

RESOLUÇÃO nº 012/2.001-CEMA

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE – CEMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 7.978 de 30 de novembro de 1984, alterada pelas Leis nº 8.289, de 07 de maio de 1986, nº 8.485, de 03 de junho de 1987 e nº 11.352, de 13 de fevereiro de 1996, e pelo disposto no Decreto nº 4.447, de 12 de julho de 2001, e

Considerando a necessidade de disciplinar critérios para a transferência de recursos financeiros do Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA, destinados à execução de projetos de municípios e de entidades privadas sem fins lucrativos (Organização Não Governamental – ONG ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP), que tenham por objeto o controle, a preservação, a conservação e/ou a recuperação do meio ambiente,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Os recursos financeiros destinados à execução, no Estado do Paraná, de projetos de municípios e de entidades privadas sem fins lucrativos (Organização Não Governamental – ONG ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP), nos termos dos arts. 4º e 5º da Lei nº 12.945 de 05 de setembro de 2000, serão provenientes da transferência de recursos do Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA, conforme deliberação do Conselho de Administração do Instituto Ambiental do Paraná – IAP e de acordo com o disposto no art. 9º do Decreto nº 3.240, de 08 de dezembro de 2000.

Art. 2º - Para os fins desta Resolução, considera-se:

- I. Proponente – pessoa jurídica de direito público, de nível municipal, ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, que submete, à apreciação do CEMA, Projeto de interesse ambiental, adequado aos requisitos previstos no art. 5º, desta Resolução;
- II. Câmara Julgadora – câmara temática permanente do CEMA, à qual compete analisar e relatar em Plenário os Projetos de Interesse Ambiental encaminhados por município ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, visando a obtenção de recursos disciplinados nesta resolução;
- III. Concedente – o Instituto Ambiental do Paraná - IAP, administrador do FEMA e responsável pela efetivação da transferência dos recursos financeiros à entidade de direito público de nível municipal, ou de direito privado sem fins lucrativos, executora do objeto do convênio ou termo de parceria;
- IV. Convênio – instrumento formal, disciplinando a outorga e a aplicação de recursos financeiros, celebrado através do Instituto Ambiental do Paraná – IAP com entidade de direito público de nível municipal ou de direito privado sem fins lucrativos, visando a consecução de ação de interesse comum, de natureza ambiental, em regime de cooperação entre as partes;
- V. Conveniente – pessoa jurídica de direito público municipal ou de direito privado sem fins lucrativos, que, nos termos do Convênio ou do Termo de Parceria pactuado com o Instituto Ambiental do Paraná - IAP, executará atividade de interesse público ambiental;
- VI. Termo de Parceria – instrumento formal, firmado entre o Instituto Ambiental do Paraná – IAP e entidade privada sem fins lucrativos qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, disciplinando a outorga e a aplicação de recursos financeiros, visando a consecução de ação de interesse comum, de natureza ambiental, em regime de cooperação entre as partes, nos termos da Lei Federal nº 9.790 de 23 de março de 1999;
- VII. Parceiro ou parceira – entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, que, de acordo com o Termo de Parceria firmado com o Instituto Ambiental do Paraná – IAP, executará atividade de interesse público ambiental.

CAPÍTULO II DA HABILITAÇÃO DO PROPONENTE

Art. 3º - Para habilitarem-se aos recursos do FEMA, as entidades mencionadas no art. 1º deverão apresentar Projeto específico relativo à educação ambiental, controle e monitoramento ambiental, recuperação ambiental, proteção dos recursos hídricos, conservação da biodiversidade, unidades de conservação, desenvolvimento florestal, pesquisa, desenvolvimento tecnológico, desenvolvimento e fortalecimento institucional, desenvolvimento de políticas públicas ambientais.

§ 1º - As entidades privadas sem fins lucrativos estarão aptas ao recebimento dos recursos, desde que possuam sede e atuação no Estado do Paraná, mediante a apresentação de:

1. estatuto registrado em Cartório há, pelo menos, um ano, que contenha dentre seus objetivos principais, a conservação e a defesa do meio ambiente;
2. ata de eleição da atual Diretoria;
3. cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - C.N.P.J., dentro do prazo de validade;
4. certificado de deferimento emitido pelo Ministério da Justiça, no caso de a instituição proponente ser uma OSCIP;
5. atividades comprovadas na área de meio ambiente, em território paranaense, há, pelo menos, 6 (seis) meses;
6. registro no Cadastro Estadual de Entidades Não-Governamentais (CEENG), mantido pela Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Meio Ambiente;
7. profissional habilitado (nível superior ou técnico) para responder como responsável técnico do Projeto.

§ 2º - Os municípios estarão aptos ao recebimento dos recursos mediante comprovação de:

1. estrutura administrativa compatível na área ambiental (autarquia, departamento, divisão, secretaria, conselho municipal de meio ambiente ou entidade equivalente) há, pelo menos 6 (seis) meses;
2. diplomação do prefeito ou certidão do Tribunal Regional Eleitoral;
3. profissional habilitado (nível superior ou técnico) para responder como responsável técnico do projeto, com experiência comprovada na área de abrangência do mesmo.
4. atendimento às exigências do artigo 25 da Lei Complementar n.º 101/2.000 e Resolução 086/2.000-SEFA.

§ 3º - São exigíveis ainda, em qualquer caso, os seguintes documentos: certidão de regularidade fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, referente aos 3 (três) meses anteriores, à apresentação do projeto ou Certidão Negativa de Débitos (CND) atualizada; Certidão Negativa do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - F.G.T.S. (C.R.S.); certidão negativa de débitos tributários emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda; e certidão de regularidade junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO III DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 4º - Após a deliberação do Conselho de Administração do Instituto Ambiental do Paraná – IAP quanto ao montante de recursos do Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA que será destinado aos municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, conforme o disposto nos arts. 3º e 9º do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 3.240, de 08 de dezembro de 2000, o Conselho Estadual do Meio Ambiente – CEMA, reunido em Plenário, determinará a abertura do prazo para a apresentação de Projetos pelas entidades proponentes.

§ 1º - No prazo máximo de 15 (quinze) dias após a publicação desta Resolução no Diário Oficial do Estado, deverá ser publicado, em três periódicos de grande circulação estadual, o Edital de Abertura de Prazo.

§ 2º - O Edital mencionado no parágrafo anterior determinará um período não inferior a 45 (quarenta e cinco) dias, contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado, para a apresentação dos Projetos, indicando o local de entrega das propostas, mencionando os critérios de pontuação e outros aspectos que envolvam os objetivos do Programa, podendo ainda, se assim deliberar o CEMA, apontar áreas prioritárias de interesse público ambiental a serem contempladas.

Art. 5º - O Projeto a ser submetido à apreciação do CEMA deverá conter obrigatoriamente:

- I. descrição completa do objeto proposto, adequado aos assuntos relacionados no *caput* do art. 3º, especificando de forma detalhada as metas a serem atingidas e, se for o caso, o bem a ser produzido ou adquirido; e ainda, no caso de obras ou serviços, anexando o projeto básico, declaração de viabilidade técnica, de custos e de prazo de execução;
- II. metodologia detalhando as etapas ou fases de execução do Projeto, com indicação de início e fim, respeitado o prazo máximo previsto nesta Resolução;
- III. plano de Aplicação dos recursos do Projeto, indicando de forma detalhada onde serão utilizados os valores a serem obtidos da entidade Concedente, e a contrapartida – se for o caso – da Proponente;
- IV. cronograma de desembolso dos recursos indicados no item III.

§ 1º - O Projeto será acompanhado dos documentos elencados no art. 3º e seus parágrafos, que habilitam a Proponente a ter o seu projeto analisado pela Câmara Julgadora do CEMA, bem como outros documentos eventualmente exigidos pela legislação ambiental relativa ao objeto do Projeto.

§ 2º - O período máximo para a execução do Projeto será de 12 (doze) meses, e o valor máximo dos recursos será de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

§ 3º - Nenhuma entidade Proponente poderá acumular mais do que o dobro do valor apontado no § 2º em Projetos aprovados, exceto se houver excedente dos recursos financeiros mencionados no artigo 1º desta Resolução, caso em que a Câmara Julgadora decidirá a respeito do valor máximo acumulável.

§ 4º - A contrapartida mencionada no item III poderá ser composta de recursos financeiros que também podem ser representados por bens e/ou serviços, desde que economicamente mensuráveis.

§ 5º - É absolutamente vedada a transferência de recursos para pagamento de despesas referentes a:

1. elaboração da proposta apresentada;
2. gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional ao pessoal da ativa e que tenha vínculo de qualquer natureza com instituições da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, conforme o Estatuto do Servidor Público;
3. gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional aos integrantes das diretorias das instituições que propõem o projeto, mediante normativa do Tribunal de Contas do Estado;
4. taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora dos prazos;
5. dividendos ou como recuperação de capital investido;
6. compra de ações, debêntures ou outros valores mobiliários;
7. manutenção das instituições proponentes ou executoras do projeto;
8. financiamento da dívida;
9. realização de obras e/ou benfeitorias em imóveis privados;
10. aquisição de bens imóveis;
11. publicidade, salvo aquelas de caráter educativo, informativo ou de orientação social e que não contenham nomes, símbolos ou imagens caracterizando promoção pessoal de autoridades ou pessoas, servidores ou não, das instituições proponentes ou executoras do projeto; e,
12. outras despesas com restrições previstas na legislação em vigor.

§ 6º - Os Projetos poderão contemplar aquisição de Bens de Capital em até 40% (quarenta por cento) do seu valor total, os quais deverão estar estritamente vinculados aos objetivos do Projeto, bem como poderão incluir despesas de Administração Geral do Projeto em até no máximo 10% (dez por cento) do seu valor total.

Art. 6º - O Projeto, com todos os documentos já mencionados, poderão ser protocolados nas unidades regionais da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMA, devendo o mesmo ser imediatamente enviado à Secretaria Executiva do CEMA, ou ainda enviado através de correio na modalidade AR – Aviso de Recebimento.

Art. 7º - Compete à Secretaria Executiva do CEMA enviar o Projeto e a respectiva documentação de habilitação à apreciação da Câmara Julgadora.

CAPÍTULO IV DA APRECIÇÃO DOS PROJETOS

Art. 8º - A proposta de Projeto será analisada pela Câmara Julgadora e avaliada objetivamente segundo sua Qualidade e Custo, representando respectivamente 70% (setenta por cento) e 30% (trinta por cento) da nota.

§ 1º - A nota, no que se refere ao item Qualidade, será representada por pontuação dentro dos seguintes critérios:

- 1- experiência específica da instituição proponente, representada por pontuação máxima igual a 11 (onze) pontos;
- 2- qualificação e competência da Equipe Executora para a execução do Projeto, representadas por pontuação máxima igual a 09 (nove) pontos;
- 3- sustentabilidade econômica e social, que possibilitem a continuidade das ações implementadas mesmo após a conclusão do Projeto, representadas por pontuação máxima igual a 09 (nove) pontos;
- 4- apoio e participação da comunidade na execução do Projeto, bem como no acompanhamento de seus resultados, representados por pontuação máxima igual a 08 (oito) pontos;
- 5- parcerias com outras instituições públicas ou privadas, representadas por pontuação máxima igual a 08 (oito) pontos;
- 6- benefícios que podem contribuir para gerar, adequar ou implantar políticas públicas de interesse ambiental, representados por pontuação máxima igual a 07 (sete) pontos;
- 7- estratégias e mecanismos multiplicadores e passíveis de serem replicados, representados por pontuação máxima igual a 05 (cinco) pontos;
- 8- adequação do Projeto e seus mecanismos de difusão e de transferência dos resultados aos beneficiários, representados por pontuação máxima igual a 05 (cinco) pontos;
- 9- exequibilidade técnica e financeira do Projeto proposto, representados por pontuação máxima igual a 05 (cinco) pontos; e,
- 10- indicadores próprios de avaliação no decorrer de sua implementação, representados por pontuação máxima igual a 03 (três) pontos.

§ 2º - A nota referente ao item Custo deverá ser analisada em função de sua compatibilidade orçamentária com as atividades e metas previstas no Projeto, economicidade e valores de mercado, sendo representada por pontuação máxima de 30 (trinta) pontos.

§ 3º - A avaliação final das propostas será resultado da soma das notas obtidas nos itens Qualidade e Custo.

Art. 9º - A Câmara Julgadora terá, necessariamente, em sua composição um conselheiro representante dos secretários municipais de meio ambiente e um conselheiro representante de entidades privadas sem fins lucrativos e com objetivos de controle, preservação, conservação e/ou recuperação do meio ambiente, os quais exercerão mandato de um ano, permitida uma recondução.

Art. 10 - Encerrado o período de apresentação de Projetos, a Câmara Julgadora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise dos mesmos, nos termos do art. 8º, desta Resolução, e apresentação do Relatório Final ao Presidente do CEMA, devendo manifestar os motivos que conduziram à aprovação ou rejeição de cada Projeto.

CAPÍTULO V DO JULGAMENTO DOS PROJETOS

Art. 11 - O Presidente do Conselho, após haver recebido o Relatório Final, facultará, aos demais Conselheiros, pelo prazo de 03 (três) dias úteis e nas dependências da Secretaria Executiva do CEMA, vista dos projetos analisados e as respectivas conclusões da Câmara Julgadora.

Art. 12 - Findo o prazo a que se refere o art. 11 desta Resolução, o Presidente do CEMA convocará reunião plenária para discussão e votação do Relatório Final.

Art. 13 - Sempre que um Conselheiro tiver interesse direto na aprovação de um determinado projeto, fica impedido de participar de seu processo de discussão e votação, sendo substituído, na votação, por outro representante do mesmo segmento.

Art. 14 - Da deliberação do Plenário do CEMA sobre o Relatório Final não caberá recurso.

CAPÍTULO VI DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONVÊNIO OU TERMO DE PARCERIA

Art. 15 - O Projeto será formalizado com o Instituto Ambiental do Paraná – IAP, mediante Convênio ou, de acordo com a Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, através de Termo de Parceria.

Parágrafo único. O Convênio ou Termo de Parceria só se efetivará para os entes públicos ou privados que atendam integralmente as disposições da presente Resolução.

Art. 16 - A eficácia dos Convênios ou Termos de Parceria fica condicionada à publicação, em Diário Oficial do Estado, do respectivo extrato, contendo os seguintes elementos:

- I. número do Processo (SIP);
- II. espécie e número do instrumento;
- III. autoridade que autorizou a celebração;
- IV. a data do despacho autorizatório;
- V. denominação das partes convenientes;
- VI. resumo do objeto do instrumento firmado;
- VII. valor;
- VIII. dotação orçamentária;

- IX. número de empenho;
- X. prazo de vigência; e,
- XI. data da assinatura do instrumento

Art. 17 - A operacionalização da transferência dos recursos financeiros, que obedecerá ao cronograma de desembolso integrante do Projeto aprovado pelo CEMA, constará do respectivo instrumento firmado entre as partes.

Parágrafo único - No caso de transferência de recursos em parcelas, estas poderão ser suspensas quando houver descumprimento ou atraso de execução, pela entidade Conveniente ou Parceira, de qualquer cláusula do respectivo instrumento firmado com a Concedente, sendo restabelecida a regularidade dos repasses tão logo seja afastada a causa que deu motivo à suspensão.

Art. 18 - O Instituto Ambiental do Paraná – IAP, exercerá o controle da execução do Convênio ou Termo de Parceria, ficando possibilitado aos servidores designados para tal mister a faculdade de reorientar ações das entidades Convenientes ou Parceiras quando constatados eventuais inadequações aos objetivos, metas e cronograma do instrumento contratado.

Art. 19 - O Convênio ou Termo de Parceria deverá ser fielmente executado pelas partes, respondendo cada uma pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

Art. 20 - É absolutamente vedado:

- I. celebrar Convênio ou Termo de Parceria com município ou entidade de direito privado que:
 - a) esteja em situação de inadimplência em outros instrumentos firmados com a Administração Estadual;
 - b) esteja em situação irregular perante o Tribunal de Contas do Estado;
 - c) não apresentar os Relatórios Físicos e Financeiros trimestrais; ou,
 - d) em qualquer situação, não apresentar a documentação exigida pela presente Resolução;
- II. utilização dos recursos transferidos pela entidade Concedente em finalidade diversa da estabelecida no instrumento firmado entre as partes;
- III. transferência de recursos de uma rubrica para outra, sem prévia autorização da entidade Concedente.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21 - Na execução do Projeto, a entidade Conveniente ou Parceira deverá, respeitado o Cronograma Físico-Financeiro, apresentar Relatórios Físicos e Financeiros trimestrais, que demonstrarão a situação física de implementação do Projeto, ficando o desembolso subsequente condicionado à respectiva aprovação.

Parágrafo único - Os Relatórios Físicos e Financeiros trimestrais, contendo as informações sobre a execução do Projeto, deverão ser protocolados perante o Concedente em prazo estipulado no Convênio ou Termo de Parceria, ressalvando-se sempre a possibilidade de continuidade da execução do projeto, enquanto perdurar a apreciação e aprovação do referido relatório.

Art. 22 - A entidade conveniente ou parceira, deverá, além dos Relatórios Físicos e Financeiros trimestrais apresentados na forma estabelecida no artigo anterior, apresentar perante a Concedente, os Relatórios Físico e Financeiro Final da consecução dos objetivos e metas estabelecidos no Convênio ou Termo de Parceria.

Art. 23 - O Relatório Físico Financeiro Final será analisado na unidade técnica do Concedente, a qual emitirá Parecer abordando os aspectos técnicos e financeiros quanto à execução e o atingimento dos objetivos do instrumento formalizado, e podendo, se for o caso, solicitar do Conveniente ou Parceiro os esclarecimentos que entender necessários.

§ 1º - Aprovado o Relatório Físico Financeiro Final, o coordenador da unidade técnica da Concedente fornecerá, à entidade Conveniente ou Parceira certidão de atingimento dos objetivos e metas do Convênio ou Termo de Parceria;

§ 2º - Constatada qualquer irregularidade, seja quanto à implementação dos aspectos técnicos, seja quanto aos aspectos financeiros, o coordenador da unidade técnica da entidade Concedente comunicará imediatamente o fato ao Presidente da Concedente, o qual adotará as providências destinadas à apuração e esclarecimento dos fatos, devendo, caso comprovados, adotar medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis no caso, além de comunicar o fato ao Tribunal de Contas do Estado, ao Ministério Público do Estado e ao Conselho Estadual do Meio Ambiente – CEMA, o qual excluirá a entidade de futuros projetos.

Art. 24 - A entidade Conveniente ou Parceira, prestará contas ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO VIII DA RESCISÃO

Art. 25 - Constitui motivo para a rescisão do instrumento formalizado entre as partes, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, especialmente quando constatada a utilização dos recursos em desacordo com os incisos I a IV do art. 5º, desta Resolução, ou quando ocorrer a falta de relatórios de que tratam os arts. 21 e 22, desta Resolução.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - Os produtos resultantes dos projetos deverão ser encaminhados à Concedente até a apresentação dos Relatórios Físico e Financeiro Final.

§ 1º - Quando os produtos dos projetos resultarem em publicações, produções de vídeo, filmes, bancos de dados e outros, deverão ser destinados à Concedente na forma abaixo descrita:

- I. um original dos vídeos e filmes produzidos em BETACAM e duas cópias em VHS;
- II. uma cópia de outros produtos de divulgação e comunicação, como cartilhas, material didático, para-didático ou outro material educacional;
- III. duas cópias, em meio eletrônico, de arquivos digitais da versão final de bancos de dados, incluindo-se os georreferenciados;
- IV. 10% (dez por cento) das publicações, até o limite de 100 (cem) cópias;
- V. 3 (três) cópias de artigos publicados em periódicos científicos, anais de congressos e capítulos de livros; e,
- VI. outros produtos, quando couber.

§ 2º - A denominação "Fundo Estadual do Meio Ambiente - FEMA" - deverá constar nos produtos resultantes dos projetos, assim como em qualquer outra ação promocional relacionada aos mesmos, de acordo com instruções detalhadas constantes do Manual de Publicidade, anexo ao convênio ou termo de parceria.

§ 3º - Deverá constar o nome do autor dos produtos referidos neste artigo, quando da utilização dos mesmos.

§ 4º - Parte da receita auferida com os serviços e produtos resultantes dos projetos executados com recursos do FEMA, a critério do CEMA, deverá ser revertida ao Fundo Estadual do Meio Ambiente.

§ 5º - As novas marcas e patentes resultantes do projeto deverão ser tornadas de domínio público ou ter 50% (cinquenta por cento) de seus resultados financeiros revertidos para o FEMA, a critério do CEMA.

§ 6º - As publicações deverão obedecer às normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, cabendo ao FEMA o direito às reedições.

Art. 27 - Serão elaborados Manual de Orientação e Formulário para apresentação de Projetos, os quais farão parte integrante da presente Resolução.

Art. 28 - Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Câmara Julgadora, *ad referendum* do Plenário do CEMA, com fundamento na legislação em vigor.

Art. 29 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30 – Revogam-se as disposições em contrário.

Conselho Estadual do Meio Ambiente, 02 de agosto de 2.001

JOSÉ ANTONIO ANDREGUETTO
Presidente

ANEXO I

MANUAL DE ORIENTAÇÃO

INFORMAÇÕES GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

- I. Leia atentamente as três partes deste Manual, para enquadrar adequadamente sua proposta e saber quais documentos e requisitos são exigidos. Fique atento à mídia estadual e à página do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CEMA, na Internet, pois serão divulgadas informações adicionais através de Edital da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMA.
- II. A apresentação da proposta no formulário padrão é um pré-requisito para inscrição e seleção. Um dos objetivos da sua adoção é a padronização da análise, julgamento e seleção por parte da Câmara Julgadora do CEMA.

Para o preenchimento do formulário:

- a) Utilizar fotocópias do formulário original para apresentar o seu projeto, ou preencher os formulários digitais disponíveis na página do CEMA na Internet em <http://www.pr.gov.br/cema>.
 - b) Se o espaço para o preenchimento de determinado campo for insuficiente, utilize páginas suplementares até o limite de 03 (três). Nas páginas suplementares, acrescente letras à numeração, por exemplo: PÁG. 4A, PÁG. 4B, e assim sucessivamente. Utilize Fonte Arial e corpo 10 no preenchimento dos campos.
 - c) Lembre-se que o Responsável Técnico (RT), deve rubricar todas as páginas preenchidas do Formulário e assinar no campo específico da página 1 (Apresentação do Projeto). Igualmente, o Representante Legal da Instituição, deve assinar no respectivo campo da mesma página.
- III. Atendendo a legislação ambiental em vigor, atentar para o seguinte:
 - (a) as propostas a serem desenvolvidas no interior de Unidades de Conservação (Federal, Estadual ou Municipal), devem incluir, por ocasião da assinatura de Convênio ou Termo de Parceria, a aprovação ou licença da instituição responsável pela área (IBAMA, Órgão Estadual de Meio Ambiente ou Instituição Municipal equivalente).
 - (b) Os pedidos de licença para pesquisas em Unidades de Conservação Federais de Uso Indireto (Parque Nacional, Reserva Biológica, Estação Ecológica e Reserva Ecológica) devem ser encaminhados à Representação Estadual do IBAMA no Paraná.
 - (c) Propostas desenvolvidas em RPPN (Reserva Particular do Patrimônio Natural) devem, necessariamente, incluir a portaria que declara a área como tal e sua averbação no Registro de Imóveis ou equivalente, mediante a apresentação de cópia atualizada e autenticada da respectiva Matrícula do Registro do Imóvel.

- (d) Propostas que incluam coleta de material zoológico (fauna silvestre) devem possuir, no ato da assinatura de Convênio ou Termo de Parceria, licença do IBAMA, conforme Portaria IBAMA n.º 332, de 13 de março de 1990.
- IV. Encaminhe sua proposta através de correspondência específica (carta ou ofício) da instituição, incluindo compromisso de realização do projeto, caso aprovado. As propostas deverão ser endereçadas ao Presidente do CEMA, e assinadas pelo representante legal da instituição proponente. O encaminhamento deve ser feito de acordo com as modalidades constantes do Art. 6º, da Resolução 012/2001-CEMA.
- V. Para a preparação e assinatura dos Convênios ou Termos de Parceria, devem ser anexadas as fotocópias dos documentos solicitados no Art. 3º da Resolução 012/2001-CEMA, constante da Parte 1 deste Manual, no ato do encaminhamento do projeto.
- VI. Atentar para as restrições de transferências de recursos elencadas no art. 5º, § 5º da Resolução 012/2001-CEMA.

Em se tratando de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), é ressalvado o disposto na Lei 9.790/99, que altera e dá maior flexibilidade à relação de despesas não financiáveis, descritas neste artigo.

- VII. Os roteiros para as prestações de contas serão enviados à instituição proponente após a assinatura e publicação do convênio ou termo de parceria.
- a) Os relatórios parciais e o relatório final envolvem a apresentação de dois tipos de documentos: os relatórios de desempenho técnico ou físico e os relatórios financeiros.
- b) A não apresentação da prestação de contas no prazo estipulado acarretará na devolução dos recursos, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei. Quando não cumpridas as exigências, ou se verificada qualquer irregularidade na execução do convênio, o Concedente adotará todas as providências cabíveis.

APRESENTAÇÃO DO PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título: Apresente o título do projeto utilizando, no máximo, 50 (cinquenta) caracteres. Procure um título que seja representativo das principais atividades que o projeto realizará.

Projeto nº: Não preencher. O número do projeto será atribuído pela Secretaria Executiva do CEMA, de acordo com a ordem de entrada do mesmo no Protocolo Geral da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEM, em seus Escritórios Regionais ou através de correio com Aviso de recebimento – AR.

Local de execução: Apresente o(s) nome(s) do(s) município(s) paranaense(s) onde acontecerá o projeto.

Duração: Indique a duração do projeto, em meses.

Valor Total (R\$): Apresente o valor total do projeto em algarismos e por extenso.

2. INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Nome Completo: Apresente o nome completo da instituição que apresenta o projeto, sem abreviaturas. Ela deverá estar constituída como pessoa jurídica, e seu responsável legal apto a assinar Convênio ou Termo de Parceria e outros documentos, com o órgão Concedente.

Sigla: Caso houver.

Subdivisão / Setor / Outro: Indique que segmento da instituição será o responsável pela execução do projeto.

C.N.P.J.: Insira o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Proponente, fornecido pela Receita Federal.

Endereço, Bairro, Cidade, CEP, Cx. Postal, DDD/Fone(s) e ramal, Fax, E-mail: Preencher esses quesitos, que são auto-explicativos.

Tipo do Proponente: Especificar se o Proponente faz parte da estrutura administrativa de um município paranaense, ou é uma associação civil sem fins lucrativos (ONG ou OSCIP).

População do(s) município(s) onde será executado o projeto: utilizar os dados da Contagem de População do IBGE, de 1996.

3. REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE

Nome Completo e assinatura: Apresente o nome completo da pessoa legalmente autorizada a assinar documentos em nome da instituição. Este será responsável pela comunicação oficial com o Concedente e pela administração dos recursos transferidos para a execução do projeto, controle da conta corrente exclusiva e da prestação de contas (Relatórios Físicos e Financeiros), juntamente com o Responsável Técnico.

Cargo: Indicar que função o representante legal exerce na estrutura administrativa do Proponente.

C.P.F., R.G., endereço residencial, bairro, cidade, CEP, DDD/Fone residencial, e-mail: Preencher esses quesitos, que são auto-explicativos, com os dados pessoais do representante legal do Proponente.

4. RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT) PELO PROJETO

É o profissional habilitado (nível superior ou técnico), responsável pelo planejamento, organização e coordenação geral da execução técnica do projeto. Fornecer os dados requisitados, que são auto-explicativos. Informar o local de trabalho do RT, suas funções, regime de trabalho e endereço / e-mail para contato. O RT deverá assinar no campo determinado e rubricar (dar visto) todas as outras páginas do projeto.

5. INSTITUIÇÕES CO-PARTICIPANTES

É desejável que a Proposta conte com apoio de outras instituições, na forma de parcerias. Identifique as outras instituições, se houver, indicando a natureza da participação, como por exemplo: disponibilização de equipe técnica para execução ou consultoria, cessão de equipamentos ou instalações, aporte de recursos, etc. A parceria deverá ser formalizada, entre as partes, através de um documento (ofício, declaração, convênio, etc.) que detalhará as responsabilidades que cada uma assumirá na execução do projeto. Uma cópia deste documento deverá ser anexado aos demais exigidos no artigo 3º da Resolução 012/2.001-CEMA.

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

1. TÍTULO DO PROJETO

Repita o título relacionado no campo 1 da Apresentação do Projeto.

2. EQUIPE EXECUTORA

Este campo deverá ser preenchido com informações sobre os profissionais (nome, função e qualificação) que desempenharão atividades técnicas no projeto. Não cabe nesse espaço relacionar os profissionais de apoio, tais como: motoristas, secretárias, operários e estagiários, entre outros.

Função no projeto, corresponde ao papel desempenhado pelo profissional no desenvolvimento das atividades do projeto e a **qualificação** corresponde à sua formação. Apresentar currículo resumido, de acordo com o modelo do **Anexo 2**.

3. PROJETO ANTERIOR FINANCIADO POR OUTRAS INSTITUIÇÕES

Este quesito ajudará a Câmara Julgadora a avaliar a experiência da instituição, da equipe executora e do responsável técnico pela Proposta na execução de outros projetos, junto a fundos públicos (por exemplo: FNMA, Fundação Araucária, PDA) ou privados (por exemplo: Fundação O Boticário de Proteção à Natureza, Unibanco Ecologia).

4. DIAGNÓSTICO E JUSTIFICATIVA

Este campo é destinado à caracterização do ativo ambiental que se pretende desenvolver ou explorar ou do passivo ambiental a ser amenizado ou resolvido, dissertando objetivamente sobre:

- as origens da questão;
- as conseqüências, principalmente aquelas sobre o meio ambiente e as populações diretamente afetadas;
- a dimensão da questão;
- tempo de existência da questão ou do problema; e
- as medidas que já foram adotadas para resolver, minimizar ou potencializar a questão, seja pela própria instituição proponente, seja por outras instituições atuantes na região ou na localidade.

A caracterização da questão deverá incluir dados quantitativos e qualitativos e, sempre que possível, as respectivas referências bibliográficas e outras fontes de informação utilizadas, que devem constar na íntegra do Formulário de número 10. Ainda deverão constar da caracterização informações que permitam a contextualização do projeto no âmbito local, regional ou nacional.

É necessário indicar as condições sociais, culturais, políticas e econômicas da área de influência do projeto, bem como os fatores externos que possam influenciar positiva ou negativamente no desenvolvimento dos trabalhos. Identificar a questão socioambiental a ser abordada; suas causas e conseqüências; histórico das ações já desenvolvidas; por que a instituição julga-se capacitada para envolver-se com a questão.

Lembre-se que a justificativa para o desenvolvimento do projeto deverá responder à seguinte pergunta: **Por que executar o projeto?** Ao apresentar as razões que comporão a resposta, deve-se levar em consideração que a justificativa:

- 1) esteja estritamente relacionada com a questão abordada;
- 2) reforce os dados e as estatísticas apresentadas, fundamentando a existência da questão e a necessidade de que ela seja resolvida ou potencializada.

5. OBJETIVOS

Os objetivos do projeto devem refletir sua finalidade, ou seja, o que se pretende alcançar com a sua realização. Devem abranger os resultados e a situação esperada ao final da execução do projeto. Portanto, sua descrição deve ser clara e realista, e sempre que possível quantificada.

6. METAS

Para a implementação das metas, relacione as atividades necessárias para o seu cumprimento, utilizando como referência as unidades de medida apresentadas na tabela de exemplos abaixo. Considere como meta os produtos, bens e serviços (etapas) que, em sua somatória, levarão ao alcance dos objetivos, quantificando os resultados esperados.

Para melhor definição, as metas devem ser:

Mensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida).

Específicas (remeter-se a questões específicas, não genéricas).

Temporais (indicar prazo para sua realização).

Alcançáveis (serem factíveis, realizáveis).

Significativas (guardar correlação entre os resultados a serem obtidos e a questão a ser solucionada, minimizada ou potencializada).

Tabela de Exemplos de Unidades de Medida

ITEM	UNIDADES DE MEDIDA
Prospecção/ Estudo/ Levantamento (fauna, flora e etc.)	número de amostras, análises /m ² ou há
Recuperação de áreas	m ² ou ha.
Vídeos,CDs	Minutos / n.º de cópias
Programas de rádio	Minutos
Programas de televisão	Minutos
Cursos,Seminários,Palestras	hora aula, participantes
Spots,Chamadas em rádio e TV	Minutos / n.º de inserções
Publicações	Páginas / n.º de exemplares
Panfletos, Cartazes	Tiragem
Cerca, Aceiro, Trilha	Metro linear
Viveiros de mudas	m ² ,n.º de mudas
Viveiros de piscicultura	ha, n.º de unidades
Pessoal	horas / homem

7. METODOLOGIA DETALHADA PARA CADA META

Para cada meta (definida no campo 6 do Formulário) relacione as atividades a serem empreendidas, quantificando as realizações previstas e detalhando os métodos a serem empregados no seu desenvolvimento, referenciando-os tecnicamente. Para a numeração destes itens, utilize o exemplo hipotético de metas e atividades abaixo:

Título do Projeto: Recuperação de Área Degradada

METODOLOGIA DETALHADA PARA CADA META		
1 (META)		CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA, QUE SERÁ RECUPERADA EM 60 DIAS.
	1.1 (ATIV.)	Delimitar a área e efetuar o levantamento das espécies existentes (flora).
	1.2	Quantificar o número de mudas a serem plantadas.
	1.3	Definir as espécies a serem utilizadas e o respectivo plano de recuperação.
2		AQUISIÇÃO DE 1000 MUDAS.
	2.1	Averiguar quais viveiros possuem as espécies definidas para plantio.
	2.2	Realizar adequação de preços oferecidos pelos viveiros.

A metodologia deve apresentar a descrição detalhada dos métodos e das técnicas e os insumos, dos recursos materiais e humanos empregados na realização das metas e das atividades a elas subordinadas (significa informar "como" e "com o que" será realizada cada meta e cada atividade).

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

8. RESULTADOS ESPERADOS / BENEFICIÁRIOS

Especifique os grupos de pessoas que serão diretamente favorecidos pelos avanços ou melhoramentos ambientais resultantes do desenvolvimento do projeto, apresentando estimativas qualitativas e quantitativas (total e percentual) do ativo ambiental que se quer explorar ou passivo que se pretende resolver.

Apresente, ainda, a estimativa do número de indivíduos beneficiados. Descrever nesse item o envolvimento da comunidade no planejamento e na execução do projeto, em suas diversas fases. Nesse caso, trata-se da participação de fóruns locais de controle social, tais como: Conselhos de Defesa do Meio Ambiente e similares, Associações Comunitárias, Associações de Pequenos Produtores, etc.

Por beneficiários entende-se o público que será beneficiado com os resultados do projeto. Para sua correta caracterização, considere a quantidade (número de pessoas, famílias ou proprietários rurais, por exemplo) e a forma como os resultados do projeto reverterão em benefício desse público.

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

9. CONTRAPARTIDA (Opcional)

A apresentação de contrapartida será opcional, e poderá ser feita na forma de disponibilização de recursos financeiros, por parte do Proponente ou co-participante, ou ainda, na disponibilização de bem ou serviço economicamente mensurável, a exemplo de veículo, computador, trabalho voluntário de associado ou técnico da proponente, ou ainda de membros da comunidade em que será realizado o projeto.

10. FORMAS DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS (indicadores de sucesso)

Descrever formas de avaliar a execução do projeto e/ou o alcance dos resultados, como indicadores de sucesso.

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

11. PLANO DE DIVULGAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROJETO

Descreva como se dará a divulgação/difusão e qual o potencial de replicabilidade dos resultados do projeto, ao final de sua execução, visando a melhor repercussão dos resultados obtidos.

Deve estar previsto para o projeto um plano de informação e divulgação que pode incluir apresentação em congressos, produção de folhetos explicativos bem como outro meio de comunicação de acordo com a natureza e objetivos do mesmo. Os valores necessários para realização deste plano devem ser previstos e incluídos nos custos do projeto, pois após a assinatura do Convênio ou Termo de Parceria com o IAP, não será permitida mudança de rubrica para tal finalidade.

As instituições que receberem recursos financeiros, devem seguir as normas constantes do Art. 26 da Resolução 012/2.001-CEMA.

12. ESTRATÉGIAS PARA CONTINUIDADE DO PROJETO (Sustentabilidade)

Caso se aplique ao projeto apresentado, identifique as estratégias previstas para assegurar a continuidade das ações após a conclusão das ações executadas com os recursos transferidos.

13. PRAZO DE DURAÇÃO / CRONOGRAMA FÍSICO RESUMIDO (Trimestral)

Especifique as metas e atividades, bem como o respectivo prazo para a execução das mesmas, conforme o modelo abaixo:

Nº	METAS ATIVIDADES	Quantidade	Unidade de Medida	Valor	Cronograma de Execução (Trimestres e meses)													
					1º			2º			3º			4º				
1	META				x	x	x	x	x	x								
1.1	Atividade				x	x	x	x	x									
1.2	Atividade							x										
1.3	Atividade							x	x	x								
2	META								x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2.1	Atividade									x	x	x						
2.2	Atividade								x		x		x				x	

14. CAPACIDADE E EXPERIÊNCIA DE TRABALHO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Apresente um breve histórico da instituição, destacando o tempo de atuação no campo ambiental, no âmbito local, regional e nacional.

Cite as diferentes fontes que contribuem para seu orçamento, sejam provenientes de fontes financiadoras nacionais ou internacionais.

Indique o número de profissionais que trabalham na instituição, o tipo do contrato de trabalho (CLT, autônomo, etc.), assim como sua qualificação profissional e o seu regime de trabalho (meio período ou período integral).

Indique os itens de infra-estrutura física e equipamentos disponíveis na instituição, citando a quantidade dos mesmos.

Liste as principais ações, atividades e projetos desenvolvidos pela instituição relacionados à área ambiental.

15. DISCRIMINAÇÃO E JUSTIFICATIVA DAS DESPESAS DE CAPITAL (Obras, Instalações e Material Permanente)

Justificar a necessidade da construção/instalação ou aquisição de material permanente, citando sua forma de utilização no projeto, o tempo de uso e a proposta para utilização após o término da vigência do Convênio ou Termo de Parceria. Citar o valor total do bem e se há alguma forma de contrapartida do Proponente em sua construção, instalação ou aquisição.

Todas as obras e instalações deverão vir acompanhadas do projeto básico, representado por:

- planta de localização da obra;
- planta baixa das edificações, em escala compatível;

- documentação de propriedade do terreno, registrada em cartório;
- localização da obra, no(s) município(s) onde será implantada;
- memorial descritivo (para obras com área superior a 100,00 m²);
- memória de cálculo detalhada;
- outras plantas, quando pertinente; e,
- anotação de responsabilidade técnica - ART, caso necessário.

Também apresente relação de todos os equipamentos e materiais permanentes a serem adquiridos para a execução do projeto. Justificar a necessidade de sua aquisição e forma de utilização durante e após a vigência do Convênio ou Termo de Parceria. Citar o valor total do bem e, se houver, formas de contrapartida do Proponente em sua aquisição.

16. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Apresente a bibliografia utilizada como referência teórica ou fonte de dados na elaboração do projeto. Quando se tratar de projeto que envolva desenvolvimento de pesquisas, apresente as referências dos autores mencionadas na metodologia detalhada.

CUSTOS DO PROJETO

1. **Título do Projeto:** repita o título relacionado no campo 1 da Apresentação do Projeto.
2. **Material de Consumo:** a exemplo de material de expediente, filmes, produtos de laboratório, produtos reagentes, tintas, etc., ou seja, qualquer material de uso não duradouro a ser utilizado no Projeto, inclusive ferramentas agrícolas e outros utensílios que sofrem desgaste acelerado em função de seu uso.
3. **Despesas de Capital** (Material Permanente, Obras e Instalações): a exemplo de máquinas, equipamentos, móveis e utensílios, veículos, computadores, livros e publicações técnicas, etc., desde que não ultrapassem 40% (quarenta por cento) do total de recursos repassados ao Projeto.
4. **Despesas de Viagem / Diárias:** a exemplo de passagens, despesas com utilização de veículos, estadias - cidade/campo, alimentação, taxas de embarque, pedágio, etc.
5. **Despesas com Terceiros e Outros:** a exemplo de revelação de filmes, fotocópias, impressos gráficos, despesas com laboratórios, aluguel de veículos e embarcações, etc.
6. **Despesas com Pessoal:** a exemplo de contratações de serviços, consultorias, estágios, etc.
7. **Custo Parcial:** somar os totais dos campos 2 a 6.
8. **Despesas com Administração do Projeto:** incluir a taxa de administração da Instituição Responsável, até no máximo 10% do valor parcial do projeto.
9. **Custo Total do Projeto:** somar os totais dos campos 7 e 8.

Observações:

1. Despesas de Capital referem-se a aquisição de equipamentos e material permanentes, bem como a construção de obras e instalações permanentes a ser realizadas na execução do projeto.
2. Atentar para despesas vedadas, conforme § 5º do Art. 5º da Resolução 012/2.001-CEMA.

10. Cronograma de Desembolso Financeiro

O Cronograma de Desembolso Financeiro é o documento que apresenta a síntese da realização de cada etapa e dos recursos financeiros necessários à execução das mesmas (distribuídos trimestralmente), conforme exemplo abaixo.

Nº	METAS ATIVIDADES	TRIMESTRES				TOTAL
		I	II	III	IV	
1	META					
1.1	Atividade	1.000	1.000	1.000	500	3.500
1.2	Atividade	500	500	1.000	1.000	3.000
2	META					
2.1	Atividade	2.500	2.500	3.000	1.500	9.500
2.2	Atividade	3.000	2.000	3.000	2.000	10.000
2.3	Atividade	1.000	1.000	1.000	1.000	4.000
TOTAIS		8.000	7.000	9.000	6.000	30.000

ANEXOS.

Anexo 1 - Listar, descrever e incluir anexos, que julgar necessários, a exemplo de: publicações, mapas, fotos, fitas de vídeo, filmes, etc.

Anexo 2 - Os currículos dos profissionais integrantes da equipe técnica, vinculados à instituição proponente ou às parceiras, ou que exercerão trabalho voluntário, deverão ser apresentados conforme o padrão do quadro "Currículo Resumido", cujo modelo integra este Manual.

Observação: Os materiais constantes destes itens não serão devolvidos ao Proponente.

APRESENTAÇÃO DO PROJETO

1

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título:	Projeto N°:
Local da execução:	Duração (meses):
Valor Total (R\$) :	

2. INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Nome completo:	Sigla:	
Subdivisão / Setor / Outro:	C.N.P.J.:	
Endereço (Logradouro, nº):		
Bairro:	Cidade:	CEP.:
Cx. Postal:	DDD/Fone(s):	Ramal:
DDD/Fax	E-Mail:	
Tipo Proponente: () Município () ONG () OSCIP	População do(s) Município(s):	

3. REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE

Nome completo (sem abreviaturas):	Assinatura:	
Cargo:	C.P.F.:	Identidade (RG):
Endereço residencial (Logradouro, nº):		
Bairro:	Cidade:	CEP:
DDD/Fone Residencial:	E-mail:	

4. RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT) PELO PROJETO

Nome completo (sem abreviaturas):	Assinatura:			
Nascimento / /	Sexo <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	C.P.F.:	Identidade (RG):	Nacionalidade:
Endereço para correspondência (Logradouro, nº) <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Comercial				
Bairro:	Cidade:	CEP:		
DDD/Fone residencial:	Nome do local onde trabalha:	Sigla:		
DDD/Fone Comercial	E-mail:			
Cargo que exerce:	Regime de trabalho: <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> Integral			

5. INSTITUIÇÕES CO-PARTICIPANTES (Nome e natureza da participação)

--

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

2

1. TÍTULO DO PROJETO

2. EQUIPE EXECUTORA (Nome / Função no Projeto)

QUALIFICAÇÃO (Formação / titulação)

3. PROJETO ANTERIOR FINANCIADO POR OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS (FNMA, Fundação Araucária, PDA, Fundação O Boticário)

a) FUNDOS PÚBLICOS: SIM NÃO

QUAIS ? _____

b) FUNDOS PRIVADOS: SIM NÃO

QUAIS ? _____

QUEM PARTICIPOU DO PROJETO ?:

RESPONSÁVEL TÉCNICO EQUIPE INSTITUIÇÃO

OUTRO. EXPLIQUE _____

4. DIAGNÓSTICO E JUSTIFICATIVA

VISTO:

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

3

4. DIAGNÓSTICO E JUSTIFICATIVA (continuação).

5. OBJETIVOS

VISTO:

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

4

6. METAS

7. METODOLOGIA / ETAPAS DE DESENVOLVIMENTO (Detalhe as metas e respectivas atividades para executar o Projeto)

VISTO:

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

5

7. METODOLOGIA (continuação).

VISTO:

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

6

8. RESULTADOS ESPERADOS / BENEFICIÁRIOS

9. CONTRAPARTIDA (Opcional)

10. FORMAS DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS (indicadores de sucesso)

VISTO:

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

7

11. PLANO DE DIVULGAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROJETO (multiplicação e disseminação dos resultados)

12. ESTRATÉGIAS PARA CONTINUIDADE DO PROJETO (Sustentabilidade)

13. CRONOGRAMA FÍSICO RESUMIDO (Trimestral) (ver modelo à pág. 14 do Manual)

VISTO

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

8

14. CAPACIDADE E EXPERIÊNCIA DE TRABALHO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

VISTO

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

9

15. DISCRIMINAÇÃO E JUSTIFICATIVA DAS DESPESAS DE CAPITAL (Obras, Instalações e Material Permanente)

VISTO:

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

10

16. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

VISTO:

CUSTOS DO PROJETO**11****1. TÍTULO DO PROJETO****2. MATERIAL DE CONSUMO (trimestral)**

DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VISTO:	TOTAL		R\$

CUSTOS DO PROJETO			12
3. DESPESAS DE CAPITAL (trimestral) (Material Permanente, Obras e Instalações)			
DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL			R\$
4. DESPESAS DE VIAGENS / DIÁRIAS (trimestral)			
DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VISTO:	TOTAL		R\$

CUSTOS DO PROJETO

14

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

(trimestral e por rubrica - ver modelo à pág. 16 do Manual)

VISTO:

ANEXO 1

15

1. TÍTULO DO PROJETO

2. LISTAR, DESCRIVER E INCLUIR ANEXOS, QUE JULGAR NECESSÁRIOS
(fotos, mapas, desenhos, etc)

VISTO:

ANEXO 2
CURRÍCULO RESUMIDO

16

1. IDENTIFICAÇÃO (Dados Pessoais)

Nome completo (sem abreviatura):

C.P.F.:

Identidade (R.G.):

Órgão Emissor:

UF:

Data Emissão:

Data Nasc.:

Sexo:

Masc.

Fem.

Nacionalidade:

Endereço (Logradouro, nº):

Bairro:

CEP:

Cidade:

UF:

DDD/Fone:

E-Mail:

2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL – SÍNTESE DA QUALIFICAÇÃO – MAIOR GRAU OBTIDO

Indicar o nome da instituição acadêmica, o título obtido e a data de conclusão.

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (com ênfase na área de atuação do projeto)

Descrever, sinteticamente, iniciando pela experiência mais recente.

Declaro ter ciência da totalidade do Projeto e expresso minha concordância em integrar sua equipe técnica.

Local, data:

Assinatura: