



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA EXECUTIVA



## Fortalecimento da Gestão Participativa em Unidades de Conservação de Uso Sustentável

**Edital FNMA nº 3/2003**

**Brasília, agosto de 2003**

**República Federativa do Brasil**  
**Presidente: Luiz Inácio Lula da Silva**  
**Vice-Presidente: José Alencar Gomes da Silva**

**Ministério do Meio Ambiente**  
**Ministra: Marina Silva**  
**Secretario Executivo: Claudio Langone**



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
FUNDO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE

## **Edital FNMA nº. 3/2003**

---

# **Fortalecimento da Gestão Participativa em Unidades de Conservação de Uso Sustentável**

Brasília, agosto de 2003.

**Fundo Nacional do Meio Ambiente**  
Diretora  
**Raimunda N. Monteiro**

**Secretaria de Biodiversidade e Florestas**  
Secretario  
**João Paulo Capobianco**

**Diretoria de Áreas Protegidas**  
Diretor  
**Maurício Mercadante**

**Edital FNMA nº. 3/2003**  
**Fortalecimento da Gestão Participativa em Unidades de Conservação de Uso Sustentável**

Fundo Nacional do Meio Ambiente  
Esplanada dos Ministérios, bloco B – 7º Andar  
CEP: 70.068-900  
Tel: (61) 317-1203  
Fax: (61) 317-1377  
[fnma@mma.gov.br](mailto:fnma@mma.gov.br)  
[www.mma.gov.br/fnma](http://www.mma.gov.br/fnma)

## SUMÁRIO

<b>1.</b>	<b>O FNMA.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>DIRETORIA DE ÁREAS PROTEGIDAS .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>OBJETO DO EDITAL .....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>CONTEXTUALIZAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>PRAZOS E VALORES.....</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>ENQUADRAMENTO DOS PROJETOS .....</b>	<b>6</b>
6.1	OBJETIVOS.....	6
6.2	ABRANGÊNCIA DOS PROJETOS.....	7
6.3	CONDIÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DE PROJETOS .....	7
6.4	ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS (CHAMADA I E CHAMADA II) .....	9
6.5	RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS .....	10
<b>7.</b>	<b>DESPESAS FINANCIÁVEIS .....</b>	<b>11</b>
<b>8.</b>	<b>DESPESAS NÃO FINANCIÁVEIS.....</b>	<b>11</b>
<b>9.</b>	<b>HABILITAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE.....</b>	<b>12</b>
<b>10.</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO DAS PROPONENTES.....</b>	<b>13</b>
<b>11.</b>	<b>CONTRAPARTIDA .....</b>	<b>13</b>
<b>12.</b>	<b>ENCAMINHAMENTO DOS PROJETOS .....</b>	<b>14</b>
<b>13.</b>	<b>ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PROJETOS.....</b>	<b>15</b>
<b>14.</b>	<b>DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS .....</b>	<b>18</b>
<b>15.</b>	<b>DOS RECURSOS.....</b>	<b>19</b>
<b>16.</b>	<b>CONVÊNIO OU INSTRUMENTO DE REPASSE DE RECURSOS.....</b>	<b>19</b>
<b>17.</b>	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>19</b>
	<b>ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS .....</b>	<b>21</b>
<b>1.</b>	<b>ÍNDICE .....</b>	<b>21</b>
	QUADRO 01 – ÍNDICE .....	21
<b>2.</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO.....</b>	<b>22</b>
	QUADRO 02 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO .....	22
	QUADRO 03 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO .....	23
<b>3.</b>	<b>APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE E DAS PARCEIRAS, E INTERVENIENTE .....</b>	<b>24</b>
3.1	IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE .....	24
3.2	IDENTIFICAÇÃO DE INSTITUIÇÕES PARCEIRAS .....	24
3.3	IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO INTERVENIENTE .....	25
<b>4.</b>	<b>INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO .....</b>	<b>25</b>
4.1	DIAGNÓSTICO PRELIMINAR .....	25
4.2	OBJETIVOS, METAS E PRODUTOS ESPERADOS.....	26
4.3	ATIVIDADES, METODOLOGIA E INSUMOS .....	26
4.4	AVALIAÇÃO DE RISCOS.....	27
	QUADRO 04 AVALIAÇÃO DE RISCOS .....	27
4.5	IMPACTOS ESPERADOS.....	27
4.6	ESTRATÉGIAS DE CONTINUIDADE .....	28
<b>5.</b>	<b>EQUIPE TÉCNICA .....</b>	<b>28</b>
5.1	EQUIPE TÉCNICA.....	28
	QUADRO 05 "EQUIPE TÉCNICA" .....	28
5.2	CURRICULUM VITAE RESUMIDO.....	29
	QUADRO 06 “CURRICULUM VITAE RESUMIDO” .....	29
5.3	REFERÊNCIA DE SERVIÇOS A CONTRATAR.....	29
	QUADRO 07.....	29
<b>6.</b>	<b>PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO FÍSICA .....</b>	<b>30</b>
	QUADRO 08 - PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO FÍSICA .....	30
<b>7.</b>	<b>ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA.....</b>	<b>30</b>
	QUADRO 09 - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR META .....	31
	QUADRO 10 - CONSOLIDAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	34
	QUADRO 11 - DETALHAMENTO DOS ITENS DO ORÇAMENTO.....	35
	QUADRO 12 - DISCRIMINAÇÃO DA CONTRAPARTIDA .....	35
	<b>ANEXO – ESCOPO DA CARACTERIZAÇÃO SÓCIO AMBIENTAL E ECONÔMICA.....</b>	<b>36</b>

O Fundo Nacional do Meio Ambiente, doravante denominado FNMA, torna público que estará realizando seleção de projetos orientados ao Fortalecimento da Gestão Participativa em Unidades de Conservação de Uso Sustentável.

## 1. O FNMA

Órgão do Ministério do Meio Ambiente, o FNMA tem por missão contribuir, como agente financiador e por meio da participação social, para implementação da Política Nacional do Meio Ambiente.

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

A administração do FNMA, representada por sua Diretoria, é composta por um corpo técnico que tem como responsabilidade, entre outras, a análise de projetos, seu acompanhamento e avaliação final. A diretoria está vinculada à Secretaria Executiva - SECEX do Ministério do Meio Ambiente – MMA.

Atualmente, os recursos disponibilizados pelo FNMA provêm do Tesouro Nacional, de contrato de empréstimo com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, de Acordo de Cooperação Técnica Brasil-Holanda, da cota-parte do petróleo e de recursos auferidos pela Lei de Crimes Ambientais, bem como de outras agências de financiamento interessadas na implementação da Política Nacional do Meio Ambiente.

## 2. DIRETORIA DE ÁREAS PROTEGIDAS

O Ministério do Meio Ambiente – MMA por meio da Diretoria do Programa Nacional de Áreas Protegidas - DAP, tem por atribuição legal a coordenação do Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC e a gerência do Programa Áreas Protegidas do Brasil, cujo o objetivo é promover a implantação, consolidação e gestão de áreas protegidas.

Incumbe ainda à DAP a formulação de 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.

Como resultado do processo de formulação e implementação de instrumentos orientados ao fortalecimento e à consolidação das gestão das Unidades de Conservação de Uso Sustentável, a DAP e O FNMA lançam este Edital, que tem como objetivo incentivar e fortalecer os processos de mobilização social que contribuam para a gestão participativa das Unidades de Conservação por meio da implantação e fortalecimento dos Conselhos das Unidades, cabendo à DAP, a análise, acompanhamento e avaliação final dos projetos selecionados no âmbito deste edital.

### 3. OBJETO DO EDITAL

Este edital tem por objetivo selecionar projetos orientados ao fortalecimento da gestão participativa em Áreas de Proteção Ambiental - APAs, Florestas Nacionais, Florestas Estaduais, Florestas Municipais, Reservas Extrativistas - RESEXs e Reservas de Desenvolvimento Sustentável - RDSs, por meio do apoio à mobilização social, implantação de conselhos<sup>1</sup> e ao fortalecimento dos processos participativos de gestão das Unidades de Conservação.

### 4. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Sistema Nacional de Unidades de Conservação - SNUC, instituído pela Lei n.º 9.985 de 18 de Julho de 2000, tem por objetivo definir, uniformizar e consolidar critérios para o estabelecimento e gestão das Unidades de Conservação. Dentre os critérios estabelecidos para gestão dessas Unidades, a Lei n.º 9.985/00 inovou ao garantir a participação da sociedade e das populações que habitam o interior ou entorno daquelas Unidades, e assegurar mecanismos e procedimentos necessários para o seu envolvimento com a gestão das mesmas.

As Unidades de Conservação integrantes do SNUC são divididas em dois grupos: Unidades de Conservação de Proteção Integral e Unidades de Conservação de Uso Sustentável. Este último tem por objetivo básico compatibilizar a conservação da natureza com o uso sustentável de parcela de seus recursos naturais. Dentre as categorias que compõem este grupo destacam-se, neste Edital, as APAs, Florestas Nacionais, Florestas Estaduais, Florestas Municipais, RESEXs e RDSs.

Como um dos instrumentos utilizados para assegurar a participação da sociedade na gestão de Unidades de Conservação de uso sustentável, a lei dispõe o estabelecimento de Conselhos, de caráter consultivo ou deliberativo, definidos, neste edital, como um espaço comum aos diferentes representantes da sociedade (órgãos governamentais, populações locais e organizações da sociedade civil), cuja função é conciliar os objetivos de conservação dos recursos naturais e a promoção do desenvolvimento e da qualidade de vida das comunidades residentes na área da unidade, privilegiando os processos participativos de interlocução, discussão, negociação e decisão afetos à gestão da Unidade.

Cabe destacar que processos participativos buscam fomentar a interlocução de interesses e direitos manifestados pelos diferentes atores sociais, resultando em medidas que atendam aos anseios da coletividade, contribuindo também para fortalecer as relações entre estes atores e aprimorar a qualidade de suas decisões.

---

<sup>1</sup> O caráter e a formação dos conselhos são definidos pelo SNUC - Lei n.º 9.985/00 e pelo Decreto n.º 4.340/02 (regulamentação):

- a APA disporá de Conselhos consultivo ou deliberativo, presidido pelo responsável por sua administração e constituído por representantes dos órgãos públicos, de organizações da sociedade civil e da população residente;
- as Florestas Nacionais, Estaduais e Municipais disporão de Conselhos consultivos, presididos pelos órgãos responsáveis por sua administração e constituídos por representantes de órgãos públicos, de organizações da sociedade civil organizada e quando for o caso, das populações tradicionais residentes;
- a RESEX e a RDS serão geridas por Conselhos deliberativos, presididos pelos órgãos responsáveis por sua administração e constituído por representantes de órgãos públicos, de organizações da sociedade civil organizada e das populações tradicionais residentes na área;
- as Unidades de Conservação Municipais, o Conselho Municipal de Meio Ambiente, ou órgão equivalente poderá ser designado como conselho da UC desde que sua composição e competência obedeça ao disposto nos Arts. 17 e 20 do Decreto n.º 4.340/02.

Entretanto, a construção de espaços, onde a participação da sociedade civil cresce e se fortalece por meio do aprendizado com as experiências vivenciadas, são iniciativas recentes na área ambiental, e o SNUC ao trazer como diretriz a incorporação da sociedade no processo de gestão das Unidades de Conservação, traz também o desafio de superação de uma cultura que tende a centralizar os processos de discussão, negociação e decisão.

Neste contexto, espera-se que os resultados decorrentes dos projetos selecionados e apoiados no âmbito deste edital, resultem no fortalecimento da gestão participativa das Unidades de Conservação de Uso Sustentável.

## 5. PRAZOS E VALORES

Recebimento dos Projetos	10/10/2003
Habilitação das Instituições	17/10/2003
Divulgação dos Resultados	07/11/2003

Chamada	Prazo máximo de execução	Recursos solicitados ao FNMA*		Recursos previstos**
		Mínimo	Máximo	
<b>Chamada I – Mobilização Social e Implantação de Conselhos de UC de Uso Sustentável</b>	12 meses	35.000,00	100.000,00	900.000,00
<b>Chamada II – Consolidação de processos participativos de gestão de Conselhos de UC de Uso Sustentável</b>	12 meses	35.000,00	150.000,00	1.200.000,00

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

\*\* Havendo disponibilidade de recursos no FNMA, a critério do Conselho Deliberativo, os limites acima poderão ser ampliados.

## 6. ENQUADRAMENTO DOS PROJETOS

### 6.1 Objetivos

Os principais objetivos deste edital são:

- apoiar a criação e o fortalecimento de Conselhos das unidades de conservação de uso sustentável nas categorias APA, Floresta Nacional, Floresta Estadual, Floresta Municipal, RESEX ou RDS;
- instrumentalizar os atores sociais relevantes ao processo de gestão participativa dessas Unidades de Conservação, para a compreensão da diversidade de questões que envolvem as unidades, bem como o amadurecimento do papel dos mesmos no processo de gestão das UCs.

Os Conselhos das Unidades de Conservação deverão ser instituídos e implementados observando-se o disposto na Lei n.º 9.985/00 - Lei do SNUC, na sua regulamentação - Decreto n.º 4.340/02, assim como os processos que garantam a participação dos diferentes segmentos sociais.

**Chamada I - Mobilização Social e Implantação de Conselhos de UC de Uso Sustentável** - Serão selecionados projetos orientados a promoção da mobilização social dos atores relevantes à gestão com vistas a implantação de Conselhos de APAs, Florestas Nacionais, Florestas Estaduais, Florestas Municipais, RESEXs e RDSs.



**Chamada II – Consolidação de processos participativos de gestão de Conselhos de UC de Uso Sustentável** - Serão selecionados projetos orientados ao fortalecimento de processos participativos de gestão de Conselhos de APAs, Florestas Nacionais, Florestas Estaduais, Florestas Municipais, RESEXs e RDSs.

### ***6.2 Abrangência dos projetos***

Poderão concorrer neste Edital projetos a serem desenvolvidos em Unidades de Conservação de Uso Sustentável nas categorias APA, Floresta Nacional, Floresta Estadual, Floresta Municipal, RESEX e RDS e que estejam legalmente constituídas pelo poder público.

### ***6.3 Condições para a apresentação de Projetos***

#### **Chamada I - Mobilização Social e Implantação de Conselhos de UC de Uso Sustentável:**

- 1) Apresentar cópia do Ato Legal de criação da UC, e comprovante de sua publicação em veículo de imprensa oficial;
- 2) Apresentar documento formal de anuência do responsável pela gestão da Unidade de Conservação<sup>2</sup> para apresentação e desenvolvimento do projeto;
- 3) Envolver o corpo técnico da Unidade de Conservação na elaboração e desenvolvimento do projeto;
- 4) Prever o levantamento e a sistematização de dados socioambientais e econômicos que permitam a Caracterização Socioambiental da área de abrangência da UC (O Anexo I sugere o escopo mínimo para Caracterização Socioambiental);
- 5) Prever a capacitação e atividades dos atores<sup>3</sup> relevantes à gestão da UC, de forma a promover a criação do Conselho da Unidade e fortalecer as estruturas organizacionais, viabilizando a participação da sociedade no processo de incorporação dos conceitos necessários à gestão de Unidades de Conservação de Uso Sustentável. O processo de incorporação dos conceitos necessários à gestão da Unidade de Conservação, deve abordar no mínimo estratégias para:
  - disseminar e fortalecer os conceitos acerca dos objetivos, características, atributos socioambientais e econômicos da UC e da participação social no processo de gestão da Unidade;
  - esclarecer sobre os procedimentos necessários à criação do Conselho da UC, seu caráter, atribuições, marco legal que regulamenta a sua criação e funcionamento, perfil dos conselheiros, com a finalidade de contribuir com o processo de aprimoramento das habilidades e competências dos atores;
  - demonstrar aos atores sua função no processo de gestão da UC, como representante de suas comunidades junto às várias instâncias do poder público, instituições, entidades, empresas privadas, dentre outros;
  - informar as atribuições legais dos órgãos públicos envolvidos e os direitos da comunidade;
  - fomentar o diálogo e a comunicação entre os atores envolvidos no processo de gestão das UCs;
  - sensibilizar os atores para atuarem como elementos de estímulo, mobilização, coordenação e representação da comunidade;
  - mostrar a importância da sociedade civil estar organizada para ter suas demandas sociais melhor atendidas.

---

<sup>3</sup> Associações, lideranças comunitárias, sociedade civil organizada, órgãos governamentais de meio ambiente, conselhos, comissões, consórcios, universidades, entidades técnico-científicas, dentre outros.

6) Prever estratégias para a implantação do Conselho que contemplem:

- a definição de sua missão, sua forma de funcionamento (regimento), sua estrutura, deliberações, conselheiros e suas atribuições;
- a capacitação dos conselheiros para compreensão dos diversos aspectos que envolvam o manejo e a administração da UC, e reforce a responsabilidade do conselheiro em repassar as informações, discussões e decisões acordadas no âmbito do Conselho aos atores por ele representados;
- a priorização de ações a serem implementadas após sua criação, incorporando ações que contemplem a conservação dos recursos naturais e a promoção do desenvolvimento e da qualidade de vida das comunidades residentes na área de abrangência da Unidade de Conservação.

7) Prever a participação do Coordenador e do Responsável Técnico no Encontro de Capacitação de Executores, que ocorrerá em Brasília, em fevereiro de 2004, com duração de três dias;

8) Prever a participação de três representantes do Conselho no Seminário de Avaliação, que ocorrerá em Brasília, em março de 2005, com duração de três dias.

**Chamada II - Consolidação de processos participativos de gestão de Conselhos de Uc de Uso Sustentável:**

- 1) Apresentar cópia do Ato Legal de criação da UC, e comprovante de sua publicação em veículo de imprensa oficial;
- 2) Apresentar cópia do Ato Legal de criação do Conselho da UC;
- 3) Apresentar documento formal de anuência do responsável pela gestão da Unidade de Conservação<sup>4</sup> para apresentação e desenvolvimento do projeto;
- 4) Apresentar anuência formal do Conselho da Unidade de Conservação para apresentação e desenvolvimento do projeto;
- 5) Envolver o corpo técnico da Unidade de Conservação na elaboração e desenvolvimento do projeto;
- 6) Estabelecer parcerias que envolvam no mínimo: i) poder público local; ou ii) instituições de ensino/pesquisa; ou iii) sociedade civil organizada e; iii) comunidades inseridas no interior e/ou entorno da Unidade de Conservação.

As parcerias devem ser comprovadas, por meio da apresentação de um documento formal (carta ou ofício) de cada uma das instituições parceiras dando ciência do conteúdo do projeto e descrevendo, de forma sucinta, a natureza de sua participação. Quando o projeto envolver comunidades que não estão representadas por instituições jurídicas é necessário encaminhar um termo de adesão destas comunidades ao projeto, como exemplo, um abaixo-assinado ou Ata da Reunião realizada para apresentação da proposta a esta.

7) Prever as estratégias para a implementação das ações do Conselho que contemplem:

- o fortalecimento das ações do conselho, a saber:
  - definição de sua forma de funcionamento;
  - elaboração do regimento interno
  - discussão e acompanhamento da elaboração, implementação e revisão do plano de manejo da UC;
  - integração da Unidade de Conservação com as demais Unidades e espaços territoriais protegidos e com seu entorno;
  - compatibilização dos interesses dos diversos segmentos sociais relacionados com a Unidade de Conservação;

---

<sup>4</sup> Quando o projeto for desenvolvido em duas ou mais UCs é necessário que o estabelecimento de parcerias envolva a totalidade dos responsáveis pela gestão das Unidades.

- avaliação do orçamento da UC e o relatório financeiro anual;
  - manifestação sobre atividades potencialmente causadora de impacto na Unidade de Conservação;
  - promoção de reuniões periódicas do Conselho.
  - a capacitação dos conselheiros para a compreensão dos diversos aspectos que envolvam o manejo e a administração da unidade;
  - o repasse de informações, discussões e decisões acordadas no âmbito do Conselho pelo conselheiro aos atores por ele representados.
- 8) Prever o levantamento e/ou sistematização de dados socioambientais e econômicos que permitam a Caracterização Socioambiental da área de abrangência da Unidade de Conservação (O Anexo I sugere o escopo mínimo Caracterização Socioambiental);
- 9) Prever atividades para os atores relevantes a gestão da UC, de forma a divulgar e esclarecer as ações para implementação do Conselho, assim como fortalecer as estruturas organizacionais, viabilizando participação comunitária no processo de incorporação dos conceitos e práticas necessárias à gestão de Unidades de Conservação de Uso Sustentável. O processo de incorporação dos conceitos necessários à gestão da Unidade de Conservação, deve abordar no mínimo estratégias para:
- disseminar e fortalecer os conceitos acerca dos objetivos, características e atributos socioambientais e econômicos da UC, e da importância da participação social no processo de gestão da Unidade;
  - apresentar o histórico do processo de criação do Conselho, seu caráter, forma de funcionamento (regimento, missão, etc.), estrutura, formas de reuniões, periodicidade, deliberações, atribuições e perfil dos conselheiros;
  - fomentar o diálogo e a comunicação entre os atores envolvidos no processo de gestão das UCs;
  - demonstrar aos atores sua função no processo de gestão da UC junto às várias instâncias do poder público, instituições, entidades, empresas privadas, dentre outros;
  - transmitir as atribuições legais dos órgãos públicos envolvidos e os direitos da comunidade;
  - mostrar a importância da sociedade civil estar organizada para ter suas demandas sociais melhor atendidas.

O processo de incorporação das práticas necessárias à gestão da Unidade de Conservação, deve abordar, no mínimo, estratégias de capacitação que contribuam para a conservação dos recursos naturais e a promoção do desenvolvimento e da qualidade de vida das comunidades residentes na área da Unidade.

- 10) Prever a participação do Coordenador e do Responsável Técnico no Encontro de Capacitação de Executores, que ocorrerá em Brasília, em fevereiro de 2004, com duração de três dias;
- 11) Prever a participação de três representantes do Conselho no Seminário de Avaliação que ocorrerá em Brasília, em março de 2005, com duração de três dias.

#### ***6.4 Orientações para apresentação dos projetos (Chamada I e Chamada II)***

- 1) Orientar as ações propostas no âmbito do projeto pela legislação pertinente, em âmbito federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, em especial os documentos a “Lei n.º 9.985/00 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação” e “Decreto n.º 4.340/2002”;
- 2) Apresentar uma abordagem orientada à (i) respeitar os aspectos culturais das comunidades envolvidas, bem como valorizar o saber local no processo de gestão, (ii) considerar as relações de gênero em todas as fases do projeto, incluindo as instâncias de decisão e (iii) permitir a continuidade das ações realizadas pelos atores/agentes envolvidos no processo de gestão das UCs;

- 3) Apresentar estratégias para divulgação das atividades desenvolvidas e resultados alcançados no âmbito do projeto, assim como estratégias que facilitem o acesso às informações e conhecimentos relativos à gestão da UC e seu Conselho;
- 4) Prever, quando couber, o levantamento dos estudos realizados na área de abrangência do projeto e a sistematização dos dados coletados;
- 5) Prever estratégias que contemplem o acompanhamento físico e financeiro do projeto por um grupo que represente as instituições parceiras do projeto ou Conselho da UC quando existente;
- 6) Prever a elaboração de um plano de continuidade das ações após a execução do projeto;
- 7) Prever a participação de membros das comunidades inseridas na área de abrangência da Unidade de Conservação na equipe técnica do projeto;
- 8) Priorizar o estabelecimento de parcerias com as comunidades inseridas na área de abrangência da Unidade de Conservação, assim como prever estratégias para ampliar e consolidar as parcerias estabelecidas. Quando o projeto envolver comunidades que não estão representadas por instituições jurídicas é necessário encaminhar um termo de adesão destas comunidades ao projeto, como exemplo, um abaixo-assinado ou Ata da Reunião realizada para apresentação da proposta a esta, assim como especificar a natureza da participação no desenvolvimento do projeto.

### ***6.5 Resultados e Produtos esperados***

Como decorrência da implementação das atividades previstas nas duas chamadas, elaboradas em conformidade com as características descritas na seção 6.1 aspectos gerais, seção 6.3 condições para apresentação de projetos, e 6.4 orientações para apresentação dos projetos, espera-se como resultados e produtos dos projetos selecionados e aprovados no âmbito deste Edital:

#### ***Chamada I – Mobilização Social e Implantação de Conselhos de UC de Uso Sustentável:***

- Resultados: a sensibilização e a mobilização dos atores relevantes à gestão da Unidade de Conservação, por meio de um processo participativo que resulte na incorporação dos conceitos necessários à gestão de UCs, na divulgação das ações, e na implantação do Conselho da Unidade.
- Espera-se também, os seguintes produtos:
  1. Documento que descreva a *Caracterização Socioambiental* da área de abrangência da Unidade de Conservação (Orientações no Anexo I);
  2. Documento legal de constituição do Conselho da Unidade de Conservação;
  3. Regimento interno do Conselho;
  4. Instrumento de divulgação das ações desenvolvidas no projeto e do Conselho da UC;
  5. Material Didático contendo informações no mínimo sobre:
    - a Unidade de Conservação, seus objetivos características e atributos sócio ambientais e econômicas;
    - a legislação pertinente;
    - os procedimentos necessários à criação do Conselho da UC, seu caráter, atribuições, marco legal que regulamenta a sua criação e funcionamento, perfil dos conselheiros, com a finalidade de contribuir com o processo de aprimoramento das habilidades e competências dos atores;
    - as atribuições legais dos órgãos públicos envolvidos e os direitos da comunidade.

## **Chamada II - Consolidação de processos participativos de gestão de Conselhos de UC de Uso Sustentável**

- Resultado: o fortalecimento da gestão da Unidade de Conservação, por meio da implementação e consolidação das ações do Conselho, além da sensibilização e mobilização dos atores relevantes a gestão da Unidade de Conservação, e divulgação das ações afetas à gestão da mesma.
- Espera-se também, os seguintes produtos:
  1. Elaboração do Plano de Ação do Conselho;
  2. Documento que descreva a *Caracterização Socioambiental* da área de abrangência da Unidade (Orientações no Anexo I);
  3. Instrumento de divulgação das ações desenvolvidas no projeto e do Conselho da UC;
  4. Material Didático contendo informações no mínimo sobre:
    - a Unidade de Conservação, seus objetivos características e atributos sócio ambientais e econômicos;
    - a legislação pertinente;
    - os procedimentos necessários à criação e funcionamento do Conselho da UC, seu caráter, atribuições, marco legal que regulamenta a sua criação e funcionamento, perfil dos conselheiros, com a finalidade contribuir com o processo de aprimoramento das habilidades e competências dos atores sociais;
    - as atribuições legais dos órgãos públicos envolvidos e os direitos da comunidade.

### **7. DESPESAS FINANCIÁVEIS**

Poderão ser realizadas, com recursos do FNMA, despesas classificadas nas categorias econômicas despesas correntes e despesas de capital, com as seguintes ressalvas:

- dispêndio com despesas de capital é limitado em 15% do valor solicitado e se restringe a compra de equipamentos e materiais permanentes;
- finda a execução do projeto os equipamentos adquiridos por instituições privadas brasileiras sem fins lucrativos serão objeto de doação, finda a execução do projeto, para a instituição pública responsável pela gestão da Unidade de Conservação objeto deste Edital.

### **8. DESPESAS NÃO FINANCIÁVEIS**

Não serão financiadas com os recursos do 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 que possua vínculo empregatício com as instituições proponentes 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;
- 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.

## 9. HABILITAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

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

- ⇒ Instituições pertencentes à Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, direta ou indireta;
- ⇒ Instituições privadas brasileiras, sem fins lucrativos que possuam:
  - registro no Cadastro Nacional de Entidades Ambientalistas (CNEA<sup>5</sup>) ou;
  - atribuições estatutárias para atuação na área de meio ambiente, e comprovante de existência legal.

Para a habilitação da instituição proponente é necessária a apresentação de prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) além de cópia dos seguintes documentos:

- ⇒ 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 autenticada 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 autenticada do CPF e da cédula de identidade do representante legal da instituição;
  - certificado de deferimento do Ministério da Justiça (apenas para OSCIP).

A não apresentação da documentação listada, resultará na inabilitação da instituição.

---

<sup>5</sup> O Cadastro Nacional de Entidades Ambientalistas (CNEA) é de competência do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA). Para saber como se cadastrar, acesse a página [www.mma.gov.br/conama](http://www.mma.gov.br/conama) ou, entre em contato com aquela instituição pelo telefone (61) 317-1433 ou pelo fax (61) 317-1392.

## 10. DOCUMENTAÇÃO DAS PROPONENTES

As instituições proponentes que tiverem projetos selecionados terão até 20 dias, após a publicação dos resultados deste Edital no Diário Oficial da União, para apresentar os documentos necessários à celebração de convênio ou outros instrumentos congêneres, a saber:

- ⇒ Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- ⇒ Certidão quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, do Ministério da fazenda;
- ⇒ Certidões de Quitação de Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa Estaduais (ou equivalentes);
- ⇒ Certidões de Quitação de Tributos e Contribuições Municipais e Dívida Ativa Municipal (ou equivalentes);
- ⇒ Certidão Negativa de Débito – CDN, emitida pelo INSS e, se for o caso, também a regularidade quanto ao pagamento das parcelas mensais relativas ao débitos renegociados (Lei n.º 8.212/91);
- ⇒ Certificado de Regularidade de situação perante ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal.

As instituições estaduais e municipais deverão ainda apresentar os seguintes documentos:

- ⇒ cópia da publicação do relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre;
- ⇒ cópia da publicação do relatório resumido de execução orçamentária do último bimestre;
- ⇒ comprovação de aplicação dos limites constitucionais (art. 25, §. 1º, inciso IV, alínea “b” da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar no 101, de 4 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 Cadastro Único das Exigências para Transferências Voluntárias aos Estados e Municípios - CAUC e esteja com a documentação válida, ficará dispensada da apresentação da documentação acima solicitada.

Para celebração do termo de convênio ou instrumento congênere o FNMA verificará a adimplência da instituição proponente junto ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados - CADIN e junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

Após o período de 20 dias, a contar da data de publicação do resultado do Edital, as instituições que não apresentarem a documentação exigida para celebração do convênio ou instrumento congênere terão seus projetos arquivados.

## 11. CONTRAPARTIDA

É obrigatória a apresentação de contrapartida, cujos valores mínimos e máximos em recursos financeiros para instituições públicas municipais ou estaduais, estão estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2003. Estas instituições somente poderão sobrepor os limites máximos, em bens e serviços economicamente mensuráveis.

<b>Tipo de Instituição</b>	<b>Percentuais mínimos e máximos de Contrapartida</b>
Instituições municipais pertencentes a Municípios com até 25.000 habitantes	3 e 8%
Instituições municipais pertencentes a Municípios com população superior a 25.000 habitantes, localizados nas áreas da Agência de Desenvolvimento do Nordeste – ADENE e da Agência de Desenvolvimento da Amazônia – ADA	5 e 10%
Demais instituições municipais pertencentes a Municípios com população superior a 25.000 habitantes	20 e 40%
Instituições estaduais pertencentes a Estados localizados nas áreas da ADENE e da ADA	10 e 20%
Instituições estaduais pertencentes a demais Estados	20 e 40%

No caso de projetos apresentados por instituições públicas federais ou instituições privadas sem fins lucrativos, a contrapartida será de 10% do valor solicitado ao FNMA, e poderá ser composta por recursos financeiros e/ou bens economicamente mensuráveis, próprios ou a serem agregados por instituições parceiras, não havendo limites máximos.

Instituições Federais	10%
Instituições Privadas sem fins lucrativos	10%

## 12. ENCAMINHAMENTO DOS PROJETOS

O projeto elaborado de acordo com o Roteiro para Apresentação de Projetos deverá ser encaminhado por meio de expediente formal (ofício) assinado pelo representante legal da instituição proponente.

**O projeto deverá ser entregue no protocolo geral do Ministério do Meio Ambiente ou remetido por Serviço Postal até 10/10/2003, endereçado à Diretoria do Fundo Nacional do Meio Ambiente, no endereço apresentado no item 17. Na hipótese de envio por Serviço Postal, até a citada data, somente será considerado se recebido na Diretoria do FNMA até as 18 horas do dia 15/10/2003.** O projeto deverá ser remetido acompanhado de registro e de formulário preenchido com o nome e endereço da instituição proponente, permitindo assim o acompanhamento de seu recebimento pelo FNMA.

Será exigida a apresentação do projeto em duas vias impressas, sendo uma original e uma cópia, encadernadas separadamente em espiral, e em uma via digital (disquete ou disco óptico). As páginas deverão estar numeradas e ordenadas sequencialmente.

No envelope, deverá constar, claramente, a seguinte referência:

<p style="text-align: center;"><b>CONFIDENCIAL FNMA: SELEÇÃO DE PROJETOS</b>  <b>EDITAL FNMA 3/2003 –</b>  <b>“Fortalecimento da Gestão Participativa em UCs de Uso Sustentável”</b></p> <p>Chamada :  Título do Projeto:  Instituição Proponente:</p>
--

Os documentos de habilitação (listados no item 9), a cópia do cartão do CNPJ e a documentação comprobatória do estabelecimento das parcerias, e aqueles que comprovam a constituição legal das unidades, bem como seus Conselhos (quando couber), devem ser encaminhados juntamente com o projeto, formando um único volume, encadernado e numerado.

Recomenda-se a apresentação de um índice com a relação de documentos e sua localização no volume, conforme *Quadro I - Índice* do Roteiro para Apresentação de Projeto.



### 13. ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PROJETOS

Encerrado o prazo para o recebimento dos projetos, a Diretoria verificará o atendimento das exigências quanto à habilitação das instituições proponentes, a partir da verificação dos documentos exigidos.

As instituições habilitadas terão seus projetos avaliados por uma Câmara Técnica, composta por especialistas convidados pelo FNMA e pela Diretoria de Áreas Protegidas. O processo de análise técnica ocorrerá conforme os procedimentos e critérios estabelecidos no presente edital, dentre os quais serão fundamentais:

- o enquadramento dos projetos aos termos deste edital
- a qualidade técnica do projeto;
- os impactos sociais, econômicos e ambientais decorrentes da sua execução;
- as parcerias institucionais;
- a capacidade técnica da equipe executora do projeto;
- a representatividade da Unidade de Conservação.

#### **Chamada I - Mobilização Social e Implantação de Conselhos de UC de Uso Sustentável:**

Inicialmente os projetos serão avaliados quanto ao seu enquadramento ao termos deste edital, e apenas aqueles que atenderem aos critérios estabelecidos para verificação do enquadramento, serão avaliados em relação aos demais critérios.

<b>Enquadramento</b>
O projeto é orientado à criação do Conselho de UC nas categorias APA, Floresta Nacional, Florestal Estadual, Floresta Municipal, Reservas Extrativistas e reservas de Desenvolvimento Sustentável
Apresenta cópia do Ato legal de criação da UC, e comprovante de sua publicação em veículo de imprensa oficial
Quando apresentado por outra instituição que não seja a responsável pela UC, apresenta anuência formal do responsável pela sua gestão para a apresentação e desenvolvimento do projeto

Os projetos serão classificadas por pontos obtidos, conforme tabelas abaixo, sendo, posteriormente, submetidos ao julgamento do Conselho Deliberativo do FNMA.

Os valores da tabela P1 “Qualidade do Projeto” variam de 0 a 4, correspondendo o valor 0 ao pior desempenho e o valor 4 ao melhor, sendo que a pontuação máxima não poderá exceder **96** pontos. Não serão recomendados ao Conselho Deliberativo, os projetos que obtiverem pontuação inferior à **58** pontos no item P1.

Qualidade do Projeto – P1		
Qualidade Técnica do Projeto		
	Pontos	Peso
Clareza e pertinência dos objetivos, metas e resultados esperados	0 a 4	5
Consistência metodológica		
estratégias para mobilização e capacitação dos atores	0 a 4	2
estratégias para caracterização sócio econômica ambiental	0 a 4	2
estratégias para implantação do Conselho	0 a 4	4
Factibilidade dos objetivos, metas e atividades no tempo fixado	0 a 4	2
Adequação orçamentária do projeto	0 a 4	2
Apresentação de estratégias para divulgação das atividades desenvolvidas no projeto e seus resultados	0 a 4	3
Apresentação de estratégias para continuidade das ações após a execução do projeto	0 a 4	3
Apresentação de estratégias que contemplem o acompanhamento físico e financeiro do projeto, pela instituições parceiras e sociedade civil	0 a 4	1
<b>Pontuação máxima</b>	<b>96</b>	

Para a tabela P2, os projetos deverão demonstrar a relevância do proponente na área temática e o “quanto” as instituições parceiras podem contribuir para o sucesso do projeto, levando em consideração o tema abordado e a experiência em projetos de cunho participativo. Assim, cada item receberá pontos de 0 a 4, que deverá ser multiplicado pelo peso correspondente, sendo que a pontuação máxima não poderá exceder **72** pontos. Não serão recomendados ao Conselho Deliberativo os projetos que obtiverem pontuação inferior à **43** pontos no item P2.

Capacidade de Execução – P2		
Instituição Proponente e Parcerias		
	Pontos	Peso
Parcerias institucionais relevantes para a gestão de Unidades de Conservação	0 a 4	6
Capacidade de execução da Instituição Proponente	0 a 4	3
Pontuação		
Capacidade técnica da equipe executora do projeto		
	Pontos	Peso
Composição da equipe técnica multidisciplinar e multiinstitucional	0 a 4	4
Experiência da equipe na condução de processos de gestão participativa e em mobilização social	0 a 4	3
Experiência da equipe na condução de processos de gestão em Unidades de Conservação e mobilização social	0 a 4	2
Pontuação		
Pontuação máxima P2	72	

A Tabela P3 visa avaliar a representatividade da Unidade de Conservação para implementação do Sistema Nacional de Unidades de Conservação:

Representatividade da Unidade de Conservação – P3		
	Pontos	Peso
Importância biológica da Unidade	0 a 4	5
Importância para conectividade	0 a 4	5
Importância Sócio-Econômica	0 a 4	5
<b>Pontuação máxima</b>	<b>60</b>	

**Chamada II – Implementação e Adequação de Conselhos de UC de Uso Sustentável:**

Inicialmente os projetos serão avaliados quanto ao seu enquadramento ao termos deste edital, e apenas aqueles que atenderem aos critérios estabelecidos para verificação do enquadramento, serão avaliados em relação aos demais critérios.

<b>Enquadramento</b>
O projeto é orientado ao fortalecimento do Conselho de UC nas categorias APA, Floresta Nacional, Florestal Estadual, Floresta Municipal, Reservas Extrativistas e reservas de Desenvolvimento Sustentável
Apresenta cópia do Ato legal de criação da UC, e comprovante de sua publicação em veículo de imprensa oficial
Apresenta cópia do Ato legal de criação do Conselho da Unidade de Conservação
Quando apresentado por outra instituição que não seja a responsável pela UC, apresenta anuência formal do responsável pela sua gestão para a apresentação e desenvolvimento do projeto
Apresenta anuência formal do Conselho da UC para a apresentação e desenvolvimento do projeto

Os projetos serão classificadas por pontos obtidos, conforme tabelas abaixo, sendo, posteriormente, submetidos ao julgamento do Conselho Deliberativo do FNMA.

Os valores da tabela P1 “Qualidade do Projeto” variam de 0 a 4, correspondendo o valor 0 ao pior desempenho e o valor 4 ao melhor, sendo que a pontuação máxima não poderá exceder **96** pontos. Não serão recomendados ao Conselho Deliberativo os projetos que obtiverem pontuação inferior à **58** pontos no item P1.

Qualidade do Projeto – P1		
Qualidade Técnica do Projeto		
	Pontos	Peso
Clareza e pertinência dos objetivos, metas e resultados esperados	0 a 4	5
Consistência metodológica		
estratégias para construção e implementação do plano de ação do Conselho	0 a 4	4
estratégias para integração e capacitação dos atores	0 a 4	2
estratégias para caracterização sócio econômica ambiental	0 a 4	2
Factibilidade dos objetivos, metas e atividades no tempo fixado	0 a 4	2
Adequação orçamentária do projeto	0 a 4	2
Apresentação de estratégias para divulgação das atividades desenvolvidas no projeto e seus resultados	0 a 4	4
Apresentação de estratégias para continuidade das ações após a execução do projeto	0 a 4	2
Apresentação de estratégias que contemplem o acompanhamento físico e financeiro do projeto, pela instituições parceiras e sociedade civil	0 a 4	1
<b>Pontuação máxima</b>	<b>96</b>	

Para a tabela P2, os projetos deverão demonstrar a relevância do proponente na área temática e o “quanto” as instituições parceiras podem contribuir para o sucesso do projeto, levando em consideração o tema abordado e a experiência em projetos de cunho participativo. Assim, cada item receberá pontos de 0 a 4, que deverá ser multiplicado pelo peso correspondente, sendo que a pontuação máxima não poderá exceder **76** pontos. Não serão recomendados ao Conselho Deliberativo os projetos que obtiverem pontuação inferior à **46** pontos no item P2.

<b>Capacidade de Execução – P2</b>		
<b>Instituição Proponente e Parcerias</b>		
	Pontos	Peso
Parcerias institucionais relevantes para a gestão de unidades de conservação	0 a 4	3
Parceria institucional com as comunidades inseridas na área de abrangência da UC	0 a 4	5
Relevância para execução		
Instituição proponente	0 a 4	2
Instituições Parceiras	0 a 4	2
<b>Pontuação</b>		
<b>Capacidade técnica da equipe executora do projeto</b>		
	Pontos	Peso
Composição da equipe técnica multidisciplinar e multiinstitucional	0 a 4	3
Experiência da equipe na condução de processos de gestão participativa e em mobilização social	0 a 4	2
Experiência da equipe na condução de processos de gestão em unidades de conservação e mobilização social	0 a 4	2
<b>Pontuação</b>		
<b>Pontuação máxima P2</b>	<b>76</b>	

A Tabela P3 visa avaliar a representatividade da Unidade de Conservação para implementação do Sistema Nacional de Unidades de Conservação:

<b>Representatividade da Unidade de Conservação – P3</b>		
	Pontos	Peso
Importância biológica da Unidade	0 a 4	5
Importância para conectividade	0 a 4	5
Importância Sócio-Econômica	0 a 4	5
<b>Pontuação máxima</b>	<b>60</b>	

### Pontuação final – PF

A pontuação final será definida pelo somatório obtido em cada uma das tabelas anteriores, conforme tabela abaixo:

Critérios	P1	P2	P3
Pesos	1	1	3

### Critérios de desempate

Os projetos que apresentarem maior pontuação no critério P1 serão selecionados. Caso ainda persista o empate, será utilizada a maior pontuação da Tabela P2.

## 14. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação dos resultados desta seleção deverá ocorrer em 07/11/2003 e será publicada no Diário Oficial da União – DOU, Seção 3, e disponibilizados na internet, no endereço eletrônico do Ministério do Meio Ambiente (<http://www.gov.br/fnma>).

## 15. DOS RECURSOS

Será permitida a interposição dos atos da administração do FNMA praticados no curso desse processo seletivo, conforme previsto no Art. 109, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

## 16. CONVÊNIO OU INSTRUMENTO DE REPASSE DE RECURSOS

As instituições que tiverem seus projetos aprovados, serão convocadas para a apresentação da documentação e assinatura de convênio ou outros instrumentos congêneres.

O não atendimento à convocação ou a não aceitação do convênio ou outros instrumentos congêneres, caracterizará a desistência da instituição.

No caso de inadimplência que perdure por prazo superior a 60 dias, contados a partir da convocação para formalização de convênio ou outros instrumentos congêneres, o projeto será arquivado e a instituição proponente perderá o direito aos recursos destinados à sua execução.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

Havendo sobreposição entre as áreas de abrangência de dois ou mais projetos, que provoque duplicidade de esforços, somente o melhor classificado, segundo os critérios definidos neste Edital, será passível de apoio.

As instituições parceiras na execução do projeto, se reportarão unicamente à instituição proponente, não adquirindo direitos ou recebendo recursos diretamente do FNMA.

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

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

**Serão inabilitados os projetos:**

- **postados após a data de 10/10/2003; e**
- **recebidos pela Diretoria depois das 18:00 horas do dia 15/10/2003;**

Nos casos das instituições inabilitadas e dos projetos reprovados, seus projetos e respectivos documentos estarão à disposição dos proponentes na Diretoria do FNMA, a partir de 15/12/2003, para serem devolvidos/retirados mediante ofício assinado pelo representante legal da mesma. Aqueles não reclamados até 60 (sessenta) dias após a data fixada, acima, serão inutilizados.

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

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 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 do FNMA, até 29/09/2003. 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 Temporária, poderá determinar a realização de ajustes técnicos nos projetos aprovados, 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 este Edital poderão ser obtidos diretamente na Diretoria do FNMA no seguinte endereço:

**Fundo Nacional do Meio Ambiente – FNMA**  
**Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 7º andar**  
**CEP 70.068-900 - Brasília/DF**  
**Telefone: (61) 317 1203**  
**Fax: (61) 317-1377**

**Correio eletrônico: [fnma@mma.gov.br](mailto:fnma@mma.gov.br)**  
**Endereço eletrônico: <http://www.mma.gov.br/fnma>**

## ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

### 1. ÍNDICE

**Quadro 01 – Índice:** deverá ser preenchido pelo proponente e apresentado no início do projeto. O referido quadro está disponível no arquivo *Quadros Edital FNMA 3 2003.doc*<sup>6</sup>.

ÍNDICE	
Documento	Página
Ofício assinado pelo representante legal da instituição proponente encaminhando o projeto ao FNMA	
Capa	
1. Índice (Quadro 1)	
2. Identificação do Projeto e da Unidade de Conservação (Quadros 2 e 3)	
3. Anuência formal do responsável pelo da Unidade de Conservação	
4. Documento legal de criação da Unidade de Conservação	
5. Documento legal de constituição do conselho (Somente para Chamada II)	
6. Projeto composto por Apresentação das Instituições Proponentes, Parceira e Interveniente Identificação da Instituição Proponente Identificação das Instituições Parceiras Identificação das Instituições Intervenientes Informações sobre o projeto Diagnóstico preliminar Objetivos, metas e produtos esperados Atividades, metodologia e insumos Avaliação de Riscos Impactos Esperados Estratégias de Continuidade	
Equipe Técnica (quadro 5)	
Curricula vitae (quadro 6)	
Programação da Execução Física (quadro 8)	
Orçamento e Programação Financeira (quadros 9, 10, 11 e 12)	
Documento formal (carta ou ofício) de cada uma das instituições parceiras dando ciência do conteúdo do projeto e apresentando uma descrição sucinta da forma de sua participação	
Documentação de Habilitação da Instituição Proponente Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Ata de Criação Ata de eleição e posse da atual diretoria 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)	

<sup>6</sup> O arquivo *Quadros Edital FNMA 3 2003*, formato MS Word, pode ser obtido na página eletrônica do Fundo Nacional do Meio Ambiente, no endereço <http://www.mma.gov.br/fnma>, e contém os seguintes quadros: Índice, Identificação do Projeto, Identificação da Unidade de Conservação, Avaliação de Riscos, Equipe Técnica, Curriculum vitae e Termo de Referência.

## IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

Os Quadros Identificação do Projeto e Identificação da Unidade de Conservação devem ser preenchidos, conforme esclarecimentos a seguir, impressos pelo proponente, e apresentado no início da proposta. Os referidos quadros estão disponíveis no arquivo *Quadros Edital FNMA 3 2003.doc*.

### Quadro 02 – Identificação do Projeto

**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) município(s) integrante(s) da área de abrangência do projeto e população (IBGE-2000).

**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:** consolidação da programação orçamentária.

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

**Coordenador do projeto:** a coordenação do projeto deverá ser desempenhada por uma pessoa que se responsabilizará pelo seu desenvolvimento, cabendo a ele a coordenação de toda a equipe técnica e o acompanhamento contínuo das atividades programadas, incluindo os contatos junto ao FNMA e a prestação de contas das atividades do projeto. Sobre este profissional deve ser informado: nome completo, CPF, telefone e endereço eletrônico.

**Responsável financeiro:** é o profissional que será destacado para acompanhar a execução financeira do projeto, sendo este, responsável pelas prestações de contas junto ao FNMA, devendo ser obrigatoriamente remunerado pela instituição proponente ou parceira. Caso o responsável financeiro seja também o coordenador do projeto, o mesmo poderá ser remunerado pelo FNMA. Sobre este profissional deve ser informado: nome completo, CPF, telefone e endereço eletrônico.

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

Identificação do Projeto		
Título:		
Localização:		Duração:
Resumo do Projeto: (máximo 20 linhas)		
Resumo do Orçamento:		
	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\$
Instituição Proponente:		
Coordenador do Projeto:		
Responsável financeiro:		
Instituição(ões) Parceira(s):		



### Quadro 03 – Identificação da Unidade de Conservação

O quadro Identificação da Unidade de Conservação tem como objetivo compilar os dados da UC de forma sucinta e de fácil consulta. O quadro completo, encontra-se disponível para o preenchimento no arquivo *Quadros Edital FNMA 3 2003.doc*.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO			
Grupo de Unidade de Conservação: Uso Sustentável			
<b>1. Nome da Unidade:</b>			
<b>2. Categoria:</b> <input type="checkbox"/> Área de proteção Ambiental <input type="checkbox"/> Floresta Nacional <input type="checkbox"/> Floresta Estadual <input type="checkbox"/> Floresta Municipal <input type="checkbox"/> Reserva Extrativista <input type="checkbox"/> Reserva de Desenvolvimento Sustentável			
<b>3. Criação da UC</b>			
Ano da Criação	Ato legal de Criação	Data de Publicação	Instrumento
<b>4. Esfera Responsável:</b> <input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal			
<b>5. Instituição responsável pela gestão da UC:</b>			
<b>6. Representante legal da UC:</b>			
<b>7. Área da UC:</b>			
<b>8. Localização</b>			
Coordenadas geográficas: Latitude:		Longitude	
Município sede:		Municípios abrangidos pela UC:	
Estado (UF):		Estados abrangidos (UF):	
<b>9. Bioma</b>			
<input type="checkbox"/> Amazônia	<input type="checkbox"/> Caatinga	<input type="checkbox"/> Campos	<input type="checkbox"/> Cerrado
<input type="checkbox"/> Mata Atlântica	<input type="checkbox"/> Pantanal	<input type="checkbox"/> Zona Costeira e Marinha	
<b>10. Capacidade Administrativa e Institucional da Unidade de Conservação</b>			
<b>Situação Fundiária</b>			
APAS	Florestas Nacionais, Estaduais e Municipais	RESEX e RDS	
<b>Plano de Manejo</b>			
APAS	Florestas Nacionais, Estaduais e Municipais	RESEX e RDS	
<b>Demarcação Física</b>			
APAS	Florestas Nacionais, Estaduais e Municipais	RESEX e RDS	
<b>Fiscalização</b>			
APAS	Florestas Nacionais, Estaduais e Municipais	RESEX e RDS	
<b>Conflitos relacionados aos objetivos de manejo</b>			
APAS	Florestas Nacionais, Estaduais e Municipais	RESEX e RDS	
<b>Infra-estrutura</b>			
APAS	Florestas Nacionais, Estaduais e Municipais	RESEX e RDS	
<b>Pessoal</b>			
APAS	Florestas Nacionais, Estaduais e Municipais	RESEX e RDS	
<b>Recursos Financeiros</b>			
APAS	Florestas Nacionais, Estaduais e Municipais	RESEX e RDS	
<b>Formação do Conselho</b>			
APAS	Florestas Nacionais, Estaduais e Municipais	RESEX e RDS	
<b>Dinâmica do Conselho</b>			
APAS	Florestas Nacionais, Estaduais e Municipais	RESEX e RDS	
<b>Participação no Conselho</b>			
APAS	Florestas Nacionais, Estaduais e Municipais	RESEX e RDS	
<b>11. Criação do Conselho</b>			
Ano da Criação	Ato legal de Criação	Data de Publicação	Instrumento
<b>12. Histórico de Criação do Conselho</b>			

### 3. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE E DAS PARCEIRAS, E INTERVENIENTE

#### 3.1 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 endereço eletrônico. Caso a instituição proponente pertença à administração municipal, informar também a população total do município (fonte IBGE).

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

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

**Assinatura:** o projeto deverá vir assinado pelo seu coordenador.

**Caracterização das atividades desenvolvidas<sup>7</sup>:** a instituição deverá apresentar o *Portfolio* de Projetos, fornecendo elementos para um adequado entendimento da esfera de atuação da Instituição Proponente, principalmente no que se refere ao projeto a ser apresentado. Para tanto, faz-se necessário a apresentação das seguintes informações:

- missão, finalidade e objetivos estratégicos da Instituição;
- infra-estrutura disponível;
- tempo de existência e o período em que vem trabalhando com projetos na área ambiental assim como suas principais realizações nessa área. Destacar também a experiência de trabalho em mobilização social, em planejamento participativo.
- 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, publicações ou outros documentos produzidos pela Instituição Proponente que contribuam para avaliação de sua performance na região em questão.

#### 3.2 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 endereço eletrônico.

**Natureza da Participação:** apresentar síntese da função e responsabilidades no projeto.

---

<sup>7</sup> A experiência das instituições proponentes e parceiras será objeto de avaliação durante o processo de seleção dos projetos.

**Caracterização das atividades desenvolvidas:** apresentar histórico da instituição, suas áreas de atuação, principais realizações, missão etc. Destacar a experiência da instituição em mobilização social e processos participativo.

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.

### ***3.3 Identificação da Instituição Interveniente***

A instituição interveniente é a instituição pública que participará do instrumento a ser celebrado para manifestar consentimento, para assumir, em seu nome, obrigações específicas, ou por força de lei. A identificação da interveniente é obrigatória quando o projeto não for apresentado pela instituição responsável pela gestão da Unidade de Conservação. Em anexo, deverá ser apresentado o documento formal (carta ou ofício) da instituição interveniente dando ciência do conteúdo do projeto e concordando figurar como interveniente no Termo de Convênio.

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

**Documentação:** CPF, documento de identidade do representante legal, ato de nomeação, estatuto ou regimento interno.

## **4. INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO**

### ***4.1 Diagnóstico preliminar***

O diagnóstico preliminar da área de abrangência do projeto visa o conhecimento de suas dimensões e características, de modo que as instituições proponente e parceiras tenham subsídios sobre a realidade na qual pretendem intervir.

Apresentar a descrição e justificativa para definição da área de abrangência do projeto, principais ecossistemas existentes e bem como informações sobre a Unidade de Conservação, tais como:

- 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;
- influência socioeconômica da Unidade de Conservação, considerando os principais conflitos gerados no âmbito local/regional pela sua existência e uso, as iniciativas já desenvolvidas para sua superação, os principais segmentos sociais envolvidos, a existência de organizações potencialmente parceiras, e o grau de articulação e de parceria entre os diversos atores;

- descrição dos processos de gestão da Unidade de Conservação e os principais problemas relacionados a este.

A caracterização deverá incluir dados quantitativos e qualitativos, se possível com as respectivas referências (bibliografia e outras fontes de informação sobre os dados descritos), assim como a apresentação de informações que permitam sua contextualização no âmbito local, regional ou nacional.

Informar a existência de programas e projetos em execução na área de abrangência do projeto que possam ser articuladas às ações do projeto.

Descrever como é a estrutura organizacional e política da área de influência do projeto, se há espaços democráticos formalizados para discussão das questões ambientais e como estas podem estar associadas ao desenvolvimento do projeto.

Descrever ainda, quais as estruturas comunitárias existentes que poderão ser utilizadas na consolidação do processo participativo.

#### ***4.2 Objetivos, metas e produtos esperados***

O **objetivo** do projeto deve refletir sua finalidade, ou seja, o que se pretende alcançar com a sua realização. Ele deve abranger também 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, às quais, em sua somatória, levarão à consecução do objetivo. Para sua melhor definição, devem ser:

**Mensuráveis** (refletir a quantidade a ser atingida)

**Específicas** (remeter-se às questões específicas, não genéricas)

**Temporais** (indicar prazo para sua realização)

**Alcançáveis** (serem factíveis, realizáveis)

**Significativas** (guardar correlação entre os resultados a serem obtidos e o problema a ser solucionado ou minimizado)

Observe-se que nas características para o enquadramento da proposta (item 6) são apresentados produtos e resultados a serem obtidos.

#### ***4.3 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 (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 a justificativa de sua necessidade e importância. Na descrição dos insumos, atentar para o seguinte:

- no caso de aquisição de passagens, será necessário informar a quantidade, a origem e o destino da viagem;
- no caso de contratação de "Serviços de Terceiros – Pessoa Física ou Jurídica", caracterizar cada contrato por sua referência, conforme Quadro 07 deste Roteiro.

#### 4.4 Avaliação de riscos

Este item visa fornecer informações sobre os possíveis riscos à execução do projeto, sua importância e possíveis estratégias para minimizá-los.

Os riscos são aspectos negativos que podem afetar a execução do projeto e a obtenção dos resultados esperados, sendo uma característica existente em todos os projetos. Não detectá-los pode determinar uma série de problemas na execução do projeto e ainda, a não obtenção dos resultados esperados.

Os riscos ocorrem devido à existência de condicionantes internas e externas, como por exemplo, sazonalidade, legislação ambiental, instabilidade administrativa, problemas de mercado, etc.

Desta forma, neste item deverão ser avaliados todos os possíveis riscos existentes durante a execução do projeto, seu grau de relevância (alto, médio e baixo) e possíveis estratégias para minimizá-los ou, caso ocorram, possíveis alternativas.

Esta análise deve ainda, manter correlação com a metodologia e com o monitoramento dos resultados, de forma que seja possível identificar previamente os problemas que estão em iminência e, ainda, a existência de técnicas e insumos adequados para minimizá-los.

Para cada meta informada devem ser listados os riscos a ela associados, informando: a descrição, a relevância, o potencial de ocorrência, os problemas provocados por sua ocorrência e as estratégias para minimizá-los.

**Quadro 04 Avaliação de Riscos**

Quadro 6.1 Análise de Riscos								
Descrição dos riscos	Meta						Problemas provocados por sua ocorrência	Estratégias para minimizá-los
	Importância			Potencial de ocorrência				
	B	M	A	B	M	A		

**B=baixo/M=médio/A=alto**

#### 4.5 Impactos Esperados

Descrever os impactos positivos que deverão ocorrer com a implementação do projeto proposto, considerando os aspectos ambientais, sociais, econômicos, institucionais, legais, entre outros.

#### 4.6 Estratégias de Continuidade

Descrever as estratégias e mecanismos previstos para assegurar a continuidade das ações após a execução do projeto.

### 5. EQUIPE TÉCNICA

#### 5.1 Equipe técnica

##### Quadro 05 "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 deverão ser identificados somente por sua habilitação (ex.: biólogo, antropólogo, 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”, e aos executores de serviços voluntários, identificar com a palavra “voluntário”.

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

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

A coordenação do projeto deverá ser desempenhada por uma pessoa que se responsabilizará pelo desenvolvimento deste, cabendo a ele a coordenação de toda a equipe técnica e o acompanhamento contínuo das atividades programadas, incluindo os contatos junto ao FNMA e a prestação de contas das atividades do projeto. O perfil mínimo exigido para a coordenação do projeto envolve:

- tempo disponível para dedicar-se às atividades do projeto e para articulação com as instituições parceiras;
- experiência desejável na coordenação de projetos multidisciplinares e mult institucionais;
- conhecimentos específicos desejável em planejamento institucional, local e/ou regional;
- experiência em trabalhos na temática do projeto.

## 5.2 *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 06 “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.	

## 5.3 *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 a seguir, conforme o **Quadro 07**

**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.

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

## 6. 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 referido quadro está disponível no arquivo *Planilhas Edital FNMA 3 2003.xls*<sup>8</sup>.

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

### Quadro 08 - 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.

Nº	Metas e Atividades	Resultados		Cronograma Bimestral de Execução Física											
		Unidade de Medida	Quantidade	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
1															
1.1															

## 7. 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 Roteiro e encontram-se contidos no arquivo *Planilhas Edital FNMA 3 2003.xls*, referido anteriormente.

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.

<sup>8</sup> O arquivo *Planilhas Edital FNMA 3 2003*, formato MS Excel, pode ser obtido na página eletrônica do Fundo Nacional do Meio Ambiente, no endereço <http://www.mma.gov.br/fnma>, e contém as seguintes planilhas: 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 do usuário somente aos campos solicitados a preencher. Sendo assim, não devem sofrer alterações em sua configuração **em hipótese alguma**, sob risco de nulidade da informação por inconsistência e conseqüente desqualificação da proposta, exceção feita à planilha Prog. Execução Física



Tabela 1 – Classificação das Despesas

<b>DESPESAS CORRENTES</b>	
<b>Elementos de Despesas</b>	<b>Descrição</b>
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; diaristas, monitores diretamente contratados; locação de imóveis; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física. Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou financeiras.
Obrigações Tributárias e Contributivas	Despesas decorrentes das obrigações patronais referente a contratação de Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, correspondendo a 20% da rubrica de OST-PF.
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.
<b>DESPESAS CAPITAL</b>	
<b>Elementos de Despesas</b>	<b>Descrição</b>
Obras e Instalações	Obras e instalações permanentes a serem realizadas na execução do projeto.
Equipamentos e Material Permanente	Equipamentos e materiais permanentes a serem adquiridos para realizar o projeto.

\*Não confundir com pagamentos à prestadores de serviços “diaristas”, os quais devem ser relacionados no elemento de despesa “Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física”.

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

### **Quadro 09 - 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 7 “Despesas Financiáveis”).

O Cronograma Bimestral de Execução Financeira representa a cronologia de execução financeira da meta, segundo os diversos elementos de despesa e origens de recursos. Seu preenchimento será feito conforme a planilha específica, de acordo com a seguinte estrutura:

**Campo Meta:** especificar a meta a que se refere à 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 N°:** 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).

Meta:

Atividades:

R\$1,00

Detalhamento Orçamentário							Cronograma Bimestral de Execução Financeira														
Nº	Especificação do Item Orçamentário	Recur so	Unidade de Medida	Quanti dade	Custo Unitário	Custo Total	Recurso	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Total	
Pessoal																					
							CP														
							Subtotal														
	Subtotal																				
Diárias																					
							FNMA														
							CP														
							Subtotal														
	Subtotal																				
Material de Consumo																					
							FNMA														
							CP														
							Subtotal														
	Subtotal																				
Passagens/Despesas com Locomoção																					
							FNMA														
							CP														
							Subtotal														
	Subtotal																				
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física																					
							FNMA														
							CP														
							Subtotal														
	Subtotal																				
Obrigações Tributárias e Contributivas																					
							FNMA														
							CP														
							Subtotal														
	Subtotal																				
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica																					
							FNMA														
							CP														
							Subtotal														
	Subtotal																				
Equipamentos/Material Permanente																					
							FNMA														
							CP														
							Subtotal														
	Subtotal																				
Obras/Instalações																					
							FNMA														
							CP														
							Subtotal														
	Subtotal																				
Total da Meta							FNMA														
							CP														
							Total														
Total																					

### Quadro 10 - Consolidação da Programação Orçamentária

O quadro Consolidação da Programação Orçamentária é a síntese da execução financeira do projeto. Trata da totalização dos quadros Programações Orçamentárias por Meta, segundo os elementos de despesa, as origens de recursos e a cronologia de execução financeira. Seu preenchimento, na planilha eletrônica, é automático.

Elemento de Despesa	FNMA/CP	Bim 01	Bim 02	Bim 03	Bim 04	Bim 05	Bim 06	Bim 07	Bim 08	Bim 09	Bim 10	Bim 11	Bim 12	Total
<b>Despesa Corrente</b>														
Pessoal	CP													
Diárias	FNMA													
	CP													
Material de Consumo	FNMA													
	CP													
Passagens/Despesas com Locomoção	FNMA													
	CP													
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	FNMA													
	CP													
Obrigações Tributárias e Contributivas	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>Despesa de Capital</b>														
Equipamentos/Material Permanente	FNMA													
	CP													
Obras/Instalações	FNMA													
	CP													
<b>Total de Despesas de Capital</b>														
Subtotal 2	FNMA													
	CP													
<b>Resumo</b>														
<b>Total do Orçamento</b>														

**Quadro 11 - 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 Recurso:** 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).

**Meta:**

**Item Orçamentário:**

R\$ 1,00

Especificação dos Itens Componentes	Recurso	Unidade de Medida	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
<b>Total</b>					

**Quadro 12 - 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 sequencial 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".

R\$ 1,00

Nº	Especificação do Item Orçamentário	Valor
<b>Contrapartida oferecida em bens e/ou serviços economicamente mensuráveis – C2</b>		
<b>Contrapartida oferecida em recursos financeiros – C1</b>		

## ANEXO – ESCOPO DA CARACTERIZAÇÃO SÓCIO AMBIENTAL E ECONÔMICA

A caracterização socioambiental e econômica deverá fornecer os elementos sociais, ambientais e econômicos no âmbito da área de abrangência da unidade, contribuindo para identificação de problemas e oportunidades locais que contribuam para processo de implantação e implementação de Conselhos. O resultado da caracterização deverá também permitir a identificação de princípios, tendências, indicadores de problemas e potencialidades existentes na área da Unidade de Conservação. Desta forma as estratégias para a realização da Caracterização devem contemplar:

- apresentação de informações gerais sobre a Unidade de Conservação, tais como forma de acesso à unidade, origem do nome e histórico de criação; meio biótico e abiótico; aspectos institucionais da unidade (pessoal, infra-estrutura, equipamento e serviços); aspectos institucionais do poder público local responsável pela gestão da unidade (pessoal, infra-estrutura, equipamento e serviços);
- caracterização da população na área de abrangência da UC, identificando n.º de habitantes, faixa etária, sexo, escolaridade, modo de vida e tipo de uso da terra;
- identificação e caracterização dos atores sociais relevantes à gestão da Unidade de Conservação, de modo a reconhecer suas respectivas funções, atividades, potencialidades, limitações, problemas que identificam na região e outras expectativas por ocasião da existência da UC, assim como os esforços necessários ao processo de fortalecimento destes atores no processo de gestão da UC;
- elaboração de um cadastro dos atores sociais relevantes à gestão da Unidade de Conservação, que possibilite a localização dos mesmos;
- identificação da visão da comunidade sobre a unidade - impactos positivos e negativos da criação da Unidade de Conservação para comunidade; percepção dos sentimentos dos atores sociais em relação à UC; o entendimento e a importância da UC; a relação com os funcionários e/ou poder público local responsável pela gestão da Unidade; expectativas em relação à área;
- identificação e descrição das atividades desenvolvidas na UC, atividades conflitantes com seus objetivos de criação ou categoria de manejo; atividades de fiscalização, pesquisa, visitação, manejo, etc.;

- identificação de situações de conflitos, existentes ou potenciais, relativas à população residente na UC ou no seu entorno;
- identificação de alternativas sustentáveis para a região que contribuam com o desenvolvimento econômico dos atores, sem entretanto, entrar em conflito com os objetivos da Unidade de Conservação.

**FUNDO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE - FNMA**

**Esplanada dos Ministérios  
Bloco B - 7º andar  
70068-900 - Brasília/DF**

**[www.mma.gov.br/fnma](http://www.mma.gov.br/fnma)  
[fnma@mma.gov.br](mailto:fnma@mma.gov.br)**

**Fone: (61) 317-1203 - Fax: (61) 317-1377**