

Roteiro de  
**ELABORAÇÃO DE PROJETOS**



## **Ministra do Meio Ambiente**

*Marina Silva*

## **Secretário Executivo**

*Claudio Langone*

## **Secretaria de Políticas para o Desenvolvimento Sustentável - SDS**

*Gilney Viana*

## **Departamento de Agroextrativismo e Desenvolvimento Sustentável - DADS**

*Jorg Zimmermann*

## **Coordenadoria de Agroextrativismo - CEX**

*Claudia Maria Calorio*

## **Comitê Gestor do Programa Comunidades Tradicionais**

*Departamento de Agroextrativismo e Desenvolvimento Sustentável - presidente do Comitê  
Programa Fome Zero / MDS*

*Centro Nacional de Desenvolvimento Sustentado das Populações Tradicionais — CNPT / IBAMA  
Fundo Nacional do Meio Ambiente — FNMA*

*Departamento de Agregação de Valor e Renda / SAF / MDA*

*Sub-Secretaria de Políticas de Comunidades Tradicionais / SEPPIR*

*Núcleo de Apoio a Pesquisa sobre Populações Humanas e Áreas Úmidas Brasileiras — NUPAUB / USP*

*Conselho Nacional dos Seringueiro — CNS*

*Grupo de Trabalho Amazônico — GTA*

*Movimento Interestadual das Quebradeiras de Coco Babaçu — MIQCB*

*Movimento Nacional dos Pescadores — MONAPE*

*Rede Cerrado*

## **Equipe da Coordenadoria de Agroextrativismo**

*Alan Boccato, Camilo Cavalcante, Carlos Eduardo dos Santos, Cláudia Medeiros,  
Cleber Barros, Elias Begnini, Fábio Chicuta, Fernanda Gadelha, Francisco Lima,  
Humberto William de Sousa, Isleila Vieira, Izabel Cunha, João Rocha, Lília Fernandes,  
Luis Renato Ulhôa, Luiz Augusto de Azevedo, Marcio Machado, Maurício Sacramento,  
Michelle de Rezende e Priscilla Nespoli.*

## **Colaboradores**

*Ana Lange, Ana Karl, Alexandre Silva, Daniel Penteado, Luis Bona, Isa Pacheco e Yara Farias.*

## **Cooperação Técnica**

*PNUD – Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento  
Projeto BRA/99/025*



## PROGRAMA COMUNIDADES TRADICIONAIS

*O Brasil é um dos países de maior diversidade cultural apresentando a existência de centenas de grupos e comunidades tradicionais, que incluem, entre outros, seringueiros, caboclos, ribeirinhos, caiçaras, quebradeiras de coco, quilombolas, povos indígenas, pantaneiros, campeiros, geraizeiros, caatingueiros e faxinais. Dentre as características que definem as comunidades tradicionais destacam-se: a ligação intensa com seus territórios, incluindo o seu domínio cognitivo, com profundos conhecimentos sobre fatores climáticos, solos, unidades vegetacionais; a presença de instituições políticas próprias e tradicionais; a dependência de sistemas de produção voltados principalmente para a subsistência e para a manutenção da coesão social.*

*Mesmo sendo parte integral e formadora da sociedade brasileira, essas comunidades vêm, ao longo da história, perdendo os territórios por elas ocupados e os direitos de acesso e uso dos recursos naturais. O que resultou em êxodo rural e aumento da pobreza, agravados pela degradação ambiental de seus territórios remanescentes, refletindo diretamente na sua qualidade de vida. Como principal causa deste quadro pode-se citar a falta de reconhecimento da importância econômica, social e ambiental das atividades produtivas e culturais dessas comunidades, que têm sido historicamente excluídas das políticas públicas de promoção social e econômica, consideradas "invisíveis", "atrasadas", ou mesmo como "obstáculo ao desenvolvimento e ao aumento da produção comercial".*

*É para reverter essa situação que o Programa Comunidades Tradicionais, o único Programa de Governo que beneficia exclusivamente estas populações, pretende contribuir para o fortalecimento econômico e social dessas populações, promovendo a conservação e o uso sustentável dos recursos naturais e da biodiversidade, por eles manejados. Valoriza, desta forma, os múltiplos e ricos conhecimentos e usos que essas populações fazem do ambiente em que vivem.*

*A instância responsável pela execução desse Programa é a Coordenadoria de Agroextrativismo – CEX, que está vinculada ao Departamento de Agroextrativismo e Desenvolvimento Sustentável – DADS, que por sua vez faz parte da Secretaria de Políticas para o Desenvolvimento Sustentável - SDS do Ministério do Meio Ambiente – MMA.*

## FONTES DE RECURSOS DA COORDENADORIA DE AGROEXTRATIVISMO

*A principal fonte de recursos da Coordenadoria de Agroextrativismo é o Orçamento Geral da União. No entanto, é permitido e desejável o recebimento de recursos de outras origens. É importante ressaltar a parceria existente entre o Programa Comunidades Tradicionais e o Programa Fome Zero.*

## INSTRUMENTOS DE REPASSE

*O repasse de recursos é feito:*

- Por convênio: firmado entre a instituição proponente e o Ministério do Meio Ambiente;*
- Por carta de acordo: firmada entre a instituição proponente e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - o PNUD;*
- Por termo de parceria: firmado entre a Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP e o Ministério do Meio Ambiente.*

## COMO FUNCIONA A CARTEIRA DE PROJETOS DO PROGRAMA COMUNIDADES TRADICIONAIS

### AGÊNCIAS IMPLEMENTADORAS

*Organização não-governamental ou OSCIP, de caráter regional, que atua com o segmento agroextrativista e esteja credenciada junto ao Programa. Tais Agências garantem maior capilaridade ao Programa e maior agilidade na aplicação dos recursos pelos beneficiários, em razão de sua grande inserção regional, experiência e reconhecida capacidade administrativa e técnica.*

### COMITÊ GESTOR

*O Comitê Gestor tem como função contribuir com a gestão do Programa em caráter deliberativo na aprovação de Projetos debatendo, avaliando e sugerindo estratégias ao seu desenvolvimento.*

*O Comitê Gestor reúne-se ordinariamente duas (02) vezes por ano para avaliação e aprovação de projetos, podendo-se convocar reuniões extraordinárias para deliberação de outros assuntos que se fizerem necessários.*

### COMITÊ GESTOR REDUZIDO

*Os projetos Tipo B, que serão descritos na página 4, são avaliados por um Comitê Gestor Reduzido, composto por quatro (04) membros, dois representantes do governo e dois representantes da sociedade civil,*

*todos participantes do Comitê Gestor do Programa. Os projetos Tipo B são submetidos a uma pré-análise e um parecer técnico.*

### **COMITÊS LOCAIS**

*Nos Comitês Locais são analisados e aprovados os projetos Tipo A, descritos na página 5. Os Comitês Locais são compostos por representantes das Agências Implementadoras, por pelo menos um (01) representante da CEX e outras representações locais, convidadas pela Agência Implementadora.*

### **CÂMARAS TÉCNICAS**

*As Câmaras Técnicas para avaliação dos projetos Tipo C, que serão descritos na página 5, são compostas por membros das Agências Implementadoras, do Comitê Gestor, da Comunidade Científica, do Ministério do Meio Ambiente e outros que se fizerem necessários.*

*Nos projetos Tipo C, a Câmara Técnica emite os pareceres técnicos recomendando ou não a aprovação dos projetos. Neste caso, a aprovação dos projetos é responsabilidade do Comitê Gestor do Programa.*

## **LINHAS PRIORITÁRIAS DA CARTEIRA DE PROJETOS DO PROGRAMA COMUNIDADES TRADICIONAIS**

- *Apoio a projetos de produção, beneficiamento e comercialização de produtos agroextrativistas;*
- *Apoio à Criação e à Consolidação das Unidades de Conservação de Uso Sustentável, Projetos de Desenvolvimento Sustentável e Assentamentos Agroextrativistas;*
- *Organização e Fortalecimento das Comunidades Agroextrativistas;*
- *Capacitação.*



**Os projetos a serem submetidos ao Programa deverão estar inseridos em uma ou mais dessas linhas.**

**Projetos exclusivamente de Capacitação não poderão ser enquadrados nos Projetos Tipo C. Atividades de capacitação incluídas em projetos Tipo C não deverão ultrapassar R\$ 30.000,00 (trinta mil Reais).**

## QUEM PODE APRESENTAR PROJETOS E COMO FAZER

### QUEM?

*As comunidades agroextrativistas, por meio de suas organizações, são o público preferencial do Programa.*

### Como?

*Por meio do Roteiro de Elaboração de Projetos. Todo projeto encaminhado deve seguir o roteiro, de acordo com sua categoria ou tipo, conforme descrito neste documento.*

### TIPOS DE PROJETOS POR LIMITE DE VALOR

*São três os tipos de projetos:*

**TIPO A:** *projetos com recursos solicitados no valor de até R\$ 5.000 (cinco mil reais). Prazo para execução: até 6 meses. Os projetos do Tipo A deverão ser encaminhados à Agência Implementadora de conveniência do proponente (listadas nas páginas 31 e 32) e deverão obedecer ao roteiro que se encontra à página 17 deste documento.*

**TIPO B:** *projetos com recursos solicitados no valor de R\$ 5.001 a R\$ 30.000 (de cinco mil e um reais a trinta mil reais). Prazo para execução: até 12 meses. Os projetos do Tipo B deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Agroextrativismo atendendo ao roteiro que se encontra à página 23 deste documento.*

**TIPO C:** *projetos com recursos solicitados no valor de R\$ 30.001 a R\$ 100.000 (de trinta mil e um reais a cem mil reais). Prazo para execução: até 24 meses. Os projetos do Tipo C deverão ser formulados conforme o roteiro que se encontra à página 27 deste documento e encaminhados à Coordenadoria de Agroextrativismo.*

## O CAMINHO DOS PROJETOS

### PROJETOS TIPO A

- *Os projetos Tipo A serão julgados nos Comitês Locais;*
- *Após a reunião de análise, a Agência Implementadora organizadora do Comitê Local enviará à Brasília a ata da reunião, devidamente assinada pelos participantes, juntamente com cópia dos projetos.*

## **PROJETOS TIPO B**

- Os projetos Tipo B serão analisados na sede da CEX em Brasília;
- Os projetos Tipo B serão pré-analisados quanto ao enquadramento às linhas prioritárias, ao roteiro de elaboração de projetos e aos critérios de elegibilidade;
- Quando os projetos não se enquadrarem às linhas prioritárias, não seguirem o roteiro mínimo proposto ou não anexarem as documentações obrigatórias, serão devolvidos aos proponentes com a explicação do motivo da devolução;
- Caso haja necessidade, a equipe de capacitação será acionada para auxiliar a instituição na elaboração do projeto;
- Após a pré-análise os projetos recomendados serão submetidos à apreciação do Comitê Gestor Reduzido que poderá aprovar ou não o pleito;
- Caso o projeto não seja aprovado, o mesmo será devolvido ao proponente com a explicação dos motivos que levaram a não aprovação.

## **PROJETOS TIPO C**

- Os projetos Tipo C serão analisados na sede da CEX em Brasília por uma Câmara Técnica;
- Os projetos Tipo C serão pré-analisados quanto ao enquadramento às linhas prioritárias, ao roteiro de elaboração de projetos e aos critérios de elegibilidade;
- Quando os projetos não se enquadrarem às linhas prioritárias, não seguirem o roteiro mínimo proposto ou não anexarem as documentações obrigatórias, serão devolvidos aos proponentes com a explicação do motivo da devolução;
- Caso haja necessidade, a equipe de capacitação será acionada para auxiliar a instituição na elaboração do projeto;
- Após a pré-análise os projetos recomendados serão submetidos à apreciação do Comitê Gestor que poderá aprovar ou não o pleito;
- Caso o projeto não seja aprovado, o mesmo será devolvido ao proponente com a explicação dos motivos que levaram a não aprovação.

## **ACOMPANHAMENTO DO PROJETO**

*Durante a execução do projeto, o mesmo poderá ser visitado pela equipe da Coordenadoria de Agroextrativismo.*

*O resultado da monitoria e avaliação do projeto em execução ou de projeto já finalizado será decisivo para o apoio a uma nova solicitação da organização, bem como para a liberação da segunda parcela, se for o caso.*

## PRESTAÇÃO DE CONTAS

Instruções quanto à prestação de contas são encontradas em um Roteiro específico, dependendo da modalidade de repasse: carta de acordo, convênio ou termo de parceria.

Solicite o Roteiro à Coordenadoria de Agroextrativismo ou à Agência Implementadora de sua conveniência.

## PARA QUEM ENVIAR O PROJETO

Os projetos elaborados de acordo com o roteiro do Programa, **assinados pelo responsável e acompanhados de uma carta de encaminhamento e demais documentações obrigatórias** (listadas na página 07), devem ser enviados pelo correio ou protocolados no Ministério do Meio Ambiente em Brasília:

### **Projetos do Tipo A:**

Agência Implementadora de sua conveniência (Listagem na página 31 e 32);

### **Projetos do Tipo B e C:**

Ministério do Meio Ambiente  
Secretaria de Políticas para o Desenvolvimento Sustentável  
Coordenadoria de Agroextrativismo  
Caixa Postal 325 – Agência AC W3 Sul – 508  
CRS 508 Bloco C, lojas 1/7.  
CEP 70.351-970 – Brasília – DF.  
Mais informações poderão ser obtidas por telefone :  
Tel: (61) 4009 9303 / 4009 9304 / 4009 9308  
Fax: (61) 4009 9320



O roteiro para apresentação de projetos também está disponível na página do Ministério do Meio Ambiente – [www.mma.gov.br/agroextrativismo](http://www.mma.gov.br/agroextrativismo). Para que o projeto dê entrada no Programa, é importante lembrar que deve ser enviado o original e a documentação obrigatória pelo correio ou protocolado no Ministério do Meio Ambiente, devidamente assinados pelo responsável institucional, acompanhado por uma carta de encaminhamento. Não se aceita fax, disquete, correio eletrônico ou outro meio.



## ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS:

### DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (anexar ao projeto Tipo B e C):

- Cópia da ata da reunião de aprovação do projeto pela comunidade;
- Cópia da ata da reunião que elegeu a diretoria atual da organização;
- Cópia do Estatuto da Instituição Proponente;
- Cópia do documento de propriedade do terreno ou termo de doação reconhecido em cartório, em nome da instituição, no caso de construção.

### O QUE SIGNIFICA:

#### **LOCALIDADE E MUNICÍPIO ONDE SERÁ EXECUTADO O PROJETO**

Explicar com detalhes as formas de acesso à localidade onde será desenvolvido o projeto (município, estado e pontos de referência como igarapés, estradas, ramais etc. Se possível, envie um desenho da área).

#### **OBJETIVO DO PROJETO**

O objetivo do projeto deve conter o que se deseja alcançar após a execução do projeto, com o problema já resolvido. Ele deve retratar uma situação em que o problema não existe mais, ou foi reduzido.

**O objetivo diz "aonde se quer chegar com o projeto".**

#### **Exemplo:**

**Problema:** Baixa renda das pessoas da comunidade extrativista de São Pedro.

**Objetivo do Projeto:** Produzir e comercializar mel de abelha sem ferrão para aumentar a renda das pessoas da comunidade extrativista de São Pedro.

#### **BENEFICIÁRIOS**

Quem vai se beneficiar diretamente com o projeto? Nome da(s) comunidade(s), número de famílias, número de pessoas. Em projetos que tratem da questão de gênero, indicar o número de mulheres.

**JUSTIFICATIVA**

Em geral, um projeto é elaborado para buscar uma solução ou um apoio para resolver ou diminuir uma dificuldade ou um problema. Por isso, nos manuais de projetos pede-se uma justificativa – ela é que explica porque a comunidade ou organização quer o projeto. É necessário deixar bem claro por que o projeto está sendo solicitado. Explique detalhadamente o contexto atual e como o projeto poderá ajudar a resolver esta situação, este problema, esta dificuldade.



**Descreva bem o problema ou a dificuldade e cite dados concretos que comprovem a situação. Lembre-se que quem vai ler não conhece a sua realidade.**

**METAS**

Com o objetivo pode-se entender onde o projeto quer chegar ao final. Mas, para chegar a essa finalidade, é necessário alcançar metas muito concretas no caminho. **As metas explicam quanto se quer alcançar do quê e em quanto tempo.** Elas podem estar em diversas áreas: produção, beneficiamento, capacitação etc. Se o projeto vai trabalhar em mais de uma área, é preciso definir bem claramente as metas a serem alcançadas para cada uma.

No caso de capacitação, encontros, seminários, atividades de organização, estudos ou assistência técnica, deve-se explicar claramente os temas, os resultados esperados, onde serão realizadas as atividades, o público dos eventos, quem vai fazer as atividades e a duração das mesmas.

Se as metas são de produção ou de beneficiamento é necessário dizer concretamente que produtos, em que quantidade, em que tempo, em que local e a forma de beneficiamento.

Se o projeto tem metas de comercialização, indicar os produtos e quantidades a serem trabalhados, o número de famílias beneficiárias e a estratégia estabelecida para sua sustentabilidade.

**ATIVIDADES**

As atividades são as ações que precisam ser realizadas para se alcançar as metas. Descreva as atividades que o projeto deve executar respondendo à questão: o que deve ser feito para se alcançar cada meta? Lembre-se: para cada meta deve haver uma ou mais atividades.

**IMPORTANTE!!!**

**No caso da atividade ser curso, capacitação, treinamento ou algo semelhante, é necessário descrever o conteúdo, a carga horária, o número de participantes e o perfil do instrutor.**

**Exemplo:**

**Objetivo do Projeto:** Produzir e comercializar mel de abelha sem ferrão para aumentar a renda das pessoas da comunidade extrativista de São Pedro.

<b>METAS</b>	<b>ATIVIDADES</b>
<p><b>1. Capacitar 20 pessoas para produção e comercialização do mel em 4 meses</b></p>	<p><b>1.1. Curso de Produção de mel de abelha sem ferrão</b>                      - Curso para 20 pessoas                      - Duração: 3 dias (24 horas de curso)                      - Conteúdo: Biologia das abelhas sem ferrão; Importância ecológica e comercial das abelhas sem ferrão; captura dos enxames; manejo do meliponário; coleta de mel.                      - Perfil do Instrutor: Eng. Agrônomo ou Técnico Agrícola com pelo menos 2 anos de experiência em manejo de meliponário</p> <p><b>1.2. Curso de Construção de caixas de abelha sem ferrão</b>                      - Curso para 20 pessoas                      - Duração: 2 dias (16 horas de curso)                      - Conteúdo: Materiais necessários; cálculo do custo/caixa; tipos de caixa; dimensionamento das caixas; construção das caixas (aula prática – cada participante construirá pelo menos 1 caixa)                      - Perfil do Instrutor: Eng. Agrônomo ou Técnico Agrícola com pelo menos 2 anos de experiência em manejo de meliponário</p> <p><b>1.3. Curso de Comercialização de mel de abelha sem ferrão</b>                      - Curso para 20 pessoas                      - Duração: 2 dias (16 horas de curso)                      - Conteúdo: Higiene; potes e vidros; rótulo; preço; transporte; legislação vigente; atendimento ao cliente/comprador.                      - Perfil do Instrutor: Eng. Agrônomo ou Técnico Agrícola com pelo menos 2 anos de experiência em manejo de meliponário</p>
<p><b>2. Instalar a casa do mel em 6 meses</b></p>	<p>2.1. Mutirão de 4 dias para construção das caixas                      2.2. Implantação dos meliponários                      2.3. Instalação da Casa do Mel</p>
<p><b>3. Comercializar a produção ao final do projeto</b></p>	<p>3.1. Compra das embalagens                      3.2. Elaboração de folhetos de divulgação e rótulo                      3.3. Coleta do mel                      3.4. Envazamento do Mel                      3.5. Promoção de feira do mel</p>

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

O Cronograma de atividades define quando cada atividade inicia e termina. Para fazer o cronograma, deve-se responder à pergunta: **quando serão realizadas essas atividades?**

**Exemplo:**

Previsão para início: fevereiro

ATIVIDADES	MÊS DE REALIZAÇÃO											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
<b>Meta 1</b>												
1.1. Curso de Produção de mel de abelha sem ferrão	X											
1.2. Curso de Construção de caixas de abelha sem ferrão		X										
1.3. Curso de Comercialização de mel de abelha sem ferrão			X									
<b>Meta 2</b>												
2.1. Mutirão de 4 dias para construção das caixas			X									
2.2. Implantação dos meliponários			X	X	X	X	X					
2.3. Instalação da Casa do Mel					X	X	X	X				
<b>Meta 3</b>												
3.1. Compra das embalagens						X	X	X				
3.2. Elaboração de folhetos de divulgação e rótulo		X	X	X	X	X	X	X	X			
3.3. Coleta do mel								X	X	X	X	X
3.4. Envazamento do mel								X	X	X	X	X
3.5. Promoção de feira do mel												X

Um projeto pode começar em qualquer mês do ano, dependendo do tipo de atividade que se quer fazer, da data de sua aprovação e da liberação dos recursos. Há atividades que só podem ser realizadas no período da seca, outras só na época das chuvas.

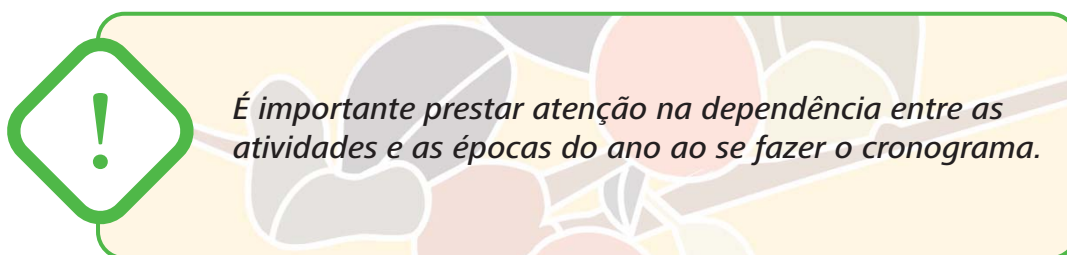


**Atividades que dependem de certas épocas do ano devem ser indicadas.**

Uma noção importante quando se faz cronograma é a de que o início de um projeto pode atrasar por várias razões, inclusive por causa da liberação dos recursos. Daí a dificuldade em marcar o mês exato da execução das atividades, de acordo com o calendário.

Portanto, em cronograma de projeto, quando se fala “mês 1” não significa janeiro, mas sim o primeiro mês de sua execução. O que importa é a distribuição das atividades nos meses, portanto não é necessário colocar o nome do mês.

Existem atividades que só podem ser iniciadas quando outra(s) for(em) finalizada(s).



**É importante prestar atenção na dependência entre as atividades e as épocas do ano ao se fazer o cronograma.**

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

A memória de cálculo diz respeito aos itens (pessoas, equipamentos, materiais etc., e em que quantidade) que são necessários para executar as atividades desse projeto e deve ser feito para cada atividade.

**Exemplo de memória de cálculo para a meta 1, atividade 1:**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>ITEM</b> (unidade, quantidade e valor unitário)	<b>VALOR SOLICITADO AO PROGRAMA (R\$)</b>	<b>CONTRAPARTIDA (R\$)</b> (Recursos próprios ou de outras fontes)	<b>ELEMENTO DE DESPESA CONSIDERADO</b>
<b>1.1. Curso de Produção de mel de abelha sem ferrão (para 20 pessoas)</b>	• 1 Instrutor	800,00	0,00	Consultoria
	• Alimentação 20 pessoas x 3 (dias) x 3 (refeições/dia) = 180 Preço por refeição = R\$ 6,00	1080,00 (180 refeições x R\$ 6,00 por refeição)	0,00	Material de consumo
	• Material didático (canetas, pastas, xerox, papel A4 e Papel madeira e pincel atômico) 20 pessoas x R\$ 10,00	0,00	200,00	Material de consumo
	• Transporte 20 pessoas x R\$15,00	300,00	0,00	Despesas de locomoção
	• Cozinheira 3 dias x R\$20,00	60,00	0,00	STPF
<b>Sub-total para atividade 1.1</b>		2.940,00	200,00	
<b>Total</b>				

É preciso dizer quem vai assumir que gastos: o Programa Comunidades Tradicionais, recursos próprios ou recursos de outras fontes. Os recursos que vêm da própria organização ou de outras fontes são chamados de contrapartida.

Em recursos próprios coloque o custo ou valor correspondente ao trabalho que a organização ou a comunidade vai executar, ou o valor das coisas que a comunidade ou organização vai disponibilizar para o projeto (mão-de-obra, mutirão, serviços de comunitários, máquinas, equipamentos, recursos financeiros etc.). Mesmo que a organização não esteja entrando com contrapartida em recursos financeiros, todo o trabalho e as ferramentas e equipamentos que serão usadas para o projeto têm um custo e isso deve ser calculado em termos financeiros.



### ATENÇÃO!!!

**A contrapartida é necessária. A contrapartida deverá ter um valor de no mínimo 10% mensurável do custo total do projeto. Se estiver localizado em região considerada "bolsão de pobreza" ou em estado de calamidade pública, o valor passa a ser de 1%.**

### ORÇAMENTO POR ELEMENTO DE DESPESA

Após o levantamento do que é necessário para o cumprimento de cada atividade, seus custos devem ser reunidos por assunto, ou seja, por elemento de despesa.

ELEMENTOS DE DESPESA	VALOR SOLICITADO AO PROGRAMA	CONTRAPARTIDA (RECURSOS PRÓPRIOS OU DE OUTRAS FONTES)	TOTAL
Material de consumo			
Passagens e despesas de locomoção			
Consultoria			
Serviços de terceiros pessoa física			
Serviços de terceiros pessoa jurídica			
Diárias			
Obras			
Equipamentos			
<b>TOTAL</b>			

- **material de consumo:** todo material que se gasta, como papel, combustível, filmes para máquina, alimentos comprados etc.;
- **passagens e despesa de locomoção:** passagens ou outros custos de viagem, como frete de barco, por exemplo;
- **consultoria:** pagamento de profissionais especializados que o projeto contrata para trabalhar nas suas atividades;



**Se houver previsão de consultoria, é necessário descrever o perfil do profissional no projeto.**

- **serviços de terceiros pessoa física:** pagamento por serviços eventuais que o projeto paga a pessoas, como barqueiro, cozinheira etc.;
- **serviço de terceiros pessoa jurídica:** pagamento de serviços realizados por empresas. Exemplo: revelação de filmes, serviços de gráfica, cópias etc.;
- **diária:** gastos de viagens: pagamento de hotel, comida, deslocamentos curtos etc.;
- **obras:** gastos com construção;
- **equipamentos:** máquinas e objetos permanentes que o projeto compra, como por exemplo máquina fotográfica, computador, impressora, barco, motor etc.



### **ATENÇÃO!!!**

**Em caso de construção deverá ser apresentado documento do terreno (escritura ou comprovante de propriedade), planta baixa ou croqui da obra e responsabilidade técnica no caso de fábricas de beneficiamento de alimentos, agroindustrias e outras obras que tenham regulamentação específica para o seu funcionamento pela ANVISA, IBAMA, Secretarias de Agricultura, Meio Ambiente ou outras entidades.**

## O QUE NÃO PODE SER PAGO COM OS RECURSOS DO PROGRAMA:

1. *Aquisição de bens imóveis (terrenos, casas etc.).*
2. *Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional:*
  - *a servidor que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal que esteja lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes;*
  - *a membros da diretoria da organização proponente do projeto.*
3. *Despesas diversas do estabelecido no respectivo contrato, ainda que em caráter de emergência.*
4. *Despesas em data anterior ou posterior à vigência do contrato assinado entre o Ministério do Meio Ambiente e a organização proponente.*
5. *Encargos sociais (exemplo: INSS, ISS), impostos, taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.*
6. *Contratação de pessoas de maneira contínua (remunerações que representem um vínculo empregatício ou que configurem salário).*
7. *Transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres.*
8. *Despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.*
9. *Serviços da Comunidade.*



### **ATENÇÃO!!!**

**O total de recursos gastos com contas de telefone ou outras consideradas atividades-meio não pode ultrapassar 10% do valor liberado.**



## APÓS A APROVAÇÃO

*Caso o projeto seja aprovado, a organização proponente deve encaminhar à Coordenação do Programa um Plano de Trabalho detalhado (modelo a ser fornecido pela CEX) e abrir uma conta bancária exclusiva para os recursos do Programa.*



### **CUIDADO!!!**

***Se for necessário remanejamento de recursos ou prorrogação de prazos, esses deverão ser solicitados previamente à Coordenação de Agroextrativismo, que analisará e poderá aprovar ou não as solicitações. A solicitação e a resposta têm que ser necessariamente por escrito.***

### **ATENÇÃO!!!**

***Só se pode iniciar os gastos depois de recebido o recurso.***

## INFORMAÇÕES SOBRE OS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

*Os projetos que receberem os recursos repassados em uma só parcela apresentarão apenas o relatório final de execução na Prestação de Contas. Os que os receberem em mais de uma parcela deverão apresentar relatórios parciais e um final, de acordo com os modelos apresentados no Roteiro de Prestação de Contas.*

*A entrega de relatórios parciais condiciona o repasse de recursos para a etapa seguinte do projeto.*



*ANOTAÇÕES*



## ROTEIRO PARA PROJETOS TIPO A

Projetos com recursos solicitados no valor de até R\$ 5.000

### 1. Dados do projeto

<b>Título do Projeto:</b>	<b>Período de Execução:</b>
<b>Nome da Instituição ou Comunidade:</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>Responsável pela Execução do Projeto:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Endereço para correspondência:</b>	
<b>Localidade e Município onde será executado o Projeto:</b>	
<b>Em quais linhas Prioritárias do Programa o projeto se enquadra ?</b> <input type="checkbox"/> Apoio a projetos de produção, beneficiamento e comercialização de produtos agroextrativistas <input type="checkbox"/> Apoio à Criação e Estruturação de Unidades de Conservação de Uso Sustentável, Projetos de Desenvolvimento Sustentável e Assentamentos Agroextrativistas <input type="checkbox"/> Organização e Fortalecimento das Comunidades Agroextrativistas <input type="checkbox"/> Capacitação	
<b>Contexto local e justificativa</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<b>Objetivo(s) do Projeto</b> (Resultados a serem alcançados ao final do projeto) <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

**Quem vai ser beneficiado com o projeto?** (Comunidade e número de famílias envolvidas diretamente no projeto)

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

**2. Metas e Atividades**

METAS	ATIVIDADES

Preencher a tabela conforme exemplo da página 09.

**3. Descreva como as atividades serão desenvolvidas**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

#### 4. Recursos solicitados

<b>ATIVIDADE</b>	<b>ITEM</b> (unidade, quantidade e valor unitário)	<b>VALOR SOLICITADO AO PROGRAMA (R\$)</b>	<b>CONTRAPARTIDA (R\$)</b> (Recursos próprios ou de outras fontes)	<b>ELEMENTO DE DESPESA CONSIDERADO</b>
<b>Total</b>				

Preencher a tabela conforme exemplo da página 11.

#### 5. Cronograma de Atividades

<b>ATIVIDADES</b>	<b>QUANDO SERÃO REALIZADAS ESTAS ATIVIDADES? (Meses)*</b>					
	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>04</b>	<b>05</b>	<b>06</b>

Preencher a tabela conforme exemplo da página 10.


\* Marcar com um X no mês referente a execução da atividade. Quando se fala "mês 1" não significa janeiro mas o primeiro mês de execução do projeto.

#### 6. Assinatura e Data:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_.

Local Data

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Projeto



**Os projetos Tipo A podem ser encaminhados por escrito, não há necessidade de serem digitados. Pode-se copiar (xerox) as páginas 17, 18 e 19 deste manual, preencher e encaminhar para a Agência Implementadora de sua conveniência.**

## ACORDO PARA EXECUÇÃO DE PEQUENO PROJETO DE APOIO AO AGROEXTRATIVISMO DADOS DA INSTITUIÇÃO

<b>Nome da Instituição ou Comunidade:</b>		<b>C.N.P.J</b>	
<b>Endereço ou Localização:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>UF</b>	<b>C E P</b>
<b>DDD/Telefone:</b>	<b>Fax:</b>	<b>e-mail:</b>	
<b>Conta corrente:</b>	<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Praça de Pagamento:</b>
<b>Nome do Responsável pela Instituição:</b>		<b>Cargo:</b>	<b>C P F: C.I./Órgão Expedidor:</b>
<b>Nome do Responsável pelo Projeto:</b>		<b>Cargo:</b>	<b>Telefone, fax, e-mail:</b>

1. Através deste, a instituição/ comunidade citada acima, representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_ cargo \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, compromete-se a executar o projeto \_\_\_\_\_ assumindo com a comunidade beneficiada a execução da proposta preenchida em anexo.

2. Para execução do projeto citado acima está sendo repassada a quantia de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) por intermédio do(a) \_\_\_\_\_, instituída como Agência Implementadora do Programa Comunidades Tradicionais executado pela Coordenadoria de Agroextrativismo – CEX.

3. Todos os produtos adquiridos e/ou gastos efetuados deverão ser documentados por meio de notas fiscais e/ou recibos em nome da instituição.

4. Os gastos referentes a aquisição de bens e equipamentos deverão ser realizados mediante levantamento de preços, devendo-se considerar os de menor valor.

5. Por receber a quantia mencionada acima e comprometer-me a cumprir este acordo, eu \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ assino o presente em 03 (três) vias de igual teor.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Local Data

\_\_\_\_\_  
Representante da Agência Implementadora

\_\_\_\_\_  
Representante legal do Projeto

\_\_\_\_\_  
Representante da Comunidade



**A entidade beneficiada deve prestar contas à Agência implementadora, com um relatório de execução técnica (contendo fotos e registros da execução das atividades) e outro relatório com a execução financeira (contendo recibos e notas fiscais), que realizará uma análise da documentação encaminhada e prestará contas à Coordenadoria de Agroextrativismo referente a todos os projetos apoiados por ela.**

**Qualquer solicitação de adequações ao projeto, prazos e remanejamento de recursos, deve ser solicitados previamente à Agência Implementadora que repassou o recurso, que avaliará a solicitação e dará a resposta.**

**O beneficiário não mais receberá apoio do Programa Comunidades Tradicionais caso haja descumprimento do acordo ou que não realize a prestação de contas.**



*ANOTAÇÕES*





## ROTEIRO PARA PROJETOS TIPO B

*Projetos com recursos solicitados no valor de R\$ 5.001 a R\$ 30.000*

**1. Nome do projeto:**

**2. Organização proponente:**

Nome:

Endereço:

Telefone e Fax:

E-mail:

CNPJ:

Nome do responsável:

CPF do responsável:

**3. Localidade e município onde será executado o projeto.**

**4. Esse projeto faz parte de alguma outra iniciativa na sua região? Qual?**

**5. É um projeto complementar a outro projeto? Em caso afirmativo, com qual ou quais projetos e de que instituições?**

**6. Em que linha do Programa o projeto se enquadra?**

- Apoio a projetos de produção, beneficiamento e comercialização de produtos agroextrativistas
- Apoio à Criação e Estruturação de Unidades de Conservação de Uso Sustentável, Projetos de Desenvolvimento Sustentável e Assentamentos Agroextrativistas
- Organização e Fortalecimento das Comunidades Agroextrativistas
- Capacitação

**7. Valor total do projeto:**

Valor solicitado ao Programa:

Contrapartida:

Recursos próprios:

Recursos de outras fontes (dizer quais e quanto):

**8. Beneficiários (número de pessoas, famílias, comunidades):**

**9. Em quantos meses será realizado o projeto?**

**10. Objetivo do projeto:**

**11. Contexto local, regional e justificativa do projeto:**

**12. Metas e Atividades**

METAS	ATIVIDADES

*Preencher a tabela conforme exemplo da página 09.*

**13. Atividades: Descreva como será realizada cada atividade e como será a participação de jovens e mulheres em cada uma delas**

**14. Cronograma de Atividades**

ATIVIDADES	MÊS DE REALIZAÇÃO *											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

*Preencher a tabela conforme exemplo da página 10.*

*\* Marcar com um X no mês referente a execução da atividade. Quando se fala "mês 1" não significa janeiro mas o primeiro mês de execução do projeto.*

### 15. Memória de Cálculo

<b>ATIVIDADE</b>	<b>ITEM</b> (unidade, quantidade e valor unitário)	<b>VALOR SOLICITADO AO PROGRAMA (R\$)</b>	<b>CONTRAPARTIDA (R\$)</b> (Recursos próprios ou de outras fontes)	<b>ELEMENTO DE DESPESA CONSIDERADO</b>
<b>Total</b>				

Preencher a tabela conforme exemplo da página 11.

### 16. Orçamento por Elemento de Despesa

<b>Elementos de despesa</b>	<b>Valor solicitado ao Programa</b>	<b>Contrapartida</b> (Recursos próprios ou de outras fontes)	<b>TOTAL</b>
<b>Material de consumo</b>			
<b>Passagens e despesas de locomoção</b>			
<b>Consultoria</b>			
<b>Serviços de terceiros pessoa física</b>			
<b>Serviços de terceiros pessoa jurídica</b>			
<b>Diária</b>			
<b>Obras</b>			
<b>Equipamentos</b>			
<b>TOTAL</b>			

Preencher a tabela conforme exemplo da página 12.

**17. Como vocês pretendem repassar, a outras comunidades semelhantes, os conhecimentos que vêm sendo adquiridos com a realização desse projeto?**

**18. Descreva como as atividades continuarão após o término do projeto.**

**19. Declaração**

*Na qualidade de representante legal do proponente declaro para os devidos fins de prova junto ao Ministério do Meio Ambiente / SDS, para efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional dou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consideradas no orçamento da União, na forma deste plano de trabalho.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_.  
*Local Data*

\_\_\_\_\_  
*Proponente*

## ROTEIRO PARA PROJETOS TIPO C

*(Projetos com recursos solicitados de R\$ 30.001 A R\$100.000)*

### APRESENTAÇÃO DO PROJETO

#### 1. Título do projeto.

#### 2. Linhas prioritárias do Programa nas quais o projeto se enquadra:

- Apoio a projetos de produção, beneficiamento e comercialização de produtos agroextrativistas
- Apoio à Criação e Estruturação de Unidades de Conservação de Uso Sustentável, Projetos de Desenvolvimento Sustentável e Assentamentos Agroextrativistas
- Organização e Fortalecimento das Comunidades Agroextrativistas
- Capacitação

#### 3. Resumo do projeto enfocando os benefícios para a população e o meio ambiente (em cinco linhas no máximo).

#### 4. Valor total do projeto:

Valor solicitado ao Programa:

Contrapartida:

Recursos próprios:

Recursos de outras fontes (dizer quais e quanto):



**Dependendo da natureza e do valor do projeto, o repasse de recursos será realizado em mais de uma parcelas.**

## INFORMAÇÕES SOBRE A ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

- 1. Nome da organização:*
- 2. Endereço para correspondência (rua, número, bairro, cidade, CEP, estado, endereço eletrônico, telefone, fax):*
- 3. Nome, cargo, CPF e RG do responsável pela organização e do responsável pelo projeto (se não for a mesma pessoa):*
- 4. Data de fundação da organização:*
- 5. CNPJ:*
- 6. Exponha os objetivos da organização:*
- 7. Informe se a organização já recebeu apoio do Programa Comunidades Tradicionais. Em caso positivo, dizer que apoio foi, quando, de qual valor e para que finalidade:*
- 8. Quais projetos a organização está desenvolvendo no momento? Cite quais as fontes de apoio:*

## INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO

- 1. Localidade e município onde será executado o projeto:*
- 2. Beneficiários (número de pessoas, famílias, comunidades):*
- 3. Em quantos meses será realizado o projeto?*
- 4. Contexto local, regional e justificativa do projeto*
- 5. Que outras iniciativas (projetos, ações, outros trabalhos) estão em execução na sua região para tentar resolver o mesmo problema? Que instituições estão desenvolvendo esses trabalhos?*
- 6. Esse projeto faz parte de alguma outra iniciativa de sua organização? Qual?*
- 7. É um projeto complementar a outro projeto? Se sim, com qual ou quais projetos e de que instituições?*
- 8. Objetivo do projeto:*

### 9. Metas e Atividades

METAS	ATIVIDADES

Preencher a tabela conforme exemplo da página 09.

**10. Atividades: Descreva como será realizada cada atividade e como será a participação de jovens e mulheres em cada uma delas**

### 11. Cronograma de Atividades

ATIVIDADES	MÊS DE REALIZAÇÃO *											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

Preencher a tabela conforme exemplo da página 10.

\* Marcar com um X no mês referente a execução da atividade. Quando se fala "mês 1" não significa janeiro mas o primeiro mês de execução do projeto.

**12. Vai haver algum tipo de assistência técnica? Qual? Quem vai prestar essa assistência? Apresente o nome da instituição e/ou profissão dos técnicos que vão prestar a assistência.**

### 13. Memória de Cálculo

ATIVIDADE	ITEM (unidade, quantidade e valor unitário)	VALOR SOLICITADO AO PROGRAMA (R\$)	CONTRAPARTIDA (R\$) (Recursos próprios ou de outras fontes)	ELEMENTO DE DESPESA CONSIDERADO
<b>Total</b>				

Preencher a tabela conforme exemplo da página 11.

**14. Orçamento por Elemento de Despesa**

<b>Elementos de despesa</b>	<b>Valor solicitado ao Programa</b>	<b>Contrapartida (Recursos próprios ou de outras fontes)</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Material de consumo</b>			
<b>Passagens e despesas de locomoção</b>			
<b>Consultoria</b>			
<b>Serviços de terceiros pessoa física</b>			
<b>Serviços de terceiros pessoa jurídica</b>			
<b>Diária</b>			
<b>Obras</b>			
<b>Equipamentos</b>			
<b>TOTAL</b>			

Preencher a tabela conforme exemplo da página 12.

**15. O que a organização prevê para dar continuidade aos benefícios gerados pelo projeto, após seu término?****16. Como vocês pretendem repassar, a outras comunidades semelhantes, os conhecimentos adquiridos com a realização desse projeto?****17. Declaração**

Na qualidade de representante legal do proponente declaro para os devidos fins de prova junto ao Ministério do Meio Ambiente / SDS, para efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consideradas no orçamento da União, na forma deste plano de trabalho.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_.

Local Data

\_\_\_\_\_  
Proponente



## **ENDEREÇO DAS AGÊNCIAS IMPLEMENTADORAS**

### **AMAPÁ**

#### **Rede das Associações das Escolas Famílias do Amapá – RAEFAP**

Endereço: Av. Cora de Carvalho, 530 A – Centro

CEP 70610-300 – Macapá – AP; Telefone (96) 3225 5365

### **AMAZONAS**

#### **Coordenação das Organizações Indígenas da Amazônia Brasileira - COIAB**

Endereço: Av. Aurão, 235 – Presidente Vargas

CEP 69025-290 – Manaus – AM; Telefone (92) 3233 0749 / 0548 / 0209

### **MARANHÃO**

#### **Associação em Áreas de Assentamentos do Estado do Maranhão – ASSEMA**

Endereço: Rua Ciro Rego, 218 – Centro

CEP 65725-000 – Pedreiras – MA; Telefone (98) 3642 2061 / 2152

#### **Centro de Trabalho Indigenista – CTI**

Endereço: Rua Gomes de Souza, 344 – Centro

CEP 65980-000 – Carolina – MA; Telefone (98) 3531 2703

Endereço: SCLN 210 – Bloco C – Sala 217/218

CEP 70862-530 – Brasília – DF; Telefone (61) 3349 7769

#### **Centro de Educação e Cultura do Trabalhador Rural – CENTRU – MA**

Endereço: Rua Brasil, 794 – Nova Imperatriz

CEP 65907-330 – Imperatriz – MA; Telefone (99) 3527 3384

### **MATO GROSSO**

#### **Federação de Órgãos para Assistência Social e Educacional – FASE/Regional**

Endereço: Rua 06 – Quadra 03 – casa 18 – Bairro Monte Verde

CEP 78200-000 – Cáceres – MT; Telefone: (65) 3223 4615 / 7130

#### **Associação de Educação e Assistência Social Nossa Senhora da Assunção - ANSA**

Endereço: Av. Dr. José Fragelli, 1050

CEP 78670-000 – São Félix do Araguaia – MT; Telefone (66) 3522 1638

## **MINAS GERAIS**

### **Centro de Agricultura Alternativa Norte de Minas – CAA-NM**

Endereço: Rua Miguel Braga, 167, 2o andar – Vila Guilhermina  
CEP 39400-481 – Montes Claros – MG; Telefone (38) 3214 1513

## **PARÁ**

### **Fundação Viver, Produzir e Preservar - FVPP**

Endereço: Rua Anchieta, 2092 – Bairro Perpetuo Socorro  
CEP 68371-190 – Altamira – PA; Telefone (93) 3515 2406 / 3013

### **Movimento Nacional dos Pescadores – MONAPE**

Endereço: Trav. Tupinambás, 262 Batista Campos  
CEP 66025-610 – Belém – PA; Telefone (91) 3220 5550; Fax: (91) 3230 5551

### **Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais de Santarém - STTR/STM**

Endereço: Av. Cuiabá, s/nº - Bairro Matinha  
CEP 68040-400 – Santarém – PA; (93) 3524 1845

## **RONDÔNIA**

### **Organização dos Seringueiros de Rondônia – OSR**

Endereço: Rua Joaquim Nabuco, 1215 – Areal  
CEP 78916-420 – Porto Velho – RO; Telefone (69) 3224 1368

## **SÃO PAULO**

### **Programa da Terra - PROTER**

Endereço: Sítio Santa Gertrudes, Ribeirão Vermelho - Caixa Postal 131  
CEP 11900-970 – Registro – SP; Telefone (13) 3821 6983; (13) 9715 7606

## **TODOS OS ESTADOS DA AMAZÔNIA**

### **Conselho Nacional dos Seringueiros – CNS**

Endereço: Parque da Cidade – Estacionamento 12  
CEP 70610-300 – Brasília – DF; Telefone (61) 3323 4600

### **Grupo de Trabalho Amazônico – Rede GTA**

Endereço: SAIS – lote 08 – Galpão 01 – Canteiro Central do Metro  
CEP: 70602-900 – Brasília – DF; Telefone (61) 3346 7048

## **NACIONAL**

### **Instituto Novas Fronteiras da Cooperação – INFC**

Endereço: SCS Quadra 1 – Bloco M – Ed. Gilberto Salomão – salas 401/402  
CEP 70305-900 – Brasília – DF; Telefone (61) 3322 1235

**Ministério do Meio Ambiente**

*Secretaria de Políticas para o Desenvolvimento Sustentável*

*Coordenadoria de Agroextrativismo*

*Caixa Postal 325 – Agência AC W3 Sul – 508*

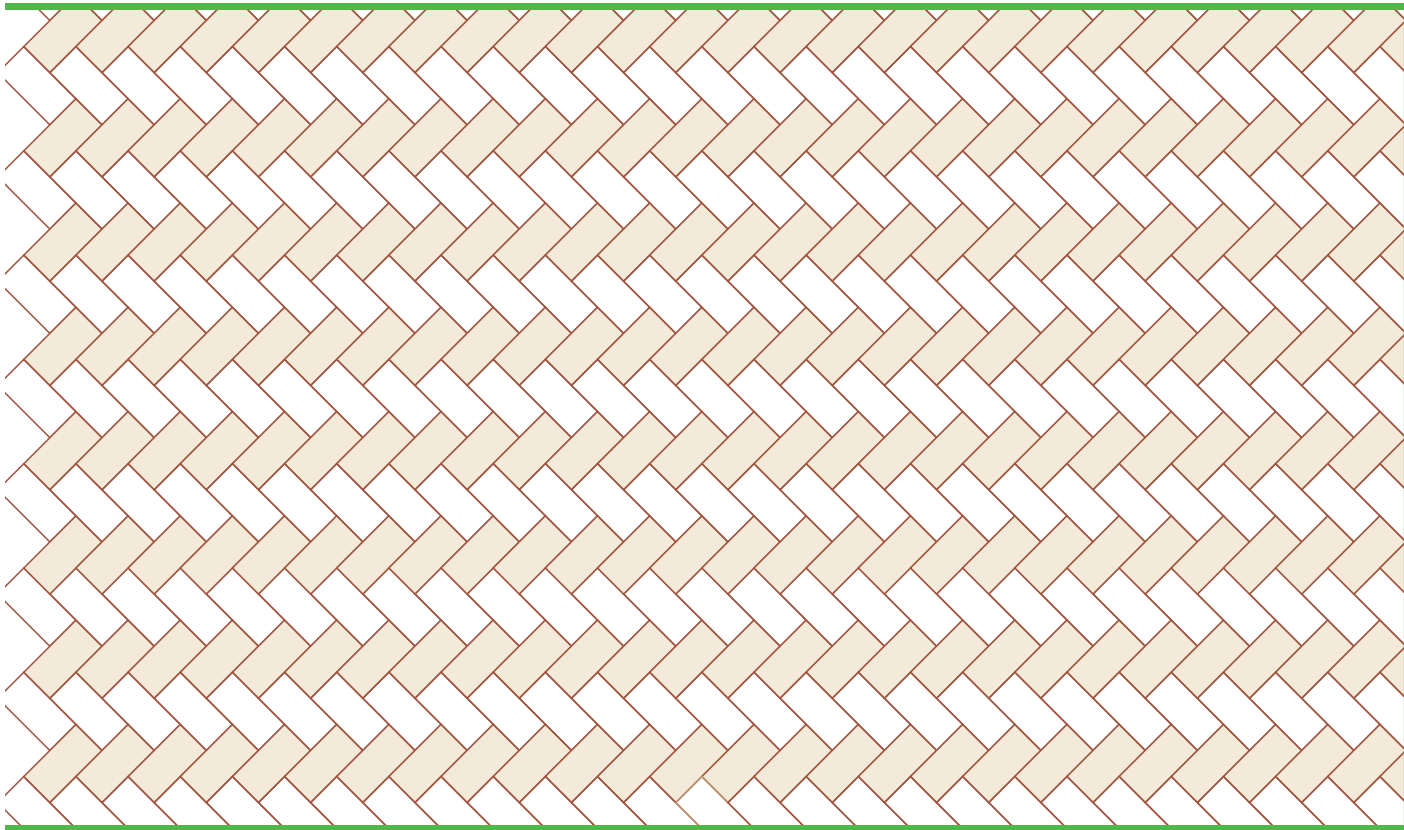
*CRS 508 Bloco C, lojas 1/7.*

*CEP 70.351-970 – Brasília – DF.*

*Mais informações poderão ser obtidas por telefone :*

*Tel: (61) 4009 9303 / 4009 9304 / 4009 9308*

*Fax: (61) 4009 9320*



Ministério do  
Meio Ambiente

