



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA EXECUTIVA**



**Fortalecimento da Gestão Ambiental nos  
Municípios da Amazônia Legal**

**Edital FNMA nº 5/2003**

**Brasília, dezembro de 2003**

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

**Ministério do Meio Ambiente**  
Ministra: **Maria Osmarina Marina da Silva Vaz de Lima**

**Secretaria Executiva**  
Secretário: **Cláudio Roberto Bertoldo Langone**



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
FUNDO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE**

## **Editais FNMA nº 5/2003**

**Fortalecimento da Gestão Ambiental nos  
Municípios da Amazônia Legal**

**Brasília, dezembro de 2003**

## SUMÁRIO

<b>1. O FNMA</b>	<b>6</b>
<b>2. A PARCERIA COM A SCA/SPRN</b>	<b>6</b>
<b>3. OBJETO DO EDITAL</b>	<b>7</b>
<b>4. JUSTIFICATIVA</b>	<b>7</b>
<b>5. PRAZOS E VALORES</b>	<b>8</b>
<b>6. ENQUADRAMENTO DOS PROJETOS</b>	<b>9</b>
<b>7. DESPESAS FINANCIÁVEIS</b>	<b>14</b>
<b>8. DESPESAS NÃO FINANCIÁVEIS</b>	<b>14</b>
<b>9. ELEGIBILIDADE E HABILITAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PROPONENTES</b>	<b>15</b>
<b>10. DOCUMENTAÇÃO DAS PROPONENTES</b>	<b>15</b>
<b>11. CONTRAPARTIDA</b>	<b>17</b>
<b>12. ENCAMINHAMENTO DOS PROJETOS</b>	<b>17</b>
<b>13. ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PROJETOS</b>	<b>18</b>
<b>14. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS</b>	<b>22</b>
<b>15. DOS RECURSOS</b>	<b>22</b>
<b>16. CONVÊNIO OU INSTRUMENTO DE REPASSE DE RECURSOS</b>	<b>23</b>
<b>17. DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>23</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>25</b>
<b>ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS</b>	<b>37</b>
<b>1. FOLHA DE ROSTO</b>	<b>37</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE E DAS PARCEIRAS</b>	<b>38</b>
<b>3. INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO</b>	<b>39</b>
<b>4. PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO FÍSICA</b>	<b>42</b>
<b>5. ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA</b>	<b>43</b>
<b>6. EQUIPE TÉCNICA</b>	<b>47</b>

**Fundo Nacional do Meio Ambiente – FNMA**  
Raimunda Nonata Monteiro  
**Diretora**

**Subprograma de Política de Recursos  
Naturais – SPRN**  
Mario A. Menezes  
**Secretário Técnico**

**Responsável Técnico:**  
Fábio Cidrin Gama Alves  
**Gerente de Projetos - FNMA**

**Elaboração:**  
Daniela Jorge de Paula  
**Secretária Técnica Adjunta do SPRN**

Luciano Mansor de Mattos  
**Assessor da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa**  
**Conselheiro do PROAMBIENTE / Ministério do Meio Ambiente**

Henrique Garcia  
**Consultor técnico do SPRN**

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

**Subprograma de Política de Recursos  
Naturais – SPRN**  
**Setor Comercial Sul, Quadra 6, Bloco A, Ed.**  
**Sofia sala 202**  
CEP 70300-968 – Brasília – DF  
Telefones: (61) 325-5223  
Fax: (61) 223-0765

O Fundo Nacional do Meio Ambiente – FNMA torna público que selecionará projetos destinados ao Fortalecimento da Gestão Ambiental dos Municípios da Amazônia Legal.

## 1. O FNMA

O FNMA, órgão do Ministério do Meio Ambiente – MMA, tem a missão de contribuir, por meio da participação social, como agente financiador para implementação da Política Nacional do Meio Ambiente.

A instância de decisão do FNMA é o Conselho Deliberativo formado por representantes do governo e das organizações não-governamentais que atuam na área do meio ambiente. Sua competência é avaliar e julgar as solicitações de apoio aos projetos encaminhados ao FNMA.

A administração do FNMA, representada por sua diretoria, é composta por um corpo técnico que possui, entre outras atribuições, a análise de projetos, seu acompanhamento e avaliação final. A diretoria é vinculada à Secretaria Executiva do MMA.

Os recursos aplicados pelo FNMA são provenientes do Tesouro Nacional, de contratos de empréstimo com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID , do Acordo de Cooperação Técnica Brasil-Holanda, da cota-parte do petróleo, além daqueles obtidos com a aplicação da Lei de Crimes Ambientais. Outras agências de financiamento interessadas na implementação da Política Nacional do Meio Ambiente também destinam recursos para o FNMA. Este edital conta com recursos de doação do Kreditanstalt für Wiederaufbau – KfW, por meio do Subprograma de Política de Recursos Naturais – SPRN , do Programa Piloto para Proteção das Florestas Tropicais - PPG7.

## 2. A PARCERIA COM A SCA/SPRN

A Secretaria de Coordenação da Amazônia – SCA, por meio do Subprograma de Política de Recursos Naturais – SPRN, do Programa Piloto para Proteção das Florestas Tropicais do Brasil –PPG7 é parceira do FNMA para os fins deste edital.

O objetivo do SPRN é contribuir para a definição e a implementação de um modelo de gestão ambiental integrada para a Amazônia Legal, visando o uso sustentável dos recursos naturais. Sua vigência será até junho de 2006, quando se concluirá a fase de consolidação do subprograma, iniciada em julho de 2003.

Uma de suas diretrizes nessa fase é fortalecer o processo de descentralização da gestão ambiental, especificamente o desenvolvimento de iniciativas-piloto de descentralização no âmbito dos municípios. Nesse contexto, o SPRN e o FNMA têm como objetivo apoiar a estruturação e o fortalecimento do Sistema Municipal de Meio Ambiente da Amazônia Brasileira.

### 3. OBJETO DO EDITAL

Apoiar iniciativas-piloto de descentralização para fortalecer a gestão ambiental nos municípios da Amazônia Legal.

### 4. JUSTIFICATIVA □

Uma das lacunas identificadas na primeira fase do Subprograma de Política de Recursos Naturais – SPRN foi a falta de estratégias de descentralização da gestão ambiental para os municípios da região amazônica. Apesar de os Projetos de Gestão Ambiental Integrada terem contemplado iniciativas locais, as ações desenvolvidas não chegaram a formar experiências consolidadas de descentralização, pois apenas repassavam bens e algumas atribuições sem haver uma clara definição da responsabilidade compartilhada. Na atual fase, o subprograma apoiará iniciativas-piloto de descentralização no âmbito municipal para gerar ações que contribuam para um modelo de gestão ambiental local.

A inserção da dimensão ambiental nas políticas públicas setoriais é uma diretriz básica do Ministério do Meio Ambiente. No atual governo, essa dimensão se traduz pela transversalidade que começa a ser colocada em prática pelo MMA junto com as demais esferas administrativas. A eficácia da política de meio ambiente implica, portanto, na gestão integrada do território nas zonas urbana e rural, na perspectiva do desenvolvimento sustentável. Sendo assim, considera-se fundamental a união de esforços para apoiar os municípios da Amazônia Brasileira na estruturação dos sistemas municipais de meio ambiente.

De maneira complementar, a estruturação dos sistemas municipais de meio ambiente articulada com o Programa de Desenvolvimento Sócio-Ambiental da Produção Familiar Rural – Proambiente pretende inserir a dimensão ambiental nas políticas públicas de desenvolvimento rural familiar a partir da gestão integrada do território.

O Proambiente é executado há três anos na Amazônia Legal. Ele começou como projeto da sociedade civil – sendo depois incluído no PPA 2004/2007 como política pública federal – coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente e por um Conselho Gestor Nacional Interinstitucional (MMA, MDA, MIN, BASA, Embrapa, BNDES, CONTAG, Fetagri/PA, Fetagri /RO, Monape, COIAB, CNS, GTA, IPAM e FASE).

O programa é desenvolvido em várias bases territoriais denominadas pólos. Cada pólo é formado pela união de diversas organizações de produtores. Abrange de 250 a 500 famílias e tem uma base local de 1 a 6 municípios. Existem 12 pólos pioneiros do Proambiente na Amazônia Legal.

#### 5. PRAZOS E VALORES

<b>Recebimento dos projetos</b>	29 de março de 2004
<b>Divulgação das instituições habilitadas</b>	12 de abril de 2004
<b>Divulgação dos resultados</b>	19 de maio de 2004

Chamadas	Prazo máximo de execução	Valor de apoio por projeto (R\$)*		Recursos previstos (R\$)**
		Mínimo	Máximo	
<b>Estruturação e fortalecimento do Sistema Municipal de Meio Ambiente dos municípios da Amazônia Legal***</b>	24 meses	<b>180.000,00</b>	<b>300.000,00*</b>	<b>8.000.000,00</b>
<b>Estruturação e fortalecimento do Sistema Municipal de Meio Ambiente dos municípios integrantes dos Pólos pioneiros do Proambiente***</b>	24 meses	<b>140.000,00</b>	<b>200.000,00*</b>	<b>2.000.000,00</b>

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

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

\*\*\* Caso um projeto seja apresentado por um consórcio de municípios, o valor limite do projeto passa a ser R\$ 200.000,00 multiplicado pelo número de municípios do consórcio, perfazendo um valor máximo de R\$ 600.000,00.



## 6. ENQUADRAMENTO DOS PROJETOS

### 6.1. CHAMADA I

#### **Aspectos Gerais**

Serão selecionados projetos destinados à estruturação e ao fortalecimento do Sistema Municipal de Meio Ambiente. Neste edital, entende-se por Sistema Municipal de Meio Ambiente a existência de: uma estrutura administrativa na prefeitura com atribuição de implementar as ações de gestão ambiental; um conselho municipal que trate dessas questões e também da implementação de alguns instrumentos de gestão ambiental. Entre esses instrumentos estão atividades de educação ambiental, de ordenamento territorial, unidades de conservação, legislação ambiental, licenciamento, monitoramento, recuperação ambiental, manejo sustentável dos recursos naturais e também mecanismos econômicos voltados para a sustentabilidade do uso dos recursos naturais ou que onerem o uso não-sustentável desses recursos. Os projetos deverão estar em consonância com as políticas federal e estadual de meio ambiente.

#### **Abrangência dos projetos**

Os projetos poderão ser implementados em qualquer município da Amazônia Legal<sup>1</sup>, com exceção dos municípios elegíveis à Chamada II deste edital.

#### **Requisitos obrigatórios dos Projetos**

Para participar da Chamada I os projetos deverão:

- Apresentar corpo técnico e infra-estrutura física, administrativa e gerencial compatíveis com as atividades de implementação do projeto e justificar a necessidade de contratação de técnicos e de infra-estrutura;
- Prever uma estratégia de articulação entre os diferentes atores sociais envolvidos na execução e no acompanhamento do projeto. É necessário comprovar a existência de conselhos e fóruns locais, suas ações e resultados para que haja condições para o controle social em todas as etapas do projeto;

---

<sup>1</sup> A Amazônia Legal é formada pelos estados do Amazonas, Amapá, Pará, Acre, Rondônia, Roraima, Tocantins, Maranhão (oeste do Meridiano 44°) e Mato Grosso (norte do Paralelo 16° latitude sul).

- Prever no orçamento a participação em eventos de intercâmbio organizados pelo FNMA a serem realizados em Brasília (4 eventos no total) ao longo e ao final do projeto;
- Prever uma estratégia de transição e de confirmação de compromissos entre atual gestão municipal e a nova gestão que tomará posse em 2005, sendo necessário prever ainda a realização de um seminário de nivelamento de informações em novembro de 2004 do qual devem participar os representantes da atual e da futura administração;
- Incluir ações de estruturação e de fortalecimento do Sistema Municipal de Meio Ambiente, prevendo a implementação de um ou mais instrumentos de gestão ambiental, conforme orientação do Anexo 3;
- Prever a revitalização ou a manutenção de uma instância participativa de gestão ambiental (Anexo 4);
- Elaborar um plano de Comunicação Social de Divulgação para o projeto (Anexo 5);
- Elaborar um plano de capacitação que envolva a reciclagem de técnicos dos organismos da administração pública para a incorporação operacional das diretrizes do plano de desenvolvimento e que também inclua a capacitação de lideranças de organizações da sociedade civil na formulação e no acompanhamento de políticas ambientais (Anexo 6).

É desejável que a prefeitura priorize a implementação de instrumentos de ordenamento territorial, recomendando-se a realização de um zoneamento participativo local (Anexo 1) com o objetivo de subsidiar o planejamento territorial, a identificação das prioridades e a resolução de conflitos. Além disso, o zoneamento poderá servir na elaboração do Plano Diretor Municipal.

Faculta-se aos municípios que iniciaram a elaboração de planos de desenvolvimento sustentável local ou municipal na primeira fase do SPRN a sua revisão e/ou a implementação de algumas ações do plano.

### **Produtos Esperados**

Como decorrência da implementação das atividades previstas na Chamada I e em conformidade com as características descritas na seção 6.1, item a: Aspectos Gerais e na seção 6.1, item c: Requisitos Obrigatórios e Desejáveis, deverão ser apresentados os seguintes produtos:

Produto final:

- Sistema Municipal de Meio Ambiente implementado.

Produtos-meio:

- Relatório metodológico e analítico dos resultados da capacitação;
- Instância participativa de gestão ambiental em funcionamento;
- Relatório das atividades de intercâmbio;
- Relatório sobre a implementação dos instrumentos de gestão ambiental;
- Resultado da revisão do Plano de Desenvolvimento Sustentável Municipal, quando houver;
- Resultado da implementação do Plano de Comunicação Social e Divulgação.

## **6.2. Chamada II**

### **Aspectos Gerais**

Serão selecionados projetos destinados à estruturação e ao fortalecimento do Sistema Municipal de Meio Ambiente em municípios dos Pólos Pioneiros do Proambiente. Os projetos devem prever a revisão e a implementação dos Planos de Desenvolvimento Sustentável dos Pólos Pioneiros do Proambiente elaborados pelas entidades executoras dos pólos dentro de uma proposta de gestão participativa do uso da terra e dos recursos naturais.

Neste edital, entende-se por Sistema Municipal de Meio Ambiente a existência de: uma estrutura administrativa na prefeitura com atribuição de implementar as ações de gestão ambiental; um conselho municipal que trate dessas questões e também da implementação de alguns instrumentos de gestão ambiental. Entre tais instrumentos estão atividades de educação ambiental, de ordenamento territorial, unidades de conservação, legislação ambiental, licenciamento e monitoramento ambiental, recuperação ambiental, manejo sustentável dos recursos naturais e também mecanismos econômicos voltados para a sustentabilidade do uso dos recursos naturais ou que onerem o uso não-sustentável desses recursos.

Os projetos deverão estar em consonância com as políticas federal e estadual de meio ambiente, caso o estado disponha de uma política específica.

## **Abrangência do Projeto da Chamada II**

Os projetos serão implementados na base territorial dos Pólos Pioneiros do Proambiente da Amazônia Legal que tiveram seu Plano de Desenvolvimento Sustentável aprovado pelo Conselho Gestor Nacional do Proambiente. Estão habilitados a apresentar projetos 1): as prefeituras municipais da base territorial dos pólos (um ou mais projetos por pólo propostos individualmente pelas prefeituras; cada prefeitura só pode apresentar um projeto; ou 2): consórcios de municípios de um pólo (somente um consórcio por pólo, desde que uma mesma prefeitura participe somente de um consórcio). A tabela abaixo indica os municípios dos Pólos Pioneiros habilitados a participar do edital:

<b>PÓLOS DO PROAMBIENTE</b>	<b>BASE TERRITORIAL</b>
ACRE	Xapuri, Brasiléia, Assis Brasil, Epitaciolândia
AMAZONAS	Manaus e Rio Preto da Eva
MATO GROSSO	Juína
PARÁ / RIO CAPIM	Mãe do Rio, Irituia, São Domingos do Capim e Concórdia
PARÁ / TRANSAMAZÔNICA	Pacajá, Anapu, Senador José Porfírio
RONDÔNIA	Ouro Preto D'Oeste, Mirante da Serra, Teixeirópolis, Nova União, Vale do Paraíso e Urupá
RORAIMA	Mucajá, Iracema, Cantá e Caracarái
TOCANTINS	Esperantina, Axixá, Buriti e São Miguel

## **Requisitos obrigatórios dos Projetos**

Para participar da Chamada II os projetos deverão:

- Apresentar ofício do Conselho Gestor do Pólo referendando o projeto proposto;
- Apresentar o corpo técnico, a infra-estrutura física, administrativa e gerencial compatível com as atividades previstas de implementação do projeto e justificar a necessidade de contratações de técnicos e infra-estrutura;
- Prever uma estratégia de articulação entre os diferentes atores sociais envolvidos na execução e acompanhamento do projeto, comprovando a existência de conselhos e fóruns locais, suas ações e resultados, de modo que haja condições para o controle social em todas as etapas do projeto;
- Revisar e implementar o Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo Pioneiro no âmbito do município ou do consórcio de municípios (Anexo 2);
- Prever no orçamento:
  - a) a organização de um seminário em novembro de 2004 entre o Conselho Gestor do Pólo e as prefeituras da base territorial do pólo proponente do projeto com a atual equipe da administração municipal e nova equipe que tomará posse em 2005;

- b) a participação em eventos de intercâmbio organizados pelo FNMA durante e ao final do projeto. Os quatro eventos previstos serão realizados em Brasília;
- c) incluir no projeto ações de estruturação e de fortalecimento do Sistema Municipal de Meio Ambiente articuladas com os eixos estruturantes definidos no Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo, prevendo a implementação de alguns instrumentos de gestão ambiental (Anexo 3).
- d) prever a revitalização ou manutenção de uma instância participativa de gestão ambiental (Anexo 4);
- e) elaborar um Plano de Comunicação Social e Divulgação para o Projeto (Anexo 5);
- f) elaborar um Plano de Capacitação continuada que envolva a reciclagem de técnicos dos organismos da administração pública para incorporação operacional dos conceitos do Sistema Municipal de Meio Ambiente, do programa Proambiente e das diretrizes do Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo. Incluir no plano a capacitação de lideranças rurais em formulação e acompanhamento de políticas ambientais (Anexo 6).

Além dos requisitos obrigatórios acima, é desejável que a proposta inclua a elaboração de projetos executivos de cunho ambiental, de infra-estrutura e de logística para beneficiamento e escoamento da produção. É importante ressaltar que os projetos devem estar articulados com os eixos estruturantes definidos no Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo.

### **Produtos Esperados**

Como decorrência da implementação das atividades previstas na Chamada II, em conformidade com as características descritas na seção 6.2 item a: Aspectos Gerais e na seção 6.2 item c: Requisitos Obrigatórios e Desejáveis, deverão ser apresentados os seguintes produtos:

Produtos finais:

- Sistema Municipal de Meio Ambiente implementado;
- Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo implementado ou em implementação no âmbito do município ou do consórcio, com ênfase nas ações de cunho ambiental.

Produtos-meio:

- Relatório metodológico e analítico dos resultados da capacitação para implementação do Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo;

- Plano de Comunicação Social e Divulgação implementado;
- Relatório do Seminário entre Conselho Gestor do Pólo e prefeituras municipais da base territorial do Pólo;
- Relatório das atividades de intercâmbio;
- Relatório com resultados da revisão e/ou implementação do Plano de Desenvolvimento Sustentável Municipal.

#### 7. DESPESAS FINANCIÁVEIS

Com os recursos solicitados ao FNMA, poderão ser realizadas despesas identificadas nas categorias econômicas, despesas correntes e despesas de capital com a seguinte ressalva:

- gastos com despesas de capital no limite de 30% do valor solicitado restrito à compra de equipamentos e materiais permanentes.

#### 8. DESPESAS NÃO FINANCIÁVEIS

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

- remuneração salarial do coordenador do projeto;
- taxa de administração, gerência ou similar;
- elaboração do projeto apresentado;
- gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional ao pessoal com vínculo empregatício de dedicação exclusiva 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, do empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista de dedicação exclusiva, 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 o pagamento de obrigações patronais das instituições proponentes e parceiras;

- pagamento de dividendos ou recuperação de capital investido;
- compra de ações, debêntures ou outros valores mobiliários;
- despesas gerais de manutenção das instituições proponentes, parceiras ou executoras;
- 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, parceiras ou executoras.

#### 9. ELEGIBILIDADE E HABILITAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PROPONENTES

Poderão participar desta seleção pública de projetos as instituições pertencentes à administração municipal, direta ou indireta.

Para habilitação da instituição proponente é necessária a apresentação de prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Justiça e cópia dos seguintes documentos:

- documento comprobatório de suas atribuições legais e suas finalidades, tais como decreto de criação, estatuto, regimento ou outro;
- termo de posse do atual responsável legal;
- cópias autenticadas do CPF e da cédula de identidade do representante legal da instituição.

A não apresentação da documentação listada neste item poderá implicar na inabilitação da instituição.

<b>10. DOCUMENTAÇÃO DAS PROPONENTES</b>
---

As instituições proponentes que tiverem projetos selecionados terão prazo de 30 dias após o recebimento do ofício que será encaminhado pelo FNMA aos projetos aprovados para comprovar a adimplência junto ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados – CADIN e junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI. Deverão ser apresentados também os seguintes documentos necessários à celebração de convênio ou outros instrumentos congêneres:

- prova de regularidade com a:
  - Fazenda Federal (certidão negativa de tributos e contribuições federais);
  - Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (certidão quanto à dívida ativa da União);
  - Fazenda Estadual;
  - Fazenda Municipal.
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço -FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- cópia da publicação do relatório de gestão fiscal do último quadrimestre;
- cópia da publicação do relatório resumido de execução orçamentária;
- 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 em 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 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 dos documentos acima solicitados.



Após o período de 30 dias, a contar da data do recebimento do ofício do FNMA, as instituições que não apresentarem a documentação exigida para celebração do convênio ou instrumento de repasse de recursos terão seus projetos arquivados. Nesse caso, obedecendo à ordem de classificação, será convocada para celebração de convênio o projeto subsequente, conforme os recursos financeiros disponíveis para este edital.

#### 11. CONTRAPARTIDA

É obrigatória a apresentação de contrapartida cujos limites em recursos financeiros são estabelecidos para instituições públicas municipais na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

<b>Tipo de instituição</b>	<b>Percentual de contrapartida</b>
Instituições municipais pertencentes a municípios com até 25.000 habitantes	3 a 8%
Instituições municipais pertencentes a municípios com população superior a 25.000 habitantes, localizados nas áreas da Agência de Desenvolvimento do Nordeste – ADENE, da Agência de Desenvolvimento da Amazônia – ADA e no Centro-Oeste	5% a 10%

#### 12. ENCAMINHAMENTO DOS PROJETOS

Os projetos deverão ser elaborados no **Programa de Elaboração de Projetos do FNMA** ou seguindo o **Roteiro para Elaboração de Projetos** (em anexo). Os projetos deverão ser encaminhados por meio de ofício assinado pelo representante legal da instituição proponente.

Os projetos deverão ser entregues no protocolo geral do Ministério do Meio Ambiente ou remetida por Serviço Postal até **19/03/2004**. Os projetos enviados por Serviço Postal até a referida data somente serão considerados se recebidos na Diretoria do FNMA até às 18 horas do dia **02/04/2004**. Sugere-se o controle do recebimento do projeto.

Será requerida a apresentação do projeto em 2 vias impressas (original e cópia) encadernadas em espiral e uma via digital (disquete ou disco óptico). Nas vias impressas, será obrigatória em cada uma delas a rubrica do coordenador do projeto.

No envelope, deverá constar claramente a seguinte referência:

**CONFIDENCIAL**

**FNMA: PROPOSTA DE PROJETO**

Fundo Nacional do Meio Ambiente – FNMA

Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 7º andar

**CEP 70068-900 – Brasília - DF**

**Edital FNMA 05/2003 – Fortalecimento da Gestão Ambiental nos Municípios da Amazônia Legal**

**Chamada:**

**Título do Projeto:**

**Instituição Proponente:**

Recomenda-se a apresentação de um índice com a relação de documentos complementares e sua localização no volume, conforme Quadro 10 do roteiro para apresentação de projetos.

<b>13. ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PROJETOS</b>
--

Encerrado o prazo para recebimento de projetos, a diretoria do FNMA verificará se foram atendidas as exigências para a habilitação das instituições proponentes a partir dos documentos exigidos e do enquadramento dos projetos aos termos deste edital.

As instituições habilitadas terão seu projeto avaliado por uma Câmara Técnica Temporária composta por especialistas convidados pelo FNMA. O processo de análise técnica ocorrerá conforme os procedimentos e critérios descritos no edital. Os projetos serão classificados por pontos obtidos conforme tabelas abaixo e, posteriormente, submetidos a julgamento pelo Conselho Deliberativo do FNMA.

**Para Chamada I:**

Os valores da tabela P1 “**Qualidade Técnica da Proposta**” variam de 0 a 3, correspondendo o valor 0 (zero) ao pior desempenho e o valor 3 (três) ao melhor. A pontuação não será superior a 42 pontos. Serão desqualificados os projetos que tiverem pontuação inferior a 22 pontos. A pontuação máxima será obtida pela multiplicação dos pontos pelos pesos correspondentes.

<b>Qualidade Técnica da Proposta – P1</b>		
	<b>Pontos</b>	<b>Pesos</b>
Caracterização do problema abordado	0 a 3	1
Caráter inovador da proposta	0 a 3	1
Estratégia de controle social da execução do projeto	0 a 3	2
Consistência metodológica do projeto	0 a 3	2
Estratégia mobilização, elaboração e implementação do zoneamento participativo	0 a 3	2
Estratégia de funcionamento do Sistema Municipal de Meio Ambiente	0 a 3	2
Estratégia de funcionamento do Plano de Comunicação Social e Divulgação	0 a 3	1
Estratégia de funcionamento do Plano de Capacitação	0 a 3	2
Adequação do orçamento proposto às atividades a serem desenvolvidas	0 a 3	1
Pontuação máxima	42	

Para a tabela P2 os projetos deverão demonstrar a experiência do proponente na área temática, as parcerias, o corpo técnico e a infra-estrutura que podem contribuir para o sucesso do projeto. Assim, cada item receberá pontos de 0 a 3, que deverão ser multiplicados pelo peso correspondente. A pontuação máxima não será superior a 18 pontos.

<b>Instituição Proponente e Parcerias – P2</b>		
	<b>Pontos</b>	<b>Peso</b>
Possuir resultados concretos de outros esforços já realizados, tais como planos de desenvolvimento municipal, planos de manejo de recursos naturais, planos de gestão integrada de resíduos sólidos, Agenda 21.	0 a 3	1
Parcerias institucionais consideradas relevantes para a execução da proposta, sobretudo com os OEMA e IBAMA.	0 a 3	2
Formação de consórcio municipal	0 a 3	1
Capacidade operacional do proponente e instituições parceiras adequada ao projeto	0 a 3	2
Pontuação máxima	18	

<b>Município relacionado com a estratégia do SPRN – P3</b>		
	<b>Pontos</b>	<b>Peso</b>
O município consta na lista de municípios considerados prioritários – Anexo 7.	0 a 3	1
Ou		
O município demonstra que a proposta se articula com atividades/ações iniciadas no âmbito do SPRN/PGAI.	0 a 3	2

#### **Discriminação da pontuação de 0 a 3:**

**0** – Informações inexistentes ou não adequadas ao item solicitado;

**1** – Informações insuficientes para o entendimento do item solicitado;

**2** – Informações suficientes para o entendimento do item solicitado, entretanto apresentadas de forma pouco clara, inadequada, ou ainda, atividades propostas não factíveis;

**3** – Informações suficientes, claras para o entendimento do item proposto; atividades propostas factíveis;

#### **Pontuação Final – PF**

Serão desqualificados os projetos que obtiverem pontuação inferior a 22 pontos na pontuação P1.

A pontuação final será dada pelo somatório obtido em cada uma das tabelas anteriores:

$$PF = \sum P1 + \sum P2 + \sum P3$$

#### **Critérios de Desempate**

Em caso de empate, os projetos que apresentarem maior pontuação na tabela P1 serão selecionados. Caso o empate ainda persista, será utilizada a pontuação da Tabela P3.

**Para Chamada II:**

Os valores da tabela P1 “**Qualidade Técnica da Proposta**” variam de 0 a 3. O valor 0 corresponde ao pior desempenho e o valor 3 ao melhor. A pontuação não será superior a 45 pontos. Serão desqualificados os projetos que tiverem pontuação inferior a 24 pontos. A pontuação máxima será obtida pela multiplicação dos pontos pelos pesos correspondentes.

<b>Qualidade Técnica da Proposta – P1</b>		
	<b>Pontos</b>	<b>Pesos</b>
Caracterização do problema abordado	0 a 3	1
Caráter inovador da proposta	0 a 3	1
Estratégia de controle social da execução do projeto	0 a 3	2
Consistência metodológica do projeto	0 a 3	2
Estratégia participativa de revisão e implementação do Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo	0 a 3	3
Estratégia de funcionamento do Sistema Municipal de Meio Ambiente	0 a 3	2
Estratégia de funcionamento do Plano de Comunicação Social e Divulgação	0 a 3	1
Estratégia de funcionamento do Plano de Capacitação	0 a 3	2
Adequação do orçamento proposto às atividades a serem desenvolvidas	0 a 3	1
<b>Pontuação máxima</b>	<b>45</b>	

Para a tabela P2, os projetos deverão demonstrar a experiência do proponente na área temática, as parcerias, corpo técnico e a infra-estrutura que podem contribuir para o sucesso do projeto. Assim, cada item receberá pontos de 0 a 3, que deverá ser multiplicado pelo peso correspondente. A pontuação máxima não excederá 24 pontos.

<b>Instituição Proponente e Parcerias – P2</b>		
	<b>Pontos</b>	<b>Peso</b>
Formação de consórcio municipal	0 a 3	2
Parcerias institucionais consideradas relevantes para a execução da proposta	0 a 3	1
Apresentar corpo técnico e infra-estrutura adequada ao projeto	0 a 3	2
Pontuação máxima	15	

#### **Discriminação da pontuação de 0 a 3:**

**0** – Informações inexistentes ou não adequadas ao item solicitado;

**1** – Informações insuficientes para o entendimento do item solicitado;

**2** – Informações suficientes para o entendimento do item solicitado, entretanto apresentadas de forma pouco clara, inadequada, ou ainda, atividades propostas não factíveis;

**3** – Informações suficientes, claras para o entendimento do item proposto; atividades propostas factíveis.

#### **Pontuação Final – PF**

A pontuação final será dada pelo somatório obtido em cada uma das tabelas anteriores:

$$PF = \sum P1 + \sum P2$$

#### **Critérios de Desempate**

Em caso de empate, os projetos que apresentarem maior pontuação na tabela P1 serão selecionados. Caso persista o empate, será avaliada a pontuação do consórcio. Se ainda persistir, será utilizada a pontuação relativa à parceria institucional.

### **14. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

Os resultados deverão ser publicados no dia 19/05/2004 no Diário Oficial da União e divulgados no endereço eletrônico do Fundo Nacional do Meio Ambiente:

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

## 15. RECURSOS

Será admitida a interposição dos recursos em relação aos atos da administração do FNMA praticados no âmbito deste processo seletivo, conforme previsto no art. 109 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

## 16. CONVÊNIO OU INSTRUMENTO DE REPASSE DE RECURSOS

As instituições contempladas 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 por parte 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

Será permitida a apresentação de apenas um projeto por instituição. Caso seja recebido mais de um projeto por instituição proponente, apenas o melhor classificado será passível de apoio.

**As instituições parceiras que integram a execução de projetos selecionados se reportarão unicamente à instituição proponente. As parceiras não terão direitos nem receberão recursos diretamente do FNMA para os fins específicos deste edital.**

Se houver sobreposição entre as áreas de abrangência de dois ou mais projetos que implique em duplicidade de esforços, apenas o melhor classificado conforme os critérios definidos neste edital receberá apoio.

Será admitida a apresentação dos documentos originais, em cópia autenticada ou na forma de publicação na Imprensa Oficial.

Não serão admitidos a agregação de documentos, substituições ou acréscimos e modificações no conteúdo dos projetos antes encaminhados se houver esgotado o prazo para a apresentação dos mesmos.

**Serão inabilitadas as instituições cujos projetos forem:**

- **postados após a data de 29/03/2004 e recebidos pela diretoria após as 18 horas do dia 05/04/2004**
- **recebidos no protocolo do Ministério do Meio Ambiente após às 18 horas do dia 29/03/2004, para os entregues em mãos;**
- **não obedecerem rigorosamente aos termos e disposições deste edital.**

Nos casos das instituições inabilitadas e dos projetos reprovados, os documentos estarão à disposição das instituições proponentes na diretoria do FNMA a partir de 19/06/2004. A devolução/retirada será feita mediante ofício assinado pelo representante legal da mesma. Aqueles não reclamados até 60 (sessenta) dias após a data acima serão inutilizados.

Para todos os efeitos legais, as disposições deste edital, bem como o projeto da instituição proponente farão parte integrante e complementar de cada instrumento jurídico assinado, independente de transcrição.

Os direitos sobre os produtos do projeto apoiado serão objeto de tratamento específico no termo de convênio ou de 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 desta seleção de projetos é o Conselho Deliberativo do FNMA. As decisões relativas à anulação ou à revogação, assim como aquelas relativas à aplicação das penalidades previstas serão publicadas no Diário Oficial da União – DOU.



Este edital poderá ser revogado por razões de interesse público decorrentes 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 em direito à indenização de qualquer natureza.

Os termos deste edital somente poderão ser impugnados mediante pedido formal protocolado na diretoria do FNMA **até 22/03/2004**. Vencido o prazo, qualquer questionamento não terá efeito impugnatório.

Quando instado por manifestação da Câmara Técnica, o Conselho Deliberativo do FNMA, no uso de suas competências estabelecidas pelo Regimento Interno aprovado pela Portaria MMA nº 170 de 3 de maio de 2001, 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 esta seleção de projetos poderão ser obtidos diretamente na diretoria do FNMA ou no SPRN nos seguintes endereços:

**Fundo Nacional do Meio Ambiente – FNMA**  
**Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 7º andar.**  
**CEP 70.068-900 – Brasília - DF**  
**Telefones: (61) 317-1203**  
**Fax: (61) 317-1377**  
**Correio eletrônico: [fnma@mma.gov.br](mailto:fnma@mma.gov.br)**  
**Página eletrônica: [www.mma.gov.br/fnma](http://www.mma.gov.br/fnma)**

**Subprograma de Política de Recursos Naturais – SPRN**  
**Setor Comercial Sul, Quadra 6, Bloco A, Ed. Sofia sala 202**  
**CEP 70300-968 – Brasília – DF**  
**Telefones: (61) 325-5223**  
**Fax: (61) 223-0765**

## ANEXOS

### **OS ANEXOS 1, 2 E 3 TÊM POR OBJETIVO ORIENTAR NA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS, SOBRETUDO EM RELAÇÃO À METODOLOGIA E AO ORÇAMENTO.**

#### **ANEXO 1 - Orientação para elaboração e implantação do zoneamento participativo (específico para a Chamada I).**

Implementar um zoneamento participativo que levante as expectativas e as prioridades de desenvolvimento da municipalidade permitindo que elas se estabeleçam física e socialmente no município por meio de um processo de negociação da sociedade frente às potencialidades e fragilidades naturais de onde ela se encontra.

A proposta de Zoneamento Participativo deverá definir claramente os seguintes aspectos:

- a justificativa das áreas prioritárias onde deverá ser realizado o zoneamento, mesmo que seja todo o território municipal;
- o mecanismo de utilização dos produtos de zoneamentos realizados em escala regional e estadual, a exemplo dos ZEEs apoiados pelo SPRN nos estados;
- apontar os temas prioritários a serem abordados no zoneamento participativo, tais como áreas de proteção, agropecuária, extrativismo, manejo florestal, ecoturismo, biodiversidade, conflitos ambientais, serviços ambientais, entre outros;
- a metodologia participativa a ser adotada no processo de negociação com as comunidades locais;
- como e com quais metodologias serão gerados os produtos cartográficos do zoneamento participativo;
- as fases de elaboração e implementação do zoneamento: articulação, diagnóstico, prognóstico, implementação e acompanhamento e avaliação;
- estratégias de divulgação dos resultados do zoneamento participativo em linguagem acessível.

## **ANEXO 2 – Orientações para revisão, adequação e implementação do Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo (específico para a Chamada II).**

No âmbito da Chamada II, a implementação dos Planos de Desenvolvimento Sustentável dos Pólos objetiva atender às demandas locais identificadas pelos produtores familiares rurais e atores sociais locais parceiros no processo de construção da política pública do Proambiente. Com a implementação dos projetos contemplados na Chamada II deste edital, pretende-se: 1) estimular as prefeituras da base territorial do Proambiente a adotarem sistemas municipais de meio ambiente; 2) oferecer meios para que as prefeituras da base territorial do Proambiente desenvolvam trabalhos de apoio à adoção de práticas alternativas de produção familiar rural dentro dos princípios da agroecologia, agrofloresta, agrossilvicultura, permacultura e similares; 3) fornecer assessoria para a elaboração de projetos de infra-estrutura e de logística para o beneficiamento e escoamento da produção alternativa dos beneficiários do Proambiente; 4) apoiar iniciativas para o estabelecimento de sistemas de capacitação continuada que tenham interfaces com a concepção do Proambiente; 5) apoiar iniciativas para o estabelecimento de sistemas permanentes de comunicação e de avaliação dos resultados do Proambiente; 6) outras demandas identificadas durante a elaboração dos Planos de Desenvolvimento Sustentável dos Pólos e que atendam aos objetivos deste edital.

A implementação dos Planos de Desenvolvimento Sustentável dos Pólos deve estar fundamentada nas seguintes premissas: a) participação organizada de representantes do Conselho Gestor do pólo, da entidade executora do pólo, das organizações de produtores do pólo e dos produtores familiares rurais que aderiram ao Proambiente; b) capacitação continuada para o planejamento e a gestão compartilhada do Proambiente; c) difusão da cultura empreendedora associada ao emprego de técnicas de produção que levem em conta a conservação do meio ambiente.

A seguir são apresentadas questões que deverão ser atendidas no processo de revisão e implementação do plano:

- a) critério de seleção de atores sociais para a revisão do Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo que garanta a participação de representantes de produtores rurais beneficiários do pólo, de órgãos públicos locais, de órgãos públicos estaduais e federais de atuação local e de organizações não-governamentais de atuação local;
- b) método participativo para a revisão do Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo;
- c) definição sobre quais são as atribuições da prefeitura municipal, de outros órgãos públicos estaduais e/ou federais e da sociedade civil em relação às demandas identificadas no Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo,

- d) identificação, em ordem de prioridade, das demandas do Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo entre aquelas de atribuição da prefeitura municipal;
- e) estabelecimento de um cronograma físico e financeiro para atendimento das demandas do Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo, entre aquelas de atribuição da prefeitura municipal. Identificar quais dessas demandas poderão ser atendidas por meio do projeto. Prever os meios para dar continuidade e atender às demandas não contempladas com o projeto;
- f) definição das parcerias necessárias para a implementação de cada atividade prevista no Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo;
- g) identificação dos impactos locais e regionais a curto, médio e longo prazos proporcionados pela implementação do Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo.

### **ANEXO 3 – Orientação para apresentação da estratégia de implementação do Sistema Municipal de Meio Ambiente.**

Na proposta de implementação e funcionamento do Sistema Municipal de Meio Ambiente deverão ser apresentadas, minimamente, as seguintes informações:

- análise da problemática ambiental existente no município, qualificando e justificando os principais impactos e as prioridades de intervenção;
- apresentação da estrutura institucional existente para execução da gestão ambiental municipal, correlacionando a capacidade operacional do poder público municipal e as parcerias existentes e as que são potencias para a execução do projeto: ONGs, poder público federal e estadual;
- avaliação das necessidades de aprimoramento do arcabouço legal municipal necessário para implementação de uma política municipal de meio ambiente condizente à realidade local;
- definição das ações prioritárias de intervenção do projeto, correlacionando os instrumentos de gestão ambiental disponíveis aos problemas ambientais apontados, a capacidade de execução e os parceiros. Nesse contexto, deverão ser apresentados ainda os resultados esperados, a metodologia de execução, a articulação institucional e o efeito multiplicador das atividades a serem desenvolvidas;
- a definição do processo de participação social nas ações priorizadas;
- deve-se demonstrar como as iniciativas propostas se articulam com os outros setores do governo municipal, tais como agricultura, infra-estrutura, saneamento, educação, saúde, etc.

No caso específico da Chamada II, a proposta de implementação e funcionamento do Sistema Municipal de Meio Ambiente deve considerar o diagnóstico e as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Sustentável do Pólo.

## **OS ROTEIROS DOS ANEXOS 4, 5 E 6 DEVERÃO SER ENCAMINHADOS JUNTAMENTE COM O PROJETO.**

### **ANEXO 4 – Roteiro de funcionamento da instância participativa de gestão ambiental.**

Este roteiro deve ser apresentado preliminarmente, durante a elaboração do projeto e de maneira conclusiva como produto dos convênios. Instância participativa, neste caso, refere-se a um espaço político de participação de diversos atores envolvidos com a gestão ambiental com o objetivo de definir estratégias conjuntas da gestão socioambiental no município. Não é obrigatória a formação de personalidade jurídica para tal instância. É importante observar os seguintes aspectos:

- descrever os principais objetivos e metas da instância;
- descrever a estrutura da instância, incluindo o número de participantes por instituição e o papel de cada parceira no processo de gestão do projeto;
- descrever a agenda com a periodicidade e a dinâmica das reuniões a serem realizadas;
- estabelecer um Regimento Interno com a definição de um conjunto de regras sobre o funcionamento e a administração da instância.

### **ANEXO 5 – Roteiro do Plano de Comunicação Social e Divulgação**

Os projetos deverão prever o desenvolvimento de um Plano de Comunicação Social e Divulgação com o objetivo de sistematizar e divulgar os resultados alcançados. A comunicação poderá se dar por meio de palestras, cursos, seminários, atividades de educação ambiental, cartilhas, livros, vídeos, etc.

No encaminhamento da proposta, deve ser apresentado um esboço do plano de comunicação com os seguintes itens mínimos:

- Âmbito da divulgação (local, regional, nacional);
- Público que pretende atingir;
- Objeto da divulgação (metodologia, técnicas, experiências, resultados, lições aprendidas);
- Meios empregados na divulgação (livros, artigos, vídeos, seminários, etc), tiragem, periodicidade, duração, conforme o caso;
- Atividades de divulgação (palestras, reuniões, etc);

- Formas de sistematização dos resultados e os aspectos mais importantes a serem destacados;
- Linguagem de amplo acesso e de forma variada.

Neste componente, todos os projetos deverão contemplar, como parte do plano, a participação de duas pessoas envolvidas no projeto em quatro seminários em Brasília com duração de três dias cada. Os seminários serão realizados durante a execução do projeto para possibilitar a troca de experiência. A organização ficará sob a responsabilidade do SPRN e do FNMA.

## **ANEXO 6 – Roteiro do Plano de Capacitação**

O Plano de Capacitação tem por objetivo instrumentalizar técnicos de organismos da administração pública e lideranças da sociedade civil para implementação do plano de desenvolvimento municipal, sobretudo em ações de gestão ambiental. No encaminhamento da proposta, deve ser apresentado um esboço do Plano de Capacitação com os objetivos gerais e específicos, a definição dos beneficiários, o referencial metodológico (metodologia e insumos) e o conteúdo programático.

## ANEXO 7 – Lista dos municípios prioritários na fase de consolidação do SPRN

### Municípios que mais desmatam no Arco do Desmatamento

#### Participação no incremento do desmatamento 2000/2001

#### ACRE

Município	% do incremento	População
Sena Madureira	26,2	29.420
Plácido de Castro	25,0	15.172
Porto Acre	17,4	11.418
<b>Total: 03 Municípios</b>	<b>68,4</b>	<b>56.010</b>

#### PARÁ

Município	% do incremento	População
São Félix do Xingú	28,5	34.621
Cumaru do Norte	10,5	5.978
Altamira	6,1	77.439
Marabá	5,7	168.020
Goianésia do Pará	4,5	22.685
Novo Progresso	4,5	24.948
Água Azul do Norte	4,1	22.084
Santa Maria das Barreiras	4,1	10.955
Rondon do Pará	3,6	39.870
<b>Total: 09 Municípios</b>	<b>71,6</b>	<b>406.600</b>

#### RONDÔNIA

Município	% do incremento	População
Porto Velho	17,9	334.661
Machadinho d'Oeste	9,8	22.739
Buritis	8,7	25.668
Nova Mamoré	7,8	14.778
Cujubim	7,3	6.536
Ariquemes	5,9	74.503
Campo Novo de Rondonia	5,6	11.463
Cacaulândia	4,3	5.372
Alto Paraíso	4,0	13.118
<b>Total: 09 Municípios</b>	<b>71,3</b>	<b>508.838</b>

## AMAZONAS

Município	% do incremento	População
Labrea	43,4	28.956
Boca do Acre	24,6	26.959
<b>Total: 02 Municípios</b>	<b>68,0</b>	<b>55.915</b>

## MATO GROSSO

Município	% do incremento	População
Aripuana	12,9	27.560
Tapurah	6,3	11.561
Confressa	5,8	17.841
Vila Rica	3,6	15.583
Tabaporã	3,5	10.842
Brasnorte	3,4	9.815
Apiacas	3,4	6.665
Alta Floresta	3,3	46.982
Juína	3,3	38.017
Juara	3,2	30.748
Vera	3,2	9.055
Novo Mundo	3,2	4.997
Nova Ubirata	3,2	5.654
Nova Monte Verde	2,9	6.827
Cotriguaçu	2,9	8.474
Santa Terezinha	2,9	6.270
Paranaita	2,7	10.254
<b>Total: 17 Municípios</b>	<b>69,8</b>	<b>267.145</b>

## MARANHÃO

Município	% do incremento	População)
São Pedro da Água Branca	47,0	10.927
Vila Nova dos Martírios	36,8	6.705
<b>Total: 02 Municípios</b>	<b>83,8</b>	<b>17.632</b>

## TOCANTINS

Município	% do incremento	População
Araguatins	20,3	26.010
Araguana	14,1	4.193
Muricilandia	7,4	2.680
Santa Fé do Araguaia	7,3	5.507
Aragominas	6,0	6.180
Araguaina	6,0	113.143
Xambioa	5,6	12.137
Pau d'Arco	4,7	4.335
<b>Total: 08 Municípios</b>	<b>71,4</b>	<b>174.185</b>



## Municípios mais desmatados e mais pobres do Arco do Desmatamento<sup>2</sup> (1997)

<b>Estado/Município</b>	<b>IDH-M</b>	<b>Área do município Km²</b>	<b>% desflorestado</b>	<b>População 2000</b>
<b>ACRE</b>	<b>0,692</b>			<b>557.526</b>
Capixaba	0,607	1.727,76	33,83	5.206
Bujari	0,639	3.447,92	30,21	5.826
Porto Acre	0,664	2.931,86	27,27	11.418
Acrelândia	0,680	1.613,34	29,39	7.935
Plácido de Castro	0,683	2.060,09	47,55	15.172

Obs.: considerados os municípios com mais de 20% de alteração da cobertura florestal

<b>Estado/Município</b>	<b>IDH-M</b>	<b>Área do município Km²</b>	<b>% desflorestado</b>	<b>População 2000</b>
<b>MARANHÃO</b>	<b>0,647</b>			<b>5.651.475</b>
Santa Filomena do Maranhão	0,533	344,88	51,19	4.667
Buritiрана	0,547	338,44	55,99	13.822
Tuntum	0,556	3.879,66	52,71	35.411
São José dos Basílios	0,556	347,21	59,21	7.432
Bom Jesus das Selvas	0,580	2.881,65	51,86	16.545
Senador La Rocque	0,588	1.269,83	74,92	16.242
São Pedro da Água Branca	0,588	723,41	86,63	10.927
Davinópolis	0,593	336,22	74,46	12.275
Vila Nova dos Martírios	0,594	1.197,63	86,32	6.705
Montes Altos	0,611	1.439,56	63,54	10.347
Cidelândia	0,613	1.470,48	76,9	11.816
Presidente Dutra	0,624	810,41	77,53	39.541
Ribamar Fiquene	0,624	739,86	80,38	6.488
Governador Edison Lobão	0,625	621,66	87,41	10.891
São Francisco do Brejão	0,629	736,56	90,43	7.062
João Lisboa	0,630	1.056,90	83,34	24.598
Sítio Novo	0,631	2.935,58	65,54	15.114
Campestre do Maranhão	0,633	619,56	77,38	11.521
Lajeado Novo	0,646	1.198,53	79,14	5.717

<sup>2</sup> Trata-se dos municípios com mais de 50% da cobertura florestal alterada, com exceção dos estados do Acre, Amapá, Amazonas e Roraima, onde o limite mínimo considerado foi 20%, e com IDH Municipal abaixo do IDH do Estado.

<b>Estado/Município</b>	<b>IDH-M</b>	<b>Área do município Km²</b>	<b>% desflorestado</b>	<b>População 2000</b>
<b>MATO GROSSO</b>	<b>0,767</b>			<b>2.504.353</b>
Jauru	0,680	1.224,31	94,31	12.764
São José do Povo	0,699	446,57	93,67	3.056
Carlinda	0,700	2.432,25	56,96	12.296
Novo Horizonte do Norte	0,703	918,46	53,24	3.511
Alto Paraguai	0,704	2.064,39	71,86	8.605
Figueirópolis D'Oeste	0,705	896,06	87,83	4.315
Indiavaí	0,714	603,74	89,6	2.056
São Pedro da Cipa	0,717	346,42	95,5	3.495
Nortelândia	0,718	1.358,71	70,59	7.246
Arenópolis	0,721	417,29	83,24	11.605
Dom Aquino	0,722	2.217,79	97,77	8.418
Santo Afonso	0,724	1.174,68	69,32	3.098
Nova Guarita	0,725	1.094,25	67,13	5.651
Glória D'Oeste	0,731	851,17	81,52	3.361
São José dos Quatro Marcos	0,735	1.287,42	91,09	19.693
Denise	0,736	1.278,38	83,04	7.463
Colíder	0,739	1.137,52	76,41	28.051
Nova Olímpia	0,742	1.522,00	73,06	14.186
Poxoréo	0,743	6.962,65	89,32	20.030
Terra Nova do Norte	0,748	2.317,04	61,24	13.694
Mirassol d'Oeste	0,750	3.016,72	76,41	22.997

<b>Estado/Município</b>	<b>IDH-M</b>	<b>Área do município Km²</b>	<b>% desflorestado</b>	<b>População 2000</b>
<b>PARÁ</b>	<b>0,72</b>			<b>6.192.307</b>
São João do Araguaia	0,582	1.304,19	54,75	12.247
Bom Jesus do Tocantins	0,619	2.835,40	51,96	13.106
Palestina do Pará	0,652	990,46	64,96	7.544
Piçarra	0,662	3.334,62	67,95	12.671
Eldorado dos Carajás	0,663	2.974,99	65,01	29.608
Nova Ipixuna	0,664	1.613,74	64,36	11.866
Pau D'Arco	0,664	1.681,72	55,39	7.124
São Domingos do Araguaia	0,671	1.402,09	70,51	20.005
Floresta do Araguaia	0,673	3.466,61	62,63	14.284
Sapucaia	0,677	871,27	86,49	3.796
Brejo Grande do Araguaia	0,680	1.164,55	73	7.464
Curionópolis	0,682	2.294,05	83,05	19.486
Jacundá	0,691	2.018,83	66,92	40.546
São Geraldo do Araguaia	0,691	3.292,00	72,74	27.646
Mocajuba	0,702	862,59	76,52	20.542
Abel Figueiredo	0,703	618,76	82,78	5.957
Rio Maria	0,718	4.141,68	69,23	17.498
Conceição do Araguaia	0,719	5.867,13	60,91	43.386

<b>Estado/Município</b>	<b>IDH-M</b>	<b>Área do município Km²</b>	<b>% desflorestado</b>	<b>População 2000</b>
<b>RONDONIA</b>	<b>0,729</b>			<b>1.379.787</b>
Theobroma	0,661	2.203,71	50,35	11.140
Corumbiara	0,668	3.086,09	59,87	10.459
Urupá	0,671	851,68	73,74	14.880
Santa Luzia D'Oeste	0,679	1.189,83	69	11.603
Nova União	0,680	805,4	65,58	8.233
Teixeirópolis	0,685	456,73	83,78	5.618
Nova Brasilândia D'Oeste	0,689	1.162,67	59,07	17.067
Primavera de Rondônia	0,691	616,51	71,47	4.311
São Felipe D'Oeste	0,693	548,11	80,21	7.056
Ministro Andreazza	0,701	877,26	68,03	11.342
Castanheiras	0,702	903,3	61,89	4.212
Vale do Paraíso	0,705	970,31	68,16	9.863
Novo Horizonte do Oeste	0,707	835,19	67,02	12.276
Presidente Médici	0,707	1.697,26	79,4	26.365
Ouro Preto do Oeste	0,727	1.982,32	76,36	40.884

<b>Estado/Município</b>	<b>IDH-M</b>	<b>Área do município Km²</b>	<b>% desflorestado</b>	<b>População 2000</b>
<b>TOCANTINS</b>	<b>0,721</b>			<b>1.157.098</b>
Carrasco Bonito	0,562	196,43	99,07	3.218
Axixá do Tocantins	0,571	105,05	79,82	8.827
Esperantina	0,572	483,42	81,62	7.623
Sampaio	0,576	202,29	76,86	2.801
Praia Norte	0,579	295,49	61,27	6.781
São Miguel do Tocantins	0,580	409,42	70,3	8.486
Sítio Novo do Tocantins	0,592	275,12	81,84	9.488
São Sebastião do Tocantins	0,610	289,13	99,15	3.669
Muricilândia	0,610	1.251,57	77,32	2.680
São Bento do Tocantins	0,613	1.440,95	73,76	3.738
Buriti do Tocantins	0,614	273,08	97,97	7.842
Itaguatins	0,617	829,38	67,29	6.386
Augustinópolis	0,618	395,71	91,19	12.964
Aragominas	0,626	1.069,11	63,98	6.180
Couto de Magalhães	0,628	1.596,13	58,85	4.335
Carmolândia	0,633	354,39	90,79	2.008

<b>Estado/Município</b>	<b>IDH-M</b>	<b>Área do município Km²</b>	<b>% desflorestado</b>	<b>População 2000</b>
<b>TOCANTINS (cont.)</b>	<b>0,721</b>			<b>1.157.098</b>
Maurilândia do Tocantins	0,636	794,04	63,04	2.854
Cachoeirinha	0,639	354,55	55,7	2.023
Araguatins	0,640	2.302,71	79,49	26.010
Luzinópolis	0,641	281,39	74,74	2.021
Nazaré	0,648	392,91	66,36	5.150
Pau D'Arco	0,650	1.310,62	84,15	4.335
Arapoema	0,654	1.562,87	94,42	7.025
Santa Fé do Araguaia	0,657	1.687,86	72,11	5.507
Pequizeiro	0,659	1.232,34	82,74	4.591
Ananás	0,667	1.401,21	81,19	10.512
Bandeirantes do Tocantins	0,674	1.681,16	94,88	2.608
Juarina	0,677	484,06	89,3	2.333
Tocantinópolis	0,687	1.084,04	52,53	22.777
Itaporã do Tocantins	0,709	878,61	92,23	2.522
Bernardo Sayão	0,713	932,83	92,8	4.551

## ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Este roteiro só deve ser seguido se o projeto não for elaborado no **Programa de Elaboração de Projetos do FNMA**.

### 1. FOLHA DE ROSTO

A tabela Folha de Rosto deve ser preenchida conforme esclarecimento a seguir, impressa pelo proponente, e apresentada no início do projeto. O referido quadro está disponível no arquivo Planilha Edital FNMA nº 05/2003<sup>3</sup>.

#### **Quadro 01 – Folha de Rosto**

**Título:** informar o título do projeto em, 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 a duração do projeto em número de meses.

**Resumo do Projeto:** apresentar uma síntese do projeto em, no máximo, 20 (vinte) linhas com 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 responsável técnico do projeto.

**Responsável financeiro:** nome completo do técnico 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.

---

<sup>3</sup> O arquivo Planilha Edital FNMA nº 05/2003, formato MS Excel, pode ser obtido na página eletrônica do FNMA: [www.mma.gov.br/fnma](http://www.mma.gov.br/fnma), e contém as seguintes planilhas: Folha de Rosto, Programação Execução Física, Programação Orçamentária Metas de 1 a 10, Consolidação Programação Orçamentária, Detalhamento Item Orçamentário e Detalhamento Contrapartida, referentes à série de quadros descritos a seguir. Tais planilhas serão parte integrante do projeto 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 consequente inabilitação do projeto. Exceção feita à planilha Programação Execução Física.

## 2. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE E DAS PARCEIRAS

### Identificação da instituição proponente e das parceiras

#### 2.1. 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 demais documentos necessários ao processo, respondendo pela administração dos recursos.

**Instituição:** informar o nome completo da instituição, sigla, CGC ou CNPJ, endereço postal, telefone, fax, correio e endereços eletrônicos. Caso a instituição proponente pertença à administração municipal, informar também a população total do município (fonte IBGE/2000).

**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 ser assinado pelo seu coordenador. Caberá também a ele rubricar todas as páginas e documentos do projeto.

**Caracterização das atividades desenvolvidas<sup>4</sup>:** a instituição deverá apresentar o seu portfólio de projetos para um adequado entendimento da esfera de sua atuação, sobretudo no que se refere ao projeto a ser apresentado. Para isso é necessária a apresentação das seguintes informações:

- missão, finalidade e objetivos estratégicos da instituição;
- infra-estrutura disponível;
- tempo de existência e de experiência com projetos na área ambiental assim como suas principais realizações nessa área. Destacar também a experiência em mobilização social, planejamento participativo e em processos de construção de Agendas 21 locais;
- interação com outras instituições atuantes na região-foco;
- principais atividades desenvolvidas nos últimos três anos, as fontes de apoio técnico e/ou financeiro recebidas para implementação do projeto, montantes envolvidos e principais resultados alcançados;

---

<sup>4</sup> A experiência das instituições proponentes e parceiras será objeto de avaliação durante o processo de seleção dos projetos.

- parcerias, convênios ou similares realizados para a orientação de instituições na execução de projetos de desenvolvimento local conjugados a projetos de conservação ambiental.

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

## **2.2. Identificação de Instituições Parceiras**

Identificar todas as instituições que participarão do projeto e a natureza dessa participação. Também deverá constar anexo 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 a experiência da instituição em mobilização social, planejamento participativo e em processos de construção de Agendas 21 locais.

As instituições parceiras não poderão celebrar contratos de prestação de serviços com a instituição proponente. Todavia, 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**

### **3.1. Identificação do Projeto**

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

**Localização:** informar o(s) município(s) integrantes da área de abrangência do projeto.

**Duração:** informar a duração do projeto em número de meses.

**Resumo do Projeto:** Apresentar uma síntese do projeto com, no máximo, 20 (vinte) linhas. Nela, deve-se abordar o diagnóstico da situação, a justificativa e o objetivo do projeto.

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

### **3.2. Diagnóstico preliminar**

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

Solicita-se, portanto, a descrição do cenário atual da área de abrangência do projeto, identificando:

- as condições ambientais, sociais, culturais, políticas e econômicas;
- os principais atores sociais (setores governamental, produtivo, instituições não- governamentais);
- o grau de articulação e de parceria entre os diversos atores.

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

Descrever resultados já obtidos na localidade como Planos Diretores Municipais, Planos de Manejo de Recursos Naturais, Planos de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos e planos afins.

### **3.4. Objetivos, metas e produtos esperados**

O **objetivo** do projeto deve refletir 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. Somadas, elas levarão à consecução do objetivo. Para sua melhor definição as metas devem ser:

**M**ensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida).

**E**specíficas (remeter-se a questões específicas, não-genéricas).

**T**emporais (indicar prazo para sua realização).

**A**lcançáveis (serem factíveis, realizáveis).

**S**ignificativas (guardar correlação com os resultados a serem obtidos e o problema a ser solucionado ou minimizado).

Observe que nas características para o enquadramento do projeto (item 5) são apresentados produtos e resultados a serem obtidos.

### **3.5. Atividades, metodologia e insumos**

Na descrição das atividades, devem ser apresentados de maneira detalhada os métodos, as técnicas e os recursos materiais e humanos que serão empregados na realização das metas. Isso significa informar "como" e "com o quê" será realizada cada meta.

A metodologia é o referencial teórico que permitirá o entendimento de como o projeto 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", deve-se caracterizar cada contrato por sua referência, conforme Quadro 9 deste manual.

### 3.6. Avaliação de Riscos

Identifique os principais fatores internos e externos ao projeto que possam comprometer o seu desenvolvimento. Apresente suas causas, efeitos e os mecanismos e estratégias previstos para sua superação.

### 3.7. Estratégias de continuidade

Identifique as estratégias previstas para assegurar a continuidade das ações após a execução do projeto.

### 3.8. Participação da Sociedade

Identifique de que forma e em que momentos os principais grupos sociais interessados ou afetados pela questão ambiental abordada participarão no desenvolvimento do projeto.

## 4. PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO FÍSICA

O quadro Programação da Execução Física deve 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, em itens, a numeração sequencial das metas e em subitens as atividades subordinadas.

**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. Demonstrar 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 e pode receber a inclusão das linhas que forem necessárias ao detalhamento de metas e atividades pertinentes ao projeto.

## 5. ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

O orçamento e o detalhamento técnico do projeto deverão ser estruturados 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. Os modelos dos quadros integram este roteiro e encontram-se no arquivo Planilha Edital FNMA Nº 05/2003.

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.

**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 deslocarem para outro município a serviço do projeto. Os projetos deverão seguir a referência da Tabela de Diárias, listada abaixo.
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.
Obrigações Tributária e Contributivas	Despesas decorrentes das obrigações patronais referente a contratação de Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. Corresponde a 20% da rubrica 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>
Equipamentos e Material Permanente	Equipamentos e materiais permanentes a serem adquiridos para realizar o projeto.

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

**Os recursos orçamentários virão do Fundo Nacional do Meio Ambiente (FNMA) e da Contrapartida (CP).**

#### **Tabela Referência de Diárias**

<b>Região</b>	<b>Valor da Diária*</b>				
	<b>Cidades com até 25.000 habitantes - 40%</b>	<b>Cidades entre 25.000 e 50.000 habitantes - 60%</b>	<b>Cidades entre 50.000 e 100.000 habitantes - 70%</b>	<b>Cidades entre 100.000 e 200.000 habitantes - 80%</b>	<b>Cidades com mais de 200.000 habitantes</b>
Norte	R\$ 64,00	R\$ 97,00	R\$ 113,00	R\$ 129,00	R\$ 162,00
Nordeste	R\$ 62,00	R\$ 94,00	R\$ 110,00	R\$ 125,00	R\$ 157,00
Centro-Oeste	R\$ 65,00	R\$ 98,00	R\$ 115,00	R\$ 131,00	R\$ 164,00
Sudeste	R\$ 68,00	R\$ 103,00	R\$ 120,00	R\$ 137,00	R\$ 172,00
Sul	R\$ 66,00	R\$ 99,00	R\$ 115,00	R\$ 132,00	R\$ 165,00

\*Para os casos de valores superiores à referência, a proponente deverá justificar e apresentar uma pesquisa de mercado local

#### **Quadro 03 - Programação Orçamentária por Meta**

O quadro Programação Orçamentária por Meta é composto por duas seções distintas, mas correlacionadas: 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 6 “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 específica, 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. No caso 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, por exemplo: 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 sequencial 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.

No caso de valores fracionários, seja relativo à “Quantidade” (centésimos), ao “Valor Unitário” (centavos), assumir a composição de forma que o produto de ambos (Custo Total) resulte em valor inteiro de Real. À exceção do “Valor Unitário”, 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. Ele trata da totalização dos quadros Programações Orçamentárias por Meta, segundo os elementos de despesa, as origens de recurso e a cronologia de execução financeira. Seu preenchimento na planilha eletrônica é automático.

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

O quadro Detalhamento dos Itens do Orçamento tem por finalidade discriminar 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 os diversos itens que compõem o item genérico.

**Coluna FNMA/CP:** informar a origem do recurso disponível para o financiamento do item descrito (FNMA ou CP). Caso um mesmo item seja financiado por mais de uma fonte, informá-lo em duas linhas distintas definindo em cada uma 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.

No caso de valores fracionários, seja relativo à “Quantidade” (centésimos), ou 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".

## 6. EQUIPE TÉCNICA

### Quadro 07 - Equipe Técnica

O quadro "Equipe Técnica" deverá ser preenchido com informações sobre os profissionais que desempenharão funções técnicas no projeto. Nesse espaço, não se deve 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 (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 total 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 CP) 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 e daqueles que exercerão trabalho voluntário deverão ser apresentados conforme o padrão do quadro "Curriculum Vitae Resumido", cujo modelo integra este Roteiro.

O perfil mínimo exigido para a coordenação do projeto envolve:

- experiência na coordenação de projetos multidisciplinares e mult institucionais;
- conhecimentos específicos desejáveis em planejamento local e/ou regional;
- experiência desejável 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 10 – Índice**



**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%	R\$
<b>Instituição Proponente:</b>		
Responsável Técnico (Coordenador do Projeto):		
Responsável Financeiro:		
Instituições Parceiras:		

**Quadro 02 –Programação da Execução Física**

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

### Quadro 03 – Programação Orçamentária por Meta

Meta:																	
Atividades:																	R\$1,00
Detalhamento Orçamentário							Cronograma Quadrimestral de Execução Financeira										
Nº	Especificação do Item Orçamentário	Recurso	Unidade Medida	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Recurso	01	02	03	04	05	06	07	08	09	Total
<b>Pessoal</b>																	
							CP										
							Subtotal										
	Subtotal																
<b>Diárias</b>																	
							FNMA										
							CP										
							Subtotal										
	Subtotal																
<b>Material de Consumo</b>																	
							FNMA										
							CP										
							Subtotal										
	Subtotal																
<b>Passagens/Despesas com Locomoção</b>																	
							FNMA										
							CP										
							Subtotal										
	Subtotal																
<b>Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física</b>																	
							FNMA										
							CP										
							Subtotal										
	Subtotal																
<b>Obrigações Tributárias e Contributivas</b>																	
							FNMA										
							CP										
							Subtotal										
	Subtotal																
<b>Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica</b>																	
							FNMA										
							CP										
							Subtotal										
	Subtotal																
<b>Equipamentos/Material Permanente</b>																	
							FNMA										
							CP										
							Subtotal										
	Subtotal																
<b>Obras/Instalações</b>																	
							FNMA										
							CP										
							Subtotal										
	Subtotal																
<b>Total da Meta</b>																	
							FNMA										
							CP										
							Total										
	Total																

**Quadro 04 –Consolidação da Programação Orçamentária**

Elemento de Despesa	FNMA/C P	Bimes tre 1	Bimes tre 2	Bimes tre 3	Bimes tre 4	Bimes tre 5	Bimes tre 6	Bimes tre 7	Bimes tre 8	Bimes tre 9	Total
<b>Despesas Correntes</b>											
Pessoal	CP										
Diárias	FNMA										
	CP										
Material de Consumo	FNMA										
	CP										
Passagens e Despesas com Locomoção	FNMA										
	CP										
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	FNMA										
	CP										
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	FNMA										
	CP										
Obrigações Tributárias e Contributivas	FNMA										
	CP										
Resumo de Despesas Correntes Subtotal 1	FNMA										
	CP										
<b>Total de Despesas Correntes</b>											
<b>Despesas de Capital</b>											
Equipamentos e Material Permanente	FNMA										
	CP										
Obras e Instalações	FNMA										
	CP										
Resumo de Despesas de Capital Subtotal 1	FNMA										
	CP										
<b>Total de Despesas de Capital</b>											
<b>Resumo</b>											
Subtotal 2	FNMA										
	CP										
<b>Total do Orçamento</b>											

**Quadro 05 – Detalhamento dos Itens do Orçamento**

## Meta:

Item

### Orçamentário:

**R\$ 1,00**

Especificação dos Itens Componentes	FNMA / CP	Unidade de Medida	Quanti- dade	Custo Unitário	Custo Total
Total					

### Quadro 06 – Discriminação da Contrapartida

[illegible]

**Quadro 07 – Equipe Técnica**

<b>Nome do Profissional</b>	<b>Função no Projeto</b>	<b>Dedicação (horas)</b>	<b>Instituição Empregadora</b>	<b>Fonte Pagadora</b>
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 9 – Referências de Serviços a Contratar**

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

## Quadro 10 – Índice

Documento	Página
1. Ofício assinado pelo representante legal da instituição proponente encaminhando o projeto ao FNMA	
2. Folha de Rosto do Projeto	
3. Projeto composto de:	
• Apresentação das Instituições Proponentes e Parceira	
• Informações sobre o projeto	
• Programação da Execução Física (quadro 2)	
• Orçamento e Programação Financeira (quadros 3, 4, 5, 6)	
• Equipe Técnica (quadro 7)	
• Currículos da equipe técnica (quadro 8)	
• Referência dos serviços a serem contratados (quadro 9)	
4. 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.	
5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica	
6. Documentação de habilitação	

**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**