IDEMA
Instituto de Desenvolvimento Sustentável
e Meio Ambiente do Rio Grande do Norte

GOVERNO DE TODOS
Trabalhando pra valer



Fundo Estadual de Preservação do Meio Ambiente (FEPEMA)

Manual das Normas de Procedimentos Operacionais

Revisão
janeiro 2009

Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos.

MANUAL DAS NORMAS DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

FUNDO ESTADUAL DE PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE (FEPEMA)

NATAL/RN
JANEIRO/2009

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Governadora: Wilma Maria de Faria

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS (SEMARH)
Secretário: Iberê Ferreira de Souza

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E MEIO AMBIENTE DO RIO GRANDE DO NORTE (IDEMA)
Avenida Nascimento de Castro, 2127 – Lagoa Nova – Natal/RN
CEP 59056-450 – Tel.: (84) 3232-2110 / 3232-2111 – Fax: (84) – 3232-1970
Inscrição no CNPJ (MF) 08.242.166/0001-26
Website: www.idema.rn.gov.br E-mail: idema@rn.gov.br

Diretor Geral (DG)
Eugênio Marcos Soares Cunha

Diretor Técnico (DT)
Fábio Ricardo Silva Góis

Diretor Administrativo (DA)
Ruy da Silva Mariz

Apoio à Elaboração e Revisão
Josenita Araújo da Costa Dantas

Versão para Publicação

Revisão em 10/01/2009

Instituto de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente do Rio Grande do Norte – Idema – Fundo Estadual de Preservação do Meio Ambiente (FEPEMA): Manual das Normas de Procedimentos Operacionais – Natal: Idema, 2009.

SUMÁRIO

		Parte/Página
APRESENTAÇÃO		
1	**ORIENTAÇÕES GERAIS**	1/1
1.1	Fundamentação Legal	1/1
1.2	Estrutura e Funcionamento	1/2
1.3	Modalidade de Apoio	1/2
2	**OBJETIVOS DO MANUAL**	2/1
3	**CONDIÇÕES PARA CONCORRER AOS RECURSOS DO FEPEMA**	3/1
3.1	Proponente	3/1
3.2	Co-executor	3/1
4	**CONTEÚDO DOS PROJETOS**	4/1
4.1	Aspectos Formais e Ambientais	4/2
4.2	Aspectos Sociais	4/3
4.3	Aspectos Econômicos	4/3
4.4	Aspectos Institucionais	4/4
5	**ÁREAS TEMÁTICAS APOIADAS FINANCEIRAMENTE PELO FEPEMA**	5/1
6	**APLICAÇÃO DOS RECURSOS**	6/1
6.1	Na Modalidade Demanda Espontânea	6/1
6.2	Na Modalidade Demanda Induzida	6/1
7	**LIMITES E DURAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO E CONTRAPARTIDA**	7/1
7.1	Situação de Adimplência	7/2
8	**FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS**	8/1
8.1	Documentação	8/2
8.1.1	Documentação Necessária para Recebimento dos Projetos	8/2
8.1.2	Documentação Necessária para Assinatura do Convênio	8/3
8.1.3	Documentação para Prestação de Contas	8/4
9	**DESPESAS QUE PODEM SER REALIZADAS COM RECURSOS DO FEPEMA**	9/1
9.1	Despesas Correntes	9/1
9.2	Despesas de Capital	9/2

10	**DESPESAS QUE NÃO PODEM SER REALIZADAS COM RECURSOS DO FEPEMA**		10/1
11	**JULGAMENTO DO PROJETO**		11/1
	11.1	Análise Técnica	11/2
	11.2	Celebração dos Instrumentos Legais	11/2
	11.3	Fluxograma de Análise do Projeto	11/4
12	**DO DESEMBOLSO DOS RECURSOS**		12/1
13	**DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**		13/1
14	**ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO PROJETO**		14/1
	14.1	Acompanhamento Físico-Financeiro	14/2
	14.2	Monitoramento e Avaliação	14/2
	14.3	Prestação de Contas	14/3
15	**DOS PRODUTOS RESULTANTES DO CONVÊNIO**		15/1
16	**DOS CASOS OMISSOS**		16/1
	ANEXOS		
	Anexo 1 – Roteiro para Elaboração da Carta Consulta		Anexo 1/1
	Anexo 2 – Formulário para Pré-Qualificação de Projetos		Anexo 2/1
	Anexo 3 – Formulário para Apresentação de Projetos		Anexo 3/1
	Anexo 4 – Modelo de Parecer Técnico		Anexo 4/1

APRESENTAÇÃO

No contexto mundial, o meio ambiente tornou-se uma das questões mais importantes e fundamentais para a humanidade. Como elemento capaz de contribuir para uma melhor qualidade de vida das populações, requer ações mais efetivas e eficazes, com a implementação de políticas públicas voltadas para a sua preservação. Isso exige o necessário fortalecimento institucional, técnico e financeiro do Sistema de Meio Ambiente e, conseqüentemente, dos fundos de meio ambiente como instrumento de fomento previsto na política ambiental brasileira.

Neste sentido, o Fundo Estadual de Preservação do Meio Ambiente (FEPEMA), criado desde 1994 e regulamentado em 2005, deve se tornar o apoio financeiro e de fomento a programas e projetos que viabilizem a realização das metas estabelecidas pela Política Ambiental no Estado.

O compromisso do FEPEMA é disponibilizar recursos adequados, por meio do financiamento de projetos que atendam às áreas temáticas prioritárias, visando à promoção da qualidade ambiental. São duas as modalidades de acesso: **demanda espontânea**, por meio de Carta Convite, e **demanda induzida**, com a publicação de Edital especifico.

Por todas essas razões é que estamos regulamentando o presente Manual das Normas de Procedimentos Operacionais, que disciplina a aplicação dos recursos provenientes do FEPEMA, bem como as condições de acesso a esses recursos e a formalização dos projetos.

Eugênio Marcos Soares Cunha
Diretor Geral

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1 Fundamentação Legal

O Fundo Estadual de Preservação do Meio Ambiente (FEPEMA), criado pela Lei nº. 6.678, de 21 de julho de 1994, regulamentado pelo Decreto nº. 18.448, de 18 de agosto 2005, tem como objetivo promover o financiamento dos planos, programas, projetos, pesquisas e atividades que visem o uso racional e sustentável dos recursos naturais, através do controle, preservação, conservação e recuperação do meio ambiente, no sentido de elevar a qualidade de vida da população do Estado do Rio Grande do Norte.

As referidas normas estabelecem que o órgão gestor do FEPEMA é o Instituto de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente do Rio Grande do Norte (IDEMA) e a instância administrativa de decisão final é o Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONEMA), a quem compete a aprovação da proposta orçamentária, o estabelecimento de diretrizes e critérios para utilização dos recursos, a aprovação dos projetos e a apreciação dos relatórios anuais, elaborados e encaminhados pelo IDEMA. O CONEMA, presidido pelo Secretário de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, é composto por membros representantes do Poder Público Estadual, Instituições de Ensino e Pesquisa, Sociedade Civil, Poder Legislativo e Instituições Federais, nos termos da Lei Complementar nº. 272, de 03 de março 2004, alterada pela Lei Complementar nº 336, de 12 de dezembro de 2006 e pela Lei Complementar nº 380, de 26 de dezembro de 2008.

O IDEMA, na qualidade de órgão gestor do FEPEMA, poderá firmar convênios, acordos, termos de parcerias, ajustes ou aditivos com órgãos e entidades da administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios do Estado, organizações não-governamentais que atuam na área ambiental e Fundações privadas sem fins lucrativos com objetivos ambientais.

1.2 Estrutura e Funcionamento

O FEPEMA é operacionalizado por uma Comissão Executiva, diretamente vinculada à Direção Geral do IDEMA, designada por Portaria e composta por, no mínimo, 3 (três) membros, com a atribuição de prestar esclarecimentos sobre a elaboração de projetos e sobre as normas relacionadas ao funcionamento do FEPEMA, bem como instruir os processos, adotar as providências necessárias à análise e aprovação dos projetos, acompanhar e avaliar os projetos em execução, observado o fluxograma integrante deste Manual.

O FEPEMA também utilizará Câmaras Técnicas e Consultores *ad hoc* para avaliação dos projetos, quando da inexistência de especialistas nas áreas a serem avaliadas.

O FEPEMA, através da instituição gestora, poderá utilizar-se, para análise e avaliação dos projetos, do suporte técnico de outras estruturas do governo estadual e da comunidade técnico-científica das instituições de ensino e pesquisa.

Os recursos financeiros do FEPEMA se originam, principalmente, das receitas oriundas das multas por infração às normas ambientais, da dotação orçamentária da União, Estado e de Municípios, de parte dos recursos das licenças ambientais, de termos de ajustamento de conduta ambiental, da ajuda e cooperação internacionais, entre outras estabelecidas nas normais que instituem o FEPEMA.

1.3 Modalidade de Apoio

O FEPEMA apresenta duas modalidades de apoio aos projetos considerados prioritários e nas áreas temáticas regulamentadas:

a) Demanda Espontânea: os interessados deverão apresentar os projetos, por meio de **Carta Consulta**, ao longo do exercício financeiro, devendo obedecer ao que estabelece os artigos 6º e 7º do Decreto nº. 18.448/2005 e apoiando projetos previamente aprovados pelo CONEMA; e

b) Demanda Induzida: quando os projetos são apresentados em resposta a editais exclusivos com prazos determinados e relacionados a um tema ou a uma área específica do Estado, previamente aprovados pelo CONEMA.

2. OBJETIVOS DO MANUAL

Orientar as instituições interessadas em concorrer aos recursos do FEPEMA, no que se refere às normas para apresentação de projetos, nos termos da legislação pertinente.

3. CONDIÇÕES PARA CONCORRER AOS RECURSOS DO FEPEMA

3.1 Proponente

Entidade responsável pela execução do projeto e que prestará contas ao FEPEMA, ou seja:

a) Instituições públicas: órgãos e entidades da administração direta e indireta nos três níveis de governo (Federal, Estadual e Municipal);

b) Organizações não-governamentais com atuação comprovada na área ambiental;

c) Fundações privadas sem fins lucrativos, com objetivos ambientais;

d) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP).

As instituições privadas, sem fins lucrativos, para serem proponentes elegíveis, deverão possuir, no mínimo, 02 (dois) anos de existência legal.

3.2 Co-Executor

Entidade que participará da execução do projeto, ou seja, aquela que aportará recursos de contrapartida, sendo vedada à utilização de recursos do FEPEMA para cobrir custos administrativos do co-executor, alheios ao projeto.

As entidades participantes que obtiverem qualquer tipo de remuneração serão consideradas prestadoras de serviço.

4. CONTEÚDOS DOS PROJETOS

Os projetos deverão apresentar, de forma clara e objetiva, as ações que contribuem para solucionar ou minimizar os problemas ambientais relevantes e apresentem sustentabilidade ambiental e financeira, promovendo a melhoria na qualidade de vida da população abrangida. Ressalte-se que somente serão apoiados os projetos na área de abrangência do Estado do Rio Grande do Norte.

Os projetos a serem executados em área de domínio privado somente serão considerados elegíveis se solicitados por fundações privadas sem fins lucrativos, devendo apresentar, além da relevância ambiental e social, a concordância prévia de todos os proprietários envolvidos, sendo desejáveis projetos em áreas privadas que visem à recuperação ambiental, sem assumir o passivo ambiental, que é de responsabilidade dos seus respectivos proprietários.

Os projetos terão seus prazos de implementação ajustados às necessidades físicas, materiais, financeira e de recursos humanos, indispensáveis à realização dos mesmos, sendo adequada e automaticamente prorrogados, na medida da observação de ocorrências estranhas à vontade do demandante ou dos gestores do FEPEMA.

Os recursos são aplicados nos projetos, considerando-se, principalmente, as seguintes condições:

- A formação de parcerias;
- A apresentação de objetivos de geração de emprego e renda, quando couber; e
- A ampliação da participação de grupos socialmente vulneráveis nas ações de desenvolvimento sustentável.

Os projetos deverão incluir investimentos em ações de educação ambiental de, pelo menos, 10% (dez por cento) do total dos recursos aprovados. Caracterizam-se como ações de educação ambiental, para efeito de aplicação de recursos do FEPEMA, as seguintes:

- Capacitação de agentes multiplicadores nas comunidades;

- Campanha de informação e conscientização sobre problemas ambientais específicos (limpeza urbana, reciclagem de lixo, redução de contaminação ambiental, do uso de agroquímicos, etc.);
- Realização de eventos, tais como cursos, seminários, conferências, manifestações da cultura popular, além de outras reuniões que tenham pertinência a um contexto sócio-ambiental específico;
- Capacitação e treinamento da comunidade em manejo sustentado, conservação e uso dos recursos naturais;
- Campanha de difusão de resultados de ações ambientais, em particular dos projetos financiados com o apoio do FEPEMA;
- Elaboração e produção de manuais, audiovisuais e outros materiais de divulgação didáticos e informativos;
- Implantação de trilhas educativas e sinalização de patrimônio natural e cultural relevante;
- Programas de cunho cultural ligados à problemática ambiental.

Quando os projetos implicarem realização de cursos, palestras ou seminários, informar o conteúdo programático, o corpo docente, o público-alvo, a expectativa de participantes, a carga horária e local provável de realização; quando envolverem a elaboração de vídeos, filmes ou publicações, apresentar o roteiro ou o sumário e indicar o público-alvo.

A solicitação de apoio financeiro ao FEPEMA está condicionada à apresentação de projetos que deverão observar os seguintes aspectos:

4.1 Aspectos Formais e Ambientais

a) Identificar claramente as ações propostas e os resultados esperados;

b) Demonstrar caráter público e benefícios à população da área de abrangência;

c) Apresentar estratégias de sustentabilidade econômica e social que possibilitem aos beneficiários do projeto dar continuidade às ações implementadas;

d) Apresentar estratégias multiplicadoras e passíveis de serem reaplicadas;

e) Contribuir para gerar, adequar ou implantar políticas públicas ambientais;

f) Demonstrar ganho ambiental;

g) Utilizar técnicas que não impliquem em risco de degradação do ecossistema afetado;

h) Incluir mecanismo de controle ambiental, através de atividade de monitoramento;

i) Priorizar a redução da pressão sobre os remanescentes de vegetação nativa;

j) Priorizar a recuperação de áreas degradadas e alteradas.

4.2 Aspectos Sociais

a) Assegurar o processo de gestão participativa, beneficiando diferentes grupos sociais sobre os quais o projeto tenha interesse;

b) Apresentar mecanismos que viabilizem a incorporação dos benefícios pelas comunidades envolvidas;

c) Elaborar o projeto de forma conjunta, respeitando o conhecimento da comunidade local e permitindo a gestão compartilhada dos processos de elaboração e execução e dos seus resultados;

d) Beneficiar o maior número de pessoas, prioritariamente na área de abrangência do projeto, identificando o número de beneficiários (diretos e indiretos) e seu grau de envolvimento na elaboração e execução do projeto.

4.3 Aspectos Econômicos

a) Apresentar estratégias econômicas que possibilitem a geração de emprego e de renda, principalmente pela diversificação das atividades produtivas e pela verticalização da produção;

b) Demonstrar a viabilidade econômica da proposta, buscando sempre a melhor relação entre custo e benefício para as metas indicadas;

c) Compatibilizar os custos com as atividades e com os produtos previstos;

d) Os projetos devem apresentar contrapartida, podendo esta ser em recursos financeiros ou em bens economicamente mensuráveis.

4.4 Aspectos Institucionais

a) Apresentar corpo técnico qualificado na área de atuação do projeto;

b) Demonstrar capacidade administrativa e de infra-estrutura para a execução da proposta, bem como para formalizar parcerias necessárias à execução do projeto;

c) Apresentar termo de adesão das parcerias proposta;

d) Estabelecer parcerias entre o setor público, organizações não-governamentais, centros tecnológicos, universidades, centros de extensão rural ou outras formas de associação, a exemplo dos consórcios intermunicipais;

e) Indicar a estratégia a ser adotada para dar continuidade às ações realizadas ao final da sua execução e para a difusão de seus resultados a outros possíveis usuários.

5. ÁREAS TEMÁTICAS APOIADAS FINANCEIRAMENTE PELO FEPEMA

Nos termos do Decreto nº. 18.448/2005, são considerados prioritários os projetos que abrangem as seguintes áreas temáticas:

a) Monitoramento e controle ambiental;

b) Preservação e conservação dos recursos naturais renováveis;

c) Recuperação de áreas degradadas ou em processo de degradação;

d) Proteção das matas ciliares, de mananciais e reservatórios para abastecimento público;

e) Planejamento, implantação e gestão de Unidades de Conservação;

f) Saúde e meio ambiente;

g) Educação ambiental e divulgação;

h) Formação e capacitação em gestão ambiental; e

i) Pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias para o desenvolvimento sustentável.

As propostas obrigatoriamente deverão contemplar, no mínimo, uma das áreas temáticas. Quando um projeto se relacionar com mais de uma área, as características obrigatórias de cada uma delas deverão ser respeitadas.

6. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos do FEPEMA serão aplicados em apoio aos projetos requeridos por meio das duas modalidades apresentadas a seguir:

6.1 Na Modalidade Demanda Espontânea

Os projetos são apresentados por meio de Carta Consulta, em qualquer época do ano, obedecida as áreas temáticas definidas no Decreto nº 14.448/2005 e neste Manual.

O CONEMA, com base na disponibilidade orçamentária e financeira do Fundo, aprovará a Carta Consulta contendo o *plano de trabalho* e o respectivo *plano de aplicação dos recursos* e autorizará o IDEMA, dependendo do caso, a celebrar convênios, acordos, termos de parcerias, ajustes e aditivos para aplicação dos recursos.

6.2 Na Modalidade Demanda Induzida

No caso da modalidade de demanda induzida, dispensar-se-á a prévia análise de Carta Consulta, devendo o proponente ater-se tão-somente às normas deste Manual e do Edital.

Instruída as propostas pela Comissão Executiva do FEPEMA, as mesmas serão enviadas pela Direção Geral do IDEMA ao CONEMA, que decidirá sobre o suporte financeiro e autorizará a formalização dos instrumentos legais pertinentes entre o FEPEMA e a instituição proponente.

É vedado o financiamento, a qualquer título, de despesas com mão-de-obra própria ou de pessoal à disposição dos órgãos executores de projetos submetidos ao FEPEMA, conforme dispõe o inciso IV, art. 4º do Decreto nº. 18.448/2005.

As aquisições e contratações de obras, bens e serviços deverão ser feitas em conformidade com os procedimentos e definições da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

7. LIMITES E DURAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO E CONTRAPARTIDA

Os projetos deverão ter um valor anual mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e máximo de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Para projetos de até 1 ano de duração, serão classificados em:

a) Pequenos, os que tenham valores até R$ 50.000,00;

b) Médios, os que tenham valores de R$ 50.000,01 a R$ 150.000,00, e;

c) Grandes, os que tenham valores acima de R$ 150.000,01 até R$ 300.000,00.

Os projetos de 2 (dois) anos de duração obedecerão à mesma classificação anterior, sendo que o valor máximo de recursos do FEPEMA a ser concedido a uma instituição proponente será, neste caso, de no máximo R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinqüenta mil reais).

A liberação de recursos para os projetos aprovados poderá ser feita em dois exercícios subseqüentes, caso seu prazo de execução o exija, respeitado o limite máximo de 1 (um) ano de aditamento.

Em casos especiais, havendo necessidade de dilatação de prazo, somente o cronograma de execução do projeto poderá ser superior ao limite previsto de 1 (um) ano. Para que o processo se enquadre nessa prerrogativa, deverá conter uma avaliação técnica favorável dos pareceristas e ser submetido à aprovação do CONEMA.

Além dos critérios e requisitos de seleção de projetos previstos no Decreto nº 18.448, de 18 de agosto de 2005, relativo ao FEPEMA, serão também consideradas as seguintes condições:

- Serem apresentados por entidades que tenham no mínimo 2 (dois) anos de existência legal;
- Serem apresentados em 2 (duas) vias impressas e 1 (uma) via em meio digital, utilizando o formulário padronizado do ANEXO 3;
- Deverá conter contrapartida de 10% (dez por cento) do valor do projeto, podendo esta ser em recursos financeiros ou em bens, desde que seu valor alcance o percentual estabelecido;

- Apresentar cronograma de execução pelo período máximo de 2 (dois) anos de duração. Caso aprovado, o projeto poderá ser renovado, por meio de Termo Aditivo, respeitado o limite máximo de 1 (um) ano.

7.1 Situação de Adimplência

Os proponentes, com pendências em relação à prestação de contas dos recursos do FEPEMA já recebidos, são considerados inadimplentes.

O não cumprimento, sem justificativas adequadas, das metas propostas em projetos anteriormente financiados pelo FEPEMA, impedirá a aprovação de outros projetos do mesmo proponente.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

A apresentação de propostas na modalidade **Demanda Espontânea** será na forma de Carta Consulta, conforme *Roteiro para Elaboração da Carta Consulta*, apresentado no ANEXO 1 deste Manual.

A Carta Consulta é o documento que apresenta, de forma sucinta e consistente, os elementos fundamentais para análise do projeto e deverá ser apresentada, rigorosamente, no formato estabelecido no Roteiro (ANEXO 1).

No caso da **Demanda Induzida**, quando da publicação do Edital os proponentes devem apresentar à Comissão Executiva do FEPEMA o *Formulário para Pré-Qualificação de Propostas* (ANEXO 2), que será submetido à análise do corpo técnico do FEPEMA. As propostas deverão obedecer às condições estabelecidas nos editais específicos a serem elaborados pelo IDEMA e aprovados pelo CONEMA.

Os editais observarão, rigorosamente, o que determina os artigos 6º e 7º do Decreto nº. 18.448/2005, no que se refere às áreas temáticas e às prioridades para o Estado.

Os projetos deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas e 1 (uma) via em meio digital. As cópias impressas deverão conter, ao final, o nome legível e a assinatura de toda a equipe responsável pela elaboração do projeto e ser apresentadas da seguinte forma: páginas numeradas e em papel tamanho A4, no programa editor de texto WORD e no de planilha de cálculo EXCEL, com letra (fonte) Arial, tamanho12, nos moldes dos formulários para apresentação de projetos, dispostos em anexo a este Manual, considerando as demandas espontânea e induzida, respectivamente. Todas as páginas deverão estar rubricadas pelo coordenador da proposta e/ou pelo responsável técnico.

Aprovada a pré-qualificação, os proponentes serão convocados a apresentar o projeto conforme *Formulário para Apresentação de Projetos* (ANEXO 3).

8.1 Documentação

O proponente formalizará por carta ou ofício, em papel timbrado, datado e assinado por seu titular, dirigente ou responsável legal, encaminhando o projeto à Comissão Executiva do FEPEMA, juntamente com a documentação elencada a seguir.

As propostas deverão ser entregues ao FEPEMA, em mãos ou via correio, no seguinte endereço postal:

Av. Nascimento de Castro, 2127

Lagoa Nova – Natal/RN

CEP: 59.056-450

As propostas enviadas pelo correio terão a data de postagem considerada como data de entrega. Cada envelope deverá conter duas propostas, no qual deve constar “PROPOSTA AO FEPEMA”. Deverá ser adotado o modelo de postagem que possibilite a comprovação da data de postagem pela instituição proponente (sedex ou carta registrada).

Não serão aceitas propostas enviadas via fax ou e-mail.

8.1.1 Documentação Necessária para Recebimento dos Projetos

a) Plano de Trabalho;

b) Cópia do certificado ou Comprovante de Registro de Entidade de Fins Filantrópicos, fornecido pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), quando for o caso;

c) Prova de que a entidade existe há pelo menos 2 (dois) anos (Registro Civil de Pessoas Jurídicas e Estatutos);

d) Identificação do responsável pela coordenação do projeto, com cópia da carteira de identidade ou da carteira profissional da respectiva entidade de classe;

e) Se o projeto envolver a realização de curso, informar o local, a carga horária, a provável data, o corpo docente e o conteúdo programático;

f) Histórico do proponente, citando as principais realizações na área ambiental, com a finalidade de comprovar a sua capacidade técnica e administrativa;

g) Declaração do proponente de compromisso em cumprir as normas de controle ambiental pertinentes ao projeto;

h) Documento (carta de compromisso) que demonstre a intenção do proponente em alocar recursos de contrapartida em seu orçamento;

i) Quando as demandas incluírem obras e instalações a serem apoiadas com recursos do FEPEMA ou de contrapartida, estas deverão ser acompanhadas de projeto básico composto por planta de situação da obra; planta baixa, cortes e fachadas das edificações, em escala compatível; documentação de propriedade do terreno, registrada em cartório; localização completa da obra; memorial descritivo (para obras com área superior a 100 m^2) e outras plantas, quando pertinentes, além da licença ambiental do empreendimento;

j) Quando o projeto for desenvolvido em área do poder público, será necessário apresentar, também, a concordância, por escrito, da instituição responsável pela administração da área, além da respectiva licença ambiental;

k) Quando for desenvolvido em área privada, são obrigatórias: declaração do órgão competente de que se trata de projeto de interesse público e declaração de concordância do proprietário da área, além de suas respectivas licenças ambientais;

l) Quando se tratar de OSCIP, a documentação acima elencada deve atender às especificidades da legislação vigente para esse tipo de organização.

8.1.2 Documentação Necessária para Assinatura do Convênio

a) Comprovação da existência de dotação orçamentária para custear as despesas de contrapartida do projeto (LOA, no caso de Instituições Públicas);

b) Documento (carta de compromisso) que demonstre a intenção do proponente em alocar recursos de contrapartida em seu orçamento;

c) Plano de Trabalho;

d) Cópia do Termo de Posse do responsável pelo órgão ou entidade beneficiada;

e) Cópia da cédula de identidade, CPF e comprovante de residência do representante legal;

f) Cópia do CNPJ;

g) Cópia do estatuto ou contrato social;

h) Cópia da ata da eleição da atual diretoria, se for o caso;

i) Certidão negativa de tributos federais;

j) Certidão da Dívida Ativa da União;

k) Cópia autenticada ou original da Certidão Negativa de Tributo Estadual;

l) Certidão Negativa de Débitos do INSS (CND);

m) Certificado de Regularidade do FGTS;

n) Documento da Instituição Financeira informando a agência e o número da conta corrente específica para movimentação dos recursos;

o) Quando se tratar de OSCIP, a documentação acima elencada deve atender às especificidades da legislação vigente para esse tipo de organização.

8.1.3 Documentação para Prestação de Contas

A prestação de contas dos recursos recebidos do FEPEMA deverá ser entregue pelos proponentes executores ao IDEMA até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do instrumento legal, devendo ser constituída dos seguintes documentos:

a) Relatório final do executor do projeto;

b) Demonstrativo da execução da receita e da despesa;

c) Relação dos pagamentos efetuados;

d) Termo de Aceitação da Obra, se for o caso;

e) Extrato bancário conciliado da conta específica;

f) Relação dos bens e equipamentos adquiridos;

g) Guia de recolhimento do saldo, se houver;

h) Cópia do despacho adjudicatório da licitação realizada ou justificativa da sua dispensa, com o respectivo embasamento legal;

i) Quando se tratar de OSCIP, a documentação acima elencada deve atender às especificidades da legislação vigente para esse tipo de organização.

9. DESPESAS QUE PODEM SER REALIZADAS COM RECURSOS DO FEPEMA

Os recursos financeiros do FEPEMA serão utilizados com a estrita observância às normas que regem a execução orçamentária do Estado e do FEPEMA. Poderão ser realizadas, desde que compatíveis com o objetivo do projeto, despesas da seguinte natureza:

9.1 Despesas Correntes

a) Material de consumo: todo material de curta vida útil que será usado e que não se constitui material permanente nem de obras e instalações;

b) Diárias (*): cobertura de despesas referentes à alimentação e pousada ao profissional que se deslocar da sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório. Sede é o município onde a unidade/repartição estiver instalada e onde o profissional tiver exercício em caráter permanente;

c) Consultoria: despesas com pessoas físicas ou jurídicas, prestadores de serviços na área de consultoria técnica;

d) Passagem e despesa com locomoção: despesas com aquisição de passagens (aérea e terrestre), taxa de embarque, seguro, locação de veículos em objeto de serviço;

e) Outros serviços de terceiros (pessoa física): remuneração de serviço de natureza eventual prestado por pessoa física sem vínculo empregatício, como pesquisadores, consultores, estagiários e monitores (desde que os profissionais não pertençam à Administração Pública (Federal, Estadual ou Municipal), nem aos quadros da instituição convenente ou executora), diárias a colaboradores eventuais e outros serviços similares pagos diretamente à pessoa física; e

f) Outros serviços de terceiros (pessoa jurídica): locação de equipamentos e de bens móveis, serviços de divulgação, impressão, encadernação, congressos, seminários, exposição, *softwares*.

OBS: anualmente o CONEMA estabelecerá o padrão de diárias e bolsas a serem implementadas.

(*) O termo “diária”, neste item, se refere ao pagamento de dias trabalhados.

9.2 Despesas de Capital

a) Equipamentos e Materiais Permanentes: máquinas e equipamentos de escritório, equipamentos de comunicação, equipamentos de laboratório, ferramentas e utensílios de oficina, veículos, máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, mobiliários em geral, equipamento de acampamentos, e outros similares, excluindo-se vidraçaria de laboratórios;

b) Obras e Instalações: despesas referentes à realização de obras, pagamentos de obras contratadas e instalações permanentes que sejam incorporáveis ao imóvel.

OBS: as instituições privadas sem fins lucrativos, especificadas neste Manual, não podem solicitar despesas de capital ao FEPEMA.

10. DESPESAS QUE NÃO PODEM SER REALIZADAS COM RECURSOS DO FEPEMA

- Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- Despesas para elaboração da proposta (Carta Consulta) apresentada;
- Despesas de capital para instituições privadas previstas neste Manual;
- Despesas com gratificação, consultoria ou qualquer espécie de remuneração adicional ao pessoal que tenha vínculo empregatício ou pertença aos quadros (mesmo que não remunerado) da instituição que propõe ou executa o projeto, ou pertença a Administração Pública (Federal, Estadual ou Municipal);
- Despesas com pagamento de multas, juros ou correção monetária, pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos de vigência do projeto e taxas bancárias;
- Despesas com pessoal e obrigações patronais, exceto aquelas de natureza eventual, relativas a serviços de terceiros prestados por pessoas durante a execução do projeto;
- Despesas com pagamentos de dividendos ou recuperação de capital investido;
- Despesas com compra de ações, debêntures ou outros valores imobiliários;
- Despesas gerais das instituições proponentes ou executoras do projeto;
- Despesas com financiamento de dívida;
- Despesas com aquisição de bens móveis usados;
- Despesas com aquisição de imóveis para instituições privadas sem fins lucrativos e organizações não-governamentais;
- Despesas com publicidade, exceto as de caráter educativo, informativo ou de orientação social e que não contenham nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou pessoas, servidores ou não, das instituições proponentes ou executoras do projeto;
- Despesa diversa da estabelecida no termo formal (convênio), ainda que em caráter de urgência.

11. JULGAMENTO DO PROJETO

A Comissão Executiva do FEPEMA enviará o projeto a, pelo menos, dois analistas qualificados, para que estes realizem as análises técnica e ambiental e emitam Parecer Técnico (ANEXO 4) no prazo de 10 (dez) dias. São considerados consultores pessoas de reconhecido saber, com experiência comprovada no modelo do projeto em exame e deverão ser vinculadas ao IDEMA ou a universidades e centros de pesquisa ou a empresas especializadas, conforme a área. Durante esta etapa poderão ser solicitadas informações técnicas complementares que deverão ser recebidas em até 3 (três) dias e se constituirão em condicionantes à submissão do pleito ao julgamento pelo CONEMA.

Os projetos advindos do Sistema de Meio Ambiente do Estado deverão ser submetidos a uma análise técnica no sentido de dar maior isenção e transparência ao processo de seleção, além de buscar uma melhor avaliação da efetividade dos investimentos e adequações aos critérios e princípios do FEPEMA.

Na demanda espontânea, antes de apresentar um projeto, a instituição interessada deverá enviar uma Carta Consulta ao titular do IDEMA, assinada por seu dirigente ou responsável legal, solicitando a análise da proposta, isto é, se a mesma atende às exigências contidas nas normas do FEPEMA e suas linhas prioritárias.

As Cartas Consulta deverão ser entregues no IDEMA, que as analisará no prazo de 30 (trinta) dias úteis, verificando a documentação apresentada, bem como a oportunidade e compatibilidade do projeto, de acordo com as diretrizes do FEPEMA e com os recursos disponíveis.

Os projetos considerados aptos, pela análise preliminar realizada pelo IDEMA, deverão ser protocolados e encaminhados para análise de técnicos especializados ou pareceristas cadastrados.

A partir da análise técnica realizada pelos pareceristas, o CONEMA se pronunciará em assembléia, definindo, por consenso, as prioridades de execução dos projetos aprovados.

A análise preliminar dos projetos, realizada no âmbito do IDEMA, verificará a documentação requerida e a coerência entre objetivo, metodologia e orçamento. Esta análise deverá estar concluída no prazo máximo de 40 (quarenta)

dias após o recebimento do projeto, por pareceristas *ad hoc*, definido pelo Conselho do Fundo.

11.1 Análise Técnica

Os projetos com viabilidade técnica, atestada em parecer, e que apresentem sustentabilidade ambiental e econômica, serão submetidos ao CONEMA, que selecionará aqueles a serem contemplados com recursos do FEPEMA. A seleção levará em consideração o limite de recursos disponíveis, de forma a possibilitar o maior benefício ambiental.

Para os projetos aprovados, após a deliberação do CONEMA, serão celebrados instrumentos legais pertinentes previstos nas normas de regulamentação do FEPEMA. Entretanto, caso haja uma eventual necessidade de atendimento a condicionantes, após aprovação do projeto, essas deverão ser atendidas antes da formalização do convênio.

11.2 Celebração dos Instrumentos Legais

A execução do projeto é regida por convênio ou outro tipo de instrumento legal celebrado entre o IDEMA e o proponente, com a interveniência dos co-executores.

Os instrumentos legais a serem celebrados pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte, através do IDEMA, referentes aos recursos do FEPEMA, deverão ser elaborados com estrita observância à legislação que rege a matéria e o presente Manual.

A elaboração de instrumentos legais e termos aditivos será de responsabilidade do IDEMA, devendo:

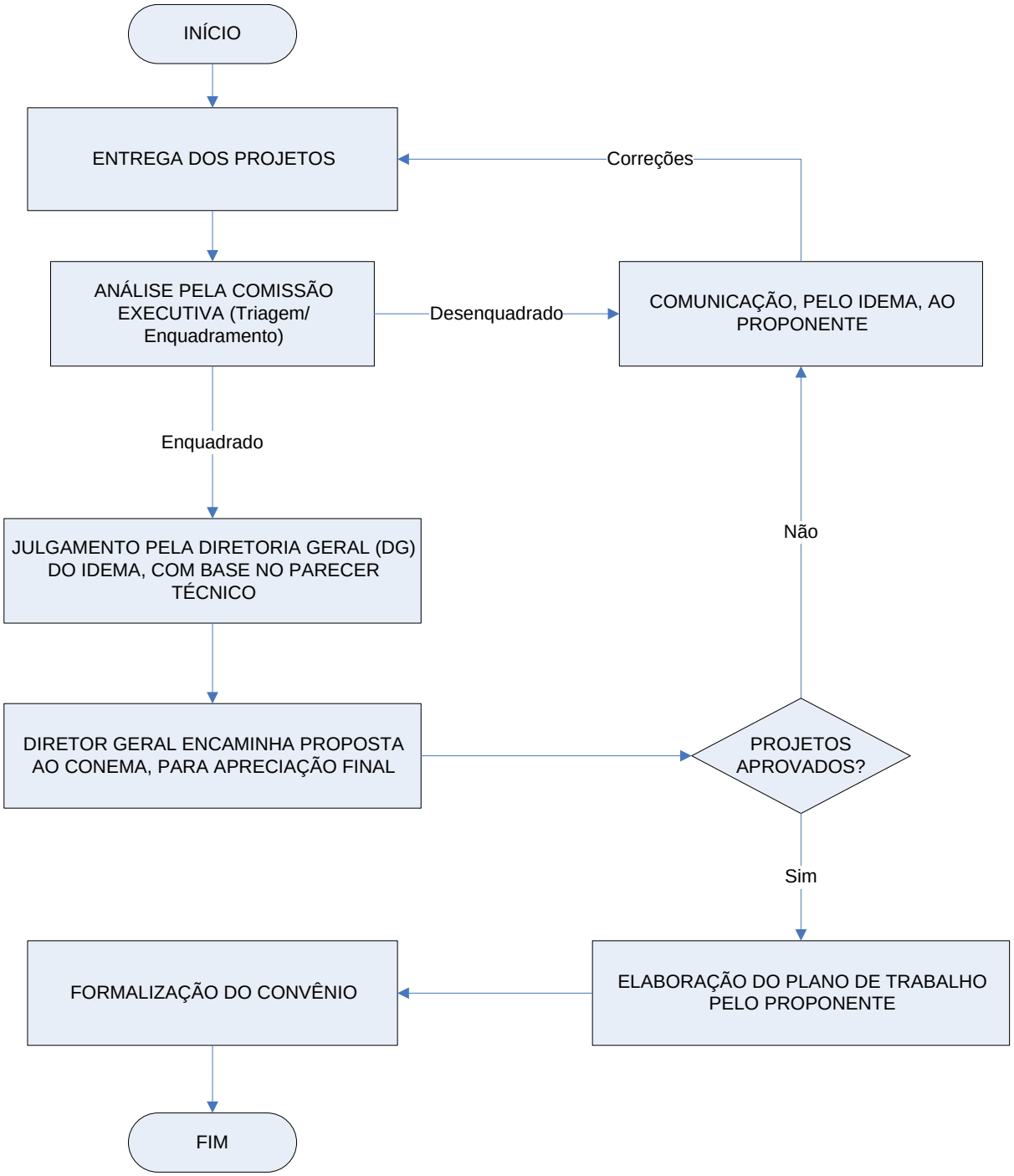
a) Manter contatos com o proponente, visando à elaboração do instrumento; e

b) Receber o Plano de Trabalho resultante do projeto aprovado.

Após a elaboração, esses instrumentos legais deverão ser submetidos ao visto da Procuradoria Geral do Estado (PGE), no caso de terem valor superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Os projetos que não atenderem aos critérios de elegibilidade deste Manual e às demais normas do FEPEMA, deverão ser devolvidos pelo IDEMA ao órgão ou entidade solicitante, com as devidas justificativas, levando-se ao conhecimento do CONEMA. Entretanto, poderão ser reapresentados no exercício posterior.

11.3 Fluxograma de Análise do Projeto



12. DO DESEMBOLSO DOS RECURSOS

O desembolso de recursos observará o Cronograma de Desembolso constante nos projetos apresentados e os procedimentos administrativos estabelecidos pelo Poder Executivo para execução orçamentária e financeira.

A liberação de recursos financeiros ficará condicionada à aprovação do Plano de Trabalho, às disponibilidades orçamentárias e financeiras, à autorização do CONEMA, à assinatura de instrumentos legais e, ainda, ao atendimento dos seguintes pré-requisitos:

Entidade pública:

a) Ter aprovada a prestação de contas dos recursos recebidos anteriormente do IDEMA; e

b) Não ter débitos fiscais que impeçam a liberação.

Entidade privada:

a) Ter aprovada a prestação de contas dos recursos recebidos anteriormente do IDEMA;

b) Comprovação de regularidade fiscal perante os órgãos fazendários;

c) Registro de inscrição no cadastro de contribuintes, se for o caso; e

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, se for o caso.

O FEPEMA, ao liberar recursos para órgãos ou entidades, encaminhará aos mesmos:

a) Cópia do instrumento legal devidamente assinado;

b) Cópia dos documentos orçamentários e financeiros;

c) Formulários referentes à prestação de contas; e

d) Roteiros para apresentação de relatório técnico.

13. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

O órgão ou entidade beneficiada com recursos do FEPEMA terá até 90 (noventa) dias para utilização de cada parcela, sendo que esse prazo poderá ser prorrogado por solicitação justificada a ser apresentada a Comissão Executiva do FEPEMA.

A utilização de recursos dos convênios deverá ser realizada pelo executor, observando-se que:

I. A manutenção e a movimentação dos recursos serão em conta corrente vinculada específica, previamente aberta na instituição financeira definida nos termos do convênio;

II. Os recursos financeiros que permanecerem na conta corrente do projeto aguardando utilização, por período superior a 30 (trinta) dias, deverão ser aplicados;

III. As receitas auferidas com essa aplicação financeira serão utilizadas exclusivamente no objeto do projeto e a sua incorporação deverá ser evidenciada em demonstrativo específico que integrará a prestação de contas.

Para os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, a utilização dos recursos deverá obedecer às normas do Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios (SIAFEM/RN).

Os recursos transferidos pelo FEPEMA deverão ser movimentados em conta específica, indicada pelo proponente, onde serão creditados. A movimentação será feita pelo executor do projeto, por meio da emissão de cheques nominativos aos prestadores de serviços ou fornecedores de bens.

Os órgãos da Administração Pública Estadual e Municipal impedidos, por força de legislação própria, de movimentar recursos através de cheques nominativos, poderão adotar procedimentos específicos de execução orçamentária e financeira, empenho e ordem bancária.

A utilização dos recursos liberados pelo FEPEMA deverá obedecer estritamente ao plano de trabalho aprovado e ao respectivo cronograma de desembolso.

Havendo necessidade de alteração do plano de trabalho, o executor do projeto deverá solicitar previamente ao IDEMA a modificação pretendida, por escrito, justificando-a conforme formulário próprio.

A proposta de reformulação do plano de trabalho aprovado, a ser analisada pelo IDEMA, não poderá prever a mudança do objeto do instrumento legal.

Quando se tratar de liberação em 2 (duas) ou mais parcelas, o executor do projeto deverá apresentar ao IDEMA, relatórios de execução para fins de acompanhamento da aplicação dos recursos, contendo, inclusive, avaliação do estágio do projeto.

Os prazos para aplicação dos recursos serão estipulados em cláusulas estabelecidas nos instrumentos legais, observada a legislação em vigor.

14. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO PROJETO

O Fundo Estadual de Preservação do Meio Ambiente (FEPEMA) realizará o acompanhamento, a fiscalização e o monitoramento dos projetos apoiados, por intermédio de:

- Análise dos relatórios de prestação de contas, parcial e final, apresentados pelo proponente;
- Vistorias *in loco* e demais providências que julgar necessárias;
- Supervisão dos projetos, bem como dos impactos gerados com a implantação dos mesmos, no âmbito local e no contexto geral.

O FEPEMA poderá divulgar os relatórios técnicos dos projetos apoiados, de forma integral, parcial ou resumidos.

O proponente executor deverá cumprir estritamente o plano de trabalho aprovado.

Na hipótese em que parte das atividades seja delegada a outro órgão ou entidade, este deverá firmar convênio na qualidade de interveniente, juntamente com as demais partes, continuando, entretanto, a responsabilidade total com a primeira instituição executora.

Na sua implementação, os projetos receberão visita(s) de acompanhamento, a critério do IDEMA, que resultará(ão) em relatórios de avaliação.

A execução será acompanhada e fiscalizada pelo IDEMA, que poderá também, para isto, utilizar-se de técnicos de outros órgãos, consultores e integrantes do CONEMA.

Para cada projeto serão adotados, entre outros, os seguintes procedimentos, cabendo:

a) Ao IDEMA:

- Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do convênio;
- Elaborar ou supervisionar a elaboração dos relatórios de vistoria; e
- Elaborar relatório final de avaliação técnica.

b) Entidade Executora:

- Para os projetos que prevêem publicações, vídeos ou filmes, deverão remeter a matriz desses materiais ao IDEMA, para apreciação e análise, antes da execução definitiva, considerando as normas vigentes;
- Apresentar relatórios para a liberação das parcelas subseqüentes à primeira; e
- Elaborar um relatório conclusivo ao término do projeto, conforme roteiro fornecido pelo IDEMA.

O CONEMA estabelecerá, quando julgar necessário, procedimentos adicionais para o acompanhamento dos projetos, visando assegurar o desenvolvimento adequado dos mesmos, sendo que a entidade executora deverá prestar total cooperação para o cumprimento desse propósito.

14.1 Acompanhamento Físico-Financeiro

O acompanhamento físico-financeiro é de responsabilidade do coordenador do projeto, a ser indicado no campo próprio do Formulário para Apresentação de Projetos e na Carta Consulta. Para tanto, o proponente apresentará prestação de contas sobre a execução do projeto, inclusive com provas fotográficas, no prazo de 30 (trinta) dias após a utilização de cada parcela liberada.

No FEPEMA, o acompanhamento ficará a cargo da Diretoria Administrativo-Financeira do órgão gestor.

14.2 Monitoramento e Avaliação

a) Compete à Comissão Executiva do FEPEMA: coordenar o desenvolvimento dos trabalhos de monitoramento e avaliação dos resultados, mesmo que parciais. Esse monitoramento poderá ser exercido e atestado por profissional da área ambiental e técnico da área de contabilidade pública. Com esse objetivo, poderão ser feitas visitas aos locais de execução do programa/projeto, com a emissão de relatórios conclusivos, que avaliarão o seu andamento ou conclusão, o alcance de seus objetivos e metas.

b) Compete aos Executores: fornecer todas as informações solicitadas pela Comissão Executiva do FEPEMA.

14.3 Prestação de Contas

As prestações de contas, parcial e final, deverão ocorrer conforme estabelecido nos instrumentos legais pertinentes.

Desta forma, a proponente deverá apresentar ao FEPEMA, dentre outros, os seguintes documentos: Relatórios de Desempenho Técnico (cumprimento do objeto) e Relatórios Físico-Financeiros.

O FEPEMA fornecerá às instituições proponentes, os Formulários de Prestação de Contas, os modelos dos relatórios que deverão ser apresentados, bem como os prazos para entrega dos mesmos, em função do Cronograma de Desembolso de Recursos definidos nos instrumentos legais.

A prestação de contas dos recursos recebidos do FEPEMA deverá ser entregue pelos proponentes executores ao IDEMA até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do instrumento legal.

A prestação de contas deverá ser constituída dos seguintes documentos:

- Relatório final do executor do projeto;
- Demonstrativo da execução da receita e da despesa;
- Relação dos pagamentos efetuados;
- Termo de aceitação da obra, se for o caso;
- Extrato bancário conciliado da conta específica;
- Relação dos bens e equipamentos adquiridos;
- Guia de recolhimento do saldo, se houver;
- Cópia do despacho adjudicatório da licitação realizada ou justificativa de sua dispensa, com o respectivo embasamento legal; e
- Comprovantes do cumprimento das exigências previstas no Manual das Normas de Procedimentos Operacionais do FEPEMA.

Quando o objeto do instrumento legal envolver recursos financeiros como contrapartida, sua utilização será demonstrada no Relatório Parcial de Execução,

bem como na prestação de contas, e o prazo de aplicação desses recursos não poderá ser diferente do fixado para os recursos federais.

A prestação de contas deverá ser examinada quanto:

- à conformidade de aplicação regular dos recursos repassados pelo FEPEMA, bem como a contrapartida de recursos próprios exigida;
- à compatibilização dos custos apresentados no projeto anteriormente aprovado (pelas obras e/ou serviços executados e os bens adquiridos); e
- ao fiel cumprimento do objeto do instrumento legal firmado.

Na falta de prestação de contas no prazo estabelecido e/ou de cumprimento de diligências determinadas, o IDEMA adotará as providências administrativas cabíveis.

O IDEMA, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, contado a partir da data da apresentação da prestação de contas, à vista da documentação apresentada, deverá analisá-la e emitir parecer.

Quando os projetos resultarem em novas marcas ou patentes, estas deverão ser transformadas em marcas ou patentes de domínio público ou reverter 50% (cinqüenta por cento) de sua comercialização ao FEPEMA. No caso de resultarem na obtenção de receitas decorrentes de produtos ou serviços custeados pelo Fundo, deverão reverter a ele, no mínimo, 20% (vinte por cento) dessa receita.

15. DOS PRODUTOS RESULTANTES DO CONVÊNIO

Os produtos gerados através ou com participação de apoio financeiro do FEPEMA deverão respeitar as seguintes normas:

- Atribuir a participação do FEPEMA nos resultados técnicos, em qualquer desenvolvimento ou inovação tecnológica, assim como na divulgação das ações resultantes do convênio;
- Afixar placa alusiva às obras no local de sua execução, de acordo com o modelo padrão e normas a serem fornecidas pelo FEPEMA;
- Fazer menção da participação do FEPEMA em todo o material escrito, audiovisual ou eventos que usem a linguagem oral;
- Destinar ao FEPEMA, 03 (três) cópias de publicações de artigos em periódicos científicos, divulgações em anais de congressos e capítulos de livros. Nas demais publicações, destinar 10% (dez por cento) da edição, até o limite 100 (cem) cópias;
- Destinar ao FEPEMA um original dos vídeos e filmes produzidos, em sistema que permita sua reprodução sem perda da qualidade. No caso de outros produtos audiovisuais, destinar, também, 01 (uma) cópia dos mesmos;
- Todo material deverá ter a identificação do FEPEMA, conforme normas definidas Institucionalmente;
- Nas reuniões ordinárias do CONEMA do primeiro e do quarto trimestres do exercício, o IDEMA apresentará um relatório operacional que conterá, entre outras, as seguintes informações relativas ao semestre imediatamente anterior, do qual se dará publicidade:

a) Relação dos projetos concluídos e seus principais resultados;

b) Relação dos projetos em implementação e o estágio em que se encontram, inclusive em relação aos órgãos e entidades que se encontram inadimplentes em relação ao FEPEMA;

c) Dados estatísticos relativos à concessão de financiamentos em nível institucional e setorial; e

d) Avanços técnicos e científicos alcançados.

16. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão levados à consideração do Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONEMA), para deliberação.

ANEXOS

ANEXO 1

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA CARTA CONSULTA

Este roteiro trata da apresentação do formato exigido para o encaminhamento das Cartas Consulta ao FEPEMA e visa instruir o proponente sobre o preenchimento dos itens adotados na sua elaboração.

O FEPEMA somente enviará para análise as Cartas Consulta que obedecerem ao formato estabelecido neste roteiro e se enquadrarem às normas que regulamentam o Fundo.

As Cartas Consulta deverão abordar com clareza e objetividade a problemática ambiental objeto da proposta, a área geográfica de abrangência, o diagnóstico do problema, os objetivos e metas, a metodologia para cumprimento dos objetivos e metas, citando as ações e atividades a serem desenvolvidas, a estimativa de custo por atividade e por rubrica orçamentária, o prazo de duração do projeto, a participação da sociedade civil, o resultado esperado com a execução do projeto, a equipe técnica envolvida, entre outras informações cabíveis, devendo obrigatoriamente apresentar os itens a seguir:

1. Título: deve expressar, de forma direta, o objetivo principal do projeto.

2. Dados Cadastrais:

a) Instituição Proponente:

- PROPONENTE: Pessoa Jurídica que será responsável pelo projeto perante o IDEMA e que assinará e prestará contas do Convênio, caso o projeto seja aprovado;
- ENDEREÇO COMPLETO: indicar o endereço postal da sede da proponente, rua, CEP, Bairro, Município, telefone e fax, e-mail, etc.;
- CGC ou CNPJ: citar o nº. de inscrição no CGC ou CNPJ;
- REGIME JURÍDICO DA PROPONENTE: classificar como instituição Pública ou Privada;

- ESFERA ADMINISTRATIVA: Federal, Estadual ou Municipal, no caso de instituição pública;

Nota: no caso das Prefeituras, citar a quantidade de habitantes do município de acordo com o último censo oficial do IBGE.

- REPRESENTANTE LEGAL: informar o nome completo do representante legal, especificando o cargo que exerce na Instituição Proponente, número do RG e órgão expedidor, CPF e endereço completo;
- COORDENADOR DO PROJETO: nome da pessoa física responsável pela execução do projeto, citar o cargo que ocupa na instituição proponente, número do RG e do CPF e o e-mail.

Nota: o Coordenador será o interlocutor entre o Proponente e o FEPEMA.

b) Co-Executora:

- PARCEIRA: é a Pessoa Jurídica que trabalhará em conjunto com a Proponente no desenvolvimento das atividades especificadas na proposta;
- ENDEREÇO COMPLETO: indicar o endereço postal da sede da co-executora, rua, CEP, Bairro, Município, telefone e fax, e-mail, etc.;
- CGC ou CNPJ: citar o nº. de inscrição no CGC ou CNPJ;.
- REGIME JURÍDICO DA CO-EXECUTORA: classificar como instituição Pública ou Privada;
- ESFERA ADMINISTRATIVA: Federal, Estadual ou Municipal, no caso de instituição pública;

NOTA: no caso das Prefeituras, citar a quantidade de habitantes do município de acordo com o último censo oficial do IBGE.

- REPRESENTANTE LEGAL: informar o nome completo do representante legal, especificando o cargo que exerce na instituição co-executora, número do RG e órgão expedidor, CPF e endereço completo.

NOTA: todas as Instituições parceiras apresentadas na proposta deverão ser relacionadas logo abaixo da proponente e devem estar de acordo com o projeto, mediante a apresentação de um termo de compromisso assinado e anexado à proposta.

3. Resumo do Projeto:

Deve apresentar, de forma objetiva e direta, o objeto da proposta, especificando o problema ambiental que será abordado, com uma síntese da metodologia, discriminando as ações pretendidas e os resultados esperados. O resumo deve ter no máximo 20 (vinte) linhas.

4. Área temática:

A área temática na qual se enquadra o projeto deve ser enumerada, de acordo com item 5 das Normas de Procedimentos Operacionais do FEPEMA e demais normas específicas.

5. Área de abrangência

Especificar a área geográfica de atuação do projeto, relacionando os municípios envolvidos.

6. Prazo de duração do projeto

Especificar, em número de meses, a duração do projeto. Os limites de duração dos projetos estão especificados no item 7 das Normas de Procedimentos Operacionais do FEPEMA.

7. Diagnóstico da situação a ser resolvida (por que é preciso intervir?)

Neste item, o proponente deverá caracterizar, de forma resumida, a problemática ambiental que está se propondo resolver. Deverá destacar os fatores ambientais, sociais, econômicos, culturais, institucionais, dentre outros que podem estar relacionados ao problema em questão.

A situação atual do problema deve ser identificada, abordando suas origens, conseqüências sobre o meio ambiente e a população, dimensões, tempo de existência e iniciativas anteriores de mitigação e resultados alcançados.

8. Justificativa (por que e para que executar o projeto?)

Justificar a importância da proposta sob os aspectos ambientais, sociais, econômicos e culturais. A justificativa não deve ser confundida com os objetivos que se persegue. Ela tem uma relação direta e estreita com o problema que conduziu à concepção do projeto e deve ser desenhada de modo a fundamentar a necessidade de solucionar o problema com base nas informações apresentadas.

9. Objetivo geral e objetivos específicos (o que se espera atingir com o projeto?)

O objetivo geral retrata a finalidade global do projeto, enquanto os objetivos específicos detalham o que será realizado pelo projeto para se alcançar o objetivo geral.

10. Metas (quanto?)

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

- Mensuráveis (refletindo a quantidade a ser atingida);
- Específicas (remeter a questões específicas e não genéricas);
- Temporais (indicar o prazo para sua realização);
- Significativas (guardar correlação entre os resultados a serem obtidos e o problema a ser solucionado ou minimizado).

As metas devem ser numeradas (meta1, meta 2, meta 3, etc.).

11. Atividades a serem desenvolvidas

Especificar as atividades necessárias para que as metas sejam cumpridas. As atividades devem ser numeradas de acordo com a numeração das metas (atividade 1.1, atividade 1.2, etc., referente à meta 1, e assim por diante).

12. Metodologia (como?)

Apresentar a descrição dos métodos e técnicas a serem empregados para a realização das metas e das atividades.

13. Equipe técnica do projeto

Especificar o nome de cada membro da equipe principal que estará envolvida na execução do projeto, com a respectiva qualificação profissional e função no projeto.

Deverá ser apresentado, em anexo, o currículo de cada profissional, com no máximo duas páginas para cada currículo.

Profissionais Disponibilizados pelo Proponente / Parceiros		
Nome Completo	**Qualificação Profissional**	**Função no Projeto**

A equipe técnica do projeto deverá ser composta por profissionais pertencentes aos quadros da instituição proponente ou parceiras, e que tenham atribuições específicas no projeto.

Outros técnicos ou prestadores de serviço a serem contratados devem ser identificados por sua habilitação e função no projeto, uma vez que serão objeto de processo seletivo específico.

Profissionais a serem contratados	
Habilitação	**Função no Projeto**

14. Descrição do envolvimento da equipe técnica de execução

Especificar qual será o papel de cada profissional da equipe técnica de execução.

15. Resultados esperados

Especificar quais as perspectivas de resultado para os diferentes níveis de ação do projeto (ambiental, econômico, social, cultural).

16. Programação Física e Financeira

Especificar, para cada atividade, os itens orçamentários que deverão ser realizados, com a respectiva estimativa de custo por elemento de despesa, conforme tabela apresentada no item 23 deste anexo.

NOTA 1: Na tabela constam apenas duas linhas para preenchimento dos elementos de despesa por atividade. Poderão ser acrescidas linhas, de acordo com a necessidade. A tabela deve guardar coerência com a numeração de metas e atividades utilizadas em outras seções do projeto.

NOTA 2: Devem ser listados por atividade somente os elementos de despesas necessários para cumpri-la.

17. Custos e contrapartidas

Conforme tabela 01 abaixo, de custos e contrapartida, a proponente deverá apresentar as estimativas de recursos que deverão ser utilizados por natureza e elemento de despesa, especificando a quantia de recursos solicitados ao FEPEMA, a contrapartida e o custo total por natureza de despesa.

Em seu preenchimento é importante observar os itens 9 e 10 das Normas de Procedimentos Operacionais do FEPEMA, os quais especificam as despesas que podem e as que não podem ser realizadas com os recursos do FEPEMA.

Cumpre ressaltar que despesas com pessoal que tenham vínculo empregatício com a instituição proponente, a executora, a parceira ou instituições públicas não podem ser realizadas com recursos do FEPEMA, devendo ser apresentadas, obrigatoriamente, como recursos de contrapartida.

Tabela 01 – Custos e Contrapartida

TIPO DE DESPESA	RECURSOS (R$)		
DESPESAS CORRENTES	**FEPEMA**	**Contrapartida**	**TOTAL**
Pessoal			
Material de Consumo			
Diárias			
Consultoria			
Passagens e Locomoção			
Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Física)			
Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)			
Subtotal Despesas Correntes			
DESPESAS DE CAPITAL	**FEPEMA**	**Contrapartida**	**TOTAL**
Equipamento e Material Permanente			

TIPO DE DESPESA	RECURSOS (R$)		
DESPESAS DE CAPITAL	**FEPEMA**	**Contrapartida**	**TOTAL**
Obras e Instalações			
Subtotal Despesas de Capital			
TOTAL	**FEPEMA**	**Contrapartida**	**TOTAL**
CORRENTES + CAPITAL			
Proporção (%)			100%

18. No término do convênio, como o projeto será continuado?

Especificar como o projeto será continuado sob os aspectos financeiro e operacional após o término do apoio financeiro do FEPEMA.

19. Como o projeto poderá ser replicado?

Neste item, o proponente deverá comentar como o projeto poderá ser replicado em outras regiões e qual a sua importância em nível demonstrativo local e regional.

20. Como os resultados serão disseminados

Explicitar se os resultados serão repassados à comunidade e qual será o mecanismo de disseminação desses resultados (imprensa, palestras, *folders* e etc).

21. Informações da instituição

Fazer um breve histórico da Instituição, relatando a experiência acumulada em relação ao objetivo da proposta.

22. Equipe que elaborou a proposta

Relacionar o nome e a qualificação profissional de cada membro envolvido na elaboração da proposta.

Nome completo	Qualificação Profissional

23. Programação Física e Financeira

Especificação dos itens do Orçamento	Elemento de Despesa (*)	(FEPEMA/CP)	Estimativa de Custo (R$)	Cronograma Mensal de Execução Física											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Meta 01:															
Atividade 01:															
Atividade n:															
Meta 02:															
Atividade 01:															
Atividade n:															
Meta n:															
Atividade 01:															
Atividade n:															

(*) Elementos de Despesa: Pessoal P; Diárias DI; Material de Consumo MC; Passagens e Despesas com Locomoção PDL; Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física OSTPF; Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica OSTPJ; Equipamentos e Material Permanente EMP; Obras e Instalações OI.

ANEXO 2

FORMULÁRIO PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE PROJETOS

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título:

Objetivo Principal do Projeto:

[ ] diminuição da poluição da água, do ar ou do solo;
[ ] monitoramento dos níveis de poluição da água, do ar ou do solo;
[ ] contribuição para limpeza e recuperação de corpos d'água;
[ ] contribuição para recuperação de áreas degradadas, arborização, revegetação de encostas e proteção de mananciais e unidades de conservação;
[ ] contribuição para a recuperação e/ou revitalização do meio ambiente urbano;
[ ] implantação de sistema (ou parte de sistema) de tratamento de resíduos sólidos urbanos (lixo);
[ ] fortalecimento e desenvolvimento institucional;
[ ] outros (especificar): _____

Descrição Sucinta do Projeto:

Com relação à sustentabilidade do projeto: (marcar as alternativas necessárias):

[ ] o projeto necessitará de recursos de manutenção e operação que serão cobertos pela entidade;
[ ] o projeto necessitará de recursos de manutenção e operação cujas origens ainda não foram identificadas;
[ ] o projeto é auto-sustentável, não necessitando de novos aportes de recursos.

RECURSOS DO PROJETO (VALORES EM R$)

DESCRIÇÃO	VALOR
Valor solicitado:	
Contrapartida própria (do proponente)	
Contrapartida dos co-executores (se houver)	
Outras fontes (caso haja financiamento complementar de outra instituição)	
Custo total do projeto	

EXECUÇÃO DO PROJETO

Localização (municípios onde o projeto será executado):

Quantitativo da população beneficiada (se houver):

Início: _____/_____	Término : _____/_____

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
(Entidade responsável pela execução do projeto)

Nome da Entidade (completo e sigla, se houver):	
Natureza Jurídica:	
CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone (DDD e Número):	
FAX (DDD e Número):	
e-mail:	
Representante Legal (Nome e Cargo)	

IDENTIFICAÇÃO DOS CO-EXECUTORES

(Entidades que participarão da execução do projeto, no todo ou em parte — repetir este item o número de vezes correspondentes ao número de co-executores)

Nome da Entidade (completo e sigla, se houver):	
Natureza Jurídica:	
CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone (DDD e Número):	
FAX (DDD e Número):	
e-mail:	
Representante Legal (Nome e Cargo)	

DOCUMENTOS ANEXOS

(Fotocópias autenticadas obrigatórias quando a entidade proponente não for Municipal nem Estadual)

[ ] prova de existir há pelo menos 02 (dois) anos (Registro Civil de Pessoas Jurídicas e Estatutos)

[ ] cartão de CNPJ

Observação: Quando da apresentação do projeto, se a Entidade Proponente não for Municipal nem Estadual, deverão ser apresentadas as fotocópias autenticadas dos seguintes documentos, os quais deverão estar com validade de, pelo menos, 3 (três) meses:

- ⇨ Guia de Quitação com o FGTS;
- ⇨ Guia de Quitação com o INSS (CND);
- ⇨ Guia de Quitação com a Fazenda Federal;
- ⇨ Guia de Quitação com a Fazenda Estadual;
- ⇨ Guia de Quitação com a Fazenda Municipal;

_____, _____ de _____ de _____
(Local e Data)

_____
(Identificação do Signatário e Assinatura)

ANEXO 3

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

I – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título:

Duração do Projeto: _____ meses

RECURSOS DO PROJETO (VALORES EM R$)	
Valor solicitado	
Contrapartida própria (do Proponente)	
Contrapartida dos co-executores (se houver)	
Outras fontes (caso haja financiamento complementar de outra instituição)	
Custo total do projeto	

TIPO DE PROJETO

[ ] Uso Sustentável dos Recursos Naturais
[ ] Recuperação e Controle Ambiental
[ ] Unidades de Conservação
[ ] Estudos e Pesquisas
[ ] Educação Ambiental
[ ] Fortalecimento Institucional

LOCALIZAÇÃO
(Identificar o(s) município(s) onde será(ão) realizado(s) o(s) projeto(s))

COORDENADOR DO PROJETO	
Nome:	
Profissão:	Registro Profissional:
Endereço para contato:	
CEP:	Tel.:
Fax:	e-mail:

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO
Nome:
Matrícula:

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DO PROJETO (CAMPO XIV)
Nome:
Matrícula:

II – IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
(Entidade responsável pela execução do projeto)

Nome da Entidade (completo e sigla, se houver):	
Natureza Jurídica:	
CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone (DDD e Número):	
FAX (DDD e Número):	
e-mail:	
Representante Legal (Nome e Cargo)	

III – IDENTIFICAÇÃO DOS CO-EXECUTORES

(Entidades que participarão da execução do projeto, no todo, ou em parte — repetir este item o número de vezes correspondentes ao número de co-executores)

Nome da Entidade (completo e sigla, se houver):	
Natureza Jurídica:	
CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone (DDD e Número):	
FAX (DDD e Número):	
e-mail:	
Representante Legal (Nome e Cargo)	

IV – SITUAÇÃO EXISTENTE / DIAGNÓSTICO

Área de Influência do Projeto:
Localização Geográfica:
Dimensão:
Diagnóstico sócio-econômico:
Diagnóstico ambiental:
Tipos de Unidades de Conservação da Natureza (UCN):
Relação com outros projetos existentes na área:

V – OBJETIVOS DO PROJETO

Objetivo geral:
Objetivos específicos:

VI – METAS

VII – ATIVIDADES PREVISTAS

VIII – METODOLOGIAS

IX – RESULTADOS OBTIDOS

X – JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

XI – COMPOSIÇÃO DOS RECURSOS

DESCRIÇÃO	VALOR (R$ 1,00)
Valor solicitado:	
Contrapartida própria (do Proponente):	
Contrapartida dos co-executores (se houver):	
Outras fontes (caso haja financiamento complementar de outra instituição):	
Custo total do projeto:	

XII – PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA		DESPESAS CORRENTES			DESPESAS DE CAPITAL			TOTAL
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	PROPONENTE	CO-EXECUTOR	CONCEDENTE	PROPONENTE	CO-EXECUTOR	

XIII – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ESPECIFICAÇÃO DA ETAPA/FASE	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO		VALOR	
		UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	UNITÁRIO	TOTAL

XIV – EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA

NOME	CÓDIGO*	FUNÇÃO	Nº DE HORAS/ETAPAS ENVOLVIDAS NO PROJETO											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

*** E** - existente no quadro da instituição proponente; **C** - a contratar; **O** - existente em outra instituição, participação por intermédio de Convênios, etc.

Obs.: anexar *curriculum vitae* da equipe principal

XV – ORÇAMENTO (EM R$ 1,00)

ITEM DE DESPESA	UNIDADE DE MEDIDA	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
Material de consumo			
Serviços de consultoria (pessoa jurídica / pessoa física)			
Outros serviços de terceiros (pessoa física)			
Outros serviços de terceiros (pessoa jurídica)			
Outras despesas (não englobadas nos itens anteriores)			
Equipamento e material permanente			
Obras e instalações			
		TOTAL	

DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS DO ORÇAMENTO

MATERIAL DE CONSUMO				
DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QTDE	CUSTO UNITÁRIO R$	CUSTO TOTAL R$
			TOTAL	

SERVIÇOS DE CONSULTORIA (PESSOA FÍSICA / PESSOA JURÍDICA)			
DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE HOMEM/HORA	CUSTO UNITÁRIO R$	CUSTO TOTAL R$
		TOTAL	

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA			
DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO R$	CUSTO TOTAL R$
		TOTAL	

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA			
DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO R$	CUSTO TOTAL R$
		TOTAL	

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
DESCRIÇÃO DOS BENS	QTDE	CUSTO UNITÁRIO R$	CUSTO TOTAL R$
		TOTAL	

OBRAS E INSTALAÇÕES		
LOCALIDADE	ÁREA (M^2)	CUSTO TOTAL R$
	TOTAL	

OUTRAS DESPESAS			
DISCRIMINAÇÃO	QTDE	CUSTO UNITÁRIO R$	CUSTO TOTAL R$
		TOTAL	

XVI – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$)
PREENCHER A QUANTIDADE NECESSÁRIA DE QUADROS

ITENS	1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.	TOTAL ANUAL
MATERIAL DE CONSUMO					
FEPEMA					
PROPONENTE					
CO-EXECUTORES					
SERV. TERC. PES. JURÍDICA					
FEPEMA					
PROPONENTE					
CO-EXECUTORES					
SERV. TERC. PES. FÍSICA					
FEPEMA					
PROPONENTE					
CO-EXECUTORES					
OUTRAS DESPESAS					
FEPEMA					
PROPONENTE					
CO-EXECUTORES					
SUBTOTAL					
FEPEMA					
PROPONENTE					
CO-EXECUTORES					
EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE					
FEPEMA					
PROPONENTE					
CO-EXECUTORES					
OBRAS E INSTALAÇÕES					
FEPEMA					
PROPONENTE					
CO-EXECUTORES					

ITENS	1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.	TOTAL ANUAL
SUBTOTAL					
FEPEMA					
PROPONENTE					
CO-EXECUTORES					
TOTAL					
FEPEMA					
PROPONENTE					
CO-EXECUTORES					
TOTAL GERAL					

XVII – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO

ANEXO 4

PARECER TÉCNICO

PROJETO:

MUNICÍPIO:

ANALISTA TÉCNICO RESPONSÁVEL:		
CARGO:		**ENTIDADE:**
MATRÍCULA:	**DATA:**	**ASSINATURA:**

Caso o projeto esteja mal formulado (sem objetivos, metas e/ou metodologias, entre outros, apresentados de forma clara), necessitando ser refeito, preencher este quadro (sem analisar os itens a seguir) e devolver ao FEPEMA:

Comentários:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Caso o projeto esteja em condições de ser avaliado, preencher os itens a seguir. Se o analista técnico necessitar de dados complementares ou esclarecimentos por parte do responsável técnico pelo projeto, solicitar as informações diretamente ao proponente, aguardar o prazo de 3 (três) dias corridos para o retorno das informações e então proceder ao preenchimento. Se as informações solicitadas não forem fornecidas no prazo e se sem elas não for possível analisar os itens abaixo preencher, então, o quadro anterior.

ITENS DO PROJETO A SEREM ANALISADOS

ITEM 1: SITUAÇÃO EXISTENTE COM RELAÇÃO À ÁREA DE INFLUÊNCIA DO PROJETO

- **Adequação da área proposta com as atividades inerentes ao tipo de projeto:**

a) Do ponto de vista sócio-econômico:

1. ( ) Ótima
2. ( ) Boa
3. ( ) Satisfatória
4. ( ) Incompatível, porque .....
   .....

Comentário: .....
.....
.....

b) Do ponto de vista ambiental:

1. ( ) Ótima
2. ( ) Boa
3. ( ) Satisfatória
4. ( ) Incompatível, porque .....
   .....

Comentário: .....
.....
.....

c) Existência de Unidades de Conservação da Natureza – UCN (além das informações do projeto, usar informações disponíveis em outras fontes):

1. ( ) Não há UCN
2. ( ) O projeto beneficia diretamente (com investimentos em sua própria área) UCN
3. ( ) O projeto beneficia, indiretamente, as seguintes UCN:.....
   .....
4. ( ) Há UCN e o projeto é incompatível

d) Relação com outros projetos ambientalmente compatíveis existentes na área (além das informações do projeto, usar informações disponíveis em outras fontes):

1. ( ) há complementaridade com o projeto
2. ( ) há compatibilidade com o(s) projeto(s)
3. ( ) há incompatibilidade com o(s) projeto(s)
4. ( ) não há relação com outros projetos

ITEM 2: OBJETIVOS DO PROJETO

- **Geral:**

a) Considerando a problemática <u>sócio-econômica</u> da região onde o município está inserido, o objetivo geral do projeto é:

1. ( ) Extremamente relevante
2. ( ) Relevante
3. ( ) Pouco relevante
4. ( ) Irrelevante, porque .....

.....

Comentário: .....

.....

.....

- **Específicos:**

b) Os objetivos específicos levarão ao alcance do objetivo geral do projeto:

1. ( ) Plenamente
2. ( ) Satisfatoriamente
3. ( ) Não levarão, porque .....

.....

ITEM 3: METAS

a) Com relação aos objetivos do projeto, as metas são:

1. ( ) Coerentes
2. ( ) Incoerentes

b) Com relação ao cronograma de execução do projeto, as metas são (verificar o percentual de cada uma delas que poderá ser alcançado, somar os percentuais e dividir pelo número de metas):

1. ( ) Muito exeqüíveis (resultado acima de 85%)
2. ( ) Exeqüíveis (resultado entre 70 e 84%)
3. ( ) Parcialmente exeqüíveis (entre 50 e 69%)
4. ( ) Inexeqüíveis, porque .....

.....

c) Com relação aos valores orçados para o projeto (serviços, obras, equipamentos), as metas são (verificar o percentual de cada uma delas que poderá ser alcançado, somar os percentuais e dividir pelo número de metas):

1. ( ) Muito exeqüíveis (resultado acima de 85%)
2. ( ) Exeqüíveis (resultado entre 70 e 84%)
3. ( ) Parcialmente exeqüíveis (entre 50 e 69%)
4. ( ) Inexeqüíveis, porque .....

.....

d) Com relação à sustentabilidade do projeto e auto-suficiência econômica, após o termino do financiamento (prazo máximo de 12 meses), o projeto é:

1. ( ) Sustentável
2. ( ) Pouco sustentável – o projeto necessitará de recursos para custeio e serão cobertos pela entidade ..... (preencher o nome da entidade)
3. ( ) Insustentável

ITEM 4: ATIVIDADES

a) Em relação às metas propostas, as atividades previstas são:

1. ( ) Totalmente compatíveis
2. ( ) Parcialmente compatíveis, podendo ser eliminadas as seguintes e incluídas outras:

   Eliminadas: .....

   .....

   .....

   .....

   Incluídas: .....

   .....

   .....

   .....
3. ( ) Incompatíveis, porque .....

   .....

ITEM 5: METODOLOGIAS

a) Para a execução das atividades previstas o(s) método(s), técnica(s) e tecnologia(s) proposto(s) são, em sua maioria:

1. ( ) Inovador(es) e procedente(s)
2. ( ) Inovador(es) e questionável(eis)
3. ( ) Tradicional(is)
4. ( ) Improcedente(s)

OBS.: se alguma atividade for eliminada devido ao item 4a, desconsiderar o(s) método, técnica(s) e tecnologia(s) correspondentes às atividades eliminadas quando da análise do item 5a.

b) Para a avaliação permanente do projeto, a(s) metodologia(s) e técnica(s) proposta(s) são:

1. ( ) Inovadora(s) e procedente(s)
2. ( ) Tradicional(is)
3. ( ) Questionável(eis) e improcedente(s), devendo ser modificada(s) no que se refere à .....
   .....
   .....

c) O projeto contempla o envolvimento da população local prevendo sua participação:

1. ( ) Em todas as fases
2. ( ) Em algumas fases
3. ( ) Não contempla

ITEM 6: JUSTIFICATIVA

a) Do ponto de vista sócio-econômico, o projeto se justifica:

1. ( ) Plenamente, porque .....
   .....
   .....
2. ( ) Razoavelmente, porque .....
   .....
   .....
3. ( ) Não se justifica, porque .....
   .....
   .....

b) Do ponto de vista ambiental, o projeto se justifica:

1. ( ) Plenamente, porque .....
   .....
   .....

2. ( ) Razoavelmente, porque .....
.....
.....
3. ( ) Não se justifica, porque .....
.....
.....

ITEM 7: CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

a) O projeto necessitará de financiamento após 12 meses do início de sua execução:

1. ( ) Sim
2. ( ) Não

b) Em relação à sua execução, os prazos de duração das atividades propostas são:

1. ( ) Suficientes a todas as atividades
2. ( ) Insuficientes, no que diz respeito à .....
.....
.....

c) A ordem cronológica das atividades propostas demonstra um encadeamento entre elas:

1. ( ) Bom
2. ( ) Razoável
3. ( ) Ruim, precisando alterar a ordem das seguintes atividades: .....
.....
.....

ITEM 8: EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA

a) Considerando as atividades previstas, bem como a coordenação do projeto, a equipe proposta é quantitativa e qualitativamente:

1. ( ) Bem montada
2. ( ) Razoável

3. ( ) Mal montada, porque .....
.....
.....
devendo .....
e/ou.....
.....

Obs.: verificar, também, os currículos anexos

ITEM 9: ORÇAMENTO

- **Em relação às atividades previstas, os itens de despesa abaixo:**

a) Material de consumo:

1. ( ) São compatíveis (em termos de quantidade e preço) com as atividades
2. ( ) Estão subestimados, devendo ser acrescidos em R$.....
3. ( ) Estão superestimados, devendo ser cortados em R$.....

O corte de recursos se justifica em razão de.....
.....
.....
.....
.....

Recursos não considerados no projeto:.....
.....
.....
.....
.....

b) Consultoria (pessoa jurídica):

1. ( ) São compatíveis (em termos de quantidade e preço) com as atividades
2. ( ) Estão subestimados, devendo ser acrescidos em R$.....
3. ( ) Estão superestimados, devendo ser cortados em R$.....

O corte de recursos se justifica em razão de.....

.....

.....

.....

Recursos não considerados no projeto:.....

.....

.....

.....

.....

c) Consultoria (pessoa física):

1. ( ) São compatíveis (em termos de quantidade e preço) com as atividades
2. ( ) Estão subestimados, devendo ser acrescidos em R$.....
3. ( ) Estão superestimados, devendo ser cortados em R$.....

O corte de recursos se justifica em razão de.....

.....

.....

.....

.....

Recursos não considerados no projeto:.....

.....

.....

.....

.....

d) Outras despesas eventuais:

1. ( ) São compatíveis (em termos de quantidade e preço) com as atividades
2. ( ) Estão subestimados, devendo ser acrescidos em R$.....
3. ( ) Estão superestimados, devendo ser cortados em R$.....

O corte de recursos se justifica em razão de.....

.....

.....

.....

.....

Recursos não considerados no projeto:.....

.....

.....

.....

.....

e) Equipamentos:

1. ( ) São compatíveis (em termos de quantidade e preço) com as atividades
2. ( ) Estão subestimados, devendo ser acrescidos em R$.....
3. ( ) Estão superestimados, devendo ser cortados em R$.....

O corte de recursos se justifica em razão de.....

.....

.....

.....

.....

Recursos não considerados no projeto:.....

.....

.....

.....

.....

f) Obras e instalações:

1. ( ) São compatíveis (em termos de quantidade e preço) com as atividades
2. ( ) Estão subestimados, devendo ser acrescidos em R$.....
3. ( ) Estão superestimados, devendo ser cortados em R$.....

O corte de recursos se justifica em razão de.....

.....

.....

.....

.....

ITEM FACULTATIVO: OBSERVAÇÕES TÉCNICAS JULGADAS RELEVANTES

- Informar se a atividade objeto do Projeto:

1. ( ) Requer licença ambiental **sem EIA/RIMA**
2. ( ) Requer licença ambiental **com EIA/RIMA**
3. ( ) Não requer licença ambiental

Submeto à consideração da Comissão Executiva do FEPEMA

Natal, RN, _____ de _____ de _____

_____
Assinatura Identificada