

**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE**  
Secretaria Executiva – Secex  
Departamento de Coordenação do Sisnama – DSIS

**Programa Nacional do Meio Ambiente II**  
**PNMA II - Fase 2**  
**2009 - 2014**

**COMPONENTE COORDENAÇÃO,  
ARTICULAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Brasília - DF  
Julho/2009

## ÍNDICE

<b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>2. DESCRIÇÃO DO COMPONENTE.....</b>	<b>5</b>
<b>3. OBJETIVOS E METAS DO COMPONENTE COORDENAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
3.1. Objetivo Geral.....	5
3.2. Objetivos Específicos.....	6
3.3. Metas.....	6
<b>4. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO DO COMPONENTE COORDENAÇÃO.....</b>	<b>7</b>
<b>5. COORDENAÇÃO DO PROGRAMA.....</b>	<b>7</b>
5.1. Unidade de Coordenação Geral - UCG.....	8
5.2. Comissão de Supervisão do PNMA II.....	14
5.3. Unidade de Coordenação Estadual - UCE.....	15
<b>6. SUBCOMPONENTE PLANEJAMENTO DA GESTÃO AMBIENTAL.....</b>	<b>16</b>
6.1. Descrição do Subcomponente.....	16
6.2. Objetivo Geral.....	17
6.3. Objetivos Específicos.....	17
6.4. Metas.....	18
6.5. Participantes.....	18
6.6. Atividades.....	18
<b>7. SUBCOMPONENTE COMUNICAÇÃO.....</b>	<b>19</b>
7.1. Descrição do Subcomponente.....	19
7.2. Objetivo Geral.....	20
7.3. Objetivos Específicos.....	20
7.4. Metas.....	20
7.5. Atividades.....	20
<b>8. SUBCOMPONENTE GESTÃO E ARTICULAÇÃO.....</b>	<b>21</b>
8.1. Descrição do Subcomponente.....	21
8.2. Objetivo Geral.....	21
8.3. Objetivos Específicos.....	22
8.4. Metas.....	22
8.5. Atividades.....	22
<b>9. ORÇAMENTO.....</b>	<b>24</b>

<b><u>10. CRONOGRAMA DO COMPONENTE COORDENAÇÃO.....</u></b>	<b><u>25</u></b>
<b><u>11. MONITORIA E AVALIAÇÃO DO COMPONENTE COORDENAÇÃO.....</u></b>	<b><u>27</u></b>
<b><u>ANEXOS – Organogramas SAIC e PNMA II.....</u></b>	<b><u>29</u></b>

## 1. APRESENTAÇÃO

O Programa Nacional do Meio Ambiente II – PNMA II é direcionado para o aperfeiçoamento do processo de gestão ambiental no País, nos três níveis de governo, visando obter resultados que contribuam para a melhoria da qualidade ambiental e, conseqüentemente, uma maior qualidade de vida para a população brasileira.

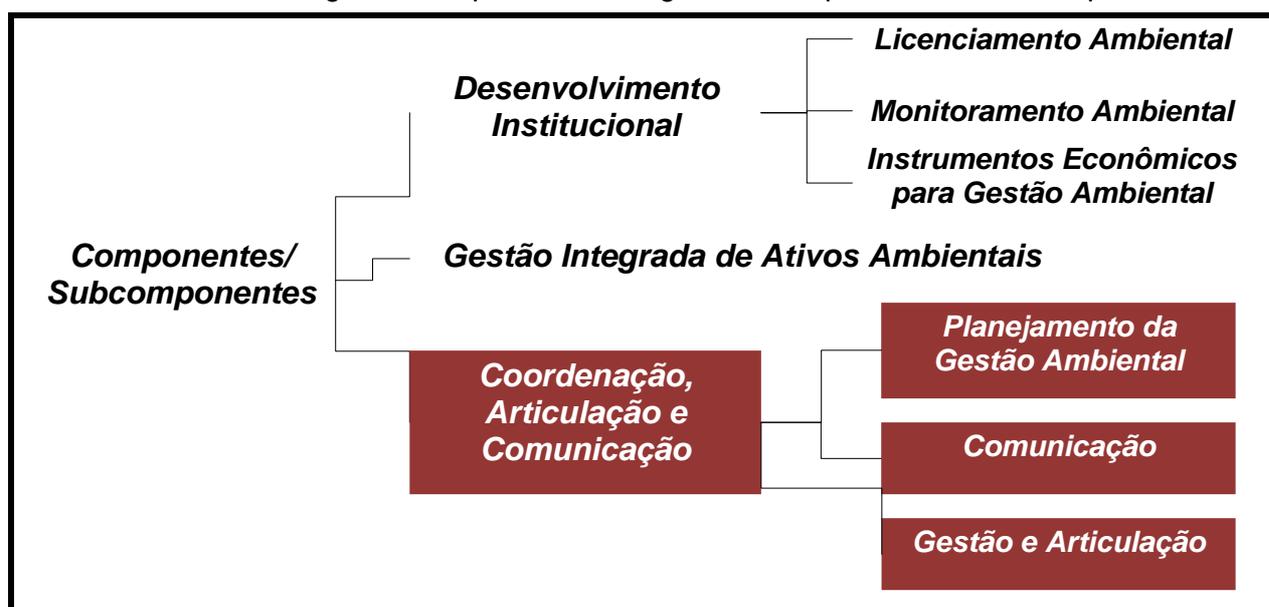
O PNMA II é executado de forma descentralizada, sendo que a participação no Programa é voluntária e aberta a todas as Unidades da Federação. A execução de projetos envolve os governos estaduais e prefeituras municipais, além de parcerias com organizações não governamentais - ONGs, setor privado e instituições acadêmicas, entre outros.

O Programa possui um desenho geral e uma estratégia de execução, que refletem os princípios de gestão ambiental, que se busca estimular no País. Estes princípios compreendem os conceitos de gestão integrada, desenvolvimento sustentável, parcerias e ação descentralizada, visando uma abordagem mais efetiva para lidar com problemas atuais e agir preventivamente para evitar problemas futuros.

Com a conclusão da Fase 1 do Programa (2000 – 2006), inicia-se a Fase 2 do PNMA II a qual será, mais uma vez, co-financiada por meio de acordo de empréstimo com o Banco Mundial – Bird. Na Fase 2 haverá uma nova estratégia de aplicação dos recursos aprovados – no total de US\$ 66,297 milhões -, que consiste na divisão em duas subfases: Fase 2a (2009 – 2012) e Fase 2b (2013 – 2014). Para a Fase 2a estão aprovados recursos da ordem de US\$ 34,727 milhões e para a Fase 2b estão aprovados recursos da ordem de US\$ 31,570 milhões.

O acesso aos recursos da Fase 2b está condicionado ao sucesso da Fase 2a, que será demonstrado por meio de indicadores negociados no novo acordo de empréstimo (e oportunamente divulgados), onde se destaca o alcance do percentual de 75% de recursos externos comprometidos e de 50% de recursos externos efetivamente executados (e corretamente aplicados). Esta medida se repercute nas estratégias de execução de cada componente e subcomponente que compõem a nova estrutura do Programa, apresentados no esquema a seguir. Este manual se refere exclusivamente à Fase 2a.

A estrutura do Programa compreende os seguintes Componentes e Subcomponentes:



Obs1: Está marcado em colorido o tema deste manual específico

Obs2: Vale ressaltar que, mesmo em se tratando de um Componente, a Coordenação tem em si uma função gerencial, sendo responsável pela gestão dos demais Componentes e Subcomponentes do Programa, como pode ser visualizado no Organograma do PNMA II um dos anexos deste Manual.

## **2. DESCRIÇÃO DO COMPONENTE**

O Componente de Coordenação, Articulação e Comunicação (doravante chamado apenas Coordenação), está subdividido em 3 subcomponentes: Planejamento da Gestão Ambiental, Comunicação e Gestão e Articulação.

Na Fase 1 do PNMA II (2000 – 2006) a qualificação das Unidades da Federação – UFs, que inclui a identificação de prioridades ambientais e a avaliação do nível de gestão (cumprimento dos critérios de elegibilidade), estava restrita ao Componente Gestão Integrada de Ativos Ambientais. Os resultados deste processo mostraram-se vantajosos na indução do processo de planejamento e na promoção de avanços da gestão ambiental das UFs. Assim, considerou-se mais adequado estender o processo de qualificação para todos os componentes.

Desta forma o foi criado o Subcomponente Planejamento da Gestão Ambiental que, neste documento é apresentado resumidamente, mas é objeto de Manual específico em vista do seu detalhamento metodológico e comprovação dos critérios de elegibilidade.

Das principais lições aprendidas com a execução do PNMA I (1991 – 1998) destacam-se: os benefícios de se estabelecer parcerias, a gestão ambiental descentralizada e a necessidade de garantir a sustentabilidade das ações desenvolvidas nos projetos. Estas lições foram incorporadas aos princípios que norteiam o desenho do PNMA II e são fortalecidas nas atividades propostas para o Subcomponente Comunicação, bem como para o Subcomponente Gestão e Articulação.

O Componente Coordenação na Fase 2 do PNMA II (2009 – 2012) continua com sua missão de apoiar a execução e supervisão dos projetos estaduais, fortalecer as ações de planejamento e articulação institucional e incorpora o papel de estabelecer uma maior comunicação interna (entre os executores) e externa (com o público em geral), divulgando e disseminando amplamente os resultados e informações obtidos no Programa.

## **3. OBJETIVOS E METAS DO COMPONENTE COORDENAÇÃO**

### **3.1. Objetivo Geral**

Garantir a estrutura necessária à execução do PNMA II, promover o planejamento ambiental e incentivar a articulação, intercâmbio de conhecimentos e experiências entre as Unidades da Federação - UFs.

### 3.2. Objetivos Específicos

- Apoiar a execução de projetos estaduais/distrital e federais a serem financiados pelo Programa, criando as condições e recursos necessários para a implementação de suas atividades;
- Gerenciar os recursos financeiros do Programa, arquivando toda a documentação necessária a futuras auditorias e outras comprovações, para cada ano fiscal, em padrão aceitável pelo Banco Mundial;
- Servir de ligação operacional com o Banco Mundial e articulação junto aos outros segmentos do MMA;
- Desenvolver estratégias de fomento de aspectos da Política Nacional de Meio Ambiente a serem fortalecidos no contexto do SISNAMA pelo Programa;
- Promover a divulgação de ações, produtos e resultados do Programa, além do intercâmbio entre gestores ambientais e executores de projetos do PNMA II;
- Garantir a participação no processo de implementação do Programa dos gestores ambientais das 3 esferas de governo, de representação social e de representantes de segmentos setoriais;
- Fazer uma análise crítica da gestão do Programa, periodicamente;
- Prover a assistência técnica aos executores de projetos nos procedimentos licitatórios, de desembolso financeiro e orçamentário, bem como de gerenciamento físico-financeiro;
- Analisar e submeter para aprovação da Comissão de Supervisão do Programa:
  - a) a qualificação das Unidades da Federação e do Distrito Federal com base na Matriz de Critérios para Elegibilidade visando o apoio financeiro a projetos no âmbito do PNMA II;
  - b) a revisão/identificação das prioridades ambientais visando o apoio financeiro a projetos no âmbito do Componente Gestão Integrada de Ativos Ambientais;
  - c) os projetos a serem financiados junto às Unidades da Federação no âmbito dos componentes do Programa, bem como os Indicadores de Desempenho do projeto.

### 3.3. Metas

- Metodologia de Qualificação ao Programa revista e aprimorada - estabelecimento de prioridades ambientais e cumprimento de critérios de elegibilidade.
- 21 Unidades da Federação Qualificadas para o Programa.
- 5 estados com seus Planos Estaduais de Ação Ambiental elaborados, com base na metodologia proposta pelo Programa.
- Conjunto nacional de indicadores de gestão ambiental elaborado.
- 1 Plano de Comunicação do PNMA II elaborado e em implementação;

- Site do PNMA II atualizado, disponibilizando base de projetos, produtos e outros materiais relacionados ao Programa;
- 10 publicações abrangendo produtos e resultados dos componentes e subcomponentes do PNMA II.
- 18 Acordos de Cooperação Técnica assinados com as UFs para qualificação ao PNMA II Fase 2;
- Desenvolvida uma estratégia de capacitação nos procedimentos de execução física e financeira do Programa, envolvendo a equipe da Unidade de Coordenação Geral - UCG e das Unidades de Coordenação Estaduais – UCEs;
- Promovidos 8 eventos para trocas de experiências entre os executores de cada componente.

#### **4. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO DO COMPONENTE COORDENAÇÃO**

A estratégia de execução do Componente Coordenação, Articulação e Comunicação tem um caráter administrativo e outro técnico. O caráter mais técnico é apresentado nas atividades desenvolvidas no Subcomponente Planejamento da Gestão Ambiental e no de Comunicação; e o caráter mais administrativo é desenvolvido no Subcomponente Gestão e Articulação.

Este Componente terá suas ações executadas diretamente pela equipe da UCG com o intuito de viabilizar a execução do Programa. Desta forma, concentra as atividades de qualificação, incluindo a assistência técnica para as equipes estaduais/distrital, e fomenta linhas de ações como capacitação, intercâmbio de conhecimentos e experiências, divulgação, gestão administrativa e financeira, incluindo apoio à supervisão de projetos.

A coordenação e execução deste componente como um todo envolve diretamente a equipe do MMA, em especial da UCG, bem como das demais áreas/setores envolvidos na assistência ao cumprimento dos critérios de elegibilidade e nos temas priorizados nos projetos das UFs nos demais componentes.

#### **5. COORDENAÇÃO DO PROGRAMA**

A Coordenação do Programa está estruturada em dois níveis: um nacional, no Ministério do Meio Ambiente, e outro estadual, envolvendo os órgãos estaduais de meio ambiente – Oemas, responsáveis pelos arranjos entre os co-executores e/ou parceiros locais (Prefeituras municipais, representantes de segmentos da sociedade civil organizada, do setor produtivo, dentre outros).

O Ministério do Meio Ambiente – MMA é o órgão responsável pela coordenação geral do PNMA II, que faz parte do Departamento de Coordenação do Sisnama da Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental e possui como estrutura administrativa: Unidade de Coordenação-Geral e Comissão de Supervisão (anexo apresentamos um organograma).

## 5.1. Unidade de Coordenação Geral - UCG

De natureza executiva, a Unidade de Coordenação Geral está estabelecida no Ministério do Meio Ambiente, com a missão de apoiar a alta administração do MMA no gerenciamento do Programa como um todo, abrangendo assistência técnica e administrativa a execução e supervisão dos projetos dos diversos componentes do Programa, proporcionando treinamento às equipes estaduais em procedimentos financeiros, condução de processos licitatórios e outras ações previstas nas normas da agência multilateral financiadora do Programa. A Coordenação Geral também desempenha o papel de Secretaria Executiva da Comissão de Supervisão do Programa que é apresentada de forma mais detalhada no item 5.2 deste documento.

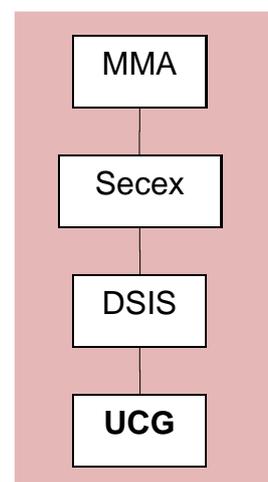
A UCG apresenta-se organizada em 4 níveis funcionais conforme suas atribuições: alta direção, nível estratégico, nível gerencial e nível operacional.

### A. Alta Direção

A Alta Direção é formada pelos servidores que ocupam os postos de liderança dos setores onde está alocado o Programa e correspondem à instância de tomada de decisão final. No caso do PNMA II é composto pela Coordenação Geral, pelo Diretor do Departamento de Fortalecimento do Sisnama – DSIS e pela Secretaria Executiva do Ministério de Meio Ambiente.

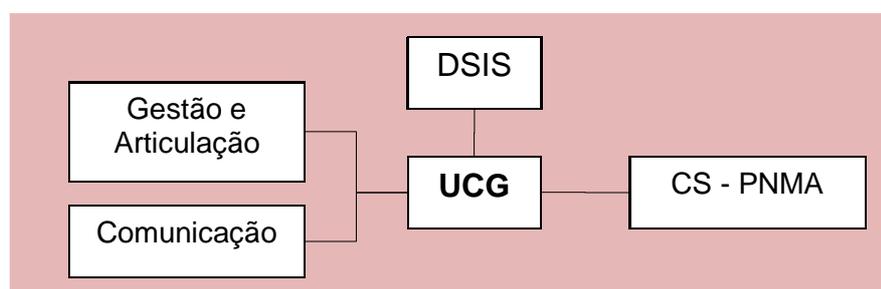
Dentre as atribuições deste nível destacam-se:

- Estabelecer a política e prover os meios necessários para implementar o Programa tendo em seu horizonte a melhoria contínua do Sisnama com foco nos Órgãos Seccionais - executores estaduais do PNMA II.
- Fazer uma análise crítica da gestão do Programa, periodicamente, quanto ao cumprimento dos objetivos e metas do Programa, promovendo ajustes na execução sempre que necessário.
- Assegurar a implementação de processos apropriados para atender aos requisitos de execução física e financeira do Programa, garantindo a qualidade operacional e técnica para alcance das metas estabelecidas.
- Garantir a disponibilidade de recursos necessários sejam estes humanos, materiais, equipamentos, instalações, ambiente de trabalho adequado, informações e tecnologias.



### B. Nível Estratégico

O Nível Estratégico da UCG é composta pelo Diretor do DSIS e pela Coordenação-Geral do PNMA II, onde são desenvolvidos o subcomponente de Gestão e Articulação e o subcomponente de Comunicação. Além disto, a UCG conta com Comissão de Supervisão do PNMA - CS-PNMA, detalhada no item 5.2 deste documento.



Dentre as atribuições deste nível destacam-se:

- Identificar os requisitos essenciais a serem atendidos pela gestão do Programa no que se refere as demandas de articulação, integração e divulgação;
- Desenvolver estratégias de fomento de aspectos da Política Nacional de Meio Ambiente a serem fortalecidos no contexto do Sisnama pelo Programa;
- Promover a articulação junto aos outros segmentos do MMA;
- Promover a divulgação de ações, produtos e resultados do Programa;
- Promover intercâmbio entre gestores ambientais e executores de projetos do PNMA II;
- Garantir a participação no processo de implementação do Programa dos gestores ambientais das 3 esferas de governo, de representação social e de representantes de segmentos setoriais.

**Gestão e Articulação:** unidade responsável por promover o gerenciamento do Programa e manter a articulação entre os diferentes atores envolvidos, direta e indiretamente, no desenvolvimento deste Programa, com as atribuições de:

- Coordenar as equipes técnicas e administrativas promovendo a adequada condução das atividades do Programa;
- Desenvolver uma estratégia de capacitação nos procedimentos de execução física e financeira do Programa, envolvendo a equipe da Unidade de Coordenação Geral - UCG e das Unidades de Coordenação Estaduais – UCEs;
- Promover celebração de Acordo de Cooperação Técnica com as UFs para adesão ao PNMA II Fase 2, definindo a constituição das Unidades de Coordenação Estaduais – UCE e manifestando interesse no Programa;
- Manter atualizado o cadastro dos executores e demais instituições envolvidas no planejamento e execução do Programa;
- Apoiar a UCG na identificação de novos parceiros, fortalecer parcerias com outras áreas do MMA, Ibama, Ana e Instituto Chico Mendes e com outras instituições que contribuam para uma melhor condução do Programa, bem como para a sustentabilidade das ações fomentadas pelo mesmo;
- Manter atualizada agenda de eventos dos três componentes e difundi-la junto à equipe da UCG e repassá-la a área de comunicação para ampla divulgação;
- Promover eventos de compartilhamento de conhecimentos e trocas de experiências entre os executores estaduais dos três componentes, garantindo o envolvimento das correspondentes áreas temáticas do MMA, Ibama, Ana e Instituto Chico Mendes;
- Promover a participação da equipe da UCG e das UCEs nos principais fóruns e colegiados de discussão e deliberação das questões ambientais em funcionamento no país - tais como: Conferência de Meio Ambiente, Comissões Técnicas Tripartites, Conselhos de Meio Ambiente -, considerando as oportunidades de promover maior envolvimento de parceiros e atores sociais nas ações do Programa.

**Comunicação:** unidade responsável por manter ações contínuas de divulgação do Programa, seus eventos projetos e resultados, internamente, junto aos demais setores do MMA, para todos executores do Programa, bem como para a sociedade em geral.

Dentre as atribuições desta área destacam-se:

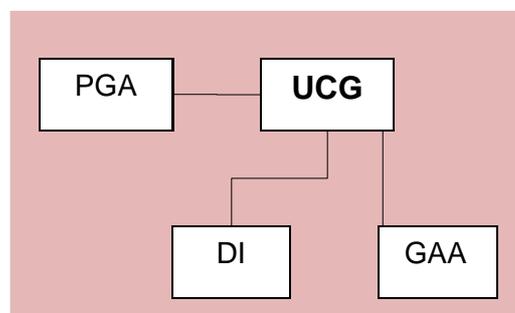
- Identificar, juntamente com as demais áreas da UCG, temas estratégicos a serem difundidos, tais como: a experiência de geração de modelos de gestão integrados e descentralizados; projetos inovadores ou de destaque nacional/regional; os avanços nas políticas estaduais (formulação de leis e outros instrumentos de gestão ambiental) apoiados pelo PNMA II no processo de qualificação para os Componentes do Programa, dentre outros.
- Elaborar um Plano de Comunicação a fim de estruturar as idéias e opções para as atividades de assessoria de comunicação, em resposta às necessidades do Programa.
- Assessorar a Coordenação na sua divulgação junto aos participantes do PNMA II.
- Elaborar relatório sobre as contribuições do Programa às políticas públicas.
- Revisar as ações e o cronograma estimados no Plano de Comunicação.
- Revisar o Plano de Comunicação no âmbito do novo Acordo de Empréstimo, no que diz respeito às atividades, cronogramas, meios e articulações.
- Manter atualizada a página na internet sobre o Programa;
- Auxiliar na concepção de materiais de divulgação audiovisuais (vídeos, multimídia), em temas definidos com a UCG;
- Elaborar os materiais de divulgação nos formatos apropriados para os diferentes públicos do Programa.

### C. Nível Gerencial

O Nível Gerencial é composto pelas áreas que desenvolvem as ações técnicas finalísticas do Programa, o que nesta Fase 2 do PNMA II está configurado pelos Subcomponente Planejamento da Gestão Ambiental – PGA e os componentes Desenvolvimento Institucional – DI e Gestão Integrada de Ativos Ambientais – GAA.

Dentre as atribuições deste nível destacam-se:

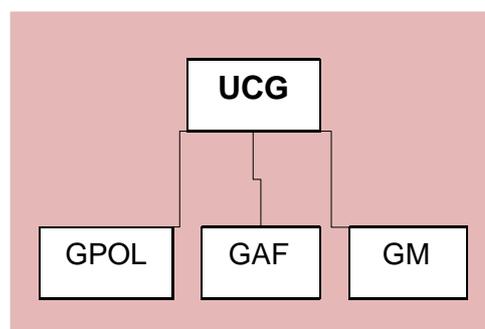
- Definir o planejamento do Programa em cada segmento específico, envolvendo: linhas de ação, objetivos específicos e metas, bem como as atividades financiáveis;
- Desenvolver mecanismos de gestão e acompanhamento dos Projetos Estaduais de cada componente e subcomponente;
- Dar assistência técnica no processo de qualificação das Unidades da Federação ao Programa e na elaboração dos Projetos estaduais;
- Emitir parecer técnico sobre a pertinência/adequação e aprovação dos projetos estaduais;
- Garantir o atendimento de prazos de execução físico e financeiro do Programa por meio de articulação e integração junto aos executores estaduais, promovendo ajustes caso necessário;



- Avaliar o planejamento da execução dos Projetos Estaduais e auxiliar sempre que necessário, observando o andamento das contratações e aquisições de bens quanto ao grau de dependência entre as atividades previstas no Projeto;
- Realizar Visitas de Supervisão para acompanhamento dos Projetos Estaduais, verificando adoção de procedimentos do Acordo BIRD/ MMA (inclusive quanto ao arquivo local);
- Gerar relatórios de atividades e participar das Missões de Supervisão do PNMA II com os representantes do Banco Mundial;
- Analisar os termos de referência elaborados pelos executores estaduais, auxiliando-os sempre que necessário, zelando pela qualidade técnica e alcance das metas e objetivos do Projeto sob sua supervisão;
- Analisar os produtos gerados nos projetos e detalhados nos solicitar cópia de produtos para avaliação e acervo da Coordenação Nacional
- Garantir a contínua alimentação do Sistema de Informação Gerencial do MMA - Sigma, pelos executores estaduais dos diferentes módulos;
- Identificar dificuldades encontradas na implementação do Projeto, inclusive as administrativas, auxiliando no pronto saneamento das mesmas, registrando e divulgando as soluções encontradas para promover contínua melhoria da gestão do Programa;
- Identificar situações positivas que devam ser divulgadas junto a outros executores;
- Verificar o envolvimento de parceiros e grau de comprometimento dos mesmos, assim como a aceitação do Projeto e seus resultados;
- Analisar as prestações de contas parciais e final dos projetos estaduais, solicitando e orientando ajustes quando necessário, e emitir parecer técnico sobre as mesmas para encaminhamento interno no MMA;
- Orientar os executores estaduais sobre aspectos observados na execução do Projeto, principalmente aqueles observados durante a visita de supervisão, que devam ser informados no Relatório de Cumprimento de Objeto e nos relatórios de atividades do Projeto, de forma que o mesmo venha a contribuir também para a avaliação de desempenho do Subcomponente e relatórios para Missões de Supervisão do Banco.

#### D. Nível Operacional

O Nível Operacional é composto pelas áreas que desenvolvem a parte administrativa que viabilizam o Programa. É responsável pelas ações meio, definição de instruções de trabalho e acompanhamento da execução física e financeira do Programa, onde são identificadas as seguintes áreas, cujas atribuições específicas são detalhadas a seguir: Administração, Grupo Planejamento Operacional e Licitações – GPOL, Grupo de Apoio Financeiro – GAF, e Grupo de Monitoria – GM.



**Grupo Planejamento Operacional e Licitações – GPOL:** responsável pelo planejamento e estabelecimento de instruções de procedimentos licitatórios<sup>1</sup> do Programa, com as atribuições de:

- Zelar pelo atendimento dos requisitos legais do Programa no que se refere aos procedimentos de licitação;
- Promover a implantação, operação e manutenção do Sistema de Informações Gerenciais do Meio Ambiente - Sigma no que se refere aos Planos Operativos Anuais – POAs dos componentes, subcomponentes e projetos do Programa na UCG e nas Unidades de Coordenação Estaduais – UCEs;
- Identificar e gerenciar junto ao MMA recomendações de modernização dos Módulos do Sigma que promovam sua melhor utilização e aproveitamento da ferramenta na UCG e nas UCEs;
- Prestar assistência técnica à UCG e UCEs na operação do Sigma, especialmente na elaboração dos Planos Operativos Anuais – POAs e no Módulo de Planejamento de Licitações, de acordo com os procedimentos da agência financiadora do Programa;
- Promover as alterações dos POAs, solicitadas pelos coordenadores dos componentes;
- Examinar, aprovar, numerar e arquivar todos os termos de referência desenvolvidos para contratação de serviços de consultoria necessários para a implementação do Programa, tanto pela UCG como pelos executores estaduais;
- Providenciar, quando necessário, o encaminhamento dos termos de referência aprovados e numerados ao agente financiador do Programa;
- Orientar à equipe dos componentes e as UCEs na elaboração dos Planejamentos Anuais de Licitações e de seleção de consultores, de conformidade com os procedimentos da agência financiadora do Programa;
- Acompanhar e dirimir dúvidas das demais áreas da UCG e das UCEs no desenvolvimento dos Planejamentos Anuais de Licitações e de seleção de consultores;
- Prestar assistência técnica aos executores estaduais nos procedimentos licitatórios;
- Apoiar a Divisão de Administração e Finanças e a Assessoria Jurídica do MMA na aplicação dos procedimentos legais e licitatórios de acordo com as normas da agência de financiamento do Programa;
- Organizar material, capacitar e atualizar as equipes da UCG e das UCEs nos procedimentos licitatórios de planejamento, execução e acompanhamento definidos na UCG, bem como na operação e alimentação do Módulo de Planejamento de Licitações do Sigma;
- Operar, alimentar e analisar dados no Módulo de Planejamento de Licitações do Sigma, assegurando o correto processamento de informações ao PNMA II;
- Analisar os documentos de licitação (para a seleção e as minutas de contratos) que requeiram prévia aprovação, antes de serem encaminhados à agência financiadora do

<sup>1</sup> Ver Manuais específicos – Manual de Procedimentos Operacionais da Execução Financeira; Manual de Procedimentos para Aquisição de Bens, Contratação de Obras e de Serviços de Consultoria; e Manual de Monitoria Física.

Programa e acompanhar sua tramitação até seu encaminhamento às Unidades de Coordenação Estaduais.

- Administrar e manter a integridade da base de dados do sistema de informações de planejamento e controle/acompanhamento do Programa;
- Prestar apoio necessário ao MMA no desempenho de atividades relativas a sua área de atuação.

**Grupo de Apoio Financeiro – GAF:** responsável pela monitoria orçamentária e financeira do Programa, com as atribuições de:

- Manter a UCG atualizada quanto à legislação federal que disciplina a celebração de Convênios de natureza financeira;
- Elaborar minutas de Acordos de Cooperação Técnica, Convênios, Termos Aditivos para a execução das ações no âmbito do Programa;
- Prover os responsáveis pelos Componentes do Projeto, informações sobre documentação solicitada e/ou pendente necessárias para celebração de Convênios;
- Acompanhar e agilizar o fluxo da documentação necessária para celebração dos Convênios, junto aos Órgãos Executores, bem como na tramitação desta documentação junto aos diversos setores internos do MMA;
- Planejar e desenvolver procedimentos de execução financeira e de prestação de contas com o objetivo de agilizar o desembolso dos recursos;
- Atualizar e desenvolver a sistemática de operacionalização para a implementação do sistema de “avanço financeiro” no Acordo de Empréstimo;
- Supervisionar a revisão dos sistemas contábeis do Programa com vista à contínua padronização dos mesmos;
- Orientar a elaboração dos cronogramas de desembolso dos executores do Programa;
- Operar, alimentar e analisar dados no Módulo de Monitoria Financeira do Sigma, assegurando o correto processamento de informações ao PNMA II, inclusive com recomendações de modernização do Módulo para sua melhor utilização e aproveitamento da ferramenta;
- Prestar assistência técnica aos executores do Programa na alimentação de dados no Módulo de Monitoria Financeira do Sigma;
- Acompanhar à execução financeira dos Convênios, elaborando demonstrativos dos empenhos realizados, dos recursos programados e repassados aos Órgãos Executores;
- Acompanhar e avaliar a execução financeira do Programa, indicando demandas de ações de outros setores sempre que necessário;
- Apoiar o Serviço de Execução Orçamentária e Financeira do MMA;
- Organizar material, capacitar e atualizar as equipes da UCG e das UCEs nos procedimentos de execução, acompanhamento e avaliação financeira definidos na UCG, bem como na operação e alimentação do Módulo Monitoria Financeira do Sigma

- Prestar assistência aos técnicos dos Órgãos Executores, para atendimento das normas e procedimentos estabelecidos nas Cláusulas dos Convênios celebrados;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e prestar assistência quando da visita dos Auditores da Secretaria Federal de Controle – SFC ao PNMA II;
- Elaborar memorandos de liberação de recursos financeiros aos Órgãos Executores dos respectivos Convênios;
- Participar em reuniões técnicas, seminários e demais eventos do PNMA II.

**Grupo de Monitoria – GM:** responsável pela monitoria física do Programa, com as atribuições de:

- Propor, aprimorar e utilizar metodologias, processos e instrumentos (relatórios e planilhas de acompanhamento) para acompanhamento e avaliação da execução física dos componentes e subcomponentes do PNMA II;
- Prover informações quantitativas e qualitativas necessárias à condução das ações dos componentes e subcomponentes do Programa;
- Operar, alimentar e analisar dados no Módulo de Monitoria Física do Sigma, assegurando o correto processamento de informações ao PNMA II, inclusive com recomendações de modernização do Módulo para sua melhor utilização e aproveitamento da ferramenta;
- Identificar os Indicadores de Desempenho e garantir seu levantamento e sistematização para análise da UCG;
- Sistematizar os relatórios periódicos das atividades do Programa – inclui os PMR's, Prodoc, demandas previstas no Acordo de Empréstimo e outras similares advindas do MMA;
- Monitorar o cumprimento das exigências de avaliação e controle dos projetos dos componentes, implantando os indicadores de desempenho;
- Desenvolver, interagindo com as equipes dos componentes, as matrizes lógicas dos projetos a serem executados, estabelecendo o marco zero (baseline) e avaliando, o alcance das metas e objetivos estabelecidos, considerando os indicadores pré-estabelecidos;
- Promover auditorias técnicas e exames de verificação e monitoramento como instrumentos complementares à gestão dos projetos dos componentes;
- Organizar material, capacitar e atualizar os técnicos estaduais nos procedimentos de acompanhamento e avaliação definidos na UCG, bem como na operação e alimentação do Módulo Sistematizado de Monitoria Física do Sigma.

## **5.2. Comissão de Supervisão do PNMA II**

De natureza deliberativa, a Comissão de Supervisão do PNMA II terá por finalidade acompanhar, avaliar e assegurar o desenvolvimento harmônico do Programa, considerando o cumprimento dos objetivos propostos, bem como:

- Aprovar a Matriz de Critérios para elegibilidade dos estados e credenciamento junto ao PNMA III, visando o apoio financeiro a projetos no âmbito de seus componentes: Coordenação, Articulação e Comunicação, Desenvolvimento Institucional e Gestão Integrada de Ativos Ambientais;
- Aprovar a qualificação das Unidades da Federação com base na Matriz de Critérios para Elegibilidade visando o apoio financeiro a projetos no âmbito do PNMA II;
- Aprovar a revisão/identificação das prioridades ambientais visando o apoio financeiro a projetos no âmbito do Componente Gestão Integrada de Ativos Ambientais;
- Aprovar os projetos a serem financiados junto às Unidades da Federação no âmbito dos componentes do Programa, bem como os Indicadores de Desempenho do projeto;
- Conhecer e avaliar o desempenho do Programa e o grau de alcance de suas metas mediante a análise dos relatórios técnicos e encaminhamento de sugestões, quando necessário;
- Participar das reuniões de avaliação do PNMA II.

A Comissão é presidida pelo titular do Departamento de Coordenação do Sistema Nacional de Meio Ambiente – Sisnama, da Secretaria de Articulação e Desenvolvimento Institucional - Saic, e possui a seguinte composição:

I – representantes do Ministério do Meio Ambiente, assim indicados:

- a) Secretaria de Mudanças Climáticas e Qualidade Ambiental;
- b) Secretaria de Biodiversidade e Florestas;
- c) Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano;
- d) Secretaria de Extrativismo e Desenvolvimento Rural Sustentável.

II – um representante de cada instituição abaixo nominada:

- a) Associação Brasileira dos Órgãos Estaduais de Meio Ambiente – Abema;
- b) Associação Nacional dos Órgãos Municipais de Meio Ambiente – Anamma;

III – um representante de cada setor abaixo nominados:

- a) Sociedade civil organizada, inscrita no Cadastro Nacional de Entidades Ambientais - CNEA;
- b) Área empresarial de setores distintos, indicados entre os membros do Conselho Nacional de Meio Ambiente – Conama;

### **5.3. Unidade de Coordenação Estadual - UCE**

As Unidades da Federação - UFs participantes do Programa deverão criar uma Unidade de Coordenação Estadual - UCE, responsável pelo acompanhamento e coordenação das ações das diversas atividades e projetos dos Componentes “Coordenação”, “Desenvolvimento Institucional” e “Gestão Integrada de Ativos Ambientais”.

A UCE deverá ser mantida com recursos do próprio estado, preferencialmente, subordinada ao responsável pelo Órgão Estadual de Meio Ambiente, funcionando como contrapartida da Unidade de Coordenação-Geral.

A organização da unidade poderá variar nas diversas UFs, dependendo do número de projetos e de executores. Entretanto, deverá haver uma estrutura mínima, que permita o desempenho adequado de suas funções, e que inclua:

- um coordenador com acesso direto ao responsável pelo órgão encarregado do Programa no Estado/Distrito;
- um responsável pela área de licitações;
- um responsável pela área financeira do Programa (desembolsos, comprovações e contabilidade);
- técnicos responsáveis pela execução e acompanhamento dos Projetos estaduais, em número a ser determinado pela UF, compatível com a quantidade e a localização dos projetos; e
- estrutura de apoio logístico.

### **Mecanismos de integração e participação**

A UCE no desenvolvimento dos projetos estaduais deve adotar pelo menos um fórum voltado para a gestão ambiental com o qual manterá estreita articulação visando promover o compartilhamento de informações, facilitar ações integradas entre os três níveis de governo, bem como junto a outros setores governamentais e representações sociais.

Dentre os fóruns existentes destacamos o Conselho Estadual de Meio Ambiente – Consema (ou organização correlata existente) e a Comissão Técnica Tripartite Estadual – CTTE - como estratégia para o fortalecimento do Sistema Estadual de Meio Ambiente e, por consequência, do Sisnama. Recomenda-se o envolvimento de pelo menos um destes fóruns.

A UCE poderá optar pela identificação de outro fórum mais adequado, considerando a forma de atuação da área ambiental na sua UF, para o fomento da participação social no desenvolvimento do PNMA II e definir a forma como este envolvimento deverá se dar, desde que formalizando esta situação para a UCG.

A participação no desenvolvimento dos projetos estaduais para a Fase 2 do PNMA II envolve atribuições, tais como:

- Validar as prioridades ambientais;
- Acompanhar a implementação do PNMA II na UF.

## **6. SUBCOMPONENTE PLANEJAMENTO DA GESTÃO AMBIENTAL**

### **6.1. Descrição do Subcomponente**

O PNMA II, na Fase 1 (2000 – 2006), foi pioneiro ao adotar uma estratégia de qualificação (estabelecimento de prioridades ambientais e cumprimento dos critérios de elegibilidade), para que as Unidades da Federação e o Ibama pudessem acessar recursos, com o intuito de executar projetos de Gestão Integrada de Ativos Ambientais. Para os projetos de Desenvolvimento Institucional - Licenciamento Ambiental, Monitoramento de Qualidade da

Água e Gerenciamento Costeiro, a qualificação do Órgão Estadual de Meio Ambiente - Oema se deu por meio da análise de requisitos mínimos necessários à condução daquele instrumento ou política, em específico.

Este processo mostrou-se eficiente na indução do planejamento e na promoção de avanços na gestão ambiental das Unidades da Federação. Assim, considerou-se mais adequado estender o processo de qualificação, na Fase 2 (2009 a 2014), a todos os componentes do Programa com pequenas diferenciações.

Nesta nova fase a estratégia da qualificação envolve a avaliação do nível de gestão ambiental, por meio do cumprimento de critérios de elegibilidade, para o acesso ao PNMA II como um todo e a identificação de prioridades ambientais para o Componente Gestão Integrada de Ativos Ambientais. Com base nos resultados da qualificação será viabilizado o acesso aos recursos e execução de projetos nos diferentes componentes e subcomponentes.

Esta iniciativa justifica-se pela necessidade de fortalecer o planejamento e a gestão ambiental integrada no País, onde a prática é ainda relativamente recente.

O PNMA II apresenta este subcomponente Planejamento da Gestão Ambiental, com o objetivo de apoiar o processo de qualificação das Unidades da Federação ao Programa e de fortalecer o Planejamento da Gestão Ambiental, nos Órgãos Estaduais de Meio Ambiente. Espera-se que o processo de qualificação possibilite aos estados a melhoria da sua gestão ambiental.

## **6.2. Objetivo Geral**

Apoiar o processo de qualificação das Unidades da Federação ao Programa e fortalecer o Planejamento da Gestão Ambiental nos Órgãos Estaduais de Meio Ambiente.

## **6.3. Objetivos Específicos**

no cumprimento de critérios de elegibilidade;

- Apoiar as Unidades da Federação no processo de revisão/estabelecimento de prioridades ambientais;
- Apoiar a elaboração do diagnóstico da área prioritária definida pelo estado no momento do estabelecimento das suas prioridades ambientais, visando a elaboração de projetos estaduais (Componente Gestão Integrada de Ativos Ambientais) ;
- Apoiar a elaboração de Planos de Ação Ambiental nas Unidades da Federação, a partir da listagem de prioridades ambientais definidas pelos estados;
- Estabelecer um conjunto de indicadores de gestão ambiental, com base na tabela de critérios de elegibilidade;
- Incentivar parcerias e a cooperação técnica para a implementação dos Planos de Ações Ambientais.

#### 6.4. Metas

- Metodologia de identificação de prioridades ambientais revista e aprimorada.
- 21 Unidades da Federação Qualificadas para o Programa.
- 5 estados com seus Planos de Ações Ambientais elaborados, com base na metodologia proposta pelo Programa.
- Conjunto Nacional de Indicadores de Gestão Ambiental elaborado.

#### 6.5. Participantes

A exemplo do procedimento adotado na Fase 1 do PNMA II (2000 – 2006), o início do processo de qualificação na Fase 2 do PNMA II (2009 – 2014) se dá pela celebração de um Acordo de Cooperação Técnica entre o MMA/ PNMA II e as Unidades da Federação - UFs visando a conjugação de esforços para a implementação de atividades relativas à qualificação ao Programa. O processo de qualificação das UFs interessadas em participar da Fase 2 do PNMA II abrange as seguintes atividades: (i) avaliação do nível de gestão ambiental, com base no cumprimento dos critérios de elegibilidade (todos os Componentes); e (ii) revisão e/ou identificação de prioridades ambientais (Componente Gestão Integrada de Ativos Ambientais). Para tanto, o MMA oferecerá assistência técnica aos estados e ao Distrito Federal.

A participação na Fase 2 do PNMA II é aberta e voluntária para todas as UFs interessadas, bastando que as mesmas cumpram a etapa de qualificação para acessarem os recursos do Programa.

A qualificação ao Programa insere-se nas ações do Subcomponente Planejamento da Gestão Ambiental e objetiva incentivar o desenvolvimento e/ou o aperfeiçoamento de instrumentos da política ambiental e de planejamento, além de possibilitar cooperação efetiva entre o Ministério do Meio Ambiente e as Unidade da Federação para a elaboração dos projetos a serem financiados.

O processo de qualificação dos estados para a Fase 2 do PNMA II, deverá ocorrer no prazo máximo de 1 ano, a partir da efetividade do Programa.

#### 6.6. Atividades

O subcomponente Planejamento da Gestão Ambiental ficará a cargo da Coordenação Nacional do Programa e será executado a partir de duas grandes linhas de atividades:

A primeira linha de atividades diz respeito aos trabalhos referentes à primeira etapa do Planejamento da Gestão Ambiental, onde é priorizada a Assistência Técnica da UCG às UFs .

A segunda linha de atividades diz respeito à ao fomento do Planejamento da Gestão Ambiental nas UFs, resultando na consolidação dos Planos Estaduais de Ação Ambiental.

##### **1ª Etapa – Ações Preparatórias:**

**Atividade 1** - Aprimoramento das Metodologias de Qualificação ao Programa

1.1 - Revisão da Metodologia das Prioridades Ambientais.

**Atividade 2** - Capacitação das equipes para aplicar a Metodologia de Qualificação ao Programa

- 2.1 - Oficina de Capacitação Metodológica e Operacional para aplicação da metodologia das prioridades

**Atividade 3** - Aplicação das Metodologias de Qualificação ao Programa

- 3.1 - Assistência Técnica para aplicação da Metodologia de Seleção das Prioridades Ambientais nas Unidades da Federação.
- 3.2 - Assistência Técnica para aplicação da Metodologia de Avaliação do Nível Gestão Ambiental/ Cumprimento dos Critérios de Elegibilidade nas UFs
- 3.3 - Apresentação Nacional das Prioridades Ambientais e da Avaliação do Nível Gestão Ambiental.
- 3.4 - Estabelecimento de um Conjunto Nacional de Indicadores de Gestão Ambiental.

**Atividade 4** – Desenho dos projetos das Unidades da Federação.

- 4.1 - Assistência Técnica para auxiliar o desenho dos Projetos das UFs.
- 4.2 - Assistência Técnica para elaboração das Linhas de Base dos Projetos das UFs.

## **2ª Etapa – Ações Executivas:**

**Atividade 5** - Construção das Propostas de Planos de Ações Ambientais

- 5.1 - Definição da metodologia de elaboração dos Planos de Ações Ambientais.
- 5.2 - Assistência Técnica para elaboração dos Planos de Ações Ambientais.

## **7. SUBCOMPONENTE COMUNICAÇÃO**

### **7.1. Descrição do Subcomponente**

O Programa Nacional de Meio Ambiente - PNMA apresenta um formato complexo, com grande multiplicidade e diversidade de atores envolvidos em sua execução. Neste sentido, a experiência de implementação do PNMA I (1991-1998) e da Fase 1 do PNMA II (2000-2006) demonstrou que programas desta natureza necessitam de um plano de comunicação entre os seus diferentes executores e com o público em geral para o seu melhor desenvolvimento. Isto vem ao encontro das diretrizes do Governo Brasileiro de dar transparência ao emprego dos recursos públicos.

## 7.2. Objetivo Geral

Implementar uma estratégia de comunicação social para o PNMA II, contribuindo para um melhor desempenho do Programa e para uma melhor compreensão e assimilação sobre o seu desenvolvimento por beneficiários, grupos de atores e tomadores de decisão.

## 7.3. Objetivos Específicos

- Desenvolver uma estratégia de comunicação contínua para divulgação das ações e resultados do Programa envolvendo todos os executores, os demais setores do MMA, bem como a sociedade em geral;
- Ampliar, consolidar e implementar a percepção correta do PNMA II, utilizando-se de padrões de materiais de divulgação, nos formatos apropriados, para os diferentes públicos do Programa.

## 7.4. Metas

- 1 Plano de Comunicação do PNMA II elaborado e em implementado;
- Site do PNMA II atualizado, disponibilizando a base de projetos, produtos e outros materiais relacionados ao Programa;
- 10 publicações abrangendo produtos e resultados dos componentes e subcomponentes do PNMA II.

## 7.5. Atividades

**Atividade 1** - Desenvolver um Plano de Comunicação com vistas à implementação de uma estratégia contínua de comunicação social para a divulgação das ações e resultados do Programa.

1.1 - Estruturar um Plano de Comunicação, definindo fluxos e mapeando procedimentos, pessoas e conteúdos.

1.2 - Implementar um Plano de Comunicação

**Atividade 2** - Desenvolver programa de identidade visual do PNMA II.

2.1 - Desenvolver padrões adequados aos produtos mais comuns gerados pelo Programa (nos diferentes executores), difundindo a marca do PNMA.

**Atividade 3** - Capacitar equipes da Unidade de Coordenação Geral - UCG e das Unidades de Coordenação Estaduais – UCEs na adoção das principais estratégias de comunicação (logomarca, website, comunicação em rede, novas rotinas e fluxos de informação).

3.1 - Promover eventos de divulgação e capacitação do Plano de Comunicação, enfatizando estratégia e diretrizes, envolvendo equipes da UCG e das UCEs

**Atividade 4** - Propor materiais de divulgação, nos formatos apropriados para os diferentes públicos do Programa, e auxiliar na concepção de materiais audiovisuais, em temas definidos com a Unidade de Coordenação Geral – UCG.

- 4.1 - Identificar tipos de materiais para divulgação de produtos e resultados do Programa e desenvolver roteiros/bonecos/protótipos
- 4.2 - Dar assistência à Coordenação e aos executores estaduais na concepção de materiais de divulgação audiovisuais

**Atividade 5** - Manter ações de divulgação do Programa para promover a internalização de resultados entre todos executores do Programa, junto aos demais setores do MMA, bem como junto à sociedade em geral;

- 5.1 - Publicações temáticas
- 5.2 - Publicações diversas
- 5.3 - Elaborar e divulgar boletins informativos sobre o programa

**Atividade 6** - Manter atualizada a página na internet sobre o Programa.

- 6.1 - Incrementar a logística de navegabilidade do site do Programa
- 6.2 - Concepção e implementação de banco de dados para fortalecer a disponibilização de produtos do Programa

## **8. SUBCOMPONENTE GESTÃO E ARTICULAÇÃO**

### **8.1. Descrição do Subcomponente**

Apesar do tempo decorrido desde o início da implementação do PNMA (1991), os avanços na gestão ambiental alcançados, embora muito relevantes, poderiam ser ainda mais representativos se desenvolvidos com objetivos comuns e com seus produtos e resultados sendo internalizados nas diferentes instâncias e setores envolvidos nas questões ambientais ou áreas atendidas. Assim, este Subcomponente de Gestão e Articulação pretende contribuir para reduzir as dificuldades de integração dos entes do Sisnama, em especial dos executores do PNMA II.

A gestão do programa viabiliza os meios e estrutura para desenvolvimento das atividades da Fase 2 do PNMA II como um todo e possui caráter administrativo, que é exposto nas ações típicas de coordenação de um programa governamental que envolve aplicação de recursos públicos e oriundos do acordo de empréstimo.

### **8.2. Objetivo Geral**

Coordenar as ações do PNMA II – Fase 2 e promover a articulação entre os diferentes atores envolvidos, direta e indiretamente, no desenvolvimento do Programa, considerando a necessária apropriação e internalização dos seus produtos e resultados pelos tomadores de decisão na área ambiental.

### 8.3. Objetivos Específicos

- Coordenar as equipes técnicas e administrativas promovendo a adequada condução das atividades do Programa;
- Promover e formalizar, quando necessário, parcerias de apoio à execução do Programa, bem como de fomento da sustentabilidade das suas ações;
- Promover eventos de compartilhamento de conhecimentos e trocas de experiências entre os executores estaduais dos três componentes, garantindo o envolvimento das correspondentes áreas temáticas do MMA, Ibama, Ana e Instituto Chico Mendes;
- Fortalecer a participação do PNMA II, equipe da UCG e das UCEs (pelo menos), nos principais fóruns e colegiados de discussão e deliberação das questões ambientais em funcionamento no país.

### 8.4. Metas

- 18 Acordos de Cooperação Técnica assinados com as UFs para qualificação ao PNMA II Fase 2;
- 1 Estratégia de capacitação elaborada e implementada nos procedimentos de execução física e financeira do Programa, para a equipe da UCG e das UCEs;
- 8 eventos realizados para trocas de experiências entre os executores de cada componente.

### 8.5. Atividades

**Atividade 1** – Manutenção da Unidade de Coordenação-Geral - UCG.

- 1.1 - Estruturação de Equipe mínima para implementação do Programa

**Atividade 2** - Desenvolver redes de intercâmbio entre os diferentes atores e níveis de governo envolvidos no desenvolvimento do PNMA II.

- 2.1 - Conceber e manter atualizado cadastro de gestores e atores envolvidos no desenvolvimento do PNMA II
- 2.2 - Manter atualizada agenda de eventos dos três componentes e difundi-la

**Atividade 3** - Fomentar parcerias que melhorem a condução do Programa, bem como para a sustentabilidade das ações desenvolvidas pelo PNMA II - envolve identificação de novos parceiros e fortalecer parcerias com outras áreas do MMA, Ibama, Ana e Instituto Chico Mendes.

- 3.1 - Desenvolver agendas integradas com outros setores do MMA ou de outras instituições
- 3.2 - Desenvolver estudos técnicos específicos que contribuam para o fortalecimento de parcerias e/ou sua sustentabilidade

**Atividade 4** - Acompanhar e supervisionar a implementação da Fase 2 do PNMA II.

- 4.1 - Acompanhar e supervisionar a implementação do PNMA II Fase 2, em especial dos Componentes/Subcomponentes DI, GAA e PGA

4.2 - Estruturar e implementar Plano de Monitoramento do Programa, incluindo os Projetos nas UFs

4.3 - Realizar avaliação externa do Programa

**Atividade 5** - Estruturar e implementar um Programa de Capacitação nos procedimentos de execução física e financeira do PNMA II, envolvendo a equipe da UCG e das UCEs.

5.1 - Desenvolver um programa de capacitação continuada nos procedimentos físicos e financeiros do PNMA II

5.2 - Implementar o Programa de Capacitação junto aos diferentes executores do PNMA II

**Atividade 6** - Promover eventos de compartilhamento de conhecimentos e trocas de experiências entre os executores estaduais dos três componentes, garantindo o envolvimento das correspondentes áreas temáticas do MMA, Ibama, Ana e Instituto Chico Mendes.

6.1 - Realizar eventos de compartilhamento e trocas de experiências

**Atividade 7** - Promover a participação da equipe da UCG e das UCEs nos principais fóruns e colegiados de discussão e deliberação das questões ambientais em funcionamento no país - tais como: Conferência de Meio Ambiente, Comissões Técnicas Tripartites, Conselhos de Meio Ambiente -, considerando as oportunidades de promover maior envolvimento de parceiros e atores sociais nas ações do Programa.

7.1 - Participação em eventos internacionais nos temas desenvolvidos no PNMA II

7.2 - Participação em eventos nacionais nos temas desenvolvidos no PNMA II

## 9. ORÇAMENTO

O Programa é co-financiado por meio de acordo de empréstimo entre o Governo brasileiro e o Banco Mundial, planejado para implementação, sob a Coordenação do Ministério do Meio Ambiente – MMA, no período de 2009 a 2012, envolvendo recursos da ordem de US\$ 34,7 Milhões distribuídos conforme quadro a seguir.

COMPONENTE	FASE 2 (US\$ milhões)
<b>Desenvolvimento Institucional</b>	<b>25.757</b>
Licenciamento Ambiental	17.157
Monitoramento Ambiental	5.600
Instrumentos Econômicos para Gestão Ambiental	3.000
<b>Gestão Integrada de Ativos Ambientais</b>	<b>3.000</b>
<b>Coordenação, Articulação e Comunicação</b>	<b>5.000</b>
Planejamento da Gestão Ambiental	1.400
Comunicação	1.000
Gestão e Articulação	2.600
Reserva Técnica	970
<b>TOTAL</b>	<b>34.727</b>

O Componente Coordenação está orçado em US\$ 5 Milhões, o que corresponde a 14% de todo o Programa. Esta situação se justifica pela incorporação na coordenação das atividades de qualificação ao Programa e demais atividades técnicas do Subcomponente PGA, bem como pelo incremento das atividades de divulgação e articulação nos outros dois subcomponentes.

As atividades de gerenciamento do Programa correspondem a uma parte do Subcomponente Gestão e Articulação, que por sua vez corresponde a, aproximadamente, 7,5 % do Programa.

**10. CRONOGRAMA DO COMPONENTE COORDENAÇÃO**

Atividades por Subcomponente	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4
<b>Subcomponente PGA</b>				
Revisão das Metodologias de Qualificação	■			
Capacitação das equipes para aplicação das Metodologias de Qualificação	■			
Aplicação das Metodologias de Qualificação	■			
Desenho dos Projetos Estaduais	■	■		
Construção das Linhas de Base das demais Prioridades selecionadas nas UFs	■	■		
Elaboração dos Planos de Gestão Ambiental para as UFs		■	■	■
Elaboração das Agendas 21 Estaduais		■	■	■
<b>Subcomponente Comunicação</b>				
Desenvolver um Plano de Comunicação	■	■	■	■
Desenvolver programa de identidade visual do PNMA II	■			
Capacitar equipes da UCG e UCes na adoção das principais estratégias de comunicação		■	■	■
Propor materiais de divulgação e auxiliar na concepção de materiais audiovisuais	■	■	■	■
Manter ações de divulgação do Programa	■	■	■	■
Manter atualizada a página na internet sobre o Programa	■	■	■	■

Continua...

Atividades por Subcomponente	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4
<b>Subcomponente Coordenação e Articulação</b>				
Manutenção da UCG				
Desenvolver redes de intercâmbio entre os diferentes atores e níveis de governo envolvidos no desenvolvimento do PNMA II				
Fomentar parcerias que melhorem a condução do Programa, bem como para a sustentabilidade das ações desenvolvidas pelo PNMA II				
Acompanhar e supervisionar a implementação da Fase 2 do PNMA II				
Estruturar e implementar um Programa de Capacitação nos procedimentos de execução física e financeira do PNMA II				
Promover eventos de compartilhamento de conhecimentos e trocas de experiências entre os executores estaduais dos três componentes				
Promover a participação da equipe da UCG e das UCEs nos principais fóruns e colegiados ambientais				

## 11. MONITORIA E AVALIAÇÃO DO COMPONENTE COORDENAÇÃO

Um Manual Técnico contendo as normas de acompanhamento e supervisão, bem como os indicadores de desempenho do Programa será disponibilizado pela Unidade de Coordenação Geral do PNMA II, de forma a subsidiar a monitoria e avaliação dos projetos, por ocasião do início da implementação dos mesmos.

Para o monitoramento e avaliação das interferências propostas pelos projetos que compõem o programa adotaremos uma metodologia que será trabalhada em duas etapas, explicadas a seguir:

1ª etapa: constitui o processo de monitoramento/ acompanhamento das atividades propostas por todos os projetos que compõem o programa. Nessa etapa não ocorre avaliação, e sim, acompanhamento de realização das atividades planejadas. Para tanto, foi elaborado um formulário de monitoramento físico, que está inserido no sistema SIGMA I, e que deverá ser preenchido pela equipe de monitoria da Coordenação Nacional e comprovado pelos executores diretos dos projetos estaduais. Esse formulário dará origem ao Relatório de Gerenciamento de Projetos – PMR – o qual além de ser uma exigência do Banco Mundial, no acordo de empréstimo, tem a função de demonstrar a cada três meses o desempenho dos projetos, assim como, as dificuldades encontradas para a não realização de algumas ações.

### **O RELATÓRIO de GERENCIAMENTO de PROJETOS – PMR**

Definição: o PMR é um relatório para acompanhamento em nível de projeto, devendo ser elaborado trimestralmente. O nível de detalhamento é aquele das atividades e tarefas previstas para a consecução das diferentes metas estabelecidas quando da elaboração de um projeto. No PMR o acompanhamento é realizado tanto em termos da execução financeira – valor planejado, valor executado e percentual de execução financeira – como também em termos dos indicadores físicos de realização – pretendidos, alcançados e percentual de realização. Esse último parâmetro é apenas indicado com duas possibilidades: 0% - não iniciado ou em realização – e 100% - concluído.

No PMR existe também um campo de observações onde o coordenador/ executor do projeto indica informações sobre o desempenho de uma determinada ação, tendo em vista gerar subsídios para o processo de acompanhamento e, principalmente, de avaliação do projeto.

No que diz respeito ao processo de elaboração dos PMR, as informações devem ser, como apontado, elaboradas pelos executores/ coordenadores e validadas pela UCE para posterior envio a UCG.

A figura apresenta o modelo de formulário que foi elaborado para a monitoria física. Esse formulário apresenta o POA de cada exercício, que se pretenda trabalhar, até o nível de tarefas, pois são as tarefas que serão mensuradas. Conjugado ao POA aparece um campo de planejamento e outro de comprovação.

Em relação ao preenchimento dos campos pertencentes ao planejamento, estes são preenchidos pela Monitoria Física e validados pela Coordenação do Componente. Os campos relativos à comprovação deverão ser preenchidos pelos Executores e comunicados à Coordenação do Componente.

O preenchimento se faz da seguinte forma: - no campo data preencher com a data da comprovação. No campo quantidade realizada preencher com a quantidade real executada, sendo que só cabem números inteiros e não fracionários, ou existe uma ação, ou não, não há meia ação. Porém, se uma determinada ação compreender mais de um produto, os mesmos

poderão ser comprovados separadamente, ou seja, numa determinada data comprovar um depois o outro, até finalizar todos os produtos. No campo observação preencher com um texto objetivo, o motivo da não realização de uma determinada tarefa, ou outra informação que seja necessária.

2ª etapa: constitui o processo de avaliação propriamente dito, ou seja, a análise das questões de natureza estratégicas relacionadas às finalidades e objetivos do programa/projetos. Leva em consideração os atores – executores e usuários – e as articulações entre eles, a consideração das condições necessárias para a adequada implementação bem como o monitoramento dos fatores intervenientes. Compreende também, uma avaliação técnico-científica da relevância do programa/projetos, que deve ser realizada de acordo com os padrões específicos dos diferentes domínios do conhecimento e das características das diferentes atividades.

A avaliação no PNMA II será feita projeto a projeto, seguindo os seguintes passos:

- 1) Leitura do projeto a ser avaliado (contextualização da questão problema).
- 2) Seleção dos indicadores a serem avaliados, com base na questão problema e nos princípios do Desenvolvimento Sustentável.
- 3) Diagnóstico preliminar com foco nos indicadores selecionados – cenário antes da interferência.
- 4) Diagnóstico pós-interferência.
- 5) Análise comparativa entre o cenário inicial, antes da interferência e o cenário atual, após a interferência.
- 6) Conclusão com base na análise comparativa entre o cenário inicial e o atual e com informações acessórias através de estudos e pesquisas.

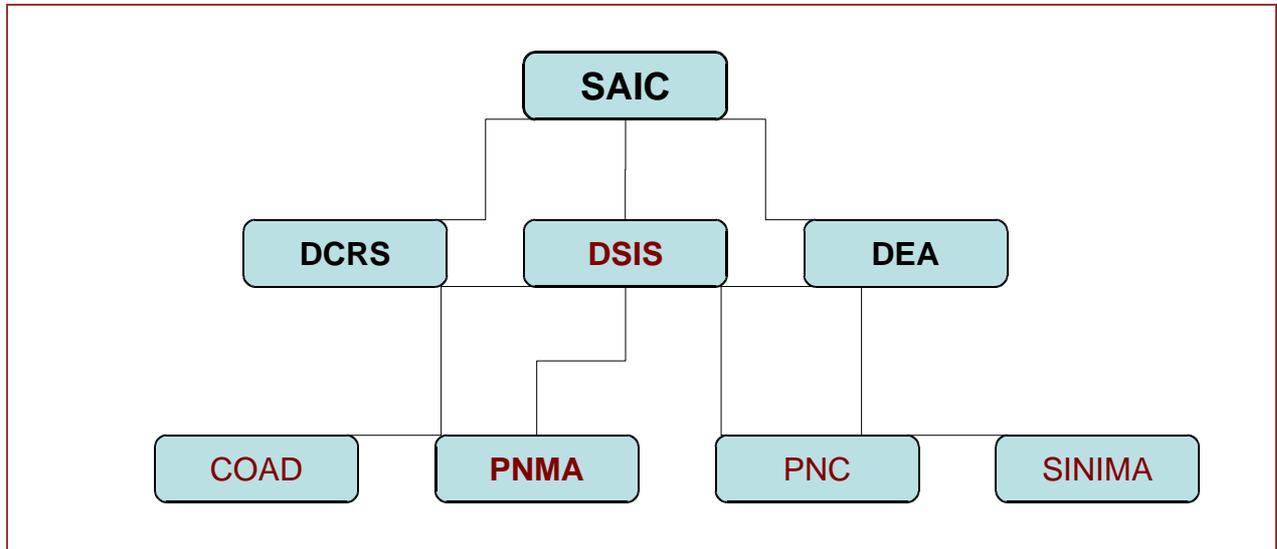
### **Elaboração, análise e aperfeiçoamento de matrizes lógicas**

A finalidade do planejamento materializado em matrizes lógicas é que os atores cheguem a um acordo comum sobre os objetivos a serem alcançados, os meios e a estratégia a ser adotada, assim como os riscos e critérios de êxito. Existem várias metodologias para desenvolver o planejamento de um projeto. Independente da forma de elaboração do planejamento, o mais importante, é certificar que os meios, a estratégia e os objetivos sejam realistas e tenham uma relação lógica entre si.

A maioria dos projetos exerce o planejamento com a técnica da matriz lógica. O processo de elaboração da matriz lógica consiste em várias etapas. As etapas mais importantes são a análise da situação atual, dos objetivos, dos atores envolvidos e das alternativas para a estratégia do projeto. Nesta metodologia existem diferentes instrumentos e ferramentas que fortalecem a elaboração participativa da matriz. As inter-relações lógicas entre os diferentes campos do esquema ajudam a verificar a plausibilidade do plano. Uma finalidade essencial da matriz lógica é de tornar o planejamento do projeto o mais transparente e objetivo possível. No entanto, nenhum esquema permanece válido inalteradamente por muito tempo. Cada planejamento deve ser revisado e ajustado dependendo das mudanças sucedidas e alterações ocorridas no projeto e no seu entorno.

## ANEXOS – Organogramas SAIC e PNMA II

### Organograma de localização do PNMA na SAIC



**SAIC** – Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental

**DCRS** – Departamento de Cidadania e Responsabilidade Socioambiental

**DEA** – Departamento de Educação Ambiental

**DSIS** – Departamento de Coordenação do SISNAMA

**COAD** – Coordenação Administrativa

**PNMA** – Programa Nacional do Meio Ambiente

**PNC** – Programa Nacional de Capacitação de Gestores Municipais

**SINIMA** – Sistema Nacional de Informações sobre Meio Ambiente

## ORGANOGRAMA DO PNMA II

