



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Secretaria de Estado do Ambiente

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	
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.	



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Secretaria de Estado do Ambiente

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



SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE
CÂMARA DE COMPENSAÇÃO AMBIENTAL

PROJETO BÁSICO

FICHA II

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

- DEMARCAÇÃO
 CERCAMENTO
 SINALIZAÇÃO

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 Especificos	Metas/ Resultado esperado	Atividades	Indicadores de Desempenho	

12. METODOLOGIA



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

OBS. ESTA PÁGINA É APENAS PARA VISUALIZAÇÃO. NA MONTAGEM DO PROJETO, ESTE CRONOGRAMA DEVE SER PREENCHIDO NO ARQUIVO EXCELL ANEXO, O QUAL SERÁ NECESSÁRIO EM MEIO DIGITAL POSTERIORMENTE.

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 - Quantidade	10 - Valor Unitário (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

NOME DO COORDENADOR DO PROJETO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROJETO



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 de 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

FONTES 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 TOTAL

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



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Secretaria de Estado do Ambiente

SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE
CÂMARA DE COMPENSAÇÃO
AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO DE
TERRENO
PARA PROJETOS DE OBRA

FICHA IV

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 irretroatável;

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 irretroatável e irrevogável, sob a forma de cessão gratuita de uso.

AUTENTICAÇÃO

____/____/____
DATA

NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL