**ANEXO 4 -** **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE INICIATIVA DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS**

|  |
| --- |
| **(CAPA)****TERRITÓRIO:****PROPONENTE:****NOME DA PROPOSTA:****EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA NA PROPOSTA****LOCAL****DATA** |

**1. TÍTULO DA PROPOSTA - informar o nome;**

**2. OBJETO DA PROPOSTA** - o que será efetivamente feito com a realização do investimento, ou seja, seu produto;

**3. OBJETIVO DA PROPOSTA** - expressa a mudança esperada após a implementação da proposta. Devem ser considerados os impactos diretos e indiretos esperados nas condições de vida dos beneficiários, em relação ao desenvolvimento territorial e à mudança de comportamento dos atendidos diretamente pela proposta. Este item deverá ser dividido em Objetivo Geral e Objetivos Específicos.

**4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA** - descrever a realidade que será objeto da parceria, ou seja, apresentar qual a situação atual e a importância do apoio financeiro a proposta, ressaltando os seguintes aspectos:

* Apresentar o planejamento estratégio da organização para o empreendimento: quais as ameaças e oportunidades (ambiente externo), quais os pontos fortes e fracos (ambiente interno), quais os objetivos a serem conquistados com o empreendimento e as estratégias para conquistar. Quais as estratégias de marketing da organização e do empreendimento
* Demonstrar o nexo entre a realidade atual e as ações/atividades propostas na parceria
* Ações desenvolvidas para a implantação e operacionalização;
* Impactos econômico, social e ambiental para a organização, o município e/ou território.
* Sua correlação com os eixos prioritários constantes no Plano Municipal de Desenvolvimento Rural e/ou no Plano Territorial de Desenvolvimento Rural Sustentável;

**5. ENTIDADE PROPONENTE**

* CNPJ (informar o número)
* Razão social (nome)
* Endereço (logradouro, número, bairro)
* Município
* UF
* CEP
* Telefones
* Responsável legal
* Nome
* RG e Órgão Expedidor
* CPF
* Cargo ou Função
* Endereço Completo (logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP)
	1. **Descrever o histórico e funcionamento da entidade proponente**
		1. Origem da proponente (Onde, quando, por quem e como a ideia da associação ou cooperativa começou)
		2. Processo organizativo da proponente (estrutura organizacional, processos deliberativos, frequência de reuniões, gestão financeira e contábil, nível de participação dos membros)
		3. Qual a missão, propósito, principais dificuldades, pontos fortes e potencialidades da proponente.
		4. Principais atividades comerciais/serviços da proponente.
		5. Principais atividades realizadas nos últimos 3 anos (eventos, capacitações, seminários,..)
		6. Existe na proponente uma política/estratégia de inclusão social (mulheres e jovens e populações tradicionais).
		7. A proponente possui ou tem acesso à assistência técnica nas áreas de produção, organização e gestão, comercialização, entre outras.

**6. ENTIDADE(s) PARCEIRA(s)**

* CNPJ (informar o número)
* Razão social (nome)
* Endereço (logradouro, número, bairro)
* Municí­pio
* UF
* CEP
* Esfera de Atuação – informar o tipo de instituição
* Telefones
* Responsável legal
* Nome
* RG e Órgão Expedidor
* CPF
* Cargo ou Função
* Endereço Completo (logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP)

**7. BENEFICIÁRIOS(AS)**

Caracterização do público beneficiário – apresente as principais informações sobre os beneficiários, inclusive com a descrição do grau de mobilização e os laços produtivos dos beneficiários diretos, informando inclusive quais as ações complementares a serem tomadas.

**8. VALOR DA PROPOSTA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. VALORES SOLICITADOS AO PRÓ-RURAL (R$) | 2. VALORES DAS CONTRAPARTIDAS (R$) | 3. VALOR TOTAL (R$)(1 + 2) |
| COLETIVO (R$) | INDIVIDUAIS (R$) |  |  |
|  |  | Recursos Financeiros |  |  |
| Bens |  |
| Serviços |  |
| Recursos Humanos |  |

**9. PRAZO DE EXECUÇÃO**

* Início da Execução
* Fim da Execução

**10. ASPECTOS TÉCNICOS**

* **Localização do empreendimento** - indicar qual a localização do empreendimento (com coordenadas geográficas) e apresentar uma justificativa onde sejam abordados os seguintes aspectos: proximidade com os produtores (minimizando os custos de transporte da matéria-prima e deixando os beneficiários mais próximos da unidade, o que facilita o processo de gestão), energia elétrica e água em quantidade e qualidade adequadas à produção, acessibilidade às vias de escoamento (estradas, ferrovias, vias fluviais).

É necessário anexar à proposta documentação sobre a titularidade.

* **Atendimentos as normas sanitárias e ambientais (salvaguarda ambiental)** - descrever quais as licenças sanitárias e ambientais necessárias para a produção e comercialização dos produtos e informar qual o planejamento para obtê-las, as responsabilidades, os prazos e o resultado da consulta prévia (a ser anexada no projeto). Neste item também é necessário abordar o tratamento de afluentes, caso seja pertinente, destacando os seguintes aspectos: qual o tipo de tratamento dos efluentes que será adotado; o processo de tratamento dos efluentes; e existência de local destinado para a construção dos lagos de decantação.
* **Matriz tecnológica** - informar o modelo tecnológico que será adotado, que deve necessariamente estar adaptado à realidade dos beneficiários (limitações e oportunidades), principalmente no que diz respeito aos custos de manutenção, reposição de peças, entre outros aspectos julgados relevantes.
* **Matéria-prima** - detalhar os diferentes tipos de matéria-prima e insumos utilizados no processo produtivo explicitando a qualidade necessária, se a oferta atende a demanda atual e as perspectivas de aumento de produção. Também devem ser tratadas as questões de logística e estratégia para aquisição.
* **Mão de Obra** - em relação à força de trabalho informar se as pessoas são os beneficiários diretos ou contratados e se há previsão e os quantitativos de vagas para jovens, mulheres e os beneficiários das iniciativas de erradicação da pobreza. Em todos os casos explicitar qual a relação de trabalho; quantas pessoas serão necessárias e se precisam de capacitação para operar o empreendimento.
* **Aspectos mercadológicos** - informar qual o perfil dos produtos comerciais, a que mercados se destinam ou potencial (local, regional, estadual, entre outros), nomes de compradores ou possíveis compradores, quais as estratégias de vendas, quais os diferenciais competitivos, como se dará a logística de distribuição e as quantidades mínimas de fornecimento esperadas com o empreendimento, como será a política de preços.
* **Memória de Cálculo** -necessária para todas as propostas e deve ser elaborada conforme o modelo no **Anexo 5**.
* **Estudo de Viabilidade Econômica** -necessária para todas as propostas e deve ser elaborada conforme o modelo no **Anexo 6** (com exceção das propostas de povos indígenas e comunidades quilombolas).
* **Detalhamento dos investimentos individuais ­**- necessário para todas as propostas que apresentarem investimentos individuais e deve ser elaborado conforme o modelo no **Anexo 7** para cada beneficiário do investimento.
* **Processo de Operação** - informar como será a operação do empreendimento (o controle de custos, a coleta, a recepção e a seleção das matérias-primas, as compras, entre outros fatores).
* **Divisão de resultados** – informar quais são os resultados esperados através dos investimentos e como será a divisão dos resultados entre os beneficiários, por exemplo, cada um dos beneficiários será remunerado proporcionalmente à quantidade de matéria-prima fornecida para o empreendimento, com os devidos descontos relativos aos custos de produção, impostos, taxas e recursos para os fundos.
* **Constituição de Fundos e Subvenções** - estabelecer qual parte dos recursos será destinada para uma reserva que garanta a produção (matéria-prima, custos fixos e variados, etc.), caso ocorram eventos imprevistos.

Manutenção dos equipamentos e das máquinas – destinar uma parcela dos lucros para garantir a correta manutenção e reposição de peças dos equipamentos do empreendimento de forma que ela não pare de funcionar.

* **Processo Deliberativo** - informar como será realizada a direção do empreendimento, como por exemplo:

- Assembleia Geral dos Beneficiários: periodicidade de reuniões, perfil de decisões esperadas, relação com outras estruturas do empreendimento ou de relação deste com a estrutura social beneficiária;

- Conselho de Administração: periodicidade de reuniões, caracterização de diretorias e gerencias, perfil de decisões esperadas, relação com outras estruturas do empreendimento ou de relação deste com a estrutura social beneficiária;

- Gestão externa a ser realizada por profissionais indicados pelo conselho e aprovada pela assembleia geral, que serão responsáveis por gerenciar a operacionalização dos planos e orçamentos.

**11. ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL PARA A EXECUÇÃO DA PROPOSTA**

(Descrever, conforme o caso, as relações e compromissos (formais e não-formais) previstos entre produtores, unidades de beneficiamento, compradores, organização executora e organizações prestadoras de serviço e as instituições públicas e privadas que podem contribuir na proposta com atenção especial a sustentabilidade do negócio)

**12. CLASSIFICAÇÃO AMBIENTAL DA PROPOSTA**

( ) A – Os impactos ambientais adversos da proposta apresentada são mínimos ou inexistentes, não havendo necessidade de mencionar quaisquer medidas de mitigação e/ou compensação ambiental.

( ) B – Os impactos ambientais adversos sobre as populações humanas ou áreas ecologicamente importantes, incluindo ecossistemas aquáticos, florestas, pastos e outros habitats naturais, da proposta apresentada são moderados. Estes impactos são específicos ao local das atividades previstas. A proposta necessita de pedidos de autorizações ou licenças ambientais.

( ) C – As atividades da proposta apresentada resultam em impactos ambientais adversos significativos, as quais são apresentadas as medidas de mitigação e/ou compensação e elaborado o EIA/RIMA.

12.1. NO CASO DE PROPOSTA COM CLASSIFICAÇÃO B OU C, DESCREVER AS MEDIDAS MITIGADORAS PREVISTAS E APRESENTAR AS LICENÇAS AMBIENTAIS NECESSÁRIAS.

**13. DESCREVER O ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DA PROPOSTA**

(i) Descrever as principais atividades previstas para os beneficiários e a associação/cooperativa tais como: visitas, capacitações, eventos grupais, entre outros.

(ii) Listar os profissionais envolvidos com a execução e acompanhamento técnico do projeto (Nome, CPF, Entidade, Nº CREA, ...) e o tempo dedicado ao acompanhamento.

**14. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EMPREENDIMENTOS COM PREVISÃO DE OBRAS**

No caso da previsão de obras incluir os seguintes documentos na proposta:

* 1. Certidão atualizada do imóvel, comprovando a propriedade do imóvel pela proponente ou contrato entre a proponente e o Poder Público, de natureza irretratável e irrevogável, de constituição de direito de uso, de natureza real ou obrigacional, por período superior a 5 anos.
	2. Projetos de Engenharia - seguindo, no mínimo, os elementos previstos na Resolução nº 04/2006 TCE-PR e listados na Orientação Técnica OT-IBR 001/2006 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP
		1. Arquitetônicos (prancha de situação, estatística, plantas de layout do empreendimento, planta de terraplanagem, planta baixa, cobertura, cortes longitudinal e transversal, elevações), conforme manual de projetos da PRED, disponível no site: http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17;
		2. Complementares (estrutural, fundações, elétrico, telefônico, hidráulico-sanitário, drenagem, pluvial, SPDA, etc), conforme manual de projetos da PRED, disponível no site: http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17;
		3. Medidas de acessibilidade para pessoas idosas, com deficiência ou mobilidade reduzida, de acordo com as características do objeto da parceria, possibilitando o pleno exercício de seus direitos através da disponibilização ou adaptação dos espaços, equipamentos, transporte, comunicação e qualquer bens ou serviços necessários.
	3. Memorial Descritivo e especificações técnicas;
	4. Memorial de cálculo da obra, conforme modelos disponíveis no site: http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6
	5. Cronograma Físico-Financeiro da obra, conforme modelos disponíveis no site: http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6
	6. Guia de ocupação e uso do solo;
	7. ART do Projeto e orçamento da obra do responsável pela elaboração;
	8. Registro fotográfico do empreendimento ou do local da futura instalação.