

Edital FNMA 06/2001
“Gestão Ambiental em Terras Indígenas”

O Fundo Nacional do Meio Ambiente, doravante denominado FNMA, com a colaboração da Fundação Nacional do Índio (FUNAI), torna público que estará realizando seleção de propostas orientadas à Gestão Ambiental em Terras Indígenas.

1. O FNMA

Criado pela Lei 7.797, de 10 de julho de 1989, o FNMA tem por missão contribuir, como agente financiador e por meio da participação social, para a implementação da Política Nacional do Meio Ambiente.

A instância de decisão do FNMA é o Conselho Deliberativo, que tem por competência, julgar as solicitações de apoio a projetos. Este Conselho é composto por representantes do governo e das organizações não governamentais - ONGs, que atuam na área do meio ambiente.

A administração do FNMA, representada por sua Diretoria, é composta por um corpo técnico que tem a responsabilidade de análise de projetos, o acompanhamento e avaliação final de sua execução. A Diretoria subordina-se à Secretaria Executiva do Ministério do Meio Ambiente (SECEX).

Atualmente, os recursos disponibilizados pelo FNMA provêm do Tesouro Nacional, de contrato de empréstimo com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e de recursos auferidos pela Lei de Crimes Ambientais. Entretanto, outras agências de financiamento também podem utilizar o FNMA como instrumento de apoio para a implementação da Política Nacional do Meio Ambiente.

2. FINALIDADE DO EDITAL

Este Edital destina-se à seleção de projetos que tenham por objeto a elaboração e a implementação de Planos de Gestão Ambiental em Terras Indígenas.

3. JUSTIFICATIVA

As terras indígenas (TIs) atualmente reconhecidas pelo Governo Federal perfazem um total de 11,7% do território nacional (cerca de 1,09 milhões de km²), distribuídas por praticamente todo o território nacional (exceto Piauí e Rio Grande do Norte) e por todos os grandes biomas brasileiros. A variedade e especificidade dos ecossistemas que abrigam, aliada à sua dimensão e ao estado de preservação dos seus recursos naturais, fazem das terras indígenas um componente complementar e estratégico para a conservação da biodiversidade do país e peça importante da Política Nacional do Meio Ambiente.

Nestas terras vivem aproximadamente 215 povos, com uma população total de cerca de 280 mil índios. Foram estes povos, com seus sistemas de manejo próprios, os responsáveis pelo estado de relativa preservação dos recursos naturais em suas terras. Por outro lado, as sociedades indígenas, ao longo da história do contato com a nossa sociedade, interiorizaram hábitos de consumo em decorrência da imposição de novas necessidades, sobretudo de bens industrializados (ferramentas, tecidos, motores e combustível). Estas sociedades não estavam preparadas para gerar excedentes, a partir dos recursos naturais disponíveis em suas terras, que lhes facultassem a aquisição daqueles meios. As pressões pela depredação ou utilização não-sustentável destes recursos, sobretudo nas últimas três décadas, por parte de madeireiros, garimpeiros, caçadores profissionais e outros agentes que atuam nos

limites das terras indígenas tiveram (e têm ainda em muitos casos) como moeda de troca justamente aqueles bens.

Esta pressão, somada à falência do modelo paternalista de doação e à ausência de políticas públicas eficazes de proteção e uso sustentável dos recursos naturais que garantissem aos povos indígenas alternativas concretas para a recomposição da sua auto-sustentação, tem colocado em risco a preservação da diversidade biológica na maioria das terras indígenas. Por outro lado, os povos e comunidades indígenas possuem, por força de mandamento constitucional, o usufruto exclusivo das riquezas do solo, dos rios e dos lagos existentes nas TIs. Este direito implica, pois, que os índios podem tirar destas riquezas todos os rendimentos e utilidades possíveis, desde que não lhe alterem a substância ou comprometam a sua sustentabilidade ambiental. Por se tratar de um direito coletivo, os recursos naturais devem ser preservados para as gerações futuras.

As atividades tradicionais de subsistência ou para consumo interno não estão sujeitas a qualquer restrição. Porém, a utilização destes mesmos recursos para a comercialização, visando a aquisição de bens e serviços, deve ser orientada segundo os padrões legais de proteção ambiental nacional. Neste caso, o Poder Público tem por obrigação legal abrir o diálogo com as comunidades e povos indígenas para orientá-las sobre como poderiam adaptar-se às normas e exigências legais.

É neste contexto que o presente Edital se insere, tendo por objetivo contribuir para a proteção da biodiversidade em terras indígenas e o fomento ao uso sustentado dos recursos naturais nela existentes, por meio de parcerias entre as sociedades indígenas, os órgãos governamentais afetos, ONGs e instituições de pesquisa.

4. CHAMADAS E VALORES

A seleção dos projetos será feita em duas chamadas.

Na Chamada I serão selecionados projetos para elaboração de diagnóstico Etno-Ambiental e de Planos de Gestão Ambiental em Terras Indígenas.

Na Chamada II serão selecionados para apoio propostas para implementação dos Planos de Gestão Ambiental em Terras Indígenas, segundo os limites de prazo e valores relacionados a seguir.

Chamada	Prazo Máximo de Execução	Valor de apoio (R\$)		Recursos Previstos (R\$)
		Mínimo	Máximo	
I – Elaboração de Diagnóstico Etno Ambiental e de Plano de Gestão Ambiental em Terras Indígenas	06 meses	20.000,00	80.000,00	1.000.000,00
II – Implantação do Plano de Gestão Ambiental em Terras Indígenas	24 meses	150.000,00	500.000,00	3.000.000,00

*Os recursos a serem aplicados nas Terras Indígenas localizadas na Amazônia Legal estarão limitados a R\$500.000,00 para Chamada I e R\$1.500.000,00 para Chamada II.

Havendo disponibilidade de recursos, a critério do Conselho Deliberativo do FNMA, as propostas classificadas poderão ser apoiadas além dos limites de recursos expostos acima.

5. CHAMADA I – Elaboração de Diagnóstico Etno-ambiental e de Plano de Gestão Ambiental em Terras Indígenas

5.1 – Enquadramento:

Poderão participar desta Chamada as propostas:

- que sejam desenvolvidas em terras indígenas declaradas ou demarcadas;
- cujos proponentes e parceiros tenham comprovada experiência de trabalho com comunidades indígenas brasileiras;
- que apresentem documento de parceria ou termo de compromisso entre os proponentes e as comunidades indígenas envolvidas;
- que apresentem autorização expressa de acesso às terras indígenas para as instituições participantes (proponente e parceiras), obtida a partir de solicitação específica a ser remetida à FUNAI, previamente à elaboração da proposta, conforme anexo III deste edital;
- que proponham a elaboração ou apresentem o diagnóstico etno-ambiental, segundo o roteiro do anexo I;
- que proponham a elaboração do plano de gestão nas terras indígenas, segundo o roteiro do anexo II.

5.2 - Prazos

Apresentação das Propostas	23/07/2001 a 05/10/2001
Análise das Propostas	De 08/10/2001 a 06/11/2001
Julgamento das Propostas	De 07/11/2001 a 09/11/2001
Divulgação dos Resultados	14/11/2001

5.3 Ações Financeáveis:

Serão passíveis de apoio financeiro, as seguintes ações:

- realização de levantamentos e estudos;
- realização de eventos (workshops e reuniões envolvendo as comunidades indígenas e parceiros e oficinas de capacitação para representantes das comunidades);
- realização de atividades de educação ambiental, e
- outras iniciativas necessárias à elaboração do diagnóstico e do plano.

6. CHAMADA II – Implantação do Plano de Gestão Ambiental em Terras Indígenas

6.1 – Enquadramento

Poderão participar desta Chamada as propostas:

- que sejam desenvolvidas em terras indígenas declaradas ou demarcadas;
- cujos proponentes e parceiros tenham comprovada experiência de trabalho com comunidades indígenas brasileiras;
- que apresentem documento de parceria ou termo de compromisso entre os proponentes e as comunidades indígenas envolvidas;
- que apresentem autorização expressa de acesso às terras indígenas para as instituições participantes (proponente e parceiras), obtida a partir de solicitação específica a ser remetida à FUNAI, previamente à elaboração da proposta, conforme anexo III deste edital;
- que apresentem diagnóstico e plano de gestão (caso o diagnóstico tenha sido desenvolvido sem o apoio do FNMA na chamada I, faz-se necessário demonstrar a participação das comunidades no diagnóstico e elaboração do plano de gestão);
- que proponham a implementação de ações apontadas como prioritárias no plano de gestão;
- que desenvolvam estratégias para gestão e de uso não predatório dos recursos naturais;

- que contemplem atividades de educação ambiental e capacitação das comunidades indígenas envolvidas;
- que apresentem aval do IBAMA caso o plano de gestão envolva atividades de manejo da fauna e da flora, sujeitas à autorização e/ou licenciamento;
- que proponha a participação de pelo menos um representante da instituição proponente e um representante da comunidade indígena em evento de intercâmbio e troca de experiências com os demais projetos financiados, com três dias de duração, a ser realizado em Brasília.

6.2 Prazos

Apresentação das Propostas	01/07/2002 a 27/09/2002
Análise das Propostas	de 30/09/2002 a 29/11/2002
Julgamento das Propostas	de 30/10/2002 a 01/11/2002
Divulgação dos Resultados	06/11/2002

6.3 – Ações Financiáveis

Serão passíveis de apoio financeiro as ações descritas no plano, entre elas:

- cursos de capacitação;
- atividades de educação ambiental;
- realização de ações de vigilância e/ou proteção;
- comunicação social para divulgação do projeto;
- participação de evento de intercâmbio e troca de experiências com as demais propostas financiadas.

7. ELEGIBILIDADE DOS PROPONENTES

Poderão participar desta seleção pública de projetos, as seguintes instituições:

- Instituições pertencentes à Administração Pública Federal, Estadual ou do Distrito Federal, direta ou indireta;
- Instituições privadas brasileiras, sem fins lucrativos e que possuam:
 - a) registro no Cadastro Nacional de Entidades Ambientais (CNEA) ou;
 - b) no mínimo 24 (vinte e quatro) meses de existência legal e atribuições estatutárias para atuação na área de meio ambiente e/ou com povos e populações indígenas.

Para comprovação da elegibilidade é necessária a apresentação do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos seguintes documentos, em uma via:

- Instituições Públicas:
 - a) documento comprobatório de suas atribuições legais e finalidade precípua, tal como decreto de criação, estatuto, regimento ou outro;
 - b) termo de posse do atual responsável legal;
 - c) cópia do CPF e da cédula de identidade do representante legal da instituição.
- Instituições Privadas Brasileiras, sem fins lucrativos:
 - a) ata de criação;
 - b) ata de eleição e posse da atual administração;
 - c) estatuto em vigor;
 - d) cópia do CPF e da cédula de identidade do representante legal da instituição;
 - e) certificado de Deferimento do Ministério da Justiça (apenas para OSCIP).

A não apresentação da documentação listada neste item poderá implicar a desqualificação da proposta.

8. HABILITAÇÃO DOS PROPONENTES

As instituições cujas propostas forem selecionadas terão 15 dias, após a publicação dos resultados deste edital no Diário Oficial da União para apresentação, entre outras, da seguinte documentação necessária a celebração do convênio:

- Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais (Fazenda Federal), Certidão quanto a Dívida Ativa da União (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional) e com as Fazendas Estaduais.
- Prova de regularidade para com o INSS
- Prova de regularidade junto ao FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal.

As instituições estaduais, municipais e do Distrito Federal deverão comprovar, ainda, regularidade junto ao Cadastro Único das Exigências para Transferências Voluntárias aos Estados e Municípios- CAUC, mediante:

- cópia da publicação do relatório de Gestão fiscal do último quadrimestre;
- cópia da publicação do relatório resumida de execução orçamentária;
- comprovação de aplicação dos limites constitucionais (Art. 25, parágrafo 1º, inciso 4, alínea b da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigo 212 da Constituição Federal) que poderá ser feita mediante certidão ou declaração expedida por Tribunal ou Conselho de Contas sob cuja jurisdição esteja a instituição;
- comprovação do encaminhamento das contas à Secretaria do Tesouro Nacional ou entidade preposta (Caixa Econômica Federal)

Caso a instituição proponente já tenha sido cadastrada no CAUC e estiver com a documentação válida, ficará dispensada da apresentação de toda documentação acima solicitada.

Toda a documentação listada neste item pode ser apresentada quando do encaminhamento da proposta.

9. DESPESAS FINANCIÁVEIS

Chamada I

Poderão ser apoiadas as despesas identificadas na categoria Despesas Correntes.

Chamada II

Poderão ser apoiadas as despesas identificadas nas categorias Despesas Correntes e Despesas de Capital.

Em virtude de restrições legais, as Despesas de Capital somente serão apoiadas em propostas apresentadas por instituições públicas ou por Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), conforme disposto na Lei 9790/99, de 23/03/99.

10. DESPESAS NÃO FINANCIÁVEIS

Não serão financiadas com os recursos disponibilizados FNMA as despesas referentes a:

- despesas a título de taxa de administração, gerência e ou similar;
- despesas referentes à elaboração da proposta apresentada;
- gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional ao pessoal com vínculo empregatício com as instituições que propõem ou parceiras do projeto;

- gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional aos integrantes das diretorias das instituições que propõem o projeto;
- gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional aos funcionários públicos das instituições que propõem o projeto;
- pagamento de taxas bancárias, multas juros ou correção monetária, inclusive decorrentes de pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- despesas com pessoal e obrigações patronais;
- pagamento de dividendos ou recuperação de capital investido;
- compra de ações, debêntures ou outros valores mobiliários;
- despesas gerais de manutenção das instituições proponentes ou executoras do projeto;
- financiamento de dívida;
- aquisição de bens móveis usados;
- aquisição de bens imóveis;
- despesas com publicidade que contenham nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou pessoas, servidores ou não, das instituições proponentes ou executoras.

11. CONTRAPARTIDA

É obrigatória a apresentação de contrapartida, em ambas as Chamadas. Seu valor mínimo é de 10% do custo total do projeto.

A contrapartida poderá ser composta por recursos financeiros próprios, e/ou bens e serviços economicamente mensuráveis.

12. ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

As propostas, elaboradas em acordo ao Roteiro para Elaboração de Propostas, deverão ser encaminhadas por meio de expediente formal (ofício) assinado pelo representante legal da instituição proponente.

A proposta deverá ser remetida, obrigatoriamente, por Serviço Postal, acompanhada de registro e de formulário preenchido com o nome e endereço da instituição proponente, que permita acompanhamento de seu recebimento pelo FNMA (comprovante de recebimento), em envelope lacrado, endereçado à Diretoria do Fundo Nacional do Meio Ambiente, doravante denominada simplesmente Diretoria no endereço apresentado no item 17.

No envelope deverá constar claramente a seguinte referência: CONFIDENCIAL FNMA: PROPOSTA DE PROJETO “Gestão Ambiental em Terras Indígenas”.

Os documentos de elegibilidade (listados no item 7), o CNPJ, o termo de compromisso com a comunidade indígena envolvida, os documentos de formalização das parcerias, dando ciência do conteúdo do projeto e a autorização de acesso a TI emitida pela FUNAI devem ser encaminhados junto com a proposta, formando um único volume encadernado e numerado.

Recomenda-se a apresentação de um índice com a relação de documentos e sua localização no volume.

Para a chamada II, o diagnóstico etno-ambiental e o plano de gestão devem ser encaminhados como anexos, podendo ser apresentados em volumes distintos ao da proposta.

13. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Encerrado o prazo para encaminhamento e recebimento de propostas, a Diretoria fará a verificação do atendimento das exigências quanto à elegibilidade das proponentes, e ao enquadramento das propostas nos termos deste Edital.

As propostas serão classificadas por pontos obtidos sendo, posteriormente, submetidas a julgamento pelo Conselho Deliberativo do FNMA. Para efeito de qualificação e classificação, as propostas serão avaliadas por uma Câmara Técnica composta por especialistas convidados e representantes da FUNAI, com base nos critérios de pontuação apresentados a seguir:

CHAMADA I

QUALIDADE DA PROPOSTA – P1	
Coerência e consistência na proposição dos objetivos e metas	0 a 10
Adequação dos métodos e técnicas apresentados	0 a 10
Consistência da programação físico-financeira	0 a 10
Adequação do orçamento proposto às atividades a serem desenvolvidas	0 a 10
Qualidade das informações apresentadas na caracterização geral da Terra Indígena	0 a 10
Estratégias de envolvimento da comunidade	0 a 10
Pontuação Máxima	60

CARACTERIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PROPONENTE E PARCEIRAS E DA EQUIPE TÉCNICA -P2	
Experiência das instituições proponente e parceiras no desenvolvimento de projetos ambientais junto a comunidades indígenas	0 a 10
Experiências já desenvolvidas em realização de diagnósticos etno-ambientais e planos de gestão ambiental	0 a 10
Qualificação, experiência e multidisciplinaridade da equipe técnica	0 a 10
Disponibilidade de infraestrutura física, administrativa e gerencial comprovando qualificação e experiência adequadas para a gestão da proposta por parte da proponente	0 a 10
Pontuação máxima	40

CHAMADA II

QUALIDADE DA PROPOSTA – P1	
Qualidade do Diagnóstico Etno-Ambiental	0 a 10
Qualidade do Plano de Gestão Ambiental	0 a 15
Coerência e consistência na proposição dos objetivos e metas	0 a 7
Adequação dos métodos e técnicas apresentados	0 a 7
Consistência da programação físico-financeira	0 a 7
Adequação do orçamento proposto às atividades a serem desenvolvidas	0 a 7
Estratégias de envolvimento da comunidade	0 a 7
Pontuação Máxima	60

CARACTERIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PROPONENTE E PARCEIRAS E DA EQUIPE TÉCNICA – P2	
Experiência das instituições proponente e parceiras no desenvolvimento de projetos ambientais junto a comunidades indígenas	0 a 10
Experiências já desenvolvidas em realização de diagnósticos etno-ambientais e planos de gestão ambiental	0 a 10

Qualificação, experiência e multidisciplinaridade da equipe técnica	0 a 10
Disponibilidade de infraestrutura física, administrativa e gerencial comprovando qualificação e experiência adequadas para a gestão da proposta por parte da proponente	0 a 10
Pontuação máxima	40

Pontuação Final: a pontuação final será dada pelo somatório obtido em cada uma das tabelas anteriores $PF = \sum P1 + \sum P2$

Critérios de Desempate: As propostas que apresentarem maior pontuação no critério P1 serão selecionadas.

Serão desqualificadas as propostas que, no item qualidade técnica – P1, obtiverem pontuação inferior a 30.

As propostas qualificadas serão apreciadas pela FUNAI, no âmbito da Câmara Técnica Temporária, visando a emissão de autorizações específicas para sua implementação.

14. DOS RECURSOS

Dos atos da administração do FNMA praticados no curso deste processo seletivo, será admitida a interposição dos recursos previstos no Artigo nº109, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

15. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação dos resultados da Chamada I ocorrerá em 14/11/2001. A divulgação do resultado da Chamada II está prevista para 27/11/2002. Os resultados serão publicados no Diário Oficial da União, e disponibilizados na Internet, no endereço eletrônico informado no item 17.

16. CONVÊNIO OU INSTRUMENTO DE REPASSE DE RECURSOS

As instituições que tenham propostas selecionadas serão oficialmente comunicadas e convocadas para a assinatura de Convênio outro instrumento de repasse.

O não atendimento à convocação ou a não aceitação do instrumento de repasse de recursos caracterizará a desistência da proponente.

Os bens e equipamentos adquiridos no âmbito do convênio ou instrumento congênere, bem como eventuais edificações, serão objeto de cláusulas específicas que garantam sua permanência e disponibilidade para a continuidade do projeto na terra indígena beneficiada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

Será admitida a apresentação dos documentos em original, em cópia autenticada por cartório ou, ainda, na forma de publicação em imprensa oficial.

Será requerida a apresentação do projeto em duas vias impressas, sendo uma original e uma cópia, cada qual encadernada em espiral, e em uma via magnética (disquete). As páginas deverão estar numeradas e ordenadas seqüencialmente, sendo que, nas vias impressas, será obrigatória a aposição de rubrica do Coordenador do projeto em cada uma.

Não se admitirá a agregação de documentos e substituições, acréscimos ou modificações no conteúdo de projetos antes encaminhados, esgotado o prazo fixado para apresentação de propostas.

Serão desqualificadas as propostas:

- encaminhadas depois dos prazos fixados no item 5.2 e 6.2, sendo que, para efeito de verificação do prazo, será considerada a data de postagem gravada pela Empresa de Serviço Postal no envelope e no Comprovante de Recebimento;
- recebidas pela Diretoria depois das 17:00 horas dos dias 09/10/2001 (chamada I) e 01/11/2002 (chamada II), ainda que tenham sido postadas dentro do prazo;
- não obedecerem rigorosamente os termos e disposições deste Edital.

Nos casos de inelegibilidade das proponentes, desqualificação ou a não seleção das propostas, os projetos e respectivos documentos serão colocados à disposição das instituições proponentes na Diretoria, a partir de 23/11/2001 (Chamada I) e 14/11/2002 (Chamada II). Aqueles não reclamados até 60 (sessenta) dias da data fixada serão inutilizados.

As disposições deste Edital, bem como o projeto da instituição proponente, farão, para todos os efeitos legais, parte integrante e complementar de cada instrumento jurídico assinado, independentemente de transcrição.

Os direitos sobre os produtos do projeto apoiado serão objeto de tratamento específico no Termo de Convênio ou instrumento de repasse de recursos, conforme às disposições normativas do FNMA.

A critério da Diretoria, ouvido o Conselho Deliberativo do FNMA, os valores e percentuais consignados para este Edital poderão ser alterados em razão de eventuais mudanças ou determinações superiores na ordem econômica do País.

A instância administrativa competente para homologar o resultado final da presente Seleção de Projetos, para decidir quanto à inelegibilidade de proponentes ou desqualificação de propostas, anulação parcial ou total desta Seleção, bem como quanto à sua revogação, é o Conselho Deliberativo do FNMA. As decisões pertinentes à anulação ou revogação, assim como aquelas relativas à aplicação das penalidades previstas, serão publicadas no Diário Oficial da União.

Este Edital poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ser anulado por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

Os termos deste Edital somente poderão ser impugnados mediante pedido formal protocolado na Diretoria, até 28/10/2001. Vencido o período especificado, qualquer questionamento não terá efeito impugnatório.

O Conselho Deliberativo do FNMA, no uso de suas competências estabelecidas pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria Ministerial MMA N.º 170, de 03 de maio de 2001, quando instado por manifestação da Câmara Técnica, poderá determinar a realização de ajustes técnicos nas propostas aprovadas, desde que não descaracterizem o objeto da seleção e sejam atendidos em data anterior e como condição à celebração do convênio ou instrumento correlato.

A Fundação Nacional do Índio indicará representantes para acompanhamento do desenvolvimento de cada um dos projetos selecionados.

Informações e esclarecimentos complementares pertinentes a esta Seleção de Projetos poderão ser obtidos diretamente na Diretoria do FNMA no seguinte endereço:

Fundo Nacional do Meio Ambiente
Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 7º andar
CEP 70.068-900 Brasília - DF
Telefones: (61) 317 1035/317 1193
Fax: (61) 2240879

Correio eletrônico: fnma@mma.gov.br
Endereço eletrônico: <http://www.mma.gov.br>

ANEXO I

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO ETNO-AMBIENTAL

- caracterização cultural, da organização social e censo demográfico dos grupos indígenas envolvidos;
- caracterização física (aspectos geológicos, hidrológicos e climáticos.) da área onde se insere a terra indígena abrangida na proposta;
- descrição dos aspectos principais da cobertura vegetal e da fauna existentes;
- identificação dos agentes externos de degradação do solo, da fauna, da flora e recursos hídricos e identificação de áreas degradadas no interior e no entorno das TIs;
- detalhamento das atividades produtivas em uso e o histórico da utilização dos recursos naturais pelos grupos indígenas envolvidos na proposta (etno-zoneamento ambiental);
- mapas de uso dos recursos e ocupação espacial pelos grupos indígenas e dos graus de vulnerabilidade das TIs.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANOS DE GESTÃO AMBIENTAL EM TERRAS INDÍGENAS

Os Planos de Gestão a serem apresentados com o Diagnóstico Etno-Ambiental, devem considerar o seguinte roteiro como escopo mínimo:

- descrição de como e em que grau se dará a participação da comunidade na execução do Plano;
- descrição de como e em que grau se dará a participação da FUNAI, IBAMA, Secretarias Estaduais de Meio Ambiente e Instituições Estaduais de Política Indigenista;
- exposição pormenorizada das alternativas de uso sustentável dos recursos naturais e recuperação ambiental discutidas com os grupos indígenas
- apresentação de um programa de utilização sustentável da Fauna/Flora/Recursos Hídricos e do Solo
- exposição detalhada das atividades de educação ambiental e de capacitação das comunidades envolvidas
- identificação das áreas-alvo (espaços ou recursos), definidas com as comunidades indígenas, tidas como objeto de conservação prioritária da biodiversidade e sua justificativa científica e sócio-cultural; e identificação das classes de uso recomendadas (capacidade de carga ou suporte) para os demais áreas;
- apresentação das alternativas econômicas propostas e aceitas pelas comunidades indígenas como compensação para as restrições de uso de determinados espaços ou recursos
- apresentação de um plano detalhado de fiscalização e vigilância dos limites das TIs envolvendo, em documento hábil (convênio, contrato etc.), os órgãos afetos (FUNAI, IBAMA, SEMAs) e as comunidades indígenas;
- exposição detalhada das estratégias de médio e longo prazo para a continuidade do Plano.

**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ACESSO À TERRA
INDÍGENA, REFERENTE EDITAL 06/FNMA.**

1- ENTIDADE			
Nome			
Categoria			
<input type="checkbox"/> Administração Pública Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> OnG <input type="checkbox"/> I. Privada <input type="checkbox"/> outros			
Endereço:			
Estado:	Município:	CEP:	
Email:	Telefone:		
RESPONSÁVEL			
Nome:			
Cargo:	Profissão:		
2- PARCEIROS			
Nome			
Endereço:			
Estado:	Município:	CEP:	
Email:	Telefone		
RESPONSÁVEL			
Nome:			
Cargo:	Profissão:		
3- IDENTIFICAÇÃO DAS PESSOAS QUE REALIZARÃO TRABALHOS NA TI			
Anexar a esta solicitação, atestado individual de vacina contra moléstias endêmicas na área e atestado médico de não portador de moléstias contagiosas, para cada pessoa indicada.			
Nome	Cargo	Entidade	Profissão
4- TERRA INDÍGENA			
Nome	Estado	Mun.	
5- GRUPO INDÍGENA			
Nome			
6- ALDEIA			
Nome			
7- TEMPO DE PERMANÊNCIA NA TI			
8- Possui alguma experiência de trabalho com esta comunidade indígena			
<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não			
9-TEMPO			
<input type="checkbox"/> anos <input type="checkbox"/> meses			
10- Que trabalhos já foram ou são desenvolvidos			
<input type="checkbox"/> saúde <input type="checkbox"/> educação <input type="checkbox"/> atividades econômicas <input type="checkbox"/> meio ambiente <input type="checkbox"/> outros			
11- Breve contextualização sobre a proposta a ser discutida/elaborada para a terra indígena			
Data e Assinatura ____/____/____			

A solicitação de acesso à Terra Indígena deverá ser encaminhada a administração regional da FUNAI, de jurisdição da respectiva terra indígena ou diretamente a FUNAI –Brasília aos cuidados do Departamento de Patrimônio Indígena e Meio Ambiente – DEPIMA no seguinte endereço:

**Setor de Rádio e Televisão Sul 702/902, Edifício Lex, 3º andar.
70.390-025, Brasília-DF**

Outras informações quanto à solicitação pelo telefone (61) 3133614 (Rogério Oliveira), ou por e-mail wagner.sena@funai.gov.br

ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE E PARCEIRAS

Identificação da instituição proponente e das parceiras¹

Identificação da Instituição Proponente

A instituição proponente é a pessoa jurídica que apresenta o projeto. Seu representante legal assinará o termo de convênio ou congênere e todos os outros documentos necessários ao processo, respondendo pela administração dos recursos.

Instituição: informar o nome completo da instituição, sigla, CGC ou CNPJ, endereço postal, telefone, fax, correio e endereços eletrônicos. Caso a instituição proponente pertença à administração municipal, informar também a população total do município (fonte IBGE).

Representante Legal: informar o nome do representante legal da instituição, seu cargo e função, CPF, número do Registro Geral (RG), endereço postal e correio eletrônico.

Coordenador do Projeto: informar o nome do coordenador do projeto, telefone e correio eletrônico.

Assinatura: o projeto deverá vir assinado pelo seu coordenador. Caberá também ao coordenador aplicar sua rubrica em todas as páginas e documentos que compuserem a proposta.

Caracterização das atividades desenvolvidas²: a instituição deverá apresentar o *Portfolio* de Projetos fornecendo elementos para um adequado entendimento da esfera de atuação da Instituição Proponente, principalmente no que se refere ao projeto a ser apresentado. Para tanto faz-se necessário a apresentação das seguintes informações:

- Missão, finalidade e objetivos estratégicos da Instituição;
- Infra-estrutura disponível;
- Tempo de existência e o período de tempo em que vem trabalhando com projetos de gestão ambiental e junto a comunidades indígenas, assim como suas principais realizações nessa área;
- Interação com outras instituições atuantes na região foco;
- Principais atividades desenvolvidas nos últimos três (03) anos, identificando fontes de apoio técnico e/ou financeiro recebido para implementação da proposta, montantes envolvidos e principais resultados alcançados;
- Parcerias, convênios (ou similares) realizados para a orientação de instituições na execução de projetos de desenvolvimento local conjugados a propostas de conservação ambiental.

Ao *Portfolio* poderá ser anexado fotos, mapas, publicações ou outros documentos produzidos pela Instituição Proponente que contribuam para avaliação de sua performance na região em questão.

Identificação de Instituições Parceiras:

Identificar todas as instituições que participarão do projeto, indicando a natureza dessa participação. Em anexo deverá ser apresentado o documento formal (carta ou ofício) da instituição parceira dando ciência do conteúdo do projeto e apresentando uma descrição sucinta da forma de sua participação.

Instituição Parceira: apresentar nome completo, sigla, CGC ou CNPJ, endereço postal, telefone, fax, correio e endereços eletrônicos de todas as instituições parceiras.

¹ As instituições proponentes e parceiras deverão apresentar autorização de acesso às terras indígenas obtida a partir de solicitação específica a ser remetida à FUNAI, previamente à elaboração da proposta, conforme anexo III do edital.

² A experiência das instituições proponente e parceiras será objeto de avaliação durante o processo de seleção das propostas,

Natureza da Participação: apresentar síntese da função e das responsabilidades de cada instituição parceira no projeto.

Caracterização das atividades desenvolvidas: apresentar histórico da instituição, suas áreas de atuação, principais realizações, missão etc. Destacar as atividades já relacionadas em terras indígenas (em especial com as TIs beneficiadas na proposta) e em projetos similares.

As instituições parceiras não poderão celebrar contratos de prestação de serviços com a instituição proponente, entretanto, custos para a realização de ações por elas desenvolvidas poderão ser assumidos pela instituição proponente, inclusive com recursos oriundos do FNMA, limitando-se aos elementos de despesas aceitos pelo FNMA.

2. INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO

Identificação da Proposta

Título: informar o título do projeto, utilizando, no máximo, 40 (quarenta) caracteres. O título deverá ser representativo do tema central proposto.

Localização: informar o nome das Terras Indígenas onde será executado o projeto e os municípios onde se situam e a sigla dos respectivos Estados.

Bioma da área do projeto, conforme mapa de Domínio dos Biomas Brasileiros (p. 21)

Duração: informar, em meses, a duração do projeto.

Caracterização geral das Terras Indígenas abordadas pelo projeto e seus entornos

Dimensões das TIs, suas características ambientais e ecossistemas dominantes.

Caracterização do entorno quanto as atividades econômicas dominantes e grau de interferência nas TIs.

Identificação sumária dos principais problemas ambientais nas TIs e seus entornos.

Participação das Comunidades Indígenas

Descrever como tem-se dado e se dará o envolvimento das comunidades indígenas no planejamento e na execução do projeto, em suas diversas fases.

Objetivos, metas e produtos esperados

O **objetivo** do projeto deve refletir sua finalidade, ou seja, o que se pretende alcançar com a sua realização. Ele deve abranger os resultados e a situação esperada ao final da execução do projeto. Portanto, sua descrição deve ser clara e realista.

As **metas** são as etapas necessárias à obtenção dos resultados, as quais, em sua somatória, levarão à consecução do objetivo. Para sua melhor definição, devem ser:

Mensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida).

Específicas (remeter-se a questões específicas, não genéricas).

Temporais (indicar prazo para sua realização).

Alcançáveis (serem factíveis, realizáveis).

Os produtos esperados devem ser dimensionados segundo os parâmetros indicados nos Roteiros (Anexos I e II).

Atividades, metodologia e insumos

Na descrição das atividades devem ser apresentados detalhadamente os métodos, as técnicas e os recursos materiais e humanos que serão empregados na realização das metas (ou seja: significa informar "como" e "com o que" será realizada cada meta).

A metodologia é o referencial teórico do projeto, que permitirá o entendimento de como ele será realizado na prática. O texto deverá demonstrar, de forma ordenada e lógica, a distribuição das metas e de suas atividades no tempo e no espaço. Informações adicionais, tais como: mapas, fotografias, croquis e outros documentos

específicos poderão ser anexados, conforme a necessidade e a relevância de cada um.

Os insumos são os bens e serviços necessários à execução das metas. Eles deverão ser relacionados imediatamente após a descrição da metodologia da respectiva meta, juntamente com justificativa de sua necessidade e importância. Na descrição dos insumos, atentar para o seguinte:

no caso de aquisição de passagens, será necessário informar a quantidade, a origem e o destino da viagem.

no caso de contratação de "Serviços de Terceiros – Pessoa Física ou Jurídica" caracterizar cada contrato por sua referência, que será composta de:

- habilitação do prestador de serviço (em conformidade com o Quadro Equipe Técnica, do Manual do FNMA);
- descrição do serviço a ser realizado;
- produtos resultantes da prestação de serviços; e
- tempo de duração do serviço.

as obras e as instalações permanentes que precisarem ser feitas na execução do projeto deverão ser devidamente descritas, constando:

- projeto construtivo;
- orçamento detalhado; e
- a documentação do imóvel onde serão executadas as obras (escritura ou certidão de registro).

no caso de aquisição de equipamentos e de material permanente, como também de execução de obras e instalações, será necessário informar o uso que lhes será dado após o término do projeto, e a forma de manutenção empregada. A proposta de utilização desses bens deve garantir sua permanência e disponibilidade para a continuidade do projeto na terra indígena beneficiada

3. PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO FÍSICA

O quadro "Programação da Execução Física" tem por finalidade demonstrar a cronologia da execução física do projeto, que será estruturada por meta e por atividade componente.

O preenchimento desse quadro será feito de acordo com a seguinte estruturação:

Quadro 1 - Programação da Execução Física

Coluna Nº: informar a numeração seqüencial das metas, em itens, e das atividades subordinadas, em subitens.

Coluna Metas e Atividades: relacionar as metas previstas e as atividades a elas subordinadas.

Coluna Resultados – Unidade de Medida e Quantidade: informar os resultados a serem obtidos com a realização das metas e das atividades, apresentando a unidade de medida característica e a quantidade.

Cronograma Bimestral de Execução Física: informar o período em que as metas previstas e as atividades a elas subordinadas serão desenvolvidas, preenchendo com um "X", ou com outra forma de destaque, as respectivas quadrículas.

4. ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

O orçamento, assim como o detalhamento técnico do projeto, deverá ser estruturado por metas e refletir a programação de execução financeira.

Será representado por quatro quadros: "Programação Orçamentária por Meta", "Consolidação da Programação Orçamentária", "Detalhamento dos Itens do Orçamento" e "Discriminação da Contrapartida", cujos modelos integram este Manual.

Seu detalhamento consistirá em expor, por elemento de despesa, os itens orçamentários que o constituem e o programa de execução financeira, em conformidade com a respectiva cronologia de execução física e com a origem dos recursos.

No detalhamento dos itens orçamentários, faz-se necessário observar o seguinte:

- será considerado como "Despesa com Pessoal" somente o serviço prestado por pessoas vinculadas à instituição proponente, em benefício do projeto, e que esteja à disposição como "Contrapartida".
- a cessão de equipamentos e instalações colocadas à disposição pela instituição proponente ou por suas parceiras, a título de contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, deverá ser classificada como "Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica".
- para o cálculo dos valores relativos a bens e serviços economicamente mensuráveis cedidos como contrapartida, deverá ser adotado como referência o valor, no mercado local, da prestação de serviço, da locação de equipamentos ou de instalações semelhantes e em igual período ao que está disponível para a execução do projeto.

Os recursos orçamentários terão por origem o Fundo Nacional do Meio Ambiente (FNMA) e a Contrapartida (CP).

Quadro 2 - Programação Orçamentária por Meta

O quadro "Programação Orçamentária por Meta" é composto por duas seções distintas, porém correlacionadas: o "Detalhamento Orçamentário" e o "Cronograma Bimestral de Execução Financeira".

O "Detalhamento Orçamentário" consiste na relação dos diversos itens componentes do orçamento da meta, classificados por elemento de despesa (conforme descreve a seção "Itens Financiáveis").

O "Cronograma Bimestral de Execução Financeira" representa a cronologia de execução financeira da meta, segundo os diversos elementos de despesa e origens de recurso. Seu preenchimento será feito conforme a planilha constante do disquete que acompanha este Manual, de acordo com a seguinte estrutura:

- **Campo Meta:** especificar a meta a que se refere a programação orçamentária.
- **Campo Atividades:** informar, de forma sintética, as atividades subordinadas à meta especificada.
- **Seção Detalhamento Orçamentário:** relacionar os itens que compõem o orçamento da meta, conforme o elemento de despesa. Em se tratando de material de consumo, equipamentos ou material permanente, agrupar os itens de menor custo ou significância em itens genéricos, de acordo com sua função ou finalidade (ex.: material de escritório, em vez de pastas, canetas, papel, etc.). Esses itens genéricos serão discriminados posteriormente no quadro "Detalhamento dos Itens do Orçamento".
- **Coluna Nº:** informar a numeração seqüencial de cada item especificado.
- **Coluna Especificação do Item Orçamentário:** especificar, de forma objetiva, o item orçamentário.
- **Coluna FNMA/CP:** informar a origem (FNMA ou CP) do recurso disponível para o financiamento do item descrito.

Caso um mesmo item seja financiado por mais de uma fonte, informá-lo em duas linhas distintas, definindo, em cada uma delas, as referidas parcelas de recursos e de origem.

Colunas Unidade de Medida e Quantidade: informar a unidade de medida característica do item descrito e a quantidade a ser utilizada.

Colunas Custo Unitário e Custo Total: informar o custo unitário do item descrito e seu produto, pela quantidade especificada.

Seção Cronograma Bimestral de Execução Financeira: informar a cronologia da execução financeira por meta, totalizada por elemento de despesa, por origem de recurso e por bimestre.

Todos os valores deverão ser expressos em números inteiros (unidades de Real), com exceção daqueles contidos na coluna "Valor Unitário", que serão expressos em números decimais (centavos de Real).

Quadro 3 - Consolidação da Programação Orçamentária

O quadro "Consolidação da Programação Orçamentária" é a síntese da execução financeira do projeto. Trata da totalização das "Programações Orçamentárias por Meta" segundo os elementos de despesa, as origens de recurso e a cronologia de execução financeira.

Quadro 4 - Detalhamento dos Itens do Orçamento

O quadro "Detalhamento dos Itens do Orçamento" tem por finalidade discriminar, quando for o caso, aqueles itens genéricos relacionados no detalhamento orçamentário das metas. Portanto, preencher tantos quadros quantos forem os itens a detalhar.

Seu preenchimento será feito de acordo com a seguinte estrutura:

Campo Meta: informar a meta a que se refere o item genérico a ser discriminado.

Campo Item Orçamentário: informar o item genérico, conforme apresentado no detalhamento orçamentário da meta.

Coluna Especificação dos Itens Componentes: especificar, de forma objetiva, os diversos itens que compõem o item genérico.

Coluna FNMA/CP: informar a origem (FNMA ou CP) do recurso disponível para o financiamento do item descrito.

Caso um mesmo item seja financiado por mais de uma fonte, informá-lo em duas linhas distintas, definindo, em cada uma delas, as referidas parcelas de recursos e de origem.

Colunas Unidade de Medida e Quantidade: informar a unidade de medida característica do item descrito e a quantidade a ser utilizada, respectivamente.

Colunas Custo Unitário e Custo Total: informar o custo unitário do item descrito e seu produto pela quantidade especificada, respectivamente.

Quadro 5 - Discriminação da Contrapartida

Todo bem ou serviço economicamente mensurável disponível como contrapartida deverá ser relacionado no quadro "Discriminação da Contrapartida".

Coluna Nº: informar a numeração seqüencial de cada item especificado.

Coluna Especificação do Item Orçamentário: especificar o bem ou o serviço, conforme apresentado no detalhamento orçamentário por meta.

Coluna Valor: informar o valor do bem ou o serviço descrito.

A diferença entre o total geral da contrapartida oferecida e o total do quadro "Discriminação da Contrapartida" será considerada como "Contrapartida Oferecida em Recursos Financeiros".

Quadro 6 - Equipe Técnica

O quadro "Equipe Técnica" deverá ser preenchido com informações sobre os profissionais que desempenharão funções técnicas no projeto. Não cabe nesse espaço relacionar os profissionais de apoio, tais como: motoristas, secretárias, operários, entre outros.

Seu preenchimento será feito de acordo com a seguinte estrutura:

Coluna Nome do Profissional: informar o nome completo dos profissionais vinculados à instituição proponente ou às parceiras, e também daqueles que exercerão trabalho técnico voluntário. Os profissionais técnicos prestadores de serviço a serem contratados deverão ser identificados somente por sua habilitação (ex.: biólogo, antropólogo, engenheiro florestal, etc.), seguida da expressão "a contratar".

Coluna Função no Projeto: informar a função que cada técnico da equipe desempenhará no projeto.

Coluna Dedicção: informar o montante de horas de serviço dedicadas pelos técnicos ao projeto.

Coluna Instituição Empregadora: informar a instituição com a qual o técnico mantém vínculo empregatício. No caso de profissionais técnicos prestadores de serviços, identificar com a palavra "autônomo". Quanto aos executores de serviços voluntários, identificar com a palavra "voluntário".

Coluna Fonte Pagadora: informar a origem do recurso (FNMA ou contrapartida) que financiará o serviço do técnico em questão. Os serviços voluntários deverão ser identificados como contrapartida (CP).

Quadro 7 - Curriculum Vitae Resumido

Os currículos dos profissionais integrantes da equipe técnica, vinculados à instituição proponente ou às parceiras, ou que exercerão trabalho voluntário, deverão ser apresentados conforme o padrão do quadro "Curriculum Vitae Resumido", cujo modelo integra este Manual.

Quadro Programação de Execução Física

N.º	Metas e Atividades	Resultado		Cronograma Bimestral de Execução Física													
		Unidade de Medida	Quantidade	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º		
1.																	
1.1.																	

Quadro Programação Orçamentária por Meta

Meta:
Atividades:

R\$
1,00

Detalhamento Orçamentário								Cronograma Bimestral de Execução Financeira													
N.º	Especificação do Orçamentário	do Item	Recurso	Unidade de Medida	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Recurso	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Total
Pessoal																					
								CP													
								Subtotal													
Subtotal																					
Diárias																					
								FNMA													
								CP													
								Subtotal													
Subtotal																					
Material de Consumo																					
								FNMA													
								CP													
								Subtotal													
Subtotal																					
Passagens/Despesas com Locomoção																					
								FNMA													
								CP													
								Subtotal													
Subtotal																					
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física																					
								FNMA													
								CP													
								Subtotal													
Subtotal																					
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica																					

Quadro Programação Orçamentária por Meta

									FNMA												
									CP												
									Subtotal												
Subtotal																					
Equipamentos/Material Permanente																					
									FNMA												
									CP												
									Subtotal												
Subtotal																					
Obras e Instalações																					
									FNMA												
									CP												
									Subtotal												
Subtotal																					
Total																					
									Total												

Quadro Consolidação da Programação Orçamentária

Elemento de Despesa	Recurso	Bimestr e 01	Bimestr e 02	Bimestr e 03	Bimestr e 04	Bimestr e 05	Bimestr e 06	Bimestr e 07	Bimestr e 08	Bimestr e 09	Bimestr e 10	Bimestr e 11	Bimestr e 12	Total
Despesas Correntes														
Pessoal	CP													
Diárias	FNMA													
	CP													
Material de Consumo	FNMA													
	CP													
Passagens/Despesas com Locomoção	FNMA													
	CP													
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	FNMA													
	CP													
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	FNMA													
	CP													
Subtotal	FNMA													
	CP													
Total de Despesas Correntes														
Despesas de Capital														
Equipamentos/Material Permanente	FNMA													
	CP													
Obras e Instalações	FNMA													
	CP													
Subtotal	FNMA													
	CP													
Total de Despesas de Capital														
Resumo														
Subtotal	FNMA													
	CP													
Total do Orçamento														

Quadro de Equipe Técnica

Nome do Profissional	Função no Projeto	Dedicação (horas)	Instituição Empregadora	Fonte Pagadora
1 -	Coordenador			

Nome:

Endereço para correspondência:

Telefone:

Correio eletrônico:

Formação profissional (Indicar o título obtido, o nome da instituição concedente e a data de obtenção, iniciando pelo mais recente)

Síntese da experiência profissional relacionada ao projeto (Descrever, de forma sucinta, iniciando pela experiência mais recente)

Declaro ter ciência da totalidade do projeto, e expresso a concordância em integrar sua equipe técnica.

Local, data e assinatura.