

RELATÓRIO DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO LOCAL DO TERRITÓRIO DE INDIAROBA

CLIENTE: UAN – UNIDADE DE AMBIENTE DE NEGÓCIOS



RELATÓRIO FASE 6: ETAPA 12 e 13

DEZEMBRO DE 2024

ÍNDICE

ITEM	CONTEÚDO	PÁGINA
1	METODOLOGIA	2
1.1.	ENVOLVIMENTO DA COMUNIDADE	2
1.2.	INVESTIR EM MARKETING PARA PRODUTOS LOCAIS	11
2	ANEXOS	12

A. METODOLOGIA

A metodologia para implementação do processo de desenvolvimento local, com foco na economia azul, é composta de 6 Fases e 13 passos a serem implementados em 2024, conforme consta da proposta enviada a UAN.

A sexta fase é composta de dois passos:

12. Criar e implementar processo de envolvimento da comunidade no projeto por meio de fóruns de discussão e consultas;

O Comitê escolheu o mês de dezembro de 2024 como data para a primeira ação envolvendo diretamente a comunidade de Indiaroba, realizando a primeira reunião aberta aos membros da comunidade.



REUNIÃO DO COMITÊ DE EXECUÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.



DATE
09 DE DEZEMBRO DE 2024



TIME
9H DA MANHÃ



CASA DA MEMÓRIA



Nesta reunião será exposta à comunidade a metodologia que está sendo utilizada, seus passos, o que já foi feito e o que precisa ainda ser.

Como foi relatado na Fase 5, foram selecionadas 36 ações para ser priorizadas em 2025. Como esse número de ações é excessiva, o Comitê deve fazer nova

priorização e selecionar um número menor para iniciar a implementação das ações estratégicas para o território.

13. Criar e implementar processo de envolvimento da comunidade no projeto por meio de fóruns de discussão e consultas no território Indiaroba.

Entre outras foram iniciadas as seguintes ações:

- **Criação do Comitê de coordenação da implementação do processo no território;**
- **Implementação da governança do Processo, através da criação de fóruns e debates, com a comunidade;**

Esta demanda foi realizada com a participação do Sebrae e do consultor responsável pela implementação.

- **Capacitação para o planejamento das ações a serem realizadas, com a coordenação e execução do SEBRAE.**

Esta ação de capacitação foi utilizada pelo consultor para apresentar a metodologia para planejamento das ações no território, já que todas ações deverão ser planejadas antes de serem implementadas. Participaram do treinamento 8 pessoas do comitê de coordenação, representantes da comunidade e o consultor.



A seguir é apresentado um exemplo prático, do planejamento de ações do território para a implantação de pontos de venda de mariscos e artesanato.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Título do Projeto: Festival Gastronômico de Indiaroba
Tipo de Projeto:
Incentivo a consumo de alimentos em empreendimentos locais;
Âmbito do Projeto:
Regional. Incentivo as comunidades locais na Sede.
Natureza do Projeto:
Fortalecimento e construção da identidade cultural do território e sua economia.
Tipo de Captação de Recursos:
Recursos próprios e de parcerias
Período de Execução:
2 dias
Área de Conhecimento:
Produção de alimentos e bebidas; Conhecimento da estrutura física e de pessoal.
Apresentação:

Projeto de importância para o comércio e a geração de renda, propagação da identidade local do Aratu e outros mariscos, doces de frutas, bebidas, licores.

Justificativa:

Aproveitamento das potencialidades do município, Geração de emprego e renda, fomentar a criação de empresas, boas práticas de produção de alimentos e consolidar o sentimento de pertencimento local.

Objetivo Geral:

Promover o potencial do território, fortalecimento da produção e comercialização de produtos locais, atraindo turistas, visitantes e população local e aumento a geração de emprego e renda.

Objetivos Específicos:

1. Estimular a participação de 25 empreendimentos locais
2. Faturamento das empresas em torno de R\$30.000,00
3. 50 empregos gerados
- 4.
- 5.

Metodologia:

1. Definição do calendário de eventos
2. Definir local, data e horário, infraestrutura, pessoal envolvido
3. Elaborar orçamento do evento
4. Apresentação do projeto para os potenciais envolvidos (convite)
5. Divulgação do projeto
6. Execução do projeto
7. Avaliação do projeto
8. Criar relatório do evento

Resultados Esperados:**Membros do Projeto (a definir)****Dados**

Nome

CPF

Função no Projeto

Coordenador do projeto

Cel

Email

Dados

Nome

CPF

Função no Projeto

Membro

Cel

Email

Dados

Nome

CPF

Função no Projeto

Cel

Email

Cronograma de Execução (meta, etapa ou fase):

ETAPA

META

QUANT.

DATA
INICIODATA
FINALVALOR
(R\$)

Definição do calendário de eventos					
Definir local, data e horário, infraestrutura, pessoal envolvido					
Elaborar orçamento do evento					
Apresentação do projeto para os potenciais envolvidos (convite)					
Divulgação do projeto					
Execução do projeto					
Avaliação do projeto					
Criar relatório do evento					

CRONOGRAMA DE DESENBOLSO

ETAPAS	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

RUBRICAS	VALOR
Auxílio Financeiro a Pesquisadores/Consult.	
Auxílio Financeiro Estudantes	
Serviços Pessoa Física	
Obrigações Contributivas	
Materiais de Consumo	
Diárias	
Passagens	
Serviços Pessoa Jurídica	
Equipamento e Material Permanente	
Ressarcimento Financeiro à Instituição	
Auxílio Financeiro a Pesquisadores/Consult.	
Serviços Pessoa Física – responsável pela limpeza e vigilância	
Equipamento e Material Permanente	

A partir do treinamento, os membros do comitê de Coordenação serão capazes de orientar as pessoas interessadas em participar dos projetos, a elaborar o roteiro para elaboração de cada uma das ações, transformadas em projetos.

Estes projetos podem ser encaminhados aos parceiros e financiadores, que podem alocar recursos técnicos, tecnológicos, materiais, equipamentos e outros que forem necessários a sua implementação.

A relação das tabelas se encontra anexa, bem como os parceiros para cada ação, identificados e catalogados na Fase 4 do processo. As orientações para o preenchimento.

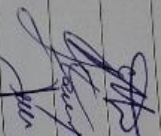
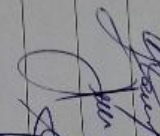
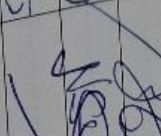
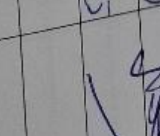
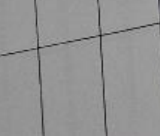
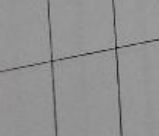
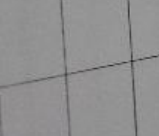
O comitê deve implementar ações que visem a divulgação das ações identificadas. A primeira delas é desenvolver software necessário para que todos os atores e membros da comunidade possam acompanhar a realização das ações, bem como contribuir para a sua implementação.

Além do software, estão previstas reuniões e palestras, como a realizada no dia 9 de dezembro, para que o comitê possa debater com as comunidades, os planos, os resultados, a metodologia de implementação de cada uma das ações, transformadas em projetos.

ANEXOS

Lista de Frequência do encontro de INDIAROBÁ

Evento:		Apresentação do Projeto	
Consultor/Facilitador		Roberto Grimaldi	
Data:		09 de dezembro de 2024	
Horário:		09:00 h. às 12:00 h.	
Local:		Casa da Memória - Indiaroba	

LISTA DE PRESENÇA					
Nº	NOME DE PARTICIPANTE	CPF	REPRESENTAÇÃO	Contato/Fone	Assinatura
01	Genival Alves da Moura	661.573.335-35	Sec. Desenvolvimento	79 9339-9506	
02	Francisco R. dos Santos	99524185-34	ouvidor	79-99646-2510	
03	Amilton Dias da Silva Júnior	072.346.835-84	Gabinete	79 996291502	
04	Antônio Pereira da Silva	080.673.235-60	Cabine 2-11	99.9806-9116	
05	Amélia Traci Alencar Lima	032.412.715-44	SEC. Administração	79-996746354	
06	Daniela Soares de Sá Alves	003.658.305-23	Sec. de Assistência	79.99980907	
07	Marcelo Leite	977647965-91	SEC. ADM	79 99992-6521	
08	Helena Sara de Jesus Oliveira	338505631-78	SEBMAC	79 99995 9040	
09	Márcia da Silva Vasconcelos	556.473.335-87	COORDENADORA	79 99995 9040	
10	ROBERTO GRIMALDI	138502706-10	SEBRAE	79998331525	
11					

ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DOS DADOS DO PROJETO

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS INDIAROA

Título do Projeto:
(Deve expressar uma ideia clara da proposta apresentada).
Tipo de Projeto:
(Refere-se à atividade desenvolvida no projeto, que pode ser: ensino, pesquisa, extensão e
desenvolvimento institucional).
Âmbito do Projeto:
(Nacional ou internacional).
Natureza do Projeto:
(Financeira ou não financeira. Caso a natureza do projeto seja financeira deverá ser informado o tipo de
captação de recursos).
Tipo de Captação de Recursos:
(Informar a origem do recurso).
Período de Execução:
(informar as datas previstas para o início e o
término da execução do projeto).

Área de Conhecimento:
(Indicar a área de conhecimento na qual o projeto está inserido).
Apresentação:
(Elaborar de forma a passar um entendimento da proposta do projeto, uma visão geral do que se pretende realizar de forma clara, rápida e objetiva. É fundamental destacar: os resultados concretos a serem adquiridos, objetivo geral, o público beneficiário, a área de abrangência, as metas e os resultados esperados e os recursos totais do projeto).
Justificativa:
(Descrever elementos que possam esclarecer o motivo da iniciativa de realizar o projeto: por quê e para quê executar o projeto. Explicar a importância do projeto em ajudar a resolver um problema ou uma demanda específica. Quais as circunstâncias que favorecem a sua execução. Qual o diferencial do projeto (pionerismo, ineditismo etc.). É importante informar também o perfil de quem será beneficiado com o projeto).
Objetivo Geral:
(Descrever com clareza e de forma sucinta, o que se pretende alcançar com o projeto).

Objetivos Específicos:
(Os objetivos específicos referem-se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas durante a
execução. Portanto, devem estar necessariamente vinculados ao Objetivo Geral. Também devem ser
viáveis, hierarquizados, mensuráveis e cronologicamente definidos).
As ações a serem desenvolvidas na obtenção dos objetivos específicos, respondem a questionamentos
como: quais são os aspectos a serem trabalhados que contribuirão para avanços no projeto? Quais as
mudanças que se espera? De quanto será esta mudança? Quando se espera que ocorram?
Metodologia:
(Descrever detalhadamente como pretende executar o projeto: como as atividades serão implementadas,
incluindo os principais procedimentos, as técnicas, os instrumentos a serem empregados, locais de
trabalho e todas as demais atribuições necessárias para atingir os objetivos propostos.
Informar a base científica em que se sustenta, informando, se for o caso, se replica ou se vale de
metodologia já validada, indicando a fonte.
Perguntas para reflexão: Qual o método que será utilizado, e por quê? Que referências, pesquisas e/ou
experiências científicas embasam o método? Ele é replicável em outras comunidades?)

Resultados Esperados:

(Elaborar um resumo da situação esperada ao término do projeto e os impactos que serão gerados).

Membros do Projeto(Relacionar toda a equipe envolvida)

Dados	
Nome	
CPF	
Função no Projeto	
Cel	
Email	
Dados	
Nome	
CPF	
Função no Projeto	
Cel	
Email	
Dados	
Nome	
CPF	
Função no Projeto	
Cel	
Email	

Cronograma de Execução (meta, etapa ou fase):

ETAPA	META	QUANT.	DATA INICIO	DATA FINAL	VALOR (R\$)

CRONOGRAMA DE DESENBOLSO

ETAPAS	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

RUBRICAS	VALOR
Auxílio Financeiro a Pesquisadores/Consult.	
Auxílio Financeiro Estudantes	
Serviços Pessoa Física	
Obrigações Contributivas	
Materiais de Consumo	
Diárias	

Passagens	
Serviços Pessoa Jurídica	
Equipamento e Material Permanente	
Ressarcimento Financeiro à Instituição	

Auxílio Financeiro a Pesquisadores
Auxílio Financeiro Estudantes
Serviços Pessoa Física
Obrigações Contributivas
Materiais de Consumo
Diárias
Passagens
Serviços Pessoa Jurídica
Equipamento e Material Permanente
Ressarcimento Financeiro à Instituição