

GUIA DE PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS

A execução de um projeto segue o que foi planejado na elaboração da proposta. Isto decorre a importância de um projeto estar bem escrito e detalhado.

Ao identificar, nos e apontar, nos e as necessidades e capacidades da organização com o contexto interno e externo, definimos um plano de ação.

Avaliar e replanear as ações nos leva para a fase de Concepção, para revisar nos os planos e remodelar nos a forma do projeto a partir dos aprendizados.

Um Instrumento Prático na
Elaboração de Propostas para a
Compensação Ambiental do
Estado do Rio de Janeiro



Copyright © 2014 - The Nature Conservancy

DIRETOR REGIONAL DA TNC PARA A AMÉRICA LATINA

Joe Keenan

**DIRETORA DA UNIDADE REGIONAL DE INFRAESTRUTURA INTELIGENTE
PARA A AMÉRICA LATINA**

Ana Cristina Barros

COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA INTELIGENTE

Gustavo Pinheiro

ESPECIALISTA DE INFRAESTRUTURA INTELIGENTE

Karen Oliveira

REALIZAÇÃO

The Nature Conservancy - TNC

PESQUISA E SISTEMATIZAÇÃO

Nhamandu Serviços

COORDENAÇÃO

Mariana de Paiva Antonio

EQUIPE DE PESQUISA

José Vicente Vieira

Liliana Mari Lino Pires

Mariana de Paiva Antonio

TEXTO E EDIÇÃO

José Vicente Vieira

Mariana de Paiva Antonio

REVISÃO TÉCNICA

Karen Oliveira

Rodrigo Alvarez

Silvana Bastos

Gustavo Pinheiro

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Selene Fortini

GUIA DE PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Um Instrumento Prático na
Elaboração de Propostas para a
Compensação Ambiental do
Estado do Rio de Janeiro

VOLUME 1

VOLUME 1

Guia de Planejamento e Elaboração de Projetos para
Captação de Recursos para Unidades de Conservação

VOLUME 2

Fichas para Trabalho Prático de Elaboração de Projetos

VOLUME 3

Normas e Termos de Referência - CCA-RJ

A TNC AGRADECE AS CONTRIBUIÇÕES DE TEXTO E INFORMAÇÕES
DISPONIBILIZADAS PELA CAMARA DE COMPENSAÇÃO AMBIENTAL DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CCA/RJ; SECRETARIA DE ESTADO DO
AMBIENTE - SEA/ RJ; INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE - INEA/ RJ;
FUNDO BRASILEIRO PARA A BIODIVERSIDADE - FUNBIO, E A COORDENAÇÃO
REGIONAL 8 DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA
BIODIVERSIDADE - CR8/ ICMBIO.

Guia de Planejamento e Elaboração de Projetos – Um Instrumento Prático na Elaboração de
Propostas para a Compensação Ambiental do Estado do Rio de Janeiro/ Antonio,
Mariana de Paiva; Oliveira, Karen Pires; Pinheiro, Gustavo Tosello; Pires, Liliansa Mari
Lino; Vieira, Jose Vicente. Brasília. The Nature Conservancy - TNC; Núcleo Maturi/
Nhamandu Serviços. Brasil, 2014

125p. 1ª edição

ISBN 978-85-60797-21-9

1.Compensação Ambiental 2.Unidades de Conservação 3.Planejamento Estratégico
4.Elaboração Projetos 5.Rio de Janeiro.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 6 COMO USAR ESTE GUIA 7

1 REFERÊNCIAS CONCEITUAIS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS 8

- INTRODUÇÃO 9
- A VISÃO DA UC COMO UM ORGANISMO VIVO 10
- CICLO DE AÇÃO-APRENDIZAGEM 11
- CICLO DE VIDA DE UM PROJETO 12

2 PLANEJAMENTO E VISÃO ESTRATÉGICA DA UC - BASES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO 16

- VISÃO ESTRATÉGICA DA UC E BASES
PARA A JUSTIFICATIVA DO PROJETO 17
- MISSÃO 19
- CONTEXTUALIZAÇÃO 21
- VISÃO DE FUTURO 24
- RESULTADOS 26

4 EXECUÇÃO: IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DO PROJETO E O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS 56

- INTRODUÇÃO 57
- APRENDIZAGEM 58
- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO 58
- GESTÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO 61
- GESTÃO FINANCEIRA 64

ELABORAÇÃO E REDAÇÃO DE PROJETO 28

3

- INTRODUÇÃO 29
- IDENTIFICAÇÃO DO FOCO DO PROJETO 30
- DESENHO GERAL DO PROJETO 31
- OBJETIVO GERAL DO PROJETO 32
- OBJETIVO ESPECÍFICO DO PROJETO 33
- METAS 35
- METODOLOGIA 37
- MATRIZ DE PLANEJAMENTO 38
- RECURSOS FINANCEIROS 42
- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO 44
- VULNERABILIDADE DO PROJETO 47
- PLANEJAMENTO PARA SUSTENTABILIDADE 48
- TÍTULO DO PROJETO 49
- ESCOPO DO PROJETO 50
- ARRANJO INSTITUCIONAL 51
- SUMÁRIO EXECUTIVO DO PROJETO 52
- QUADRO RESUMO DO PROJETO 53

APRESENTAÇÃO

Visando contribuir para consolidar e fortalecer as Unidades de Conservação, a Coordenação Regional 8 (CR-8) do Instituto Chico Mendes para a Conservação da Biodiversidade - ICMBio vem conduzindo um processo de desenvolvimento com foco na descentralização e qualificação da gestão a partir de uma visão integrada e territorial e no aprimoramento do acesso e utilização de recursos de fontes diversas, tendo como foco o acesso a recursos oriundos de compensações ambientais. Este trabalho é apoiado pela cooperação técnica entre o ICMBio e a The Nature Conservancy - TNC.

Como parte deste processo, foram realizadas duas oficinas de trabalho com os gestores das UC que compõem a CR8: a primeira em Angra dos Reis/RJ em maio de 2013 e a segunda no Parque Nacional do Itatiaia em fevereiro de 2014, tendo como resultados:

- A criação de grupos de trabalho para melhoria da gestão, entre eles um grupo de trabalho para ampliar o conhecimento sobre a Compensação Ambiental;
- A construção do Diagnóstico Regional e caracterização da realidade atual de gestão e consolidação das UC componentes da CR 8;
- A definição e planejamento de prioridades de ações e resultados para o fortalecimento da gestão das UC a partir de uma visão integrada e sistêmica no âmbito da CR8.

Este guia foi preparado para a oficina com Gestores de UC Federais no Estado do Rio de Janeiro/CR8-ICMBio. É um material de apoio para que os próprios gestores possam, com suas equipes e parceiros, conduzir um processo de planejamento participativo da visão estratégica da UC e de possíveis projetos.

Esperamos que esta publicação seja um instrumento de consulta e referência para o desenvolvimento das capacidades de planejar, olhar estrategicamente e definir projetos que estejam alinhados com o momento e visão de futuro da UC.

TNC e Núcleo Maturi/Nhamandu Serviços

COMO USAR ESTE GUIA

Este é um material de apoio para gestores de Unidades de Conservação que estejam planejando ou redigindo um Projeto para Captação de Recursos.

Ele foi produzido a partir do modelo de formulário para apresentação de projetos na Câmara de Compensação Ambiental do Rio de Janeiro (CCA/SEA-RJ) que analisa projetos para acessarem o Fundo Mata Atlântica (FMA). Por isso, alguns ajustes de terminologia e forma de redação podem ser necessários para adequar ao edital de projeto de cada fonte financiadora, mesmo que alguns elementos e itens sejam universais nos editais, sempre há as normas e regras específicas de cada edital.

Esperamos que ele seja simples e prático e sirva como referência para organizar parte do trabalho para consolidação da UC em projetos específicos, entender os itens dos principais editais de financiadores e também como fonte de inspiração para a elaboração e a redação de propostas e projetos. Ele está dividido em 4 partes:

-  **1 REFERENCIAIS CONCEITUAIS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS**
-  **2 PLANEJAMENTO E VISÃO ESTRATÉGICA DA UC - BASES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO**
-  **3 ELABORAÇÃO E REDAÇÃO DO PROJETO**
-  **4 EXECUÇÃO: IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DO PROJETO E O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

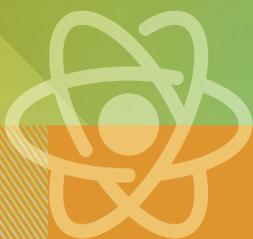
É importante que antes da redação do projeto seja construída uma visão estratégica, proposta no capítulo 2, para que o projeto atenda às reais necessidades e prioridades da Unidade de Conservação e que haja capacidade interna e condições externas que permitam executar e acompanhar o projeto.

As atividades deste guia devem ser feitas a partir do instrumento orientador da UC (por exemplo, o Plano de Manejo) e com enfoque participativo, procurando considerar a visão dos diferentes atores envolvidos com a UC (equipe, conselheiros, comunidades do entorno, empresas da região, se for o caso).

Para dinamizar a elaboração do projeto e os trabalhos em grupo, utilize as “Fichas para Trabalho em Grupo” que estão no volume 2. Elas contêm instruções e cartões que podem ser fotocopiados ou impressos para trabalhos individuais e em grupo.

O volume 3 é composto por um kit com informações sobre normas e termos de referência para apresentação de projetos a Câmara de Compensação Ambiental do Estado do Rio de Janeiro. Ao elaborar um projeto, é fundamental buscar informações específicas sobre suas regras e critérios, conforme a fonte de financiamento.

Bom trabalho!



1

REFERÊNCIAS CONCEITUAIS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

“

*Se tu queres construir um navio,
não procuras juntar homens para trazer
madeira, para pôr ferramentas à disposição,
para distribuir tarefas para começar os
trabalhos, mas ensina os homens a terem
saúde do mar imenso e infinito.*

Antoine St Exupéry

”



INTRODUÇÃO

Para se elaborar um projeto que tenha relevância, que faça diferença para a Unidade e para o território, é necessário que seja parte de uma visão estratégica de futuro, para que atenda às necessidades prioritárias adequadas ao estágio de implementação em que se encontra a UC e seja base para o próximo passo de desenvolvimento da UC. Também precisam ser consideradas as capacidades existentes para planejar, executar e acompanhar as atividades propostas no projeto.

Ao identificarmos e confrontarmos as necessidades e capacidades da organização com o contexto interno e externo, definimos um foco de ação. Identificar com realismo as necessidades e capacidades da organização, as condições e a situação em que se encontra, nos leva a refletir e retirar aprendizados que norteiam a elaboração do projeto e o fazem mais adequado e factível. Quanto mais bem elaborado um projeto, mais fácil de executá-lo.

Este capítulo traz três conceitos para embasar a elaboração, redação, execução e avaliação de projetos:

A Visão da UC como um organismo vivo: uma abordagem sistêmica indicando campos de atuação que podem ajudar na construção de uma visão estratégica da organização e dos projetos.

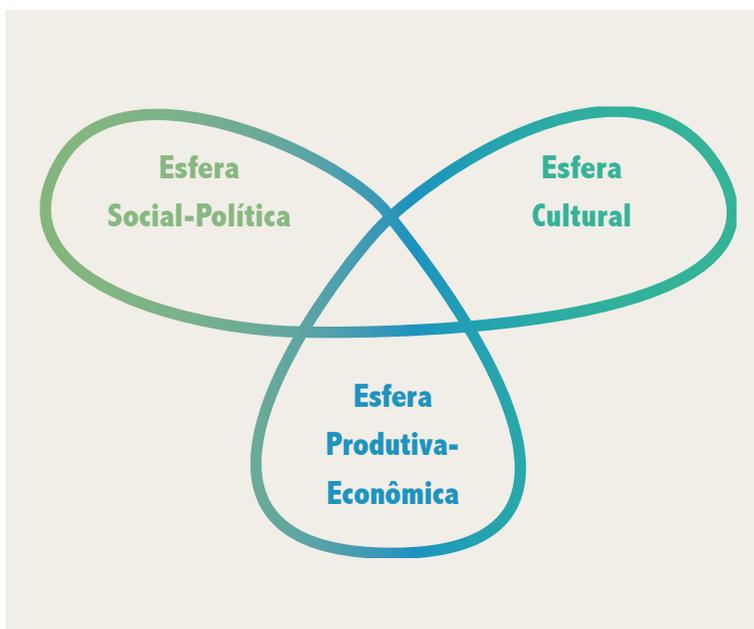
Ciclo de Ação-Aprendizagem: um caminho para que o projeto esteja alicerçado, amadureça e gere aprendizados para o próprio projeto, para a equipe e para a organização.

Ciclo de Vida de um Projeto: uma visão geral sobre as fases de desenvolvimento de um projeto: concepção, identificação, execução e os principais itens solicitados pelas entidades financiadoras, que são as referências deste Guia.

A VISÃO DA UC COMO UM ORGANISMO VIVO

Para ajudar a entender e lidar com as dificuldades das organizações (empresas, associações, órgãos governamentais, UC), elas foram por muito tempo comparadas e tratadas como máquinas: uma engrenagem composta de peças que realizam uma mesma função previsível e rotineira, de uma forma estável e equilibrada em um ambiente de condições controladas. Quando uma peça não funcionasse bem, bastava trocá-la para que a máquina continuasse a funcionar.

Mas devido à sua natureza complexa e de constante mudança, as organizações são mais comparáveis a um ser vivo: um conjunto dinâmico de sistemas se influenciando mutuamente em um ambiente em que a mudança é constante. Um organismo que tem fases de desenvolvimento e pode aprender com sua experiência. Um organismo social.



Olhar a organização como se fosse um ser vivo pode nos trazer uma nova visão e forma de lidar com as mudanças constantes que se apresentam. Assim como os organismos vivos, uma organização passa por alguns estágios de desenvolvimento. Ela nasce, se desenvolve, cresce e, com o tempo, morre ou precisa ser reinventada. Assim como os órgãos do ser humano podem ser agrupados em três grandes sistemas (neuro-sensorial, cardio-respiratório e metabólico-motor) que se interrelacionam e se influenciam mutuamente, podemos distinguir três grandes sistemas ou esferas de atuação de uma organização:

A esfera **Cultural** pode ser considerada o “*sistema neuro-sensorial*” da organização, porque está relacionado à cabeça, às ideias, pensa-

mentos e racionalizações. É composto pela missão, os princípios e valores da organização. O princípio que deve reger esse campo é a liberdade, possibilitando que cada pessoa se identifique com os princípios e valores da organização de forma livre.

A esfera **Político-Jurídica**, é o “*sistema cardio-respiratório*”, relacionado ao pulmão e ao coração, que possuem um ritmo e fazem as trocas internas e externas. É composto pela estrutura, as relações sociais, os acordos e a definição dos papéis (direitos e deveres). Os princípios que devem reger os acordos e decisões deste campo são a igualdade e equidade.

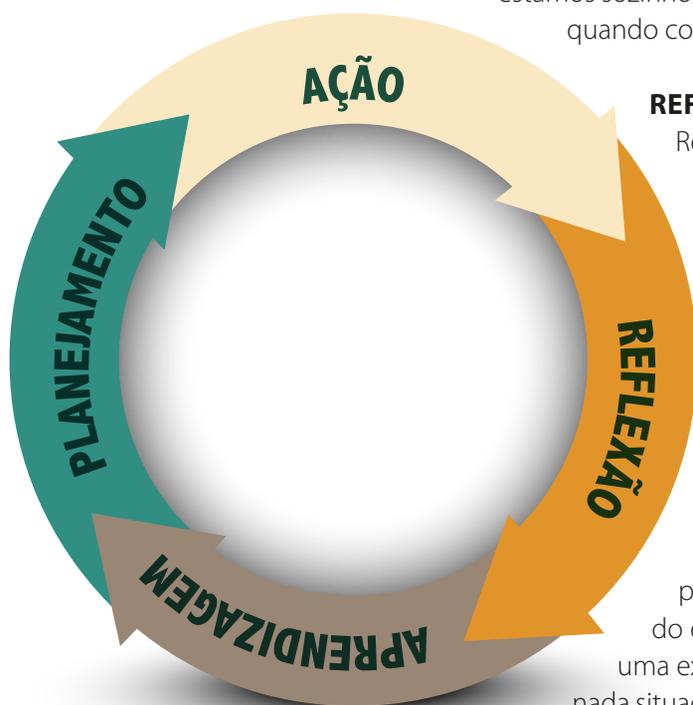
A esfera **Produtiva-Econômica** se compara ao “*sistema metabólico motor*” da organização, se relaciona com os membros, com as ações, a prática. É composto pelos recursos, produção, serviços e consumo. O princípio que deve reger esse campo é a fraternidade, o trabalho de uns focado para atender as necessidades de outros. (Uljée, J.)

CICLO DE AÇÃO-APRENDIZAGEM

Como um organismo vivo, as organizações aprendem a partir de suas experiências, por isso são capazes de sobreviver à constante mudança em seu meio externo. O ciclo de ação-aprendizagem é uma forma de representar como as pessoas e as organizações aprendem, destacando quatro etapas principais pelas quais passamos para aprender a partir de experiências positivas ou negativas:

AÇÃO

Esta etapa acontece quando desempenhamos nossas tarefas cotidianas (realizar serviços, produzir ou transformar objetos, lidar com as pessoas) e que modificam ou geram uma situação ou resultado que não existia antes. Ela acontece em casa ou no trabalho, quando estamos sozinhos ou juntamente com outras pessoas. Também quando colocamos o Projeto em prática.



REFLEXÃO

Refletir é quando pensamos e reexaminamos algum acontecimento em que participamos, presenciamos. Envolve se perguntar sobre o que deu certo ou o que deu errado em uma determinada ação e considerar não apenas uma causa, mas o conjunto de fatores que estavam envolvidos e influenciaram os resultados da ação

APRENDIZAGEM

Depois de refletir, reexaminar uma situação, às vezes conseguimos extrair uma lição, um princípio que pode ser generalizado e utilizado em outras ações no futuro. Procuramos sair de uma experiência particular que tivemos em determinada situação e expandir para uma visão geral, um princípio que possa ser aplicado em outras situações diferentes.

PLANEJAMENTO

Planejar é pensar antecipadamente como iremos realizar uma ação no futuro. Para fazer isso recorreremos à nossa memória de experiências e aprendizados em situações semelhantes anteriores, para que possamos repetir e aprimorar o que deu certo e evitar o que deu errado. Planejar envolve prever o que pode e deve acontecer e envolve uma atitude de proatividade, de se antecipar e não apenas reagir ao que acontece.



Este modelo é chamado de “ciclo” porque estas etapas vão se repetindo sucessivamente: passamos por cada uma delas várias vezes até realmente aprender algo sobre um tipo de situação que se apresenta constantemente para nós. Mas, a cada volta, o ciclo pode tomar um formato diferente:

CIRCULAR: as etapas ficam estacionárias, as reflexões e aprendizagens não levam a um planejamento.

ESPIRAL DESCENDENTE: não há reflexão e planejamento e as ações são apenas reativas, sem considerar as experiências anteriores e o ciclo tende a se estagnar ou acabar.

ESPIRAL ASCENDENTE: a cada volta do ciclo as ações são modificadas a partir das reflexões e aprendizagens das experiências anteriores (Kaplan, A.)

CICLO DE VIDA DE UM PROJETO



Unidades de Conservação possuem atividades de manutenção que se repetem por toda a sua vida: fiscalização dos limites, manutenção de estradas e equipamentos, contabilidade etc. Projeto é o nome dado às iniciativas que possuem um início e final definidos, que não se inserem nestas atividades rotineiras da organização.

Um projeto é uma proposta de transformação para o futuro, um sonho de um amanhã a concretizar. Ele começa do desejo, da vontade e da intenção de transformar alguma coisa, de resolver algum problema e vai se concretizar em ações práticas.

A função estratégica é, prioritariamente, nos ajudar a definir o que queremos fazer ou para resolver determinada situação ou problema que nos afeta, e em seguida, também servir como um instrumento de captação de recursos.

É uma ferramenta fundamental de participação e fortalecimento de um grupo que se une em prol de uma causa comum. Projetos são oportunidades para vivenciarmos o Ciclo de Ação-Aprendizagem: ao final de um ciclo de projeto, aprendemos lições para nossas futuras ações.

Assim como os ciclos da vida e da natureza, um projeto também é constituído de uma sequência rítmica de fases, que se sucedem em determinada ordem. No ciclo de vida de um projeto não há uma fase mais importante que a outra, cada fase é necessária para que a próxima aconteça.

Entendido como um processo que acontece no tempo, o projeto não pode ser uma ação planejada apenas no início. Durante a execução, cada etapa deve ser monitorada e avaliada para verificar se o planejamento precisa ser revisto para atingir os objetivos desejados.

Podemos identificar três grandes etapas do ciclo de vida de um projeto: identificação, concepção e execução.





IDENTIFICAÇÃO

Esta fase inicial do ciclo do projeto é o momento de consolidação do grupo que vai elaborar e executar a proposta. Deve considerar o planejamento estratégico da UC. Projetos participativos, envolvendo o maior número de atores e organizações que atuarão no projeto, podem assegurar um comprometimento maior das pessoas em todo o projeto, principalmente na sua execução, contribuindo na eficiência e no alcance de resultados.

Nesta fase é necessário coletar e analisar informações sobre as necessidades, questões e problemas em que o projeto irá atuar. É produzido um diagnóstico da situação e dos problemas que o projeto se propõe a tratar, do local e das pessoas envolvidas.

É recomendável coletar o máximo de informações possíveis, pois servirão de referência para a redação da proposta e para auxiliar na análise de viabilidade do projeto.

Com os dados levantados, é feita uma descrição e análise da situação, levando-se em consideração os fatores que podem influenciar o projeto: políticos, econômicos, culturais, ambientais, legais, institucionais, etc.



CONCEPÇÃO

É o momento em que o projeto começa a tomar forma, em que se define o “desenho geral” da proposta, um esquema que comunique de forma simples e clara os principais elementos, passos e resultados esperados. Quanto mais detalhada e trabalhada esta etapa de planejamento, mais fácil será a execução das ações previstas no projeto.

O desenho geral do projeto deve ser feito a partir das prioridades previstas na visão estratégica da UC e em reuniões com a participação dos atores envolvidos para apresentar e discutir as ações a serem realizadas. É recomendável que um grupo menor de pessoas, que possua habilidades de escrita ou experiência na redação de projetos, faça uma proposta de redação para os principais itens, sendo referendada pelo grupo posteriormente.

A elaboração de um projeto não é um processo linear, seguindo rigidamente a sequência imposta pelos formulários e manuais. Ao longo da elaboração vão sendo percebidos detalhes que indicam revisões necessárias nas etapas anteriores. Todos os itens se influenciam mutuamente, por isso é um processo dinâmico, em constante avaliação e mudança.



EXECUÇÃO

A execução de um projeto segue o que foi planejado na elaboração da proposta. Disto decorre a importância de um projeto estar bem escrito e detalhado. Nesta fase é necessária organização, disciplina e liderança para que os atores e organizações envolvidos cumpram seus acordos e realizem as atividades propostas. Monitorar e avaliar constantemente evita que problemas se agravem e permite que os sucessos intermediários sejam celebrados e motivem a equipe a continuar buscando os resultados. Monitorar as atividades do projeto faz com que retornemos à fase inicial de Identificação, para atualizarmos o diagnóstico depois do início dos trabalhos. Avaliar e replanejar as ações nos leva para a fase de Concepção, para revisarmos os planos e remodelarmos a forma do projeto a partir dos aprendizados iniciais.

2

PLANEJAMENTO E VISÃO ESTRATÉGICA DA UC BASES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

(...) E como se constrói uma casa? Por onde se começa? Antes dos tijolos, do cimento, dos ferros e das telhas, é preciso que haja um desejo. Aquele momento quando alguém diz: "Que bom seria se eu tivesse uma casa!"

Se o desejo bate forte, ele se transforma em Sonho. O Sonho é quando o desejo fica visível: a casa amarela, terá uma varanda com rede, um jardinzinho na frente, uma cozinha gostosa... (...)

Rubem Alves

VISÃO ESTRATÉGICA DA UC E BASES PARA A JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Este capítulo trata do olhar estratégico em relação à organização, que irá fundamentar a decisão do foco que será dado ao projeto. A definição de um projeto deve estar coerente com a Visão e Resultados Estratégicos Organizacionais.

A Visão Estratégica é uma descrição de diversos aspectos da organização com o intuito de ajudar a perceber as condições internas e externas que impactam a organização, as oportunidades e ameaças que se apresentam e indicar como lidar com este cenário percebido, que atividades e projetos priorizar.



2

PLANEJAMENTO E VISÃO ESTRATÉGICA DA UC
BASES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Neste guia propomos quatro elementos para ajudar a criar uma visão estratégica da UC e a definir o foco do projeto.



MISSÃO

Identificação do objetivo maior da Unidade e sua contribuição para o planeta e a sociedade.



ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL

Descrição e avaliação dos atores sociais que tem relação com a UC e dos fatores internos e externos da Unidade que podem impactar positiva ou negativamente seus objetivos. São apresentadas duas ferramentas: Análise F.O.F.A. e identificação de atores.



VISÃO DE FUTURO

Descrição concreta das expectativas, anseios e das tendências que se observa no cenário interno e externo da UC.



RESULTADOS ESTRATÉGICOS

São descrições mais detalhadas da Visão de Futuro, de forma concreta e objetiva, com foco em um aspecto específico, determinando o que a organização espera realizar. O foco das ações do projeto devem ter coerência e contribuir para os alcance de parte dos Objetivos Organizacionais a que este está vinculado.



O QUE É MISSÃO?

É uma frase ou parágrafo que sintetiza:

- a razão de ser da unidade de conservação;
- o objetivo geral da Unidade;
- a essência do que a Unidade faz, sem ser muito específico.



CONTEÚDO

A missão da organização pode conter um ou mais destes elementos:

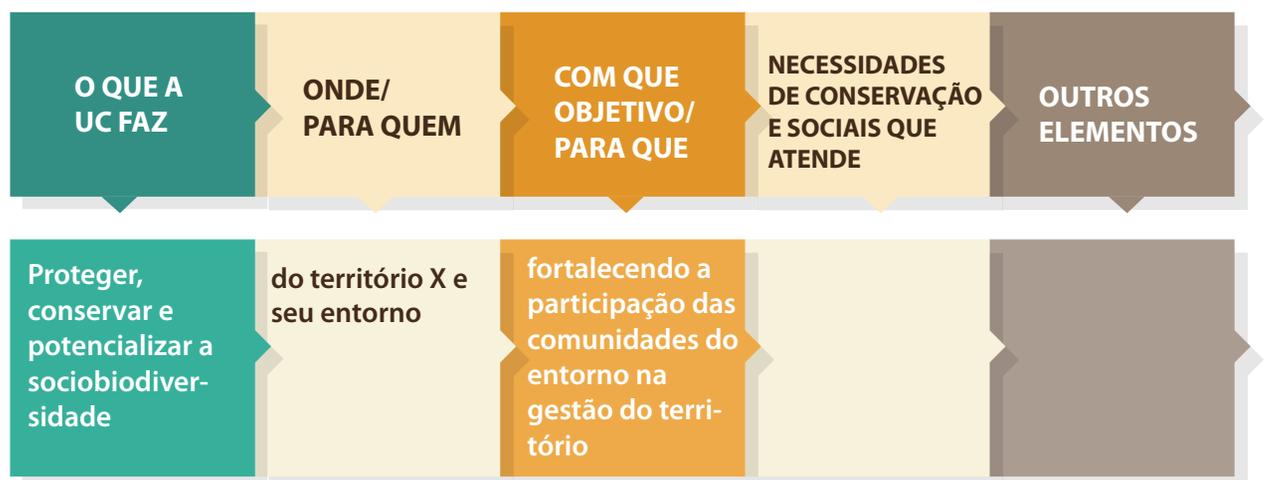
- Objetivos previstos no SNUC para sua categoria;
- Objetivos descritos em marcos legais relevantes (decreto de criação, plano de manejo);
- Necessidades de conservação e sociais a que ela atende;
- Principal atividade;
- Alvo de conservação, públicos que atende;
- Especificação geográfica da sua atuação;
- Importância, contribuição da UC;
- Filosofia da UC;
- Imagem pública desejada pela UC;
- Em que aspecto a UC se destaca em sua área de atuação;

2



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Uma frase com elementos do conteúdo que mais ajudem a definir o objetivo maior da UC.





PARA QUE SERVE

- fortalece a identidade
- ajuda a criar uma unidade e manter toda equipe na mesma direção
- mantém a UC ligada aos alvos de conservação e público alvo descritos
- cria um foco para a concentração de esforços
- orienta a escolha de alternativas e tomadas de decisão



PERGUNTAS PARA AJUDAR A DEFINIR A MISSÃO

- O que a UC faz?
- Se a UC não existisse, o que ficaria faltando?
- Qual a razão de ser da unidade de conservação?
- Qual o foco fundamental de atividades desta UC em específico?
- A que necessidades de conservação ela atende?
- Que recursos naturais a UC ajuda a conservar?
- A que necessidades do entorno e comunidades vizinha atende?
- Que infraestrutura e facilidades a UC disponibiliza para o lazer e entretenimento?
- Em quais serviços ecossistêmicos (ex.: regulação do clima, proteção dos recursos hídricos, controle de pragas) a UC tem influência na região?
- Que tipo de conhecimento é gerado na UC?
- Que tipo de apoio a UC dá à utilização sustentável dos recursos naturais



ALGUNS EXEMPLOS DE MISSÃO

A missão do Instituto Chico Mendes é proteger o patrimônio natural e promover o desenvolvimento socioambiental.

INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE

“Proteger, conservar e potencializar a sociobiodiversidade do território X e seu entorno, fortalecendo a participação das comunidades do entorno na gestão do território”

PARQUE NACIONAL

“Promover a experiência da alegria na adversidade por meio da arte do palhaço.”

DOCTORES DA ALEGRIA

“Contribuir para tornar a história de cada pessoa valorizada pela sociedade”

MUSEU DA PESSOA

CONTEXTUALIZAÇÃO ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL DA UC



O QUE É CONTEXTUALIZAÇÃO?

- A Contextualização ou Análise da Realidade Atual é uma descrição e caracterização do cenário interno e externo da Unidade.
- Podem ser utilizadas diversas ferramentas de diagnóstico e visualização, dependendo do contexto em que se encontra a organização e disponibilidade de dados.
- A Análise da Realidade Atual enfoca informações sobre o presente mas também é usada para previsões de desenvolvimento futuro.



CONTEÚDO

A Análise da Situação Atual pode focar diferentes aspectos, desde que sejam relevantes para a UC. Neste guia utilizaremos a Lista de Atores e Análise F.O.F.A., que enfocam os seguintes elementos:

- Forças internas
- Fraquezas internas
- Ameaças externas
- Oportunidades Externas
- Lista de atores e qualificação da interação
- Conflitos
- Também podem ser incluídos gráficos e tabelas apresentando e correlacionando fatores relevantes para a UC (taxa de desmatamento, número de visitantes, autuações etc)



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Alguns parágrafos, tabelas ou gráficos com elementos do conteúdo que mais ajudem a definir a realidade atual da UC.



PARA QUE SERVE

- Ajuda a avaliar alternativas na tomada de decisões e elaboração de projetos
- Ajuda a entender a situação externa e interna para aproveitar as oportunidades e pontos fortes e atuar de forma proativa com as fraquezas e ameaças
- Ajuda a compreender os fatores atuantes internos e externos para atuar de forma proativa
- Fornece dados e informações para a redação da justificativa e objetivos de projetos

2

PLANEJAMENTO E VISÃO ESTRATÉGICA DA UC
BASES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO



PERGUNTAS PARA AJUDAR A DEFINIR A CONTEXTUALIZAÇÃO

Situação interna

- Quais os pontos fortes da UC?
- Quais os pontos fracos da UC?

Situação externa

- Quais as principais oportunidades que se apresentam para a UC?
- Quais as principais ameaças?
- Quem são os principais parceiros? Qual o tipo de parceria?
- Quem são os atores em conflito? Qual o tipo de conflito?

EXEMPLO: LISTA DE ATORES

ATORES PARCEIROS		
GOVERNO	EMPRESAS	TERCEIRO SETOR
1. Batalhão de Infantaria da Selva	1. Empresa de Mineração 1	1. Associação de Mineradores de Ouro
2. Câmara Municipal	2. Faculdade X	2. Associação dos Produtores
Serviço Florestal Brasileiro	3. Empresa Mineração, 2	3. ONG X
3. CPRM - Serviço Geológico do Brasil		4. Cooperação Técnica
		5. Cooperativa Agroindustrial
ATORES EM CONFLITO		
ATORES	DESCRIÇÃO DO CONFLITO	
Empresas da região X	Despejo de entulho e resíduos em área do Parque	



FERRAMENTA PARA ANÁLISE DO CONTEXTO: ANÁLISE F.O.F.A.



COMENTÁRIOS

A Análise FOFA exige muita honestidade para os aspectos internos: os problemas e deficiências não podem ser escondidos e os pontos positivos precisam ser destacados.

Para a análise das oportunidades e ameaças externas, é interessante que seja ouvido o maior número de atores possível, para que a visão da realidade seja mais completa, composta por pontos de vista que talvez passassem despercebidos.

A partir das fraquezas levantadas é possível, após identificar as causas, elaborar um plano de desenvolvimento para que a organização adquira os conhecimentos e habilidades que necessita.

É um inventário das forças e fraquezas internas da organização e das ameaças e oportunidades externas.

Forças: situações positivas influenciáveis pela instituição, que estão sob sua governabilidade, aspectos que ela tenha poder para tomar decisões e implementar ações.

Fraquezas: situações negativas mas que podem ser influenciadas pela instituição, e, aspectos que ela tenha poder para tomar decisões e implementar mudanças.

Oportunidades: situações externas positivas que não dependem da instituição e que não estão sob sua total governabilidade.

Ameaças: situações externas negativas que não dependem da instituição, aspectos que ela tem que negociar as decisões e ações com outras instituições.



EXEMPLO DE ANÁLISE F.O.F.A.

FORÇAS	FRAQUEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de adaptação da equipe • Analistas têm boa capacidade para escrever projetos • Equipe fixa, com pouca rotatividade • Boa relação com a comunidade • Conselho atuante 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipamentos danificados • Sinalização insuficiente • Poucos funcionários para fiscalização da área da UC • Não há base de fiscalização na parte norte da UC
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ul style="list-style-type: none"> • Acesso ao Fundo Estadual de Recursos • Oficina de Planejamento • Acesso ao banco de dados de fontes de financiamento • Contato com Polícia Ambiental, Polícia Militar e ONGs no Conselho da UC 	<ul style="list-style-type: none"> • Nova estrada pode facilitar acesso de caçadores • Despejo de esgoto em córregos na zona de amortecimento • Loteamento clandestino no limite norte da UC • Uso de pulverização aérea na zona de amortecimento



VISÃO DE FUTURO



O QUE É VISÃO DE FUTURO?

- Descrição sobre estado futuro em 5 a 10 anos da organização e do contexto onde ela está envolvida.
- São descritos aspectos que sejam relevantes para motivar a equipe e orientar a tomada de decisões que contribuam para realizar a missão.
- Transmite a essência da organização em forma da descrição de uma situação interna e externa no futuro.
- A visão mostra em que direção a organização quer seguir, considerando as tendências no campo de atuação da organização.



CONTEÚDO

A Visão de Futuro pode conter um ou mais destes elementos:

- Situação econômica e social externa.
- Composição e desempenho da equipe.
- Atividades mais relevantes que a UC estará desenvolvendo.
- Principais conquistas.
- Contexto externo à UC em termos econômicos.
- Aspectos ambientais que a UC estará ajudando a preservar.
- Participação da comunidade e moradores do entorno.
- Resultados que a UC contribuirá para serem atingidos na região do entorno.



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Alguns parágrafos com descrição dos aspectos mais relevantes da UC e do contexto dentro de 5 a 10 anos.



PARA QUE SERVE/COMO É USADA

- Propicia o direcionamento dos rumos da instituição.
- Gera uma tensão positiva com a realidade descrita na Análise de Contexto, motivando as pessoas a sair da situação atual e buscar a visão de futuro.
- Através das descrições da Visão é possível verificar os valores e motivação que orientam o trabalho da organização.



PERGUNTAS PARA AJUDAR A REDIGIR A VISÃO DE FUTURO



No final do período definido (dentro de 5 a 10 anos):

- Como estará a organização em termos económicos?
- Como será a composição e desempenho da equipe?
- Quais atividades mais relevantes a UC estará desenvolvendo?
- Quais serão as principais conquistas?
- Como estará o contexto externo à UC em termos económicos?
- Que aspectos ambientais a UC estará ajudando a conservar?
- Como será a participação da comunidade e moradores do entorno?
- Que resultados a UC contribuirá para serem atingidos na região do entorno?



ITENS PARA AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO DA VISÃO DE FUTURO

2

Redação

- » Pode ser usado o tempo presente (como se já houvessem passado 5 anos) ou futuro
- » Não é excessivamente genérica
- » Não faz descrições excessivamente detalhadas
- » É realista e factível mas não vai acontecer naturalmente se não houver esforço proativo para realizá-la
- » É inspiradora. Escrita de forma que desafie e motive as pessoas a realizá-la

Conteúdo

- » Pode haver descrição de grandes objetivos, ou um objetivo simbólico, mas a intenção é criar uma imagem e ser motivadora e não uma lista de objetivos a cumprir
- » Está relacionada à Missão
- » Leva em consideração aspectos da Análise da Situação Atual
- » Descreve apenas os aspectos relevantes
- » Descreve a situação interna da UC
- » Descreve a situação do contexto externo da UC
- » É escrita de forma que o leitor consiga imaginar concretamente a situação



ALGUNS EXEMPLOS

“Ser reconhecido nacional e internacionalmente por sua forte integração com a comunidade do entorno e por seu programa de uso público para visitantes de diferentes perfis.”

PARQUE NACIONAL

“Ser referência em metodologias participativas e tecnologias sociais para o desenvolvimento alegre, harmônico e sustentável dos povos.” SAÚDE E ALEGRIA

“Tornar o Brasil uma referência no Turismo Comunitário” PROJETO BAGAGEM

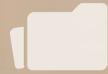


RESULTADOS ORGANIZACIONAIS



O QUE SÃO RESULTADOS?

- Os Resultados são descrições de um estado ou situação final desejada, a qual poderá ter sido modificada, pelo menos em parte, pelas ações do projeto, após um período determinado de tempo
- Os resultados possuem uma característica mais “qualitativa”, sendo escritos como descrições e podendo conter aspectos não mensuráveis.
- Os objetivos gerais e específicos do projeto devem estar relacionados aos resultados e contribuir para o alcance do mesmo



CONTEÚDO

Um Resultado pode conter um ou mais destes elementos:

- O que a organização espera realizar
- Quais os principais produtos e serviços produzidos
- Como será a situação externa modificada pela atuação da organização



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Uma frase com elementos do conteúdo que mais ajudem a definir o resultado estratégico esperado:

QUEM (ENVOLVIDOS, EXECUTOR)

» Equipe da UC e comunidades do entorno

VERBO

» Elaboram

O QUE (O QUE VAI SER REALIZADO)

» Plano de Uso Público da UC

POR QUE/PARA QUE (RAZÕES, PROPÓSITOS, BENEFÍCIOS, BENEFICIÁRIOS)

» UC se consolidar regionalmente

ONDE (LOCAL DE ATUAÇÃO)

» Na área de abrangência do território da UC



PARA QUE SERVE/COMO É USADO

- O resultado dá a orientação para as decisões estratégicas em relação aos projetos e ações necessárias para se chegar à realidade pretendida
- Ajuda a avaliar se o progresso e as atividades estão sendo efetivas
- Deixa claro para todos o foco que deve ser realizado



PERGUNTAS PARA AJUDAR A DEFINIR OS RESULTADOS



Definir um período de tempo. Depois deste período:

- O que a organização espera ter realizado?
- Quais serão os principais produtos e serviços que a organização produzirá?
- O que terá sido feito, construído?
- O que terá sido estruturado, organizado?
- Como será a situação externa?
- Como estarão as relações com o entorno?



EXEMPLOS

Resultados Finais (5 anos)

Parque Nacional é referência Nacional pelo seu Programa de Uso Público.

Resultados Intermediários (3 anos)

Plano de Uso Público da UC elaborado e em funcionamento, tratando de forma adequada, as necessidades de visitantes de diferentes perfis.

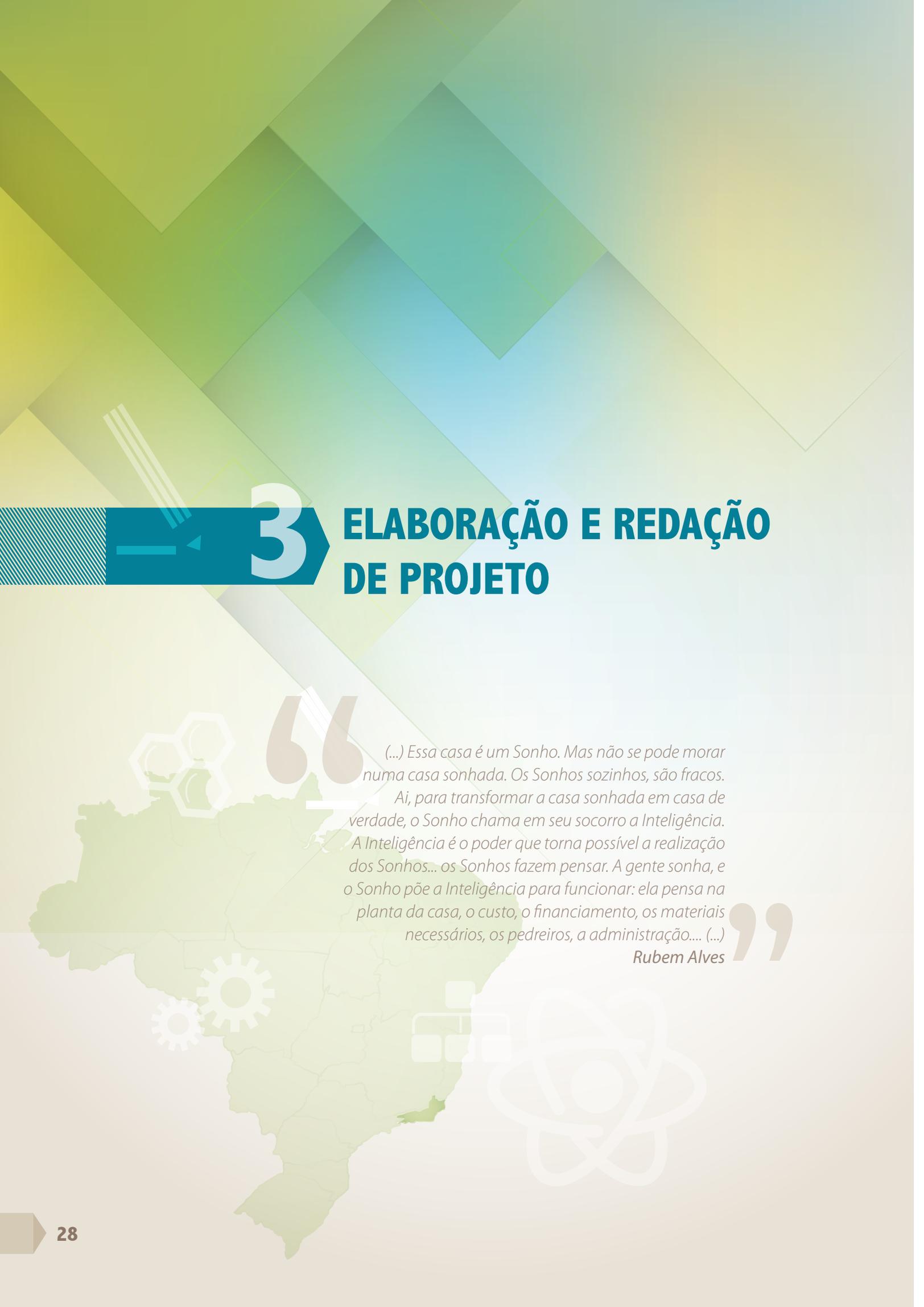
Plano de Uso Público da UC elaborado e em funcionamento, tratando de forma adequada, as exigências de visitantes com necessidades especiais.

Resultados de curto prazo (1 ano)

Consultoria contratada para elaboração participativa do Plano de Uso Público.

Implantação de trilha com acessibilidade para gerar informações a serem consideradas na elaboração do plano de uso público.

2



3

ELABORAÇÃO E REDAÇÃO DE PROJETO

(...) Essa casa é um Sonho. Mas não se pode morar numa casa sonhada. Os Sonhos sozinhos, são fracos. Ai, para transformar a casa sonhada em casa de verdade, o Sonho chama em seu socorro a Inteligência. A Inteligência é o poder que torna possível a realização dos Sonhos... os Sonhos fazem pensar. A gente sonha, e o Sonho põe a Inteligência para funcionar: ela pensa na planta da casa, o custo, o financiamento, os materiais necessários, os pedreiros, a administração.... (...)

Rubem Alves

INTRODUÇÃO

O capítulo 3 é a principal contribuição a que se destina esse Guia. Trata desde a identificação do foco, da idéia-força do projeto, passando pela concepção e pelo desenho geral e detalha cada item do projeto (objetivos, metas, indicadores...). Também traz reflexões práticas para ajudar na redação do projeto a ser apresentado.

Como cada financiador tem concepções, critérios e entendimentos diferenciados sobre os elementos que iremos descrever, é muito importante que a equipe entenda o edital e formulários específicos de cada financiador a ser acessado para as adaptações necessárias.

Além da definição do foco e o desenho geral do projeto, este capítulo traz os principais itens solicitados no formulário de apresentação de projetos para a CCA-RJ, no qual estamos nos baseando para a redação do projeto na oficina e que coincide com a maioria dos itens solicitados em outros editais de financiamento.

O Capítulo 2 (Planejamento e Visão Estratégica da UC: Missão, Análise da Situação Atual, Visão de Futuro e Resultados) deve ser uma referência para as definições necessárias para a equipe que irá elaborar os projetos. Principalmente para elaborar a justificativa do projeto e a análise da situação.

Além deste caminho proposto, outros instrumentos podem ajudar a equipe a identificar e priorizar as necessidades que precisam ser atendidas e as capacidades disponíveis para execução do projeto, como por exemplo a árvore de problemas¹.

Os Principais itens do formulário para apresentação de projetos para a CCA-RJ estão listados abaixo².

- 1 TÍTULO DO PROJETO**
- 2 INSTITUIÇÃO PROPONENTE (DADOS DA INSTITUIÇÃO QUE ESTÁ PROPONDO O PROJETO)**
- 3 SUMÁRIO EXECUTIVO DO PROJETO**
- 4 OBJETIVO GERAL**
- 5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- 6 ESCOPO DO PROJETO**
- 7 ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL, CONTEXTO E VULNERABILIDADE**
- 8 MATRIZ LÓGICA DE PLANEJAMENTO**

- 9 METODOLOGIA**
- 10 CUSTOS DO PROJETO:**
 - » **ORÇAMENTO**
 - » **CONTRAPARTIDA E OUTRAS FONTES**
- 11 ARRANJO INSTITUCIONAL E HABILITAÇÃO TÉCNICA**
- 12 AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO**
- 13 EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA**
- 14 SUSTENTABILIDADE (PREVISÃO DE CONTINUIDADE OU AMPLIAÇÃO DO PROJETO)**

¹ Instrumento de análise de problemas específicos, suas causas/raízes e as soluções para as questões priorizadas. Dessa reflexão pode-se identificar situações atuais que exigem mudanças, as quais definem foco e objetivos para o desenvolvimento de projetos.

² Pensando na lógica da construção do projeto e da redação, alteramos a ordem dos elementos, na descrição de cada item a ser desenvolvido.

FIQUE DE OLHO!



É importante conhecer todo o caminho que o seu projeto terá de percorrer para ser aprovado por um fundo ou instituição, para acompanhar os passos e os prazos. Alguns dos principais momentos e pontos de atenção (pode alterar conforme financiador):

Antes da entrega

Pesquisar e obter todos os materiais disponíveis sobre a entidade financiadora (editais, formulários, manual de instruções de preenchimento, itens elegíveis, itens não elegíveis, prioridades de financiamento).

Pré-análise

Algumas instituições fazem uma pré-análise simples, por email ou até em reunião, tirando as principais dúvidas e dando orientações.

Entrega

Ficar atento aos prazos, local de entrega, formato (impresso e/ou digital).

Ao receber o parecer

Leitura das considerações feitas no parecer de mudanças e adaptações.

Reelaboração e adequações da proposta.

Nova apresentação

Ficar atento aos prazos, preparar documentação.

Aprovação/Trâmite legal

Ficar atento aos prazos e documentação.

IDENTIFICAÇÃO DO FOCO DO PROJETO

O QUE É FOCO DO PROJETO

A partir da confrontação entre os resultados desejados, as capacidades e necessidades apontadas na análise do contexto interno e externo, pode ser definido um foco para a elaboração do projeto e da proposta escrita.

- Deve-se identificar, a partir das reflexões, análises e definições do Capítulo 2, quais as principais necessidades e prioridades para a consolidação da UC.
- Definir o foco é descrever em que áreas específicas do Resultado o projeto atuará, o que o projeto quer ajudar a alcançar ou modificar, expressando as principais mudanças e resultados que vai ajudar a promover.
- Qual recorte se dará para definir em que situação se deseja intervir com o projeto e que contribuirá com qual resultado da Organização? É uma visão futura de um estado atual ou de uma determinada situação.



A definição do foco deve considerar, além das necessidades e capacidades da UC:

- Os critérios e capacidades dos financiadores disponíveis
- Arranjo institucional
- Contexto externo e interno
- Situação que deseja ser alcançada com o projeto

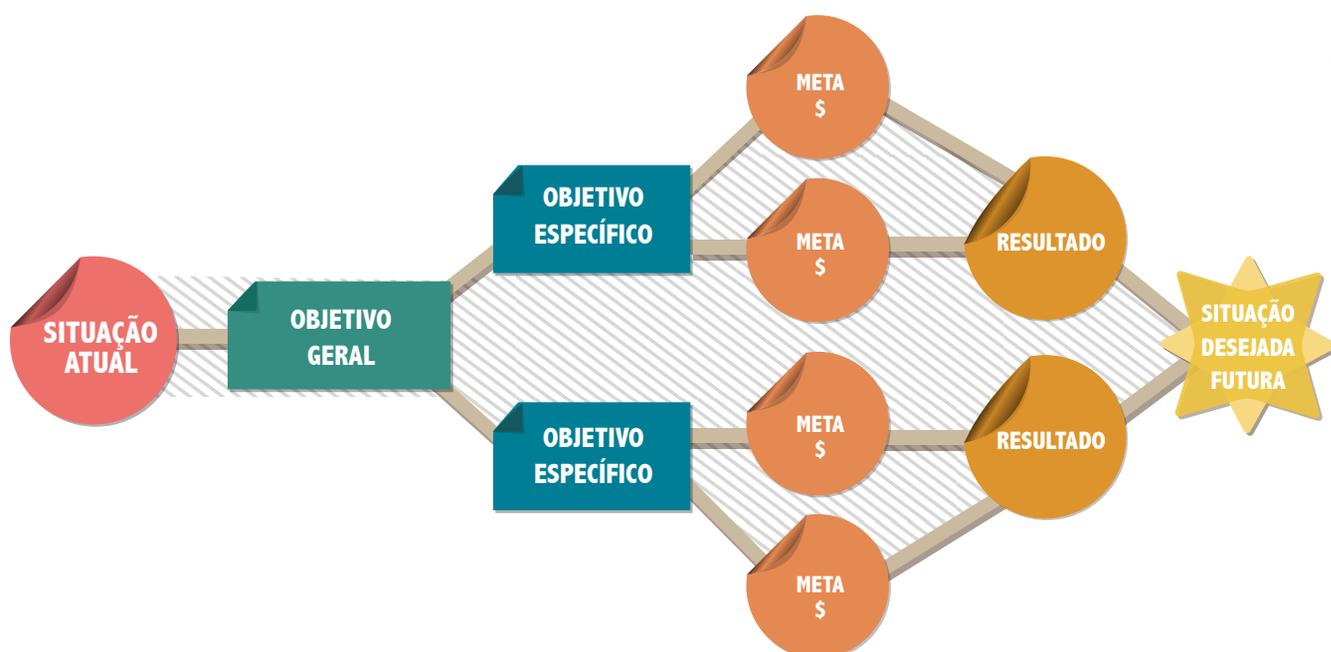
Essa etapa, ajuda a equipe a definir prioridades e concentrar esforços. Dá direcionamento e limites para a definição das etapas posteriores do planejamento.

DESENHO GERAL DO PROJETO

A redação de um projeto segue um caminho sequencial, apresentado na introdução (itens formulário CCA-RJ). Antes de iniciar a redação é importante que se tenha uma imagem geral do projeto, de forma compartilhada com os atores sociais envolvidos, para que, depois, alguns que tenham as habilidades necessárias, possam redigir os itens do formulário, sem se perder e zelando pela essência discutida em grupo.

O desenho geral do projeto é uma composição esquemática que ajuda a construir um rascunho (ou um croqui) de seu projeto, considerando a SITUAÇÃO ATUAL (sobre a qual queremos influenciar, alterando-a) e a SITUAÇÃO DESEJADA (como queremos que a situação esteja transformada a partir de nossa intervenção).

Considerando esses dois cenários, identificar quais são os CAMINHOS POSSÍVEIS. Não é o momento de se preocupar com formulação escrita e detalhamento, e sim de alinhar a essência de cada elemento do projeto, para que depois venham a ser desenvolvidos na etapa da redação da proposta. Ajuda a ter uma visão comum, que pode ir amadurecendo, e também uma visão do todo, do processo a ser percorrido para se alcançar a finalidade proposta para o projeto. Ajuda a enxergar o começo, o meio e o fim. Onde estamos, para onde vamos, qual caminho faremos para chegar onde queremos e como e com quem percorreremos esse caminho.



OBJETIVO GERAL DO PROJETO



O QUE É OBJETIVO GERAL DO PROJETO?

- Expressa as principais mudanças e resultados que o projeto vai ajudar a promover.
- Se refere a uma mudança geral que se espera a longo prazo. O projeto sozinho pode não atingir o objetivo geral, mas pode contribuir para que ele seja atingido.
- Não se espera que o projeto seja capaz de medir mudanças no nível do objetivo geral.
- O objetivo geral deve estar vinculado com resultados organizacionais macro.



CONTEÚDO

O Objetivo Geral do Projeto pode conter um ou mais destes elementos:

- Descrição do que o projeto quer ajudar a alcançar ou modificar.
- Visão futura de determinada situação
- Mudanças e resultados que o projeto vai ajudar a promover a longo prazo
- Verbos comuns no Objetivo Geral: Ampliar, Reduzir, Contribuir para, Desenvolver



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Uma frase com os elementos do conteúdo mais relevantes:

Verbo no infinitivo + complementos do verbo (mudanças, resultados) + Público (ou o que será objeto da mudança, área geográfica) + outros elementos.

VERBO NO INFINITIVO	PÚBLICO/OBJETO DE MUDANÇA/ÁREA GEOGRÁFICA	COMPLEMENTO: MUDANÇAS E RESULTADOS	OUTROS ELEMENTOS
Aumentar o conhecimento	dos moradores do entorno	Sobre a importância do Parque	

O Objetivo também pode ser escrito no tempo presente ou passado:

Moradores do entorno	tem mais conhecimento	Sobre a importância do Parque	
Moradores do entorno	aumentaram seu conhecimento	Sobre a importância do Parque	



PARA QUE SERVE/COMO É USADO

- Orienta as atividades e tomadas de decisão
- Mantém toda a equipe orientada para a mesma direção



PERGUNTAS PARA AJUDAR O OBJETIVO GERAL DO PROJETO

- O que o projeto quer ajudar a alcançar?
- Qual a visão de futuro do projeto em relação a determinado público, área ou objeto de mudança?
- Quais as principais mudanças e resultados de longo prazo que o projeto vai ajudar a promover?
- Que mudança geral se espera a longo prazo?



EXEMPLO

Plano de Uso Público da UC elaborado e em funcionamento, tratando de forma adequada, as necessidades de visitantes de diferentes perfis.

3

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROJETO

ELABORAÇÃO E REDAÇÃO DE PROJETO



O QUE SÃO OBJETIVOS ESPECÍFICOS?

- São descrições das mudanças e resultados específicos e intermediários que o projeto pretende alcançar
- Se relacionam com as fases intermediárias que serão cumpridas ao longo do projeto.
- São ligados diretamente ao Objetivo Geral
- Quando possível especifica as intervenções, recursos e duração
- Os objetivos específicos também são mensuráveis, atingíveis.



CONTEÚDO

Um Objetivo Específico pode conter um ou mais destes elementos:

- Resultados e mudanças que o projeto pretende alcançar
- Área específica de atuação
- Descrição da relevância
- Público que se beneficiará do objetivo
- Quem é responsável por realizar objetivo



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Uma frase com os elementos do conteúdo mais relevantes:
Responsável por sua implementação + Verbo + O que (o que vai ser mudado, resultados esperados) + Medida + Público (ou objeto da mudança, área geográfica) + responsável por realizar objetivo + Relevância + Tempo + Outros elementos.

Responsável	Verbo	O que: Mudanças e resultados	Público/objeto da mudança/ área geográfica	Tempo	Outros elementos
Grupo de comunicação da UC	Divulga	os serviços disponibilizados pelas comunidades do entorno (guias, alimentação etc)	para todos hotéis e pousadas da região	durante o período de alta temporada	

Outro exemplo de estrutura de redação:

Aumento da divulgação dos serviços disponibilizados pelas comunidades do entorno (guias, alimentação etc) para todos hotéis e pousadas da região durante o período de alta temporada.



PARA QUE SERVE/COMO É USADO

- Orientar a definição de cronograma e atividades
- Se os objetivos específicos forem atingidos, haverá influência no objetivo geral
- Servir de parâmetro de verificação se o projeto está cumprindo o que se propõe



PERGUNTAS PARA AJUDAR OS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Que resultados e mudanças o projeto pretende alcançar?
- Qual a área específica de atuação do projeto?
- Qual a relevância /importância do projeto?
- Quem se beneficiará dos objetivos específicos?
- Quem é responsável por realizar o objetivo específico?



EXEMPLOS

- » Adequar a estrutura e instalações do Centro de Visitantes e da Trilha do Macaco para o público com necessidades especiais em 12 meses.
- » Aprimorar a visitação do Parque em relação ao público com necessidades especiais em 18 meses.



O QUE SÃO METAS?

- Meta é a descrição específica e detalhada de um resultado almejado pelo projeto. É o recorte final que irá nortear o detalhamento da operacionalização do projeto
- Costuma-se usar a sigla em inglês S.M.A.R.T. para representar os 4 atributos básicos de uma Meta:
 - Específico: (*Specific*)
 - Mensurável (*Measurable*)
 - Atingível (*Attainable*)
 - Relevante (*Relevant*)
 - Tempo Definido (*Time-bound*)



CONTEÚDO

Uma Meta pode conter um ou mais destes elementos:

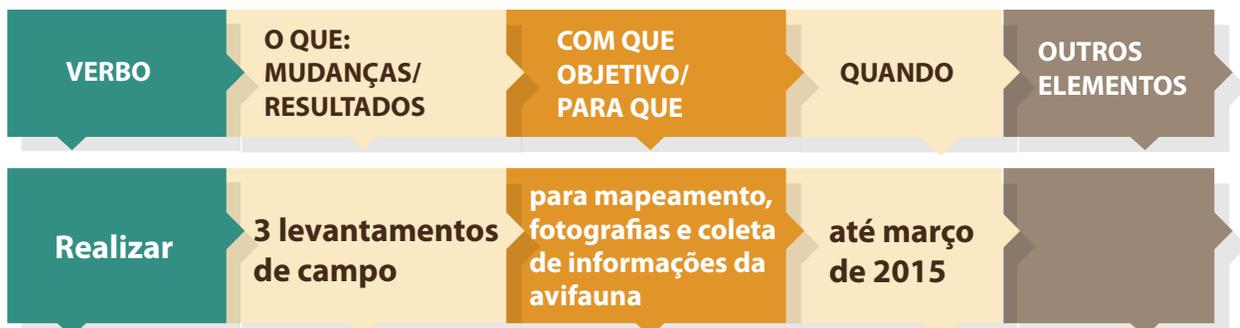
- Mudanças e resultados específicos e quantificados
- Área específica de atuação
- Quantificação ou indicação de alguma forma de monitorar o progresso
- Definição de tempo
- Público que se beneficiará do objetivo
- Quem é responsável por realizar objetivo



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Uma frase com descrição no tempo presente ou verbo no infinitivo, contendo os elementos do conteúdo mais relevantes para o projeto:

Verbo + O Que (mudanças, resultados) + Público (ou o que será objeto da mudança, área geográfica) + Área específica de atuação + Quantificação + Definição de tempo + Público +





PARA QUE SERVE/COMO É USADA

- Orientar a definição de cronograma e atividades
- Se as metas forem atingidas, haverá influência nos objetivos específicos
- Servir de parâmetro de verificação se o projeto está cumprindo o que se propõe



PERGUNTAS PARA AJUDAR A DEFINIR AS METAS

- Quais as mudanças e resultados específicos o projeto se propõe a alcançar?
- Qual a quantificação ou indicação de alguma forma de monitorar o progresso?
- Quais as contribuições concretas e específicas o projeto irá deixar?
- Qual a área específica de atuação?
- Qual a duração de tempo?
- Qual o público que se beneficiará da meta?
- Quem é responsável por realizar a meta?



EXEMPLOS

- » 2 passarelas para acesso de cadeirantes na Trilha dos Macacos construídas até setembro de 2015
- » 2 banheiros com acessibilidade no Centro de Visitação até o início de março de 2015
- » 4 Integrantes da equipe de uso público capacitados em relação a visitação de pessoas e grupos com necessidades especiais, até dezembro de 2015
- » Novos serviços de visitação para o público com necessidades especiais, para a região dos municípios de Andorinha, São Pedro e para os Centros Especializados, disponíveis até junho de 2016



O QUE É METODOLOGIA?

- Descreve os elementos básicos de processos que orientarão os executores a prepararem a forma de realizar as atividades
- É a forma e o caminho para se chegar nas metas e resultados/objetivos
- É a descrição dos meios e da abordagem que serão utilizados no projeto, de como o projeto alcançará os objetivos propostos
- É a estratégia de ação que o projeto irá seguir



CONTEÚDO

A Metodologia pode conter um ou mais destes elementos:

- Estratégia de ação
- Abordagem
- Processo a ser seguido



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Descreve aspectos da abordagem para a realização do pretendido com o Projeto:

- Métodos ou técnicas específicos
- Princípios norteadores
- Forma de condução das atividades, a estratégia de ação
- O processo e abordagem



PARA QUE SERVE/COMO É USADA

- Orienta o planejamento de ações, detalhamento de atividades e cronograma
- Indica o tipo de recursos e serviços necessários e em que período de tempo
- Uniformiza o entendimento da equipe sobre como deve ser feito



PERGUNTAS PARA AJUDAR A DEFINIR A METODOLOGIA

- Quais são os elementos básicos e o processo para realizar as atividades?
- Qual abordagem será utilizada em cada uma delas?
- Que meios serão utilizados?



EXEMPLOS

- » Aprender a partir de experiências concretas, sistematizando, registrando e compartilhando com a equipe
- » Definir visitas e curso que utilizem metodologias participativas
- » Instalar capacidade institucional
- » Realizar uma experiência concreta (Trilha dos Macacos) para definir as estratégias e projetos do Plano de Uso Público - Visitação para público com necessidades especiais
- » Levantamento de campo para identificar pontos críticos na Trilha
- » Construções com uso de técnicas que minimizem o impacto no solo e na paisagem



MATRIZ LÓGICA DE PLANEJAMENTO



O QUE É MATRIZ LÓGICA DE PLANEJAMENTO?

- É uma esquematização das informações relevantes do planejamento em forma de um marco lógico
- A matriz lógica de planejamento estrutura de forma simples e sequencial o planejamento do trabalho
- A matriz lógica pode conter diferentes elementos/campos dependendo da natureza e complexidade do projeto



CONTEÚDO

A matriz lógica de planejamento deverá conter no mínimo esses elementos:

- Objetivo geral
- Objetivos específicos
- Metas
- Atividades
- Indicadores



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Uma tabela com os itens mais relevantes para o projeto

OBJETIVO GERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ATIVIDADES	INDICADORES



PARA QUE SERVE/COMO É USADA

- É uma ferramenta que dá uma visualização mais simples e sintética do planejamento, facilitando as atividades de monitoramento, tomada de decisões, gestão e execução de atividades
- Ajuda os diferentes parceiros a nivelarem a compreensão dos pontos principais do projeto
- Ajuda a relacionar diversas questões para análise em uma única fonte de informação



PERGUNTAS PARA AJUDAR A DEFINIR OS INDICADORES

- Indicadores são formas de representar os produtos e resultados de atividades de uma forma quantificável, mostrando se o projeto está se desenvolvendo de acordo com o que foi planejado. Descrevem o estado atual dos resultados e o seu comportamento ao longo do tempo
- Um bom indicador deve orientar os gestores do projeto a avaliarem o andamento e os resultados de sua execução. Os indicadores devem ser viáveis e de fácil coleta
- O monitoramento deve ser significativo e útil para a equipe e beneficiários. Uma das estratégias é envolvê-los na coleta e análise de dados
- Alguns indicadores podem mostrar o andamento ou a conclusão das atividades ou metas (indicadores de desempenho). Outros podem estar ligados aos grandes resultados e objetivos do projeto. Estes são chamados de indicadores de impacto ou de efeito.
- Os indicadores de desempenho são coletados durante a execução do projeto e servem fundamentalmente para alertar sobre a necessidade de ajustes/redirecionamentos ao longo da execução.
- Quanto mais complexo o indicador, maior a necessidade de recursos (humanos e financeiros) para o monitoramento. Então é preciso adequar o indicador à disponibilidade de recursos do projeto.
- Os indicadores mais comumente solicitados pelos financiadores são os indicadores de desempenho

• **Exemplo:**

META/RESULTADO	INDICADOR
Realizar a manutenção de 1 trilha por semana durante o mês de julho	Número de trilhas que sofreram manutenção por semana
Diminuir em 30% o desmatamento ilegal anual	Área de desmatamento ilegal (km ²) por ano
Realizar pelo menos duas fiscalizações por semana da área norte do Parque durante a época de defeso	Número de fiscalizações na área norte por semana

Objetivo dos indicadores:

- medir resultados e avaliar desempenho ao longo do tempo
- ajudar na análise dos resultados
- contribuir para a melhoria contínua das atividades e processos



PERGUNTAS PARA AJUDAR A CHECAR A MATRIZ LÓGICA DE INDICADORES

- Existe coerência lógica entre os diversos campos da matriz lógica de planejamento?

OBJETIVO GERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ATIVIDADES	INDICADORES
Plano de Uso Público da UC elaborado e em funcionamento, tratando de forma adequada, as necessidades de visitantes de diferentes perfis.	1. Adequar a estrutura e instalações do Centro de Visitantes e da Trilha do Macaco para o público com necessidades especiais em 12 meses.	1.1 2 passarelas para acesso de cadeirantes na Trilha dos Macacos construídas até setembro de 2015	<p>1.1.1. Elaborar projeto técnico até janeiro de 2015</p> <p>1.1.2. Contratar empresa específica até março de 2015</p> <p>1.1.3. Acompanhar a execução das obras semanalmente até julho de 2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> Projeto técnico elaborado Empresa contratada Obras acompanhadas semanalmente Número de passarelas construídas
		1.2. 2 banheiros com acessibilidade no Centro de Visitação construídos até o início de Março de 2015	<p>1.2.1. Elaborar projeto técnico até janeiro de 2015</p> <p>1.2.2. Contratar empresa específica até março de 2015</p> <p>1.2.3. Acompanhar a execução das obras semanalmente até setembro de 2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> Projeto técnico elaborado Empresa contratada Obras acompanhadas semanalmente Número de banheiros com acessibilidade construídos
	2. Aprimorar a visitação do Parque em relação ao público com necessidades especiais	2.1 4 Integrantes da equipe de uso público capacitados em relação a visitação de pessoas e grupos com necessidades especiais, até dezembro de 2015	<p>2.1.1. Realizar 2 viagens de trocas de experiências com UC que tenham visitação com acessibilidade, nos meses de abril e julho de 2015</p> <p>2.1.2. Participar de 1 curso de capacitação em educação experiencial para público com necessidades especiais, até outubro de 2015</p> <p>2.1.3. Sistematizar os aprendizados a partir das trocas de experiência, até dezembro de 2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> Número de viagens realizadas Número de técnicos capacitados Aprendizados das trocas de experiência sistematizados Número de atividades específicas para pessoas com necessidades especiais oferecidas
		2.2 Novos serviços de visitação para o público com necessidades especiais, para a região dos municípios de Andorinha, São Pedro e para os Centros Especializados, disponíveis até junho de 2016	<ul style="list-style-type: none"> Plano de atividades para a Trilha dos Macacos sistematizado Número de centros especializados contactados Número de prefeituras visitadas Número de parcerias firmadas Número de acessos aos serviços de visitação com acessibilidade 	



FIQUE DE OLHO!



Projeto executivo de obras

Como equipes de UC geralmente não possuem técnicos habilitados para elaboração de projeto técnico para obras e construções, alguns financiadores aceitam a apresentação do pedido para o **“Projeto Executivo da obra”**.

Itens da proposta para Projeto Executivo das Obras:

- » Objetivos/justificativas
- » Especificações e informações para balizar as propostas dos engenheiros
- » Pode já conter uma estimativa de custos (cálculos, pranchas), mas o orçamento pode ser revisto
- » Deve ser orçada a partir de tabela de referência EMOP ou outra solicitada pelo financiador

Critérios para as Obras

- » Funcionalidade e economicidade
- » Características de sustentabilidade são valorizadas (durabilidade baixa manutenção, madeira certificada, bioconstrução, pemacultura, etc)
- » Inovação arquitetônica é valorizada

3

ELABORAÇÃO E REDAÇÃO DE PROJETO

RECURSOS FINANCEIROS

Somente detalhando bem a matriz lógica de planejamento é possível prever quais recursos serão utilizados, ou seja, quais materiais, equipamentos, profissionais e serviços serão necessários para desenvolver cada ação. A identificação dos recursos necessários possibilitará a estimativa dos custos do projeto.

ORÇAMENTO

O orçamento traz o detalhamento dos gastos do projeto. Deve apresentar para cada atividade os recursos necessários e os custos/ despesas correspondentes, bem como a fonte do recurso (próprios, financiamento, parceiros). É um pré requisito para a composição do cronograma físico-financeiro. É a reunião de todos os custos associados ao projeto.

Ele descreve os recursos necessários para o projeto realizar as suas atividades, indicando onde, quando e quanto serão gastos e a fonte de recursos. Tem como base a matriz lógica de planejamento, a metodologia e as agendas e compromissos já existentes. O orçamento pode ser definido por atividade ou por produto dependendo de cada financiador. Independente do valor do projeto, trabalhar dentro de um orçamento ajuda a garantir que ele será concluído pelo custo esperado.

Exemplo de Planilha Orçamentária:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	FONTE DO RECURSO
META 01: ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA DO CENTRO DE VISITANTES					
Coordenador (Profissional Nível Superior)	horas	40	80,00	3.200,00	Próprio
Aluguel de trator	horas	80	40,00	3.200,00	Financiador
Aquisição de veículo 4 x 4	unidade	02	120.000,00	240.000,00	Financiador
Combustível	litros	30	3,10	93,00	Financiador
(...)					
META 02:					
(...)					
TOTAL				XX.XXX,XX	

Alguns órgãos financiadores exigem, além da planilha de custos, a apresentação da memória de cálculo que foi utilizada para estimar as quantidades e valores. Como exemplo, segue memória de cálculo para estimativa de despesa com combustível:

Exemplo de Memória de Cálculo:

Atividade - Adequação de terreno para obras nas trilhas: 02 áreas, num percurso de 100KM cada, totalizando 200KM rodados. 200kmX20litrosX3,1

FIQUE DE OLHO!



Os critérios para que um projeto possa ser financiado podem sofrer revisões e alterações, por isso é importante ler atentamente os editais e documentos do financiador.

Entre os critérios adotados pela CCA-RJ para a aprovação de propostas destacam-se:

- Do total das compensações ambientais geradas em processos de licenciamento estaduais, 15% são destinados aos municípios e RPPNs e 85% ao INEA e ICMBio;
- A UC deve possuir área superior a 50 hectares e atender a, no mínimo, dois dos três Fatores de Relevância Ambiental informados;
- A regularização fundiária será realizada exclusivamente em UCs de proteção integral estaduais ou municipais com mais de mil hectares, salvo quando dotadas de características excepcionais de biodiversidade, atendendo a pelo menos dois dos três Fatores de Relevância Ambiental;
- Serão financiados estudos para criação de UCs de proteção integral estaduais, municipais e RPPNs estaduais, priorizando propriedades integrantes do Mapa de Áreas Prioritárias do MMA (alta e média relevância) e outros estudos similares, com apoio do INEA;
- UCs de proteção integral: devem seguir os critérios de destinação do Decreto Federal nº 4.340/2002;
- UCs de uso sustentável: Só poderão receber recursos quando integrantes da Área de Influência Direta de empreendimentos, sendo previsto: Elaboração do Plano de Manejo; Infraestrutura física para administração da UC; Apoio à implantação dos conselhos consultivos; e outros itens relevantes para a gestão e proteção da UC de uso sustentável;
- RPPNs: elaboração do Plano de Manejo; atividades de proteção da RPPN; realização de pesquisas necessárias para o manejo da RPPN; e implantação de programas de Educação Ambiental;
- As Unidades de Conservação devem estar devidamente incluídas no Cadastro Nacional de Unidade de Conservação (CNUC), para se qualificarem a receber recursos de compensação da CCA/RJ, salvo nos casos de criação de novas UCs.
- Poderão ser apoiados estudos de geoprocessamento para a Regularização Fundiária; elaboração e revisão do Plano de Manejo e; obras, aquisição de equipamentos e serviços de consultoria necessários para a Implantação do Plano de Manejo

Itens não elegíveis

- salário
- armamento
- custeio (obrigação da UC)



CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



O QUE É UM CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO?

- O cronograma físico-financeiro, muito utilizado nos projetos de construção (obras), tem características que podem ser utilizadas em quaisquer projetos.
- Ele é “físico” porque apresenta o “avanço real” das entregas do projeto, no caso das obras são as etapas de construção. Ele é “financeiro” porque apresenta os custos relacionados no tempo.
- Mostra em um só diagrama, o percentual de avanço de todas as entregas do projeto, além dos custos envolvidos.
- Descreve os recursos necessários para o projeto realizar as suas atividades, indicando onde, quando e quanto serão gastos e a fonte de recursos.
- Tem como base a matriz de planejamento, a metodologia e as agendas e compromissos já existentes
- Reúne todos os custos associados ao projeto.
- Pode ser definido por atividade ou por produto dependendo de cada financiador
- Pode também ser chamado de Plano de Trabalho



CONTEÚDO

Fundamentalmente o cronograma físico-financeiro deve mostrar: entregas, progresso da implementação das atividades (%) e custos incorridos no tempo.



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Existem diferentes formas possíveis para organizar. Veja o exemplo abaixo.



PARA QUE SERVE

- Indica em que, onde, quando e quanto serão gastos e a fonte de recursos
- Ajuda a monitorar o andamento do projeto
- Ajuda a gerenciar o recurso ao longo do projeto
- Ajuda a ajustar os gastos em caso de mudanças e contingências
- É bastante útil para justificar o valor do projeto, conseguir investidores e sobretudo, monitorar.
- Ele auxilia no monitoramento do fluxo de caixa.
- Ajuda ainda, a projetar a obra no tempo, mostrando qual a nova previsão de conclusão a cada atualização.

FIQUE DE OLHO!



Erros Comuns nos projetos apresentados na CCA-RJ



Redação

» Muitas vezes não há coerência lógica entre a matriz lógica de planejamento e o cronograma físico-financeiro. Os insumos solicitados não tem relação com as atividades planejadas.

» Confundir Resultado x Atividade

Equipamentos

» Não pode ser compra para terceiros

» Não pode exigir uma marca específica. Deve descrever o equipamento necessário e suas especificações. Pode mencionar marca para designar produtos similares



MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO SOLICITADO PELA CCA-RJ

Programa: Mecanismo Financeiro para Conservação da Biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro
Projeto:

Instituição Responsável pelo projeto:

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO - CFF

OBJETIVO/ RESULTADO ESPERADO/ ATIVIDADES (ESCREVER OS TÍTULOS ABAIXO CONFORME O ESTABELECIDO NO PDT	DESEPESA ELEGÍVEL	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
A1 OBJETIVO ESPECÍFICO 1											
A11 RESULTADO ESPERADO 1 DO OBJETIVO ESPECÍFICO 1											
A111 ATIVIDADE 1 DO RESULTADO ESPERADO 1 DO OBJETIVO ESPECÍFICO 1											
S/N* INSUMO					R\$ 0,00						
S/N* INSUMO					R\$ 0,00						
A112 ATIVIDADE 2 DO RESULTADO ESPERADO 1 DO OBJETIVO ESPECÍFICO 1											
S/N* INSUMO					R\$ 0,00						
S/N* INSUMO					R\$ 0,00						
A12 RESULTADO ESPERADO 2 DO OBJETIVO ESPECÍFICO 1											
A2 OBJETIVO ESPECÍFICO 2											
A21 RESULTADO ESPERADO 1 DO OBJETIVO ESPECÍFICO 1											
A211 ATIVIDADE 1 DO RESULTADO ESPERADO 1 DO OBJETIVO ESPECÍFICO 2											
S/N* INSUMO					R\$ 0,00						
S/N* INSUMO					R\$ 0,00						
TOTAL					R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* S/N: Sem numeração

VULNERABILIDADE DO PROJETO



O QUE É A VULNERABILIDADE DO PROJETO?

- É a identificação de fatores externos que representem risco para os resultados do projeto
- São as condições incertas que podem ter um efeito negativo sobre algum dos componentes do projeto
- É a mitigação de riscos do projeto



CONTEÚDO

A descrição da Vulnerabilidade do Projeto poderá conter um ou mais destes elementos:

- Identificação de riscos
- Análise qualitativa e quantitativa de riscos
- Planejamento de resposta aos riscos



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Alguns parágrafos que descrevam os itens mais relevantes do conteúdo.



PARA QUE SERVE/COMO É USADA

- Identificar os riscos e fazer um planejamento para reduzir as ameaças
- Monitorar os riscos e tomar ações preventivas



PERGUNTAS PARA DESCREVER A VULNERABILIDADE DO PROJETO

- Quais os são os principais riscos do projeto?
- Quais as características dos riscos?
- Qual a quantidade e a qualidade dos riscos? Quais tem mais probabilidade de ocorrência?
- Quais as respostas possíveis aos riscos?



EXEMPLOS

- » Existem poucos engenheiros na região, se o edital não for divulgado amplamente pode haver dificuldade para obter propostas.
- » Durante a época mais chuvosa do ano a trilha X fica com acesso para veículos precário e dificulta o transporte de materiais e equipe da obra.
- » Dois funcionários do Parque entrarão em férias em Agosto, diminuindo a capacidade de acompanhamento e apoio à equipe da obra.
- » Há infraestruturas conflitantes e circulação de pessoas próximo ao local das obras e registros de roubo de materiais na região.
- » Existem poucas experiências em UC com essa finalidade



PLANEJAMENTO PARA SUSTENTABILIDADE



O QUE É PLANEJAMENTO PARA SUSTENTABILIDADE?

- É um plano para garantir a continuidade e manutenção de equipamentos, obras, serviços ou atividades que foram obtidos pelo projeto mas que ultrapassam a sua duração
- A relação com o entorno, a gestão financeira eficiente e o apoio de parceiros locais são exemplos de ações que podem trazer sustentabilidade ao projeto
- Interessante demonstrar contrapartida, que pode ser em bens e serviços e não necessariamente em dinheiro



CONTEÚDO

O Planejamento para a Sustentabilidade poderá conter um ou mais destes elementos:

- Atividades e resultados que continuam a ocorrer depois do término do projeto
- Forma de divulgação de resultados e desdobramentos
- Participação local de parceiros e comunidade após o término do projeto
- Interação com políticas públicas



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Alguns parágrafos contendo elementos do conteúdo que mais ajudem a definir o Planejamento para a Sustentabilidade



PARA QUE SERVE/COMO É USADA

- Garante que as atividades e resultados do projeto continuem após o seu término
- Permite que a comunidade local se aproprie das iniciativas e dê continuidade de forma autônoma



PERGUNTAS PARA AJUDAR A DEFINIR O PLANEJAMENTO DA SUSTENTABILIDADE

- Quais atividades e resultados continuarão a ocorrer depois do término do projeto?
- Quais os desdobramentos e frutos do projeto?
- Como o projeto será divulgado?
- Como a comunidade vai participar do projeto?
- Quais serão os parceiros do projeto? O que eles podem fazer depois do término do projeto?
- Como o projeto pretende interagir com políticas públicas?



EXEMPLOS

- » Após a conclusão das obras, a manutenção será feita com recursos orçamentários da UC.
- » Manutenções futuras serão incluídas no orçamento da UC, a partir dos recursos arrecadados com a visitação geral do Parque.
- » Com a melhoria do acesso para realização das obras será possível realizar vigilância do local.

TÍTULO DO PROJETO



O QUE É TÍTULO DO PROJETO?

- Ele ajuda a definir em poucas palavras a ideia central do projeto, o que pretende alcançar ou o que vai fazer
- É mais fácil definir o título no final da elaboração do projeto, quando as ideias estão mais definidas e as atividades essenciais do projeto já estão mais claras



CONTEÚDO

O Título do Projeto poderá conter um ou mais destes elementos:

- ideia central do projeto
- o que pretende alcançar
- o que vai fazer
- o público
- área geográfica de atuação



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Uma frase com elementos do conteúdo que mais ajudem a definir o título do projeto.

ATIVIDADE	O QUE	COM QUE OBJETIVO/ PARA QUE	OUTROS ELEMENTOS
Elaboração	de publicação digital	para divulgação do Parque	



PARA QUE SERVE/COMO É USADA

- Ajuda a informar e motivar o leitor sobre o conteúdo



PERGUNTAS PARA AJUDAR A DEFINIR O TÍTULO DO PROJETO

- Qual a ideia central do projeto?
- O que ele pretende alcançar?
- O que o projeto vai fazer?
- Qual o público do projeto?
- Qual a sua área geográfica de atuação?



EXEMPLO

» Visitação Acessível: infraestrutura e atividades ao ar livre para públicos com necessidades especiais



ESCOPO DO PROJETO



O QUE É ESCOPO DO PROJETO?

- É uma descrição que detalha as atividades que pretendem ser desenvolvidas pelo projeto, indicando os produtos, informações e resultados que serão atingidos.
- É todo o trabalho que deve ser feito para que um resultado seja atingido



CONTEÚDO

O Escopo do Projeto poderá conter um ou mais destes elementos:

- Atividades
- Produtos
- Resultados



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Alguns parágrafos que contenham alguns dos itens do conteúdo



PARA QUE SERVE/COMO É USADA

- A matriz lógica de planejamento dá uma visão sintética a partir de uma tabela. O escopo do projeto detalha esta visão através de uma descrição
- Ajuda os financiadores a entenderem de forma sintética, a sequência de atividades e os produtos que serão gerados a cada etapa



PERGUNTAS PARA AJUDAR A DESCREVER O ESCOPO DO PROJETO

- Quais as principais atividades do projeto?
- Quais os principais produtos serão gerados?
- Quais os principais serviços que serão oferecidos?
- Quais os principais resultados esperados?



EXEMPLO

“Este projeto é parte de um conjunto de investimentos previstos para a melhoria da estrutura de visitação da UC. Conforme descrito na matriz de planejamento, o escopo da parte que está sendo submetida a esta Instituição inclui a revitalização de exposições interpretativas, salas interativas e biblioteca e capacitação de funcionários para coordenar atividades no centro de visitantes.”

ARRANJO INSTITUCIONAL

? | O QUE É ARRANJO INSTITUCIONAL?

- É a identificação das principais parcerias que foram estabelecidas para que o projeto possa ser executado
- São os acordos estabelecidos entre parceiros, instituições de apoio, consultorias, associações definindo qual a função e a contrapartida de cada um

📁 | CONTEÚDO

O Arranjo Institucional poderá conter um ou mais destes elementos:

- Lista de parceiros
- Descrição do tipo de parceria
- Acordos (papéis, obrigações, direitos, contrapartida etc)

📄 | ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Um parágrafo descrevendo alguns itens do conteúdo

🔄 | PARA QUE SERVE/COMO É USADO

- Serve para definir e estruturar os papéis e funções de cooperação e parceria, ajudando a monitorar e revalidar os acordos
- Ajuda a definir e planejar objetivos e atividade
- Ajuda na tomada de decisões, apontando aspectos que podem ser supridos pelas parcerias

💬 | PERGUNTAS PARA AJUDAR A DEFINIR O ARRANJO INSTITUCIONAL

- Quem são os parceiros do projeto?
- Qual a descrição de cada parceria?
- Quais os acordos firmados? (papéis, obrigações, direitos, contrapartida etc)

“ | EXEMPLO

ORGANIZAÇÃO	PRINCIPAIS FUNÇÕES NO PROJETO
UC	Proponente e supervisor apoio e acompanhamento da elaboração do projeto e execução da obra
ONG X	Elaboração do projeto técnico das passarelas
Prefeituras	Sensibilizar público específico



SUMÁRIO EXECUTIVO DO PROJETO



O QUE É SUMÁRIO EXECUTIVO?

- Sumário ou Resumo Executivo é a descrição breve de todo o projeto, dando uma ideia geral do que o projeto vai fazer e o que pretende alcançar
- Tem descrições curtas das informações essenciais do projeto.
- Deve ser escrito no final, depois que todas as informações já estejam definidas e possam ser sintetizadas no Sumário



CONTEÚDO

O Sumário Executivo do Projeto poderá conter um ou mais destes elementos:

- Solicitante
- Necessidades e problemas que atenderá
- Tempo de duração
- Objetivo geral e objetivos específicos
- Atividades
- Resultados esperados
- Recursos solicitados
- Contrapartida
- Existe fundos de contrapartida
- Sustentabilidade



ESTRUTURA DE REDAÇÃO

Alguns parágrafos com itens relevantes do conteúdo



PARA QUE SERVE/COMO É USADO

- O Sumário executivo é um dos primeiros instrumentos para a seleção de propostas pelos doadores. Por isso precisa ter as informações essenciais de forma objetiva mas que permita ao leitor ter uma ideia clara do que o projeto realizará e que objetivos se propõe



PERGUNTAS PARA AJUDAR A DEFINIR O SUMÁRIO EXECUTIVO

- Quem está solicitando os recursos para o projeto
- Que problemas atenderá?
- Quanto tempo durará o projeto?
- Qual o objetivo geral e os objetivos específicos?
- Quais são as atividades para alcançar os objetivos?
- Quais os resultados esperados?
- Quanto está solicitando de recursos financeiros? Existem fundos de contrapartida?
- Como as atividades continuarão quando acabar o projeto?



EXEMPLO

O projeto “Visitação Acessível: infraestrutura e atividades ao ar livre para públicos com necessidades especiais” tem como objetivo aprimorar a capacidade do Parque Nacional para receber visitantes de diferentes perfis, especialmente portadores de necessidades especiais. Para isso, irá adequar a estrutura e instalações do Centro de Visitantes e da Trilha dos Macacos, construir passarelas e banheiros adaptados, capacitar a equipe de monitores para coordenar atividades ao ar livre e elaborar um Plano de Atividades adaptadas para este público.

QUADRO RESUMO DO PROJETO

Exemplos utilizados ao longo do texto deste Guia

MISSÃO DA UC

Proteger, conservar e potencializar a sociobiodiversidade do território X e seu entorno, fortalecendo a participação das comunidades do entorno na gestão do território.

VISÃO DA UC

Ser reconhecido nacional e internacionalmente por sua forte integração com a comunidade do entorno e por seu programa de uso público para visitantes de diferentes perfis.

RESULTADOS ORGANIZACIONAIS	RESULTADOS FINAIS	RESULTADOS INTERMEDIÁRIOS	RESULTADOS DE CURTO PRAZO
	Parque Nacional é referência Nacional pelo seu Programa de Uso Público.	Plano de Uso Público da UC elaborado e em funcionamento, tratando de forma adequada, as necessidades de visitantes de diferentes perfis.	Plano de Uso Público elaborado participativamente. Implantação de trilha com acessibilidade para que se tenha informações precisas a serem consideradas na elaboração do plano de uso público.

3

ELABORAÇÃO E REDAÇÃO DE PROJETO

MATRIZ LÓGICA DE PLANEJAMENTO DO PROJETO

OBJETIVO GERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	METAS	ATIVIDADES	INDICADORES
<p>Plano de Uso Público da UC elaborado e em funcionamento, tratando de forma adequada, as necessidades de visitantes de diferentes perfis.</p>	<p>1. Adequar a estrutura e instalações do Centro de Visitantes e da Trilha do Macaco para o público com necessidades especiais em 12 meses.</p>	<p>1.1.1. 2 passarelas para acesso de cadeirantes na Trilha dos Macacos construídas até setembro de 2015</p>	<p>1.1.1. Elaborar projeto técnico até janeiro de 2015 1.1.2. Contratar empresa específica até março de 2015 1.1.3. Acompanhar a execução das obras semanalmente até julho de 2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Projeto técnico elaborado • Empresa contratada • Obras acompanhadas semanalmente • Número de passarelas construídas
		<p>1.2.1. 2 banheiros com acessibilidade no Centro de Visitação até o início de Março de 2015</p>	<p>1.2.1. Elaborar projeto técnico até janeiro de 2015 1.2.2. Contratar empresa específica até março de 2015 1.2.3. Acompanhar a execução das obras semanalmente até setembro de 2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Projeto técnico elaborado • Empresa contratada • Obras acompanhadas semanalmente • Número de banheiros com acessibilidade construídos
	<p>2. Aprimorar a visitação do Parque em relação ao público com necessidades especiais em 18 meses</p>	<p>2.1.1. 4 integrantes da equipe de uso público capacitados em relação a visitação de pessoas e grupos com necessidades especiais, até dezembro de 2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contactar as UC referências • Elaborar roteiro de viagem de campo • Organizar a logística das viagens • Sistematizar os aprendizados e encaminhamentos a partir das TE 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de viagens realizadas • Número de técnicos capacitados • Aprendizados das TE sistematizados • número de atividades específicas para pessoas com necessidades especiais oferecidas
		<p>2.2.1. Novos serviços de visitação para o público com necessidades especiais, para a região dos municípios de Andorinha, São Pedro e para os Centros Especializados, disponíveis até junho de 2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Matricular no curso • Organizar a logística para participação no curso • Participar do curso e sistematizar a aprendizagem • Elaborar o plano de atividades para a trilha dos Macacos 	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de atividades para a Trilha dos Macacos sistematizado • Número de centros especializados contactados • Número de prefeituras visitadas • número de parcerias firmadas • Número de acessos aos serviços de visitação com acessibilidade



METODOLOGIA

- Aprender a partir de experiências concretas, sistematizando, registrando e compartilhando com a equipe
- Definir visitas e curso que utilizem metodologias participativas
- Instalar capacidade institucional
- Realizar uma experiência concreta (Trilha dos Macacos) para definir as estratégias e projetos do Plano de Uso Público – Visitação para público com necessidades especiais
- Levantamento de campo para identificar pontos críticos na Trilha
- Construções com uso de técnicas que minimizem o impacto no solo e na paisagem



VULNERABILIDADE DO PROJETO

- Existem poucos engenheiros na região, se o edital não for divulgado amplamente pode haver dificuldade para obter propostas.
- Durante a época mais chuvosa do ano a trilha X fica com acesso para veículos precário e dificulta o transporte de materiais e equipe da obra.
- Dois funcionários do Parque entrarão em férias em Agosto, diminuindo a capacidade de acompanhamento e apoio à equipe da obra.
- Há infra-estruturas conflitantes e circulação de pessoas próximo ao local das obras e registros de roubo de materiais na região.
- Existem pouca experiências em UC com essa finalidade .



EXECUÇÃO: IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DO PROJETO E O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

(...) Em relação a todos os atos de iniciativa de criação existe uma verdade fundamental, cujo desconhecimento mata inúmeras ideias e planos esplêndidos: - a de que, no momento em que nós nos comprometemos definitivamente, a Providência move-se também. Toda espécie de coisas ocorrem para ajudar-nos, que de outro modo não teriam ocorrido. Toda uma corrente de acontecimentos brota da decisão, fazendo surgir a nosso favor toda sorte de incidentes, encontros e assistência material com que nenhum homem sonharia que pudesse vir ao seu encontro. O que quer que você possa fazer, ou sonha que o possa, faça-o. Coragem contém genialidade, poder e magia. Comece-o agora! (...)

Atribuído a Goethe

INTRODUÇÃO

Depois que o projeto for aprovado é o momento de executar o que foi proposto. Para tanto, a equipe que será responsável pela execução, juntamente com o grupo que elaborou o projeto, deverá se reunir para retomar e organizar sua implementação.

É necessário definir como será organizado o grupo de execução, o monitoramento dos resultados, a aprendizagem a partir da prática/ação, as tomadas de decisão, o planejamento da rotina operacional, a gestão financeira, entre outros pontos. Este será o modelo de gestão definido para o projeto, por isso torna-se muito importante essas definições para potencializar a equipe, os resultados, os recursos, o tempo, entre outros.

Esse capítulo está dividido em 2 partes, trazendo conceitos e ferramentas para ajudar na execução, monitoramento e avaliação do projeto:

Plano de monitoramento, avaliação e aprendizagem

Instrumentos para acompanhar, avaliar e aprender da execução do projeto

Gestão do projeto - estrutura, funcionamento e gestão financeira

Descreve a forma de divisão das tarefas, papéis e responsabilidades da equipe de execução do projeto, atividades e procedimentos, forma do funcionar do projeto, forma de fazer a gestão dos recursos financeiros.

4

EXECUÇÃO: IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DO PROJETO E O
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

APRENDIZAGEM

Desde que começa a ser concebido, um projeto é capaz de promover aprendizados. Mesmo projetos que não saíram do papel podem ter trazido aprendizado para seus idealizadores, mas é a nossa ação, nossa tentativa de provocar mudanças no mundo ao nosso redor, o que mais traz aprendizados que podem impactar em nossas ações futuras.

Aprender significa mudar. Significa não continuar fazendo as coisas da mesma forma quando se depara com uma situação semelhante. Um projeto é sempre a proposição de algum tipo de transformação ou mudança. E essa necessidade de adaptação constante, e a incerteza que isto causa, são grandes fontes de resistência às mudanças que um projeto propõe.

Para enfrentarmos as mudanças precisamos estar sempre alertas e aptos a aprender e se adaptar às novas situações. A resistência às mudanças pode acontecer em qualquer fase do ciclo de ação aprendizagem: durante a ação (existe algo que foi aprendido mas há resistência de levar à prática), na reflexão (quando não se quer revisitar as ações ou conversar sobre o que aconteceu), no momento de extrair aprendizados (resistência a valorizar as próprias reflexões) e no planejamento (resistência de acreditar nos aprendizados).

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Monitoramento é o acompanhamento do projeto (atividades realizadas, resultados parciais, fluxo financeiro etc) de forma rotineira e escalonada durante a execução. O monitoramento está associado às questões do andamento do projeto e seu objetivo é auxiliar a equipe a realizar os trabalhos conforme o planejado. O monitoramento procura descrever as atividades e resultados e apontar medidas corretivas de aprimoramento ou correção no plano de trabalho e na execução.

Já o termo “avaliação” é mais usado para estudos e análises das informações e resultados em determinados momentos do projeto, como por exemplo na metade ou no final. A avaliação está associada a questões mais amplas como resultados finais, aprendizados, mudanças de estrutura e funcionamento, entre outros. Seu objetivo é analisar as interrelações entre os processos, as atividades, os resultados e o impacto do projeto, para que a equipe possa fazer revisões de componentes mais estratégicos do projeto, como ações, recursos e resultados.

A análise e avaliação dizem respeito a examinar e pensar sobre as ações e resultados do projeto. No processo de avaliação, inicialmente trazemos novamente a experiência em nossa memória, analisamos o que aconteceu e procuramos entender as causas e as consequências das ações tomadas.

O Plano de Monitoramento faz com que a reflexão se torne uma atividade

planejada e com o tempo cria uma cultura de explorar as experiências, buscando aprender a partir do que deu certo, do que deu errado, identificar os fatores que contribuíram para os resultados e o que precisa ser aprimorado e modificado nas próximas ações.

A chave para uma reflexão significativa é a escolha das perguntas que serão a base para a reflexão. Elas podem ajudar as pessoas a saírem da sua zona de conforto e refletirem a partir de outros focos e pontos de vista. Outro ponto chave é que a reflexão seja feita em discussões com uma boa diversidade de atores, não por apenas uma pessoa ou um grupo pequeno que possuem as mesmas ideias.

Também é necessário enfatizar que as questões que nos defrontamos em projetos não possuem apenas uma única causa. Temos a tendência em procurar atribuir o sucesso ou fracasso de uma experiência a uma única causa (e às vezes culpar uma pessoa), mas estas questões são complexas e possuem sempre um conjunto grande de fatores que devem ser considerados.

Para que as reflexões se tornem aprendizados, o primeiro passo é a generalização da experiência. Devemos examinar o que aconteceu de fato cuidadosamente e depois nos distanciar da experiência, olhar através dela e descobrir padrões que se repetem em outras situações. Precisamos sair da visão “do que aconteceu” e tentar enxergar “o que tende a acontecer” em outras situações no futuro.

A partir de uma experiência particular extraímos um aprendizado que pode ser utilizado de forma geral. Se não extraímos aprendizagens das experiências caímos no Ciclo de Ação Aprendizagem descendente descrito no capítulo 1, o que resulta em ações repetitivas e cada vez menos efetivas. O Plano de monitoramento é um instrumento que ajuda a viabilizar o processo de aprendizagem.

EXEMPLO DE PLANO DE MONITORAMENTO

PROGRAMA USO PÚBLICO: PRODUÇÃO DE GUIA PARA TRILHAS INTERPRETATIVAS

RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	FONTES DE INFORMAÇÃO (QUEM)	INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS	CRONOGRAMA DE COLETA DE DADOS
Informações relevantes para o Guia levantadas e sistematizadas	<ul style="list-style-type: none"> Número de informações identificadas em cada ponto de parada que foram utilizadas no Guia 	Consultoria	Relatório da Consultoria	30 Março
Levantamento de campo realizado	<ul style="list-style-type: none"> Localização dos pontos de parada em croqui Número de informações adequadas para cada ponto 	Consultoria	Relatório da Consultoria	15 de Abril
Trilhas mapeadas com GPS	<ul style="list-style-type: none"> Distância das trilhas calculadas Coordenadas dos pontos de parada identificados 	Consultoria	Arquivo digital com coordenadas das trilhas	15 de Abril
Informações para o guia revisadas e selecionadas	<ul style="list-style-type: none"> Número de informações para cada ponto de parada Clareza e relevância das informações 	Consultoria	Relatório da Consultoria	15 de Junho
Guia para Trilhas redigido e diagramado	<ul style="list-style-type: none"> Número de paradas por trilha Número de informações por parada 	Consultoria	Guia para Trilhas (arquivo para impressão)	15 de Julho
Guia de trilhas impresso e distribuído	<ol style="list-style-type: none"> Número de exemplares impresso Número de exemplares distribuído Nota de avaliação do Guia pelos visitantes 	<ol style="list-style-type: none"> Responsável pelo almoxarifado Equipe de Monitores Visitantes 	<ol style="list-style-type: none"> Planilha de controle de saída Planilha de controle de distribuição Questionário de avaliação encartadas com guia 	15 de Agosto

PLANO DE AVALIAÇÃO

O QUE SE PRECISA SER AVALIADO	Os guias ajudam a melhorar a qualidade da visitação?
PERGUNTAS DE AVALIAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Qual a avaliação que os visitantes fazem do Guia?• Os visitantes estão aprendendo e retendo as informações do Guia?• Os monitores utilizam o Guia de forma adequada?
MÉTODO	<ul style="list-style-type: none">• Questionário de avaliação do Guia para visitantes• Teste de avaliação de conhecimentos pós-trilha• Acompanhamento de visita e reunião de avaliação com monitores
ATIVIDADES E RESPONSÁVEIS	<ul style="list-style-type: none">• Equipe de Monitores• Equipe de Coordenação da UC
CRONOGRAMA	<ul style="list-style-type: none">• Ao final das visitas• Ao final das visitas• Mensalmente
INFORMAÇÕES SISTEMATIZADAS	<ul style="list-style-type: none">• Nota média de avaliação da satisfação dos visitantes• Número de respostas certas no pós-teste• Auto-avaliação dos monitores• Nota dos monitores na avaliação de satisfação dos visitantes• Lista de habilidades e conhecimentos a serem desenvolvidos e aprimorados
ANÁLISE DOS DADOS	<ul style="list-style-type: none">• Quais os itens mais bem/mau avaliados?• O que pode ser feito para melhorar os pontos maus avaliados?• O que pode ser feito para melhorar o interesse e retenção de informações?• O que pode ser feito para melhorar a utilização do Guia pelos monitores?

4

GESTÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO

Um modelo de gestão é o conjunto de princípios, práticas e processos administrativos que determinam como o trabalho gerencial é exercido, de forma a assegurar o cumprimento das finalidades institucionais. Um modelo de gestão é descrito em três dimensões: Concepção geral e princípios; Estrutura; Funcionamento e Recursos, conforme descrito no capítulo 1.

Para que um projeto possa ser executado é necessário que se defina a forma que a equipe irá trabalhar, as responsabilidades e o processo para as tomadas de decisão ao longo da implementação do projeto.

CONCEPÇÃO GERAL

- » Define conceitos que embasam a classificação dos diferentes Modelos de Gestão.
- » Aborda os elementos que tem relação com a identidade e missão do arranjo institucional, como os princípios, valores e diretrizes, assim como sua finalidade.

ESTRUTURA

Trata da organização funcional (organograma), incluindo as instâncias e suas atribuições, assim como a forma como se dá a liderança e se organiza as equipes.

A definição da estrutura:

- » Ajuda a organização de funções e responsabilidades
- » Proporciona condições motivadoras
- » Define as relações de subordinação, de responsabilidade e os níveis hierárquicos
- » Auxilia a identificação das tarefas necessárias de cada função

Exemplos de organogramas:



FUNCIONAMENTO E RECURSOS

Trata dos processos e da parte física. O funcionamento descreve o caminho dos processos e atividades em diferentes aspectos: onde, quando e como acontecem, o que deve ser entregue,, de que forma as informações e produtos passam de um ponto a outro da estrutura etc. É a descrição de processos e seus fluxos, os caminhos e direcionamentos de atividades e processos ao longo do projeto. Por exemplo: o fluxo financeiro descreve o caminho que os recursos financeiros percorre: receber recursos do financiador, realizar pagamentos, fazer prestação de contas etc.

Os processos se referem às atividades, descrevem “o que é feito”. Os procedimentos descrevem “como é feito”, e podem ser de três tipos:

PROCESSOS FINALÍSTICOS

- Atividades técnicas relacionadas às atividades-fim do projeto para a gestão e conservação do território.
- Fluxo de trabalho: relacionado às atividades e processos fim, o que o projeto se propõe a realizar concretamente

PROCESSOS DE GESTÃO ORGANIZACIONAL

- Planejamento, monitoramento e avaliação; desenvolvimento e gestão das pessoas e da equipe; tomada de decisão.
- Fluxo de Relações: relacionado às relações sociais internas e externas do projeto, entre pessoas e entre organizações

PROCESSOS DE SUPORTE OPERACIONAL

- Atividades e sistemas de registro e controle, financeiro, administrativo, gestão da informação, logística, marketing e comunicação.
- Fluxo de Comunicação: relacionado ao fluxo de informações, dados, ideias, conhecimento, habilidades etc
- A parte física inclui instalações, equipamentos e todos os recursos físicos e financeiros que viabilizam as atividades. É gerida através dos processos de suporte operacional.

GESTÃO FINANCEIRA

A Gestão financeira é o conjunto de rotinas, procedimentos, análises e decisões de uma organização relacionadas aos aspectos financeiros do projeto (fluxo de caixa, utilização e controle dos recursos financeiros etc). Engloba elaboração de orçamento, estratégias de investimentos, planejamento, controle, e escolhas, muitas escolhas. Escolha do melhor investimento, da melhor forma de pagamento, do melhor financiamento.

O objetivo da Gestão Financeira é integrar todas as atividades ligadas a este campo para assegurar um equilíbrio que não coloque as ações do projeto em risco. Acredita-se que a saúde financeira de qualquer organização depende, antes de mais nada, de uma gestão consciente do fluxo de entradas e saídas de dinheiro da entidade.

Para uma gestão financeira eficiente é fundamental, antes de tudo, planejar quais serão as categorias de despesas e receitas que a organização utilizará. A maioria dos editais e modelos de formulários já apresenta as categorias ou elementos de despesas elegíveis, que agruparão os insumos nesse aspecto.

É importante que se tenha clareza que em uma categoria são englobadas várias subcategorias. No momento de definição das categorias e subcategorias deve-se assegurar que essas ajudarão o gestor a ter clareza das informações após a geração de relatórios. Assim sendo, pode-se agrupar vários itens de menor importância financeira em uma só categoria, mas é importante detalhar itens de peso financeiro em categorias e subcategorias que mostrem claramente a origem e o destino dos recursos financeiros da organização

O orçamento é outro ponto que merece atenção. Orçamento é a previsão dos eventos financeiros que ocorrerão no futuro. Deste modo, o orçamento é a principal ferramenta para o planejamento financeiro de uma organização.

Após definidas as categorias que serão utilizadas, deve-se fazer um orçamento no qual serão lançadas as previsões de receitas e despesas. Deve-se ser cuidadoso nessa construção para assegurar que as previsões se aproximem ao máximo dos valores que serão realizados. A elaboração do primeiro orçamento é sempre mais difícil pois não se tem dados para serem usados de base. Após um determinado período, um ano por exemplo, já se consegue fazer um orçamento mais próximo da realidade pois já se tem dados do período anterior para serem utilizados.

Com as categorias, subcategorias, centros de custos, orçamento e *software* definidos o processo de gestão financeira da organização pode ter continuidade com o acompanhamento efetivo das despesas e receitas e pela sua comparação com os orçamentos realizados.

Os principais instrumentos utilizados para a Gestão Financeira de um projeto são:

1 Orçamento e memória de cálculo do projeto (capítulo 3)

2 Cronograma físico-financeiro (capítulo 3)

3 Plano de trabalho/plano operacional (a ser estabelecido após aprovação do projeto)

4 Sistemas gerenciais, preferencialmente que integram a outros sistemas

GESTÃO FINANCEIRA PARA O FMA/FUNBIO

Sistema Cérebro

O Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (Funbio) faz a gestão financeira e a execução dos projetos aprovados pela CCA-RJ através de um sistema informatizado chamado sistema Cérebro.

Este sistema permite que as informações do projeto sejam atualizadas e possam ser acessadas por doadores, gestores de UC, órgãos gestores e outros envolvidos no projeto.

A UC não precisa fazer relatórios. O Funbio cria um perfil para cada usuário que pode definir filtros e consultar, incluir e extrair apenas as informações que para ele sejam relevantes.

As principais partes e funções do sistema são:

- **Montagem do plano de trabalho:** objetivo específico, resultado, atividade, insumos, cronograma de trabalho, saldo dos insumos, remanejamento de recursos
- **Fluxo das solicitações e acompanhamento:** fluxo da aprovação, registro de operações, lista de pendências
- **Aquisição e contratação:** solicitações, especificação do produto, histórico de aprovações
- **Controle dos desembolsos:** solicitação de recursos, prestação de contas, histórico das aprovações
- **Controle das contas bancárias vinculadas:** prestação de contas, bloqueio de solicitações
- **Saldos consolidados:** somatório de todos insumos previstos, valor máximo que pode ser gasto, somatório de valores ainda não adquiridos e já adquiridos.

FIQUE DE OLHO!



Remanejamento de recursos não utilizados ou recursos complementares

A CCA-RJ permite que haja remanejamento de recursos para outra atividade ou aquisição, caso parte dos recursos orçados não tenha sido totalmente utilizada.

Para isso é necessário embasar o pedido com justificativas para a sobra dos recursos e para a reutilização em outra ação do projeto.

Também é possível obter aprovação de uma complementação de até 25% dos recursos previstos inicialmente, desde que as justificativas apresentadas sejam consideradas relevantes e aprovadas pela Câmara da CCA-RJ.

Estas normas podem ser modificadas pela CCA, portanto é importante a leitura e acompanhamento dos editais e instruções atualizadas.

AJUDANDO O TRABALHO EM GRUPOS

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS PARA UMA REUNIÃO

Antes da Reunião

- **Definição de um coordenador da reunião:** Ele tem a responsabilidade de implementar os procedimentos (que podem ser definidos anteriormente juntamente com outras pessoas) e procura garantir que o grupo fique no conteúdo definido com uma interação positiva entre os participantes.
- **Planejamento da reunião:** o coordenador, de preferência com um pequeno grupo que participará da reunião, deve definir qual será o objetivo e conteúdos da reunião (pontos de pauta) e encontrar um procedimento que ajude o grupo a se manter no foco e interagir de forma saudável.

Durante a reunião

- **Apresentação dos participantes:** breve apresentação pessoal se as pessoas não se conhecem, compartilhar as expectativas de cada um para a reunião.
- **Apresentação dos objetivos e procedimentos da reunião:** o coordenador deve apresentar os objetivos, resultados esperados, procedimentos, agenda com os diferentes momentos e a duração de cada um.
- **Acordos de funcionamento:** o coordenador pode propor alguns acordos e pedir para o grupo sugerir outros que sente necessidade. Não devem ser muito numerosos, por isso devem ser escolhidos aqueles que forem essenciais para o grupo.
- **Formação de Imagem sobre o conteúdo:** Neste momento, cada um deve se colocar individualmente sobre o conteúdo. O coordenador precisa garantir que ainda não haja discussão (concordâncias, discordâncias, argumentações). É o momento de “colocar as cartas na mesa”, identificar qual o posicionamento de cada um a respeito do conteúdo. Os procedimentos devam dar oportunidade a todos os participantes se expressarem de forma livre e espontânea.
- **Formação de Julgamento:** o coordenador, com ajuda do grupo, deve escrever em cartaz os principais pontos que surgiram da fase de Formação de imagem, e identificar pontos de concordância e discordância. Neste momento os participantes podem apresentar argumentos contra ou a favor de ideias que surgiram na reunião e o coordenador precisa estar atento para ajudar o grupo a sistematizar as diferentes conclusões ou diferentes alternativas de decisão que foram apresentadas sobre o conteúdo.
- **Conclusão ou Tomada de Decisão:** após a discussão sobre as alternativas de conclusão ou decisão, o grupo precisa chegar a conclusões comuns ou escolher uma das alternativas de decisão propostas. Caso a conclusão ou a decisão não surjam naturalmente, o coordenador pode utilizar-se de alguma técnica de escolha, como a votação ou a priorização.
- **Plano de ação:** após definir a conclusão ou decisão do grupo, é preciso fazer um plano, mesmo que muito simples, que deixe cla-

ro o que foi concluído ou decidido, quais são os próximos passos, quem é responsável pela implementação dos passos e quando vão ser dados.

- **Registro:** Durante a reunião, é importante que sejam feitas anotações de forma visível, para que todos acompanhem os principais pontos. Para que as conclusões e decisões não se percam, ou sejam esquecidas, é necessário que seja feita uma ata do que foi concluído ou decidido e enviado aos participantes.
- **Avaliação:** neste momento o coordenador pode conduzir uma avaliação enfocando três aspectos básicos, conteúdo, interação e procedimento. A avaliação também deve ser registrada e no planejamento ou início da próxima reunião devem ser lidos para que se utilizem os aprendizados e sugestões do grupo. É importante que seja avaliada a reunião e não se volte a discutir os conteúdos.

Ao final da Reunião

Para alcançar este equilíbrio dos 3 campos (conteúdo, interação e procedimento), é necessário que o grupo faça avaliações periódicas das reuniões, e procure identificar quais aspectos estão em excesso, quais estão em falta e precisam ser desenvolvidos.

Perguntas para avaliação

Conteúdo

- Qual era o objetivo da reunião?
- Qual era o tema central da reunião? Ele foi respeitado ou o grupo “fugiu” do assunto?
- Os conteúdos discutidos eram relevantes para o objetivo da reunião?
- Qual foi o nível de entendimento dos participantes?

Interação

- Qual foi o “clima” predominante na reunião?
- Como foi a participação das pessoas?
- Houve tensões ou conflitos? Como o grupo lidou com eles?

Procedimentos

- Os procedimentos escolhidos foram adequados para os objetivos da reunião?
- Como foi a utilização do tempo?
- Que procedimentos foram usados para manter o foco do grupo nos conteúdos da reunião?
- O grupo atingiu os objetivos da reunião?

SIGLAS E ACRÔNIMOS

CA - Compensação Ambiental

CCA-RJ - Câmara de Compensação Ambiental do Estado do Rio de Janeiro

CFF - Cronograma Físico Financeiro

CR - Coordenação Regional

DIPLAN - Diretoria de Planejamento do Instituto Chico Mendes para a Conservação da Biodiversidade

FLONA - Floresta Nacional

FUNBIO - Fundo Brasileiro para a Biodiversidade

ICMBio - Instituto Chico Mendes para a Conservação da Biodiversidade

INEA - Instituto Estadual do Ambiente

MMA - Ministério do Meio Ambiente

PARNA - Parque Nacional

RDS - Reserva de Desenvolvimento Sustentável

RESEX - Reserva Extrativista

SEA - Secretaria do Ambiente do Rio de Janeiro

SIG ICMBio - Sistema Informatizado para Gestão Financeira

SISNAMA - Sistema Nacional do Meio Ambiente

SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação

TNC - The Nature Conservancy

UAAF - Unidade Avançada de Administração e Finanças

UC - Unidades de Conservação

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARAÚJO, Marcos Antônio Reis. **Melhorando a efetividade da gestão de unidades de conservação: a experiência do Programa de Gestão para Resultados - PGR** Programa Áreas Protegidas da Amazônia-ARPA e Cooperação Técnica Alemanha-GTZ. Brasília: MMA, 2009.

BOS, A. **Desafios para uma Pedagogia Social**. São Paulo: Editora Antroposófica, 1986

BRANDÃO, Carlos Rodrigues org., **Pesquisa Participante**. Editora Brasiliense, São Paulo 1986.

INSTITUTO FONTE. **Elaborar um Plano de Monitoramento e Avaliação**. Disponível em: http://institutofonte.org.br/sites/default/files/cap04_04_elaborar_plano.pdf Acesso em: 01/05/2014

KAPLAN, Alan. **Artistas do Invisível**. Ed. Peirópolis. Instituto Fonte. 2005.

KISIL, Rosana.. **Manual de Elaboração de Projetos**. NACEDRI/ESALQ. Piracicaba, 1995

KRAPPITZ, U. et alii, **Enfoque Participativo para o Trabalho em Grupos - Conceitos Básicos e Um Estudo de Caso**, Gráfica a Única LTDA, Recife, 1988.

MALTA, Cyra; Conde, Marco Giovanni Clemente & Dialetachi, Sérgio. 1995. **Elaboração de projetos em meio ambiente**. São Paulo: Gaia. Coleção Gaia- Ecoar

MUANIS, Manuela M.. **Quanto custa uma unidade de conservação federal?: uma visão estratégica para o financiamento do Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Snuc)**. Funbio. Rio de Janeiro, 2009.

PROMENINO FUNDAÇÃO TELEFÔNICA. **Gestão Financeira**. Disponível em <http://promenino.org.br/projetos/gestao-financeira> Acesso em 01/05/2014

REDE MULHER DE EDUCAÇÃO/GT.Z.. **Relações de Gênero no Ciclo de Projetos**. São Paulo, 1996

COMMUNITY DEVELOPMENT RESOURCE ASSOCIATION - ÁFRICA DO SUL. **Barefoot Guide for Working with Organizations and Social Change**. The Barefoot Guide Connection. Disponível em: www.fonte.org.br Acesso em 15/12/2012

SCHAEFER, Chris **Desenvolvimento de Iniciativas Sociais** Cadernos editados pela Federação das Escolas Waldorf no Brasil. 2005

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DE SÃO PAULO (Estado)/ Coordenadoria de Educação Ambiental. **Roteiro para elaboração de projetos de Educação Ambiental**. Disponível em: <http://www.ambiente.sp.gov.br/cea/files/2014/01/roteiro-proj-ea.pdf> Acesso em 8/08/2014

ULJÉE, J. e SCHOENMAKER, J. , **Manual para Multiplicadores** - Programa de Formação de Lideranças Sociais. Núcleo Maturi Ecologia Social - para o desenvolvimento do ser humano e suas instituições, São Paulo 1997.

UNICAMP/NEPAM. **Introdução à elaboração de projetos**.. mimeo. Campinas, 1995

FICHAS PARA

TRABALHO PRÁTICO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS



Copyright © 2014 - The Nature Conservancy

DIRETOR REGIONAL DA TNC PARA A AMÉRICA LATINA

Joe Keenan

DIRETORA DA UNIDADE REGIONAL DE INFRAESTRUTURA INTELIGENTE PARA A AMÉRICA LATINA

Ana Cristina Barros

COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA INTELIGENTE

Gustavo Pinheiro

ESPECIALISTA DE INFRAESTRUTURA INTELIGENTE

Karen Oliveira

REALIZAÇÃO

The Nature Conservancy - TNC

PESQUISA E SISTEMATIZAÇÃO

Nhamandu Serviços

COORDENAÇÃO

Mariana de Paiva Antonio

EQUIPE DE PESQUISA

José Vicente Vieira

Liliana Mari Lino Pires

Mariana de Paiva Antonio

TEXTO E EDIÇÃO

José Vicente Vieira

Mariana de Paiva Antonio

REVISÃO TÉCNICA

Gustavo Pinheiro

Karen Oliveira

Rodrigo Alvarez

Silvana Bastos

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Selene Fortini

FICHAS PARA TRABALHO INDIVIDUAL E EM GRUPO

Estas fichas são atividades para serem realizadas individualmente ou em grupo.

Cada ficha corresponde a um item de projeto e está descrito na publicação "Captação de Recursos para Unidades de Conservação - Guia para Planejamento e Elaboração de Projetos", encartada junto a estas.

As fichas do grupo "A" são do desenho para um planejamento estratégico da UC.

As fichas do grupo "B" são da redação de um projeto específico.

Cada ficha contém perguntas ou instruções, um espaço para a resposta e uma lista com itens para a avaliação da redação do item.

Tire cópias das fichas e use como formulários para o trabalho individual.

Os cartões podem ser recortados e usados para agrupamento e formação de nuvens temáticas.

Sugestão de procedimento para Trabalhos em grupo usando as fichas

- Tirar cópias das fichas para cada participante e uma para o grupo
- Recortar, criando um cartão

Para cada item:

- Leitura e comentários do texto no Guia para Planejamento e Elaboração de Projetos
- Atividades individuais ou em duplas para preencher os cartões
- Apresentação das atividades individuais
- Agrupamento dos cartões em nuvens temáticas
- Discussão e priorização dos agrupamentos mais importantes
- Síntese da priorização em um cartão único do grupo

SUMÁRIO

Fichas para Trabalho Individual e em Grupo	1
Sugestão de procedimento para Trabalhos em grupo usando as fichas	3
Grupo A - Desenho para uma e reflexão e planejamento estratégico da UC	5
Ficha A01: MISSÃO.....	6
Ficha A02: Contextualização – Análise da Situação Atual – lista de atores	7
Ficha A03: Contextualização – Análise da Situação Atual – F.O.F.A.	8
Ficha A04: Contextualização e Análise da Situação Atual	9
Ficha A05: Visão de Futuro	10
Ficha A06: Resultados para a UC	11
Grupo B - Redigindo o projeto	12
Ficha B01: Foco do Projeto	13
Ficha B02: Desenho Geral do Projeto	14
Ficha B03: Objetivo Geral do Projeto	15
Ficha B04: Objetivos Específicos do Projeto.....	16
Ficha B05: Metas.....	17
Ficha B06: Metodologia	18
Ficha B07: Matriz de Planejamento.....	19
Ficha B08: Orçamento.....	20
Ficha B09: Cronograma Físico-Financeiro	21
Ficha B10: Vulnerabilidade do Projeto	23
Ficha B11: Planejamento para Sustentabilidade.....	24
Ficha B12: Título do Projeto	25
Ficha B13: Escopo do Projeto	26
Ficha B14: Arranjo Institucional	27
Ficha B15: Sumário Executivo do Projeto	28
Ficha B16: Monitoramento.....	29
Ficha B17: Estrutura da Execução do Projeto.....	30
Ficha B18: Funcionamento do Projeto	31
Ficha B19: Quadro Resumo do Projeto.....	32
Lista de verificação - elaboração do Projeto	33
Lista de pré-análise do Projeto.....	34

Grupo "A"

**DESENHO PARA UMA REFLEXÃO E
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UC**



Ficha A01

MISSÃO

Aprenda Fazendo	
Perguntas orientadoras	Respostas
Para que a UC foi criada? Qual o propósito principal?	
Que necessidades de conservação e sociais ela atende?	
Qual o foco fundamental de atividades e finalidades da UC?	
Em quais serviços ecossistêmicos (regulação do clima, proteção dos recursos hídricos) a UC tem influência?	
Escreva 3 frases curtas com um resumo das respostas:	
Junte as frases e escreva a Missão Missão:	

Itens para avaliação da redação da Missão
<p>Redação</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A Missão é simples e curta <input type="checkbox"/> Não repete palavras ou conteúdos <input type="checkbox"/> Usa termos simples e conhecidos <input type="checkbox"/> Redação parcialmente igual ao SNUC ou decreto de criação, mas adaptada para descrever a situação e foco específico do objetivo da UC <input type="checkbox"/> Palavras e frases que podem inspirar e orientar a ação da equipe <input type="checkbox"/> É desafiadora mas realizável. Não é sonhadora ou impossível. <p>Conteúdo (pode ter um ou mais)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Descreve o objetivo maior da Unidade (necessidades que ela atende, serviços que presta) <input type="checkbox"/> Descreve brevemente a importância ou contribuição do objetivo maior da Unidade <input type="checkbox"/> Identificação da principal atividade <input type="checkbox"/> Identificação dos públicos, alvo de conservação <input type="checkbox"/> Especificação geográfica da sua atuação <input type="checkbox"/> Identificação das metodologias e tecnologias utilizadas <input type="checkbox"/> Filosofia da organização <input type="checkbox"/> Imagem pública desejada pela organização <input type="checkbox"/> Em que aspecto a organização se destaca em sua área de atuação



Ficha A02
CONTEXTUALIZAÇÃO
ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL - LISTA DE ATORES

Lista de Atores

Orientação
Faça uma lista de atores que tenham relações com a UC. Faça uma descrição das oportunidades e ameaças com cada um e um pequeno plano descrevendo o que fazer para resolver conflitos ou promover parcerias, quando e quem é o responsável

Atores Parceiros		
Governo	Empresas	Terceiro Setor

Atores em Conflito	
Atores	Descrição do Conflito

Ficha A03

CONTEXTUALIZAÇÃO

ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL - F.O.F.A.

Análise F.O.F.A.

Faça uma lista das forças e fraquezas internas da organização e das ameaças e oportunidades externas.

Forças: situações positivas influenciáveis pela instituição, que estão sob sua governabilidade, aspectos que ela tenha poder para tomar decisões e implementar ações

Fraquezas: situações negativas mas que podem ser influenciadas pela instituição, e, aspectos que ela tenha poder para tomar decisões e implementar mudanças

Oportunidades: situações externas positivas que não dependem da instituição e que não estão sob sua total governabilidade

Ameaças: situações externas negativas que não dependem da instituição, aspectos que ela tem que negociar as decisões e ações com outras instituições

F.O.F.A. DA UC

Forças	
Fraquezas	
Oportunidades	
Ameaças	

CONTEXTUALIZAÇÃO E ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL

- Descrever em alguns parágrafos, tabelas ou gráficos com elementos do conteúdo que mais ajudem a definir a realidade atual da UC, caracterizando o cenário interno e externo da Unidade, a partir das fichas A02 e A03.

Itens para avaliação da redação da contextualização - análise da situação atual (a partir fichas A02 e A03)

Dependendo da realidade da UC, outros instrumentos complementares podem ser utilizadas e devem ser utilizadas, como por exemplo: árvore de problemas, mapa mental, sociograma etc.

Redação

- Descrição objetiva e apenas de fatores relevantes para entender a realidade particular da UC
- Usar gráficos e tabelas que sejam claros e objetivos
- Análises e conclusões embasadas em argumentos concretos
- Descrição de características da realidade que são relevantes para embasar projetos da UC

Lista de Atores

- Lista atores relevantes para a UC (tem algum tipo de relação ou influenciam a UC de alguma maneira)
- Descrição dos tipos de conflitos

Análise F.O.F.A.

- São reconhecidos pontos negativos importantes
- Os pontos positivos e negativos são relacionados a questões internas da UC (aspectos que ela tem poder para tomar decisões e implementar ações)
- As oportunidades e ameaças são relacionadas a questões externas a UC (aspectos que ela não tenha poder para tomar decisões e implementar ações)

Ficha A05

VISÃO DE FUTURO

Descreva como serão alguns aspectos relevantes para a UC daqui a X anos:

1. Como estará a organização em termos: económicos?
2. Como será a composição e desempenho da equipe?
3. Quais atividades mais relevantes a UC estará desenvolvendo?
4. Quais serão as principais conquistas?
5. Como estará o contexto externo à UC em termos económicos?
6. Que aspectos ambientais a UC estará ajudando a conservar?
7. Como será a participação da comunidade e moradores do entorno?
8. Que resultados a UC contribui para serem atingidos na região do entorno?
9. Outros

Itens para avaliação da redação da Visão de futuro

Redação

- Pode ser usado o tempo presente (como se já houvessem passado 5 anos) ou futuro
- Não é excessivamente genérica
- Não faz descrições excessivamente detalhadas
- É realista e factível mas não vai acontecer naturalmente se não houver esforço proativo para realizá-la
- É inspiradora. Escrita de forma que desafie e motive as pessoas a realizá-la

Conteúdo

- Pode haver descrição de grandes objetivos, ou um objetivo simbólico, mas a intenção é criar uma imagem e ser motivadora e não uma lista de objetivos a cumprir
- Está relacionada à Missão
- Leva em consideração aspectos da Análise da Situação Atual
- Descreve apenas os aspectos relevantes
- Descreve a situação interna da UC
- Descreve a situação do contexto externo da UC
- É escrita de forma que o leitor consiga imaginar concretamente a situação

Ficha A06

RESULTADOS PARA A UC

Resultados da UC

Descreva os resultados esperados para um aspecto da UC (uso público, proteção, sinalização, plano de manejo, gestão etc)

Resultados Finais	Resultados Intermediários	Resultados de curto prazo

Itens para avaliação da redação dos Resultados

Redação

- Usa linguagem e termos concretos que ajudam a verificação
- Descreve a situação ao final do período estabelecido, utilizando o tempo verbal presente
- Deve ser escrito de uma forma que você facilmente reconheça quando atingiu o resultado esperado
- São descritos de uma forma concreta
- Tempo presente ou passado

Conteúdo

- Descreve uma situação desejada
- É abrangente, estratégico, envolve outros resultados intermediários, não é excessivamente simples

Grupo "B"

Redigindo o projeto

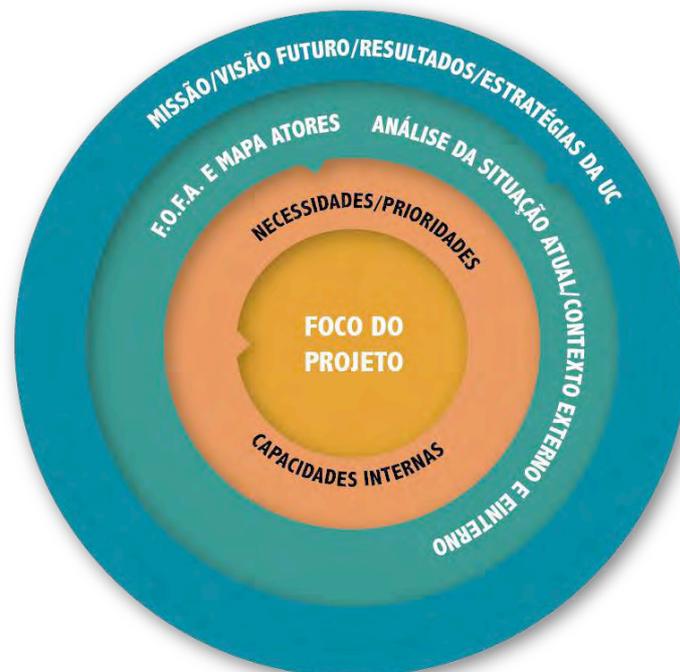


Ficha B01

FOCO DO PROJETO

1. Rer a Análise da Situação Atual 2. Rer Visão de Futuro 3. Rer Resultados da Organização	
Perguntas orientadoras	Respostas
1. Escolher um Resultado e responder estas perguntas <ul style="list-style-type: none"> • Quais os critérios e capacidades dos financiadores disponíveis • Qual o arranjo institucional do projeto? • Como é o contexto externo e interno? • Qual a situação que se deseja alcançar com o projeto? • Quais as principais mudanças a partir da intervenção do projeto? • A quais resultados organizacionais está vinculado? 	

Montar o diagrama e escrever o foco para o Projeto:



Ficha B02

DESENHO GERAL DO PROJETO

A partir do foco identificado para o projeto, é importante que antes de iniciar a redação dos itens solicitados pelo financiador no formulário de projetos, se construa uma imagem geral do projeto e alinhada entre os envolvidos.

Esse desenho geral do projeto deve ser o norte para a redação. É o onde estamos hoje e onde queremos chegar e qual será o caminho para essa travessia.

Faça o quadro e em conversa da equipe monte com tarjetas os principais campos para se ter a imagem geral do projeto e não se perder na redação.



OBJETIVO GERAL DO PROJETO

Perguntas orientadoras	Respostas
<p>Responda às perguntas mais relevantes para o seu projeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O que o projeto quer ajudar a alcançar? • Qual a visão de futuro do projeto em relação a determinado público, área ou objeto de mudança? • Quais as principais mudanças e resultados de longo prazo que o projeto vai ajudar a promover? 	
<p>1. Procure agrupar as respostas e priorize um grupo que tenham as mudanças mais importantes relacionadas ao projeto (importante todos estarem visualis</p> <p>2. Escreva uma frase usando a estrutura: Verbo no infinitivo + complementos do verbo (mudanças, resultados) + Objeto/Público da mudança (ou o que será objeto da mudança, área geográfica)</p>	

Itens para avaliação da redação do OBJETIVO GERAL DO PROJETO

Redação

- Verbo preciso, evita distorções na interpretação
- Público ou objeto de mudança definido
- Descreve visão de futuro e de longo prazo

Conteúdo

- Realista e factível
- Descreve mudanças concretas

Ficha B04

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROJETO

Perguntas orientadoras		Respostas
1. Releia o objetivo geral 2. Procure subdividir o objetivo geral em objetivos mais concretos e mais simples 3. Responda às perguntas: <ul style="list-style-type: none">• Que resultados concretamente o projeto pretende alcançar?• Qual a área específica de atuação do projeto?• Quem se beneficiará dos objetivos específicos?• Quem é responsável por realizar objetivo específico?		
4. Agrupe as respostas em nuvens temáticas e escreva uma frase para cada grupo	Objetivos Específicos:	

Itens para avaliação da redação dos OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Redação

- Verbo preciso, evita distorções na interpretação
- Público ou objeto de mudança definido
- É específico
- Não é apenas uma atividade

Conteúdo

- Realista e factível
- Descreve mudanças concretas
- Objetivo específicos não é mais abrangente do que o objetivo geral

Ficha B05

METAS

Perguntas orientadoras	Respostas
1. Responda as perguntas orientadoras: <ul style="list-style-type: none"> • Quais resultados específicos o projeto se propõe a alcançar? • Qual a quantificação ou indicação de alguma forma de monitorar o progresso? • Quais as contribuições concretas e específicas o projeto irá deixar? • Qual a área específica de atuação? • Qual a duração de tempo? • Qual o público que se beneficiará da meta? • Quem é responsável por realizar a meta? 	
2. Agrupe as respostas em nuvens temáticas, vinculadas aos objetivos específicos, e escreva uma frase para cada grupo	Metas:

Itens para avaliação da redação das Metas

Redação

- É específico
- Verbo preciso, evita distorções na interpretação
- Verbo no infinitivo ou tempo presente
- Realista e factível, atingível

Conteúdo

- Público ou objeto de mudança definido
- É relevante para o todo
- Tempo de duração definido
- Quantificação, mensurável

Ficha B06

METODOLOGIA

Perguntas orientadoras	Respostas
Responda as perguntas: <ul style="list-style-type: none">• Quais são os elementos básicos e o processo para realizar as atividades?• Qual abordagem será utilizada em cada uma delas?• Que meios serão utilizados?• Quais princípios norteadores?	
Escreva um parágrafo	

Itens para avaliação da redação da METODOLOGIA

Redação

- Os passos são descritos de forma clara e lógica
- A abordagem e os princípios que serão utilizados são claros

Conteúdo

- Passos para realização de atividades
- Transmite a ideia de como as atividades serão realizadas
- Os meios que serão utilizados estão descritos

Ficha B07

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Preencha a tabela com os dados do projeto:

MATRIZ DE PLANEJAMENTO				
OBJETIVO GERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ATIVIDADES	INDICADORES

Itens para avaliação da Matriz de Planejamento

Redação

- Existe coerência lógica entre os diversos campos da matriz
- Os itens são descritos corretamente de forma lógica e sequencial
- Descrições sintéticas e com palavras-chave

Conteúdo

- Objetivo geral
- Objetivos específicos
- Metas
- Atividades
- Indicadores

Ficha B08

ORÇAMENTO

Preencher tabela com orçamento do projeto

ITEM POR META	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
META 1:						
Insumo 1						
Insumo 2						
Insumo 3						
META 1:						
Insumo 1						
Insumo 2						
Insumo 3						

Itens para avaliação do Orçamento

Redação

- Não demanda redação, apenas transferir os dados e valores do projeto para a tabela
- Deve ser direto e objetivo e quantificado

Conteúdo

- Itens que são relevantes para o projeto (serviços, obras, aquisição de bens, equipamentos)

Instruções:

<p>A numeração dos objetivos específicos, resultados esperados e atividades devem seguir o formulário do plano de trabalho do projeto. Os objetivos específicos devem ser numerados com a letra A e o número do objetivo: A1 para o objetivo 1; A2 para o objetivo 2 conforme o número de objetivos do projeto. Os resultados devem seguir a numeração do objetivo a que pertencem mais o número do resultado: A11 para o primeiro resultado do objetivo 1, A12 para o segundo resultado do objetivo 1 e assim preencher sucessivamente.</p>
<p>Despesas elegíveis poderão ser: • Obras (projeto de construção, construção, reformas) • Bens (mobiliário, maquinário, veículos de transporte, equipamentos de informática) Serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica) • Consultorias (pessoa física ou jurídica)</p>
<p>Unidade: é a unidade de medida. Ou seja, dias, litros, horas ou "unidade" caso não seja o caso de especificar.</p>
<p>Quantidade: número de unidades a serem compradas ou contratadas.</p>
<p>Valor unitário: valor de cada unidade (valor de uma diária, valor de 1 litro de combustível, valor de uma consultoria...).</p>
<p>Valor total: multiplicação do valor unitário com a quantidade.</p>
<p>Valores devem estar em Reais (R\$).</p>
<p>A soma dos valores no cronograma de despesas deve ser igual ao valor total previsto.</p>
<p>Caso haja necessidade, incluir mais linhas ou colunas para aumentar o prazo do projeto e conferir fórmulas.</p>

Ficha B10: VULNERABILIDADE DO PROJETO

Perguntas orientadoras	Respostas
Responda às perguntas: <ul style="list-style-type: none">• Quais os são os principais riscos do projeto?• Quais as características dos riscos?• Qual a quantidade e a qualidade dos riscos? Quais tem mais probabilidade de ocorrência?• Quais as respostas possíveis aos riscos?	
Agrupe as respostas e escreva alguns parágrafos descrevendo a Vulnerabilidade do projeto e a proposta para mitigação dos riscos	Vulnerabilidade do Projeto:

Itens para avaliação da redação da VULNERABILIDADE DO PROJETO

Redação

- Os principais riscos estão descritos claramente
- A lógica da relação entre o risco e o projeto é clara

Conteúdo

- As características dos riscos estão descritas claramente
- Existe uma estimativa de quantidade dos riscos
- Os riscos com mais probabilidade de ocorrência estão identificados
- Existem opções de respostas aos riscos descritas

Ficha B11: PLANEJAMENTO PARA SUSTENTABILIDADE

Perguntas orientadoras	Respostas
1. Responda as perguntas: <ul style="list-style-type: none"> • Que atividades e resultados continuarão a ocorrer depois do término do projeto? • Quais os desdobramentos e frutos do projeto? • Como o projeto será divulgado? • Como a comunidade vai participar do projeto? • Quais serão os parceiros do projeto? O que eles podem fazer depois do término do projeto? • Como o projeto pretende interagir com políticas públicas? 	
2. Agrupe as resposta e escreva alguns parágrafos descrevendo o Planejamento para a Sustentabilidade	Planejamento para a Sustentabilidade

Itens para avaliação da redação do PLANEJAMENTO PARA SUSTENTABILIDADE

Redação

- Os passos são descritos de forma clara, lógica e sequencial
- As ações que serão realizadas buscando a sustentabilidade estão claras

Conteúdo

- Ações e desdobramentos do projeto que colaboram para a sustentabilidade
- Transmite a ideia de como as ações colaboram para a sustentabilidade
- Os meios que serão utilizados para buscar a sustentabilidade estão descritos

Ficha B12: TÍTULO DO PROJETO

Perguntas orientadoras		Respostas	
Responda às perguntas:			
<ul style="list-style-type: none">• Qual a ideia central do projeto?• O que ele pretende alcançar?• O que o projeto vai fazer?• Qual o público do projeto?• Qual a sua área geográfica de atuação?			
Agrupe as respostas e procure escrever um título com as ideias que representem a essência do projeto		Título do Projeto:	

Itens para avaliação da redação do TÍTULO DO PROJETO

Redação

Claro, simples e objetivo
Informa e motiva o leitor

Conteúdo

Transmite as ideias principais do projeto (objetivo, atividades, resultados)

Ficha B13: ESCOPO DO PROJETO

Perguntas orientadoras	Respostas
Responder às perguntas: <ul style="list-style-type: none">• Quais as principais atividades do projeto?• Quais os principais produtos serão gerados?• Quais os principais serviços que serão oferecidos?• Quais os principais resultados esperados?	
Agrupar as respostas e redigir alguns parágrafos descrevendo o Escopo do Projeto	Escopo do Projeto:

Itens para avaliação da redação do ESCOPO DO PROJETO

Redação

- Descrição de atividades tem sequência lógica
- Produtos, serviços e atividades são descritos de forma clara e concisa

Conteúdo

- Atividades
- Produtos
- Serviços
- Resultados

Ficha B14: ARRANJO INSTITUCIONAL

Perguntas orientadoras

Faça uma lista dos principais parceiros do projeto
Descreva brevemente o tipo de parceria ou cooperação
Descreva os acordos já firmados e necessários para definição dos papéis e funções da parceria para esse projeto específico
Preencha o quadro

Parceiro	Papel/ Responsabilidades	Acordos

Itens para avaliação da redação do ARRANJO INSTITUCIONAL

Redação

Linguagem direta e objetiva

Conteúdo

Os parceiros são citados e as parcerias são descritas

Os papéis e acordos são descritos de forma clara

Ficha B15: SUMÁRIO EXECUTIVO DO PROJETO

Perguntas orientadoras	Respostas
Responder às perguntas: <ul style="list-style-type: none">• Quem está solicitando os recursos para o projeto• Que problemas atenderá?• Quanto tempo durará o projeto?• Quais são os objetivos gerais e específicos?• Quais são as atividades para alcançar os objetivos?• Quais os resultados esperados?• Quanto está solicitando de recursos financeiros? Existe fundos de contrapartida?• Como as atividades continuarão quando acabar o projeto?	
<ul style="list-style-type: none">• Agrupar as respostas e escrever alguns parágrafos fazendo um resumo dos principais pontos do projeto	Sumário Executivo:

Itens para avaliação da redação do SUMÁRIO EXECUTIVO

Redação

- Conciso e objetivo
- Comunica as ideias essenciais do projeto
- Motiva o leitor para a leitura

Conteúdo

- Informações mais relevantes do projeto estão descritas

Ficha B16: MONITORAMENTO

Perguntas orientadoras
<ul style="list-style-type: none"> • Quais os resultados esperados pelo projeto que precisam ser monitorados e avaliados? • Quais são as perguntas que os diferentes atores envolvidos possuem sobre o projeto? • O que mais precisa ser monitorado e avaliado? • Quais serão os indicadores para cada objetivo? • Quais serão as fontes de informação? • Como vai ser feito o monitoramento? Quem vai fazer? Quando vai fazer? • Como vai ser feita a avaliação? Quem vai fazer? Quando vai fazer? • Quais informações estarão disponíveis? • Que informações são necessárias? • Como as informações serão sistematizadas? • Como será feita a análise dos dados?

Preencher os quadros de Monitoramento e Avaliação:

Plano de Monitoramento

Metas	Indicadores	Fontes de Informação (Quem)	Instrumento de Coleta de Dados	Cronograma de Coleta de dados

Plano de Avaliação

Resultados esperados	Indicadores	Fontes de verificação	Resultados alcançados

Itens para avaliação da redação do Plano de Avaliação Monitoramento

Redação

Redação simples e direta

Conteúdo

Itens que serão monitorados e avaliados estão definidos

Perguntas de monitoramento e avaliação definidas

Método, atividades, responsáveis e cronograma de monitoramento definidos

Método, atividades, responsáveis e cronograma de avaliação definidos

Fonte de informações disponíveis identificado

Informações necessárias definidas

Informações que serão sistematizadas definidas

Método, atividades, responsáveis pela análise dos dados definidos

Ficha B17: ESTRUTURA DA EXECUÇÃO DO PROJETO

Organograma	
<p>Faça um organograma do projeto. Escreva em cartões os principais elementos da estrutura (cargos, funções, responsabilidade). Ordene os cartões e ligue aqueles que se relacionam com linhas e setas.</p>	

Itens para avaliação da Estrutura do Projeto

Organograma

- Representa os principais grupos de atividades
- O agrupamento das atividades é adequado
- A representação gráfica é clara e representa os elementos do projeto e a relação entre eles
- Representa a hierarquia ou forma de organização

Ficha B18: FUNCIONAMENTO DO PROJETO

Fluxograma	
<p>Fluxograma do projeto.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Escreva em cartões os principais processos (grupos de atividades com um resultado intermediário) do projeto (ex.: trabalho de campo, elaboração de cartilha, impressão de cartilha, oficina com monitores, visitas com escolas) 2. Ordene os cartões sequencialmente, procurando mostrar a ordem que irão acontecer.	

Itens para avaliação do Funcionamento do Projeto
<p>Fluxograma</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Representa as principais etapas do fluxo<input type="checkbox"/> Descreve o caminho das atividades e processos em uma sequência lógica<input type="checkbox"/> Descreve as principais atividades e produtos que passam de um elemento a outro do fluxograma

Ficha B19: QUADRO RESUMO DO PROJETO

MISSÃO DA UC -

VISÃO DA UC -

Resultados Finais	Resultados Intermediários	Resultados de curto prazo

OBJETIVO GERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	METAS	ATIVIDADES	INDICADORES

MATRIZ LÓGICA DE PLANEJAMENTO DO PROJETO

OBJETIVO GERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	METAS	ATIVIDADES	INDICADORES

METODOLOGIA

VULNERABILIDADE DO PROJETO

LISTA DE VERIFICAÇÃO - ELABORAÇÃO DO PROJETO

Utilize os itens abaixo para verificar se cumpriu as etapas e produtos necessários para a elaboração do projeto.

- Definição de equipe de Oficinas
- Reuniões e entrevistas para levantar necessidades e capacidades com equipe, parceiros, possíveis colaboradores e público do projeto
- Definição de uma Equipe de Redação
- Oficina Participativa: Elaboração da Visão Estratégica da UC
- Trabalho da Equipe de Redação: sistematização da Oficina Participativa e redação da Visão Estratégica da UC
 - Missão
 - Contextualização – análise da realidade atual
 - Análise F.O.F.A.
 - Visão de futuro
 - Resultados
- Oficina Participativa: Visão Geral do Projeto
- Trabalho da Equipe de Redação: sistematização da Oficina Participativa e redação dos itens do projeto
 - Foco
 - Desenho Geral
 - Objetivo Geral do Projeto
 - Objetivos Específicos Do Projeto
 - Metas
 - Metodologia
 - Matriz de Planejamento
 - Orçamento
 - Vulnerabilidade do Projeto
 - Planejamento para Sustentabilidade
 - Título do Projeto
 - Escopo do Projeto
 - Arranjo Institucional
 - Sumário Executivo
 - Plano de Monitoramento
- Oficina Participativa: apresentação e ajustes
- Grupo de Trabalho de Redação: ajustes e envio da proposta
- Documentação: Providenciar a documentação legal exigível (experiência prévia em projetos semelhantes da entidade envolvida na execução das atividades previstas, responsável técnico pelo projeto e sua qualificação etc)

LISTA DE PRÉ-ANÁLISE DO PROJETO

**Os itens correspondem ao formulário da Câmara de Compensação Ambiental do Estado do Rio de Janeiro*

Ficha 1 - Formulário CCA-RJ

UC:

PROJETO:

LÓGICA INTERNA

- O projeto tem um foco específico e bem definido
- O projeto tem uma lógica interna coerente (os objetivos e atividades propostos são capazes de gerar os resultados esperados)
- 1. Título do projeto**
 - Título do projeto é claro, simples e objetivo
 - Transmite as ideias principais do projeto (objetivo, atividades, resultados)
- 2. Tipo de Projeto**
 - O projeto está enquadrado corretamente nos tipos disponíveis (Regularização Fundiária, Plano de Manejo, Projetos e Estudos, Limites da UC, Obras, Aquisição de Bens, Educação Ambiental)
- 3. Sumário Executivo**
 - Descreve brevemente o projeto
 - Conciso e objetivo
 - Comunica as ideias essenciais do projeto
 - Informações mais relevantes do projeto estão descritas
- 4. Objetivo Geral do Projeto**
 - Expressa os resultados de longo prazo ou as mudanças mais amplas para os quais o projeto pretende contribuir
 - Verbo preciso, evita distorções na interpretação
 - Público ou objeto de mudança definido
 - Descreve visão de futuro e de longo prazo
 - Realista e factível
- 5. Objetivos Específicos do Projeto**
 - Descreve mudanças concretas
 - Estão vinculados ao Objetivo Geral
 - Estão numerados sequencialmente
 - Objetivos específicos não são mais abrangentes do que o objetivo geral
 - Verbo preciso, evita distorções na interpretação
 - Público ou objeto de mudança definido
 - Não é apenas descrição de uma atividade
 - Realista e factível

6. Escopo do Projeto

- Descreve o objeto principal do projeto
- Descreve as atividades que pretendem ser desenvolvidas ao longo do projeto
- Indica os produtos, serviços e informações que serão gerados
- Indica os prazos, as especificações pertinente e entrega
- Descrição de atividades tem sequência lógica
- Produtos, serviços e atividades são descritos de forma clara e concisa

7. Enquadramento Legal

- Descrever sucintamente a adequação do projeto e da unidade de conservação objeto do financiamento (Lei Federal nº 9.985/2000, Decreto Federal nº 4.340/2002 e Resolução CONAMA nº 371/2006)

8. Localização e Contexto

- Descreve brevemente a área de realização do projeto
- Descreve a importância em termos de biodiversidade
- Descreve as pressões antrópicas presentes na localidade
- Informa a área total da unidade de conservação
- Informa a localização da unidade de conservação (proximidade do empreendimento; zona de amortecimento; se integra mosaicos, corredor ecológico ou reserva da biosfera; se encontra-se em áreas consideradas prioritárias para a conservação, utilização sustentável e reposição dos benefícios da biodiversidade (decreto 5.092/04);
- Informa se a UC abriga espécies ameaçadas, vulneráveis, raras ou endêmicas, ou é base para espécies migratórias);
- Informa o grau de vulnerabilidade da UC;
- Informa a relevância da UC para a conservação da biodiversidade
- Apresenta um breve histórico da área e entorno próximo (podendo ser mais abrangente que a área de amortecimento)
- Histórico subsidia a compreensão das causas dos problemas descritos a seguir, seus efeitos e sua relação com a população residente próxima à Unidade, bem como outros agentes envolvidos direta ou indiretamente com a UC
- Também podem compor este item (se for relevante): as potencialidades da unidade de conservação; outros agentes que desenvolvem atividades/projetos na unidade ou entorno e como se relacionam com o projeto; as principais dificuldades previstas para a implantação do projeto, financeiras, políticas, sociais, operacionais, geográficas, etc.

9. Análise da Situação Atual e Situação Proposta

- Discussão e análise objetiva de fatores relevantes para entender a realidade particular da UC
- Análises e conclusões embasadas em argumentos concretos
- Descrição de características da realidade que são relevantes para embasar projetos da UC
- Usa gráficos e tabelas que sejam claros e objetivos
- Usa instrumentos de visualização e análise Exemplos:

Lista de Atores

- Lista atores relevantes para a UC (tem algum tipo de relação ou influenciam a UC de alguma maneira)
- Descrição dos tipos de conflitos

Análise F.O.F.A.

- São reconhecidos pontos negativos importantes
- Os pontos positivos e negativos são relacionados a questões internas da UC (aspectos que ela tem poder para tomar decisões e implementar ações)
- As oportunidades e ameaças são relacionadas a questões externas a UC (aspectos que ela não tenha poder para tomar decisões e implementar ações)

10. Vulnerabilidade do Projeto

- Identifica e caracteriza os fatores externos que possam representar risco/ oportunidade para o alcance do resultado esperado
- As características dos riscos estão descritas claramente
- Existe uma estimativa de quantidade dos riscos
- Os riscos com mais probabilidade de ocorrência estão identificados
- Existem opções de respostas aos riscos descritas
- Os principais riscos estão descritos claramente
- A lógica da relação entre o risco e o projeto é clara

11. Matriz de Planejamento

- As metas (ou resultado esperado) são um detalhamento do objetivo específico,
- Metas descrevem o quanto se quer alcançar e em quanto tempo, se chegará parcial ou totalmente àquela finalidade descrita no objetivo
- Cada resultado esperado é numerado sequencialmente, a partir da numeração dada ao objetivo específico, a qual está vinculada (ex.: meta ligada ao objetivo específico A1, os resultados esperados desse objetivo receberão a numeração de A11, A12, A13,...).
- A mesma numeração adotada para objetivos específicos e resultados esperados é utilizada no momento de preenchimento das atividades
- Descreve os indicadores de desempenho
- Indicadores representam os produtos e resultados de atividades de uma forma quantificável
- Indicadores descrevem o estado atual dos resultados e o seu comportamento ao longo do tempo

12. Metodologia

- Descreve os parâmetros básicos que servirão de base para os executores proporem o plano de ação
- Descreve a abordagem que será utilizada na realização de atividades
- Transmite a ideia de como as atividades serão realizadas
- Os meios que serão utilizados estão descritos
- Os passos são descritos de forma clara, lógica e sequencial

13. Planejamento para a Sustentabilidade

- Descreve o planejamento da UC para a continuidade do projeto

- Descreve os seus resultados a longo prazo, de forma que envolvam: manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos a serem adquiridos; orçamento para pessoal capacitado; área física adequada, continuidade das ações, se for o caso
- Descreve ações e desdobramentos do projeto que colaboram para a sustentabilidade
- Transmite a ideia de como as ações colaboram para a sustentabilidade
- Descreve meios que serão utilizados para buscar a sustentabilidade
- Os passos são descritos de forma clara, lógica e sequencial
- As ações que serão realizadas buscando a sustentabilidade estão claras

14. Orçamento e Pesquisa de Preços

- Descrição do orçamento total do projeto com detalhamento por elemento de despesa (recursos humanos, materiais e equipamentos, etc.) e atividades principais,
- Contém estimativa de custos por recursos necessários ao desenvolvimento de cada atividade.
- Os orçamentos são bem detalhados e apresentam indicadores de eficiência econômica (ex: custo homem/hora, valor total do projeto/ tamanho da UC em hectares, etc.).
- Lista (neste campo ou como relatório anexo) memória da pesquisa de preços realizada para estimativa dos custos do projeto, demonstrando a economicidade do projeto.
- Os custos para obras e serviços seguem os índices EMOP ou FGV

15. Contrapartidas do Proponente

- Descreve as contrapartidas oferecidas pelo proponente (material, intelectual, financeira, permissionária, mão de obra ou outros)
- A contrapartida oferecida vai a ser empregados para alcançar os objetivos propostos no projeto

16. Arranjo Institucional

- Identifica as principais parcerias estabelecidas para a execução do projeto, incluindo parceiros executores, instituições de apoio técnico, material ou financeiro, consultorias, etc. especificando as funções de cada uma.
- Os parceiros são citados e as parcerias são descritas
- Os papéis e acordos são descritos de forma clara

17. Habilitação técnica

- Apresenta documentação legal exigível
- Apresenta experiência prévia em projetos semelhantes da entidade envolvida na execução das atividades previstas
- Identifica o responsável técnico pelo projeto e sua qualificação
- Documentos faltantes:

18. Matriz de Responsabilidade

- Descreve os profissionais e/ou equipe diretamente responsável pela execução de cada fase do projeto

19. Assinatura

- Tem a assinatura do Coordenador do projeto

Ficha 2 - Formulário CCA-RJ

2. TÍTULO DO PROJETO

- Informa o título do projeto, conforme preenchido no cadastro do órgão ou entidade do projeto

3. INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL PELO PROJETO

- Informa o nome da instituição responsável pelo projeto, conforme preenchido no cadastro do órgão ou entidade e do coordenador do projeto

4. NUMERAÇÃO

- Transpõe para os quadros a mesma numeração utilizada na planilha da Matriz de Planejamento.

5. OBJETIVO/ RESULTADO ESPERADO/ ATIVIDADES / INSUMOS

- A numeração dos objetivos específicos, resultados esperados e atividades seguem a planilha da Matriz de Planejamento.
- Os objetivos específicos estão numerados com a letra A e o número do objetivo: A1 para o objetivo 1, A2 para o objetivo 2, conforme o número de objetivos do projeto.
- Os resultados esperados seguem a numeração do objetivo a que pertencem mais o número do resultado: A11 para o primeiro resultado do objetivo 1, A12 para o segundo resultado do objetivo 1 e assim sucessivamente.
- As atividades seguem a numeração do resultado para o qual contribuem mais um número identificador para a atividade: A111 para a primeira atividade do resultado esperado A11, A112 para a segunda atividade do resultado A11 e assim sucessivamente.
- Os insumos não possuem número identificador.

6. DESPESAS ELEGÍVEIS

As despesas elegíveis são:

- Obras e instalações (projeto da construção, construção, reformas)
- Bens permanentes (mobiliário, maquinário, veículos de transporte, equipamentos de informática, etc.)
- Bens de consumo (sementes, adubos, matéria prima, embalagens, material de escritório, etc.)
- Contratação de pessoa física
- Contratação de Pessoa jurídica
- Outros (a ser avaliado pela CCA):

7. FONTE DE RECURSOS

- Especifica a fonte dos recursos: "CCA" ou "contrapartida".
- Se há mais de uma fonte de contrapartida, especifica a fonte para cada insumo

8. UNIDADE

- Especifica a unidade de medida. Ou seja, dias, litros, horas ou "unidade" caso não seja o caso de especificar.

9. QUANTIDADE

- Especifica a quantidade: número de unidades a serem compradas ou contratadas.

10. VALOR UNITÁRIO

- Especifica o valor de cada unidade (valor de uma diária, valor de 1 litro de combustível, valor de uma consultoria...).

11. VALOR TOTAL

- Calcula o valor total multiplicando o valor unitário pela quantidade, com valores expressos em Reais (R\$).

12. DIVISÃO POR MESES

- Consolida na planilha os valores a serem utilizados em cada mês abarcado pelo projeto

13. ASSINATURA

- Tem a assinatura do coordenador do Projeto

FORMULÁRIO E TERMOS DE REFERÊNCIA



Copyright © 2014 - The Nature Conservancy

DIRETOR REGIONAL DA TNC PARA A AMÉRICA LATINA

Joe Keenan

DIRETORA DA UNIDADE REGIONAL DE INFRAESTRUTURA INTELIGENTE PARA A AMÉRICA LATINA

Ana Cristina Barros

COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA INTELIGENTE

Gustavo Pinheiro

ESPECIALISTA DE INFRAESTRUTURA INTELIGENTE

Karen Oliveira

REALIZAÇÃO

The Nature Conservancy - TNC

PESQUISA E SISTEMATIZAÇÃO

Nhamandu Serviços

COORDENAÇÃO

Mariana de Paiva Antonio

EQUIPE DE PESQUISA

José Vicente Vieira

Liliana Mari Lino Pires

Mariana de Paiva Antonio

TEXTO E EDIÇÃO

José Vicente Vieira

Mariana de Paiva Antonio

REVISÃO TÉCNICA

Karen Oliveira

Rodrigo Alvarez

Silvana Bastos

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Selene Fortini

Formulário para apresentação de Projetos CCA-RJ

Neste volume você encontra informações sobre normas e formulários para apresentação de projetos para captação de recursos de compensação ambiental no estado do Rio de Janeiro, através da CCA-RJ.

Também se encontra alguns exemplos de termos de referência para ajudar o detalhamento dos serviços solicitados no projeto.

É fundamental que o gestor conheça as principais fontes de financiamento de projetos e que busque informações sobre as regras, critérios e divulgação dos editais.

Sumário

Modelo de Apresentação de Projetos CCA-RJ (Câmara de Compensação Ambiental do Rio de Janeiro)	5
Exemplos de Termos de Referência	15
TERMO DE REFERÊNCIA: Aquisição de bóias de sinalização na área marinha e fluvial	16
TERMO DE REFERÊNCIA: Realização de serviço de desinstalação e instalação de bóias de sinalização	19
TERMO DE REFERÊNCIA :Aquisição de embarcação e carreta rodoviária	21
TERMO DE REFERÊNCIA: Elaboração de Projeto Gráfico, Diagramação e Confecção de Sistema de Sinalização Educativa	24
TERMO DE REFERÊNCIA: Diagramação e Confecção e Instalação de Placas de Sinalização	28
TERMO DE REFERÊNCIA : Elaboração de Projeto de Estabelecimento de Balizamento Brasil de bóias de sinalização	34

Modelo de Apresentação de Projetos CCA-RJ (Câmara de Compensação Ambiental do Rio de Janeiro)

SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE CÂMARA DE COMPENSAÇÃO AMBIENTAL	CADASTRO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE E DO COORDENADOR DO PROJETO	FICHA I
---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------

I – IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE					
01 – CNPJ		02 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE, conforme contido no Cartão do CNPJ.			03- Exercício
04- Endereço Completo					
05 – Município			06- CEP		07- UF
08- DDD	09- FONE		10- FAX		11- E-mail
12- EA		13- Tipo		14- Data do Registro Jurídico	

II – IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE					
15- Nome do Dirigente do Órgão ou Entidade					16- CPF
17- Cargo ou Função		18- Data da Posse	19- N. ° do RG.	20- Órgão Expedidor	21- Data
22- Fone		23 - E-mail			

III – IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO						
24- Nome do Coordenador do Projeto						
25- Endereço para correspondência						
26– Município				27- CEP		28- UF
29- Fone		30- E-mail				

31- ASSINATURA					
<div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> _____ / ____ / ____ </div>					
LOCAL		DATA		ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE	
OBSERVAÇÃO: Na hipótese de haver outro partícipe (ex: um interveniente), deverá ser preenchido um cadastro com a identificação do mesmo.					

FICHA I: instruções para preenchimento

CAMPO 03 EXERCÍCIO

Indicar o exercício (ano) correspondente ao cadastro.

CAMPOS 04 a 07.

ENDEREÇO COMPLETO, MUNICÍPIO; CEP E UF.

Indicar o endereço completo; o município; os números da caixa postal; o código de endereçamento postal correspondente ao endereço da sede do órgão ou entidade e a sigla da Unidade da Federação.

CAMPOS DE 08 a 11.

DDD, FONE, FAX e E-MAIL.

Indicar o código de Discagem Direta a Distância, do telefone, do fac-símile e do correio eletrônico do órgão proponente (via INTERNET).

CAMPO 12.

EA

Indicar a Esfera Administrativa à qual pertença o órgão ou entidade, respeitando a seguinte convenção:

1- Federal; 2-Estadual; 3-Municipal e 4- Privada sem fins lucrativos.

CAMPO 13.

TIPO

Indicar o tipo do órgão ou entidade, respeitando a seguinte convenção: 1- Secretaria de Estado do Ambiente; 2- Prefeitura; 3- Secretaria Municipal

de Meio Ambiente; 4- Instituto Chico Mendes para Conservação da Biodiversidade; 5- Outros.

CAMPO 14.

DATA DO REGISTRO JURÍDICO

Indicar a data do registro da constituição da pessoa jurídica.

CAMPOS 15 a 23.

NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE, CPF, CARGO OU FUNÇÃO, DATA DA POSSE, N. ° DO RG, ÓRGÃO EXPEDIDOR E DATA, TELEFONE E E-MAIL.

Indicar o nome completo do dirigente da Entidade ou do seu representante legal devidamente; o CPF; o cargo ou função; data da posse no cargo, o número da Carteira de Identidade; a expedição/data e o órgão expedidor.

CAMPOS 24 a 30.

NOME DO COORDENADOR DO PROJETO, ENDEREÇO, MUNICÍPIO, CEP, UF, FONE, E-MAIL.

Indicar o nome do Coordenador do projeto, endereço completo do órgão, o município, o código de endereçamento postal, a sigla da Unidade da Federação onde reside, inclusive o telefone e e-mail.

CAMPO 31.

ASSINATURA

01. TÍTULO DO PROJETO

02. TIPO DE PROJETO

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- LEVANTAMENTO
 DESAPROPRIAÇÃO

PLANO DE MANEJO

- ELABORAÇÃO
 REVISÃO

PROJETOS/ ESTUDOS

- ARQUITETÔNICOS E DE ENGENHARIA
 CIENTÍFICOS
 PARA MANEJO DA UNIDADE.
 PARA CRIAÇÃO DE NOVA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO
 OUTROS: _____

- AQUISIÇÃO DE BENS
 COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL
 OUTROS: _____

LIMITES DA UC

- DEMARCAC
 CERCAMEN
 SINALIZAÇ

OBRAS

- CONSTRUÇÃO DE
 REFORMA DE
 OUTROS:

03. SUMÁRIO EXECUTIVO DO PROJETO

04. OBJETIVO GERAL DO PROJETO

05. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROJETO**06. ESCOPO DO PROJETO****07. ENQUADRAMENTO LEGAL****ANÁLISE DA SITUAÇÃO****08. Localização e contexto****09. Análise da situação atual e situação proposta****10. Vulnerabilidade do projeto****11. MATRIZ DE PLANEJAMENTO**

Objetivo Geral	Objetivos Específicos	Metas/ Resultado esperado	Atividades	Indicadores de Desempenho	

12. METODOLOGIA

13. PLANEJAMENTO PARA SUSTENTABILIDADE**14. ORÇAMENTO E PESQUISA DE PREÇOS****15. CONTRAPARTIDAS DO PROPONENTE****16. ARRANJO INSTITUCIONAL****17. HABILITAÇÃO TÉCNICA****18. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE**

Nome	Função	Telefone	E-mail

19- ASSINATURA

/ / _____

DATA NOME DO COORDENADOR DO PROJETO
COORDENADOR DO PROJETO

ASSINATURA DO

Ficha II: Instruções para Preenchimento

CAMPO 02

TIPO DE PROJETO

Marcar com “X” todos os campos de atividades contempladas pelo projeto.

NOTA: Se necessário, adicionar mais campos “outros”.

CAMPO 03

SUMÁRIO EXECUTIVO DO PROJETO

Descrever brevemente o projeto (máximo de 10 linhas) proporcionando aos leitores uma noção geral do projeto.

CAMPO 04

OBJETIVO GERAL DO PROJETO

Expressar os resultados de longo prazo ou as mudanças mais amplas para os quais o projeto pretende contribuir.

CAMPO 05

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Refere-se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas ao longo do projeto. Devem estar necessariamente vinculados ao objetivo geral e devem ser numerados sequencialmente, recebendo cada tópico uma identificação diferente (ex.: A1, A2, A3,...).

CAMPO 06

ESCOPO DO PROJETO

Descrever o objeto, detalhando as atividades que pretendem ser desenvolvidas ao longo do projeto e indicar os produtos, serviços e informações que serão gerados, os prazos, as especificações pertinente e entrega.

CAMPO 07

ENQUADRAMENTO LEGAL

Descrever sucintamente a adequação do projeto e da unidade de conservação objeto do financiamento, em atenção a Lei Federal nº 9.985/2000, Decreto Federal nº 4.340/2002 e Resolução CONAMA nº 371/2006.

CAMPO 08

LOCALIZAÇÃO E CONTEXTO

Faça uma breve descrição da área de realização do projeto, sua importância em termos de biodiversidade e as pressões antrópicas presentes na localidade: área total da unidade de conservação; localização da unidade de conservação (proximidade do

empreendimento; zona de amortecimento; se integra mosaicos, corredor ecológico ou reserva da biosfera; se se encontra em áreas consideradas prioritárias para a conservação, utilização sustentável e reposição dos benefícios da biodiversidade (decreto 5.092/04); se abriga espécies ameaçadas, vulneráveis, raras ou endêmicas, ou é base para espécies migratórias); grau de vulnerabilidade da UC; a relevância da UC para a conservação da biodiversidade fluminense.

Considere a apresentação de um breve histórico da área e entorno próximo (podendo ser mais abrangente que a área de amortecimento) que viria a ser constituída na unidade. Este histórico visa subsidiar a compreensão das causas dos problemas apontados a seguir no item 2, seus efeitos e sua relação com a população residente próxima à Unidade, bem como outros agentes envolvidos direta ou indiretamente com a UC.

NOTA: Também podem compor esta análise (se contribuírem para a compreensão do assunto): as potencialidades da unidade de conservação; outros agentes que desenvolvem atividades/projetos na unidade ou entorno e como se relacionam com o projeto; as principais dificuldades previstas para a implantação do projeto, financeiras, políticas, sociais, operacionais, geográficas, etc.

CAMPO 09

ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL E SITUAÇÃO PROPOSTA

CAMPO 10

VULNERABILIDADE DO PROJETO

Identificar e caracterizar os fatores externos que possam representar risco/ oportunidade para o alcance do resultado esperado.

CAMPO 11

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Para um dado problema se têm várias soluções possíveis. Para que se definam as metas do projeto deve-se discutir com o conjunto dos parceiros envolvidos no projeto quais seriam as propostas de solução mais adequadas e factíveis considerando a realidade local.

As metas (ou resultado esperado) são um detalhamento do objetivo específico, que devem descrever o quanto se quer alcançar de uma determinada coisa (deve ser quantificada) e em quanto tempo, se chegará parcial ou totalmente àquela finalidade descrita no objetivo (deve estabelecer prazos). Podem ser também os produtos que se espera com a execução das atividades.

Cada resultado esperado deverá ser numerado sequencialmente, a partir da numeração dada ao objetivo específico, a qual está vinculada (ex.: se a meta está ligada ao objetivo específico A1, os resultados esperados desse objetivo receberão a numeração de A11, A12, A13,...).

NOTA: A mesma metodologia de numeração adotada para objetivos específicos e resultados esperados deverá ser utilizada no momento de preenchimento das atividades.

CAMPO 12 METODOLOGIA

Descrever os parâmetros básicos que servirão de base para os executores proporem o plano de ação.

CAMPO 13 PLANEJAMENTO PARA SUSTENTABILIDADE

Descrição do planejamento do órgão ou entidade proponente sobre a continuidade do projeto e os seus resultados a longo prazo, de forma que envolvam: manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos a serem adquiridos; orçamento para pessoal capacitado; área física adequada, continuidade das ações, se for o caso.

CAMPO 14 ORÇAMENTO E PESQUISA DE PREÇOS

Orçamento total do projeto com detalhamento por elemento de despesa (recursos humanos, materiais e equipamentos, etc.) e atividades principais, com estimativa de custos por recursos necessários ao desenvolvimento de cada atividade. Os orçamentos devem ser bem detalhados e apresentar indicadores de eficiência econômica (ex: custo homem/hora, valor total do projeto/ tamanho da UC em hectares, etc.). Além disso, deve ser listado aqui (ou como relatório anexo) memória da pesquisa de preços realizada para estimativa dos custos do projeto, visando demonstrar a economicidade do projeto.

NOTA: Os custos para obras e serviços devem seguir os índices EMOP ou FGV.

NOTA 2: O orçamento estimado poderá ser alterado pela CCA durante o processo de análise e aprovação do projeto. Após esta etapa, o orçamento aprovado pela CCA torna-se o teto orçamentário do projeto, a ser submetido (na totalidade ou em partes) a concorrência para escolha do executor.

CAMPO 15 CONTRAPARTIDAS DO PROPONENTE

Descrever as contrapartidas oferecidas pelo proponente, seja material, intelectual, financeira, permissionária, mão de obra ou outros, a ser empregados para alcançar os objetivos propostos no projeto.

NOTA: Não é obrigatório o preenchimento deste item. Porém a existência de contrapartidas por parte do proponente contribui para a avaliação positiva do projeto.

CAMPO 16 ARRANJO INSTITUCIONAL

Identifique as principais parcerias estabelecidas para a execução do projeto, incluindo parceiros executores, instituições de apoio técnico, material ou financeiro, consultorias, etc., especificando as funções de cada uma.

CAMPO 17 HABILITAÇÃO TÉCNICA

Apresentação da documentação legal exigível; experiência prévia em projetos semelhantes da entidade envolvida na execução das atividades previstas; identificação do responsável técnico pelo projeto e sua qualificação.

NOTA: No caso de prefeituras municipais, a mesma deve dispor de Conselhos Municipais, com caráter deliberativo e participação social e, ainda, possuir em seus quadros ou à sua disposição profissionais legalmente habilitados (artigo 20 da Resolução CONAMA 237).

CAMPO 18 MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

Descrever os profissionais e/ou equipe diretamente responsável pela execução de cada fase do projeto.

CAMPO 19 ASSINATURA

Assinatura do coordenador do projeto

SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE CÂMARA DE COMPENSAÇÃO AMBIENTAL	CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO	FICHA III
-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	------------------

01 - PROGRAMA: MECANISMO FINANCEIRO PARA CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

02 - TÍTULO DO PROJETO

03 - INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL PELO PROJETO

ORÇAMENTO E MEMÓRIA DE CÁLCULO

04 - NUMERAÇÃO	05 - Objetivo específico/ resultado esperado/ atividades/INSUMOS	06 - Despesas Elegíveis	07 - Fonte de recursos	08 - Unidade	09 - Qtd.	10 - Valor Unit. (R\$)	11 - Valor Total (R\$)	12 - DIVISÃO POR MESES							
								1	2	3	4	5	6		
A1	Objetivo específico														
A11	Resultado esperado														
A111	Atividade														
Não tem numeração	INSUMOS														

14- ASSINATURA

__/__/__

**DATA
PROJETO**

NOME DO COORDENADOR DO PROJETO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO

Ficha III - Instruções para Preenchimento

CAMPO 02

TÍTULO DO PROJETO

Informar o título do projeto, conforme preenchido no cadastro do órgão ou entidade do projeto.

CAMPO 03

INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL PELO PROJETO

Informar o nome da instituição responsável pelo projeto, conforme preenchido no cadastro do órgão ou entidade e do coordenador do projeto.

CAMPO 04

NUMERAÇÃO

Transpor para os quadros a numeração utilizada na planilha da Matriz de Planejamento.

CAMPO 05

OBJETIVO/ RESULTADO ESPERADO/ ATIVIDADES / INSUMOS

A numeração dos objetivos específicos, resultados esperados e atividades devem seguir a planilha da Matriz de Planejamento. Os objetivos específicos devem ser numerados com a letra A e o número do objetivo: A1 para o objetivo 1, A2 para o objetivo 2, conforme o número de objetivos do projeto. Os resultados esperados devem seguir a numeração do objetivo a que pertencem mais o número do resultado: A11 para o primeiro resultado do objetivo 1, A12 para o segundo resultado do objetivo 1 e assim sucessivamente. As atividades devem seguir a numeração do resultado para o qual contribuem mais um número identificador para a atividade: A111 para a primeira atividade do resultado esperado A11, A112 para a segunda atividade do resultado A11 e assim sucessivamente. Os insumos não possuem número identificador.

CAMPO 06

DESPESAS ELEGÍVEIS

Despesas elegíveis poderão ser: • Obras e instalações (projeto da construção, construção, reformas) • Bens permanentes (mobiliário, maquinário, veículos de transporte, equipamentos de informática, etc.) • Bens de consumo (sementes, adubos, matéria prima, embalagens, material de escritório, etc.) • Contratação de pessoa física • Contratação de

Pessoa jurídica • Outros (a ser avaliado pela CCA).

CAMPO 07

FONTE DE RECURSOS

Especificar a fonte dos recursos: "CCA" ou "contrapartida". NOTA: em havendo mais de uma fonte de contrapartida, especificar a fonte para cada insumo.

CAMPO 08

UNIDADE

É a unidade de medida. Ou seja, dias, litros, horas ou "unidade" caso não seja o caso de especificar.

CAMPO 09

QUANTIDADE

Quantidade: número de unidades a serem compradas ou contratadas.

CAMPO 10

VALOR UNITÁRIO

Valor de cada unidade (valor de uma diária, valor de 1 litro de combustível, valor de uma consultoria...).

CAMPO 11

VALOR TORAL

Multiplicação do valor unitário com a quantidade, com valores expressos em Reais (R\$).

CAMPO 12

DIVISÃO POR MESES

Consolidar na planilha os valores a serem utilizados em cada mês abarcado pelo projeto.

CAMPO 13

ASSINATURA

Declaro, sob as penalidades da lei, para fins de comprovação junto a Secretaria de Estado do Ambiente, que o/a..... (órgão ou entidade proponente)..... possui pleno poderes inerentes à propriedade do imóvel situado em.....(localização)....., conforme documentos ora anexo.

Por interesse social, condicionadas à garantia subjacente de uso pelo período mínimo de vinte anos, são admitidas as seguintes hipóteses alternativas:

a) posse de imóvel:

- a.1) em área desapropriada ou em desapropriação pela União, Estado ou Município;
- a.2) em área devoluta;

b) imóvel recebido em doação:

b.1) do Estado ou Município, já aprovada em lei estadual ou municipal, conforme o caso e se necessária, inclusive quando o processo de registro de titularidade ainda se encontre em trâmite; ou

b.2) de pessoa física ou jurídica, inclusive quando o processo de registro de titularidade ainda se encontre em trâmite, neste caso, com promessa formal de doação irrevogável e irretratável;

c) imóvel que, embora ainda não haja sido devidamente consignado no cartório de registro de imóveis competente, pertence a Estado, ou mesmo a qualquer de seus Municípios, por força de mandamento constitucional ou legal; ou

d) imóvel cuja utilização esteja consentida pelo seu proprietário, com autorização expressa irrevogável e irretratável, sob a forma de cessão gratuita de uso.

AUTENTICAÇÃO

___/___/___ _____

DATA

NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

EXEMPLOS DE TERMOS DE REFERÊNCIA

Nesta seção estão alguns exemplos de termos de referência para detalhamento de serviços e aquisições solicitadas no projeto.



TERMO DE REFERÊNCIA: Aquisição de bóias de sinalização na área marinha e fluvial

OBJETIVO: Termo de referência para aquisição de bóias de sinalização na área marinha e fluvial da UC X

1. ANTECEDENTES

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, tem como missão executar as ações da política nacional de unidades de conservação da natureza, além de incentivar programas de pesquisa e proteção da biodiversidade, através de seus centros especializados. Boa parte do território das UC's está inserido em área fluvial ou marinha e para a adequada proteção das Unidades, faz-se necessária a instalação de um sistema de sinalização fluvial e marítima composto por bóias sinalizadoras de balizamento. Atualmente as unidades dispõem de um pequeno conjunto de bóias, porém as mesmas são insuficientes, estão deterioradas e defasadas. Desta forma, é fundamental instalar um novo conjunto de bóias sinalizadoras modernizando e ampliando o atual, melhorando de forma significativa a governança sobre a área e a comunicação com a sociedade.

2. OBJETIVOS

O objetivo do presente Termo de Referência é a contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de um conjunto de bóias de sinalização fluvial e marítima conforme as especificações listadas a seguir.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Modelo 1 – 12 unidades

Boia em Polietileno pigmentado na cor obedecendo NORMAN 17

Diâmetro do bojo flutuante: 1.000 mm

Altura útil da linha d água: 2.775 mm

Altura total: 3.540 mm

Alcance visual: 3,6 MN

Altura submersa: 1.280 mm

Peso aproximado: 125 kg (incluindo o contrapeso)

Contrapeso: 75 Kg

Corpo flutuante preenchido totalmente com espuma de poliuretano

Ferragens: Aço 1020 zincado à fogo

Normalizados: Inoxidável (304)

Cor: BB (verde) / BR (vermelha) A (Amarela) CARDINAIS /PI

Utilização: Fluvial / Marítima

Acessórios:

Marca de TOPE

Base e Defesa de Lanterna

Refletor de radar
 Modelo 2 – 8 unidades
 Boia em Polietileno pigmentado na cor obedecendo NORMAN 17
 Diâmetro do bojo flutuante: 600 mm
 Altura útil da linha d água: 1.400 mm+400 mm (altura da defesa de lanterna com marca de TOPE)
 Altura total: 2.200 mm+ 400 mm (altura da defesa de lanterna com marca de TOPE)
 Alcance visual: 2,7 / 2,8 MN
 Altura submersa: 850 mm
 Peso aproximado: 62 kg
 Contrapeso: 40 Kg
 Corpo flutuante preenchido em seu total com espuma de poliuretano
 Ferragens: Aço 1020 zincado à fogo
 Normalizados: Inoxidável (304)
 Cores: BB (verde) / BR (vermelha) A (Amarela) CARDINAIS /PI
 Utilização: Fluvial / Marítima
 Acessórios:
 Marca de TOPE
 Base e Defesa de Lanterna
 Refletor de radar
 Modelo 3 – 12 unidades
 Boia em Polietileno pigmentado na cor amarela (restrição de área – NORMAN 17)
 Diâmetro do bojo flutuante: 420 mm
 Altura útil da linha d água: 410 mm
 Altura total: 755 mm
 Alcance visual: 0,7 MN
 Altura submersa: 290 mm
 Corpo flutuante preenchido em 2/3 de seu total com espuma de poliuretano
 Ferragens: Aço zincado à fogo
 Utilização: Fluvial / Marítima

Tabela de Valores Médios:

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNIT. MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Bóias Modelo 1 com acessórios	12		
Bóias Modelo 2 com acessórios	08		
Bóias Modelo 3 com acessórios	12		
	TOTAL		

4. PRAZOS e LOCAL DE ENTREGA

A Empresa deverá entregar os equipamentos no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) a contar da assinatura do Contrato e Nota de Empenho.
 A entrega de todo o material deverá ser feita de uma só vez no endereço da sede da UC X.

TERMO DE REFERÊNCIA: Realização de serviço de desinstalação e instalação de bóias de sinalização

OBJETIVO: Termo de referência para realização de serviço de desinstalação e instalação de bóias de sinalização na área marinha e fluvial da UC X.

1. ANTECEDENTES

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, tem como missão executar as ações da política nacional de unidades de conservação da natureza, além de incentivar programas de pesquisa e proteção da biodiversidade, através de seus centros especializados.

Boa parte do território das UC está inserido em área fluvial ou marinha e para a adequada proteção das Unidades, faz-se necessária a instalação de um sistema de sinalização fluvial e marítima composto por bóias sinalizadoras de balizamento. Atualmente as unidades dispõem de um pequeno conjunto de bóias, porém as mesmas são insuficientes, estão deterioradas e defasadas. Desta forma, é fundamental instalar um novo conjunto de bóias sinalizadoras modernizando e ampliando o atual, melhorando de forma significativa a governança sobre a área e a comunicação com a sociedade.

2. OBJETIVOS

O objetivo do presente Termo de Referência é a contratação de Pessoa Jurídica para realização de serviço de desinstalação e instalação de bóias de sinalização na área marinha e fluvial da ESEC e APA.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Produto 1

- a) Desinstalação de 10 bóias antigas
- b) Fornecimento de 10 poitas de no mínimo 150 kg, 08 de no mínimo 50 Kg e 12 de no mínimo 35 kg
- c) Confecção de 50 adesivos para as bóias
- d) Instalação de 30 novas bóias nas áreas marítima e fluvial ESEC e APA

Tabela de Valores Médios:

ITEM	QUANTIDADE (R\$)	VALOR MÉDIO (R\$)
Desinstalação de 10 bóias antigas	10	
Fornecimento de 10 poitas de no mínimo 150 kg, 08 de no mínimo 50 Kg e 12 de no mínimo 35 kg	30	
Fornecimento de correntes e conexões para 30 poitas	30	
Confecção de 50 adesivos para as bóias	50	
Instalação de 30 novas bóias nas áreas marítima e fluvial	30	
	TOTAL	

4. PRAZOS e LOCAL DE ENTREGA

A Empresa deverá realizar os serviços no prazo máximo de 60 (sessenta dias) a contar da assinatura do Contrato.

TERMO DE REFERÊNCIA: Aquisição de embarcação e carreta rodoviária

OBJETIVO: Termo de referência para aquisição de embarcação e carreta rodoviária para operações de proteção na área marinha e fluvial da UC X.

1. ANTECEDENTES

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, tem como missão executar as ações da política nacional de unidades de conservação da natureza, além de incentivar programas de pesquisa e proteção da biodiversidade, através de seus centros especializados.

Boa parte do território das UC's está inserido em área fluvial ou marinha e para a adequada proteção das Unidades, faz-se necessária a aquisição de uma embarcação adaptada às condições de navegação na região e com capacidade para transportar a equipe e eventuais acompanhantes com segurança. Atualmente dispomos apenas de embarcações pequenas adaptadas a operação em pequenos rios e canais e com baixa capacidade de transporte.

2. OBJETIVOS

O objetivo do presente Termo de Referência é a contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de uma embarcação e uma carreta rodoviária conforme as especificações listadas.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

3.1 - Embarcação Fabricada em Duralumínio ou Alumínio

Soldável (tipo bote), em liga naval 5052, chapa de no mínimo 2,5 mm medindo 7m de comprimento por no mínimo 1,50m de boca, 0,63m de pontal, 0,18m de calado, estrado em alumínio antiderrapante, luzes de navegação (BB/BE e mastro de popa c/ luz) para no mínimo 12 passageiros, 12 poltronas estofadas móveis dobráveis, com capota removível em nylon, console c/ parábrisa de acrílico (somente no console do piloto), painel de instrumentos contendo marcadores de RPM, velocidade, voltímetro e horímetro, temperatura do motor, levantador hidráulico (Power Trim), 2 saídas de energia de 12 Volts no Painel, sistema de direção completo tipo SAFE T, tanque capacidade mínima de 60L c/ filtro de gasolina, bóia e marcador de combustível, bomba de porão de 500gph c/ automático e kit de saída d'água, 1 bateria de 110 ampéres, suporte de bateria e chave geral blindada. Equipada com comando a distância e seus cabos.

O conjunto barco, motor, acessórios será entregue montado e pronto para uso.

3.2 Motor de Popa

Equipada com 1 (um) motor de popa de 90HP, 4 tempos, injeção eletrônica de combustível, partida elétrica e levantador hidráulico (Power Trim).

3.3 Acessórios Acompanhantes

1 (um) Rádio VHF marítimo, com antena instalada, homologado pela ANATEL.

1 (um) Aparelho GPS, instalado no console, com carta náutica da Baía de Guanabara – RJ, visor colorido com dimensões mínimas de LxA: 1,4" x 1,7" (3,5 x 4,4 cm); 2,2" de diagonal (5,6 cm). Entrada e cabo para 12 V.

1 (um) SONAR instalado no console, tipo fishfinder, com potencia mínima de 200 kHz e profundidade de leitura de 600 pés em água doce; 300 pés em água salgada, voltagem: Entrada e cabo para 12V .

1 (um) Farol tipo cilibim, 1.000.000 de velas, c/ acendimento manual, removível.

1 (uma) Bóia de Salvatagem, 1 (uma) buzina, 1 (um) extintor, 01 (um) par de remos, 2 (duas) cordas de 70 metros, 1(uma) âncora tipo Bruce galvanizada de 5kg e 1 (uma) âncora tipo danforth de 5Kg.

3.4 Carreta Rodoviária para Barco de 7 Metros

CARRETA RODOVIÁRIA PARA BARCO DE 7,0 METROS DE COMPRIMENTO
construída em metal 80x40mm, com no mínimo 7,0 metros de comprimento e 1,60 metros de largura, de alta resistência à torção, com berços e torre de proa totalmente reguláveis para qualquer tamanho, suspensão com grande estabilidade, sistema de freio de impacto pára-choque com alongador removível, 02 eixos com aro 14 no mínimo e capacidade mínima de 500Kg, guincho com catraca manual, guia traseira (balizas), 02 (duas) cintas de fixação e cinta para o guincho homologado pelos órgãos responsáveis pelo trânsito.

Tabela de Valores Médios:

ITEM	QUANTIDADE (R\$)	VALOR MÉDIO (R\$)
embarcação fabricada em alumínio ou duraluminio de 7 metros, com montagem e acessórios	01	
motor de popa de 90 hp 4 tempos	01	
carreta rodoviária para barco de 7 metros	01	
	TOTAL	

4. PRAZOS e LOCAL DE ENTREGA

A Empresa deverá entregar a embarcação e a carreta rodoviária no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) a contar da assinatura do Contrato e Nota de Empenho.

A entrega de todo o material deverá ser feita de uma só vez no endereço da sede da UC X. O conjunto barco e acessórios deverá estar todo montado e pronto para uso imediato.

TERMO DE REFERÊNCIA: Elaboração de Projeto Gráfico, Diagramação e Confecção de Sistema de Sinalização Educativa

OBJETIVO: Contratação de Pessoa Jurídica para Elaboração de Projeto Gráfico, Diagramação e Confecção de Sistema de Sinalização Educativa e Informativa da ESEC e de sua Zona de Amortecimento incluindo os limites da APA incluindo também a instalação e o fornecimento dos acessórios necessários a esta.

1. ANTECEDENTES

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, tem como missão executar as ações da política nacional de unidades de conservação da natureza, além de incentivar programas de pesquisa e proteção da biodiversidade, através de seus centros especializados.

As UC compõe um núcleo de gestão integrada que possui como missão a conservação dos principais remanescentes de manguezais da Baía de Guanabara – RJ.

Como estratégia para consolidação territorial e delimitação das duas unidades de conservação está em implementação um programa de sinalização que inclui a implantação, além das placas de sinalização de limites convencionais, de um conjunto de sinalização de cunho educativo, informativo e orientador.

Há um grande afluxo de pessoas na Zona de Amortecimento das UC desenvolvendo uma série de atividades que incluem o lazer, a pesca, a circulação e também atividades permanentes como moradia e uso agrícola. A gestão das duas unidades também desenvolve uma série de atividades de educação ambiental, principalmente com alunos da rede pública local. Assim, é crucial dotar as duas unidades de um sistema de informação, neste caso formado pelas placas educativas e orientadoras, principalmente por estarem localizadas na região metropolitana do Rio de Janeiro, local de crescimento urbano desordenado.

Através da contratação de pessoa jurídica para elaboração de um projeto gráfico, diagramação e confecção de placas de sinalização e fornecimento dos materiais necessários a sua implantação, é esperada a implementação de uma sinalização educativa, informativa e orientadora eficiente nas duas UC.

2. OBJETIVOS

O objetivo do presente Termo de Referência é a contratação de serviços de Pessoa Jurídica para elaboração de projeto gráfico, diagramação e confecção de Placas de sinalização educativa, informativa e orientadora das UC e o fornecimento dos materiais necessários a sua implantação. Deste termo constam as especificações e as condições para a elaboração dos produtos, definindo os procedimentos, prazos e responsabilidades entre os agentes envolvidos no processo.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O trabalho a ser executado será o projeto gráfico incluindo a diagramação e a confecção de placas sinalizadoras e o fornecimento dos demais materiais necessários a sua implantação. Para a elaboração do projeto deverá ser ouvida a equipe da UC e observado o manual de identidade visual do ICMBio (ANEXO).

A proposta fornecida pela empresa contratada deverá conter os seguintes dados:

- a) Descrição detalhada dos serviços ofertados, com discriminação e especificação do material a ser utilizado, demonstrando a conformidade com os dados constantes deste termo;
- b) Declaração de que os preços cotados são fixos e irrevogáveis, estando neles incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas, tributos e encargos de qualquer natureza;
- c) Prazo de garantia do serviço, que não poderá ser inferior a 24 (vinte quatro) meses;
- d) Dados do proponente: nome, endereço completo, e-mail, telefone, CPF, banco, agência e nº da conta bancária.

4. PRODUTOS ESPERADOS

1. Projeto completo em forma de caderno técnico da concepção gráfica da sinalização, com estudos do aspecto visual dos sinalizadores e de adequação ao ambiente e apresentação do caderno de leiautes com os modelos de sinalizadores, incluindo placas direcionais, informativas, de identificação, interpretativas e de alerta, entre outras, utilizando os meios tecnicamente recomendados para cada situação, como sinalização horizontal, vertical e móvel, assim como diferentes tipos de placas, totens, sinalizadores cambiáveis etc.

Sempre que possível devem ser utilizados pictogramas ou outras estratégias de aglutinação de diversas mensagens em um só sinalizador, evitando a poluição visual com elementos desnecessários, melhorando a comunicação com a comunidade local e reduzindo custos da implantação do projeto.

O caderno técnico deverá conter todas as especificações técnicas necessárias, incluindo tipo de suporte e fixação, descrição detalhada de materiais, tipos de acabamento, medidas, fontes, pictogramas e cores utilizadas, assim como formatos e dimensões e espaços destinados às logomarcas dos órgãos gestores e eventuais parceiros. A escolha dos materiais deverá considerar durabilidade, exposição ao tempo, condições climáticas do local, custos e complexidade de produção, limpeza, manutenção e possível complementação futura.

2. Fornecimento dos itens de sinalização e dos acessórios necessários para sua instalação, a qual ficará à cargo da **contratada**, conforme especificações contidas no projeto de concepção gráfica aprovado pela gestão da ESEC e da APA. Com base em levantamentos preliminares foi definido que **o número total de elementos de sinalização não deve exceder a trinta unidades (placas, totens, etc)**. De preferência deverão ser utilizados materiais reciclados para a confecção das placas e demais itens de sinalização sempre que possível se os custos forem compatíveis.

Tabela de Valores Médios:

ITEM	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO
Projeto Gráfico Completo	01	
Itens de Sinalização	30	
	TOTAL	

5. PRAZOS e ENTREGA

A Empresa deverá entregar o caderno técnico no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) a contar da assinatura do Contrato e Nota de Empenho. A entrega do material pronto para instalação não poderá exceder 45 dias após a aprovação do caderno técnico.

A entrega de todo o material deverá ser feita de uma só vez no endereço da sede das UC.

ANEXO

Manual de identidade visual

TERMO DE REFERÊNCIA: Diagramação e Confeção e Instalação de Placas de Sinalização

OBJETIVO: Contratação de Pessoa Jurídica para Diagramação e Confeção e Instalação de Placas de Sinalização dos limites das UC e o fornecimento dos materiais necessários a sua implantação.

1. ANTECEDENTES

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, tem como missão executar as ações da política nacional de unidades de conservação da natureza, além de incentivar programas de pesquisa e proteção da biodiversidade, através de seus centros especializados.

Como estratégia para consolidação territorial e delimitação das duas unidades de conservação está em implementação um programa de sinalização de seus limites que inclui a ampliação, melhoria e a substituição de placas terrestres antigas e deterioradas ou defasadas.

A sinalização terrestre da ESEC e da APA encontra-se inadequada em quantidade e qualidade frente as desafios impostos, principalmente por estar localizada na região metropolitana do Rio de Janeiro, local de crescimento urbano desordenado.

Através da contratação de pessoa jurídica para diagramação e confeção de placas de sinalização e fornecimento dos materiais necessários a sua implantação, é esperada a conclusão da sinalização dos limites das duas UC.

2. OBJETIVOS

O objetivo do presente Termo de Referência é a contratação de serviços de Pessoa Jurídica para a diagramação, confeção e instalação de Placas de sinalização dos limites das UC e o fornecimento dos materiais necessários a sua implantação. Deste termo constam as especificações e as condições para a elaboração dos produtos, definindo procedimentos, prazos e responsabilidades entre os agentes envolvidos no processo.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O trabalho a ser executado será a diagramação e a confeção de placas sinalizadoras e o fornecimento dos demais materiais necessários a sua implantação, observando os modelos (ANEXO I) e as especificações detalhadas (ANEXO II) que foram elaborados pela equipe da ESEC e da APA, seguindo os modelos padrões do DNIT e do manual de identidade visual do ICMBio (ANEXO III).

A proposta fornecida pela empresa contratada deverá conter os seguintes dados:

a) Descrição detalhada dos serviços ofertados, com discriminação e especificação do material a ser utilizado, demonstrando a conformidade com os dados constantes deste termo;

- b) Declaração de que os preços cotados são fixos e irrevogáveis, estando neles incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas, tributos e encargos de qualquer natureza;
- c) Prazo de garantia do serviço, que não poderá ser inferior a 24 (vinte e quatro) meses;
- d) Dados do proponente: nome, endereço completo, e-mail, telefone, cpf, banco, agência e nº da conta bancária.
- e) A montagem e fixação das placas ocorrerão por conta do CONTRATADO.

4. PRAZOS e ENTREGA

A Empresa deverá entregar as placas no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) a contar da assinatura do Contrato e Nota de Empenho.

A entrega de todo o material deverá ser feita de uma só vez no endereço da sede.

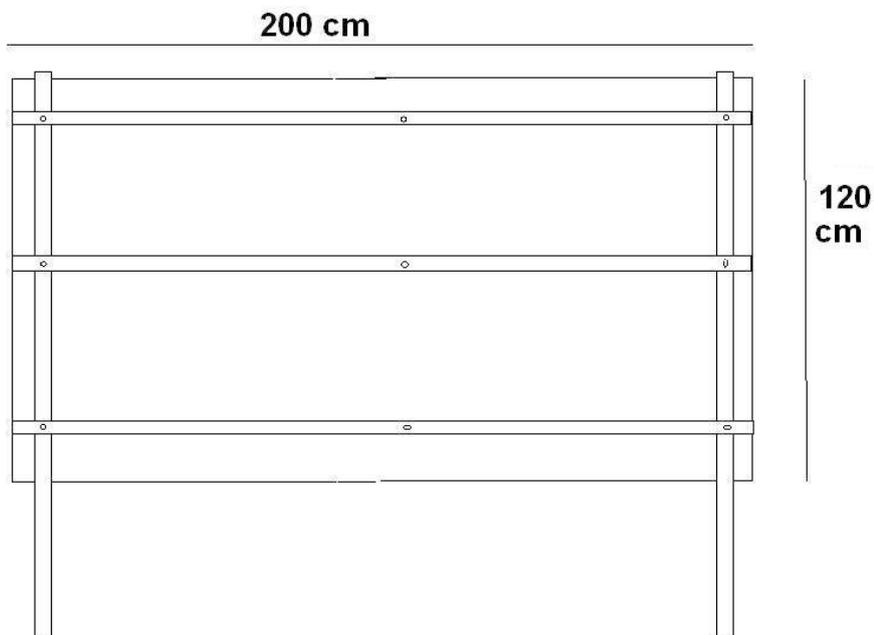
ANEXO I

Modelo da Placa Parcialmente refletiva em aço zincado:



Obs.: Este é apenas um modelo para orientar o texto que será inserido na placa. Toda a diagramação da placa deverá obedecer ao disposto no manual de **identidade visual do ICMBio (ANEXO III)**.

Croqui do Reforço Estrutural, verso da placa:



ANEXO II

Especificação detalhada dos materiais:

Placa Parcialmente Refletiva em aço zincado

1. Placa parcialmente refletiva em aço zincado, em conformidade com a norma ABNT NBR 11904/92, com as seguintes dimensões:

- 1.1. Largura: 200 cm
- 1.2. Altura: 120 cm
- 1.3. Espessura: 1,25mm

2. Deverá ser confeccionada em chapa bitola 18 (1,25mm) e deverá ser parcialmente refletiva com textos, cores, dimensões e proporções conforme manual de identidade visual do ICMBio.

3. O adesivo refletivo deve ser do tipo película refletiva composta por elementos de lentes prismáticas, micropoliedros (cubos completos) de máxima performance em refletividade e angularidade, deve cumprir os requisitos do Tipo I-A (Grau – Técnico) da ABNT NBR 14.644 (ou similar). Deverá ter garantia mínima de 12 (doze) anos. Devem ser fornecidas as seguintes cores:

- 3.1 Amarelo;
- 3.2 Vermelho;
- 3.3 Verde;
- 3.4 Azul;

4. Película preta 1A ABNT (ou similar). Com Garantia de 7 (sete) anos.

5. Os logotipos deverão ser impressos na película para comunicação visual IJ 680-10 (3M) com 7 anos de garantia.

6. Deverá ser aplicado por cima, na área contendo informações uma película antipixação transparente com redução máxima da 20% de visibilidade com garantia de 12 anos;
7. O verso das chapas será revestido com pintura eletrostática a pó (poliester), tinta esmalte sintético sem brilho na cor preta de secagem a 140° C.
8. A placa deverá ser formada por uma peça única. Não serão aceitas peças com emenda, coladas, ou encaixadas.
9. As placas devem estar isentas de rebarbas e todo e qualquer material nocivo a aderência. A aplicação de películas deve ser efetuada por meio de equipamentos adequados que propiciem a máxima adesão entre placa e película de fundo, evitando a ocorrência de bolhas, rugosidades, entre outros.

Madeiras para reforço estrutural

4. No verso da placa está previsto um reforço estrutural de madeira conforme consta no Croqui do ANEXO I.
 - 4.1. A madeira fornecida deverá ser indicada para uso em construções externas tais como estruturas de pontes, postes, moirões e estacas, com alta resistência mecânica e elevada resistência natural ao apodrecimento e ao ataque de insetos (ex. Massaranduba, Itaúba).
 - 4.1.2 O CONTRATADO deverá prever o fornecimento desse material, junto com a placa parcialmente refletiva de Aço Zincado.
 - 4.2. Para cada placa estão previstas 3 ripas de madeira com as seguintes dimensões:
 - 4.2.1 Comprimento: 200 cm;
 - 4.2.2 Altura: 6 cm;
 - 4.2.3 Espessura 2 cm;
- 4.4 As madeiras fornecidas deverão possuir origem comprovadamente legal. Consideram-se de origem legal todos os produtos e subprodutos florestais comercializados com apresentação de Documento de Origem Florestal - DOF, emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, ou documento correlato emitido por órgão estadual de meio ambiente, o qual deverá ser exigido pela CONTRATADA junto ao fornecedor, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

Madeiras de suporte para placas

5. A fixação da placa ao solo será executada através de pontaletes de madeira.
 - 5.1 A madeira fornecida deverá ser indicada para uso em construções externas tais como estruturas de pontes, postes, moirões e estacas, com alta resistência mecânica e elevada resistência natural ao apodrecimento e ao ataque de insetos (ex. Massaranduba, Itaúba).
 - 5.1.2 O CONTRATADO deverá prever o fornecimento desse material, junto com a placa parcialmente refletiva de aço zincado e seu reforço estrutural.
 - 5.1 O material de suporte para as placas é composto por pontaletes de madeira com 300 cm de altura de 7 cm de largura e 7cm de espessura. Serão dois (2) pontaletes para cada placa.
 - 5.2 As madeiras fornecidas deverão possuir origem comprovadamente legal. Consideram-se de origem legal todos os produtos e subprodutos florestais comercializados com apresentação de Documento de Origem Florestal - DOF, emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, ou documento correlato emitido por órgão estadual de meio ambiente, o qual deverá ser exigido pela CONTRATADA junto ao fornecedor, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

Ferragens necessárias à fixação

6. A fixação das placas nas madeiras será feita através de 2 tipos de parafusos.

Para isso o CONTRATADO deverá prever o fornecimento desses materiais, junto com placa parcialmente refletiva de aço zincado, madeiras para o reforço estrutural e madeiras de suporte.

6.1 Parafuso de cabeça tipo francesa, dimensões de 3/8 X 4 1/2``, acompanhado de porca sextavada e arruela lisa. Todos os itens devem ser galvanizados de forma que não apresentem corrosão e devem apresentar fácil aperto. Com esta especificação serão 6 parafusos por placa.

6.2 Parafuso de cabeça tipo francesa, dimensões de 3/8 X 2``, acompanhado de porca sextavada e arruela lisa. Todos os itens devem ser galvanizados de forma que não apresentem corrosão e devem apresentar fácil aperto. Com esta especificação serão 3 parafusos por placa.

7. Tabela Resumo

Item	Descrição	Unid	Quant.	Preço Unitário Médio (R\$)	Preço Total (R\$)
1	<ul style="list-style-type: none"> - Placa parcialmente refletiva 2,00mX1,20m em aço zincado 18 de sinalização dos limites da APA e ESEC - Ripa de madeira 200cm X 6cm X 2cm (3 uni / placa) - Pontaletes de madeira 300cm X 7cm X 7cm (2 uni/placa) - Parafuso francês, 3/8 X 4 1/2``, acompanhado de porca sextavada e arruela lisa - Parafuso francês, 3/8 X 2``, acompanhado de porca sextavada e arruela lisa 	unid.	50		
TOTAL GERAL					

ANEXO III

Manual de identidade visual do ICMBio.

Para acessar o manual e demais informações entre no endereço: <http://www.icmbio.gov.br/comunicacao/downloads>, na seção Logomarca do ICMBio, itens 1 a 8.

TERMO DE REFERÊNCIA: Elaboração de Projeto de Estabelecimento de Balizamento Brasil de bóias de sinalização

OBJETIVO: Termo de referência para contratação de serviço para Elaboração de Projeto de Estabelecimento de Balizamento Brasil de bóias de sinalização na área marinha e fluvial da ESEC e APA visando apresentação à Diretoria de Hidrografia e Navegação da Marinha do Brasil

1. ANTECEDENTES

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, tem como missão executar as ações da política nacional de unidades de conservação da natureza, além de incentivar programas de pesquisa e proteção da biodiversidade, através de seus centros especializados.

Boa parte do território das UC está inserido em área fluvial ou marinha e para a adequada proteção das Unidades, faz-se necessária a instalação de um sistema de sinalização fluvial e marítima composto por bóias sinalizadoras de balizamento. Atualmente as unidades dispõem de um pequeno conjunto de bóias, porém as mesmas são insuficientes além de estarem deterioradas e defasadas. Desta forma, é fundamental instalar um novo conjunto de bóias sinalizadoras modernizando e ampliando o atual, melhorando de forma significativa a governança sobre a área e a comunicação com a sociedade.

2. OBJETIVOS

O objetivo do presente Termo de Referência é a contratação de Pessoa Jurídica para Elaboração de Projeto de Estabelecimento de Balizamento de bóias de sinalização na área marinha e fluvial da ESEC e APA visando apresentação à Diretoria de Hidrografia e Navegação da Marinha do Brasil

3. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Produto 1

- a) Elaboração de Projeto de Estabelecimento de Balizamento para apresentação à Diretoria de Hidrografia e Navegação da Marinha do Brasil. O produto deverá ser apresentado em conformidade com todas as exigências legais e documentais pertinentes para envio ao órgão competente da Marinha do Brasil. Tal projeto abará o balizamento de aproximadamente 20 bóias fluviais e marítimas que serão localizadas no território da ESEC e em sua Zona de Amortecimento, incluindo os limites da APA.

Tabela de Valores Médios:

ITEM	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO
Projeto de Estabelecimento de Balizamento para apresentação à Diretoria de Hidrografia e Navegação da Marinha do Brasil	01	
	TOTAL	

4. PRAZOS e LOCAL DE ENTREGA

A Empresa deverá realizar os serviços no prazo máximo de 60 (sessenta dias) a contar da assinatura do Contrato.

A THE NATURE CONSERVANCY

Contribuindo com a preservação de mais de 48 milhões de hectares e 13 mil quilômetros quadrados de rios em todo o mundo, a The Nature Conservancy (TNC) vem continuamente realizando sua missão de conservar as terras e águas das quais a vida depende. Fortemente atuante na proteção da natureza e na preservação da vida desde 1951, a TNC esta presente em mais de 30 países, nos cinco continentes.

No Brasil desde 1988, a TNC possui diversos projetos nos biomas Amazônia, Caatinga, Cerrado, Mata Atlântica e Pantanal. Sua proposta de trabalho é conciliar a conservação dos ecossistemas naturais com o desenvolvimento econômico e social, sempre respeitando a tradição das comunidades locais, de forma não confrontacional e em parceria com diversos atores dos setores público, privado e sociedade civil. As áreas temáticas em que a TNC foca seus trabalhos no Brasil são: Agricultura Sustentável, Povos e Terras Indígenas, Florestas e Clima, Água e Infraestrutura Inteligente.

Para a TNC o desenvolvimento de infraestrutura inteligente é uma oportunidade de conservação ambiental e, portanto, uma de suas prioridades globais. Sua abordagem parte da aplicação da “hierarquia de mitigação” que visa evitar, minimizar e compensar os impactos dos novos projetos de infraestrutura.

Realização



Consultoria

NHAMANDU
SERVIÇOS



Núcleo Maturri
Ecologia Social