

**Governo do Estado do Ceará**

**Especificar o nome da Secretaria**

**Especificar o nome da Vinculada (caso seja necessário)**

**(Obs.: Fonte Arial 14, sem espaços)**

**PROJETO**

(Escrever o nome do Projeto com maiúscula apenas nas primeiras letras, na Fonte Arial 14, de forma clara, objetiva e direta, evitando-se frases longas que mais se assemelham a um parágrafo).

**(Fonte Arial 16, espaço simples)**

**MAPP (Inserir Nº Mapp)**

**(Inserir sigla da Setorial)**

**(Fonte Arial 26, com uma linha de espaço)**

**MÊS/ANO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Secretaria / Vinculada:** |  |
| **Programa (PPA):** |  |
| **Mapp (Número e Denominação):** |  |
| **Período de Execução (Ano):** |  |
| **Categoria:** |  |

**1. Descrição do Projeto**

Descrever, sucintamente, a proposta básica do projeto, devendo considerar que este é o primeiro contato que o leitor terá com o projeto, cuja ideia central está em ser o mais claro e breve possível, com um conteúdo de, no máximo, meia página.

**2. Contextualização do Projeto no Planejamento Estadual**

Esta seção deve relatar como o projeto se insere na política de governo, indicando quais diretrizes respaldam a sua existência e importância, identificando os 10 (dez) elementos constantes no PPA 2020-2023, aos quais se vincula, conforme planilha abaixo.

Observe-se que, para tanto, deve ser utilizado/consultado o Plano Plurianual (PPA), por meio do endereço eletrônico:

https://www.seplag.ce.gov.br/planejamento/menu-plano-plurianual/ppa-2020-2023.

Note-se que, no endereço acima, as publicações necessárias para construir a contextualização são os seguintes:

• [Anexo I – Estrutura do Plano Plurianual 2020-2023](https://www.seplag.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/14/2020/03/Anexo-I-–-Estrutura-do-PPA-2020-2023-2.pdf), e;

• [Anexo II – Demonstrativo de Eixos, Temas e Programas](https://www.seplag.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/14/2020/03/Anexo-II-–-Demonstrativo-de-Eixos-Temas-e-Programas.pdf).

A contextualização terá que seguir a seguinte descrita e formatação:

“O Projeto em questão, enquadrasse no PPA 2020-2023 na seguinte estrutura:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Eixo Governamental |  |  |
| 2. | Tema Estratégico |  |  |
| 3. | Resultado Temático |  |  |
| 3.1. | Indicadores Temático |  |  |
| 4. | Programa |  |  |
| 5. | Objetivo |  |  |
| 5.1. | Indicadores Programáticos |  |  |
| 6. | Iniciativa |  |  |
| 7. | Entrega |  |  |
| 8. | Ação (LOA 2020) |  |  |

Atente-se para o fato de que a Ação (LOA 2020) encontra-se no seguinte endereço: http://web3.seplag.ce.gov.br/siofconsulta//Paginas/frm\_consulta\_execucao.aspx

**3. Diagnóstico**

Esta seção deve conter uma descrição da situação que demanda o desenvolvimento do projeto, identificando, claramente, o problema a ser superado. Embora a pobreza seja avaliada, predominantemente, pelo critério da renda, existem outras dimensões que devem ser consideradas, principalmente, aquela que será o foco da intervenção proposta. Por exemplo, um projeto voltado para a melhoria da educação, deve ser proposto com base em um diagnóstico que contemple, necessariamente, indicadores educacionais que reflitam a situação de carência da população nessa dimensão. O diagnóstico deve utilizar dados estatísticos provenientes de pesquisas, estudos, cadastros, dados gerados pelas Secretarias de Estado. Ressalta-se que as informações devem ser reportadas ao nível da escala de intervenção em que o projeto pretende atuar. Por exemplo, informações agregadas para o Estado, devem ser empregadas apenas no caso do projeto ter abrangência estadual. No caso da escala de intervenção ser o município, o diagnóstico deve se basear em informações de nível municipal. Lembre-se que o conteúdo deverá ser descrito no máximo em uma página.

**4. Justificativa**

Esta seção deve relatar as razões do proponente para a execução do projeto em questão. Para tanto, deve fundamentar a pertinência e a oportunidade do projeto, como resposta ao problema identificado no diagnóstico que serviu de base para sua elaboração. Para garantir a adequação do projeto ao diagnóstico realizado, a equipe de elaboração do projeto deve ter a convicção de que as ações propostas são, de fato, as mais relevantes para cada contexto local especifico. Essas ações devem ser capazes de colaborar para modificação da situação atual. Nesse sentido, deve citar como o projeto contribui para que seus beneficiários superem a condição de pobreza apontando possíveis integrações para o alcance desse objetivo. Observe que o conteúdo deverá ser descrito no máximo em uma página.

**5. Histórico**

Esta seção deve descrever, no caso de projetos de continuidade, as realizações/valores (empenhados no SIAP) do projeto em anos anteriores, mesmo que tenham sido executados apenas com outras fontes. Deve-se registrar os valores do FECOP e de outras fontes que já foram aplicados. Para ilustrar o exposto, e facilitar agregações, essa sessão deverá construída com base no modelo de quadro abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ano** | **Valor**  **FECOP** | **Valor (outras fontes) R$** | **Valor Total Aplicado R$** | **Nº de Beneficiários** |
| **2017** |  |  |  |  |
| **2018** |  |  |  |  |
| **2019** |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

É muito importante nominar as outras fontes contempladas pelo projeto, caso existam. Podem ser utilizadas as informações dos Relatórios de Desempenho publicados no site <http://fecop.seplag.ce.gov.br/>. Perceba que a quantidade de pessoas beneficiadas se refere a todas as fontes de recursos, ou seja, a totalidade do projeto durante o ano. Caso o benefício seja extensivo a todo o grupo familiar, adotar o indicador 4,12 pessoas por família (número médio de pessoas por família no Ceará – Censo 2010).

**6. Público Alvo**

Esta seção deve descrever os beneficiários do projeto, bem como, informar os critérios utilizados para a seleção dos mesmos. Devem-se considerar critérios objetivos e de fácil mensuração. Lembrar sempre que o público-alvo do FECOP, por lei, são predominantemente as famílias com renda per capita de até ½ salário mínimo. Este conteúdo deverá ser descrito, no máximo, em dois parágrafos.

**6.1. Critérios Adotados para Seleção dos Beneficiários**

Especificar como são escolhidos, dentro do público-alvo, aqueles que serão atendidos pelo projeto. Este conteúdo deverá ser descrito, no máximo, em meia página.

**6.2. Documentos Comprobatórios da Situação de Pobreza**

Citar, dentre os documentos elencadas pela Lei nº 14.859, 28 de dezembro de 2010, aqueles considerados como idôneos para comprovação do estado de pobreza, quando da seleção dos beneficiários (não necessariamente cumulativos):

a) fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais;

b) fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais;

c) comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal;

d) comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar.

**7. Objetivos (Geral e Específicos)**

Esta seção deve descrever, com clareza, o que se pretende alcançar com o projeto. O objetivo deve ser coerente com o problema identificado na etapa de Diagnóstico. Será em função dos objetivos traçados, que todas as ações serão planejadas, executadas e posteriormente monitoradas e avaliadas.

**7.1 Geral**

Aqui ele representa a mudança que se pretende realizar na situação social existente, a curto, médio e longo prazo, devendo expressar um desafio alcançável, contemplando a finalidade maior do projeto.

**7.2 Específicos**

Representam as ações necessárias e estratégicas que devem ser realizadas para se atingir o objetivo geral, traduzidas pelas formas com as quais serão trabalhadas para alcançá-lo, geralmente envolvendo de 03 (três) a 05 (cinco) ações, as quais devem ser itemizadas. Note-se que todos os objetivos (geral e específicos) iniciam-se com o verbo no infinitivo.

**8. Atividades**

**8.1 Atividades Realizadas em Anos Anteriores**

Descrever as etapas realizadas e já concluídas, em casos de projetos que tiveram inícios em anos anteriores, usando verbos no tempo passado.

**8.2 Atividades a Serem Realizadas no Ano**

Descrever todas as atividades que serão realizadas, durante a execução do projeto, no ano corrente, lembrando que, para cada Atividade elencada, deverá ser detalhada a sua forma de execução, bem como os seus responsáveis.

**8.3 Atividades Previstas para Anos Posteriores**

Descrever as etapas que se pretende realizar futuramente, em casos de projetos de continuidade, certo de que, para cada Atividade elencada, deverá ser detalhada a sua forma de execução, bem como os seus responsáveis.

**9. Produtos**

Esta seção se refere aos produtos do projeto, podendo ser resultado de uma atividade ou do conjunto de atividades. Essa sessão deverá construída com base no modelo de quadro abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Produtos** | **Quantidade** | **Fontes de Verificação** |
|  |  |  |

**10. Metas**

Nesta seção devem ser descritas as metas que deverão ser cumpridas no decorrer da execução do projeto. Caso o projeto seja de continuidade, devem ser destacadas apenas as metas para o ano corrente. As metas são necessárias para alcançar o objetivo esperado, e devem ser quantificáveis e delimitadas num período de tempo. Em caso de realização de obras, necessário se faz indicar percentual de execução. Os projetos financiados pelo FECOP devem permitir quantificar o número de pessoas beneficiadas. E caso sejam utilizadas outras unidades, tais como Número de Famílias ou Número de Agricultores de Base Familiar, deverá, obrigatoriamente, ser informado o coeficiente, que deverá ser utilizado para a conversão.

**11. Resultados Esperados**

Nesta seção devem ser descritos os resultados esperados. Os projetos de combate à pobreza devem incorporar, tanto a visão de longo prazo, com impacto permanente, como as iniciativas que repercutem, de forma mais imediata, nos indicadores de pobreza. Há, portanto, a necessidade de desenhar e empreender políticas sociais integradas que tenham: a) efeito compensatório sobre a condição atual de pobreza, e; b) efeitos permanentes e sustentáveis sobre a pobreza. As políticas sociais devem procurar criar oportunidades que permitam a saída da condição da pobreza, de forma sustentável, agindo não apenas no âmbito do indivíduo, mas, também, do contexto em que ele vive. O objetivo é atacar as causas da pobreza e não apenas as suas consequências.

**12. Integração de Ações**

Nesta seção, deve ser descrito como o projeto se relaciona com outros projetos, serviços e ações governamentais e não governamentais, demonstrando como a integração de ações pode contribuir para o alcance dos resultados do projeto. A integração das linhas de ação é fundamental para potencializar o impacto na melhoria das condições de vida da população pobre. Portanto, é necessário associar medidas assistenciais com medidas estruturais, de tal forma a encontrar soluções sustentáveis para a pobreza. Caso não aconteça a integração das ações, colocar: “Não se aplica”.

**13. Monitoramento**

Esta seção deve descrever, de forma clara e precisa, a metodologia, a periodicidade, os responsáveis, os instrumentos e os produtos gerados na atividade de monitoramento do projeto. O monitoramento é a coleta e fornecimento regular de informações, visando verificar se os resultados estão sendo alcançados conforme o planejado, e nele deve estar presente uma análise descritiva dos beneficiários. O monitoramento do projeto deve ser realizado a partir das seguintes etapas:

a) coleta de dados;

b) sistematização das bases de dados;

c) desenvolvimento de indicadores e metas;

d) análise do alcance das metas, e;

e) elaboração de ferramentas informacionais.

**13.1 Dados Utilizados**

Explicitar quais as informações que serão coletadas, as fontes, e com que periodicidade. Deve-se descrever, também, de que maneira essas informações

serão utilizadas para verificar o alcance ou não dos resultados. Para tanto é necessária a coleta de informações no início do projeto, para servir de linha de base à comparação com os resultados obtidos após a intervenção.

**13.2. Cadastro dos Beneficiários**

É obrigação da Secretaria executora do projeto registrar as informações referentes aos beneficiários, identificando-os civilmente (Nome, CPF, NIS, Inscrição no PRONAF, etc...) e nos aspectos inerentes ao que o projeto se propõe a atender. Estas informações deverão ser armazenadas em sistemas informatizados ou em planilha eletrônica (um beneficiário por linha) que permita a consulta para efeito de avaliação. Os beneficiários deverão ser registrados à medida em que forem sendo incluídos no projeto, de forma que as informações estejam disponíveis quando solicitadas. Os documentos comprobatórios do estado de pobreza (ver item 6.2) também devem ser guardados, junto às fichas dos beneficiários, para eventuais consultas por parte da Gerência Executiva do FECOP, ou dos órgãos de controle (externo e interno).

**14. Pressupostos de Risco**

Esta seção deve elencar as condições de incerteza sobre os objetivos do projeto, fatos que podem se interpor à consecução desses objetivos e metas, situam-se fora da governabilidade do projeto, mas admitem a influência do gestor, a exemplo da indisponibilidade de recursos, licenciamento ambiental, processo licitatório, etc.

**15. Orçamento**

Esta seção deve registrar o valor solicitado para o projeto, no ano de apresentação deste, detalhando-o, por natureza e elemento de despesa, bem como, especificando o código da despesa no orçamento. A execução do projeto deverá ser em conformidade com as despesas apresentadas neste item, o qual servirá de base para a análise da Prestação de Contas. Caso o projeto contemple recursos de outras fontes, devem ser apresentados, neste tópico, todos os recursos disponíveis, de forma que seja possível aferir a totalidade do custo de execução do projeto. A coluna “Outras Fontes” poderá ser desmembrada, caso o projeto tenha mais de uma fonte extra FECOP. Veja, a seguir, a tabela com a estrutura padrão a ser utilizada:

**(R$1,00)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Detalhamento** | **Valor**  **FECOP** | **Valor Outras Fontes** | **Valor**  **Total** |
| **NATUREZA DA DESPESA** | | | |
| **1. DESPESAS CORRENTES** | | | |
| 1.1. Material de Consumo |  |  |  |
| Elemento de Despesa (inserir o código) |  |  |  |
| 1.2. Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica |  |  |  |
| Elemento de Despesa (inserir o código) |  |  |  |
| 1.3. Serviços de Terceiros - Pessoa Física |  |  |  |
| Elemento de Despesa (inserir o código) |  |  |  |
| 1.4. Benefícios Assistenciais |  |  |  |
| Elemento de Despesa (inserir o código) |  |  |  |
| 1.5. Contribuições -Transferências |  |  |  |
| Elemento de Despesa (inserir o código) |  |  |  |
| 1.6. Outras Despesas Correntes |  |  |  |
| Elemento de Despesa (inserir o código) |  |  |  |
| **2. DESPESAS DE CAPITAL** | | | |
| 2.1. Obras Civis |  |  |  |
| Elemento de Despesa (inserir o código) |  |  |  |
| 2.2. Equipamentos e Material permanentes |  |  |  |
| Elemento de Despesa (inserir o código) |  |  |  |
| 2.3. Outras Despesas de Capital |  |  |  |
| Elemento de Despesa (inserir o código) |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |

É muito importante observar que este quadro deverá permitir com que o Analista possa reproduzir os cálculos efetuados, sem que seja necessário digitalizá-los novamente, portanto, não podendo ser construído no formato figura.

**16. Cronograma de Desembolso**

Esta seção deve registrar o valor das parcelas mensais solicitadas da fonte FECOP. O valor total do cronograma deve ser igual ao valor apresentado no tópico orçamento, referente a fonte FECOP. Vale salientar que o Conselho Consultivo de Políticas de Inclusão Social – CCPIS, aprova projetos para fins de que os recursos sejam aplicados no ano corrente, portanto, para o período de janeiro a dezembro. Caso a execução do projeto ultrapasse o exercício corrente, deverá ser solicitado valor complementar ao Conselho, no exercício seguinte.

**(R$1,00)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item de Despesa** | **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abr** | **Mai** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** | **Total** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

É muito importante observar que este quadro deverá permitir com que o Analista possa reproduzir os cálculos efetuados, sem que seja necessário digitalizá-los novamente, portanto, não podendo ser construído no formato figura.

**17. Distribuição dos Recursos por Municípios**

Esta seção deve registrar os municípios onde o projeto será desenvolvido, e, para cada um deles, registrar o número de pessoas beneficiadas e os recursos a serem aplicados (Fonte FECOP e outras fontes). A execução orçamentária dos recursos deve ser sempre regionalizada, evitando-se utilizar, portanto, quando da elaboração do projeto, a região 15 (a menos que não seja mesmo possível se definir o destino dos recursos neste momento, dada a especificidade da ação a ser desenvolvida). O valor total deve ser igual ao valor total do item Orçamento e do item Cronograma de Desembolso. A soma dos valores deve ser conferida. A quantidade de pessoas beneficiadas se refere a todas aquelas contempladas pelo Fonte FECOP, com a execução do projeto, durante o ano. Caso o benefício seja extensivo a todo o grupo familiar, adotar o indicador 4,12 pessoas por família (número médio de pessoas por família no Ceará – Censo 2010).

**(R$1,00)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Ordem** | **Região Administrativa** | **Municípios** | **Valor FECOP** | **Pessoas Beneficiadas** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

É muito importante observar que este quadro deverá permitir com que o Analista possa reproduzir os cálculos efetuados, sem que seja necessário digitalizá-los novamente, portanto, não podendo ser construído no formato figura.

**18. Responsável(eis) pelo Projeto**

|  |  |
| --- | --- |
| Coordenadoria | Setor responsável pelo acompanhamento do projeto |
| Técnico Responsável | Incumbido(a)(s) pela execução do projeto |
| E-mail | Email do(a)(s) Técnico(a)(s) |
| Telefone | Contatos do(a)(s) Técnico(a)(s) responsável(eis) pelos projetos |