Atingidas por Barragens e demais de Agricultores Familiares.

São definidos no contexto de Planejamento Estratégico, tomando por referência metodológica Plano de Desenvolvimento de Assentamento - PDA, Planos de Desenvolvimento Comunitário – PDC, Plano de Gestão Territorial e Ambiental – PGTA, Plano de Bioetnodesenvolvimento, Plano de Desenvolvimento Quilombola, e outros que consideram: Ambiente Interno – Problemas e Potencialidades; Ambiente Externo – Oportunidades e Ameaças; Futuro Desejado; Visão de Futuro; Alternativas de Estratégias de Desenvolvimento – Nas dimensões sociocultural, ambiental e econômica; e, Plano de Ações – Em curto e médio prazo.

Na utilização de recursos, atendimento à legislação que pode ser verificada no sítio E- Parcerias, <https://e-parcerias.cge.ce.gov.br/e-parcerias-web/padrao-web/paginas/seguranca/login.seam>, destacando os seus tutoriais, assim: Perfis de acesso; Cadastro de parceiros; Execução de parcerias; Aprovação e seleção de plano de trabalho; Acompanhamento e fiscalização de parcerias; e, Prestação de contas.

Para que ocorra a realização dos Projetos é necessário cumprir Termos de Fomento, a exemplo do que ocorre com os projetos Zumbi, Desaguar para Vida, Ybi Jurema, MaréCheia e Fortalecer.

Os Projetos Produtivos serão implantados seguindo os passos abaixo:

1. Realização de Autodiagnóstico, atendendo recomendações emanadas pela CODEA;
2. Apresentação de proposta, em formulário fornecido pela CODEA, na qual constarão justificativa, indicação de investimentos e custeios a serem realizados, prazo de implantação e análise da relação custo/benefício, entre outros;
3. Análise pela equipe da CODEA frente ao apresentado e visita para verificação das conformidades e;
4. Realização, após autorização da CODEA, seguindo roteiro do Plano de Implantação constando de responsabilidades da contratada e da comunidade em prazos estabelecidos, notadamente para assegurar local de implantação, fazer aquisições, apresentar comprovações junto no e-parcerias, até o devido Termo de Encerramento. Ver modelo Plano de Implantação abaixo.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Nome Associação/Agricultor (a):

CNPJ/CPF:

Município:

Coordenada N:

Coordenada E:

Projeto:

Investimentos:

COMPROMISSO	RESPONSÁVEL	DATA
1. Conhecer - Plano de Trabalho		
2. Assegurar - Local do Projeto		
3. Realizar – Pesquisa de Preço		
4. Realizar – Compras (Máquinas,		

Equipamentos, Insumos)		
5. Conferir - Compras		
6. Apresentar – Notas Fiscais/Recibos		
7. Fiscalizar – Notas Fiscais/Recibos		
8. Instalar - (Máquinas, Equipamentos, Insumos)		
9. Apoiar – Implantação do Projeto (CODEA)		
10. Quitar - Projeto		

A comprovação da implantação será feita seguindo as rotinas e procedimentos, com base na Lei Complementar nº 119/2012, atualizada até a Lei Complementar nº 213/2020, e suas regulamentações, constantes no Sistema E-Parceria da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE, conforme o que se segue: Procedimentos básicos para implantação dos projetos produtivos:

1. Liberação de recursos financeiros – autorizada pelo ordenador de despesas do órgão concedente;
2. Aquisição e/ou contratação de bens e serviços – cotação de preços com 3 propostas comerciais junto a fornecedores contendo:
 - especificação do material;
 - prazo de entrega do bem ou serviço;
 - prazo de validade da proposta;
 - aquisição conforme especificado no plano de trabalho;
 - efetuar o pagamento somente após o recebimento do produto adquirido.
3. Vencedor da proposta – apresentar todas as certidões negativas;

4. Entidade convenente – registrar no sistema CGE (e-parceria) o relatório de execução física do objeto a cada 60 dias, a partir da data de assinatura do convênio, respeitando o prazo do termo de encerramento da execução do objeto.
5. Movimentação de recursos financeiros – ordem de transferência bancária – OBT
6. Liquidação de despesas – notas fiscais e recibos.
7. Pagamento de despesas – OBT
8. Proibido pagamento de bens ou serviços adquiridos antes ou depois do término do convênio, bem como sem recebimento do material.
9. Fiscal – apresentar relatório no sistema CGE (e-parceria), a cada 90 dias, visitando o local de execução física do objeto, atestando a execução, emitindo termo de fiscalização e comunicando ao gestor qualquer irregularidade.
10. Gestor – acompanhar o cronograma de execução do objeto, tendo por base o plano de trabalho. Avaliar os produtos e os resultados da parceria. Registrar as ocorrências relacionadas a execução. Suspender a liberação de recursos e pagamentos de despesas diante de irregularidades constatadas. Notificar o convenente no prazo de 30 dias para sanar as irregularidades ou pendências detectadas. Notificar o convenente para ressarcimento do valor glosado no prazo máximo de 15 dias a partir do recebimento da notificação. Registrar a inadimplência do convenente e dar ciência ao ordenador de despesa com vista a rescisão do instrumento e instauração da tomada de conta especial.
11. Prestação de contas – comprovar a boa e regular aplicação dos recursos financeiros no prazo de 30 dias após o encerramento da vigência do convênio, que é de 1(um) ano.
12. Documentos apresentados na prestação de contas:
 - Termo de encerramento de execução do objeto;
 - Extrato de movimentação bancária;
 - Comprovante de recolhimento de saldo, se houver.