



Edital n.º 11/2001

DIFUSÃO E CAPACITAÇÃO EM SISTEMAS AGROFLORESTAIS

Brasília, dezembro 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**



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
FUNDO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE

Edital FNMA 11/2001

Difusão e Capacitação em Sistemas Agroflorestais

Brasília, dezembro de 2001

## **Fundo Nacional do Meio Ambiente – FNMA**

Diretora

**Eliane Fernandes da Silva**

Responsável Técnico

**Marco Giovanni Clemente Conde**

**Gerente de Fomento a Projetos**

## **Programa Nacional de Florestas – PNF**

Diretor

**Raimundo Deusdará Filho**

Gerente de Reflorestamento e Recuperação de Áreas Degradadas/PNF

**Hélio dos Santos Pereira**

Elaboração:

**Adriano Lopes Pereira de Melo**

Técnico do Setor de Análise e Monitoria de Projeto/FNMA

**Bernardo Machado Pires**

Técnico da Gerência de Reflorestamento e Recuperação de Áreas Degradadas/PNF

Produção e Divulgação

**Gerência de Articulação, Informação e Divulgação**

**Edital FNMA 11/2001**

**Difusão e Capacitação em Sistemas Agroflorestais**

Fundo Nacional do Meio Ambiente  
Esplanada dos Ministérios, bloco B – 7º andar

Tel: (61) 317-1203

Fax: (61) 224-0879

[fnma@mma.gov.br](mailto:fnma@mma.gov.br)

[www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br)

## SUMÁRIO

1- O FUNDO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE.....	5
2 – O PROGRAMA NACIONAL DE FLORESTAS.....	5
3- FINALIDADE DO EDITAL.....	5
4- JUSTIFICATIVA.....	6
5- CHAMADAS E VALORES.....	7
6- ENQUADRAMENTO E PRODUTOS ESPERADOS.....	7
7- PRAZOS.....	8
8- AÇÕES FINANCIÁVEIS.....	8
9- ELEGIBILIDADE DOS PROPONENTES.....	8
10 – HABILITAÇÃO DOS PROPONENTES.....	9
11- DESPESAS FINANCIÁVEIS.....	9
12- DESPESAS NÃO FINANCIÁVEIS.....	9
13- CONTRAPARTIDA.....	10
14- ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS.....	10
15- ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	11
16-DOS RECURSOS.....	13
17- DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.....	13
18- CONVÊNIO OU INSTRUMENTO DE REPASSE DE RECURSOS.....	13
19- DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
ANEXO I – PROPOSIÇÃO DE INDICADORES.....	15
ANEXO II – AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS.....	16
ANEXO III – PLANO DE CAPACITAÇÃO.....	17
ANEXO IV - PLANO DE DIFUSÃO .....	18
ANEXO V – PROPOSTA DE CONTINUIDADE .....	19
ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS.....	20

## **Edital FNMA 11/2001** **“Difusão e Capacitação em Sistemas Agroflorestais”**

O Fundo Nacional do Meio Ambiente, doravante denominado FNMA, com a colaboração do Programa Nacional de Florestas, torna público que estará realizando seleção de propostas orientadas a Difusão e Capacitação em Sistemas Agroflorestais.

### **1. O FUNDO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE**

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

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

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

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

### **2. O PROGRAMA NACIONAL DE FLORESTAS**

Criado pelo Decreto nº 3.420, de 20 de abril de 2000, o Programa Nacional de Florestas (PNF) possui como finalidades: propor instrumentos e normas ambientais, promover, coordenar e integrar ações que assegurem o uso sustentável das florestas, o reflorestamento e a recuperação de áreas alteradas, assim como incentivar medidas que garantam a prevenção e o controle de queimadas e incêndios florestais.

A administração do PNF, representada por sua Diretoria Florestal é atualmente composta por duas gerências: **Manejo Florestal** e **Reflorestamento e Recuperação de Áreas Degradadas**.

O PNF está inserido no plano plurianual do governo federal – PPA 2000-2003 e no Orçamento Geral da União, contemplando o setor florestal com três linhas programáticas: Expansão da Base Florestal Plantada e Manejada – **FLORESTAR**, Florestas Sustentáveis – **SUSTENTAR** e Prevenção e Combate a Desmatamentos, Queimadas e Incêndios Florestais – **FLORESCER**.

### **3. FINALIDADE DO EDITAL**

Este Edital destina-se à seleção de projetos que tenham por objeto a elaboração e a implementação de programas de Difusão e Capacitação em Sistemas Agroflorestais, para os biomas Mata Atlântica, Cerrado, Amazônia e Caatinga, tendo como público-alvo técnicos e agricultores familiares. Serão selecionadas, no máximo, uma (01) proposta para cada bioma, a exceção da Amazônia, onde devido a extensão

territorial serão apoiadas duas propostas: uma para a Amazônia Oriental e outra para a Amazônia Ocidental<sup>1</sup>.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

As taxas de pobreza no campo continuam aumentando, provocando a migração das populações rurais para os centros urbanos e promovendo o colapso desses centros, com a formação de cinturões de miséria em favelas e outras áreas de sub-habitações. Associado a essa problemática, a base de recursos naturais vem sendo degradada, com perda de solo e nutrientes, aumento dos processos erosivos, assoreamento dos corpos d'água e perda de biodiversidade.

Os sistemas agroflorestais (SAFs) são práticas de uso múltiplo da terra no qual as árvores são cultivadas em consórcio com culturas agrícolas e/ou com criação animal, de maneira simultânea ou numa seqüência temporal. Tais sistemas têm sido implantados em várias regiões do país, dentro de uma estratégia potencial de recuperação de áreas degradadas, de diminuição da pressão sobre os remanescentes de florestas nativas e diversificação das fontes de renda para os pequenos produtores rurais. Existe um significativo diferencial no histórico e desenvolvimento dessas experiências, com maior ênfase para a região amazônica, onde muitos projetos foram e estão sendo desenvolvidos, inclusive com avaliações de potenciais e limitações, enquanto em outras regiões como o Cerrado essas experiências são em menor número, e de histórico mais recente.

A consolidação e expansão dos sistemas agroflorestais como uma estratégia efetiva de recuperação de áreas degradadas e oportunidade de melhoria na renda e na qualidade de vida é um desafio que se coloca para a sociedade. Neste processo, a avaliação de experiências desenvolvidas junto aos pequenos proprietários rurais mostra-se etapa essencial para que essas sejam difundidas, adotadas e aprimoradas, e que seja criado um ambiente favorável para o surgimento de novas experiências de sucesso, com impactos sociais, econômicos e ambientais positivos.

É neste contexto que o presente Edital se insere, tendo como objetivo contribuir para o aprimoramento e consolidação dos sistemas agroflorestais como uma estratégia efetiva e viável para a recuperação de áreas alteradas, proteção da biodiversidade e viabilização econômica das pequenas propriedades rurais de base familiar do país. Também deve ser considerada a contribuição dos sistemas agroflorestais para minimizar as mudanças climáticas globais (efeito estufa), uma vez que esses sistemas absorvem e mobilizam consideráveis taxas de gás carbônico.

Pretende-se, por meio de parcerias com os órgãos governamentais de pesquisa e extensão, universidades e ONGs, incrementar a difusão de tecnologia sobre sistemas agroflorestais, capacitar as associações e demais organizações de agricultores familiares, inclusive para a captação de recursos visando sua implantação, junto a fontes como: Banco da Terra, PRONAF, BNDES e Fundos Constitucionais, bem como proceder a avaliação e o monitoramento dos sistemas implantados, incluindo o estabelecimento de indicadores de sustentabilidade social, econômico e ambiental.

---

<sup>1</sup> Para efeito deste Edital, a Amazônia Oriental envolve os Estados do Maranhão, Pará, Amapá, Mato Grosso e Tocantins, enquanto a Amazônia Ocidental envolve os Estados do Amazonas, Acre, Rondônia e Roraima.

## 5. CHAMADAS E VALORES

A seleção dos projetos será feita em uma única chamada.

Chamada	Prazo Máximo de Execução	Valor de apoio (R\$) Máximo*	Recursos Previstos (R\$)
Avaliação de Experiências e Estabelecimento de Indicadores de Sustentabilidade, Desenvolvimento e Implantação de Plano de Difusão e Capacitação em Sistemas Agroflorestais	18 meses	300.000,00	1.500.000,00

\* Valor a ser repassado pelo FNMA, excluída a contrapartida.

## 6. ENQUADRAMENTO E PRODUTOS ESPERADOS

Somente poderão participar deste Edital as propostas:

- cujos proponentes e/ou parceiros tenham comprovada experiência de trabalho com o desenvolvimento de projetos de sistemas agroflorestais; e que, preferencialmente, participem de redes de intercâmbio e experiências a nível regional e/ou nacional;
- cujo corpo técnico da instituição proponente e parceiras seja compatível com as atividades previstas em termos de formação acadêmica e experiência;
- que prevejam processos participativos de gestão do projeto, com a formação de comissão de acompanhamento e monitoramento com participação dos parceiros e público-alvo;
- que prevejam a participação em eventos de intercâmbio e avaliação ao longo e ao final do projeto (02 eventos no total), a serem realizados em Brasília<sup>2</sup>;
- que desenvolvam, em sua totalidade, os produtos esperados descritos abaixo:
  - 1) Documento de proposição de indicadores de sustentabilidade econômica, social e ambiental de sistemas agroflorestais, conforme orientação contida no anexo I;
  - 2) Relatório de Avaliação de Experiências em Sistemas Agroflorestais na região/bioma, conforme modelo contido no anexo II;
  - 3) Plano de Capacitação em Sistemas Agroflorestais e respectivo relatório, conforme orientações contidas no anexo III;
  - 4) Plano de Difusão em Sistemas Agroflorestais e respectivo Relatório conforme roteiro e orientações contidas no anexo IV;
  - 5) Proposta de Continuidade, conforme orientações contidas no anexo V.

---

<sup>2</sup> Os eventos serão convocados pelo FNMA e PNF, provavelmente no 2º semestre de 2002 e 2º semestre de 2003.



## 7. PRAZOS

Apresentação das Propostas	Até 12/03/2002
Análise das Propostas	13/03/2002 a 17/04/2002
Julgamento das Propostas	18/04/2002 a 19/04/2002
Divulgação dos Resultados	24/04/2002

## 8. AÇÕES FINANCIÁVEIS

Serão passíveis de apoio financeiro, as seguintes ações:

- realização de levantamentos, diagnósticos e estudos;
- realização de eventos (seminários, encontros técnicos, *workshops* e reuniões envolvendo as instituições parceiras, associações de produtores rurais, instituições governamentais e não governamentais ligadas à questão, universidades, centros de pesquisa, entidades financiadoras privadas e públicas);
- implantação de programas de difusão e capacitação em sistemas agroflorestais, incluindo veiculação em mídia (impressa, televisiva e/ou radiofônica, página na internet), utilizando, no mínimo, 5% do valor total do projeto;
- outras iniciativas necessárias à elaboração dos diagnósticos e do plano de difusão e capacitação.

## 9. ELEGIBILIDADE DOS PROPONENTES

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

- Instituições privadas brasileiras, sem fins lucrativos e que possuam:
  - a) registro no Cadastro Nacional de Entidades Ambientais (CNEA) ou;
  - b) no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses de existência legal e atribuições estatutárias para atuação na área de meio ambiente.
- Fundações de apoio às universidades;
- Instituições públicas ou privadas de ensino, pesquisa e/ou extensão sem fins lucrativos.

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

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

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

## **10. 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 comprovarem 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, mediante:

- Cópia da publicação do relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre;
- Cópia da publicação do balancete financeiro do ano anterior e/ou do LDO estadual do ano em curso;
- Comprovação de aplicação dos limites constitucionais (art. 25, § 1º, inciso 4, alínea b da Lei de Responsabilidade Fiscal 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 esteja com a documentação válida, ficará dispensada da apresentação de toda a documentação acima solicitada.

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

## **11. DESPESAS FINANCIÁVEIS**

Poderão ser apoiadas as despesas identificadas na categoria econômica de Despesas Correntes e de Capital. As Despesas de Capital a serem custeadas pelo FNMA estão limitadas ao máximo de 5% do valor solicitado, e poderão ser empregadas apenas para a aquisição de equipamentos de informática, audiovisuais e de geoposicionamento global. Os equipamentos adquiridos por instituições privadas brasileiras, sem fins lucrativos, serão objeto de doação para instituição pública, a ser identificada no Termo de Convênio ou instrumento congênere.

## **12. 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;
- realização de obras ou instalações permanentes;
- 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.

### **13. CONTRAPARTIDA**

É obrigatória a apresentação de contrapartida. **Seu valor mínimo é de 10% do custo total do projeto.**

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

### **14. ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

A proposta deverá ser remetida, obrigatoriamente, por Serviço Postal, acompanhada de registro e de formulário preenchido com o nome e endereço da instituição proponente, que permita acompanhamento de seu recebimento pelo FNMA (comprovante de recebimento), em envelope lacrado, endereçado à Diretoria do Fundo Nacional do Meio Ambiente, doravante denominada simplesmente Diretoria, no endereço apresentado no item 19.

No envelope, deverá constar claramente a seguinte referência: CONFIDENCIAL FNMA: PROPOSTA DE PROJETO “Difusão e Capacitação em Sistemas Agroflorestais”

Os documentos de elegibilidade (listados no item 9) e o CNPJ devem formar único volume encadernado e numerado.

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

## **15. 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.

Será selecionada apenas uma (01) proposta por bioma (Mata Atlântica, Cerrado, Caatinga), com exceção da Amazônia, onde será selecionada uma proposta para a Amazônia Oriental e uma para a Amazônia Ocidental, e a seleção se fará comparativamente entre projetos do mesmo bioma.

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:

QUALIDADE DA PROPOSTA – P1	
<b>1. EM RELAÇÃO AO PROCESSO</b>	
Estratégia geral da proposta	0 a 8
Processo participativo de gestão	0 a 9
<b>2. ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO</b>	
Consistência e Adequação do orçamento proposto às atividades a serem desenvolvidas	0 a 5
<b>3. ESTRUTURA TÉCNICA DA PROPOSTA</b>	
Abrangência geográfica da proposta	0 a 10
<b>3.1 Em relação aos indicadores:</b>	
Referencial teórico e metodológico	0 a 4
Participação dos atores na construção da proposta	0 a 4
Estratégia para o estabelecimento dos indicadores	0 a 4
<b>3.2 Em relação a avaliação de experiências</b>	
Referencial teórico e metodológico	0 a 2
Métodos para identificação do universo das experiências no bioma/área de estudo	0 a 1
Critérios para escolha das experiências a serem avaliadas	0 a 2
Processos participativos para a avaliação das experiências	0 a 1
<b>3.3 Em relação ao processo de capacitação</b>	
Referencial teórico e metodológico	0 a 3
Qualidade do Plano de Capacitação	0 a 3
Foco no público prioritário e seu fortalecimento	0 a 3
<b>3.4 Em relação à proposta de Difusão</b>	
Referencial teórico e metodológico	0 a 2
Qualidade do Plano de Comunicação/Difusão	0 a 2
Potencial de atingir o maior número de pessoas prioritariamente na área de abrangência proposta pelo projeto	0 a 1
Envolver o maior número de instituições na construção/produção do material	0 a 1
<b>3.5 Em relação ao Plano de Continuidade</b>	
Envolvimento dos parceiros na construção do Plano	0 a 3
Colaboração/parceira dos atores beneficiários do projeto na construção do Plano	0 a 2
<b>Pontuação Máxima</b>	70

CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE, PARCEIRAS E DA EQUIPE TÉCNICA -P2	
Experiência das instituições proponente e parceiras no desenvolvimento de projetos com sistemas agroflorestais	0 a 10
Experiência das instituições proponente e parceiras em programas de formação/capacitação	0 a 4
Experiência das instituições proponente e parceiras em programas de comunicação/difusão	0 a 4
Qualificação, experiência e multidisciplinaridade da equipe técnica	0 a 7
Disponibilidade de infra-estrutura física, administrativa e gerencial, comprovando qualificação e experiência adequadas para a gestão da proposta por parte da proponente	0 a 5
<b>Pontuação máxima</b>	30

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

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

Serão desqualificadas as propostas que, no item QUALIDADE TÉCNICA - P1, obtiverem pontuação inferior a 35 e que no item CARACTERIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PROPONENTE E PARCEIRAS E DA EQUIPE TÉCNICA - P2 obtiverem pontuação inferior a 15.

## **16. 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.

## **17. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

A divulgação dos resultados do processo seletivo do Edital ocorrerá em 24/04/02. Os resultados serão publicados no Diário Oficial da União, e disponibilizados na internet, no endereço eletrônico informado no item 19.

## **18. CONVÊNIO OU INSTRUMENTO DE REPASSE DE RECURSOS**

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.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

**Serão desqualificadas as propostas:**

- **encaminhadas depois dos prazos fixados, 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 15/03/2002, 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 02/05/2002. 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 05/03/2002. 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](mailto:fnma@mma.gov.br)**  
**Endereço eletrônico: <http://www.mma.gov.br>**

## ANEXO I

### **Proposição de indicadores de sustentabilidade econômica, social e ambiental de sistemas agroflorestais**

O seguinte conteúdo mínimo deverá ser considerado quando da proposição de indicadores qualitativos e quantitativos:

1. Deve ser considerado que a utilidade dos indicadores é facilitar o entendimento dos sistemas complexos e como um instrumento de simplificação da realidade, que atuam por meio da:

- síntese de um grande volume de dados;
- explicitação da situação real em relação a um determinado aspecto, em comparação com o estado desejado;
- explicitação das transformações ao longo do tempo.

2. Deverão ser propostos indicadores de avaliação e monitoramento de sistemas agroflorestais, tanto dos processos envolvidos quanto dos sistemas propriamente ditos, que atendam os seguintes requisitos mínimos:

- devem ter relevância e embasamento teórico e metodológico;
- devem ser sensíveis às mudanças relacionadas ao espaço e aos diferentes grupos sociais envolvidos;
- devem ser sensíveis às mudanças temporais;
- devem ser coletados de forma consistente;
- devem ser facilmente compreendidos;
- devem ser capazes de representar as mudanças;
- devem ser passíveis de medição com facilidade;
- devem ter valores de referência conhecidos.

3. O embasamento teórico e metodológico dos indicadores deve ser detalhado, bem como as estratégias para seu uso, sendo apresentados resultados práticos de sua aplicação com base nos sistemas agroflorestais existentes na região de abrangência do projeto;

4. Devem ser propostos indicadores de sustentabilidade econômica, social e ambiental dos sistemas agroflorestais, considerando também as inter-relações entre esses aspectos;

5. Admite-se a realização de eventos (workshop, reunião técnica) para a discussão e elaboração da proposta de indicadores, com participação da comunidade acadêmica, organizações não governamentais, órgãos públicos de pesquisa e extensão, agricultores familiares, bem como validar os resultados da aplicação dos mesmos;

6. Em relação aos aspectos ambientais, deve ser observada a contribuição dos sistemas agroflorestais para:

- o seqüestro de carbono, dentro dos Mecanismos de Desenvolvimento Limpo previstos no Protocolo de Quioto, propondo indicadores específicos para tal finalidade;
- integração com as políticas públicas, voltadas principalmente para a Conservação da Biodiversidade, Programas de Gerenciamento de Recursos Naturais e Bacias Hidrográficas/Águas subterrâneas, Conservação de Energia, Energias Alternativas e Programas de Agroecologia.



## ANEXO II

### **Avaliação de Experiências em Sistemas Agroflorestais na região/bioma**

O seguinte roteiro mínimo deve ser seguido para a elaboração da proposta de avaliação de Experiências e respectivo Relatório, podendo o mesmo ser ampliado a critério da instituição proponente, no sentido de melhor atender sua finalidade:

1. Resumo Executivo
2. Área de Abrangência da Avaliação de Experiências Agroflorestais
  - 2.1 Localização geográfica e política
  - 2.2 Descrição do meio físico, sócio-econômico e biótico
  - 2.3 Panorama da agricultura na região/bioma – aspectos históricos, organizacionais e culturais
3. Descrição das Experiências – Observações Gerais

Deverá ser feito o levantamento das experiências existentes na região/bioma, com a finalidade de caracterizar a realidade atual dos sistemas agroflorestais, contendo:

- 3.1. Metodologia detalhada
- 3.2. Contextualização das experiências (iniciativas pioneiras e o nível de envolvimento do público-alvo), destacando o perfil sócio-econômico dos agricultores que adotam os SAFs;
- 3.3. Objetivos das experiências com sistemas agroflorestais (gerais e específicos);
- 3.4. Estratégias e métodos de implantação e manejo dos sistemas agroflorestais;
- 3.5. Descrição dos sistemas – aspectos tecnológicos;
- 3.6. Resultados alcançados em relação aos aspectos:
  - ambientais,
  - sensibilização;
  - formação/capacitação;
  - divulgação;
  - organizacionais;
  - comercialização de produtos agroflorestais ;
  - impacto nas políticas públicas (incluindo Legislação).
- 3.7. Identificação das restrições e oportunidades para a adoção e consolidação dos SAFs, enquanto estratégia para a recuperação de áreas alteradas, conservação da biodiversidade (áreas protegidas, corredores ecológicos e outros) e promoção do desenvolvimento sustentável.

## ANEXO III

### Plano de Capacitação em Sistemas Agroflorestais

1. O Plano de Capacitação deverá conter (requisitos mínimos):
  1. objetivos gerais e específicos;
  2. definição do público-alvo e sua caracterização;
  3. referencial metodológico (metodologia e insumos);
  4. conteúdo programático detalhado (temas, responsáveis, datas e locais prováveis, formas de avaliação).
2. Deverão ser adotadas metodologias participativas de capacitação, incluindo visitas monitoradas, dias de campo e monitoramento participativo das experiências em sistemas agroflorestais, dentro outras;
3. A capacitação deverá incluir os seguintes pontos:
  - sistemas agroflorestais: conceitos, importância, classificações e tipos (exemplos);
  - critérios e caracterização de espécies para composição dos sistemas e práticas agroflorestais;
  - implantação e manejo de SAFs – desenho e técnicas/tratos culturais, preferencialmente insumos e técnicas de baixo impacto ambiental (tecnologias brandas);
  - SAFs e Legislação Ambiental/Florestal;
  - restrições para o desenvolvimento de SAFs – identificação de fatores e aprofundamento sobre os mesmos, incluindo: restrições sócio-econômicas e políticas (posse da terra, ambiente regulador e fiscal, crédito, organização da comunidade, mercados, desenvolvimento agroindustrial), restrições técnicas (pesquisa e extensão, incluindo a disponibilidade de sementes e mudas/suporte ao fomento);
  - potencialidades para o desenvolvimento de SAFs (à partir da identificação das restrições, apresentar as medidas corretivas e estratégias para superação);
  - identificação de potenciais fontes financiadoras, caracterização e instrumentalização para acesso a crédito e financiamentos para a implantação e viabilização de SAFs.
4. Deverá ser apresentado o Relatório do Plano de Capacitação, com todos os resultados detalhados com base nas seguintes orientações:
  - deverão constar os métodos de capacitação utilizados;
  - deverão ser apresentados dados quantitativos (número de pessoas envolvidas/instituições) e qualitativos (análise das avaliações dos cursos, eventos e outros);
  - todos os pontos detalhados no Plano de Capacitação deverão ser abordados, apresentando os resultados, incluindo anexos que representem as ações como: cópias de reportagens e “releases” para imprensa, materiais impressos, vídeos, CD-ROM, lista de participantes de reuniões e eventos, fotografias e outros;
  - deverá constar uma análise crítica da eficiência do processo de capacitação, a partir da avaliação junto ao público capacitado, por meio de entrevistas, questionários e outros métodos considerados adequados.

## ANEXO IV

### Plano de Difusão em Sistemas Agroflorestais

O Plano de Difusão deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

1. A difusão deverá ter como meta atingir as instituições e organizações voltadas para o desenvolvimento rural e população em geral, buscando a sensibilização frente à questão ambiental, social e econômica local/regional e o potencial de contribuição dos sistemas agroflorestais para a recuperação de áreas alteradas, inserção do elemento arbóreo nas propriedades rurais e geração de emprego e renda;
2. O Plano de Difusão deverá conter os seguintes pontos:
  - objetivos gerais e específicos;
  - definição do público-alvo e sua caracterização;
  - referencial metodológico (metodologia e insumos);
  - conteúdo programático detalhado (temas, responsáveis, datas e locais prováveis, formas de avaliação).
3. Deverá ser utilizada a mídia local/regional com melhor relação custo/benefício e eficiência para a difusão da proposta agroflorestal;
4. Deverá ser apresentada a estratégia de difusão a ser adotada, com devido detalhamento metodológico e orçamentário;
5. Deverá ser apresentado o Relatório do Plano de Difusão, com todos os resultados detalhados com base nas seguintes orientações:
  - deverão constar os métodos de divulgação utilizados (rádio, jornal, televisão, palestras, cursos), com respectivos custos envolvidos e público atingido;
  - deverão ser apresentados dados quantitativos (número de pessoas envolvidas/instituições) e qualitativos (análise das avaliações dos cursos, eventos e outros);
  - todos os pontos detalhados no Plano de Difusão deverão ser abordados, apresentando os resultados, incluindo anexos que representem as ações como: cópias de reportagens e “releases” para imprensa, materiais impressos, vídeos, CD-ROM, lista de participantes de reuniões e eventos, fotografias e outros;
  - deverá constar uma análise crítica da eficiência dos processos de divulgação, à partir da avaliação junto ao público capacitado, por meio de entrevistas, questionários e outros métodos considerados adequados.

## ANEXO V

### **Proposta de Continuidade**

- A instituição proponente deverá apresentar, com o relatório final de avaliação, uma proposta de continuidade das ações implementadas pelo projeto, de forma detalhada, incluindo:
  1. justificativa;
  2. objetivos gerais e específicos
  3. metodologia;
  4. infra-estrutura e recursos humanos necessários;
  5. estimativa de custos;
  6. estratégias para captação de recursos.

## ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

### 1. FOLHA DE ROSTO

O quadro Folha de Rosto, contido no arquivo Planilha Edital FNMA 11-2001, deverá ser preenchido e impresso pelo proponente, e apresentado no início da proposta.

O arquivo Planilha Edital FNMA 11-2001, formato MS Excel, pode ser obtido na página eletrônica do Fundo Nacional do Meio ambiente, no endereço <http://www.mma.gov.br/port/fnma/editais.html>, e contém as seguintes planilhas: Folha de Rosto, Prog. Execução Física, Prog. Orçam. Meta 1 a 10, Consol. Prog. Orçam., Det. Item Orçam. e Det. Contrapartida, referentes à série de quadros descritos a seguir. Tais planilhas serão parte integrante da proposta e encontram-se protegidas, permitindo o acesso ao usuário somente aos campos solicitados a preencher. Sendo assim, não devem sofrer alterações em sua configuração **em hipótese alguma**, sob risco da nulidade da informação por inconsistência e conseqüente desqualificação da proposta. Exceção feita à planilha Prog. Execução Física, conforme esclarecimentos a seguir.

#### Quadro 01 – Folha de Rosto

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

**Localização:** informar o(s) municípios(s) integrante(s) da área de abrangência do projeto.

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

**Resumo do Projeto:** Apresentar uma síntese do projeto, em no máximo 20 (vinte) linhas, abordando o diagnóstico da situação, a justificativa e o objetivo do projeto.

**Resumo do Orçamento:** não preencher. Valores importados automaticamente do Quadro 04 - Consolidação da Programação Orçamentária.

**Instituição Proponente:** nome completo da instituição e sigla, se for o caso.

**Responsável técnico:** nome completo do coordenador do projeto, responsável técnico deste.

**Responsável financeiro:** nome completo do técnico financeiro, responsável pela execução financeira e contábil do projeto.

**Instituição(ões) Parceira(s):** nome completo das instituições parceiras e siglas, se for o caso.

**Demais informações:** não preencher. A cargo do FNMA.

### 2. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE E PARCEIRAS

#### Identificação da instituição proponente e das parceiras

##### Identificação da Instituição Proponente

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

**Instituição:** informar o nome completo da instituição, sigla, CGC ou CNPJ, endereço postal, telefone, fax, correio e endereços eletrônicos.

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

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

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

**Caracterização das atividades desenvolvidas:** a instituição deverá apresentar *portfolio* de Projetos, fornecendo elementos para um adequado entendimento da esfera de atuação da instituição proponente, principalmente no que se refere ao projeto a ser apresentado. Para tanto, faz-se necessária a apresentação das seguintes informações:

- missão, finalidade e objetivos estratégicos da Instituição;
- infra-estrutura disponível;
- tempo de existência e o período de tempo em que vem trabalhando com sistemas agroflorestais, assim como suas principais realizações nessa área;
- interação com outras instituições atuantes na região foco;
- principais atividades desenvolvidas nos últimos três (03) anos, identificando fontes de apoio técnico e/ou financeiro recebidas para implementação da proposta, montantes envolvidos e principais resultados alcançados;
- parcerias, convênios (ou similares) realizados para a orientação de instituições na execução de projetos de desenvolvimento local conjugados a propostas de conservação ambiental.

Ao *portfolio* poderão ser anexadas fotos, mapas, publicações ou outros documentos produzidos pela instituição proponente que contribuam para avaliação de sua performance na região em questão.

#### **Identificação de Instituições Parceiras:**

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

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

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

**Caracterização das atividades desenvolvidas:** apresentar histórico da instituição, suas áreas de atuação, principais realizações, missão etc. Destacar as atividades já relacionadas em sistemas agroflorestais.

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

### **3. INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO**

#### **Identificação da Proposta**

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

**Localização:** informar a região onde será executado o projeto e os municípios onde se situam e a sigla dos respectivos Estados.

Indicar o Bioma da área do projeto, conforme mapa de Domínio dos Biomas Brasileiros contido na página eletrônica do FNMA, dentro do Manual de Apresentação de Projetos – Demanda Espontânea.

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

**Resumo do Projeto:** Apresentar uma síntese do projeto, em no máximo 20 (vinte) linhas, abordando o diagnóstico da situação, a justificativa e o objetivo do projeto.

**Resumo do Orçamento:** Apresentar o resumo orçamentário do projeto, transcrevendo o valor total solicitado ao FNMA, o valor apresentado como contrapartida e o valor total do projeto.

## **Objetivos, Resultados e produtos esperados**

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

As **metas** são as etapas necessárias à obtenção dos resultados, as quais, em sua somatória, levarão à consecução do objetivo. Solicita-se a apresentação de metas específicas para cada produto esperado, ou seja:

- uma meta de Proposição de Indicadores de Sustentabilidade Econômica, Social e Ambiental de sistemas agroflorestais,
- uma meta de Avaliação de Experiências em Sistemas Agroflorestais na região/bioma;
- uma meta para o Plano de Capacitação em Sistemas Agroflorestais;
- uma meta para o Plano de Difusão em Sistemas Agroflorestais;
- uma meta para a Proposta de Continuidade.

Recomenda-se que as ações orientadas para a coordenação/gestão do projeto, sejam concentradas em uma meta específica, por exemplo: Coordenação e Gestão do Projeto, onde ficariam incluídas a implantação e operacionalização de um Comitê de Acompanhamento e Monitoramento, com participação dos parceiros e público-alvo do projeto.

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

Poderão ser incluídas outras metas em função das características e abrangência da proposta elaborada.

Para sua melhor definição, essas metas devem ser:

Mensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida).

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

Temporais (indicar prazo para sua realização).

Alcançáveis (serem factíveis, realizáveis).

## **Atividades, metodologia e insumos**

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

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

Os insumos são os bens e serviços necessários à execução das metas. Eles deverão ser relacionados imediatamente após a descrição da metodologia da respectiva meta, juntamente com justificativa de sua necessidade e importância. Para descrição dos insumos, observar a classificação contida na Tabela 1.

**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, 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, 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	
Elementos de Despesas	Descrição
Equipamentos e Material Permanente	Equipamentos e materiais permanentes a serem adquiridos para realizar o projeto.

Na descrição dos insumos, atentar para o seguinte:

- no caso de aquisição de passagens, será necessário informar a quantidade, a origem e o destino da viagem.
- no caso de contratação de "Serviços de Terceiros – Pessoa Física ou Jurídica", caracterizar cada contrato por sua referência, utilizando-se para tal o **Quadro 09 – Referências de Serviços a Contratar**.

#### 4. PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO FÍSICA

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

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

##### **Quadro 02 - Programação da Execução Física**

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

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

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

**Cronograma Bimestral de Execução Física:** informar o período em que as metas previstas e as atividades a elas subordinadas serão desenvolvidas,



preenchendo com um "X", ou com outra forma de destaque, as respectivas quadrículas.

A planilha eletrônica referente a este quadro encontra-se desprotegida, podendo sofrer inclusão de linhas, tantas quantas forem necessárias ao detalhamento de metas e atividades pertinentes ao projeto.

## 5. ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

### Quadro 03 - Programação Orçamentária por Meta

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

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

O "Cronograma Bimestral de Execução Financeira" representa a cronologia de execução financeira da meta, segundo os diversos elementos de despesa e origens de recurso. Seu preenchimento será feito conforme a planilha, 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.

Em se tratando de valores fracionários, seja relativo à “Quantidade” (centésimos), quanto ao “Valor Unitário” (centavos), assumir composição de forma que o produto de ambos (ou “Custo Total”) resulte em valor inteiro de Real. À exceção do “Valor Unitário”, se for este o caso, todos os demais valores deverão ser expressos em números inteiros (unidades de Real).

#### **Quadro 04 - Consolidação da Programação Orçamentária**

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

#### **Quadro 05 - Detalhamento dos Itens do Orçamento**

O quadro "Detalhamento dos Itens do Orçamento" tem por finalidade discriminar, quando for o caso, aqueles itens genéricos relacionados no detalhamento orçamentário das metas. Portanto, 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.

Em se tratando de valores fracionários, seja relativo à “Quantidade” (centésimos), quanto ao “Valor Unitário” (centavos), assumir composição de forma que o produto de ambos (ou “Custo Total”) resulte em valor inteiro de Real. À exceção do “Valor Unitário”, se for este o caso, todos os demais valores deverão ser expressos em números inteiros (unidades de Real).

#### **Quadro 06 - Discriminação da Contrapartida**

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

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

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

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

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

### **Quadro 07 - Equipe Técnica**

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

Seu preenchimento será feito de acordo com a seguinte estrutura:

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

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

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

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

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

### **Quadro 08 - Curriculum Vitae Resumido**

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

O perfil mínimo exigido para a coordenação do projeto envolve:

- experiência na coordenação de projetos multidisciplinares e mult institucionais;
- conhecimentos específicos obrigatórios em Sistemas de Produção (Florestal, Agrícola e/ou Agroflorestal);
- experiência desejável em capacitação técnica e em comunicação social.

### **Quadro 09 – Referência de Serviços a Contratar**

No caso de contratação de Serviços de Terceiros – Pessoa Física ou Jurídica, caracterizar cada contrato por sua referência, constando as seguintes informações:

**Descrição do Serviço:** descrever o serviço a ser realizado.

**Produtos:** informar os produtos resultantes da prestação de serviço.

**Duração:** informar o tempo de duração do serviço a ser realizado.

**Valor:** informar o custo estimado da prestação de serviço.

**Habilitação:** informar a habilitação e/ou experiência mínima desejada do prestador de serviço.

## Quadro 01 - Folha de Rosto

Identificação do Projeto		
Título:		
Localização:	Duração:	
Resumo do Projeto: (máximo 20 linhas)		
Resumo do Orçamento: (não preencher - valores importados da Consolidação da Programação Orçamentária)		
	Percentual	Valor
Valor solicitado ao FNMA:	%	R\$
a) Despesas Correntes:		R\$
b) Despesas de Capital:		R\$
Valor oferecido em contrapartida:	%	R\$
a) Despesas Correntes:		R\$
b) Despesas de Capital:		R\$
1) Recursos financeiros (C1):		R\$
2) Bens e/ou serviços economicamente mensuráveis (C2):		R\$
Valor Total do Projeto:	100,0%	R\$
<b>Instituição Proponente:</b>		
Responsável técnico (Coordenador do Projeto):		
Responsável financeiro:		
<b>Instituição(ões) Parceira(s):</b>		

## Quadro 01 - Folha de Rosto

### Resumo da Avaliação

Elegibilidade da proponente:

Elegível ? Sim ( )

Não ( ) Motivos:

Avaliação Técnica/Critérios e Pontuação:

Critério	Máxima	Obtida
P1 - Qualidade Técnica da Proposta	70	
P2 - Instituição Proponente e Parceiras	30	
TOTAL	100	

Classificação:

Qualificada ? Sim ( )

Não ( ) Motivos:

Recomendações e/ou Condicionantes:





### Quadro 04 - Consolidação da Programação Orçamentária

Elemento de Despesa	FNMA/CP	Bimestre 01	Bimestre 02	Bimestre 03	Bimestre 04	Bimestre 05	Bimestre 06	Bimestre 07	Bimestre 08	Bimestre 09	Total
<b>Despesas Correntes</b>											
Pessoal	CP										
Diárias	FNMA										
	CP										
Material de Consumo	FNMA										
	CP										
Passagens/Despesas Locomoção com	FNMA										
	CP										
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	FNMA										
	CP										
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	FNMA										
	CP										
Resumo das Despesas Correntes	FNMA										
Subtotal 1	CP										
<b>Total de Despesas Correntes</b>											
<b>Despesas de Capital</b>											
Equipamentos/Material Permanente	FNMA										
	CP										
Resumo das Despesas de Capital	FNMA										
Subtotal 1	CP										
<b>Total de Despesas de Capital</b>											
<b>Resumo</b>											
Subtotal 2	FNMA										
	CP										
<b>Total do Orçamento</b>											







### Quadro 07 - Equipe Técnica

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

## Quadro 08 – 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.

## Quadro 09 – Referências de Serviços a Contratar

Descrição do Serviço:
Produtos:
Duração:
Valor:
Habilitação:



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**

