



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,
URBANISMO E MOBILIDADE URBANA

**FUNDO MUNICIPAL
DO MEIO AMBIENTE (FMMA)**

Instituído pela Lei Municipal nº 1622/1998, de 10 de dezembro de 1998.



**ORIENTAÇÕES E FORMULÁRIOS
PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS**

Fevereiro, 2022.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
1.BASE LEGAL.....	4
2.ORIENTAÇÕES GERAIS.....	9
3.APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS.....	11
3.1 Conteúdo do projeto	11
3.2 Despesas a serem realizadas com recursos do FMMA	12
3.3 Duração dos projetos	12
3.4 Limites de apoio financeiro	12
3.5 Contrapartida	13
3.6 Divulgação do número de projetos	13
4.COMO ENCAMINHAR UM PROJETO.....	14
4.1 Cronograma de análise dos projetos	14
4.2 Critérios de avaliação	14
4.3 Prazos	15
4.4 Divulgação dos resultados	15
4.5 Repasse dos recursos	15
5.PRODUTOS RESULTANTES DOS CONVÊNIOS.....	16
6.PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	17
7.RELATÓRIOS DE DESEMPENHO TÉCNICO.....	18
8.ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS CONVÊNIOS E OUTROS INSTRUMENTOS LEGAIS	19
9.ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETO.....	20
Modelo de requerimento para encaminhamento de projeto previamente aprovado	20
Modelo de Plano de Trabalho	21
REFERÊNCIAS	26

APRESENTAÇÃO

O Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA, como instrumento de fomento, tem com objetivos o financiamento de despesas, aquisição de materiais e pagamento de serviços com atividades de conservação, recuperação, proteção, pesquisa, controle e fiscalização ambientais, inclusive para equipar o órgão municipal incumbido de sua execução, assim como estimular a educação ambiental.

O FMMA tem como órgão gestor a Secretaria de Meio Ambiente, Urbanismo e Mobilidade Urbana - SMMAUMU, responsável pela análise, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos projetos, em consonância com as deliberações do COMDEMA.

A supervisão da aplicação dos recursos do FMMA é efetuada pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente - COMDEMA, criado pela Lei Municipal nº 1.621, de 10/12/1998, revogada pelas Leis Municipais nº 1.969, de 15/04/2003 e nº 4.453, de 16/07/2020, formado por representantes do governo municipal, das organizações não-governamentais, da sociedade civil organizada e do setor privado, que atuam na área do meio ambiente. O COMDEMA fiscaliza as aplicações dos recursos do FMMA e será administrado por uma "junta de administração" composta pelo coordenador do COMDEMA e mais quatro membros eleitos a cada nova gestão da coordenadoria do COMDEMA. A análise dos Projetos apresentados será realizada através da Câmara Técnica de Projetos, emitindo-se parecer para sua aprovação.

Os recursos do FMMA provêm de dotações orçamentárias do município, créditos adicionais, cobrança pelos serviços de licenciamento ambiental, dos pagamentos de multas aplicadas pela SMMAUMU por infração ambiental, doações, empréstimos e transferências de outras fontes e valores provenientes de condenações judiciais por danos contra ao meio ambiente. Parte dos recursos arrecadados serão empregados no financiamento de Projetos apresentados pelos proponentes, a partir de demandas envolvendo questões ambientais detectadas em âmbito local e parte será utilizado nas ações de controle ambiental desenvolvidos pela SMMAUMU.

Canela, 20 de fevereiro de 2022.

Dr. Jackson Muller
Secretário de Meio Ambiente, Urbanismo e Mobilidade Urbana

Marcus Artur Graff
Vice coordenador do COMDEMA

1.BASE LEGAL

LEI Nº 1622, 10 DE DEZEMBRO DE 1998.

Cria o fundo municipal do meio ambiente - FMMA, e dá outras providências.

José Vellinho Pinto, Prefeito Municipal de Canela, Estado do Rio Grande do Sul. Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA.

Art. 2º O Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA destina-se a carrear recursos para a proteção e a conservação do meio ambiente.

Art. 3º São fontes de recursos do FMMA:

I - dotações orçamentárias do Município, editadas em duodécimos mensais, iguais e consecutivos;

II - o produto das sanções administrativas e judiciais por infrações às normas ambientais;

III - dotações orçamentárias da União e dos Estados;

IV - parcelas da participação ou compensação financeira estipulada no artigo 20, parágrafo 1º da Constituição Federal, destinadas ao Município;

V - rendimento de qualquer natureza derivado a aplicação de seu patrimônio;

VI - recursos provenientes da ajuda e cooperação internacional e acordos bilaterais entre governos, exceto quando destinados para outros fins específicos.

VII - outras receitas eventuais.

Parágrafo Único. Os recursos financeiros previstos neste artigo serão depositados em instituição financeira oficial, em conta denominada "FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE".

Art. 4º Os recursos do FMMA destinam-se ao atendimento das despesas com atividades de conservação, recuperação, proteção, pesquisa, controle e fiscalização ambientais, inclusive para equipar o órgão municipal incumbido de sua execução, bem como fomentar a educação ambiental. (Redação dada pela Lei nº 2819/2008).

§ 1º Os recursos do FMMA poderão ser repassados às ONG's, consórcios de municípios, comitês de bacias e entidades ou outros órgãos públicos, desde que apresentem projetos aprovados pelo COMDEMA. (Redação dada pela Lei nº 2819/2008).

§ 2º O Poder Executivo enviará à Câmara, anualmente, junto com a Lei Orçamentária, o orçamento do FAMMA, detalhando a origem dos recursos segundo as especificações do artigo 4º.

Art. 5º O FMMA fica vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Trânsito e Ordenamento Urbano e será administrado por uma junta de administração integrada pelo coordenador do COMDEMA e mais quatro membros eleitos a cada nova gestão da coordenadoria do COMDEMA.

Parágrafo Único. Para integrar a junta administrativa é condição ser membro integrante do COMDEMA. (Redação dada pela Lei nº 2819/2008).

Art. 6º Esta Lei deverá ser regulamentada pelo Poder Executivo, no que for autoaplicável, no prazo de noventa dias.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANELA, 10 de dezembro de 1998.

José Vellinho Pinto - Prefeito

LEI Nº 4.453, DE 16 DE JULHO DE 2020.

Dá nova estruturação ao Conselho Municipal de Meio Ambiente - COMDEMA, revoga a Lei nº 1.969 de 15 de abril de 2003 e a Lei nº 2.217 de 28 de dezembro de 2004, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Canela, Estado do Rio Grande do Sul. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DAS DEFINIÇÕES**

**Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (COMDEMA) é órgão consultivo, deliberativo e de assessoramento do Executivo Municipal, cujas atribuições consistem na realização de estudos, emissão de pareceres, proposições de normas legais e medidas, referentemente a preservação ou recuperação do equilíbrio ecológico e biológico do Município e da qualidade de vida de sua população, bem como ao combate à poluição ambiental e ao controle social do Saneamento Básico, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.273 de 19 de fevereiro de 2019.

Art. 2º O COMDEMA é órgão colegiado integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), conforme disposto na Lei nº 6.938 de 31 de agosto de 1981, de caráter permanente, consultivo, deliberativo e normativo com a finalidade de assessorar e propor diretrizes das políticas setoriais para a defesa, proteção, promoção, recuperação e melhoria da qualidade ambiental, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. O COMDEMA está vinculado ao órgão de meio ambiente da administração municipal.

**Capítulo II
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 3º Para os fins previstos nesta Lei, entende-se por:

I - Meio ambiente: o conjunto de condições, leis, influências e interações de ordem física, química e biológica, que permite, abriga e rege a vida em todas as suas formas;

II - Degradação da qualidade ambiental: a alteração adversa das características do meio ambiente;

III - Poluição: a degradação da qualidade ambiental resultante de atividades que direta ou indiretamente:

- a) prejudiquem a saúde, a segurança e o bem-estar da população;
- b) criem condições adversas às atividades sociais e econômicas;
- c) afetem desfavoravelmente a biota;
- d) afetem as condições estéticas ou sanitárias do meio ambiente;
- e) lancem matérias ou energia em desacordo com os padrões ambientais estabelecidos;

IV - saneamento básico: conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de:

- a) abastecimento de água potável: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição;
- b) esgotamento sanitário: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente;
- c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas;
- d) drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes urbanas: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas.

**TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA, DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO**

**Capítulo I
DA COMPETÊNCIA**

Art. 4º Compete ao COMDEMA:

I - Auxiliar o Poder Público e a sociedade na orientação, planejamento, interpretação e julgamento de matéria de sua competência;

II - Sugerir, quando julgar necessário, alternativas para minimização e/ou compensação das possíveis consequências de projetos públicos ou privados.

III - Criar câmaras técnicas permanentes, temporárias e grupos de trabalho para análise e manifestação relativa aos estudos ambientais decorrentes de demandas, projetos, atividades ou empreendimentos a serem implantados no território municipal;

IV - Decidir, como última instância administrativa, os recursos contra as multas e outras penalidades impostas pela fiscalização ambiental municipal, quando assim for determinado em legislação própria;

V - Formular e propor complementarmente normas, critérios e padrões relativos ao controle e à manutenção da qualidade ambiental em consonância com as disposições estaduais e federais;

VI - Propor políticas setoriais para a defesa, proteção, recuperação e melhoria da qualidade ambiental, obedecidas as leis e diretrizes gerais Municipais, Estaduais e Federais;

VII - Avaliar e propor ações de planejamento, monitoramento, controle e atendimento dos padrões de qualidade ambiental estabelecidos;

VIII - Analisar e deliberar sobre a inclusão de novas entidades e membros;

IX - Propor a criação, implementação e gestão de Unidades de Conservação;

X - Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros e materiais destinados pelo Município à gestão ambiental;

XI - Planejar, deliberar e fiscalizar sobre a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA;

XII - Promover encontros, palestras, seminários e outros eventos sobre temas ligados ao meio ambiente;

XIII - Analisar e apresentar propostas sobre o Plano de Aplicação de recursos a ser apresentado pelo órgão ambiental municipal em consonância com as disposições de Lei de Diretrizes Orçamentárias anual;

XIV - Analisar e deliberar sobre a aplicação de recursos financeiros e materiais do FMMA e daqueles oriundos de compensações, contrapartidas e doações de propostas, projetos e programas apresentados por organizações da sociedade civil, públicas ou privadas;

XV - Participar de atividades correlatas de competência de outros órgãos, conselhos e/ou entidades em nível Municipal, Estadual e Federal;

XVI - Analisar e propor projetos e programas de educação ambiental formal e não formal;

XVII - Estabelecer, revisar e atualizar a política pública de saneamento básico;

XVIII - Avaliar as necessidades de implantação e expansão dos serviços de saneamento básico para o atendimento das demandas atuais e futuras;

XIX - Estabelecer Planos de Ação para implantação, expansão e melhoria dos serviços de saneamento;

XX - Estabelecer os padrões de qualidade específicos para a prestação dos serviços de saneamento, observado o disposto na legislação pertinente;

XXI - Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e das cláusulas contratuais da concessão dos serviços de saneamento;

XXII - Estimular o aumento da qualidade, produtividade e conservação do meio ambiente;

XXIII - Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas.

Capítulo II DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O COMDEMA será constituído pelas seguintes entidades, que deverão indicar um representante titular e respectivo suplente:

I - Representantes de Órgãos Públicos:

- a) 08 (oito) representantes da Prefeitura Municipal de Canela, sendo: 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Mobilidade Urbana; 01 (um) representante da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer; 01 (um) representante da Secretaria de Saúde; e 02 (um) representante da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Agricultura; 02 (dois) representante da Secretaria da Fazenda e Desenvolvimento Econômico.
- b) 01 (um) representante da CORSAN (Companhia Riograndense de Saneamento);
- c) 01 (um) representante do ICMBio (Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade);

II - Representantes da Sociedade Civil:

- a) 01 (um) representante da ASSECAN (Associação Ecológica Canela Planalto das Araucárias);
- b) 01 (um) representante da OAB (Ordem dos Advogados do Brasil);
- c) 01 (um) representante da Fundação MO`Á;
- d) 01 (um) representante da ACIC (Associação Comercial e Industrial de Canela);
- e) 01 (um) representante do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);
- f) 01 (um) representante do Rotary Club de Canela;
- g) 01 (um) representante da IAB (Instituto dos Arquitetos do Brasil);
- h) 01 (um) representante do MARH (Movimento Ambientalista da Região das Hortênsias);
- i) 01 (um) representante do CRBio3 (Conselho Regional da Biologia da 3ª Região);
- j) 01 (um) representante da EMATER (Associação Riograndense de Empreendimentos de Assistência Técnica e Extensão Rural);

§ 1º A nomeação dos representantes, titular e suplente, terá homologação oficializada por portaria municipal.

§ 2º O Mandato dos Conselheiros será de 2 (dois) anos, admitidas reconduções.

§ 3º A partir da primeira recondução será dada prioridade para novas indicações de representantes pelas entidades.

§ 4º A ausência não justificada por três reuniões consecutivas ou seis intercaladas, no ano, implicará na suspensão da Entidade, podendo retornar no próximo mandato.

§ 5º A entidade suspensa, não será considerada para a apuração do quórum.

Capítulo III DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º Compete ao COMDEMA eleger seu Coordenador, o Vice Coordenador e o Secretário, bem como elaborar e revisar o seu Regimento Interno, em que fixará sua estrutura e funcionamento, a ser aprovado pelo Prefeito Municipal.

Art. 7º As reuniões do COMDEMA serão realizadas com a presença de titulares e/ou seus suplentes, sendo necessário, pelo menos, a maioria absoluta (50% mais um) de seus membros.

§ 1º A presença do titular e seu respectivo suplente contabilizará apenas 01 (um) membro para fins de quórum e votação.

§ 2º O Conselho realizará, no mínimo, 01 (uma) reunião ordinária a cada mês e reuniões extraordinárias quantas forem julgadas necessárias ou convenientes.

§ 3º A data de cada reunião ordinária será fixada na reunião imediatamente anterior, sendo passível de alteração por motivos justificados.

§ 4º As reuniões extraordinárias serão realizadas por convocação especial, com a indicação do assunto, pelo Coordenador.

§ 5º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas:

I - por iniciativa do Coordenador;

II - por solicitação do Vice-Coordenador;

III - por solicitação de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros.

§ 6º As deliberações serão tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, respeitando o quórum exigido no "caput", exercendo seu coordenador, em caso de empate, o voto de qualidade.

Art. 8º O suporte financeiro, técnico e administrativo indispensável à instalação e ao funcionamento do COMDEMA será prestado diretamente pela Prefeitura, através do órgão executivo municipal de meio ambiente.

Art. 9º Caberá ao COMDEMA solicitar ao Executivo a designação, sempre que necessário e em caráter temporário, de assessoramento conforme as matérias em estudo

Art. 10. A função de Conselheiro é considerada relevante serviço público e será exercida sem retribuição pecuniária.

Art. 11. O COMDEMA elaborará e publicará seu Regimento Interno através de Decreto.

Art. 12. As Resoluções elaboradas e aprovadas pelo colegiado serão publicadas em periódico oficial do município ou divulgadas no sítio oficial da Prefeitura Municipal.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os orçamentos anuais consignarão dotações orçamentárias destinadas ao Fundo Municipal do Meio Ambiente para o funcionamento do COMDEMA.

Art. 14. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela assembleia ordinária.

Art. 15. Revogam-se as Leis Municipais nº 1.969 de 15 de abril de 2003, Lei nº 2.217 de 28 de dezembro de 2004 e suas alterações posteriores.

Art. 16. Esta lei será regulamentada por Decreto para garantir a sua execução.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANELA.

Constantino Orsolin
Prefeito Municipal

Débora Brantes Prux da Silva
Procuradora-Geral do Município

Álvaro Ricardo Grulke
Secretário Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico

Jackson Müller
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Mobilidade Urbana

Registre-se e publique-se.

Vitor Ferreira Müller
Secretário Municipal de Governança, Planejamento e Gestão

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

As orientações gerais contidas no presente documento para obtenção de recursos do FMMA compõem de um conjunto de procedimentos e normas que auxiliam na organização e elaboração dos Projetos a serem submetidos para avaliação na Câmara Técnica de Projetos e Fomento do COMDEMA, organizados sob cinco diferentes aspectos: formais, ambientais, sociais, econômicos e institucionais.

A solicitação de apoio financeiro está condicionada à apresentação de um projeto técnico-financeiro específico, o qual deverá, prioritariamente, observar os seguintes princípios:

1. Aspectos Formais

O projeto deverá ser concebido de forma integrada, levando-se em consideração os aspectos ambientais, culturais e operacionais da questão evidenciada. As relações entre o problema a ser resolvido, as ações propostas e os resultados esperados deverão estar claramente identificadas no projeto. Os custos deverão ser compatíveis com as atividades e com os produtos previstos. A proposta deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, de todas as licenças ambientais cabíveis e/ou autorizações emitidas pelas instituições governamentais responsáveis, quando:

- forem realizados em unidades de conservação;
- promoverem uso ou aplicação de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras de recursos ambientais;
- envolverem exploração e manejo de recursos naturais;
- incluírem atividades de pesquisa como, por exemplo, as que envolvam captura de animais silvestres;
- contemplarem introdução de espécies exóticas; ou
- envolverem importação ou exportação de espécimes vivos, produtos e subprodutos da fauna silvestre brasileira e da fauna silvestre exótica.

O projeto deve possuir caráter público e intenção de beneficiar a população de sua área de abrangência sem, contudo, assumir qualquer tipo de passivo ambiental originado de outras atividades de setores privados.

Como condição básica o projeto deverá apresentar estratégias de sustentabilidade ambiental, econômica e social que possibilitem à população beneficiada dar continuidade às ações implementadas após sua conclusão, apresentando estratégias multiplicadoras e passíveis de ser replicadas. O Projeto deverá, ainda, contribuir para gerar, adequar ou implantar políticas públicas visando o desenvolvimento sustentável.

2. Aspectos Ambientais

Dentre os principais aspectos a serem desenvolvidos no projeto para obtenção de recursos do FMMA, destacam-se aqueles que:

- demonstrarem ganho ambiental;
- utilizarem técnicas que não impliquem riscos de degradação do ecossistema;
- incluam mecanismos de controle e planejamento das atividades de monitoramento e de desenvolvimento da área de influência do projeto;
- possibilitem a recuperação, restauração ou qualificação de ambientes degradados.

3. Aspectos Sociais

Como condição necessária à mudança de comportamento das comunidades locais, o projeto apresentado ao FMMA deverá prever as seguintes condições:

- envolver os diferentes grupos sociais sobre os quais o projeto tenha interesse, favorecendo seus processos de controle social e de gestão participativa;

- demonstrar mecanismos que viabilizem a incorporação dos benefícios pelas comunidades envolvidas;
- adequar métodos e procedimentos aos hábitos e costumes locais;
- desenvolver a proposta de forma conjunta, respeitando o saber local e permitindo a gestão compartilhada dos processos e dos resultados do projeto.

4.Aspectos Econômicos

O projeto apresentado ao FMMA deverá:

- Demonstrar a viabilidade econômica da proposta;
- Apresentar estratégias econômicas e sociais que possibilitem a geração de emprego e de renda, principalmente pela diversificação das atividades produtivas e pela verticalização da produção;
- Apresentar cronograma e resultados esperados com os recursos alocados, possibilitando sua qualificação ou continuidade.

5. Aspectos Institucionais

Para a efetividade das ações propostas o projeto apresentado ao FMMA deverá:

- apresentar corpo técnico qualificado na área de atuação do projeto;
- demonstrar capacidade administrativa e de infraestrutura para a execução da proposta, bem como para formalizar parcerias necessárias à mesma;
- apresentar termo de adesão das parcerias propostas.

3. APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

Os projetos apresentados ao FMMA podem contemplar uma ou mais das seguintes áreas temáticas consideradas prioritárias:

- monitoramento e controle ambiental;
- preservação e conservação dos recursos naturais renováveis;
- recuperação de áreas degradadas ou em processo de degradação;
- proteção das matas ciliares, de mananciais e reservatórios para abastecimento público;
- planejamento, implantação e gestão de Unidades de Conservação;
- saúde e meio ambiente;
- educação ambiental e divulgação;
- elaboração e implantação da Agenda Canela 2030;
- pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias para o desenvolvimento sustentável;
- área de preservação permanente e drenagem urbana;
- saneamento ambiental; e
- gestão urbana.

3.1 Conteúdo do projeto

Os projetos deverão conter informações que permitam avaliar sua adequação aos objetivos do FMMA, bem como o potencial de sua contribuição no tratamento das questões ambientais que enfoca.

Os projetos deverão ser apresentados de acordo com **PLANO DE TRABALHO** (anexos), contendo as seguintes informações:

- situar a questão ambiental que será abordada. Essa questão deverá estar relacionada às características dos ambientes/ecossistemas abrangidos e à realidade socioeconômica e cultural da cidade, com ênfase nos impactos sobre a qualidade de vida da população e a conservação dos recursos naturais;
- a justificativa da proposta deverá apresentar as razões para execução do projeto, demonstrando os aspectos ambientais, sociais, econômicos, institucionais e culturais.
- definir com clareza os objetivos que se pretende alcançar, os métodos e técnicas a serem empregados e os resultados mensuráveis que levarão ao alcance desses objetivos. Especificar as atividades a serem desenvolvidas para obter cada resultado, de modo a permitir a elaboração de orçamento detalhado, conforme planilhas constantes no Modelo de Plano de Trabalho.
- demonstrar a relevância ambiental da questão a ser abordada e sua abrangência, justificando as ações propostas. Especificar os benefícios ambientais decorrentes da execução do projeto, a curto e médio prazo, bem como seus beneficiários diretos e indiretos;
- demonstrar que a instituição reúne condições administrativas, de recursos humanos e de infraestrutura adequadas à execução do projeto.

Serão considerados na avaliação dos projetos condições que:

- apresentem caráter inovador, tanto em termos dos métodos e técnicas empregadas, quanto da participação direta da sociedade e da sustentabilidade econômica e técnica a longo prazo;
- demonstrem a ampliação da participação da comunidade nas ações de desenvolvimento sustentável;
- indiquem a estratégia a ser adotada para a continuidade das ações da sua execução, e para a difusão de seus resultados a outros possíveis usuários;
- indiquem os principais grupos sociais interessados ou afetados pela questão ambiental nas diversas etapas de desenvolvimento do projeto;
- estabeleçam parcerias entre o setor público, organizações não-governamentais, centros tecnológicos, universidades, centros de extensão rural ou outras formas de associação como, por exemplo, consórcios intermunicipais;

- indiquem quais serão os resultados esperados, a finalidade e/ou o produto gerado a partir do projeto.

3.2 Despesas a serem realizadas com recursos do FMMA

Podem ser realizadas com recursos do FMMA as seguintes despesas:

a) Despesas correntes

- Diárias
- Material de Consumo
- Passagens e Despesas com Locomoção
- Serviços de Consultoria
- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

b) Despesas de capital

- Obras e Instalações
- Equipamentos e Material Permanente

Atenção!

Os recursos do FMMA não poderão ser utilizados para:

- contratação de pessoal, a qualquer título, exceto de serviços de terceiros, diretamente vinculados à execução do projeto;
- despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;
- despesas com taxas bancárias, multas, juros e correções monetárias, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos; e
- consultorias de servidor lotado no órgão proponente.

As despesas realizadas com recursos do FMMA, através do(s) projeto(s) apresentado(s) por instituições governamentais deverão seguir as disposições da Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei Nº. 8.666/93) para aquisição de bens e/ou contratação de serviços. Organizações não-governamentais e fundações privadas, sem fins lucrativos, deverão adotar procedimentos análogos aos estabelecidos na legislação pertinente.

Os valores de referência dos bens e serviços deverão estar em consonância com os preços de mercado da área do projeto e serão objeto de análise e aprovação.

3.3 Duração dos projetos

Os projetos apresentados para financiamento do FMMA deverão ter duração máxima de 12 meses e, em casos excepcionais, poderá haver dilatação de prazo somente no cronograma de execução do mesmo. Para que o processo se enquadre nessa prerrogativa, deverá conter uma avaliação técnica favorável da Câmara de Projetos e aprovado pelo COMDEMA. Para solicitação de ampliação de prazos para execução o pedido deverá ser realizado 30 dias antes do término do mesmo, remetido previamente à SMMAUMU.

3.4 Limites de apoio financeiro

Os limites de apoio financeiros para programas e projetos submetidos ao FMMA são os seguintes:

Situação	Recursos do FMMA - R\$
Mínimo sem contrapartida	Até R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
Máximo sem contrapartida	Até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
Máximo com contrapartida (20%)	Até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Os valores máximos de recursos do FMMA, por instituição proponente são de R\$ 10.000,00 e 15.000,00 (quinze mil reais), respectivamente, para um período de 12 meses, sem contrapartida.

3.5 Contrapartida

A contrapartida pode incluir recursos da instituição proponente, bem como de outras fontes, sendo a titular responsável pela efetiva incorporação dos recursos das fontes apresentadas. A contrapartida poderá ser atendida com recursos financeiros e/ou bens e serviços economicamente mensuráveis. A definição do valor monetário dos bens deve ter como referência seu valor de uso no desenvolvimento do projeto e com preços de mercado da área definida e serão objeto de análise.

Projetos com contrapartida poderão obter financiamento de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), sendo a contrapartida, acrescida a esse valor, não podendo ser inferior a 20% (vinte por cento) do total proposto. Como exemplo, um projeto que solicite R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ao FMMA deverá contemplar como mínimo mais R\$ 6.000,00 (seis mil reais) de contrapartida, totalizando R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

3.6 Divulgação do número de projetos

Os projetos apresentados para financiamento pelo FMMA deverão ter duração máxima de 12 meses e, em casos excepcionais, poderá haver dilatação de prazo somente no cronograma de execução proposto.

Para que o processo se enquadre nessa prerrogativa, deverá conter uma avaliação técnica favorável da Câmara de Projetos e Fomento e aprovado pelo COMDEMA.

Para solicitação de ampliação de prazos para execução o pedido deverá ser realizado 30 (trinta) dias antes do término das atividades propostas, remetido previamente à SMMAUMU para posterior análise e deliberação do COMDEMA.

4. COMO ENCAMINHAR UM PROJETO

As instituições interessadas em encaminhar projetos ao FMMA deverão formalizar o encaminhamento por ofício, em papel timbrado, datado e assinado por seu(s) dirigente(s) ou responsável(eis) legal(ais), dirigido a SMMAUMU, acompanhado do plano de trabalho, conforme modelo contido nos anexos. Uma vez efetivado o protocolo junto a pasta ambiental o projeto será encaminhado para a Câmara Técnica de Projetos e Fomento do COMDEMA para apreciação e deliberação.

O plano de trabalho pode ser encaminhado com duas cópias, conforme edital de divulgação, para a Secretaria de Meio Ambiente, Urbanismo e Mobilidade Urbana - SMMAUMU, situada à Rua Dona Carlinda, 455 - Centro, no horário das 8:00 às 17:00 horas. Os modelos a serem utilizados para apresentação do projeto encontram-se nos anexos.

Projetos apresentados por organizações não-governamentais ou fundações privadas sem fins lucrativos deverão ser acompanhados de cópia autenticada dos seguintes documentos, registrados em cartório:

- ata ou outro documento de criação da instituição;
- estatuto social; e
- ata de eleição e posse da atual diretoria.

Projetos apresentados por organizações governamentais, em todas suas esferas administrativas, deverão ser acompanhados de cópia autenticada do ato de nomeação do representante legal, carteira de Identidade e CPF.

4.1 Cronograma de análise dos projetos

A Câmara Técnica de Projetos e Fomento analisará o projeto e os demais aspectos contidos na proposta, elaborando parecer a ser encaminhado em reunião plenária. A resposta ao proponente ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis após o seu recebimento.

4.2 Critérios de Avaliação

O processo de análise técnica e julgamento pelo COMDEMA das propostas que atenderem aos requisitos deste manual ocorrerá conforme os procedimentos e critérios abaixo especificados:

a) Identificação: 1 Ponto

- a. Informações gerais do proponente;
- b. Histórico da entidade;
- c. Perfil da instituição;
- d. Identificação dos parceiros;
- e. Capacidade técnica da equipe executora.

b) Metodologia: 2 Pontos

- a. Objetivos, justificativas e metas;
- b. Metodologia empregada;
- c. Clareza.

c) Resultados Esperados: 3 Pontos

- a. Coerência com os objetivos propostos;
- b. Exequibilidade;
- c. Perspectiva de continuidade.

d) Relevância do Projeto: 3 Pontos

- a. Repercussões ambientais, culturais e educacionais;
- b. Impactos sociais e econômicos;
- c. Produtos gerados (resultados previstos).

e) Custos: 1 Ponto

- a. Adequação do orçamento;
- b. Contrapartida dos parceiros.

4.3 Prazos

Uma vez protocolado na SMMAUMU o Projeto será remetido para a Câmara de Projetos e Fomento do COMDEMA para análise e deliberação, com prazo de até 60 (sessenta dias). Relatório conclusivo da análise será remetida para deliberação em Plenária. Após deliberação será encaminhado parecer conclusivo para providências pelo proponente.

4.4 Divulgação dos Resultados

A divulgação oficial dos resultados se dará após a deliberação de cada proposta apresentada em reunião plenária ordinária do COMDEMA, através de publicação em edital, em jornal de circulação local, carta ao contemplado, mural e na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Canela (www.canela.rs.gov.br).

Os proponentes não contemplados poderão ter acesso à planilha de avaliação dos projetos, que estarão disponíveis na SMMAUMU. Projetos não aprovados poderão ser reformulados e encaminhados por mais dois períodos consecutivos (ou não) pela mesma entidade proponente.

4.5 Repasse dos recursos

Os projetos serão formalizados por meio da celebração de convênios, acordos, termos de parceria, ajustes ou aditivos com as instituições proponentes, de acordo com a legislação vigente.

O repasse dos recursos para os projetos fica condicionado à disponibilidade de verba existente no FMMA, não significando que a aprovação implique na liberação imediata do valor definido. O prazo de espera entre aprovação e liberação de recursos, não ultrapassará 12 meses, prevalecendo à programação e ordem cronológica classificatória.

É necessário que o proponente esteja em dia com suas obrigações junto ao Governo Federal, Estadual e Municipal, para que possa assinar os termos legais e receber o apoio financeiro do FMMA, conforme documentação mínima exigida, de acordo com a legislação vigente.

5. PRODUTOS RESULTANTES DOS PROJETOS CONVENIADOS

Os produtos resultantes dos projetos (publicações, produções de vídeos, filmes e outros), deverão ser encaminhados a SMMAUMU, por ocasião da prestação de contas. Dentre os materiais a serem apresentados como produtos:

- 1 (um) original dos vídeos, filmes e outros produtos áudio visuais produzidos com mais 3 (três) cópias em CD/DVD;
- 3 (três) cópias de outros produtos de divulgação e comunicação como cartilhas, material didático, paradidático ou outro material educacional;
- 10% (dez por cento) da edição das publicações, até o limite mínimo de 10 (dez) e máximo de 100 (cem) cópias; e
- 6 (seis) cópias de artigos publicados em periódicos científicos, anais de congressos e capítulos de livros.

O crédito Prefeitura Municipal/SMMAUMU/FMMA deverá constar nesses materiais, na condição de colaborador, assim como em qualquer ação promocional relacionada aos projetos, de acordo com instruções detalhadas a serem fornecidas pela SMMAUMU, destinando 2 (duas) cópias ao órgão ambiental, que deverão fazer parte do acervo pasta ambiental.

Quando resultarem na obtenção de receita auferida com os serviços e produtos financiados pelo Fundo, o proponente deverá especificar um retorno financeiro ao FMMA.

O Município, através de suas Secretarias, poderá reproduzir o material de comunicação e divulgação gerado pelo projeto, na quantidade de seu interesse, mediante autorização do autor do projeto, sempre indicando a procedência, referência autoral e/ou técnica e/ou bibliográfica do mesmo. As publicações deverão obedecer às normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas dos recursos recebidos do FMMA deverá ser entregue a SMMAUMU até 30 (trinta) dias após o término da vigência do convênio ou a qualquer tempo, por solicitação da Administração Municipal ou COMDEMA, devendo ser elaborada com rigorosa observância da legislação em vigor e aos dispositivos e procedimentos deste documento.

A prestação de contas é composta pelos seguintes documentos:

- a. relatório de desempenho técnico parcial ou final (cumprimento do objeto);
- b. demonstrativo da execução da receita e da despesa;
- c. relação dos pagamentos efetuados;
- d. termo de aceitação da obra, se for o caso;
- e. extrato bancário conciliado da conta específica;
- f. relação dos bens e equipamentos adquiridos;
- g. guia de recolhimento do saldo, se houver;
- h. cópia do despacho adjudicatório da licitação realizada ou justificativa de sua dispensa, com o respectivo embasamento legal.

Além disso, quando envolverem publicações deverão, além de dar o crédito a Prefeitura Municipal/SMMAUMU/FMMA como colaborador, destinar 10% (dez por cento) do total editado, com limite mínimo de 10 (dez) e máximo de 100 (cem) cópias a SMMAUMU. Aqueles que resultarem na produção de vídeos, filmes ou outros produtos audiovisuais, também incluirão o crédito a Prefeitura Municipal de Canela/SMMAUMU/FMMA, como colaborador, destinando 2 (duas) cópias a SMMAUMU, que deverão fazer parte do acervo da pasta.

Quando o objeto do instrumento legal envolver recursos financeiros como contrapartida, sua utilização será demonstrada no Programa de Execução Física bem como na prestação de contas, e o prazo de aplicação destes recursos não poderá ser diferente do fixado para os recursos do convênio.

No caso de não apresentação da prestação de contas no prazo estipulado e/ou não cumprimento de diligências determinadas, a SMMAUMU tomará as providências administrativas cabíveis.

Os documentos comprobatórios da realização das despesas deverão ser emitidos em nome do órgão ou entidade devidamente identificados com o número do instrumento legal e arquivados no órgão ou entidade durante 5 (cinco) anos à disposição dos órgãos da Administração Pública incumbidos da fiscalização e controle.

A SMMAUMU, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, conforme a documentação apresentada, promoverá a análise e emitirá parecer técnico, encaminhando posteriormente para a Câmara de Projetos e Fomento.

A Câmara Técnica procederá com a análise e emissão de relatório conclusivo da prestação de contas e resultados alcançados, encaminhando para Plenária do COMDEMA para deliberação. Após os trâmites no COMDEMA, a SMMAUMU remeterá a prestação de contas para a Secretaria Municipal da Fazenda para providências, dando publicidade.

7. RELATÓRIOS DE DESEMPENHO TÉCNICO

Os relatórios de desempenho técnico preparados pelo executor do projeto, conforme roteiro fornecido, deverão retratar o desenvolvimento do trabalho e permitir uma adequada avaliação dos resultados obtidos durante a execução do convênio.

Estes relatórios são um importante instrumento de acompanhamento e avaliação do convênio. É através deles e das visitas técnicas que serão avaliados o desempenho do projeto. Os relatórios técnicos farão parte do acervo da SMMAUMU/FMMA e servirão como material de divulgação, mediante citação autoral, técnica e bibliográfica do projeto apoiado, podendo subsidiar novas ações similares no Município.

Os relatórios parciais deverão conter a identificação projeto, do termo legal e de seus objetivos, o detalhamento das atividades realizadas, da metodologia empregada e dos resultados parciais alcançados, comparando-os aos resultados esperados.

O relatório final deverá conter uma conclusão sobre a execução do projeto/convênio, analisando sua efetividade, dificuldades, aspectos positivos e negativos. Anexos ao relatório final, serão apresentados os mapas, gráficos, ilustrações, fotografias e outros documentos pertinentes que contribuam para a avaliação do projeto e resultados alcançados.

8. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS CONVÊNIOS E OUTROS INSTRUMENTOS LEGAIS DOS PROJETOS

Os procedimentos de análise e acompanhamento incluem a visita de técnicos da SMMAUMU e dos membros da Câmara de Projetos e Fomento do COMDEMA, na sede dos projetos apoiados e seu acompanhamento no local de desenvolvimento, além do exame detalhado dos relatórios técnico e financeiro parciais e totais que compõem a prestação de contas.

O processo de supervisão, acompanhamento e avaliação permanentes tem como objetivo contribuir para o bom desenvolvimento do projeto. Uma avaliação final, realizada após a conclusão do projeto, tem como objetivo colher dados e informações sobre os produtos obtidos e aferir os impactos do desenvolvimento do projeto sobre o meio ambiente, a sociedade e as instituições beneficiárias.

A SMMAUMU, a critério do COMDEMA, poderá divulgar os relatórios técnicos dos projetos apoiados, de forma integral, parcial ou resumida, sempre indicando a procedência, citação autoral, técnica e bibliográfica do mesmo. A SMMAUMU está disponível para esclarecer dúvidas sobre as informações contidas neste documento.

Os interessados poderão comunicar-se com a SMMAUMU por escrito, no endereço citado abaixo ou por mensagem eletrônica para licenciamento@canela.rs.gov.br.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO E MOBILIDADE URBANA - SMMAUMU
Rua Dona Carlinda, 455 – Bairro Centro.
CEP: 95680-000
Fones: (54) 3282-5173

9. ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS

O projeto é o instrumento de avaliação do pedido de apoio, devendo ser apresentado em conformidade com as instruções específicas contidas neste documento. Sua elaboração deve considerar as diretrizes definidas na **CARTA-CONSULTA**, previamente aprovada pelo COMDEMA, através da análise técnica e emissão de parecer.

A experiência tem demonstrado que, quanto mais claro e específico for o planejamento, melhor será a execução do projeto, mais fácil a elaboração dos relatórios técnicos e mais rápida a comprovação das ações realizadas. O que se quer é que o projeto apresentado produza os melhores resultados em favor do meio ambiente.

Com o objetivo de definir um formato específico e, também, de simplificar o fornecimento de informações, encontra-se anexo a este documento e em versão eletrônica (arquivo), os seguintes exemplos que compõem o projeto: Modelo de Requerimento, Modelo de Plano de Trabalho, Programação de Execução Física; Cronograma de Desembolso, Plano de Aplicação e Quadro de Identificação e Assinaturas.

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ENCAMINHAMENTO DE PROJETO APROVADO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS

Obs.: utilizar papel timbrado da Entidade

A
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO E MOBILIDADE URBANA
FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FMMA
CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - COMDEMA

A(O) (Nome da Entidade) _____ vem encaminhar pelo presente o Projeto (Nome do Projeto), visando a obtenção de recursos provenientes do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA, nos termos e normas definidas, ao qual pede deferimento.

O valor solicitado é de R\$ _____ (_____) e a contrapartida é de R\$ _____ (_____).

Atenciosamente,

Presidente da Entidade

Coordenador do Projeto

AO SENHOR
Secretário de Meio Ambiente
NESTA CIDADE.

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

I – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:			
1. Título do Projeto:			
2. Entidade Proponente:			
II – DADOS CADASTRAIS:			
1. Dados Cadastrais do Proponente			
Nome do Proponente:		CGC/CNPJ:	
Obs. A instituição proponente é a pessoa jurídica que apresenta o projeto. Seu representante legal assinará o termo de convênio/parceria e todos os outros documentos necessários ao processo, respondendo pela administração dos recursos. Nos formulários deverão ser preenchidos todos os quadros, a saber:			
Endereço da sede do Proponente (rua, nº., bairro, cidade, UF, CEP):			
DDD/Telefone/E-mail da sede do Proponente:			
2. Dados Cadastrais Referentes à Conta Corrente Específica do Contrato (a serem preenchidos pelo FMMA na etapa de contratação):			
Nº. da Conta Corrente	Cód. Do Banco	Nº. da agência	Praça de Pagamento
3. Dados Cadastrais do Presidente da Entidade:			
Nome do Presidente da Entidade:		CPF:	
Obs. Informar o nome do representante legal da instituição, instrumento legal de nomeação, seu cargo e função, CPF, número do Registro Geral (RG), endereço postal e correio eletrônico.			
Nº. da Carteira de Identidade (CI), Órgão Expedidor, UF:			
Endereço do domicílio do Presidente da Entidade (rua, nº., bairro, cidade, UF, CEP)			
4. Dados Cadastrais do Coordenador do Projeto:			
Nome do Coordenador do Projeto		CPF:	
Obs. A coordenação do projeto será feita por um técnico, que se responsabilizará pelo seu desenvolvimento, cabendo a ele a coordenação de toda a equipe técnica e o acompanhamento contínuo das atividades programadas.			
<ul style="list-style-type: none">• Coordenador do projeto: informar o nome do coordenador do projeto, CPF, número do Registro Geral (RG), telefone e correio eletrônico;• Assinatura: o projeto deverá vir assinado pelo seu coordenador. Caberá também ao coordenador aplicar sua rubrica em todas as páginas e documentos que compuserem a proposta).			
Nº. da Carteira de Identidade (CI), Órgão Expedidor, UF			
Endereço do domicílio do Coordenador do Projeto (rua, n.º, bairro, cidade, UF, CEP)			
5. Caracterização institucional			
Obs. A caracterização da instituição proponente deverá fornecer elementos que permitam um claro entendimento de sua esfera de atuação, principalmente no que se refere ao projeto apresentado. Para tanto, faz-se necessária à apresentação das seguintes informações:			
<ul style="list-style-type: none">• sua finalidade e seus objetivos;• qualificação de seu quadro diretor e de sua equipe técnica;• tempo de existência e há quanto tempo atua com projetos na área de meio ambiente, assim como suas principais realizações nessa área;• histórico de seu envolvimento com a questão abordada e os resultados já obtidos;• sua interação com o público a quem se dirige o projeto;• principais atividades desenvolvidas em anos anteriores com a identificação das fontes de apoio técnico e/ou financeiro recebido para sua implementação.			
6. Histórico da Entidade:			

7. Perfil da Entidade:		
II – DADOS CADASTRAIS DE OUTROS PARTICÍPES (quando for o caso):		
1. Dados Cadastrais do Órgão ou Entidade Partícipe:		
<p>Identificação de Instituições Parceiras: (identificar todas as instituições que participarão do projeto sem ônus para o FMMA e para o proponente, se for o caso, indicando a natureza dessa participação, como, por exemplo: equipe técnica disponível para execução ou consultoria; cessão de equipamentos ou de instalações; aporte de recursos, etc. Anexo, deverá ser apresentado o documento formal (carta ou ofício) da instituição parceira dando ciência do conteúdo do projeto e apresentando uma descrição sucinta da forma de sua participação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instituição Parceira: apresentar nome completo, sigla, CNPJ, endereço postal, telefone, fax, correio e endereços eletrônicos de todas as instituições parceiras; • Natureza da Participação: apresentar síntese da função e das responsabilidades de cada instituição parceira no projeto.) 		
Nome do Órgão/Entidade que participará do contrato de repasse como executor ou interveniente:	CNPJ:	
Endereço da sede do Órgão/Entidade (rua, nº., bairro, cidade, UF, CEP):		
DDD/Telefone/E-mail da sede do Órgão/Entidade:		
2. Dados Cadastrais do Responsável pelo Órgão/Entidade Partícipe:		
Nome do responsável pelo Órgão/Entidade – CPF:		
Nº. da Carteira de Identidade, Órgão Expedidor e UF	Cargo	Matrícula
Endereço do domicílio do responsável (rua, nº., bairro, cidade, UF, CEP):		
3. Natureza da Participação:		
Síntese da função e das responsabilidades de cada instituição parceira no projeto:		
III. DADOS DA EQUIPE EXECUTORA DO PROJETO:		
Nome:	CPF:	
Nº. da Carteira de Identidade (CI), Órgão Expedidor, UF:		
Formação/Função:		
Nome:	CPF:	
Nº. da Carteira de Identidade (CI), Órgão Expedidor, UF		
Formação/Função		
Nome:	CPF:	
Nº. da Carteira de Identidade (CI), Órgão Expedidor, UF		
Formação/Função:		

IV - DESCRIÇÃO DO PROJETO:
1. Área Temática:
2. Identificação do Projeto:
3. Objetivo(s) do Projeto: (O(s) objetivo(s) do projeto deve(m) refletir sua finalidade, ou seja, o que se pretende alcançar com a sua realização. Ele deve abranger os resultados e a situação esperada ao final da execução do projeto. Portanto, sua descrição deve ser clara e realista.)
4. Diagnóstico: (O diagnóstico deve indicar a atual situação da questão que está sendo abordada e que se pretende resolver ou atenuar com a implementação do projeto apresentado, dissertando objetivamente sobre os quesitos abaixo, quando existentes e/ou necessárias: <ul style="list-style-type: none"> • as origens da questão; • as conseqüências, principalmente aquelas sobre o meio ambiente e as populações diretamente afetadas; • a dimensão da questão; • tempo de existência; • as medidas que já foram adotadas para resolver ou minimizar a questão, seja pela própria instituição proponente, seja por outras instituições atuantes na região ou na localidade. Neste caso, elas também deverão ser identificadas como resultados alcançados. A caracterização da questão deverá incluir dados quantitativos e qualitativos e, sempre que possível, as respectivas referências bibliográficas e outras fontes de informação utilizadas. Ainda deverão constar da caracterização informações que permitam a contextualização do projeto no âmbito local, regional ou nacional. É necessário indicar as condições sociais, culturais, políticas e econômicas da área de influência do projeto, bem como os fatores externos que possam influenciar positiva ou negativamente no desenvolvimento dos trabalhos. Espera-se ainda que o processo de planejamento reflita uma demanda do público ao qual o projeto é dirigido e que sejam indicadas as expectativas desse público quanto à solução da questão.)
6. Justificativa do Projeto: (A justificativa para o desenvolvimento do projeto deverá responder à seguinte pergunta: Por que executar o projeto? Ao apresentar as razões que comporão a resposta, deve-se levar em consideração que a justificativa: <ul style="list-style-type: none"> - esteja estritamente relacionada com a questão abordada; - reforce os dados e as estatísticas apresentadas, fundamentando a existência da questão e a necessidade de que ela seja resolvida.)
7. Participação Social e Comunitária: (Descrever nesse item o envolvimento da comunidade no planejamento e na execução do projeto, em suas diversas fases. Nesse caso, trata-se da participação de fóruns locais de controle social, tais como: Conselhos do Meio Ambiente e similares, Associações Comunitárias, Associações de Pequenos Produtores, etc. Por beneficiários entende-se o público, ou a população, que será diretamente beneficiado com os resultados do projeto. Para sua correta caracterização, considere a quantidade (número de pessoas, famílias ou proprietários rurais, por exemplo) e a forma como os resultados do projeto reverterão em benefícios desse público).
8. Metas: São consideradas metas as etapas necessárias à obtenção dos resultados, as quais, em sua somatória, levarão à consecução do objetivo. Para sua melhor definição, devem ser: <p>Mensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida). Específicas (remeter-se a questões específicas, não genéricas). Temporais (indicar prazo para sua realização). Alcançáveis (serem factíveis, realizáveis). Significativas (guardar correlação entre os resultados a serem obtidos e o problema a ser solucionado ou minimizado).</p>

9. Metodologia e Insumos:

A metodologia e os insumos devem apresentar a descrição detalhada dos métodos, das técnicas e dos recursos materiais e humanos empregados na realização das metas e das atividades a elas subordinadas (significa informar "como" e "com o que" será realizada cada meta e cada atividade). A metodologia é o referencial teórico do projeto, que permitirá o entendimento de como ele será realizado na prática. O texto deverá demonstrar, de forma ordenada e lógica, a distribuição das metas e de suas atividades no tempo e no espaço. Informações adicionais, tais como: mapas, fotografias, croquis e outros documentos específicos poderão ser anexados, conforme a necessidade e a relevância de cada um. Os insumos são os bens e serviços necessários à execução das metas. Eles deverão ser relacionados imediatamente após a descrição da metodologia da respectiva meta, juntamente com justificativa de sua necessidade e importância. Na descrição dos insumos, atentar para o seguinte:

- no caso de aquisição de passagens, será necessário informar a quantidade, a origem e o destino da viagem.
 - no caso de contratação de "Serviços de Terceiros – Pessoa Física ou Jurídica" caracterizar cada contrato por sua referência, que será composta de:

- habilitação do prestador de serviço (em conformidade com o Quadro Equipe Técnica, deste Manual);
- descrição do serviço a ser realizado;
- produtos resultantes da prestação de serviços;
- tempo de duração do serviço.

- no caso de aquisição de equipamentos e de material permanente, como também de execução de obras e instalações, será necessário informar o uso que lhes será dado após o término do projeto, e a forma de manutenção empregada.

10. Prazo de Execução:.....meses (indicar o nº. de meses necessários para a execução do projeto).

11. Perspectiva de Continuidade: (Indicar quais os mecanismos gerados pelo projeto que garantam sua continuidade ou quais os procedimentos posteriores necessários para que isso aconteça)

12. Repercussões Ambientais, Culturais e Sociais, Educacionais:

Descrever nesse item o envolvimento da comunidade no planejamento e na execução do projeto, em suas diversas fases. Nesse caso, trata-se da participação de fóruns locais de controle social, tais como: Conselhos de Defesa do Meio Ambiente e similares, Associações Comunitárias, Associações de Pequenos Produtores, etc. Por beneficiários entende-se o público, ou a população, que será diretamente beneficiado com os resultados do projeto. Para sua correta caracterização, considere a quantidade (número de pessoas, famílias ou proprietários rurais, por exemplo) e a forma como os resultados do projeto reverterão em benefícios desse público.

14. Produtos Gerados: Descrever nesse item os produtos que são gerados com este projeto, como ser, livros, música, CDs, peças de teatro, folder, shows, etc.

15. Valores:

Valor solicitado (FMMA)..... R\$.....
 Valor da contrapartida..... R\$.....
 Valor de total (somar os valores FMMA e contrapartida) R\$.....

V - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – PROGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA:

(A "Programação da Execução Física" tem por finalidade demonstrar a cronologia da execução física do projeto, que será estruturada por metas e por atividades componentes.

- Metas:** informar a numeração sequencial das metas, em itens, e das atividades subordinadas, em subitens;
- Especificação:** especificar as metas previstas e as atividades a elas subordinadas;
- Resultados:** especificar os resultados a serem obtidos com a realização das metas e das atividades;
- Indicador Físico – Unidade de Medida e Quantidade:** apresentar a unidade de medida característica da meta e/ou atividade e quantidade;
- Valores:** indicar o valor total a ser investido em cada meta ou atividade, informando com qual valor cada participante é responsável (FMMA e Contrapartida);
- Duração:** informar o período e duração das metas previstas e das atividades a elas subordinadas.)

META	ESPECIFICAÇÃO	RESULTADOS	IND. FÍSICO		VALORES			DURAÇÃO MESES
			UNID.	QUANT.	INVEST.	FMMA	CONTRAP.	

VI – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (em R\$) FMMA:

(Os quadros VI e VII do "Cronograma de Desembolso" têm por finalidade demonstrar a cronologia do desembolso orçamentário do projeto, que será estruturada por metas e suas atividades componentes. Deverão ser preenchidos os quadros para os recursos oriundos do FMMA dos recursos incorporados pela contrapartida, respectivamente.

Deverão ser detalhados os itens orçamentários que compõem cada atividade. Seu detalhamento consistirá em expor, por elemento de despesa, os itens orçamentários que o constituem e o programa de execução financeira, em conformidade com a respectiva cronologia de execução física e com a origem dos recursos.

No detalhamento dos itens orçamentários, faz-se necessário observar o seguinte:

- será considerado como "Despesa com Pessoal" somente o serviço prestado por pessoas vinculadas à instituição proponente, em benefício do projeto, e que esteja à disposição como "Contrapartida".
- a cessão de equipamentos e instalações colocadas à disposição pela instituição proponente ou por suas parceiras, a título de contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, deverá ser classificada como "Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica".
- para o cálculo dos valores relativos a bens e serviços economicamente mensuráveis cedidos como contrapartida, deverá ser adotado como referência o valor, no mercado local, da prestação de serviço, da locação de equipamentos ou de instalações semelhantes e em igual período ao que está disponível para a execução do projeto.)

META	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
META	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12

VII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (em R\$) CONTRAPARTIDA:

META	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
META	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12

VIII- PLANO DE APLICAÇÃO:

O "Plano de Aplicação" é uma síntese dos anteriores, com leitura facilitada e inexigência de detalhamentos já realizados.

NATUREZA DA DESPESA		CONCEDENTE FMMA (em R\$)	PROPONENTE Contrapartida (em R\$)	TOTAL FMMA + Contrapartida (em R\$)
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO			
(1)	Despesas Correntes			
(2)	Despesas de Capital			
(3)	Despesas Correntes			
(4)	Despesas de Capital			
(5)	TOTAL			

IX – IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURAS:

Nome do Órgão:

Nome do Responsável:

Cargo:

(Os documentos deverão estar devidamente assinados pelos respectivos responsáveis pelo Projeto.)

Local e Data:		Proponente:
---------------	--	-------------

REFERÊNCIAS

Fundo Nacional de Meio Ambiente – FNMA – Manual para apresentação de Projetos. Ministério do Meio Ambiente, Brasília – DF, 2015;

Fundo Estadual de Meio Ambiente – FEMA – Orientações e Formulários para apresentação de Projetos. Governo do Estado de Pernambuco – Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente – PE, 2010.

Secretaria de Meio Ambiente, Urbanismo e Mobilidade Urbana – SMMAUMU – Coletânea da Legislação Ambiental Municipal – Canela/RS.

<https://canela.cespro.com.br/>

<http://canela.rs.gov.br/>