



fnma
FUNDO NACIONAL DO
MEIO AMBIENTE

Edital FNMA N.º 10/2001

**Apoio à Gestão Integrada em Unidades de Conservação de
Proteção Integral e Reservas Particulares do Patrimônio Natural**

Brasília, novembro de 2001

República Federativa do Brasil

Presidente: Fernando Henrique Cardoso

Vice-Presidente: Marco Antônio de Oliveira Maciel

Ministério do Meio Ambiente

Ministro: José Sarney Filho

Secretaria Executiva

Secretário: José Carlos Carvalho

Secretaria de Biodiversidade e Florestas

Secretário: José Pedro de Oliveira Costa



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

Editais FNMA N.º 10/2001

Apoio à Gestão Integrada em Unidades de Conservação de Proteção Integral e Reservas Particulares do Patrimônio Natural

Brasília, novembro de 2001

Fundo Nacional do Meio Ambiente – FNMA

Eliane Fernandes da Silva - **Diretora**

Marco Giovanni Clemente Conde - **Gerente de Fomento a Projetos**

Ruy A N Machado Filho - **Chefe do Setor de Análise e Monitoria de Projetos**

Diretoria de Áreas Protegidas - DAP

Marco Antônio Caminha - **Diretor**

Equipe Técnica

Daniela Oliveira e Silva - **FNMA**

Antônio Edson Guimarães Faria - **DAP**

Produção e Divulgação

Gerência de Articulação, Informação e Divulgação - FNMA

Edital N.º 10/2001

Apoio à Gestão Integrada em Unidades de Conservação de Proteção Integral e Reservas Particulares do Patrimônio Natural

Fundo Nacional do Meio Ambiente

Esplanada dos Ministérios, bloco B – 7º andar
70.068-900 Brasília - DF

Tel: (61) 317-1203

Fax: (61) 224-0879

fnma@mma.gov.br

www.mma.gov.br

SUMÁRIO

1.O FNMA	6
2.FINALIDADE DO EDITAL.....	6
3.JUSTIFICATIVA.....	7
4.CHAMADAS, PRAZOS E VALORES	7
5.CHAMADA I.....	8
6.CHAMADA II.....	10
7.CHAMADA III.....	11
8.ELEGIBILIDADE DOS PROPONENTES	12
9.HABILITAÇÃO DOS PROPONENTES	12
10.CONTRAPARTIDA	13
11.DESPESAS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS.....	13
12.ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS	14
13.ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	14
14.DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.....	17
15.DOS RECURSOS.....	17
16.INSTRUMENTOS DE REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS.....	17
17.DISPOSIÇÕES GERAIS	17
MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS.....	19
ANEXO I – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO	34
ANEXO II – PLANO DE FISCALIZAÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS	46
ANEXO III - GLOSSÁRIO.....	47
ANEXO IV –FICHA DE CADASTRO	48

Edital FNMA N.º 10/2001

“Apoio à Gestão Integrada em Unidades de Conservação de Proteção Integral e Reservas Particulares do Patrimônio Natural”

O Fundo Nacional do Meio Ambiente, doravante denominado FNMA torna público que estará realizando seleção de propostas orientadas à Gestão Integrada em Unidades de Conservação de Proteção Integral Federais, Estaduais, Municipais e do Distrito Federal e Reservas Particulares do Patrimônio Natural.

1.O FNMA

Criado pela Lei nº 7.797, de 10 de julho de 1989, o Fundo Nacional do Meio Ambiente 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. Esse Conselho é composto por representantes do governo e de organizações não governamentais (ONGs) que atuam na área do meio ambiente.

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

Atualmente, os recursos disponibilizados pelo FNMA provêm do Tesouro Nacional, do contrato de empréstimo com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e dos recursos oriundos de multas da Lei de Crimes Ambientais, Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Entretanto, outras agências de financiamento, também, podem utilizar o FNMA como instrumento de apoio à implementação da Política Nacional do Meio Ambiente.

2.FINALIDADE DO EDITAL

O Edital FNMA n.º 10/2001 visa a seleção de projetos orientados à gestão integrada de Unidades de Conservação de Proteção Integral¹ e Reservas Particulares do Patrimônio Natural, apoiando:

- a elaboração, revisão e implementação de planos de manejo para unidades de conservação de proteção integral Federais, Estaduais, Municipais e do Distrito Federal, e
- a elaboração e implementação de programas regionais de capacitação à gestão de RPPNs.

Serão priorizadas neste edital as unidades de conservação localizadas nas áreas prioritárias para conservação da diversidade biológica² e/ou em ecossistemas abertos³;

¹ Aquelas incluídas no grupo de Unidades de Proteção Integral segundo as categorias de manejo previstas nos Art. 8 a 13 da Lei n.º 9.985 de 18/07/00, que institui o Sistema Nacional de Unidade de Conservação da natureza e dá outras providências. O grupo das Unidades de Proteção Integral é composto pelas seguintes categorias de unidade de conservação: I - Estação Ecológica; II - Reserva Biológica; III - Parque Nacional; IV - Monumento Natural; V - Refúgio de Vida Silvestre

² “Ações Prioritárias para a Conservação da Biodiversidade do Cerrado e Pantanal”, “Avaliação e Ações Prioritárias para a Conservação da Biodiversidade da Mata Atlântica e Campos Sulinos”, “Avaliação e Ações Prioritárias para conservação da Biodiversidade no Bioma Floresta Amazônica”, “Avaliação e Ações Prioritárias para as Zonas Costeira e Marinha”, “Avaliação e Identificação de Ações Prioritárias para Conservação, Utilização Sustentável e Repartição de Benefícios da Biodiversidade do Bioma Caatinga”. Informações disponíveis no site do Ministério do Meio Ambiente: www.mma.gov.br

³ São considerados ecossistemas abertos aqueles que apresentam tipos de vegetação dos biomas da Caatinga, do Cerrado, do Pantanal, de Campos (rupestres, de altitude, gerais, sulinos e banhados), da Zona Costeira (restingas e manguezais) e Marinha.

3.JUSTIFICATIVA

Um dos principais instrumentos para a conservação e o manejo da biodiversidade é o estabelecimento de áreas protegidas, dentre elas, as conhecidas como Unidades de Conservação (UC). O estabelecimento de espaços territoriais especialmente protegidos em todas as Unidades da Federação é atribuição constitucional do Poder Público. É papel do MMA coordenar e integrar os esforços no estabelecimento e na gestão de áreas protegidas nos diferentes níveis de governo, formulando instrumentos e normas relativas à criação, implantação, consolidação e gestão de unidades de conservação, objetivando a proteção efetiva de amostras representativas dos biomas brasileiros e a integração entre essas unidades e a sociedade civil. A elaboração de tais instrumentos se pauta por um processo de formulação articulada, envolvendo organismos internacionais, setor privado, sociedade civil organizada e órgãos das três esferas federativas, haja visto terem abrangência nacional.

Como resultado do processo de formulação articulada de política, temos o Sistema Nacional de Unidades de Conservação, instituído pela Lei n.º 9.895 de 18 de julho de 2000, cujo o objetivo é definir, uniformizar e consolidar critérios para o estabelecimento e a gestão dessas Unidades, possibilitando, com isso, uma melhor gestão do patrimônio ambiental brasileiro. Colaborando com a consolidação das Unidades de Conservação o FNMA lança o Edital N.º 10/2001 que visa o Apoio à Gestão Integrada em Unidades de Conservação de Proteção Integral Federais, Estaduais, Municipais e do Distrito Federal e Reservas Particulares do Patrimônio Natural, estimulando o processo da gestão compartilhada na elaboração e implantação de planos de manejo.

4.CHAMADAS, PRAZOS E VALORES

A seleção dos projetos será realizada em três chamadas (Chamada I, II e III). Os limites de prazos e valores estão relacionados a seguir:

CHAMADA I - serão selecionados projetos que visem a elaboração e revisão de planos de manejo para unidades de conservação de proteção integral;

Apresentação das Propostas	Até 20/02/02
Análise das Propostas	De 25/02 a 06/03/02
Julgamento das Propostas	De 21/03 a 22/03/02
Divulgação dos Resultados	27/03/02

CHAMADA II - serão selecionados projetos que visem a implementação de planos de manejo para unidades de conservação de proteção integral Estaduais, Municipais e do Distrito Federal;

Apresentação das Propostas	Até 07/03/03
Análise das Propostas	De 12 a 20/03/03
Julgamento das Propostas	De 07 e 08/04/03
Divulgação dos Resultados	16/04/03

CHAMADA III - serão selecionados projetos que visem a elaboração e implementação de um programa regional de capacitação a gestão de RPPNs.

Apresentação das Propostas	Até 20/02/02
Análise das Propostas	De 25/02 a 06/03/02
Julgamento das Propostas	De 21/03 a 22/03/02
Divulgação dos Resultados	27/03/02

As propostas devem ser apresentadas de acordo com o Manual para Apresentação de Projetos, doravante denominado Manual, em anexo.

PRAZO DE EXECUÇÃO E RECURSOS DISPONÍVEIS

CHAMADAS	PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO	VALOR MÁXIMO DE APOIO POR PROJETO*(R\$)	RECURSOS PREVISTOS**(R\$)
I - Elaboração ou Revisão de Planos de Manejo para Unidades de Conservação de Proteção Integral ***	6 meses	120.000,00	1.500.000,00
II - Implementação de Planos de Manejo em Unidades de Conservação de Proteção Integral Estaduais, Municipais e do Distrito Federal	12 meses	400.000,00	2.000.000,00
III. Elaboração de Programas Regionais de Capacitação à Gestão de RPPN ****	8 meses	120.000,00	600.000,00

*Valor a ser financiado pelo FNMA excluída a Contrapartida

** Havendo disponibilidade de recursos estes valores podem ser ampliados

*** As propostas orientadas para Unidades de Conservação Federais serão atendidas até o limite de R\$ 500.000,00

**** Será apoiado no máximo um projeto por região geográfica

7.CHAMADA I

CHAMADA I - serão selecionados projetos que visem a elaboração e revisão de planos de manejo para unidades de conservação de proteção integral.

Enquadramento

Poderá participar desta chamada a proposta que atender aos aspectos abaixo:

- ser desenvolvida em UC de proteção integral incluídas nas categorias de manejo previstas na Lei n.º 9.985 de 18/07/2000;
- apresentar as informações do capítulo 1, capítulo 2 e item 3.1 do capítulo 3 do Roteiro para Elaboração do Plano de Manejo (Anexo I);
- prever, no mínimo, o detalhamento executivo dos programas de manejo do meio ambiente, de integração com a área de influência, de operacionalização, segundo o roteiro apresentado no Anexo I, e com metodologia participativa;
- prever a constituição formal e a capacitação básica para formação do Conselho Consultivo, além de descrever como será sua atuação (conforme Art. 29 da Lei n.º 9.985 de 18 de junho de 2000). Prever, ainda, estratégias de capacitação dos conselheiros;
- prever estratégias de divulgação do Plano de Manejo junto às comunidades locais e aos demais atores direta e indiretamente envolvidos com a unidade de conservação;
- prever a elaboração de um plano de fiscalização e combate a incêndios compartilhada para unidade de conservação de proteção integral segundo o Anexo II, tendo como instituição parceira para sua implementação a polícia florestal, guarda ambiental municipal ou instituição similar;
- prever o desenvolvimento dos projetos básicos das obras e instalações da UC necessárias a fase de implementação do Plano Manejo;
- prever estratégias de sustentabilidade para UC;
- apresentar termos de referência para elaboração do detalhamento executivo dos planos e projetos, quando estes não forem objeto de execução direta;
- envolver a participação da instituição gestora da UC em todas as fases do processo de elaboração e/ou revisão do plano de manejo.

A título de comprovação será necessária a apresentação dos seguintes documentos da proposta Unidade de Conservação de Proteção Integral, em 1 (uma) via:

- ato formal de criação da unidade de conservação;

- se não incluída nas categorias de manejo previstas na Lei 9.985 de 18/07/2000, apresentar documento formal comprobatório da reclassificação;
- as unidades não cadastradas no Cadastro Nacional de Unidades de Conservação, apresentar a ficha cadastral do Anexo IV preenchida;
- documento legal de convênio ou similar entre a instituição proponente e a instituição gestora da unidade de conservação;
- mapa impresso da unidade, contendo:
 - DATUM
 - Projeção cartográfica e todos os parâmetros (Zona, MC, etc.)
 - Grade de coordenadas métricas e geográficas
 - Delimitação clara da UC
 - Escala⁴ 1:250.000 a 1:50.000

Ações Financiáveis

Serão passíveis de apoio financeiro as seguintes ações:

- realização de eventos, tais como oficinas, reuniões ou similares, que forem necessários ao desenvolvimento do Plano de Manejo e fortalecimento do conselho consultivo;
- realização de análises, levantamentos, diagnósticos e estudos complementares necessários a elaboração do Plano de Manejo;
- publicação e divulgação do Plano de Manejo;
- elaboração dos programas de:
 - manejo;
 - integração com a área de influência;
 - operacionalização;
 - plano de fiscalização e combate a incêndios;
 - uso público, quando apropriado.
- fortalecimento institucional das equipes gestoras, envolvendo: capacitação técnica dos quadros diretamente empenhados no planejamento, administração e manejo da unidade de conservação, objeto do projeto;
- fortalecimento do Conselho Consultivo, visando a mobilização e a capacitação de seus integrantes para a compreensão dos diversos aspectos que envolvam o manejo e a administração da unidade de conservação;

Resultados Esperados

- Constituição formal do Conselho Consultivo da Unidade
- Capacitação dos conselheiros para atuação junto ao colegiado
- Regimento do Conselho
- Elaboração do Zoneamento
- Elaboração do Plano de Manejo, segundo modelo do Anexo I
- Detalhamento executivo dos programas de Meio ambiente, Integração com a área de influência e de Operação, segundo modelo apresentado no Anexo I
- Plano de Fiscalização segundo Anexo II
- Projetos básicos de edificações e benfeitorias (planta em escala 1:100, memorial descritivo e orçamento)
- Aprovação do plano de manejo pelo órgão competente

⁴ Áreas muito pequenas deverão ser representadas em escalas de maior detalhe.

6.CHAMADA II

CHAMADA II - serão selecionados projetos que visem a implementação de planos de manejo para unidades de conservação de proteção integral.

Enquadramento

Poderá participar desta chamada a proposta que atender aos aspectos abaixo:

- ser desenvolvida em UC de proteção integral Estadual, Municipal ou do Distrito Federal incluídas nas categorias de manejo previstas na Lei n.º 9.985 de 18/07/2000;
- apresentar o plano de manejo com a aprovação do órgão competente, segundo o roteiro do Anexo I;
- apresentar o detalhamento executivo, no mínimo, dos programas de manejo do meio ambiente, de integração com a área de influência, de operacionalização e do plano de fiscalização e combate a incêndios;
- prever a implementação, no mínimo, dos programas de manejo do meio ambiente com ênfase no subprograma de proteção, de integração com a área de influência e de operacionalização e do plano de fiscalização e combate a incêndios compatíveis com as diretrizes apresentadas no Plano de Manejo;
- prever estratégias de divulgação da implementação dos programas do Plano de Manejo junto as comunidades locais e aos demais atores direta e indiretamente envolvidos com a unidade de conservação;
- prever estratégias de avaliação e monitoramento da implantação do Plano de Manejo pelo conselho consultivo da unidade

A título de comprovação será necessária a apresentação dos seguintes documentos, em 1 (uma) via:

- ato formal de criação do conselho consultivo;
- ato formal de criação da unidade de conservação;
- se não incluída nas categorias de manejo previstas na Lei 9.985 de 18/07/2000, apresentar documento formal comprobatório da reclassificação;
- as unidades não cadastradas no Cadastro Nacional de Unidades de Conservação, apresentar a ficha cadastral do Anexo IV preenchida;
- instrumento legal de cooperação, ou congênere, entre a polícia florestal, guarda ambiental municipal ou instituição similar e o órgão gestor da unidade por um prazo mínimo de 2 anos;
- prova de regularização fundiária, ou Plano de Regularização Fundiária, se for o caso;
- documento legal de convênio ou similar entre a instituição proponente e a instituição gestora da unidade de conservação;
- mapa impresso da unidade, contendo:
 - DATUM
 - Projeção cartográfica e todos os parâmetros (Zona, MC, etc.)
 - Grade de coordenadas métricas e geográficas
 - Delimitação clara da UC
 - Escala⁴ 1:250.000 a 1:50.000

Ações Financiáveis

Serão passíveis de apoio financeiro as seguintes ações:

- instalações, benfeitorias⁵, equipamentos e atividades para manejo, proteção, uso público e administração da unidade de conservação, envolvendo:
 - implementação do plano de fiscalização e combate a incêndios, incluindo ações de salvamento, resgate, prevenção de incêndios entre outras;

⁵ Não será admitida a implantação de instalações e benfeitorias em áreas que não sejam comprovadamente propriedade pública.

- fortalecimento da instituição executora do plano de fiscalização e combate a incêndios, visando a mobilização e a capacitação de seus integrantes para a compreensão dos diversos aspectos que envolvam o manejo e a administração da unidade de conservação;
- atividades de divulgação, comunicação/educação ambiental
- informatização da unidade de conservação;
- fomento a programas de voluntariado;
- atividades técnicas de apoio à proteção ambiental;
- fortalecimento do Conselho Consultivo, visando a mobilização e a capacitação de seus integrantes para a compreensão dos diversos aspectos que envolvam o manejo e a administração da unidade de conservação.

7.CHAMADA III

CHAMADA III - serão selecionados projetos regionais que visem a implementação de programas de capacitação para gestão de RPPNs.

Enquadramento

Poderá participar desta chamada a proposta que atender aos aspectos abaixo:

- apresentar estratégias para implementação de um programa regional de capacitação à gestão de RPPN que:
 - identifique e apresente fontes e linhas de financiamento e incentivos fiscais para apoio à RPPN;
 - promova a mobilização e capacitação dos proprietários, gestores e membros de associações de RPPN e responsáveis pelos programas estaduais de RPPN do IBAMA e ou Organizações Estaduais de Meio Ambiente (OEMAS) para a compreensão dos diversos aspectos que envolvam o manejo e a administração da unidade;
 - esclareça sobre as normas para o desenvolvimento de planos de manejo, levantamentos florísticos e faunísticos, planos de gestão, de proteção, sustentabilidade e divulgação das RPPN
 - incentive a criação de RPPN localizadas no entorno de outras UC, áreas propostas ou já estabelecidas de corredores ecológicos, bem como as áreas prioritárias para conservação da biodiversidade
 - atenda a pelo menos 50% das unidades reconhecidas ou certificadas pelo IBAMA ou organizações estaduais, municipais e do Distrito Federal de Meio Ambiente, na região geográfica;
- ser apresentada por instituição com comprovada experiência na execução de programa de capacitação ou que apresente parceria com este perfil;
- prever estratégias para o intercâmbio de experiências, trabalhos em conjunto entre proprietários, gestores e membros das associações, e os responsáveis pelos programas estaduais de RPPN do IBAMA e ou OEMAS.

Ações Financiáveis

- realização de eventos, tais como oficinas, reuniões ou similares, que forem necessários ao desenvolvimento de um Programa Regional de Capacitação à Gestão de RPPN;
- realização de eventos, tais como oficinas, seminários, cursos, e atividades de capacitação técnica que contribua com o fortalecimento institucional das equipes gestoras e aqueles diretamente empenhados no planejamento, administração e manejo da RPPN
- publicação e divulgação do programa de capacitação e das RPPN em nível regional;
- desenvolvimento de estratégias para o intercâmbio de experiências, realização de trabalhos conjuntos entre proprietários, gestores e membros das associações, e os responsáveis pelos programas estaduais de RPPN do IBAMA e ou OEMAS.

Será apoiado um único projeto por região geográfica.

8.ELEGIBILIDADE DOS PROPONENTES

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

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

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

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

9.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 comprovar adimplência junto ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados (CADIN) e junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e apresentação dos documentos necessários à celebração de convênio ou outro instrumento, quais sejam:

- 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 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 balancete financeiro do ano anterior e/ou LDO estadual do ano em curso;
- Comprovação de aplicação dos limites constitucionais (Art. 25, §1º, inciso 4, alínea b da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar n.º 101 de maio de 2000 e art. 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 poderá ser apresentada quando do encaminhamento da proposta.

10.CONTRAPARTIDA

É obrigatória a apresentação de contrapartida, conforme quadro abaixo.

INSTITUIÇÕES	LIMITE MÍNIMO, EM RELAÇÃO AO VALOR TOTAL DO PROJETO
- Municípios com até 25.000 e municípios localizados na áreas da SUDENE, SUDAM e região Centro-Oeste - Organizações Não Governamentais (ONG), Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) e Organizações de Base	10%
- Demais municípios, estados e Distrito Federal - Instituições Federais	20%

A contrapartida poderá ser composta por recursos financeiros próprios e/ou bens e serviços economicamente mensuráveis, considerando-se o proponente e os parceiros.

11.DESPESAS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

11.1. DESPESAS FINANCIÁVEIS

Chamada I

Somente poderão ser apoiadas as despesas identificadas na categoria Despesas Correntes.

Chamada II

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

Os equipamentos adquiridos por instituições privadas, sem fins lucrativos, serão objeto de doação para instituição pública, a ser identificada no Termo de Convênio ou instrumento congênere.

Chamada III

Somente poderão ser apoiadas as despesas identificadas na categoria Despesas Correntes.

11.2. DESPESAS NÃO FINANCIÁVEIS

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

- taxa de administração, gerência e ou similar;
- 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 a integrantes das diretorias das instituições que propõem o projeto;
- gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidores da administração pública ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- 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.

12.ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

A proposta deverá ser remetida obrigatoriamente por Serviço Postal, mediante registro e acompanhada de formulário, preenchido com o nome e endereço da proponente, que permita a comprovação de seu recebimento pelo FNMA (comprovante de recebimento). O envelope deverá ser lacrado e nominal à Diretoria do Fundo Nacional do Meio Ambiente, doravante denominada simplesmente Diretoria, e enviado para o endereço:

Fundo Nacional do Meio Ambiente
Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 7º andar
CEP 70.068-900 Brasília - DF

O encaminhamento da proposta deverá ser realizado por meio de expediente formal, assinado pelo representante legal da instituição proponente. No envelope, deverá constar claramente as seguintes informações:

<p>CONFIDENCIAL EDITAL FNMA N.º10/2001 APOIO À GESTÃO INTEGRADA EM UC E RPPN</p> <p>Chamada: Título do projeto: Instituição proponente:</p>
--

Os documentos de elegibilidade (listados no item 10) e o CNPJ deverão ser encaminhados com a proposta, formando um único volume encadernado e numerado.

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, com base nos critérios de pontuação apresentados a seguir:

CHAMADA I

QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSTA (P1)	PONTOS
Consonância com o roteiro de elaboração de propostas: Coerência e consistência na proposição dos objetivos, metas e atividades	0 a 5
Adequação dos métodos e técnicas apresentados para	
Elaboração do zoneamento ambiental	0 a 10
Elaboração do plano de manejo	0 a 10
Constituição e do conselho consultivo da unidade	0 a 10
Elaboração do plano de fiscalização e combate a incêndios	0 a 5
Consistência na programação físico-financeira	0 a 5

Pontuação máxima	45
-------------------------	-----------

UNIDADE DE CONSERVAÇÃO (P2)	PONTOS
A contribuição específica da unidade de conservação, objeto do projeto, na conservação do bioma em que se insere	0 a 10
Os impactos sociais, econômicos e ambientais decorrentes da execução do projeto	0 a 10
Localizada em área prioritária para conservação da biodiversidade	15
Localizada nas áreas de ecossistemas abertos	15
Pontuação máxima	50

CARACTERÍSTICAS DAS INSTITUIÇÕES PROPONENTE, PARCEIRAS E DA EQUIPE TÉCNICA (P3)	PONTOS
Experiência da Instituição proponente e parceiras elaboração de planos de manejo	0 a 7
Experiência da Instituição proponente e/ou parceiras elaboração de planos de manejo no Bioma	0 a 3
Qualificação, experiência e diversificação da equipe técnica	0 a 15
Pontuação máxima	25

CHAMADA II

QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSTA (P1)	PONTOS
Consonância com o roteiro de elaboração de propostas: Coerência e consistência na proposição dos objetivos, metas e atividades	0 a 5
Qualidade técnica do Plano de Manejo e do Plano de fiscalização e combate a incêndios (conforme as diretrizes da Chamada I)	0 a 10
Adequação dos métodos e técnicas apresentados para Implementação do plano de manejo, especialmente dos programas de manejo ambiental, operacionalização e integração com a área de influência Implementação do Plano de fiscalização e combate a incêndios Envolvimento do conselho consultivo nas ações de monitoramento e avaliação	0 a 15 0 a 5 0 a 10
Consistência na programação físico-financeira	5
Pontuação máxima	55

UNIDADE DE CONSERVAÇÃO (P2)	PONTOS
A contribuição específica da unidade de conservação, objeto do projeto, na conservação do bioma em que se insere	0 a 10
Os impactos sociais, econômicos e ambientais decorrentes da execução do projeto	0 a 10
Localizada em área prioritária para conservação da biodiversidade	15
Localizada nas áreas de ecossistemas abertos	15
Pontuação máxima	50

CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE, PARCEIRAS E DA EQUIPE TÉCNICA (P3)	PONTOS
Experiência da Instituição proponente e parceiras na elaboração, execução de planos de manejo	0 a 7
Experiência da Instituição proponente e/ou parceiras na elaboração de planos de manejo no Bioma	0 a 3
Qualificação, experiência e diversificação da equipe técnica	15
Pontuação máxima	25

CHAMADA III

QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSTA (P1)	PONTOS
Consonância com o roteiro de elaboração de propostas Coerência e consistência na proposição dos objetivos, metas e atividades	0 a 5
Adequação dos métodos e técnicas apresentados para Implementação do programa de capacitação à gestão de RPPN	0 a 10
Intercambio de experiências	0 a 10
Efetividade da proposta no atendimento do público alvo	0 a 10
Envolvimento do maior n.º de estados da região	0-15
Consistência na programação físico-financeira	0 a 5
Pontuação máxima	55

CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE, PARCEIRAS E DA EQUIPE TÉCNICA (P3)	PONTOS
Experiência da Instituição proponente e parceiras na elaboração, execução de programas de capacitação	0 a 15
Qualificação, experiência e diversificação da equipe técnica	0 a 10
Pontuação máxima	25

Pontuação Final: a pontuação final (PF) será dada pelo somatório obtido em cada uma das tabelas anteriores $PF = \Sigma P1 + \Sigma P2 + \Sigma P3$.

Critérios de Desempate: caso ocorra empate de mais de uma proposta na pontuação final, o desempate será feito de acordo com a maior pontuação nos seguintes critérios (por ordem de importância):

CHAMADA I

Qualidade técnica da proposta

Coerência e consistência na proposição dos objetivos e metas

Adequação dos métodos e técnicas apresentados

CHAMADA II

Qualidade técnica da proposta

Qualidade técnica do Plano de Manejo

Coerência e consistência na proposição dos objetivos e metas

Adequação dos métodos e técnicas apresentados

CHAMADA III

Qualidade técnica da proposta

Qualidade técnica do programa de capacitação

Coerência e consistência na proposição dos objetivos e metas

Adequação dos métodos e técnicas apresentados

As propostas da Chamada III serão objeto de avaliação comparativa por região geográfica.

Serão desqualificadas as propostas da Chamada I, II e III, que no item qualidade técnica – P1, obtiverem pontuação inferior a 27, 33 e 33 respectivamente.

14.DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação dos resultados da Chamada I e III ocorrerá em 27/03/2002. A divulgação do resultado da Chamada II está prevista para 16/04/03. Os resultados serão publicados no Diário Oficial da União e disponibilizados na Internet, na página do Ministério do Meio Ambiente: <http://www.mma.gov.br>

15.DOS RECURSOS

Dos atos da administração do FNMA praticados no curso deste processo seletivo, será admitida a interposição dos recursos previstos no Art. 109, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

16.INSTRUMENTOS DE REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS

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

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 digital (disco magnético ou óptico). 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 após o dia 20/02/2002 para a Chamada I e III e dia 07/03/2003 para Chamada II, 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 do dia 26/02/2002 (Chamada I e III) e 11/03/2003 (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

03/04/2002 (Chamada I e III) e 01/05/2003 (Chamada II). Aqueles não reclamados até 60 (sessenta) dias após a 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 as disposições normativas do FNMA.

A critério da Diretoria, e 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 protocolizado na Diretoria, até 13/02/2002. 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.

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>

MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

INTRODUÇÃO

Este manual é parte integrante do Edital FNMA N.º 10/2001 de seleção pública de projetos e refere-se à elaboração de propostas de “Apoio à Gestão Integrada em Unidades de Conservação de Proteção Integral e Reservas Particulares do Patrimônio Natural”.

Aqui são apresentadas as instruções e os procedimentos que deverão ser seguidos para formalização de propostas, nos termos requeridos pelo FNMA, conforme determinado para as Chamadas I, II e III.

Todas as informações fornecidas pelos proponentes serão mantidas em caráter reservado e serão utilizadas exclusivamente no âmbito do FNMA.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA AS CHAMADAS I, II E III

Visando auxiliar neste processo de planejamento, apresenta-se a seguir o Roteiro para Elaboração de Projetos. Os roteiros para elaboração de propostas para as Chamadas I, II e III são compostos das seguintes seções:

1. **Identificação do projeto**
2. **Identificação da instituição proponente.**
3. **Identificação das instituições parceiras.**
4. **Resumo do projeto**
5. **Resumo do orçamento do projeto.**
6. **Antecedentes**
7. **Objetivos**
8. **Resultados e impactos esperados**
9. **Metas**
10. **Programação da Execução Física**
11. **Orçamento e Programação de Execução Financeira**
12. **Equipe técnica**
13. **Anexos**
14. **Modelos dos Quadros Utilizados para apresentação de projetos**

Para elaboração de propostas para Chamada III, não é necessário o preenchimento da seção 6.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título: Apresentar o título do projeto utilizando, no máximo, 40 (quarenta) caracteres. Procurar um título que seja representativo das principais atividades que o projeto realizará.

O título é o menor resumo do projeto e deve sintetizar o seu aspecto essencial. Não deve ser confundido ou reduzido a uma atividade-meio ou meta, mas expressar o propósito maior ou mais relevante do projeto.

Unidade de Conservação*: Apresentar o nome da Unidade de Conservação objeto do projeto.

Órgão ou instituição responsável pela administração da Unidade de Conservação e sua esfera administrativa*: Apresentar o nome do órgão responsável pela administração ou proteção ambiental/fiscalização da Unidade de Conservação e sua respectiva esfera administrativa (estadual, municipal ou privada)

Localização*: Apresentar o nome do município (ou municípios) no(s) qual(is) localiza-se a Unidade de Conservação, seguido(s) pela sigla do respectivo estado.

Duração: Indique a duração do projeto, em meses.

Bioma da Unidade de Conservação*: Indique em qual bioma a Unidade de Conservação está inserida.

*Itens não necessários a Chamada III

2. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Instituição: Citar nome completo, sigla, CGC ou CNPJ, endereço postal, telefone, fax, correio e endereço eletrônico (informar a população total do município - fonte IBGE, caso a instituição proponente pertença à administração municipal).

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

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

3. IDENTIFICAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PARCEIRAS

Instituição: Citar nome completo, sigla, CGC ou CNPJ, endereço postal, telefone, fax, correio e endereço eletrônico.

Caracterização das Atividades Desenvolvidas: Apresentar breve histórico da área de atuação e tempo de envolvimento.

4. RESUMO DO PROJETO

Apresentar um resumo do projeto (máximo de 15 linhas), o objetivo principal, os pontos principais da metodologia e os resultados esperados (especificando o tamanho da área da unidade, bem como qual a área que será abrangida pelo projeto e público alvo).

5. RESUMO DO ORÇAMENTO DO PROJETO

Apresentar síntese do orçamento, preenchendo o quadro a seguir:

Valor total solicitado (R\$)	
Valor solicitado ao MMA (R\$) (despesas correntes)	
Valor solicitado ao MMA (R\$) (despesas de capital)	
Valor total da contrapartida (R\$)	
Contrapartida (R\$) (financeira)	
Contrapartida (R\$) (bens economicamente mensuráveis)	
Valor Total do Projeto (R\$)	

6. ANTECEDENTES

Descrever sucinta e objetivamente, as características da Unidade de Conservação, abordando os seguintes tópicos:

- importância da Unidade de Conservação para o bioma em que se insere, indicando os fatores que levaram à sua criação e sua influência na estratégia regional de conservação;
- histórico das iniciativas já desenvolvidas junto à Unidade de Conservação, indicando sua contribuição para a consolidação da mesma e a permanência dos resultados alcançados até o momento atual. Ressaltar, se houver, o desenvolvimento de estudos para caracterização ambiental (biótica e abiótica), proposta de zoneamento e infra-estrutura disponível;
- uso público da Unidade de Conservação, se houver, destacando as atividades econômicas relacionadas, os principais segmentos da sociedade beneficiados, as facilidades de acesso, meios de transporte disponíveis e as estruturas de apoio à visitação;
- influência sócio econômica da Unidade de Conservação, considerando os principais conflitos gerados no âmbito local/regional pela sua existência, as iniciativas já desenvolvidas para sua superação, os principais segmentos sociais envolvidos e a existência de organizações potencialmente parceiras;

7. OBJETIVOS

Informar o objetivo geral, que deve considerar os resultados e a situação esperada ao final da execução da proposta. Por isso, sua descrição deve ser clara e realista e apresentar correspondência com a situação final pretendida.

Informar os objetivos específicos, que deverão considerar os resultados e a situação esperada para cada meta ao final da execução da proposta. Para cada objetivo específico devem ser especificadas as metas correspondentes (ver definição de meta no item 9 deste roteiro).

O Objetivo deve ser viável e capaz de superar as limitações atuais e atender às expectativas para a consolidação da Unidade de Conservação, envolvendo, obrigatoriamente o desenvolvimento de mecanismos que se orientem para a gestão integrada da mesma, conforme explicitado no Edital.

8. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS

Apresentar os resultados e/ou produtos esperados, estimando a repercussão e/ou impactos sócio-econômicos e ambientais, destacando sua contribuição para a gestão da Unidade de Conservação.

9. METAS

9.1 - Definição

Neste item deverão ser definidas as metas, consideradas como etapas necessárias à obtenção dos resultados e que, em sua somatória, levarão ao alcance do objetivo do Projeto. Quanto melhor dimensionada estiver uma meta, mais facilmente poderá ser avaliado o seu alcance. Para sua melhor definição, devem ser:

- Mensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida);
- Específicas (remeter-se a questões pontuais, não genéricas);
- Temporais (indicar prazo para sua realização);
- Alcançáveis (serem factíveis, realizáveis);
- Significativas (guardar correlação com os resultados a serem obtidos e o problema a ser solucionado ou minimizado).

9.2 - Metodologia⁶.

Detalhar, para cada meta, a metodologia a ser desenvolvida, considerando:

- os métodos e técnicas adotados e sua contribuição para o alcance da meta;
- a natureza do envolvimento da equipe responsável pela execução;
- as responsabilidades e funções das instituições parceiras e dos prestadores de serviços na execução do projeto;
- a infra-estrutura e os recursos necessários para seu desenvolvimento, informando sua origem: Ministério do Meio Ambiente, proponente ou instituições parceiras;
- as formas de participação dos diversos atores envolvidos na gestão da Unidade de Conservação (Comitê de Gestão, administração pública, sociedade civil, populações da zona de amortecimento, entre outros).

A metodologia é o referencial do projeto que permitirá o entendimento de como ele será realizado na prática e, também, deverá apresentar rigorosa coerência e consistência com os objetivos específicos. O texto deverá demonstrar, de forma ordenada e lógica, a distribuição das metas 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.

9.3 - Insumos

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. Para a descrição dos insumos, observar a classificação contida na Tabela 1. Neste momento, deve-se descrever todos os insumos necessários para a execução de cada meta, não precisando definir valores, pois estes serão definidos no Quadro 4.

⁶ As propostas para elaboração ou revisão de Planos de Manejo devem utilizar metodologias que apresentem como resultados orientações para a gestão participativa. Recomenda-se a adoção de linhas metodológicas oficiais ou reconhecidas pelo órgão gestor da Unidade de Conservação. A título de referência apresentamos as seguintes fontes:

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA. 1996 Roteiro Metodológico para o planejamento de unidades de conservação de uso indireto (versão 3.0). Brasília: IBAMA/GTZ, 110 p.

MILANO, M. S. *et alli* 1994. Unidades de conservação: conceitos básicos e princípios gerais de planejamento, manejo e gestão. In: Curso sobre manejo de áreas naturais protegidas. Curitiba: Unilivre, p01-62.

9.4 – Riscos e dificuldades

Informar os possíveis riscos e dificuldades que poderão interferir na execução das ações propostas, comprometendo o alcance das metas preconizadas. Explicitar as medidas previstas para evitar ou superar essas dificuldades.

Tabela 1 – Classificação das Despesas

DESPESAS CORRENTES	
Elementos de Despesas	Descrição
Pessoal	Despesa com vencimentos/salário de pessoal com vínculo empregatício na instituição proponente (somente contrapartida).
Diárias	Despesas eventuais com alimentação, pousada e locomoção urbana de funcionário da instituição proponente, parceira ou convidados que se deslocar para outro município, a serviço do projeto.
Material de Consumo	Qualquer material de uso não duradouro a ser utilizado no projeto. Também são considerados ferramentas agrícolas e outros utensílios que sofrem desgaste acelerado em função de seu uso.
Passagens e Despesas com Locomoção	Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamentos, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens.
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física, não enquadrados como serviços de consultoria pessoa física, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; monitores diretamente contratados; locação de imóveis; e outras despesas diretamente à pessoa física. Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou financeiras
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Despesas de serviços prestados por pessoas jurídicas, não enquadrados como serviços de consultoria pessoa jurídica, despesas de INSS, serviços de pessoal das instituições parceiras, cessão de equipamentos e instalações colocadas à disposição pela proponente ou parceiras como contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis. Despesas decorrentes de contratos com pessoas jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou financeiras.
DESPESAS CAPITAL ⁷	
Elementos de Despesas	Descrição
Equipamentos e Material Permanente	Equipamentos e materiais permanentes a serem adquiridos para realizar o projeto.
Obras e Instalações	Construções, reformas de edifícios e instalações permanentes que serão realizadas em decorrência do projeto.

10. PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO FÍSICA

Nos itens 10 e 11 as informações devem estar contidas nos Quadros Demonstrativos listados no item 14. Os quadros referentes ao orçamento e à programação de execução financeira do Edital FNMA n.º 10 estarão disponíveis em meio digital (planilha eletrônica) na página <http://www.mma.gov.br>

O **Quadro 1** "Programação da Execução Física" tem por finalidade demonstrar a cronologia da execução física do projeto, que será estruturada por meta e por atividade. O preenchimento desse quadro será de acordo com a seguinte estruturação:

Coluna N^o: informar a numeração seqüencial das metas, em itens, e das atividades subordinadas, em sub-itens.

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

⁷ Somente para a Chamada II

Coluna Unidade de Medida: informar a unidade de medida que será utilizada para mensurar a execução das metas e atividades. Exemplos: percentual de execução, números de espécies a serem manejadas, número de testes de campo a serem realizados, etc.

Coluna Quantidade: informar a quantidade necessária para o cumprimento das metas e das atividades relacionadas com a unidade de medida informada. Ex: 100%, 3 espécies, 5 testes de campo, etc.

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.

11. ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

O **orçamento** deverá refletir a programação de execução financeira do projeto e será representado por QUATRO quadros: "Programação Orçamentária por Meta", "Consolidação da Programação Orçamentária", "Detalhamento dos Itens do Orçamento" e "Discriminação da Contrapartida".

O orçamento detalhará, por meta, todas as despesas necessárias para a execução do projeto, classificadas por elemento de despesa (Tabela 1). Também será detalhada a origem dos recursos (recursos do MMA ou de contrapartida). No detalhamento do orçamento, faz-se necessário observar o seguinte:

- Passagens: informar a quantidade, a origem e o destino da viagem.
- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Serviços de Consultoria – Física e Jurídica: descrever os serviços a serem realizados.
- Diárias: o valor unitário da diária deverá ser baseado na tabela de diárias da instituição proponente ou do Serviço Público Federal.

Com relação à contrapartida:

- será considerado como "Despesa com Pessoal" somente o serviço prestado por pessoas vinculadas à instituição proponente, em benefício do projeto;
- serviços de pessoal das instituições parceiras deverão ser classificados como "Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica";
- 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.

A **programação de execução financeira** deverá detalhar bimestralmente, por elemento de despesa e por origem de recurso, quanto o projeto precisa para executar cada meta.

Programação Orçamentária por Meta

O **Quadro 2** "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).

Consolidação da Programação Orçamentária

O **Quadro 3** "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.

Detalhamento dos Itens do Orçamento

O **Quadro 4** "Detalhamento dos Itens do Orçamento" tem por finalidade discriminar, quando for o caso, aqueles itens genéricos relacionados no detalhamento orçamentário das metas. Portanto, deve-se 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.

Discriminação da Contrapartida

Todo bem ou serviço economicamente mensurável disponível como contrapartida deverá ser relacionado no **Quadro 5** "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".

12. EQUIPE TÉCNICA E CURRÍCULUM VITAE

O **Quadro 6** "Equipe Técnica" deverá ser preenchido com informações sobre os profissionais que desempenharão funções técnicas no projeto. Não relacionar nesse espaço 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 (MMA ou contrapartida) que financiará o serviço do técnico em questão. Os serviços voluntários deverão ser identificados como contrapartida (CP).

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 7** "Curriculum Vitae Resumido", cujo modelo integra este Manual.

13. ANEXOS

São anexos obrigatórios aos projetos das Chamadas I e II:

- *curricula vitae* da equipe técnica;
- histórico institucional da instituição proponente (apenas uma página);
- especificação dos serviços (Pessoa Física ou Jurídica) a serem contratados com recursos do FNMA, se houver;
- ficha de Cadastro de Unidades de Conservação
- ato formal de criação ou reconhecimento da Unidade de Conservação;
- ato formal de criação do Comitê de Gestão (para projetos da Chamada II);
- documento legal de convênio ou similar entre a instituição proponente e a instituição gestora da unidade de conservação;
- plano de Manejo vigente (conforme anexo I);
- prova de regularização fundiária ou Plano de Regularização Fundiária;
- detalhamento executivo dos programas de operacionalização, de integração com a área de influência e de manejo do meio ambiente.

São anexos obrigatórios aos projetos das Chamadas III:

- *curricula vitae* da equipe técnica;
- histórico institucional da instituição proponente (apenas uma página);
- especificação dos serviços (Pessoa Física ou Jurídica) a serem contratados com recursos do FNMA, se houver;
- documento legal de convênio/cooperação técnica/parceria entre a instituição proponente e a instituição gestora da unidade de conservação;

São anexos facultativos para todas as Chamadas:

- relatórios fotográficos;
- mapas;
- plantas;
- outras informações pertinentes à Unidade de Conservação.

14. MODELO DOS QUADROS UTILIZADOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETO

São apresentados a seguir os modelos de quadros utilizados para apresentação de informações constantes neste Manual.

Quadro 4 - Detalhamento dos Itens do Orçamento

Meta:

Item Orçamentário:

R\$ 1,00

Especificação dos Itens Componentes	Recurso	Unidade de Medida	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
Total					

Quadro 7. Curriculum Vitae Resumido

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.	

EDITAL FNMA N.º 10/2001

ANEXO I – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO

O objetivo deste roteiro é orientar na elaboração do Plano de Manejo das unidades de conservação estaduais, municipais e do distrito federal. As informações aqui solicitadas são as informações mínimas necessárias à elaboração do Plano de Manejo fase 1 e 2. Entretanto, recomenda-se observar as informações solicitadas e a metodologia sugerida pelo IBAMA no “Roteiro Metodológico para Elaboração de Plano de Manejo das Unidades de Conservação de Uso Indireto”⁸.

A metodologia utilizada para elaboração do plano de manejo deve possibilitar a integração e a participação ativa de todos os envolvidos. Desta forma, deve contar com a participação de técnicos da unidade de conservação, organizações governamentais e não governamentais, lideranças locais e regionais e outras pessoas relacionadas de alguma forma com a unidade.

São etapas desejáveis ao planejamento:

- reunião de apresentação da elaboração do plano para os representantes da comunidade da região na unidade de conservação, assim como familiarização de alguns conceitos, tais como Sistema Nacional de Unidades de Conservação, Conselho Consultivo, Zoneamento, Programas de Manejo, etc.;
- reuniões de autodiagnóstico com as comunidades e instituições relacionadas com a gestão e proteção da unidade;
- oficina de planejamento participativo para apresentação da caracterização sócio/ambiental e definição dos objetivos, metas, atividades (por programa), cronograma e possíveis parceiros;
- oficina de zoneamento e priorização das atividades

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO

1. Informações Gerais da Unidade de Conservação
2. Contexto Regional
3. Unidade de Conservação e Zona de Transição
4. Declaração de significância
5. Problemática
6. Zoneamento
7. Programas de Manejo
8. Monitoria e Avaliação

⁸ IBAMA, 1996. Roteiro metodológico para o planejamento de unidades de conservação de uso indireto (versão 3.0). Brasília:IBAMA/GTZ, 110p

1. INFORMAÇÕES GERAIS DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

O objetivo deste capítulo é apresentar a informação geral da Unidade.

1.1. FICHA TÉCNICA DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

A ficha técnica tem como objetivo compilar os dados da unidade de conservação de forma sucinta e de fácil consulta, devendo a mesma conter as informações da tabela abaixo:

NOME DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO UGR (Unidade Gestora Responsável)	
Endereço da sede	
Telefone	
Fax	
e-mail	
Rádio-frequência	
Superfície (ha)	
Perímetro (Km)	
Municípios que abrange e percentual abrangido ela UC	
Estados que abrange	
Coordenadas geográficas	
Data de criação e número do decreto, lei ou instrumento legal	
Marcos importante (limites)	
Bioma e Ecossistemas	
Atividades Desenvolvidas (1)	
Educação ambiental	
Uso público	
Fiscalização	
Pesquisa	
Atividades conflitantes (2)	
Atividades de Uso Público (3)	

1): Assinalar o campo que corresponda

2): Identificar as atividades conflitantes que existam dentro da Unidade, como caça, pesca, especulação imobiliária, extração de recursos minerais e/ou vegetais, estradas federais, estaduais e/ou municipais, linhas de transmissão, ocupações, plataformas, hidrovias, entre outros.

3): Identificar as atividades de Uso Público que se realizam dentro da Unidade, como caminhada, banho, camping, mergulho, cooper, exposições interpretativas, entre outros.

1.2. ACESSO À UNIDADE

Deverão ser apontadas as vias de acesso, com todas as alternativas oferecidas, como portos, aeroportos, ferrovias e estradas, bem como o serviço regular de transporte. O plano tem de deixar claro como se chega até a unidade de conservação, com as distâncias medidas em quilômetros desde os principais centros urbanos, bem como desde a capital do estado, apresentando ainda a situação das rodovias, ferrovias ou hidrovias, o tempo estimado de percurso, a existência ou não de campo de pouso ou porto na unidade de conservação. Os casos específicos de sazonalidade destas vias de acesso deverão ser citados. Tais informações deverão ser apresentadas também em mapas.

1.3. HISTÓRICO E ANTECEDENTES LEGAIS

Neste item deve-se apresentar o histórico da unidade de conservação até a presente data, mostrando seus antecedentes legais, os motivos que levaram à sua criação, bem como as razões de enquadramento dessa Unidade na respectiva categoria de manejo.

Sempre é possível apresentar informações de como surgiu a idéia do estabelecimento de uma unidade de conservação na região, quem a propôs, os interesses ou motivações que precederam o Decreto de Criação.

1.4. ORIGEM DO NOME

Deve-se aqui registrar a origem e o significado do nome da unidade de conservação

1.5. SITUAÇÃO FUNDIÁRIA

Mencione-se aqui o atual estado da situação fundiária da Unidade. O importante neste item é o conhecimento sobre o domínio das terras:

- se pertencem ao Poder Público e o nome da Instituição onde estão registradas;
- percentual de áreas privadas;
- presença de invasores ou posseiros;
- existência e percentual de terras devolutas do estado ou da União;
- outras circunstâncias encontradas na área.

Há que se mencionar, ainda, se a unidade de conservação foi objeto de Decreto expropriatório e se o mesmo encontra-se em vigor, pois o decreto de desapropriação tem prazo para expirar - dois anos quando é de interesse social e cinco anos quando é de utilidade pública -, embora o Decreto de Criação não expire.

Quando os limites estabelecidos em campo não corresponderem àqueles do Decreto de Criação, deverão ser mencionadas as diferenças que este apresenta.

Descrever os problemas que aconteceram no processo de indenização e desocupação, quando for o caso.

Todas estas informações deverão ser ilustradas, sempre que possível, em mapa ou croqui apresentando as áreas de domínio público e as áreas de domínio privado.

Quando estas informações não estiverem disponíveis para a elaboração do Plano de Manejo, o Sub-programa de Regularização Fundiária deverá contemplar uma atividade com o objetivo de providenciar as mesmas

2. CONTEXTO REGIONAL

2.1. DESCRIÇÃO DO CONTEXTO REGIONAL

Considera-se aqui como contexto regional a Área de Influência de uma unidade de conservação. Entende-se por Área de Influência aquela que exerce alguma influência direta sobre a Unidade, considerando-se principalmente os municípios da micro-região e as microbacias onde a mesma está inserida, bem como quaisquer outras áreas onde outros atores interfiram na Unidade ou que a Unidade possa interferir sobre eles. Nas áreas marinhas e costeiras, a Área de Influência também considerará os aspectos relativos às correntes na macro e meso-escala. Este capítulo visa caracterizar a região em que a unidade de conservação está inserida, identificando os potenciais de atuação na área, bem como as influências que esta recebe do seu meio.

2.2. DESCRIÇÃO DA ÁREA DE INFLUÊNCIA

Descrever a área de influência considerando:

Uso e ocupação do solo e principais atividades econômicas - (i) identificar brevemente as principais atividades econômicas (agrícolas, pecuárias, minerais, industriais, pesqueiras, etc.) desenvolvidas e suas tendências e/ou problemas ambientais decorrentes; (ii) levantar os planos governamentais federais, estaduais e municipais, bem como os empreendimentos privados que existam para área de influência (estradas, barragens, etc).

Caracterização da população - distribuição rural/urbana, faixa etária/sexo, grau de escolaridade, origem e correntes migratórias, e estratificação social.

Características culturais - registrar as manifestações culturais regionais em termos de valores folclóricos, musicais, teatrais, literários, gastronômicos, bem como os usos tradicionais da flora e fauna silvestre ou de natureza, que tenham algum significado para a caracterização daquela população e presença de grupos indígenas.

Infra-estrutura disponível para o apoio à Unidade - (i) apresentar a infra-estrutura de saúde, de turismo, da rede de serviços (mecânica, construção civil, comércio, bancário, abastecimento de combustível, entre outros), de segurança pública, comunicação, fornecimento de energia elétrica, transporte, correios; (ii) quantificar a distribuição das escolas rurais e urbanas, número de alunos e nível de ensino oferecido.

Ações ambientais exercidas por outras instituições - (i) descrever as atividades relevantes desenvolvidas por outras instituições governamentais e não-governamentais na área de meio ambiente, tais como campanhas educativas, dentre outras; (ii) identificar as UC ao nível municipal e RPPNs, informando para cada uma delas: o nome da UC, a área(ha), coordenadas geográficas, formações vegetais e as atividades desenvolvidas (educação ambiental, visitação, pesquisa e fiscalização).

Apoio Institucional - identificar todos os envolvidos atuais ou potenciais com a Unidade, como organizações governamentais e não-governamentais e iniciativa privada. Para cada instituição identificada descrever-se-ão as atividades que desenvolvem e sua relação com a unidade.

3. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO E ZONA DE TRANSIÇÃO

Trata-se aqui do diagnóstico da unidade de conservação e de sua Zona de Transição, caracterizando seus fatores abióticos, bióticos e antrópicos, bem como a infra-estrutura disponível e os problemas existentes, de modo a subsidiar o estabelecimento dos objetivos específicos de manejo, a declaração de significância, o zoneamento e os programas de manejo.

3.1. CARACTERIZAÇÃO DOS FATORES ABIÓTICOS DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

Clima - apresentar neste item o regime de precipitação, temperaturas, ventos, umidade e outros dados, na medida das disponibilidades e da importância destes para manejo da Unidade de Conservação.

Relevo - descrever sucintamente o tipo de relevo predominante e as faixas de altitudes mais frequentes, incluindo mapa topográfico da unidade. Quando representativo da unidade, apresentar os dados sobre Geologia, geomorfologia e solos.

Espeleologia - (i) relacionar as cavidades naturais subterrâneas (cavernas, grutas, lapas, furnas, abrigos sob rocha, abismos, etc.) encontradas na área, informando o nome pelo qual são conhecidas, sua localização, o estado geral de conservação, a existência ou não de visitação ou de outros usos pela população local; (ii) informar se são observados na zona de entrada da caverna, ou em suas imediações, sinais de sítios arqueológicos ou paleontológicos;

(iii) relacionar aquelas cavidades que, apesar de nunca terem vistoriados por pessoal da unidade ou se tenha informações de sua existência por moradores locais.

Hidrografia/Hidrologia - citar os principais cursos de água e suas nascentes, dando enfoque ao regime das águas (cheias e vazantes), aquíferos e seus mecanismos de recarga.

Oceanografia - relevo marinho e natureza do substrato, aspectos da dinâmica da água, incluindo circulação marinha ou costeira em grande escala; principais características físicas da água, apresentar mapa constando as informações acima consideradas.

3.2. CARACTERIZAÇÃO DOS AMBIENTES NATURAIS

Vegetação - caracterizar as principais formações vegetais da UC e sua distribuição, abordando-se as espécies mais representativas de cada formação e as espécies ameaçadas de extinção. Quando houver informações disponíveis, deve-se citar as espécies exóticas existentes, dando-se ênfase as espécies invasoras. Se houver vegetação aquática considerada importante, dever-se-á fazer menção à mesma. Apresentar a distribuição das principais formações vegetais da unidade de forma cartografada, em escala apropriada.

Fauna - identificar as espécies mais significativas que potencialmente ocorrem na área e descrever sua classificação, segundo seu status de conservação e grau de edemismo. Como espécies mais significativas serão consideradas aquelas mais ameaçadas, raras e/ou importantes para conservação dessa área. Caso tenha havido o desaparecimento de alguma espécie ou diminuição na sua população dentro da unidade, deve-se mencioná-la, como também o motivo a que se atribui o mesmo. Neste item deve-se considerar tanto as espécies de ambientes terrestres quanto aquáticos.

Aspectos Culturais e Históricos - nas unidades que apresentarem aspectos culturais e históricos relevantes, deverão ser apresentadas as informações acerca da colonização da região, levantamento histórico recente e as manifestações culturais resultantes, seja de população indígena ou não. Quando existentes, devem-se relacionar os sítios históricos, paleontológicos e/ou arqueológicos, com uma avaliação de sua importância científica.

Ocorrência de Fogo e Fenômenos Naturais Excepcionais - quando for relevante para a área, deve-se apresentar o histórico da ocorrência de fogo e outros fenômenos da natureza que comumente ocorram, afetando seus recursos. Deve-se indicar os períodos de maior risco, assim como áreas mais susceptíveis. Mencionar os procedimentos adotados para seu controle e citar a disponibilidade de apoio. Plotar em croqui os aceiros existentes e áreas já afetadas pelo fogo.

3.3. ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO E SEUS IMPACTOS EVIDENTES

Serão analisadas todas as atividades desenvolvidas na unidade de conservação, abordando-se aquelas apropriadas à categoria de manejo e as que não se enquadram à mesma.

Para cada atividade caracterizada, serão identificadas as conseqüências ou efeitos provocados pela mesma. Esses efeitos serão avaliados quanto à sua extensão ou grau do efeito produzido (quantos hectares afetados, número de espécies atingidas), seu significado ecológico (se são muito importante as espécies eliminadas); e sua reversibilidade, e qual a frequência com que eles ocorrem.

Estas informações deverão ser ilustradas através de mapa ou croqui, situando as diferentes atividades, associando a infra-estrutura (casas, estradas, ancoradouros, trilhas, pára-raios, torres de fiscalização, plataformas, rotas de navegação marítimas e costeiras, entre outras)

3.3.1. Atividades Apropriadas

Pesquisa – aquelas que já foram desenvolvidas e as que estão em desenvolvimento.

Manutenção – esquema adotado para manutenção de suas instalações e equipamentos, áreas de uso público, aceiros, trilhas, cercas, entre outros, bem como o destino do lixo gerado na unidade.

Educação ambiental – programas desenvolvidos na unidade de conservação e comunidades vizinhas, existência ou não de parcerias.

Visitação – áreas preferenciais de visitação, período de maior frequência, a procedência, motivação, interesses e perfil dos visitantes e outras informações julgadas importantes, conforme estudos que tenham sido realizados ou relatos do pessoal da unidade.

3.3.2. Atividades Conflitantes

Atividades desenvolvidas na área que não são apropriadas para a categoria de manejo, como ocupação, caça, pesca, extração de recursos vegetais e minerais, estradas, linhas de transmissão, plataformas, portos, entre outros.

No caso de ocupações por população tradicional ou indígena, analisar as principais atividades econômicas, organização fundiária, características da população e visão da população sobre a unidade de conservação.

3.4. ASPECTOS INSTITUCIONAIS

Pessoal - Pessoal lotado na unidade de conservação em número, capacitação, idade e nível de qualificação; Perfil do chefe da unidade de conservação, com dados como sua formação, se mora ou não na unidade, experiência, entre outros; Pessoal cedido por outras instituições ou contratado; Atividades desenvolvidas por cada um.

Infra-estrutura e Equipamentos - Infra-estrutura da unidade de conservação com localização e estado de conservação; Equipamentos e material permanente; Rede de comunicação; Cercas; Marcos topográficos; sinalização; trilhas e vias de circulação; saneamento básico existente, acervos culturais e científicos.

Estrutura Organizacional - Recursos orçados e gastos nos últimos três anos identificando-se os entraves na execução financeira; processos de parceria, quando existentes, descrevendo-se as atividades implementadas.

Descrição da Zona de Transição - descrever a área considerada como zona de transição para a unidade, citando o raio de abrangência e os núcleos populacionais que contém.

Usos e Ocupação do Solo - descrever os usos e ocupações do solo e principais atividades econômicas existentes, salientando aquelas que requerem a apropriação de recursos naturais; conseqüências ou efeitos negativos das atividades sobre a unidade de conservação, tais como os produzidos por herbicidas, pesticidas, metais pesados, fertilizantes, derivados de petróleo, esgoto, lixo e outros; no caso de áreas marinhas e costeiras, verificar os efeitos de atividades como plataformas, dragagens, pesca, entre outros, vizinhas às mesmas ou ligadas por correntes marinhas.

Caracterização da População - distribuição da população por faixa etária, sexo e população urbana rural, nível de escolaridade, número de escolas rurais.

Visão das comunidades sobre a unidade de conservação - percepção da visão que as comunidades têm da unidade; conseqüências da criação da unidade de conservação nas comunidades, comportamento da população em relação ao grau de conhecimento sobre a mesma, aceitação ou rejeição e participação ou não nas atividades.

Caracterização dos Ecossistemas da Zona de Transição - caracterização dos ecossistemas quanto a sua fragmentação e grau de primitividade, pela interpretação das imagens de satélite e das amostragens.

4. DECLARAÇÃO DE SIGNIFICÂNCIA

Com base nos conhecimentos obtidos, analisar a UC com relação à raridade, representatividade, grau de ameaça, importância ecológica, exclusividade, distintividade, entre outras, referente aos aspectos geomorfológicos, espeológicos, culturais, antropológicos, arqueológicos, históricos, paleontológicos, oceanográficos, paisagísticos e espécies de fauna e flora ou ecossistemas; Analisar a existência de dificuldades para manejar a unidade dentro da categoria de manejo e sus limites estabelecidos.

5. PROBLEMÁTICA

Identificar e analisar os principais problemas da Unidade, assim como as necessidades e dificuldades da unidade de conservação relacionadas com os tópicos anteriores e que devem ser resolvidos para consolidar a UC.

6. ZONEAMENTO

O objetivo de se estabelecer o zoneamento de uma unidade de conservação é o de organizar espacialmente uma área silvestre em parcelas, denominadas zonas, que demandam distintos graus de proteção e intervenção, contribuindo desta forma para que a Unidade cumpra seus objetivos específicos de manejo.

As zonas de menor grau de interferência devem ser envolvidas pelas zonas onde a interferência é permitida, sugerindo uma graduação de uso.

Para o estabelecimento das zonas deve ser usado principalmente o grau de interferência dos ecossistemas, as mesmas devem ser concêntricas e sugerirem uma graduação de uso.

Deverá ser feita a descrição de cada zona, colocando-se: conceito, limites, objetivo geral, objetivo específico e as normas gerais de manejo, de acordo com a categoria da unidade de conservação.

O zoneamento estabelecido deverá constar de um mapa, contendo as diferentes zonas. Tal mapa deve apresentar a hidrografia, a planimetria e estradas de modo a facilitar sua compreensão.

Segue a definição das diferentes zonas:

I - Zona Intangível

É aquela onde a primitividade da natureza permanece intacta, não se tolerando quaisquer alterações humanas, representando o mais alto grau de preservação. Funciona como matriz de repovoamento de outras zonas onde já são permitidas atividades humanas regulamentadas. Esta zona é dedicada à proteção integral de ecossistemas, dos recursos genéticos e ao monitoramento ambiental. O objetivo básico do manejo é a preservação garantindo a evolução natural.

II - Zona Primitiva

É aquela onde tenha ocorrido pequena ou mínima intervenção humana, contendo espécies da flora e da fauna ou fenômenos naturais de grande valor científico. Deve possuir as características de Área de Influência entre a Zona Intangível e a Zona de Uso Extensivo. O objetivo geral do manejo é a preservação do ambiente natural e ao mesmo tempo facilitar as atividades de pesquisa científica, educação ambiental e proporcionar formas primitivas de recreação.

III - Zona de Uso Extensivo

É aquela constituída em sua maior parte por áreas naturais, podendo apresentar algumas alterações humanas. Caracteriza-se como uma Área de Influência entre a Zona Primitiva e a Zona de Uso Intensivo. O objetivo do manejo é a manutenção de um ambiente natural com mínimo impacto humano, apesar de oferecer acesso e facilidade públicos para fins educativos e recreativos.

IV- Zona de Uso Intensivo

É aquela constituída por áreas naturais ou alteradas pelo homem. O ambiente é mantido o mais próximo possível do natural, devendo conter: centro de visitantes, museus, outras facilidades e serviços. O objetivo geral do manejo é o de facilitar a recreação intensiva e educação ambiental em harmonia com o meio.

V- Zona Histórico-Cultural

É aquela onde são encontradas manifestações históricas e culturais ou arqueológicas, que serão preservadas, estudadas, restauradas e interpretadas para o público, servindo à pesquisa, educação e uso científico. O objetivo geral do manejo é o de proteger sítios históricos ou arqueológicos, em harmonia com o meio ambiente.

VI - Zona de Recuperação

É aquela que contém áreas consideravelmente alteradas pelo homem. Zona provisória, uma vez restaurada, será incorporada novamente a uma das zonas permanentes. As espécies exóticas introduzidas deverão ser removidas e a restauração deverá ser natural ou naturalmente agilizada. O objetivo geral de manejo é deter a degradação dos recursos ou restaurar a área.

VII- Zona de Uso Especial

É aquela que contém as áreas necessárias à administração, manutenção e serviços da unidade de conservação, abrangendo habitações, oficinas e outros. Estas áreas serão escolhidas e controladas de forma a não conflitarem com seu caráter natural e devem localizar-se, sempre que possível, na periferia do Parque Nacional. O objetivo geral de manejo é minimizar o impacto da implantação das estruturas ou os efeitos das obras no ambiente natural ou cultural do Parque".

Muito embora este roteiro apresente 07 (sete) zonas, sugere-se a apresentação de no mínimo 04 (quatro) zonas, tendo como base, principalmente, o uso atual da unidade: Zona primitiva, zona de uso intensivo, zona de uso especial, zona de recuperação.

7. PROGRAMAS DE MANEJO

Os Programas de Manejo agrupam as atividades afins que visam o cumprimento dos objetivos da Unidade. Estão estruturados em sub-programas destinados a formular a estrutura básica das atividades de gestão e manejo da área.

Os programas de manejo são referenciais, devendo se escolher aqueles que melhor atendam às necessidades da Unidade. Entretanto, é obrigatório, neste roteiro, o detalhamento dos programas de integração com a área de influência, operacionalização, manejo do meio ambiente. E do plano de fiscalização e combate à incêndios (esse conforme Anexo II).

7.1. DEFINIÇÃO DOS PROGRAMAS DE MANEJO

1 - Programa de Conhecimento

O objetivo primordial é proporcionar subsídios mais detalhados para a proteção e o manejo ambiental. Está relacionado aos estudos, pesquisas científicas e ao monitoramento ambiental a serem desenvolvidos na unidade de conservação, que subsidiem preferencialmente o manejo.

Suas atividades e normas devem orientar as áreas temáticas das investigações científicas e os pesquisadores, visando obter os conhecimentos necessários ao melhor manejo da Unidade.

Este programa é composto de dois sub-programas:

1.1 - Sub-programa de Pesquisa

O objetivo desse sub-programa é conhecer melhor e de forma progressiva os recursos naturais e culturais da unidade de conservação e proporcionar subsídios para o detalhamento, cada vez maior, do manejo da mesma. Devem-se abordar as ações necessárias para incentivar a realização de pesquisas na área e a definição de linhas de pesquisa, visando obter o conhecimento preciso.

1.2 - Sub-programa de Monitoramento Ambiental

Tem por objetivo o registro e a avaliação dos resultados de quaisquer fenômenos e alterações, naturais ou induzidos, através do acompanhamento da evolução dos recursos da unidade de conservação e Área de Influência através da identificação de indicadores e/ou espécies-chave; obtenção de subsídios para o melhor manejo da área; acompanhamento da regeneração de áreas degradadas; monitoramento de todo e qualquer uso admitido, como: fiscalização, visitação, administração, manutenção e pesquisa.

2 - Programa de Uso Público

Este programa tem como objetivo ordenar, orientar e direcionar o uso da unidade de conservação pelo público, promovendo o conhecimento do meio ambiente como um todo e principalmente do Sistema Nacional de Unidades de Conservação, situando a Unidade e seu entorno. Este programa deverá também prever ações no que diz respeito à recepção e atendimento ao visitante.

Compõe esse Programa, os seguintes sub-programas:

2.1 - Sub-programa de Recreação

Destina-se ao estabelecimento e ordenamento das atividades que o público pode desenvolver na unidade de conservação, em relação à recreação e lazer. O objetivo maior é o enriquecimento das experiências de caráter ambiental dos visitantes, de acordo com as aptidões e potencialidades dos recursos específicos da área. Esse sub-programa está relacionado somente aos Parques Nacionais. As normas deste Sub-programa deverão contemplar a segurança dos visitantes.

2.2 - Sub-programa de Interpretação e Educação Ambiental

Trata da organização de serviços que transmitam ao visitante conhecimentos e valores do patrimônio natural e cultural da área, interpretando seus recursos. O principal objetivo é a promoção da compreensão do meio ambiente e de suas inter-relações na unidade de conservação.

No que diz respeito à educação ambiental, a unidade de conservação será utilizada como palco para o desenvolvimento dos processos educativos com relação às questões ligadas aos valores ambientais e culturais ali protegidos e da problemática ambiental, de um modo geral.

As atividades e normas devem ser organizadas de acordo com as características dos visitantes, em termos de idade, nível sócio-econômico etc. Serão previstos os meios interpretativos e educativos a serem usados, especificados pela atividades que, por sua vez, serão regulamentadas por normas pertinentes. O Centro de Visitantes ou de Vivência será o centro difusor e dispersor de todas as atividades de uso público na unidade de conservação.

3 - Programa de Integração com a Área de Influência

Consiste no desenvolvimento de ações e atitudes que visem proteger a unidade de conservação dos impactos ambientais ocorridos em sua Área de Influência.

O Programa tem por objetivo proteger a unidade de conservação através de ações propostas para sua Zona de Transição e Área de Influência, de forma a minimizar impactos sobre a unidade de conservação, bem como evitar a sua insularização, através de ações de manejo.

Para a execução deste Programa, faz-se necessário a integração com a população da Área de Influência, envolvendo nas ações os dirigentes locais, as comunidades civis organizadas, as comunidades tradicionais e moradores das circunvizinhanças, através de ações propostas para reduzir ou amortizar os impactos sobre a unidade de conservação. Quando se tratar de vizinhança com populações indígenas, tal procedimento será desenvolvido em conjunto com a Instituição que as represente.

É extremamente importante que a população da Área de Influência entenda e defenda a unidade de conservação, obtendo-se densidade política para a sua efetiva implantação e manejo.

Este Programa é composto dos seguintes sub-programas:

3.1 - Sub-programa de Relações Públicas

Este Sub-programa tem como principal objetivo melhorar a imagem da unidade de conservação e divulgar as atividades que nela são desenvolvidas, buscando uma maior relação das comunidades vizinhas com a área protegida, promovendo maior interação com as empresas de turismo (quando for o caso) e captando recursos para o melhor manejo da unidade de conservação.

3.2 - Sub-programa de Educação Ambiental

Este Sub-programa visa criar e/ou incrementar atitudes de respeito e proteção aos recursos naturais e culturais da unidade de conservação e Área de Influência. Seu maior objetivo é a integração da Unidade no contexto educacional da região, através do desenvolvimento de ações que visem a conscientização para a causa ambiental. Suas atividades e normas tratam do desenvolvimento da consciência crítica sobre a problemática ambiental, levando ao desenvolvimento de atitudes que auxiliem na conservação dos recursos naturais. Estas Atividades e Normas detalharão tais atitudes, assim como os meios que serão utilizados para conscientizar o público em relação aos recursos naturais, de modo geral, e à unidade de conservação, em particular.

Destina-se principalmente aos dirigentes e às comunidades dos municípios vizinhos à unidade de conservação e especialmente aos moradores da circunvizinhança, visando a formação de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental, de modo a promover a participação das comunidades na preservação do equilíbrio ambiental.

3.3 - Sub-programa de Controle Ambiental

O objetivo deste Sub-programa é o desenvolvimento de ações que visem o controle, fiscalização⁹ e monitoramento da Área de Influência da unidade de conservação, de modo a prevenir e minimizar impactos ambientais, fazendo cumprir a Lei 4771, de 15 de setembro de 1965, o Decreto Nº 99.274, de 6 de junho de 1990 e a Resolução CONAMA No 13, de 6 de dezembro de 1990.

É importante, nessa questão, prever ações de educação e informação que deverão preceder ao processo de fiscalização da área.

3.4 - Sub-programa de Incentivo a Alternativas de Desenvolvimento

O objetivo deste Sub-programa é levar às populações vizinhas conhecimento sobre a utilização sustentada dos recursos, principalmente em relação às áreas que tenham relação direta com a Unidade.

⁹ As ações de fiscalização deverão ser detalhadas no Plano de Fiscalização (Anexo II)

Neste sub-programa, as atividades deverão ser contempladas tendo em vista a diminuição de impactos da utilização direta dos recursos naturais ou atividades agropecuárias, incentivando a adoção de técnicas mais sustentáveis e outras alternativas de desenvolvimento.

4 - Programa de Manejo do Meio Ambiente

Este Programa visa eminentemente a proteção dos recursos naturais englobados pela Unidade e também dos recursos culturais, quando couber. O maior objetivo é o de se tentar garantir a evolução natural dos ecossistemas ou suas amostras, habitats, biótipos e biocenoses e a manutenção da biodiversidade, de tal maneira que estes recursos possam servir à ciência em caráter perpétuo.

Esse Programa é composto dos seguintes sub-programas:

4.1 - Sub-programa de Manejo dos Recursos

O objetivo desse sub-programa é a conservação e recuperação das condições primárias da área. Visa manejar os recursos bióticos e abióticos conforme recomendações científicas, promovendo a recuperação integral dos aspectos que experimentaram alteração antrópica.

4.2 - Sub-programa de Proteção

O objetivo maior deste sub-programa é garantir a dinâmica dos ecossistemas, a manutenção da biodiversidade da unidade de conservação e a proteção do patrimônio cultural. Suas atividades e normas serão direcionadas para a proteção dos recursos através de atividades específicas que levem a esse fim, visa também coibir na unidade de conservação ações que comprometam os recursos naturais e culturais da unidade de conservação. Visa também garantir a segurança do visitante e do patrimônio imobiliário e equipamentos existentes no interior da área, bem como constituir-se num dos elementos para o monitoramento da área.

5 - Programa de Operacionalização

O objetivo desse Programa é garantir a funcionabilidade da unidade de conservação, fornecendo a estrutura necessária para o desenvolvimento dos outros programas.

Este Programa é composto dos seguintes sub-programas:

5.1 - Sub-programa de Regularização Fundiária

Este sub-programa tem por objetivo o conhecimento da situação fundiária da unidade de conservação e a definição da estratégia para se ter a posse da área de forma gradativa e priorizada.

5.2 - Sub-programa de Administração e Manutenção

O objetivo é garantir o funcionamento da unidade de conservação. Suas atividades e normas relacionam-se à organização, ao controle, à manutenção da área, e ainda aquelas relacionadas à monitoria da Unidade.

Neste sub-programa deverão ser tratados os recursos humanos necessários e a forma como vão ser obtidos e capacitados, bem como estabelecido um programa de manutenção de infraestrutura e equipamento. Traçará também as normas administrativas a serem adotadas na unidade de conservação.

5.3 - Sub-programa de Infra-estrutura e Equipamentos

Este sub-programa tem por objetivo garantir a instalação da infra-estrutura adequada ao atendimento das atividades previstas nos outros programas.

Deve-se prever as atividades relacionadas à reforma e construção de estruturas físicas prioritárias, bem como aquisição e recuperação do material e equipamento permanente necessários para o funcionamento da unidade de conservação.

5.4 - Sub-programa de Cooperação Institucional

Visa propor ações no sentido de manter um relacionamento interinstitucional, de modo a catalisar ações para a unidade de conservação. Visa também interagir com os Programas de Desenvolvimento Regional ou similares que afetem diretamente a unidade de conservação e sua Área de Influência.

7.2.DETALHAMENTO DOS PROJETOS ESPECÍFICOS

O objetivo de desenvolver projetos específicos posteriormente à elaboração do Plano de Manejo é detalhar atividades que envolvam a participação de profissionais mais especializados, como por exemplo arquitetos, educadores, comunicadores, programadores visual, engenheiros e publicitários, dentre outros. O posterior envolvimento garante que os projetos específicos sejam tecnicamente adequados e desenvolvidos em momento oportuno, ou seja, quando se contar com recursos financeiros para sua implementação.

É obrigatório o detalhamento dos programas de integração com a área de influência, operacionalização, manejo do meio ambiente e fiscalização e combate à incêndios (esse conforme ANEXO II).

O detalhamento dos programas deve obedecer o seguinte roteiro:

1. Programa de Manejo
2. Sub-programa de Manejo
3. Objetivo
5. Justificativa
6. Descrição de metas e atividades
7. Custo de implementação
8. Fonte de recurso (orçamentário ou outras)
9. Responsável pela elaboração do Projeto
10. Responsável pela implementação do Projeto
11. Equipe e parcerias

OBSERVAÇÃO: No caso de construções anexar as plantas dos projetos (escala 1:100), memorial descritivo, orçamento detalhado e documentação de propriedade do imóvel.

8. MONITORIA E AVALIAÇÃO

A Monitoria e Avaliação são instrumentos básicos para o gerenciamento da implementação do Plano de Manejo. Estes instrumentos possibilitam ajustes periódicos das ações planejadas, de modo a garantir que os resultados esperados sejam atingidos e assim levar a Unidade a cumprir com os objetivos para ela definidos.

A Monitoria e Avaliação constitui, neste contexto, um instrumento para assegurar a interação entre o planejamento e a execução, possibilitando a correção de desvios e retroalimentação permanente de todo o processo de planejamento, pela experiência vivenciada com a execução do Plano.

A Monitoria se diferencia qualitativamente de um simples acompanhamento, pois além de documentar sistematicamente o processo de implantação do Plano, avalia os desvios na execução das atividades propostas, antecipando e prognosticando as possibilidades de alcance dos objetivos e recomendando as ações corretivas para ajuste ou replanejamento. Pois, na concepção e desenvolvimento do Plano, desde a definição de sua estratégia de ação ao estabelecimento de indicadores e metas, trabalha-se com um universo de variáveis, hipóteses e alternativas de atuação que, freqüentemente constituem desafios no processo de tomada de decisão dos planejadores.

Desta forma, deverão estar envolvidos no processo de monitoria e avaliação além dos técnicos envolvidos com a Unidade e o chefe da unidade de conservação, o Conselho consultivo, que conjuntamente procederão à avaliação.

ANEXO II – PLANO DE FISCALIZAÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS

O Plano de Fiscalização da unidade visa promover a proteção ambiental da Unidade de Conservação e seu entorno e atender aos sub-programas de controle ambiental e de proteção.

O Plano de Fiscalização deve apresentar:

- propor ações de capacitação e disponibilização de infra-estrutura;
- prever estratégias de trabalho com outras instituições para a implementação do sistema de Fiscalização, identificando as instituições que possam executar os serviços de fiscalização, tais como Polícia Florestal, Guarda Ambiental Municipal, Corpo de Bombeiros, etc;
- legislação federal, estadual e municipal incidente sobre a unidade;
- descrição das atividades e equipamentos de fiscalização em curso existentes;
- caracterização das atividades que causam impacto ambiental na unidade, tais como caça ou pesca ilegal, extrativismo vegetal, tráfico de animais silvestres, queimadas, desmatamentos, fontes de poluição/contaminação de suas águas, invasões, construções ilegais, depósitos de resíduos sólidos ou químicos, etc.;
- definição da estratégia e rotina de operacionalização da fiscalização, contendo o quadro de efetivo disponível, pessoal da unidade gestora e parceiras e o período disponível para atuar direta e prioritariamente no interior e adjacências da unidade;
- descrição das necessidades em termos de instalações, equipamentos e despesas correntes com serviços e materiais de consumo para a implementação do Plano;
- mapa da unidade, sobre base cartográfica (em escala compatível), sua localização em relação à sede do município ou principal centro urbano mais próximo, principais acessos e trilhas, altimetria (quando existente), hidrografia, infra estrutura existente e principais vetores e pontos de impacto ambiental no interior e adjacências da unidade;
- apresentação do esquema adotado enfocando-se a frequência de rondas, número de servidores envolvidos, escalas adotadas, postos de fiscalização avançados, meios utilizados, relatórios gerados com atividades de rotina, operações especiais, entre outros.

É obrigatório o detalhamento do Plano de Fiscalização e Combate a Incêndio. O detalhamento do Plano deve obedecer o seguinte roteiro:

1. Plano de Fiscalização e Combate a Incêndios
2. Objetivos do plano:
3. Justificativas:
6. Descrição das metas e atividades
7. Custo de implementação
8. Fonte de recurso (orçamentário ou outras)
9. Responsável pela elaboração do plano
10. Responsável pela implementação do plano
11. Equipe e parceiros

OBSERVAÇÃO: No caso de construções anexar as plantas dos projetos (escala 1:100), memorial descritivo, orçamento detalhado e documentação de propriedade do imóvel.

ANEXO III - GLOSSÁRIO

COMITÊ DE GESTÃO: instância de gestão, composta, paritariamente, por representantes de entidades governamentais e da sociedade civil organizada, que apresentem atuação relevante junto à unidade de conservação ou sua zona de amortecimento;

CONSELHO CONSULTIVO: Art. 29 da Lei n.º 9.985 de 18 de junho de 2000.

DATUM: referência cartográfica

GESTÃO INTEGRADA: modelo participativo de gestão, que tem como objetivo a integração da unidade de conservação com sua zona de amortecimento e com outras áreas protegidas;

OFICINA DE PLANEJAMENTO: é um meio de fornecer subsídios para o estabelecimento de uma estratégia visando identificar e solucionar ou minimizar os atuais problemas da unidade de conservação.

PLANO DE MANEJO: documento técnico mediante o qual, com fundamento nos objetivos gerais de uma unidade de conservação, se estabelece o seu zoneamento e as normas que devem presidir o uso da área e o manejo dos recursos naturais, inclusive a implantação das estruturas físicas necessárias à gestão da unidade;

PLANO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: levantamento fundiário, identificando as áreas de domínio público, domínio e privado e domínio indefinido, acompanhado por planta contendo pelo menos os respectivos conjuntos, caso não haja a individualização dos ocupantes/proprietários o respectivo mosaico;

PROTEÇÃO INTEGRAL: manutenção dos ecossistemas livres de alterações causadas por interferência humana, admitido apenas o uso indireto dos seus atributos naturais;

SNUC – Sistema Nacional de Unidades de Conservação, Lei n.º 9.985 de 18 de junho de 2000.

SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA: Viabilização da unidade de conservação, para o cumprimento dos objetivos que ensejaram sua criação, por intermédio de instrumentos de captação de recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários;

UNIDADE DE CONSERVAÇÃO: espaço territorial e seus recursos ambientais, incluindo as águas jurisdicionais, com características naturais relevantes, legalmente instituído pelo Poder Público, com objetivos de conservação da natureza e com limites definidos, sob regime especial de administração, ao que se aplicam garantias adequadas de proteção;

USO INDIRETO: aquele que não envolve consumo, coleta, dano ou destruição dos recursos naturais;

ZONA DE AMORTECIMENTO ou ENTORNO: o entorno de uma unidade de conservação, onde as atividades humanas estão sujeitas a normas e restrições específicas, com o propósito de minimizar os impactos negativos sobre a unidade;

ZONA DE TRANSIÇÃO - O conceito de "Zona de Transição" utilizado aqui é "a porção do território e águas jurisdicionais adjacentes a uma unidade de conservação, definida pelo Poder Público, submetida a restrição de uso com o propósito de reduzir impactos sobre a área protegida decorrentes da ação humana nas áreas vizinhas", segundo o substitutivo ao Projeto de Lei nº 2.892, de 1992, preparado pela equipe conjunta IBAMA/MMA. Nas áreas marinhas e costeiras, a Zona de Transição considerará a influência das correntes na micro-escala. O conceito de Zona de Transição é análogo ao entendimento existente sobre zona de amortecimento. Esta Zona será caracterizada no item 5.8. Até que seja aprovado o Projeto de Lei nº 2.892, será considerada Zona de Transição a área do entorno definida pela Resolução nº 13 do Conama, de 06/12/1990.

ZONEAMENTO: definição de setores ou zonas em uma unidade de conservação com objetivos de manejo e normas específicos, com o propósito de proporcionar os meios e as condições para que todos os objetivos da unidade

ANEXO IV – FICHA DE CADASTRO

1. NOME OFICIAL DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO		
2. CATEGORIA NOMINAL	3. ENDEREÇO	
4. TELEFONE/FAX		
5. E-MAIL	6. RESPONSÁVEL PELA UC	
7. ANO DE CRIAÇÃO	8. ATO LEGAL	8.1- DATA DE PUBLICAÇÃO
9. DATA DE PUBLICAÇÃO	10. INSTRUMENTO DE PUBLICAÇÃO	

11. MUNICÍPIO SEDE	12. ESTADO (UF)	13. ENTIDADE RESPONSÁVEL
--------------------	-----------------	--------------------------

14. <input type="checkbox"/> USO INDIRETO <input type="checkbox"/> USO DIRETO	15. ESTADOS ABRANGIDOS (UF) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
---	---

16. MUNICÍPIOS ABRANGIDOS PELA UC ÁREA	17. CATEGORIA DE MANEJO (SNUC) <input type="checkbox"/> ESTAÇÃO ECOLÓGICA <input type="checkbox"/> MONUMENTO NATURAL <input type="checkbox"/> PARQUE NACIONAL/ESTADUAL/MUNICIPAL <input type="checkbox"/> REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE <input type="checkbox"/> RESERVA BIOLÓGICA	18. ESFERA RESPONSÁVEL <input type="checkbox"/> GOVERNO FEDERAL <input type="checkbox"/> GOVERNO ESTADUAL <input type="checkbox"/> GOVERNO MUNICIPAL 19. COORDENADAS GEOGRÁFICAS DA SEDE LATITUDE LONGITUDE
---	---	---

20. BIOMA PREDOMINANTE

AMAZÔNIA
 CERRADO/PANTANAL
 CAATINGA
 MATA ATLÂNTICA/ CAMPOS DO SUL
 ZONA COSTEIRA E MARINHA

21. DEMARCAÇÃO

NÃO DEMARCADA
 ATÉ 25% DEMARCADA
 ATÉ 50% DEMARCADA
 ATÉ 75% DEMARCADA
 + 75% DEMARCADA
 TOTALMENTE DEMARCADA

22. SITUAÇÃO FUNDIÁRIA

NÃO REGULARIZADA
 ATÉ 25% REGULARIZADA
 ATÉ 50% REGULARIZADA
 ATÉ 75% REGULARIZADA
 + 75% REGULARIZADA
 TOTALMENTE REGULARIZADA

23. SITUAÇÃO DE MANEJO

PLANO DE MANEJO IMPLEMENTADO
 C/ PLANO DE MANEJO ELABORADO MAS NÃO IMPLEMENTADO
 PLANO DE MANEJO EM ELABORAÇÃO
 SEM PLANO DE MANEJO
 OUTROS DOCUMENTOS
 CITAR QUAIS?

24. FISCALIZAÇÃO

SEM FISCALIZAÇÃO
 FISCALIZAÇÃO PARCIAL
 FISCALIZAÇÃO FREQUENTE

25. INTRA-ESTRUTURA INSTALADA

CERCA (KM)	_____	TRILHA	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
ESTRADA (KM)	_____		
ABRIGOS Nº	_____	LABORATÓRIO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
CAMPING Nº	_____	CENTRO DE VISITANTES	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
		ALOJAMENTO P/ PESQUISADORES	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

26. NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS		
DO QUADRO	NÍVEL PRIMÁRIO	
	NÍVEL MÉDIO	
	NÍVEL SUPERIOR	
TERCERIZADO	NÍVEL PRIMÁRIO	
	NÍVEL MÉDIO	
	NÍVEL SUPERIOR	

27. RECURSOS HÍDRICOS	

28. ASPECTOS GEOLÓGICOS E GEOMORFOLÓGICOS

29. CLIMA

CLASSIFICAÇÃO CLIMÁTICA _____

TEMPERATURA MÉDIA ANUAL _____

PLUVIOSIDADE _____

30.PRESENÇA HUMANA NA ÁREA	NÚMERO DE PESSOAS	31. HÁ PRESENÇA DE OUTROS GRUPOS? QUAIS?
INDÍGENAS	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO _____	
POPULAÇÃO TRADICIONAL	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO _____	
INVASÕES	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO _____	

32.PRINCIPAIS PROBLEMAS E AMEAÇAS	33.ESPÉCIES ENDÊMICAS <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	34.ESPÉCIES AMEAÇADAS <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
CAÇA	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	QUAIS?
MINERAÇÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
INVASÃO POR ESPÉCIES EXÓTICAS	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
INCÊNDIOS /QUEIMADAS	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
EROSÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
ATIVIDADES MILITARES	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
TURISMO DESORDENADO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
EXTRAÇÃO DE PRODUTOS AGRO-FLORESTAIS	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
ESPANSÃO URBANA	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
OUTROS	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	

35. VISITAÇÃO
<input type="checkbox"/> A UNIDADE NÃO É ABERTA À VISITAÇÃO <input type="checkbox"/> ATÉ 500 VISITANTES/ANO <input type="checkbox"/> DE 501 A 1.000 VISITANTES/ANO <input type="checkbox"/> DE 1.001 A 5.000 VISITANTES/ANO <input type="checkbox"/> DE 5.001 A 10.000 VISITANTES/ANO <input type="checkbox"/> DE 10.001 A 50.000 VISITANTES/ANO <input type="checkbox"/> DE 50.001 A 100.000 VISITANTES/ANO <input type="checkbox"/> MAIS DE 100.000 VISITANTES/ANO

36.OBSERVAÇÕES

- A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES SERÁ CHECADA
- ANEXAR CÓPIA DO ATO LEGAL DE CRIAÇÃO DA UNIDADE
- ANEXAR, CASO EXISTENTE, UM MAPA COM OS LIMITES DA UNIDADE

ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL

Fundo Nacional do Meio Ambiente - FNMA

**Esplanada dos Ministérios,
Bloco B – 7º andar
70.068-900 – Brasília – DF**

**Tel: (61) 317-1203
Fax: (61) 224-0879
fnma@mma.gov.br
www.mma.gov.br**



**MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE**

