

Edital n.º 03/2002  
Manejo Comunitário na Amazônia

---

**GESTÃO E MANEJO COMUNITÁRIO DOS RECURSOS  
FLORESTAIS E PESQUEIROS NA AMAZÔNIA LEGAL**

---

Brasília, novembro de 2002

República Federativa do Brasil

**Presidente:** Fernando Henrique Cardoso

**Vice-Presidente:** Marco Antônio de Oliveira Maciel

Ministério do Meio Ambiente

**Ministro:** José Carlos Carvalho

Secretaria Executiva

**Secretária:** Mônica Maria Libório Feitosa de Araújo



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA EXECUTIVA  
FUNDO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE

**Editais FNMA n.º 03/2002 - MANEJO COMUNITÁRIO NA AMAZÔNIA**

**GESTÃO E MANEJO COMUNITÁRIO DOS RECURSOS FLORESTAIS E  
PESQUEIROS NA AMAZÔNIA LEGAL**

**Brasília, novembro de 2002**

**Fundo Nacional do Meio Ambiente – FNMA**

**Diretora**

**Eliane Fernandes da Silva**

**Edital FNMA n.º 03/2002 – MANEJO COMUNITÁRIO NA AMAZÔNIA**

**Gestão e Manejo Comunitário dos Recursos Florestais e Pesqueiros na Amazônia Legal**

Fundo Nacional do Meio Ambiente  
Esplanada dos Ministérios, bloco B – 7º andar  
Fax: (61) 323-7681 ou 224-0879  
fnma@mma.gov.br  
<http://www.mma.gov.br/fnma>

## SUMÁRIO

<b>1. O FNMA.....</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJETO DO EDITAL.....</b>	<b>5</b>
<b>3. JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>5</b>
<b>4. CHAMADAS, PRAZOS E VALORES .....</b>	<b>6</b>
<b>5. ENQUADRAMENTO DOS PROJETOS.....</b>	<b>6</b>
5.1 Aspectos Gerais.....	6
5.2 Abrangência do Projeto.....	7
5.3 Condições obrigatórias para a apresentação de Projetos .....	7
5.4 Produtos Esperados .....	9
<b>6. DESPESAS FINANCIÁVEIS.....</b>	<b>10</b>
<b>7. DESPESAS NÃO FINANCIÁVEIS.....</b>	<b>10</b>
<b>8. HABILITAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE .....</b>	<b>11</b>
<b>9. DOCUMENTAÇÃO DAS PROPONENTES.....</b>	<b>11</b>
<b>10. CONTRAPARTIDA.....</b>	<b>12</b>
<b>11. ENCAMINHAMENTO DOS PROJETOS .....</b>	<b>12</b>
<b>12. ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PROJETOS.....</b>	<b>13</b>
<b>13. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS .....</b>	<b>14</b>
<b>14. DOS RECURSOS .....</b>	<b>14</b>
<b>15. CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE .....</b>	<b>14</b>
<b>16. DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>14</b>
<b>ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS .....</b>	<b>16</b>
<b>1. ÍNDICE.....</b>	<b>16</b>
<b>2. FOLHA DE ROSTO .....</b>	<b>17</b>
<b>3. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE E PARCEIRAS.....</b>	<b>18</b>
3.1 Identificação da Instituição Proponente .....	18
3.2 Identificação de Instituições Parceiras: .....	18
<b>4. INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO .....</b>	<b>18</b>
4.1 Diagnóstico preliminar .....	18
4.2 Participação Comunitária e Mecanismos de Controle Social.....	19
4.3 Objetivos, metas e produtos esperados.....	19
4.4 Atividades, metodologia e insumos.....	19
4.5 Avaliação de Riscos .....	20
4.6 Estratégias de continuidade .....	20
<b>5. EQUIPE TÉCNICA .....</b>	<b>20</b>
5.1 Equipe Técnica.....	20
5.2 Curriculum Vitae Resumido.....	21
5.3 Referência de Serviços a Contratar .....	21
<b>6. PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO FÍSICA .....</b>	<b>22</b>
<b>7. ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA.....</b>	<b>22</b>
7.1 Programação Orçamentária por Meta.....	23
7.2 Consolidação da Programação Orçamentária.....	25
7.3 Detalhamento dos Itens do Orçamento.....	26
7.4 Discriminação da Contrapartida .....	26
<b>ANEXO 1: ROTEIRO DE FUNCIONAMENTO DA INSTÂNCIA PARTICIPATIVA DE DISCUSSÃO PARA DOS RECURSOS AMBIENTAIS. ....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO 2: ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DIVULGAÇÃO .....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO 3: OBJETIVOS A SEREM ALMEJADOS POR MEIO DO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO.....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO 4: ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DAS POSSIBILIDADES DE COMERCIALIZAÇÃO PARA O(S) PRODUTO(S) A SEREM MANEJADOS .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO 5 - LICENÇAS .....</b>	<b>30</b>

O Fundo Nacional do Meio Ambiente, doravante denominado FNMA, torna público que estará realizando seleção de propostas orientadas à elaboração de estudos para organização social visando à gestão dos recursos naturais, planos de manejo florestal sustentável de uso múltiplo e o manejo comunitário da pesca.

## 1. O FNMA

Vinculado ao 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 por competência, julgar as solicitações de apoio a projetos. Este Conselho é composto por representantes do governo e das organizações não governamentais - ONGs, que atuam na área do meio ambiente.

A administração do FNMA, representada por sua Diretoria, é composta por um corpo técnico que tem, entre outras responsabilidades, a análise de projetos, seu acompanhamento e avaliação final dos convênios celebrados. A Diretoria vincula-se à Secretaria Executiva do Ministério do Meio Ambiente – SECEX/MMA.

Atualmente, os recursos disponibilizados pelo FNMA provêm do Tesouro Nacional, de contrato de empréstimo com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e de recursos auferidos pela Lei de Crimes Ambientais, bem como outras agências de financiamento interessadas na implementação da Política Nacional do Meio Ambiente.

## 2. OBJETO DO EDITAL

Este Edital tem por objeto o apoio a projetos que tenham por finalidade a elaboração de estudos para organização social visando à gestão dos recursos naturais, planos de manejo florestal sustentável de uso múltiplo<sup>1</sup> e o manejo comunitário da pesca, com vistas ao uso sustentável dos recursos naturais.

## 3. JUSTIFICATIVA

O Brasil é considerado um país de megadiversidade, possuindo entre 15 e 20% do número total de espécies do planeta. A Amazônia Legal possui aproximadamente 5.000.000 km<sup>2</sup>, é a maior extensão de floresta do mundo, com incomparável oferta de recursos e biodiversidade.

Nas últimas décadas, apesar do esforço governamental em dotá-la de investimentos públicos, incentivos fiscais e linhas de crédito, a Amazônia não tem sido ocupada de forma ordenada. Em trinta anos, a população da Região Norte quase triplicou, tendo atingindo 12 milhões de pessoas em 1997, o que provocou a exploração predatória da rica base natural da região, trazendo benefícios econômicos de curto prazo, de baixo nível de valor agregado, acarretando danos ambientais e aumentando as desigualdades sociais.

Atualmente, visando a conservação do patrimônio existente e a melhoria das condições socio-econômicas das populações da Amazônia, têm-se buscado novos modelos de desenvolvimento. Instrumentos que envolvam as populações locais no processo de manejo dos recursos naturais renováveis são vistos como promissores. A lógica para a promoção do manejo colaborativo (*ou gestão participativa*) se baseia no pressuposto que um manejo com fundamentação sustentável é mais provável de ser implementado quando atores locais participam do processo, com poderes (parcial ou total) para decidir e se beneficiar do uso destes recursos. Tem havido um grande interesse em apoiar ou implementar sistemas de manejo colaborativo como uma estratégia de promoção do desenvolvimento rural e conservação de recursos por meio de fortalecimento e parcerias.

Na Amazônia foram experimentados os primeiros modelos oficiais de gestão participativa dos recursos naturais no Brasil, como exemplo podemos citar a criação de Reservas Extrativistas e de Reservas de Desenvolvimento Sustentável e a implementação do Programa de Gestão dos Recursos Pesqueiros no Médio Amazonas (Projeto I.A.R.A.). Apesar da ocorrência de outras iniciativas de envolvimento da comunidade na gestão e utilização dos recursos naturais, faz-se necessário a ampliação deste processo, visando consolidar práticas sustentáveis.

<sup>1</sup> Entende-se por manejo florestal sustentável de uso múltiplo a administração da floresta para a obtenção de benefícios econômicos, sociais e ambientais, respeitando-se os mecanismos de sustentação do ecossistema objeto do manejo, e considerando-se, cumulativa ou alternativamente, a utilização de múltiplas espécies madeireiras, de múltiplos produtos e subprodutos não madeireiros bem como a utilização de outros bens e serviços de natureza florestal.

Entre as possibilidades de melhor utilização desses recursos, está o manejo florestal comunitário (MFC), com mais de uma dezena de projetos em andamento na Amazônia. Atualmente, grande parte dos recursos madeireiros e não madeireiros comercializados na região são provenientes das áreas de ribeirinhos, colonos, seringueiros e índios. O envolvimento das comunidades locais na gestão e manejo dos recursos florestais é fundamental para proliferação de iniciativas de manejo florestal sustentado.

Contendo a maior diversidade de ictiofauna do planeta, a atividade pesqueira na Amazônia possui uma produção estimada em 200.000 toneladas por ano. Estima-se ainda que apenas na primeira comercialização, a pesca artesanal movimentou uma quantia de US\$200 milhões e gera mais de 70.000 empregos de pescadores na Região Norte. Com o aumento da pressão sobre os recursos ambientais da região vem ocorrendo a sobre pesca de alguns dos importantes estoques da Amazônia, como o pirarucu, o tambaqui e o jaraqui. Este fato tem provocado conflitos entre os diversos usuários dos recursos ambientais. Desta forma, o manejo comunitário da pesca, definido como um conjunto de regras estabelecido pela própria comunidade com vistas ao uso sustentável dos recursos pesqueiros, tem sido um instrumento útil para minimizar os conflitos e tem sido a base de processos de gestão participativa.

Neste sentido, o FNMA apresenta este Edital, com o intuito de fomentar projetos que busquem processos participativos para o uso sustentável dos recursos naturais e mais especificamente os florestais e pesqueiros na região amazônica, colaborando para a implementação da Política Nacional de Meio Ambiente.

#### 4. CHAMADAS, PRAZOS E VALORES

Recebimento dos Projetos	até 14/04/2003
Habilitação das Instituições Concorrentes	de 16/04/2003 a 21/04/2003
Divulgação das Instituições Habilitadas <sup>2</sup>	22/04/2003
Julgamento dos Projetos	de 05/05/2003 a 13/06/2003
Divulgação dos Resultados	18/06/2003

Chamadas	Prazo Máximo de Execução	Valor de Apoio por projeto (R\$)*		Recursos Previstos (R\$)**
		Mínimo	Máximo	
I - Elaboração de Estudos para Organização visando a Gestão dos Recursos Naturais	até 12 meses	50.000,00	100.000,00	500.000,00
II - Elaboração do Plano de Manejo Florestal Sustentável de Uso Múltiplo	6 a 24 meses	50.000,00	200.000,00	1.000.000,00
III - Manejo Comunitário da Pesca	6 a 24 meses	50.000,00	250.000,00	1.000.000,00

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

\*\* Havendo disponibilidade de recursos no FNMA para o exercício de 2003 e a critério do Conselho Deliberativo, o valor do Edital poderá ser ampliado.

#### 5. ENQUADRAMENTO DOS PROJETOS

##### 5.1 Aspectos Gerais

O principal objetivo deste Edital é apoiar projetos que busquem estratégias participativas para o uso dos recursos naturais, por meio de três chamadas:

**CHAMADA I** – Serão selecionados projetos para elaboração de estudos para a organização social visando a gestão dos recursos naturais e, ainda, ao seu uso sustentável por meio de estratégias de melhoria das relações entre os diferentes atores sociais envolvidos no processo de utilização dos recursos.

**CHAMADA II** – Serão selecionados projetos para elaboração de plano de manejo florestal sustentável de uso múltiplo, como forma de ampliar/melhorar as atividades que estão sendo realizadas no âmbito da gestão dos recursos florestais.

<sup>2</sup> No caso das instituições que não constarem na publicação é porque foram consideradas inabilitadas.

**CHAMADA III** – Serão selecionados projetos que visem o manejo comunitário da pesca em águas interiores da Amazônia Legal, visando o uso sustentável dos recursos pesqueiros e a resolução de conflitos advindo de sua exploração e manejo.

## 5.2 Abrangência do Projeto

Os projetos podem ser implementados em qualquer área de abrangência da Amazônia Legal<sup>3</sup>.

## 5.3 Condições obrigatórias para a apresentação de Projetos

Poderão participar das Chamadas deste Edital os projetos que, obrigatoriamente, atenderem aos seguintes aspectos:

- Garantir a participação da população local em todas as etapas do projeto;
- Descrever o contexto social, econômico e ambiental da comunidade onde se pretende implantar o projeto, indicando qual a importância do projeto;
- Considerar as relações de gênero em todas as fases do projeto, incluindo as instâncias de decisão;
- Respeitar os aspectos culturais das comunidades tradicionais envolvidas com o uso dos recursos naturais, bem como valorizar o saber local no processo de gestão;
- Prever o intercâmbio com outras experiências comunitárias semelhantes, existentes na Amazônia;
- Prever a formação de uma instância participativa de discussão<sup>4</sup> dos problemas relacionados com a utilização dos recursos naturais, com representatividade dos usuários, visando desencadear processos de mobilização social reivindicatórios junto às instâncias responsáveis pela resolução dos problemas abordados (Anexo 1). Locais onde já existe uma estrutura organizacional poderão apresentá-la e consolidá-la ao longo da execução do projeto, devendo, desta forma responsabilizá-la pelo acompanhamento físico e financeiro do projeto;
- Elaborar um plano de Comunicação Social e Divulgação para o projeto, conforme Anexo 2;
- Apresentar o conteúdo programático, carga horária, número de participantes, público alvo e instrumentos utilizados para as capacitações previstas. Além dos conhecimentos técnicos a capacitação deve proporcionar outras formas de aprendizado, algumas dessas possibilidades podem ser vistas no Anexo 3;
- Os projetos que preverem a realização de obras ou instalações, deverão apresentar:
  - Detalhamento arquitetônico da obra e instalação, contendo planta baixa, cortes e elevações;
  - Cronograma físico-financeiro e memorial descritivo da obra ou instalação;
  - Documentação do imóvel onde serão executadas as obras (escritura ou certidão de registro, comprovando que trata-se de uma área pública).

Cada chamada deve atender, ainda, aos seguintes aspectos específicos:

## CHAMADA I

- Prever a realização de diagnóstico e análise do contexto social, ambiental e econômico, com a participação dos parceiros envolvidos no projeto;
- Prever a realização de cursos e outras atividades de sensibilização para a gestão comunitária e uso múltiplo dos recursos naturais;
- No caso de Reserva Extrativista, prever o enquadramento do plano no Art. 27 do Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC) e nos Termos de Referência de Plano de Manejo de Uso Múltiplo publicados pelo Centro Nacional de Populações Tradicionais e Desenvolvimento Sustentável (CNPT/IBAMA).

<sup>3</sup> Considerar os Estados do Amazonas, Amapá, Pará, Acre, Rondônia, Roraima, Tocantins, Maranhão (oeste do Meridiano 44°) e Mato Grosso (norte do Paralelo 16° latitude Sul)

<sup>4</sup> São exemplos: Fórum Participativo, Conselho Gestor, Conselho de Pesca. Sua importância refere-se à participação dos diversos atores envolvidos com o uso do recurso em questão, visando definir estratégias conjuntas de gestão. No caso de Unidades de Conservação de Uso Sustentável (Reservas Extrativistas, Reservas de Desenvolvimento Sustentável, etc), os Conselhos Deliberativos deverão seguir o disposto no § 2º do Art. 18 da Lei 9.985, de 18 de julho de 2000, do Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC.



**CHAMADA II**

- Descrever os motivos que estimularam o envolvimento comunitário em direção ao manejo florestal de uso múltiplo;
- Apresentar dados e informações que evidenciem a existência prévia dos elementos necessários à gestão comunitária de recursos naturais (ex. processos de planejamento comunitário do uso dos recursos naturais, experiência com comercialização conjunta da produção, presença de áreas de uso coletivo, etc.) ou ações que garantam a consolidação desta no decorrer do projeto;
- Prever o desenvolvimento de análise das possibilidades de comercialização para o(s) produto(s) a serem manejados, com base na proposta do Anexo 4;
- Prever o desenvolvimento do projeto de manejo florestal de uso múltiplo com base em critérios tecnicamente concebidos, social e ambientalmente adequados, considerando ainda, os seguintes parâmetros técnicos:
  - Área máxima do projeto de manejo florestal 20.000 ha;
  - Realizar Inventário Florestal 100% na área a ser explorada do Plano Operativo Anual (POA);
  - Rotação mínima de 20 anos;
  - Programar exploração do máximo de espécies comerciais possíveis;
  - Plano de manejo florestal a ser preparado e firmado por Eng.º Florestal ou Eng.º Agrônomo habilitado (Anotação de Responsabilidade Técnica/CREA);
  - Plano de proteção ambiental na área explorada.
- No caso de Reserva Extrativista, apresentar o Plano de Manejo de Uso Múltiplo conforme Termo de Referência desenvolvido pelo CNPT/IBAMA, ou caso o mesmo ainda não tenha sido elaborado, apresentar concordância do IBAMA por intermédio do CNPT;
- Observar a legislação florestal e ambiental vigente, em particular os procedimentos para elaboração de planos de manejo florestal sustentável de uso múltiplo.

**CHAMADA III**

- Estabelecer parcerias prévias ou apresentar estratégias para envolver outras instituições ao longo do projeto, de forma a garantir apoio técnico após sua execução e envolver os órgãos ambientais para instrumentalizar um processo de gestão participativa;
- Objetivar o envolvimento de todos os usuários dos recursos pesqueiros, de forma que as ações propostas reflitam na conservação dos recursos ambientais;
- Prever a realização de diagnóstico e análise do contexto social, ambiental e econômico, com a participação dos parceiros envolvidos no projeto;
- Definir e justificar a área de abrangência do projeto;
- Prever a capacitação das comunidades e dos técnicos envolvidos no processo<sup>5</sup> visando a preparação destes atores sociais no processo de gestão do uso dos recursos pesqueiros.

No caso específico onde o projeto:

- Visar alternativas de renda com o intuito de diminuir o esforço de pesca (realocação do esforço de pesca em outras atividades) ou visar agregar valor à produção, deverão ainda, prever os custos para a elaboração de análise das possibilidades de comercialização do(s) produto(s) a serem manejados, com base na proposta do Anexo 4. Nestes casos, os projetos poderão incluir experiências piloto, visando maior participação da comunidade.
- Incluir pesca científica, deverão também apresentar as licenças ambientais do IBAMA ou enviar junto ao projeto, os documentos e formulários necessários à obtenção das mesmas, conforme descrito no Anexo 5.
- For desenvolvido em Unidade de Conservação (UC) ou no seu entorno, deverão também, encaminhar o Plano de Manejo da área, quando houver, e a anuência do órgão gestor sobre a execução do projeto, bem como, contemplar sua participação.

---

<sup>5</sup> Entende-se por técnicos envolvidos no processo os profissionais das instituições proponente e parceiras.

#### **5.4 Produtos Esperados**

Como decorrência da implementação das atividades previstas nas diversas chamadas, em conformidade com as características descritas na seção 5.1 Aspectos Gerais e na seção 5.3 Condições Obrigatórias, deverão ser apresentados os seguintes produtos, para cada uma das chamadas:

##### **CHAMADA I**

- Estudo elaborado visando a organização social para gestão e que esteja sendo apropriado pela comunidade para nortear suas ações de desenvolvimento, contendo:
  - Diagnóstico ambiental e socio-econômico da comunidade, descrevendo especificamente problemas e potencialidades no uso dos recursos naturais, e genericamente questões de saúde e educação, dentre outros;
  - Zoneamento das atividades econômicas existentes e previstas;
  - Descrição das ações necessárias à implementação de atividades visando a gestão dos recursos naturais;
  - Instância participativa de discussão estabelecida com suas devidas atribuições;
  - Definição de papéis e responsabilidades dos envolvidos na implementação e no monitoramento das ações visando a gestão;
- Definição e descrição de estudos e atividades prioritárias para subsidiar a dinâmica da gestão;
- Relatório dos resultados obtidos com a capacitação e divulgação;
- Definição das estratégias para a continuidade das atividades após a finalização do projeto (incluindo estudos complementares, cursos, etc.);
- Resultados da implementação do Plano de Comunicação Social e Divulgação.

##### **CHAMADA II**

- Plano de Manejo Florestal Sustentável de Uso Múltiplo Comunitário em execução ou em análise no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, contendo:
  - Informações de caráter econômico e financeiro que subsidiaram a tomada de decisão acerca dos produtos e do respectivo nível de beneficiamento;
  - Estratégia de comercialização do(s) produto(s);
  - Estudo contendo possíveis financiadores para implementação das diversas ações a serem realizadas.
- Relatório das atividades de intercâmbio;
- Relatório de expectativas sociais, econômicas e ambientais, elaborado pela comunidade, quando da implementação do plano de manejo.
- Definição das estratégias para a continuidade das atividades após a finalização do projeto (incluindo estudos complementares, cursos, etc.);
- Resultados da implementação do Plano de Comunicação Social e de Divulgação.

##### **CHAMADA III**

- Um documento que deverá conter o seguinte escopo mínimo:
  - Diagnóstico detalhado da pesca, contendo seus aspectos ambientais, sociais, culturais e econômicos;
  - Descrição de como e em que grau ocorrerá a participação da comunidade após a execução do projeto;
  - Identificação de mecanismos de gerenciamento dos estoques pesqueiros envolvidos, incluindo, entre outros, a definição de áreas protegidas; a rotação de áreas para aplicação do esforço de pesca; a definição de petrechos de uso exclusivo ou preferencial e suas dimensões, posicionamento e tamanho de malhas; a identificação de áreas para a utilização de petrechos específicos, espécies a serem protegidas e manejadas, contendo justificativa fundamentada no conhecimento ambiental e sociocultural disponível e, identificação de uso recomendado;
  - Recomendações para as Políticas Públicas, propondo a revisão de atos normativos que regulamentem o uso dos recursos pesqueiros, a nível estadual e federal, a elaboração de Acordos de Pesca ou de Termos de Conduta ou parecer indicando sua adequação;
  - Exposição detalhada das estratégias a médio e longo prazo para a continuidade do manejo;
  - Estudo contendo possíveis financiadores para implementação das diversas ações a serem realizadas.

- Uma instância participativa de discussão dos problemas ambientais, com representatividade dos usuários da pesca, visando desencadear o processo de mobilização social para a cobrança às instâncias responsáveis pela resolução dos problemas relacionados ao uso dos recursos pesqueiros;
- Resultados obtidos com as capacitações realizadas durante o projeto;
- Resultados da implementação do Plano de Comunicação Social e de Divulgação;
- Apresentar estratégias para o monitoramento dos resultados possíveis de serem implementados pelas comunidades e criados em conjunto com estas;
- Definição das estratégias para a continuidade das atividades após a finalização do projeto (incluindo estudos complementares, cursos, etc.).

Cabe destacar, ainda, que os projetos que contenham alternativas de renda deverão apresentar as alternativas econômicas propostas e aceitas pela comunidade, visando diminuir a pressão sobre os estoques naturais e formulação de novos produtos que agreguem valor ao pescado ou às espécies descartadas, contendo uma avaliação mercadológica para sua implantação. Para tal, os projetos deverão se orientar pelo Anexo 4.

Às áreas onde há captura acidental ou alta incidência de fauna acompanhante, deverão ser propostas tecnologias alternativas para a pesca visando a diminuição destes impactos.

## **6. DESPESAS FINANCEÍVEIS**

Poderão ser realizadas, com recursos solicitados ao FNMA, despesas identificadas nas categorias econômicas Despesas Correntes e Despesas de Capital, com as seguintes ressalvas:

- dispêndio com despesas de capital está limitado a 20% do valor solicitado ao FNMA e se restringe a obras e instalações e compra de equipamentos e materiais permanentes estritamente necessários à execução do projeto;
- os equipamentos adquiridos por instituições privadas brasileiras sem fins lucrativos serão objeto de doação, finda a execução do projeto, para instituição pública a ser identificada no Termo de Convênio ou instrumento congênere.

## **7. DESPESAS NÃO FINANCEÍVEIS**

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

- taxa de administração, gerência e ou similar;
- elaboração do projeto apresentado;
- gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional ao pessoal com vínculo empregatício com as instituições que propõem ou parceiras do projeto;
- gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a integrantes das diretorias das instituições que propõem o projeto;
- gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidores da administração pública ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive decorrentes de pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- despesas com pessoal que tenham vínculo empregatício com a instituição proponente ou parceiras e respectivas obrigações patronais;
- pagamento de dividendos ou recuperação de capital investido;
- compra de ações, debêntures ou outros valores mobiliários;
- despesas gerais de manutenção das instituições proponentes ou executoras do projeto;
- financiamento de dívida;
- aquisição de bens móveis usados;
- aquisição de bens imóveis;
- despesas com publicidade que contenham nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou pessoas, servidores ou não, das instituições proponentes ou executoras.

## 8. 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 e que possuam:
  - registro no Cadastro Nacional de Entidades Ambientalistas (CNEA)<sup>6</sup>; ou
  - no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses de existência legal e atribuições estatutárias para atuação na área de meio ambiente.

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

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

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

## 9. DOCUMENTAÇÃO DAS PROPONENTES

As instituições proponentes que tiverem projetos selecionados terão até 30 dias, após a publicação dos resultados deste Edital no Diário Oficial da União, para comprovar adimplência junto ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados (CADIN) e junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e para apresentar os documentos necessários à celebração de convênio ou outros instrumentos congêneres, que aprovem sua regularidade para com:

- 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.

As instituições estaduais e municipais deverão ainda, comprovar situação de regularidade junto ao Cadastro Único das Exigências para Transferências Voluntárias aos Estados e Municípios (CAUC), mediante:

- cópia da publicação do relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre;
- cópia da publicação do relatório 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 sob cuja jurisdição esteja a instituição;

---

<sup>6</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 esta instituição pelo telefone (61) 317-1433 ou pelo fax (61) 317-1392.

- comprovação do encaminhamento das contas à Secretaria do Tesouro Nacional ou entidade preposta (Caixa Econômica Federal).

Caso a instituição proponente já tenha sido cadastrada no CAUC e esteja com a documentação válida, ficará dispensada da apresentação da documentação, imediatamente acima.

Após o período de 30 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 de repasse de recursos terão seus projetos arquivados. Nesse caso, obedecendo a ordem de classificação, será convocado para celebração de convênio, o projeto subsequente, em conformidade com os recursos financeiros disponibilizados no presente Edital.

## 10.CONTRAPARTIDA

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

No caso de projetos apresentados por instituições públicas federais ou instituições privadas sem fins lucrativos, fica uma contrapartida de 10% do valor solicitado ao FNMA. Estas poderão ser compostas por recursos financeiros e/ou bens economicamente mensuráveis, próprios ou a serem agregados por instituições parceiras. Não há limites máximos.

<b>Tipo de Instituição</b>	<b>Percentual mínimo 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 da Amazônia – ADA	5 a 10%
Demais instituições municipais pertencentes a Municípios com população superior a 25.000 habitantes	20 a 40%
Instituições estaduais pertencentes a Estados localizados nas áreas da ADA	10 a 20%
Instituições Federais	10%
Instituições Privadas sem fins lucrativos	10%

## 11.ENCAMINHAMENTO DOS PROJETOS

Os projetos, elaborados de acordo com o Roteiro para Apresentação de Projetos, deverão ser encaminhadas por meio de expediente formal (ofício) assinado pelo representante legal da instituição proponente.

O projeto deverá ser remetido, obrigatoriamente, por Serviço Postal, acompanhado de registro e de formulário preenchido com o nome e endereço da instituição proponente, que permita acompanhamento de seu recebimento pelo FNMA (comprovante de recebimento), em envelope lacrado, endereçado à Diretoria do Fundo Nacional do Meio Ambiente, doravante denominada simplesmente Diretoria, no endereço apresentado no item 16, observando-se que a data máxima para recebimento dos projetos é 14/04/2003

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

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

<p align="center"><b>RESERVADO FNMA: PROJETO EDITAL 03/2002</b></p> <p align="center"><b>“Gestão e Manejo Comunitário dos Recursos Florestais e Pesqueiros na Amazônia Legal”.</b></p> <p><b>Chamada:</b></p> <p><b>Título do Projeto:</b></p> <p><b>Instituição Proponente:</b></p>
--

Os documentos de elegibilidade (listados no item 8), o CNPJ e a documentação comprobatória do estabelecimento das parcerias deverão ser encaminhados junto 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 1 do roteiro para apresentação de projeto.

## 12. ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PROJETOS

Encerrado o prazo para recebimento dos projetos, a Diretoria verificará o atendimento das exigências quanto à habilitação das instituições proponentes, a partir dos documentos exigidos e ao enquadramento dos projetos aos termos deste edital. O resultado da habilitação será divulgado no Diário Oficial da União, e disponibilizado na Internet, no endereço do FNMA, publicando as habilitadas na data apresentada no item 4.

Os projetos habilitados serão avaliados por uma Câmara Técnica, composta por especialistas convidados pelo FNMA. O processo de análise técnica ocorrerá conforme os procedimentos e critérios descritos no presente edital, dentre os quais serão fundamentais:

- a qualidade técnica do projeto;
- a clareza e pertinência dos objetivos, metas e resultados esperados;
- a factibilidade dos objetivos, metas e atividades no tempo fixado;
- os impactos sociais, econômicos e ambientais decorrentes da execução do projeto;
- a maturidade institucional da proponente;
- a parceria institucional;
- a capacidade técnica da equipe executora do projeto; e
- a adequação do orçamento proposto às atividades a serem desenvolvidas.

Os projetos serão classificados por pontos obtidos, conforme tabelas abaixo, sendo, posteriormente, submetidos a julgamento pelo Conselho Deliberativo do FNMA.

Os valores da tabela P1 “Qualidade dos Projetos” variam de 0 a 4, correspondendo o valor 0 ao pior desempenho e o valor 4 ao melhor, sendo que a pontuação máxima não excederá a 80 pontos.

Qualidade do Projeto – P1		
	Pontos	Peso
Clareza e pertinência dos objetivos, metas e resultados esperados	0 a 4	4
Factibilidade dos objetivos, metas e atividades no tempo fixado	0 a 4	3
Consistência Metodológica e estratégias para execução e continuidade do projeto	0 a 4	4
Adequação do orçamento proposto às atividades a serem desenvolvidas	0 a 4	3
Qualidade das informações apresentadas na descrição do contexto local	0 a 4	3
Apresentação de metodologias que assegurem a participação dos atores locais em todas as fases do projeto	0 a 4	3
<b>Pontuação máxima</b>	<b>80</b>	

Os valores da tabela P2, relacionam-se à experiência da instituição proponente na área temática, levando em consideração o grau de especialidade no 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 excederá 56 pontos.

Instituição Proponente e Parcerias – P2		
	Pontos	Peso
Equipe técnica multidisciplinar e multiinstitucional	0 a 4	2
Experiência da proponente ou instituições parceiras em mobilização social e gestão participativa	0 a 4	4
Parcerias institucionais relevantes para a gestão dos recursos ambientais	0 a 4	3
Articulação com outros programas ou projetos ambientais semelhantes a este Edital em níveis federal, estadual ou municipal	0 a 4	2
Capacidade operacional da proponente e instituições parceiras	0 a 4	3
<b>Pontuação máxima</b>	<b>56</b>	

**Pontuação Final - PF**

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

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

Será recomendada ao Conselho Deliberativo a reprovação dos projetos que obtiverem pontuação final inferior a 70 pontos.

**CrITÉrios de desempate:**

Em caso de empate, os projetos que apresentarem maior pontuação no critério P1 serão selecionados. Caso permaneça o empate, será selecionado o projeto que obtiver maior pontuação no item "Apresentação de metodologias que assegurem a participação dos atores locais em todas as fases do projeto".

**13.DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

A divulgação dos resultados desta Seleção deverá ocorrer em 18/06/2003. Os resultados serão publicados no Diário Oficial da União – DOU, e disponibilizados na internet, no endereço eletrônico do Ministério do Meio Ambiente (<http://www.mma.gov.br/fnma>).

**14.DOS RECURSOS**

Dos atos da administração do FNMA praticados no curso deste processo seletivo, será admitida a interposição dos recursos previstos no Art. 109, da Lei 8.66 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**15.CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE**

As instituições contempladas serão convocadas para 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 para sua execução.

**16.DISPOSIÇÕES GERAIS**

Somente será aceito um projeto por instituição proponente. Uma mesma instituição poderá ser parceira em outro projeto, sem prejuízo para o projeto em que figure como proponente. No caso de dois ou mais projetos enviados pela mesma instituição proponente, somente o melhor classificado entre eles, segundo os critérios definidos neste Edital, será passível de apoio.

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 que integrem a execução do projeto selecionado 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, substituições, acréscimos ou modificações no conteúdo de projetos antes encaminhados, esgotado o prazo fixado para recebimento dos projetos.

Serão inabilitados os projetos:

- recebidas pela Diretoria depois das 17:00 horas do dia 14/04/2003;
- não obedecerem rigorosamente os termos e disposições deste Edital.

Nos casos dos projetos inabilitados ou reprovados, a totalidade dos documentos estará à disposição das instituições proponentes na Diretoria, a partir de 10/07/2003, para ser devolvido/retirado 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 da instituição proponente, farão, para todos os efeitos legais, parte integrante e complementar de cada instrumento jurídico assinado, independentemente de transcrição.

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

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

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

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

Os termos deste Edital somente poderão ser impugnados mediante pedido formal protocolizado na Diretoria, até o dia 04/04/2003. 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 esta Seleção de Projetos poderão ser obtidos diretamente na Diretoria do FNMA no seguinte endereço:

**Fundo Nacional do Meio Ambiente**  
**Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 7º andar**  
**CEP 70.068-900 Brasília - DF**  
**Fax: (61) 2240879 ou 3237681**  
**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**

O **Quadro 01 - Índice**, deverá ser preenchido pelo proponente e apresentado no início do projeto. O referido quadro está disponível no arquivo Edital FNMA 03-2002<sup>7</sup>.

**Quadro 1: Índice**

Documento	Página
Ofício assinado pelo representante legal da instituição proponente encaminhando o projeto ao FNMA	
Capa	
1. Índice	
2. Folha de Rosto do Projeto	
3. Apresentação das Instituições Proponentes e Parceira	
3.1. Identificação da Instituição Proponente	
3.2. Identificação das Instituições Parceiras	
4. Informações sobre o projeto	
4.1. Diagnóstico preliminar	
4.1.1. Localização das comunidades	
4.1.2. Infra-estrutura da(s) comunidade(s)	
4.1.3. Aspectos Sociais	
4.1.4. Aspectos Econômicos	
4.1.5. Aspectos Ambientais	
4.2. Participação Comunitária e Controle Social	
4.3. Objetivos, metas e produtos esperados	
4.4. Atividades, metodologia e insumos	
4.5. Avaliação de Riscos	
4.6. Estratégias de Continuidade	
5. Equipe Técnica (quadro 3, 4, 5)	
6. Programação da Execução Física (quadro 6)	
7. Orçamento e Programação Financeira (quadros 7, 8, 9, 10)	
8. 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.	
9. Documentação sobre a ciência das comunidades usuárias dos recursos naturais e sua participação no projeto.	
10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica	
11. Documentação de habilitação	
12. Demais documentos de habilitação – item 9 (opcional no encaminhamento do projeto)	
13. Anexo 2 – Roteiro para elaboração do Plano de Comunicação Social e Divulgação	

<sup>7</sup> O arquivo Edital FNMA 03-2002, 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, Folha de Rosto, Equipe Técnica, Termo de Referência e *Curriculum vitae*.

## 2. FOLHA DE ROSTO

O quadro Folha de Rosto deve ser preenchido, conforme esclarecimento a seguir:

### Quadro 02 – Folha de Rosto

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

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

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

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

**Resumo do Orçamento:** Preencher. Resumo dos valores solicitados ao FNMA e disponibilizados como Contrapartida.

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

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

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

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

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

### Quadro 2: Folha de Rosto

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\$
<b>Instituição Proponente:</b>		
Responsável técnico (Coordenador do Projeto):		
Responsável financeiro:		
<b>Instituição(ões) Parceira(s):</b>		
Resumo da Avaliação		
Elegibilidade da proponente:		
Elegível ?	Sim ( )	
	Não ( ) Motivos:	
Avaliação Técnica/Critérios e Pontuação:		
Critério	Máxima	Obtida
P1 – Qualidade Técnica do Projeto	80	
P2 – Instituição Proponente e Parceiras	56	
TOTAL	136	
Classificação:		
Habilitada ?	Sim ( )	
	Não ( ) Motivos:	
Recomendações e/ou Condicionantes:		

### 3. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE E PARCEIRAS

#### 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 congêneres e todos os outros documentos necessários ao processo, respondendo pela administração dos recursos.

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

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

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

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

**Caracterização das atividades desenvolvidas<sup>8</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 de tempo 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 e 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 do projeto; montantes envolvidos e principais resultados alcançados;
- parcerias, convênios (ou similares) realizados para a orientação de instituições na execução de projetos de desenvolvimento local conjugados ao projeto 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, assinada pelo seu representante legal.

**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, manejo florestal comunitário, dentre outras.

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.

### 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. A caracterização deverá incluir dados quantitativos e qualitativos, se possível com as respectivas referências (bibliografia 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, contendo as seguintes informações:

**4.1.1. Localização das comunidades:** apresentar croqui ou mapa contendo a localização da(s) comunidade(s) envolvida(s) no projeto.

<sup>8</sup> A experiência das instituições proponente e parceiras será objeto de avaliação durante o processo de seleção das propostas

#### **4.1.2. Infra-estrutura da(s) comunidade(s)**

- Meios de acesso (estradas/rios, tipos de transporte) existentes e suas condições durante o ano
- Situação da educação
- Questão da saúde
- Energia elétrica

#### **4.1.3. Aspectos sociais**

- Origem dos beneficiários
- Situação fundiária e acesso aos recursos naturais
- Organizações sociais formais e não formais existentes
- Conflitos existentes na área

#### **4.1.4. Aspectos econômicos**

- Caracterização do sistema de produção atual e seus principais componentes, como também sua tendência
- Caracterizar o circuito de comercialização do(s) principal(ais) produto(s) e seus principais problemas

#### **4.1.5. Aspectos ambientais**

- Descrever as principais formas de uso do solo e sua importância para a(s) comunidade(s) local(ais)
- Evolução do sistema de produção com relação a disponibilidade dos recursos naturais

### **4.2 Participação Comunitária e Mecanismos de Controle Social**

Apresentar as estratégias para a participação da comunidade ao longo do projeto, especificando quais os tipos de participação e quem da(s) comunidade (s) se envolverá nessas atividades. Descrever a metodologia a ser desenvolvida durante o processo de envolvimento dos beneficiários, com cronograma. Se houver histórico de trabalhos coletivos anteriores, apresentar as possíveis conexões entre esses grupos e as atividades do projeto.

Os mecanismos de controle social devem ser claramente especificados. Explicitar quais as instâncias de decisão, planejamento e avaliação ao longo do projeto, bem como estratégias de documentação e divulgação aos beneficiários e as instituições diretamente interessadas.

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

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

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

- Mensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida).
- Específicas (remeter-se a questões específicas, não genéricas).
- Temporais (indicar prazo para sua realização).
- Alcançáveis (serem factíveis, realizáveis).

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

### **4.4 Atividades, metodologia e insumos**

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

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

Os insumos são os bens e serviços necessários à execução das metas. Eles deverão ser relacionados imediatamente após a descrição da metodologia da respectiva meta, juntamente com 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 5 deste roteiro.

#### 4.5 Avaliação de Riscos

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

Cabe destacar que a existência de um risco não é um aspecto negativo ou uma fragilidade do projeto, mas sim uma característica existente em todos os projetos. Contudo, não detectá-lo pode determinar uma série de problemas na execução do projeto e ainda, a não obtenção dos resultados esperados.

Desta forma, neste campo deverão ser avaliados todos os possíveis riscos existentes durante a execução do projeto, seu grau de importância e possíveis estratégias para minimizá-los ou, caso ocorram, possíveis alternativas. No quadro abaixo, segue uma proposta de estruturação e avaliação dos riscos.

Riscos Identificados	Interferência provocada na ocorrência do risco	Positiva ou Negativa		Relevância*			Potencial de Ocorrência*			Estratégia para maximizá-los /minimizá-los
		P	N	B	M	A	B	M	A	

\*Baixa/Média/Alta

#### 4.6 Estratégias de continuidade

Apresentar plano de continuidade das ações após a execução do projeto, onde beneficiários diretos e parceiros no projeto possam negociar: (a) as circunstâncias para o término do projeto, e (b) estratégias de dissolução ou transferência de cargos e responsabilidades de parceiros externos para os beneficiários diretos e instituições locais.

## 5. EQUIPE TÉCNICA

### 5.1 Equipe Técnica

O quadro 03 - 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, engenheiro florestal, agrônomo, etc.), seguida da expressão "a contratar".

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

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

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

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

#### Quadro 03: Equipe Técnica

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

### 5.2 Curriculum Vitae Resumido

O quadro 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 04 "Curriculum Vitae Resumido", abaixo.

O perfil mínimo exigido para a coordenação do projeto envolve:

- experiência na coordenação de projetos multidisciplinares e multiinstitucionais;
- conhecimentos específicos desejáveis em planejamento local e/ou regional;
- experiência desejável em trabalhos com populações rurais da Amazônia e metodologias participativas.

#### Quadro 04: 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 no quadro 05 abaixo:

**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 05: Referência de Serviços a Contratar

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<sup>9</sup>.

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

### *Programação da Execução Física*

**Coluna N°:** informar a numeração sequencial 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.

### Quadro 06: Programação da Execução Física

N.º	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 Planilha Edital FNMA 03-2002, 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.

**Tabela 1 – Classificação das Despesas**

DESPESAS CORRENTES	
Elementos de Despesas	Descrição
Pessoal	Despesa com vencimentos/salário de pessoal com vínculo empregatício com a 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.

<sup>9</sup> O arquivo Edital FNMA 03-2002, 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

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 referentes a contratação de Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. Corresponde 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).

Projetos que apresentarem custos com obras e instalações deverão apresentar: detalhamento arquitetônico da obra e instalações, contendo planta baixa, cortes e elevações; cronograma físico-financeiro e memorial descritivo da obra e instalações; e a documentação do imóvel onde serão executadas as obras (escritura ou certidão de registro, comprovando que trata-se de uma área pública).

### 7.1 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 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 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 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. 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).



**Atividades:**

R\$1,00

[illegible]

## 7.2 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 recurso e a cronologia de execução financeira. Seu preenchimento, na planilha eletrônica, é automático.

### Quadro 8: Consolidação da Programação Orçamentária

R\$ 1,00

[illegible]

### 7.3 Detalhamento dos Itens do Orçamento

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

Seu preenchimento será feito de acordo com a seguinte estrutura:

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

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

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

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

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

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

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

### Quadro 9: Detalhamento dos Itens do Orçamento

**Meta:**

**Item Orcamentário:**

R\$ 1.00

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

#### 7.4 Discriminação da Contrapartida

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

**Coluna N°:** informar a numeração seqüencial de cada item especificado.

**Coluna N.º:** 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".

### Quadro 10: Discriminação da Contrapartida

R\$ 1,00

N.º	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 1: ROTEIRO DE FUNCIONAMENTO DA INSTÂNCIA PARTICIPATIVA DE DISCUSSÃO PARA DOS RECURSOS AMBIENTAIS.**

Este roteiro deve ser apresentado como produto dos convênios que contemplam as Chamadas I, II e III. Projetos que já contenham uma instância de discussão e participação poderão indicá-lo durante a elaboração do projeto e apresentar este roteiro preliminarmente. Como exemplo, Unidades de Conservação que possuem Conselho Gestor formalizado, Fórum Participativos, Comitês de Bacia Hidrográficas, entre outros, podem ser contemplados como instância de discussão e participação, desde que contemplem representantes dos usuários dos recursos em questão.

Cabe destacar que não é obrigatória a formação de personalidade jurídica para tal instância.

### **1) Objetivo**

Descrever quais são os objetivos desta instância

### **2) Estrutura da instância participativa de discussão**

Descrever o número de participantes por instituição e importância de cada uma delas no processo de gestão dos recursos naturais.

### **3) Periodicidade e funcionamento das reuniões**

Descrever qual a periodicidade e como será o funcionamento das reuniões realizadas no âmbito da instância.

### **4) Regimento Interno**

O Regimento Interno é um conjunto de regras que descreve como vai ser a estrutura e o funcionamento da instância de discussão e participação. Trata-se de um documento básico utilizado para apoiar a administração de uma organização ou rede de instituições. Deve haver uma assembléia com votação formal por parte dos membros para que o regimento se torne oficial. Uma vez oficializado, não pode ser mudado sem que haja nova votação em assembléia.

O Regimento deverá cumprir o seguinte roteiro:

#### **1. Constituição da Instância Participativa de Discussão**

- Nome
- Objetivo
- Duração – Neste item é preferível que ele seja criado por tempo indeterminado.
- Local onde estará situado
- Como serão alcançados os objetivos propostos

#### **2. Composição da Instância Participativa de Discussão**

- Quais as instituições participantes e qual o número de representantes por instituição e qual é o peso de cada uma?
- Quais serão os direitos dos representantes?
- Quais serão os deveres dos representantes?
- Quais as penalidades para os representantes?

#### **3. Direção e Administração**

- Qual é a estrutura organizacional da Instância e a função de cada uma das estruturas?
- Como serão tomadas as decisões dentro dos órgãos dirigentes, visando a manutenção de práticas democráticas?
- Como ocorrerá as eleições dos representantes e como será permitida a participação de novas instituições?
- Qual será o tempo de mandato?
- Qual a função de cada um dos eleitos?
- Como ocorrerá a fiscalização interna da Instância?
- Onde será organizada a sua sede física?

- Como será organizada sua documentação (balanços financeiros, relatos de reuniões, documentos de interesse para o projeto, entre outros)?
4. Dissolução da Instância Participativa de Discussão
- Quem possui poder de decisão para determinar o término da Instância?
  - Quantos votos são necessários para tal?
  - O que ocorrerá com os bens existentes da Instância Participativa de Discussão, se ela vier a terminar?
5. Assuntos Gerais
- Quem representará a Instância Participativa de Discussão em qualquer local e assunto?
  - Como serão possíveis alterações no regimento interno?

## **ANEXO 2: ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DIVULGAÇÃO**

Os projetos deverão prever o desenvolvimento de um Plano de Comunicação Social e Divulgação, visando documentar e disseminar seus resultados, envolvendo a própria comunidade ou comunidades vizinhas. A disseminação é fundamental para que o impacto social e ambiental possa ser conhecido publicamente, fortalecendo o projeto e envolvendo cada vez mais a sociedade. Poderá se dar por meio de palestras, cursos, seminários ou atividades de educação ambiental, cartilhas, livros, vídeos, etc. Estas atividades são componentes importantes e podem gerar a aproximação de entidades locais ou de fora que agreguem valor ao projeto, permitindo desdobramentos posteriores.

Todos os projetos devem contemplar atividades de disseminação, como mecanismo importante de sustentação das atividades planejadas e de difusão dos resultados alcançados, bem como um meio de alcançar os seus objetivos e como instrumento de participação social.

O Plano de Comunicação Social e Divulgação deverá:

- definir o âmbito da divulgação (local, regional, nacional, internacional);
- definir o público que se pretende atingir (comunidades com características semelhantes as dos beneficiários do projeto, órgãos públicos, setores acadêmicos, organizações não-governamentais, etc.);
- definir o que será objeto de divulgação (metodologias, técnicas, experiências, resultados, etc.);
- definir quais meios serão empregados na divulgação (livros, artigos para revistas/jornais, vídeos, seminários), sua tiragem, periodicidade, duração, conforme o caso;
- definir as atividades de divulgação (palestras, reuniões, etc.);
- definir o estilo de redação que será utilizado, como histórias escritas ou contadas, teatro, música, etc..
- especificar quais os aspectos mais importantes do projeto a serem destacados.

Neste componente, todos os projetos deverão contemplar como parte do Plano de Comunicação Social e Divulgação, a participação de duas pessoas envolvidas no projeto em dois Seminários em Brasília, com duração de três dias, que ocorrerá durante a execução do projeto para troca de experiências. A organização ficará sob a responsabilidade do FNMA.

## **ANEXO 3: OBJETIVOS A SEREM ALMEJADOS POR MEIO DO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO**

1. fortalecer as estruturas organizacionais das comunidades enquanto usuárias dos recursos naturais, de modo a viabilizar a participação comunitária no processo de gestão do uso desses recursos, sensibilizando e capacitando as lideranças comunitárias para atuarem como elementos de estímulo, mobilização, coordenação e representação da comunidade;
2. fortalecer as estruturas organizacionais das comunidades, capacitando-as para o gerenciamento administrativo-financeiro;
3. fortalecer o diálogo e a comunicação entre os usuários dos recursos naturais com as instituições responsáveis pelo ordenamento das políticas ambientais (OEMAs, IBAMA, Universidades), por meio da capacitação dos representantes comunitários;

## **ANEXO 4: ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DAS POSSIBILIDADES DE COMERCIALIZAÇÃO PARA O(S) PRODUTO(S) A SEREM MANEJADOS**

O objetivo principal deste estudo é buscar um melhor entendimento sobre os motivos (econômicos, sociais, culturais e ambientais) que levem os comunitários a limitarem o uso comercial de algumas espécies, bem como avaliar quais etapas são necessárias para introduzir um novo produto no mercado, com vistas não apenas a agregar valor, mas introduzir na cadeia produtiva os produtos manejados.

Neste sentido, esta análise buscará: (i) avaliar o(s) produto(s) potencial(ais) a ser(em) manejado(s), ou ainda, como parte da produção que hoje é descartada e poderia ser utilizada; (ii) identificar os principais motivos que inibem a comercialização desse(s) produto(s) na perspectiva das comunidades; (iii) realizar um levantamento sobre o mercado e quais são os passos necessários para introduzir o produto manejado no mercado, a fim de verificar se os motivos que inibem a comercialização são realmente pertinentes.

Contudo, faz-se necessário destacar que os produtos a serem avaliados deverão apresentar uma estratégia de manejo, para que sejam extraídos sempre em bases sustentáveis.

### **Metodologia**

O estudo deverá optar por uma metodologia que incentive a população beneficiada a analisar sua própria situação e procurar soluções para seus problemas. Deve-se trabalhar com o conceito de pesquisa participante<sup>10</sup>, que possibilite e estimule o envolvimento ativo da população na geração do conhecimento por meio da pesquisa. Este estudo poderá ser realizado em várias fases, entretanto estamos propondo a seguinte estrutura:

### **Primeira Fase: Avaliação dos produtos a serem manejados**

Pode-se ter como ponto de partida a observação dos diferentes ambientes existentes na comunidade, como as florestas de várzea, terra firme, igapó, campos naturais, capoeiras, lagos, igarapés, rios, etc., para em seguida estimular a identificação dos produtos utilizados pelas famílias em cada um desses ambientes. Os produtos identificados podem ser organizados por categoria de uso (renda, alimentação, saúde, construção, etc.).

O trabalho seguinte será aprofundar as discussões sobre os produtos que surgiram na categoria renda. Uma possibilidade será organizar os produtos segundo suas chances de comercialização, na avaliação dos beneficiários. O número de produtos investigados pode ser amplo, mas dependerá da disponibilidade de tempo e dos recursos financeiros disponibilizados para esta atividade.

### **Segunda Fase: Definição dos principais motivos**

De posse dos produtos potenciais, faz-se necessário estimular que os comunitários apresentem os motivos que atualmente restringem a utilização comercial desses produtos. Caso seja necessário, pode-se organizar os motivos em ordem de importância.

### **Terceira Fase: Verificar a veracidade dos motivos**

Nesta fase, recomenda-se formar um grupo contendo técnicos e comunitários. Este grupo terá como objetivo levantar informações necessárias para constatar se realmente os motivos levantados na fase anterior são pertinentes.

Os motivos relacionados aos aspectos econômicos terão que ser abordados levando em consideração os seguintes aspectos:

1. caso as comunidades já extraíam ou produzam um determinado produto, mesmo que apenas para subsistência, deverão ser realizados testes de comercialização. Dos produtos que serão testados deverão considerar os seguintes aspectos: a) preparar amostras dos produtos (caso seja de interesse definir um nome fantasia, rótulo contendo as informações básicas, como origem do produto, período estimado de validade, etc); b) definir o preço de venda dos produtos; c) definir o local da pesquisa (que pode ser desde a sede do município, cidades vizinhas ou grandes centros); d) definir o modo de abordagem do grupo aos possíveis clientes.

<sup>10</sup> O termo pesquisa participante é utilizado como denominação genérica de estilos participativos de pesquisa, considerando a existência de tendências e denominações diversas referentes às propostas e alternativas emergentes, tais como: pesquisa participante, pesquisa participativa, investigação-ação, pesquisa-ação, investigação participativa, investigação-ação, observação participante, etc.

2. caso as comunidades não produzam um determinado produto, deverão pesquisar a) áreas onde esse tipo de produto é comercializado; b) quais os procedimentos necessários para sua comercialização; c) qual o preço obtido por quem já produz; d) se há locais que desejem comprar e; e) quanto é necessário produzir.

Sugere-se que os comunitários visitem outras áreas que estejam comercializando produtos que estes desejam comercializar a fim que sejam trocadas experiências.

### **Quarta Fase: Avaliação geral**

Deverá ser realizada uma avaliação sobre os resultados e aprendizados obtidos com a experiência, enfocando aspectos como mercado, produtos concorrentes, preços, nível de organização da comunidade atual e necessário para competir em outros mercados, infra-estrutura necessária, as dificuldades encontradas e as formas de superação, etc.

Como produto final deverá ser formalizado um relatório conclusivo de todas as possibilidades de inserção de um novo produto no mercado advindo das comunidades, bem como da necessidade de estudos complementares.

## **ANEXO 5 - LICENÇAS**

Para realização de pesca científica, e implantação de atividades de maricultura, faz-se necessário que os projetos atendam às diretrizes previstas na Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto nº 3.179, de 21 de outubro de 1999; Lei nº 4.771, de 15 de setembro de 1965; Decreto-Lei nº 221 de 28 de fevereiro de 1967; Lei nº 5.197, de 03 de janeiro de 1967; Medida Provisória nº 2.186-16 de 23 de agosto de 2001 regulamentada pelo Decreto nº 3.945 de 28 de setembro de 2001; e Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, para aqueles projetos que envolvam ações no entorno de Unidades de Conservação de Proteção Integral ou no interior das de Uso Sustentável.

Para obtenção das licenças, as instituições proponentes devem, também, atender quando for o caso:

- a Portaria/IBAMA n.º 332, de 13 de maio de 1990, que dispõe sobre os procedimentos para obtenção de licenças com vistas a coleta de material zoológico, destinado a fins científicos ou didáticos;
- a Portaria Normativa/IBAMA n.º 18, de 30 de maio de 1984, que trata da autorização de expedição científica cujo programa se estenda à pesca;
- a Portaria Normativa n.º 19, de 30 de maio de 1984, que trata da autorização para explorar campos naturais de invertebrados aquáticos.



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

Tel: (61) 317-1203  
Fax: (61) 224-0879  
[fnma@mma.gov.br](mailto:fnma@mma.gov.br)  
<http://www.mma.gov.br/fnma>

MINISTÉRIO DO  
MEIO AMBIENTE