

NORMA DE EXECUÇÃO/DT/Nº 51 /2006

PUBLICAÇÕES	
D.O.	142 de 26/07/06
Seção	1 63
B.S. N.º	31 de 31/07/06

O DIRETOR DE OBTENÇÃO DE TERRAS E IMPLANTAÇÃO DE ASSENTAMENTO, DO INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 28, inciso V, do Regimento Interno da Autarquia, aprovado pela Portaria MDA/Nº 164, de 14 de julho de 2000, e alterado pela Portaria MDA/Nº 224, de 28 de setembro de 2001, com fundamento no art. 4º Instrução Normativa INCRA nº 15, de 30 de março de 2004, e

Considerando o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta – TAC, datado em 17 de outubro de 2003, firmado perante o Ministério Público Federal, Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA), Ministério do Meio Ambiente (MMA), Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA) e Instituto Brasileiro do Meio Ambiente (IBAMA), referente à execução das regras e princípios para o Licenciamento Ambiental de Projetos de Assentamento de Reforma Agrária, promovidos pelo INCRA;

Considerando a necessidade de cumprimento das exigências estabelecidas pelos Órgãos Estaduais de Meio Ambiente no processo de licenciamento ambiental dos Projetos de Assentamentos de reforma agrária;

Considerando a premente necessidade de recuperação de áreas de Preservação Permanente e de Reserva Legal dos Projetos de Assentamento em todo o território nacional;

Considerando a necessidade de recuperação de áreas degradadas, bem como a inclusão de práticas conservacionistas que visem a sustentabilidade social, econômica e ambiental dos agricultores familiares assentados pelo Programa Nacional de Reforma Agrária;

Considerando, por fim, a edição das Normas de Execução/INCRA/SD/Nº 43/2005 e 44/2005, de 28 de junho de 2005, que estabelecem critérios, procedimentos e valores referentes à implantação de Projetos de Recuperação e Conservação de Recursos Naturais em áreas de Assentamentos da Reforma Agrária, **resolve:**

Art. 1º Aprovar o Manual para Elaboração e Implantação de Projetos de Recuperação e Conservação de Recursos Naturais e seus Anexos com o intuito de estabelecer os critérios técnicos e os procedimentos administrativos nas ações voltadas à recuperação e conservação dos recursos naturais relacionadas aos solos, à água e à biodiversidade nas áreas de Projetos de Assentamento vinculados ao Programa Nacional de Reforma Agrária.

Art. 2º Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na presente Norma de Execução serão dirimidos pela Coordenação de Meio Ambiente e Recursos Naturais da Diretoria de Obtenção de Terras e Implantação de Projetos de Assentamento.

Art. 3º Esta Norma de Execução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 24 de Julho de 2006

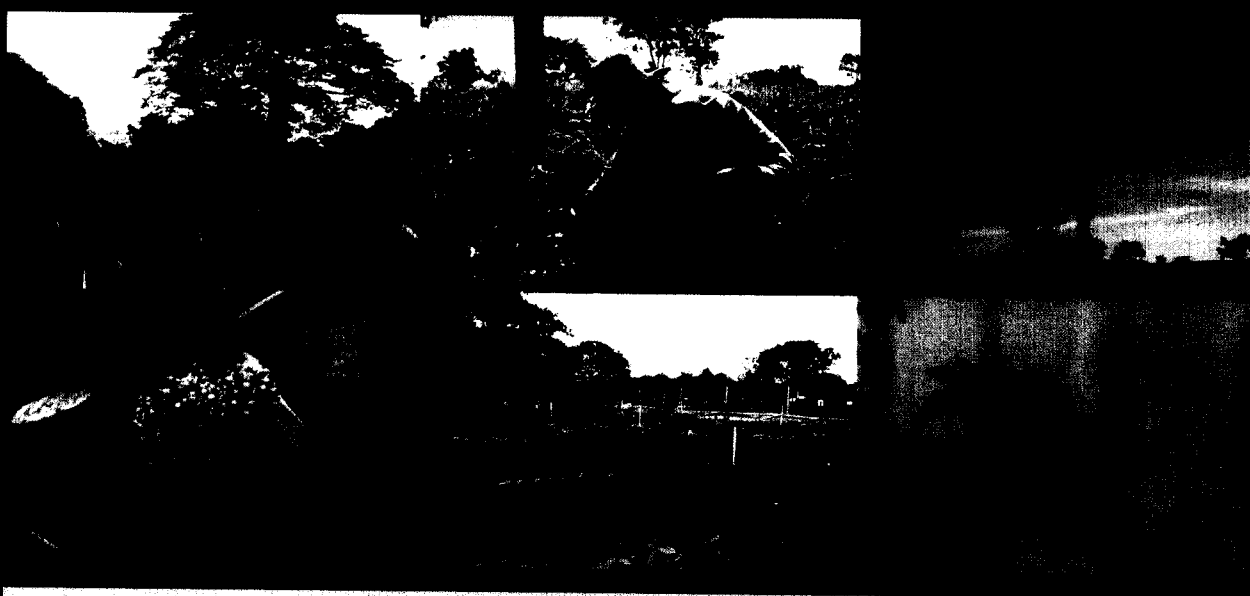

CESAR JOSÉ DE OLIVEIRA
Diretor de Obtenção de Terras e Implantação
de Projetos de Assentamento

Ministério do Desenvolvimento Agrário
Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
Diretoria de Obtenção de Terras e Implantação de Projetos de
Assentamento
Coordenação Geral de Meio Ambiente e Recursos Naturais

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO E
IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS DE
RECUPERAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE
RECURSOS NATURAIS EM ASSENTAMENTOS
DA REFORMA AGRÁRIA**

Brasília/DF

Junho/2006



**Ministério do
Desenvolvimento Agrário**



Presidente da República

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministério do Desenvolvimento Agrário

Ministro: Guilherme Cassel

Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária

Presidente: Rolf Hackbart

Diretoria de Gestão Administrativa

Diretor: Eva Sardinha

Diretoria de Gestão Estratégica

Diretor: Raimundo João Amorim Pereira

Diretoria de Obtenção de Terras e Implantação de Projetos de Assentamento

Diretor: César José de Oliveira

Coordenação Geral de Meio Ambiente e Recursos Naturais

Coordenador Geral: Marco Aurélio Pavarino

Equipe Técnica da Coordenação Geral de Meio Ambiente e Recursos Naturais

Eliani Maciel Lima; Fabiana Nepomuceno Perdigão; Juliana Sarkis Costa; Leonarda Cristina Melo Rufino de Sousa; Raquel Resende; Regina Lúcia Alcântara Góes; Stela Maris Alves Ascenço; Vivyanne Graça de Melo; Joseth Filomena de Jesus Souza

Equipe Administrativa da Coordenação Geral de Meio Ambiente e Recursos Naturais

Edio Costa de Freitas; Francisca Aparecida Vasconcelos Chaves; Núbia Maria Rodrigues Castro; Paulo de Oliveira Junior; Rezone da Silva Resende

Elaboração: Fabiana Nepomuceno Perdigão e Juliana Sarkis Costa

Colaboração: Edinar Ferreira Araújo (Coordenador Geral de Contabilidade); Marília de Oliveira Moraes (Coordenadora Geral de Assuntos Jurídicos Administrativos); Revalino de Souza Maia (Procurador Federal) e técnicos das Superintendências Regionais do Paraná, do Distrito Federal e Entorno, de Minas Gerais

SUMÁRIO

<u>1- APRESENTAÇÃO</u>	<u>5</u>
<u>2- DIRETRIZES BÁSICAS</u>	<u>6</u>
2.1. BENEFICIÁRIOS E PRIORIDADES NO ATENDIMENTO	6
2.2. ASSENTAMENTOS COM PDA E/OU PRA ELABORADOS	7
2.3. ASSENTAMENTOS COM PDA E/OU PRA EM ELABORAÇÃO	8
2.4. APLICABILIDADE DOS RECURSOS	8
2.5. RESPONSABILIDADES	8
<u>3- OBJETIVO DO RECURSO</u>	<u>9</u>
<u>4- LINHAS TEMÁTICAS APOIADAS</u>	<u>9</u>
<u>5- RESULTADOS ESPERADOS</u>	<u>11</u>
<u>7. QUEM PODE APRESENTAR PROJETOS – PROPONENTE</u>	<u>14</u>
<u>8. QUEM PODE EXECUTAR OS PROJETOS – EXECUTORA</u>	<u>17</u>
<u>9. REQUISITOS LEGAIS DA EXECUTORA</u>	<u>17</u>
<u>10. RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE</u>	<u>18</u>
<u>11. RESPONSABILIDADES DA EXECUTORA</u>	<u>19</u>
<u>12. RESPONSABILIDADES DO INCRA</u>	<u>19</u>
<u>13. REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS</u>	<u>20</u>
<u>14. ITENS FINANCIÁVEIS</u>	<u>22</u>

<u>15. ITENS NÃO FINANCIÁVEIS</u>	<u>23</u>
<u>16. CONTRAPARTIDA</u>	<u>24</u>
<u>17. ENCAMINHAMENTO DOS PROJETOS</u>	<u>25</u>
<u>18. ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PROJETOS</u>	<u>26</u>
<u>19. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE TÉCNICA DOS PROJETOS</u>	<u>27</u>
<u>20. OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS</u>	<u>32</u>
<u>21. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO</u>	<u>33</u>
<u>22. CONSIDERAÇÕES FINAIS</u>	<u>34</u>
<u>ANEXO 01</u>	<u>37</u>
<u>ANEXO 02</u>	<u>38</u>
<u>ANEXO 03</u>	<u>41</u>
<u>ANEXO 04</u>	<u>42</u>
<u>ANEXO 05</u>	<u>50</u>

1- APRESENTAÇÃO

A implantação de “Projetos de Recuperação e Conservação de Recursos Naturais” surgiu da premente necessidade da conservação e/ou recuperação das áreas de preservação permanente e de reserva legal, em grande parte dos Projetos de Assentamento do território nacional, bem como da necessidade de recuperar as áreas degradadas e cumprir as exigências que são estabelecidas pelos Órgãos Estaduais de Meio Ambiente durante o processo de licenciamento ambiental.

Algo mais que reverter o passivo ambiental em áreas de Assentamentos Rurais, os “Projetos de Recuperação e Conservação de Recursos Naturais” buscam também a inclusão de práticas conservacionistas que visem a sustentabilidade social, econômica e ambiental dos agricultores familiares assentados pelo Programa Nacional de Reforma Agrária.

Na intenção de transformar essa ação ambiental em uma política pública, os recursos financeiros necessários à implementação dos referidos Projetos foram contemplados no orçamento do INCRA, a partir de 2006.

Este Manual foi elaborado para facilitar o entendimento das Normas que disciplinam a matéria e, ao mesmo tempo, estabelecer os critérios técnicos e os procedimentos administrativos necessários para o acesso aos recursos orçamentários e financeiros.

Esperamos que esses recursos, somados a outras ações em curso no Ministério do Meio Ambiente, IBAMA e outras instituições governamentais e não governamentais, possam aprimorar os mecanismos de compatibilização das Políticas de Reforma Agrária e de Meio Ambiente com a crescente necessidade de utilização dos recursos naturais.

CÉSAR JOSÉ DE OLIVEIRA

Diretor de Obtenção de Terras e Implantação de Projetos de Assentamento

MARCO AURÉLIO PAVARINO

Coordenador-Geral de Meio Ambiente e Recursos Naturais

2- DIRETRIZES BÁSICAS

2.1. Beneficiários e prioridades no atendimento

A aplicação dos recursos financeiros será destinada exclusivamente aos Projetos de Assentamento criados pelo Governo Federal, mediante a implantação de projetos específicos de Recuperação e Conservação dos Recursos Naturais.

Serão apoiados projetos apresentados por demanda espontânea¹ ou por meio de demanda induzida² via edital.

Os Projetos de Assentamento prioritários para a implantação dos “Projetos de Recuperação e Conservação dos Recursos Naturais” deverão ser eleitos por cada Superintendência Regional, com base nos seguintes critérios:

ATENÇÃO
**Os critérios de
eleição não
precisam ocorrer
concomitantemente**

- áreas reconhecidamente com maiores problemas ambientais, principalmente em termos de danos nas áreas de preservação permanente e reserva legal, bem como, a existência de solos expostos e degradados;
- áreas licenciadas com condicionantes ou em fase de licenciamento. Nesse caso, quando o órgão ambiental competente identificar a necessidade de recuperação de áreas de Reserva Legal e/ou Preservação Permanente, assim como, a recuperação de solos, automaticamente essas serão eleitas como prioritárias;
- assentamentos que contam com assessoria técnica, social

¹ Considera-se demanda espontânea a modalidade de apoio financeiro na qual os interessados podem apresentar projetos em qualquer época do ano. Esses projetos deverão obedecer às recomendações disponíveis neste Manual.

² A demanda induzida é um tipo de apoio financeiro na qual o interessado elabora projetos em resposta a editais específicos. Todas as orientações relativas à ação que precisa ser desenvolvida, à quantidade de recursos, ao tempo de execução, aos procedimentos para apresentação e encaminhamento, entre outros, estarão contidos no próprio Edital.

e ambiental, no caso do projeto de recuperação necessitar de assistência técnica para manutenção das atividades.

O Órgão de Meio Ambiente competente e o Ministério Público Estadual, sempre que possível, deverão estar envolvidos na elaboração e na implantação dos “Projetos de Recuperação e Conservação dos Recursos Naturais”, com o intuito de promover o licenciamento ambiental ou a manutenção das licenças já obtidas, conforme o caso.

LEMBRETE!!

As diretrizes para o Licenciamento Ambiental de Projetos de Assentamento de Reforma Agrária são estabelecidas pela Resolução CONAMA nº 289, de 25 de outubro de 2001 e por legislações estaduais pertinentes.

É de extrema importância o envolvimento do Órgão Ambiental competente e do Ministério Público Estadual em todo o processo de recuperação ambiental nos assentamentos.

2.2. Assentamentos com PDA e/ou PRA elaborados

Para aqueles Projetos de Assentamento cujos Planos de Desenvolvimento do Assentamento – PDA’s e/ou Planos de Recuperação de Assentamentos – PRA’s já foram elaborados e contenham os elementos necessários ao atendimento das demandas para a recuperação e conservação dos recursos naturais não será necessária a apresentação de um projeto específico.

IMPORTANTE!!

Fica a cargo da Superintendência Regional a análise da adequação ou não dos PDA’s e/ou PRA’s.

Os convênios de ATES devem, sempre que possível, contemplar a elaboração e a execução de projetos de recuperação e conservação dos recursos naturais.

2.3. Assentamentos com PDA e/ou PRA em elaboração

Para os Projetos de Assentamento cujos Planos de Desenvolvimento do Assentamento – PDA’s serão ainda elaborados, os elementos necessários ao atendimento das demandas para a recuperação e conservação dos recursos naturais deverão estar neles incorporados. O mesmo deverá ocorrer com os Planos de Recuperação dos Assentamentos – PRA’s para os Projetos de Assentamento que serão objeto de ações de recuperação e que deverão trazer esses elementos, não sendo necessária, nesses casos, a elaboração de projetos específicos.

2.4. Aplicabilidade dos recursos

Tendo em vista o alcance abrangente dos resultados oriundos das práticas voltadas à recuperação do passivo ambiental em Projetos de Assentamento, os recursos deverão ser aplicados, **obrigatoriamente**, na forma de projeto coletivo, ainda que as ações sejam executadas de forma individual, conforme as justificativas do projeto.

Exemplo 1: o projeto poderá contemplar a produção de mudas em viveiros construídos em parcelas individuais e estas mudas serão utilizadas para a recuperação da reserva legal coletiva.

Exemplo 2: o projeto poderá contemplar a recuperação das margens de um córrego localizado na parcela de apenas parte dos assentados.

2.5. Responsabilidades

A Constituição Brasileira de 1988 definiu o meio ambiente como um bem de uso comum do povo, sendo ao mesmo tempo direito e responsabilidade de todos. Dessa maneira, é dever do Poder Público e dos assentados defender e preservar o meio ambiente.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Art. 225. Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

3- OBJETIVO DO RECURSO

O recurso financiará projetos com propostas claras de recuperação e conservação de áreas de preservação permanente e reserva legal e práticas tecnológicas que visem à recuperação dos solos.

Os projetos devem propor atividades que promovam a recuperação e conservação dos recursos naturais, bem como a mobilização da comunidade em torno dessas questões, por meio de programas de educação ambiental voltados aos assentados.

4- LINHAS TEMÁTICAS APOIADAS

Os “Projetos de Recuperação e Conservação de Recursos Naturais” serão destinados às seguintes práticas financiáveis:

4.1- Linha Temática 1: Atividades Técnicas de Recuperação e Conservação das Áreas de Preservação Permanente e de Reserva Legal, tais como:

- cercamento de áreas de Reserva Legal e áreas de preservação permanente, visando a regeneração e/ou a proteção das áreas;
- construção de viveiros para produção de mudas que serão utilizadas no processo de recuperação de áreas degradadas;
- demarcação topográfica da Reserva Legal;
- reflorestamento com espécies nativas ao longo das margens dos rios, ao redor das nascentes ou olhos d'água, nos igarapés, ao redor de lagos e lagoas, em veredas, em topos de morro, em encostas com declividade superior a 45 graus e nas demais áreas definidas no Código Florestal e nas Resoluções/CONAMA 302 e 303/2002 como de preservação permanente;
- reflorestamento em áreas de Reserva Legal, com espécies nativas, que possibilitem o manejo florestal sustentável, madeireiro ou não madeireiro, baseado em princípios e em critérios técnicos e científicos definidos e devidamente aprovados pelo órgão ambiental competente;
- plantio de árvores frutíferas, ornamentais ou industriais, composto por espécies exóticas,

em sistema intercalar ou em consórcio com espécies nativas para compensação ou manutenção da área de reserva legal, a critério do órgão ambiental competente;

- atividades alternativas de produção (criação de abelhas, artesanato, entre outras), associadas à recuperação ambiental e como instrumento de valorização das áreas a serem conservadas ou recuperadas e de combate às práticas indevidas de uso do fogo;

- elaboração do plano de manejo florestal sustentável, somente para a região da Amazônia Legal, em assentamentos que contam com 80% de reserva legal.

LEMBRETE!!

Nos assentamentos que são acompanhados por ATES, somente será financiada a elaboração do plano de manejo florestal sustentável se ficar comprovada a falta de capacidade técnica dos técnicos que prestam esses serviços.

IMPORTANTE!!

Observar o Código Florestal (Lei nº 4.771, de 15 de setembro de 2005), a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001 e as Resoluções CONAMA nº 302 e 303/2002, de 20 de março de 2002.

Esses marcos legais dispõem sobre parâmetros, definições e limites de Reserva Legal e Áreas de Preservação Permanente.

4.2- Linha Temática 2: Práticas tecnológicas que visem a recuperação dos solos, tais como:

- fechamento e estabilização de voçorocas;
- descompactação dos solos;
- terraceamento, construção de curvas de nível e bacias de contenção;
- implantação de cordões vegetados ou de pedras em nível;
- práticas de recuperação da fertilidade do solo (calcareamento e rochagem – uso do pó de rocha) em áreas degradadas;

- técnicas que visem à recuperação do teor de matéria orgânica no solo (compostagem e adubação verde) em áreas degradadas.

LEMBRETE!!

A linha temática 2 não visa fomentar atividades produtivas e sim atender às condicionantes do licenciamento ambiental.

IMPORTANTE!!

- **Os projetos devem incluir ações de educação ambiental relacionadas aos temas abordados pelas Linhas Temáticas 1 e 2, que garantam a sustentabilidade do assentamento e promovam uma visão integrada da propriedade rural.**
- **As ações de educação ambiental são exclusivas aos assentados e devem envolver também crianças, jovens e mulheres.**
- **As atividades alternativas de produção e de educação ambiental NÃO podem ser o foco principal do projeto.**
- **Os assentados devem participar na elaboração e na implantação do Projeto.**
- **Os projetos devem contemplar uma forma participativa de fiscalização e manutenção do projeto pelos assentados.**

5- RESULTADOS ESPERADOS

- As Áreas de Preservação Permanente e de Reserva Legal recuperadas e conservadas;
- Os solos recuperados e conservados;
- As exigências estabelecidas pelos órgãos ambientais competentes, no âmbito do licenciamento ambiental, no que se refere à Recuperação e Conservação das Áreas de Preservação Permanente e de Reserva Legal e Recuperação dos solos;
- Assentados sensibilizados quanto à importância da conservação e recuperação das Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal, bem como da utilização de práticas conservacionistas de uso do solo;

- Áreas de Reserva Legal efetivamente materializadas;
- Forma participativa de fiscalização e manutenção do projeto pelos assentados estabelecida;
- A participação dos assentados com o envolvimento de jovens, mulheres e crianças em todas as etapas do projeto assegurada.

6. RECURSO FINANCEIRO

Os recursos destinados à implantação dos “Projetos de Recuperação e Conservação de Recursos Naturais” estão previstos no PPA (Plano Plurianual) por meio da Ação “*Manejo de Recursos Naturais*” (Tabela 1).

TABELA 1 – Classificação

	<i>Código</i>	<i>Descrição</i>
<i>Esfera</i>	<i>10</i>	<i>Fiscal</i>
<i>Órgão</i>	<i>49000</i>	<i>Ministério do Desenvolvimento Agrário</i>
<i>Unidade</i>	<i>49201</i>	<i>Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária</i>
<i>Função</i>	<i>21</i>	<i>Organização Agrária</i>
<i>Subfunção</i>	<i>631</i>	<i>Reforma Agrária</i>
<i>Programa</i>	<i>0137</i>	<i>Desenvolvimento Sustentável na Reforma Agrária</i>
<i>Ação</i>	<i>2B06</i>	<i>Manejo de Recursos Naturais</i>
<i>Localiz. do Gasto</i>	<i>001</i>	<i>Nacional</i>

Os recursos serão descentralizados para as Superintendências Regionais através da Programação Operacional e poderão ser utilizados por meio de convênios, contratos ou ainda por execução direta pelo INCRA. Os convênios ou contratos deverão ser assinados entre a Superintendência Regional do INCRA e a conveniente ou contratada, respectivamente.

Para o correto uso desses recursos, deverão ser observadas as classificações orçamentárias estabelecidas pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP).

Dessa forma, no que se refere à classificação da despesa quanto a sua natureza

devem ser identificadas a “categoria econômica”, o “grupo de despesa” a que pertence, a forma de sua realização ou a “modalidade de aplicação” dos recursos e, finalmente, o seu “elemento de despesa”.

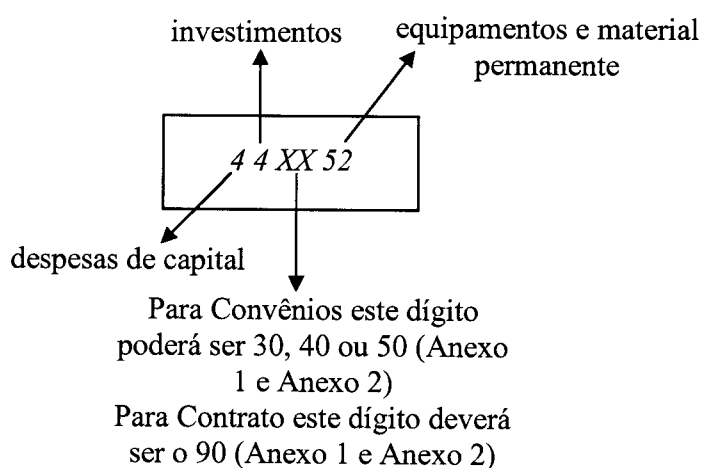
Para essa classificação deverão ser utilizadas as tabelas do ANEXO 01 em que a cada desdobramento da despesa é associado um número. A agregação destes números, num total de 6 dígitos, na seqüência a seguir indicada, constituirá o código referente à classificação da despesa quanto à natureza:

- 1º dígito – indica a categoria econômica da despesa;
- 2º dígito – indica o grupo de despesa;
- 3º/4º dígitos – indicam a modalidade de aplicação;
- 5º/6º dígitos – indicam o elemento de despesa (objeto de gasto).

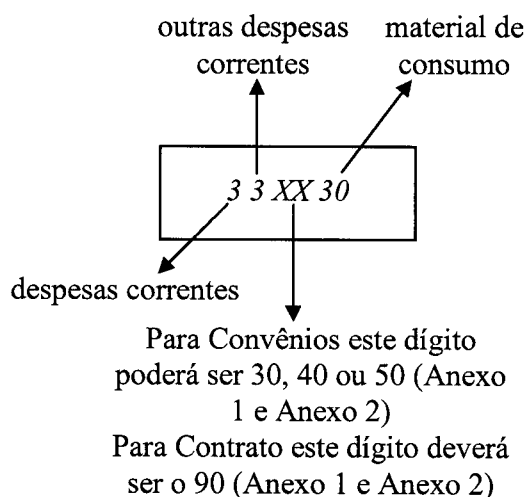
O ANEXO 02 traz os conceitos e as especificações das categorias econômicas, dos grupos de natureza, das modalidades de aplicação e dos elementos de despesa.

Abaixo estão relacionados alguns exemplos de como classificar algumas despesas decorrentes dos projetos de recuperação ambiental:

1. Cerca: O arame e as estacas de madeira são enquadrados na categoria econômica *despesas de capital* (4), no grupo de despesa *investimentos* (4), na modalidade de execução a ser escolhida pela Superintendência Regional (convênio ou contrato) e no elemento de despesa *equipamentos e material permanente* (52). Dessa forma, a natureza da despesa será classificada em:



2. Mudanças de plantas: As mudas são enquadradas na categoria econômica *despesas correntes* (3), no grupo de despesa *outras despesas correntes* (3), na modalidade de execução a ser escolhida pela Superintendência Regional (convênio ou contrato) e no elemento de despesa *material de consumo* (30). Dessa forma, a natureza da despesa será classificada em:



ATENÇÃO!!

- Para convênios deverão ser obedecidas a IN STN nº 01 de 15 de janeiro de 1997 e suas atualizações, bem como a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993
- Para contratos e para a execução direta deverá ser obedecida a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993
- Para detalhamento acerca da classificação da natureza da despesa consultar a Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001

7. QUEM PODE APRESENTAR PROJETOS – PROPONENTE

A organização que apresenta o projeto é designada Proponente. São três as situações em que os projetos poderão ser apresentados:

7.1- Situação 01 - A proponente apresenta um projeto com a intenção de executá-lo:

Esta situação trata-se de uma demanda espontânea em que a proponente, além de apresentar o projeto, pretende executá-lo. Neste caso, não existe a possibilidade de pagar pela elaboração do projeto e a transferência de recursos para a execução das atividades do projeto deverá ser realizada por meio de convênio com a própria proponente. Assim, desde que obedeçam às recomendações contidas neste Manual, poderão ser proponentes as seguintes entidades brasileiras:

- órgãos da administração pública direta autárquica ou fundacional de qualquer esfera do governo (federal, estadual e municipal);
- empresa pública ou sociedade de economia mista de qualquer esfera do governo;
- organização particular sem fins lucrativos.

7.2- Situação 02 - A proponente apresenta um projeto sem a intenção de executá-lo:

Esta situação trata-se de uma demanda espontânea em que a proponente ou um técnico do INCRA apresenta um projeto, mas não tem a intenção de executá-lo ou não dispõe dos meios para executá-lo. Neste caso, não existe a possibilidade de pagar pela elaboração do projeto e a transferência de recursos para a execução das atividades do projeto poderá ser realizada por meio de contrato ou convênio firmado com uma entidade que possui capacidade técnica para execução do objeto do projeto. É possível, ainda, a execução direta pela Superintendência Regional.

Nesta situação poderá apresentar projetos qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, desde que obedeça às recomendações contidas neste Manual.

7.3- Situação 03 - O INCRA tem a intenção de que seja elaborado um projeto para um assentamento específico:

Esta situação trata-se de uma demanda induzida em que o INCRA lança um edital contendo todas as orientações relativas à ação que precisa ser desenvolvida, à quantidade de recursos, ao tempo de execução, aos procedimentos para apresentação e encaminhamento dos projetos, entre outras.

Assim, poderá apresentar projetos qualquer pessoa física ou jurídica de direito

público ou privado, desde que se enquadre nas especificações do edital. Lembrando que, nesta situação, o INCRA deverá pagar pelo projeto, conforme valor estabelecido no edital.

A transferência de recursos para a execução das atividades do projeto poderá ser realizada por meio de contrato ou convênio firmado com uma entidade que possui capacidade técnica para execução do objeto do projeto vencedor. É possível, ainda, a execução direta pela Superintendência Regional.

IMPORTANTE!!

Diante de cada caso, é necessária a análise criteriosa a fim de definir se o instrumento cabível será contrato ou convênio.

O convênio trata-se de acordo, não há vínculo contratual, não há partes, mas partícipes que possuem as mesmas pretensões, ou seja, interesses comuns e coincidentes, não há preço, remuneração ou lucro, mas apenas mútua cooperação.

No contrato, os interesses das partes são divergentes e opostos, um pretende o objeto do ajuste e o outro a contraprestação correspondente, a remuneração ou lucro.

Esse ponto tem grande relevância porque, sendo hipótese de celebração de contrato, impõe-se a realização de prévio processo licitatório.

Já nos casos de convênio, não se realiza licitação prévia, sendo feita a escolha da entidade conveniente, pelo administrador, de acordo com as características do projeto e a capacidade técnica da proponente, segundo critérios de conveniência e oportunidade, observando-se o item 19- Critérios para análise técnica dos projetos.

LEMBRETE!!

A fim de atender ao Decreto n. 2271/1997 que dispõe sobre a contratação de serviços pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e evitar terceirização indevida de serviços, é necessário alertar que os contratos e convênios celebrados não poderão ter por objeto atividades que:

- a) sejam atividades inerentes às funções do INCRA, que devam ser prestadas diretamente pela autarquia nos termos da lei; ou**
- b) sejam atividades que constituam atribuições inerentes aos cargos que integram o quadro de pessoal do INCRA.**

8. QUEM PODE EXECUTAR OS PROJETOS – EXECUTORA

A execução do projeto poderá ser realizada por qualquer uma das entidades listadas no item 7.1 e, ainda, por empresas privadas com fins lucrativos, no caso de contrato oriundo de processo licitatório.

É importante que a Executora tenha em seu quadro de funcionários, ou comprove que irá contratar, no mínimo, um profissional legalmente habilitado na execução de projetos de recuperação e conservação dos recursos naturais.

As entidades executoras (contratadas ou convenientes) deverão dispor de condições técnicas e financeiras para consecução do projeto e deverão ter, em seus estatutos ou em seus regimentos, atribuições relacionadas ao objeto do projeto, devendo comprovar esses requisitos.

IMPORTANTE

De acordo com a Lei 8.666/93, caso a Superintendência Regional decida por executar o projeto na modalidade contrato, o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, NÃO poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários.

É permitida a participação do autor do projeto na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

9. REQUISITOS LEGAIS DA EXECUTORA

A Executora deverá apresentar documentos que comprovem que ela está legalmente habilitada. Assim, será necessária a apresentação dos documentos listados a seguir, por meio de cópias simples, em uma via:

- Ata de eleição e posse da atual administração;
- Estatuto em vigor;

- Apresentação de declaração de funcionamento regular da entidade nos últimos 3 (três) anos, emitida por 3 (três) autoridades locais e comprovante de regularidade do mandato da diretoria;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, conforme modelo do ANEXO 03 deste Manual (no caso de contrato);
- Certidão negativa de tributos e contribuições federais;
- Certidão quanto à dívida ativa da União;
- Apresentação de comprovantes de inexistência de débito junto ao INSS através da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, atualizadas e expedidas por autoridade competente;
- Apresentação de Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- Comprovação de regularidade perante o PIS/PASEP;
- Comprovação de não estar inscrito como inadimplente no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI);
- Comprovação de não estar inscrito há mais de 30 (trinta) dias no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados (CADIN).

Os documentos listados acima servem apenas como parâmetro, isto porque, outros requisitos deverão ser observados dependendo do caso concreto. Assim temos:

- na hipótese de contrato, serão exigidos, também, os demais requisitos postos na lei n. 8666/1993 e demais legislações pertinentes à matéria, bem como as exigências contidas no edital;

- na hipótese de convênio serão exigidos os demais requisitos previstos na IN STN 01/1997, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais legislações pertinentes à matéria.

10. RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE

- Incluir no projeto os requisitos exigidos para a sua aprovação, prevendo as ações a

serem executadas, considerando as atividades e práticas financiáveis (conforme item 4);

- Definir, de forma coletiva, os objetivos do Projeto que devem expressar as decisões, escolhas e necessidades da comunidade. A participação e o comprometimento dos assentados é fundamental para que o projeto seja aprovado e possa ser bem executado;
- Responder pela adequação técnica do projeto apresentado.

11. RESPONSABILIDADES DA EXECUTORA

- Elaborar, em conjunto com o INCRA, o Plano de trabalho (só no caso de convênio) de acordo com o ANEXO 04;
- Assinar convênios e contratos, quando for o caso, com a Superintendência Regional do INCRA;
- Realizar as ações e as atividades previstas no Projeto de modo que os objetivos sejam alcançados;
- Orientar e acompanhar tecnicamente as ações, atividades e/ou práticas a serem executadas diretamente pelas famílias assentadas, conforme o Projeto;
- Prestar contas dos recursos recebidos de acordo com as normas legais;
- Elaborar os relatórios técnicos e a prestação de contas da execução do Projeto;
- Apresentar documentos comprobatórios da contrapartida, no caso de convênio;
- Responder pela execução técnica de todas as ações do Projeto frente à Superintendência Regional do INCRA a qual estará subordinado.

12. RESPONSABILIDADES DO INCRA

- Elaborar, em conjunto com a Executora, o Plano de trabalho (só no caso de convênio) de acordo com o ANEXO 04;
- Acompanhar e/ou monitorar a execução das atividades e a correta aplicação dos recursos, que deve ser de acordo com o previsto no planejamento e orçamento do Projeto;
- Fiscalizar o adequado cumprimento do projeto de acordo com as especificações

técnicas.

13. REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

Os Projetos deverão atender os itens a seguir:

- a) Atendimento às condições estabelecidas nas Normas que disciplinam a matéria e neste Manual.
- b) Atendimento, na totalidade ou em parte, às condicionantes e/ou ações mitigadoras estabelecidas pelo órgão ambiental competente no licenciamento ambiental do projeto de assentamento.
- c) O Projeto de Recuperação e Conservação de Recursos Naturais do Assentamento deverá ser encaminhado em meio digital e impresso à Superintendência Regional de jurisdição do projeto de assentamento e deverá ser anexada à proposta a seguinte documentação:
 - **Termo de Compromisso e Concordância** dos Agricultores familiares assentados segundo ANEXO 05 deste Manual;
 - Carta do representante legal formalizando a proposta;
 - Documento de Responsabilidade Técnica do profissional que elaborou o projeto e/ou que está responsável pela sua execução.
- d) Elaborar o projeto conforme o valor descrito nas Normas que disciplinam a matéria;
- e) Contemplar a educação ambiental dos assentados, relacionada aos temas abordados pelas Linhas Temáticas 1 e 2, que promova a sustentabilidade do assentamento e a visão integrada da propriedade rural;
- f) Garantir a participação dos assentados na elaboração e na implantação do Projeto;
- g) Demonstrar uma forma participativa de fiscalização e manutenção do projeto pelos assentados;
- h) Quando for necessária a inclusão de obras civis em edificações (construção, reforma ou ampliação), para o completo alcance dos objetivos propostos, os seguintes documentos deverão ser anexados à proposta:
 - projeto ou croqui detalhado, indicando áreas e dependências previstas na obra;

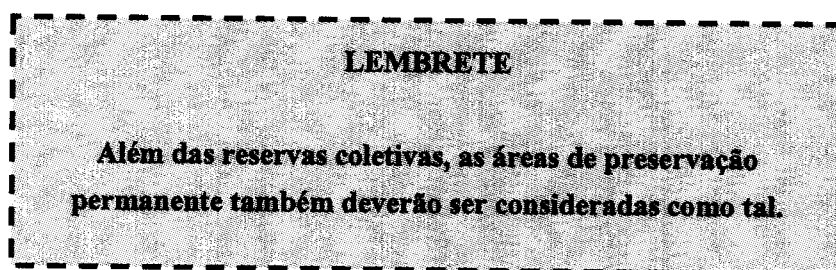
- informações sobre o tipo da obra a ser realizada (construção, reforma ou ampliação), justificando sua necessidade premente para o alcance dos objetivos de recuperação e conservação dos recursos naturais;
- custos e prazo de execução da obra;
- localização (com endereço completo) da obra;
- registro no CREA, quando couber.

13.1- Termo de Compromisso e Concordância dos Assentados:

O número de famílias que deverá assinar o Termo de Compromisso para que o projeto seja aceito pela Superintendência Regional é variável em função de diferentes situações.

No caso do objeto do projeto ser a recuperação e/ou conservação de área coletiva protegida por lei (APP e Reserva Legal), em que a totalidade do projeto de assentamento será beneficiada, a maioria das famílias assentadas (50% +1) deverá assinar o termo para que o projeto seja apresentado para análise da SR.

No caso do objeto do projeto ser a recuperação e/ou conservação de áreas não protegidas por lei (voçorocas, solos degradados, etc.), o número de famílias que deverá assinar o Termo de Compromisso será estabelecido em função do custo estimado para a recuperação da área.



As situações acima descritas poderão ser desconsideradas, tendo em vista as condicionantes ou ações mitigadoras estabelecidas nas licenças ambientais e a critério da Divisão da Superintendência Regional que irá analisar o projeto.

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidos pela Diretoria de

14. ITENS FINANCIÁVEIS

Somente poderão ser apoiadas as despesas identificadas abaixo:

- ✓ material de consumo;
- ✓ elaboração de projeto no caso de demanda induzida (situação do item 7.3);
- ✓ mão-de-obra para realizar atividades contempladas no projeto;
- ✓ assessoria com o pagamento de pessoal técnico (desde que não pertençam à empresa que já presta serviços de ATES), dentro dos seguintes parâmetros: a remuneração dos profissionais + encargos não seja superior a 10% (dez por cento) do valor total do projeto e levando em consideração o piso salarial da categoria;
- ✓ outros serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica);
- ✓ equipamento e material permanente;
- ✓ obras e instalações. A proponente deve relacionar o tipo de obra e instalações necessárias à implantação do projeto (viveiro, estufa, tubulação para irrigação, ou outro tipo de construção ou reforma necessárias para o objetivo do projeto). Deve-se especificar o tipo de obra, indicando a unidade de medida (m, m²), a quantidade, o custo unitário e o custo total. Também deve anexar projeto ou croqui detalhado da obra e prazo de execução;
- ✓ supervisão técnica do autor do projeto (desde que não pertença à empresa de ATES), até o limite de 2 a 5% do valor total do projeto;
- ✓ e outros especificados no ANEXO 02.

No item financiável mão-de-obra, é importante conciliar a aplicação da legislação pertinente à licitação, aos contratos e aos convênios com os objetivos do projeto, em especial no que se refere à participação dos assentados. Assim, tanto a empresa contratada como a entidade conveniente deve priorizar a contratação de mão-de-obra dos assentados para a realização de atividades contempladas no projeto. É necessário destacar que as entidades convenientes, mesmo que revestidas de natureza privada, são obrigadas a aplicar a

lei 8666/1993 para efetuar as despesas que sejam custeadas com recursos públicos.

Dessa forma, caso se pretenda contratar, por exemplo, pessoas físicas para plantio de determinado número de mudas, diante dos objetivos específicos do projeto, é possível fixar-se no edital, que somente os assentados daquele projeto de assentamento possam participar da licitação. Afinal, nesse caso, não há uma restrição injustificada da competitividade. Assim, essa restrição deverá vir justificada tecnicamente, apontando-se que há a necessidade de participação dos assentados.

15. ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

Não serão financiados:.

- ✓ taxa de administração ou similar;
- ✓ elaboração do projeto apresentado, no caso de demanda espontânea;
- ✓ assessoria e supervisão técnica ou qualquer outro tipo de prestação de serviço fornecido por prestadoras de ATES que já são remuneradas por meio de convênio firmado com o INCRA;
- ✓ material de consumo, equipamentos e material permanente, obras e instalações ou qualquer outro elemento de despesa que a conveniente já esteja sendo remunerada por meio de outro convênio firmado com o INCRA. Poderão ocorrer exceções, desde que fique comprovada, pela conveniente, a necessidade premente do pagamento destas despesas, constituindo-se em gastos extras imprescindíveis para a execução do objeto do convênio, e desde que sejam aprovadas tecnicamente pela respectiva Superintendência Regional.
- ✓ gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração de pessoal com vínculo empregatício com instituições da administração pública federal, estadual ou municipal, direta ou indireta;
- ✓ pagamento de taxas (exceto taxa de manutenção de conta corrente), multas, juros ou correção monetária, inclusive decorrentes de pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
- ✓ pagamento de dividendos ou recuperação de capital investido;
- ✓ compra de ações, debêntures ou outros valores mobiliários;

- ✓ financiamento de dívida;
- ✓ aquisição de bens imóveis;
- ✓ publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que não contenham nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou pessoas, servidores ou não, das instituições proponentes ou executoras;
- ✓ capital de giro;
- ✓ quaisquer impostos (IPTU, IPVA, etc), taxas, emolumentos públicos e multas de qualquer natureza.

16. CONTRAPARTIDA

No caso de convênio, os Projetos deverão apresentar recursos de contrapartida. A contrapartida é a parcela de custos assumida pela entidade proponente/executora e deve sempre estar incluída no custo total do projeto e ser comprovada por meio de documentos.

Para os entes da federação, os valores da contrapartida obedecerão aos percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o respectivo exercício. Quando a conveniente for organização particular sem fins lucrativos, será estabelecida como contrapartida o valor mínimo de 10%.

O que pode ser considerado como contrapartida:

- Recursos humanos: valor correspondente às horas de serviço prestadas por membros da equipe ou de técnicos envolvidos na execução do projeto proposto, financiados por outras fontes. O valor do trabalho voluntário poderá ser estimado, tomando-se por base os valores de mercado;
- Recursos financeiros: são recursos provenientes da própria entidade proponente ou de outras fontes e que serão alocados a componentes ou atividades-fim do projeto proposto. Não será admitido duplo financiamento, ou seja, custos cobertos por outras fontes não podem ser financiados pelos recursos das Normas que disciplinam a matéria;
- Contribuição/doação dos assentados e da sociedade, devidamente

formalizada: essa contribuição poderá ser na forma de trabalho, em espécie ou na forma de bens (doação de materiais, equipamentos, mutirões, alimentação doada para reuniões, etc.);

- Equipamentos e material permanente: máquinas, veículos, construções e equipamentos podem ser considerados como contrapartida. Deverá ser considerado o valor equivalente ao aluguel de determinado bem, no período e nas atividades do projeto, e não o valor de venda do bem.

IMPORTANTE!!

A contrapartida poderá ser composta por recursos financeiros e/ou bens economicamente mensuráveis, não havendo limite máximo.

Parece evidente, mas a fim de evitar qualquer dúvida é importante esclarecer que não será admitida como contrapartida “contribuição/doação dos assentados e da sociedade, devidamente formalizada (....) na forma de trabalho” quando a mão-de-obra de assentados for remunerada.

17. ENCAMINHAMENTO DOS PROJETOS

As propostas deverão ser elaboradas conforme o Roteiro Básico descrito na Norma que disciplina a matéria.

No caso de demanda espontânea, os “Projetos de Recuperação e Conservação de Recursos Naturais” do Assentamento poderão ser enviados pelo correio ou entregues, na Superintendência Regional de jurisdição do assentamento. A remessa pelos Correios deverá ser feita mediante registro, devendo o Formulário de Recebimento ser preenchido com o nome e endereço do proponente.

O encaminhamento da proposta deverá ser feito por meio de carta assinada pelo representante legal da instituição proponente.

No envelope deverá constar claramente a seguinte referência:

PROJETO DE RECUPERAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS

NOME DO ASSENTAMENTO
AOS CUIDADOS DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL XXX

Será requerida a apresentação do projeto em duas vias:

- uma via impressa, cujas páginas deverão ser numeradas e ordenadas sequencialmente, com rubrica obrigatória do representante legal da proponente em cada uma delas, e
- uma via em meio digital (disquete ou CD).

Com o projeto, deverá ser apresentado, também, cópia dos documentos de habilitação da instituição proponente.

Após o recebimento da proposta, a Superintendência deverá formalizar um processo para acompanhar todos os andamentos do projeto até a sua execução final.

No caso de demanda induzida, o encaminhamento dos projetos deverá respeitar o que estiver estabelecido no respectivo Edital.

18. ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PROJETOS

Será realizada uma análise inicial para verificação do atendimento das exigências quanto ao enquadramento das propostas e habilitação da proponente. As propostas que não se enquadrarem nas linhas temáticas serão automaticamente devolvidas à proponente.

Os projetos serão analisados pela Superintendência Regional. Os procedimentos e critérios descritos no item 19 (Critérios para análise técnica de projetos) servem como referência para a realização da análise e julgamento dos projetos.

Em caso de aprovação, a Superintendência Regional deverá encaminhar extrato do projeto ao INCRA/Sede, aos cuidados da Diretoria de Obtenção de Terras e Implantação de Projetos de Assentamento. O extrato deverá conter as seguintes informações:

- I- Título do Projeto;
- II- Dados do Projeto de Assentamento: código do SIPRA, nome do assentamento, município, estado, área e número de famílias;
- III- Técnico(s) responsável(is) e instituição com a qual mantém vínculo;
- IV- Resumo do Projeto contendo justificativa, objetivo, orçamento e cronograma de execução.

ATENÇÃO!!

No caso de demanda espontânea, os projetos poderão ser reformulados quantas vezes forem necessárias para atender aos critérios técnicos apontados pela Equipe Técnica e pelo estabelecido neste Manual.

19. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE TÉCNICA DOS PROJETOS

Para auxiliar na avaliação dos projetos oriundos de demanda espontânea, recomenda-se a utilização da planilha abaixo:

PLANILHA DE AVALIAÇÃO			
ITENS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO QUANTITATIVA		
	Pontos (0 a 5)	Peso	Pontuação final
1- Potencial para contribuir no licenciamento ambiental do Projeto de Assentamento		3	
2- Potencial para contribuir na recuperação da Reserva Legal e das Áreas de Preservação Permanente e de recuperação dos solos nos Projetos de Assentamento		3	
3- Contexto e justificativa do projeto		2	
4- Coerência entre objetivo, metas e atividades propostas no projeto		3	
5- Caráter educativo do projeto		3	
6- Impacto e sustentabilidade ambiental		3	
7- Participação dos assentados e sustentabilidade social do projeto		3	
8- Metodologia a ser utilizada na execução do projeto		3	
9- Adequação dos custos às atividades propostas		2	
10- Programação de execução financeira		2	

Total	
Avaliação Quantitativa Final $\frac{\text{Total pontuação final}}{27} \times 2 = [\quad]$ [] Recomendado [] Não recomendado	

OBS: os itens de avaliação descritos na planilha acima, com as devidas adequações, podem servir de referência para a elaboração do edital, no caso de demanda induzida.

Para preencher a planilha, cada item deve ser pontuado no valor de 0 a 5 em função da qualidade das informações disponíveis. A pontuação deve ser multiplicada pelo peso correspondente, obtendo-se o valor da pontuação por item. Sobre a somatória dos valores de pontuação, será aplicada a fórmula de avaliação quantitativa final, que corresponde à média ponderada dos valores de avaliação.

Discriminação da pontuação de 0 a 5:

0 = informações inexistentes

1 = informações apresentadas, porém não adequadas ao item solicitado

2 = informações insuficientes para o entendimento do item solicitado

3 = informações suficientes para o entendimento do item solicitado, entretanto apresentadas de forma pouco clara e inadequada, ou atividades propostas não factíveis

4 = informações suficientes para o entendimento do item solicitado, porém com questionamentos técnicos relacionados às atividades propostas

5 = informações suficientes, claras para o entendimento do item proposto, atividades propostas factíveis.

Após a análise do projeto, a Equipe Técnica deve emitir uma análise global da proposta composta por uma avaliação quantitativa final, que é a defesa técnica do resultado da Avaliação Quantitativa, que classifica o projeto entre as seguintes alternativas:

- **Recomendado** – quando a proposta atende ao conjunto de critérios de seleção

atingindo na Avaliação Quantitativa Final **igual ou superior a 7 (sete)**;

- **Não Recomendado** – quando a proposta não atende aos critérios de seleção para enquadramento nas normas que disciplinam a matéria e não apresenta condições mínimas de reformulação, atingindo pontuação **inferior a 7 (sete) na Avaliação Quantitativa Final**.

19.1 Avaliação dos Itens

19.1.1- Potencial para contribuir no licenciamento ambiental do Projeto de Assentamento

O primeiro ponto a ser avaliado é o potencial da proposta de contribuir para o licenciamento ambiental do Projeto de Assentamento, assim, os técnicos deverão analisar se a proposta apresenta ações que cumpram as condicionantes e/ou ações mitigadoras que são elencadas nas licenças ambientais.

Caso o Assentamento não esteja em processo de licenciamento ambiental os técnicos deverão observar se o Projeto apresenta ações que irão auxiliar na aquisição das licenças.

E no caso do Assentamento já ter sido licenciado, os técnicos deverão analisar se a proposta apresenta ações que irão promover a manutenção da licença concedida.

19.1.2 - Potencial para contribuir na recuperação da Reserva Legal e das Áreas de Preservação Permanente e de recuperação dos solos nos Projetos de Assentamento

O foco principal deste item é recuperar as Áreas de Preservação Permanente e a Reserva Legal, promovendo a melhoria da qualidade dos recursos hídricos, o aumento da biodiversidade local, o controle dos processos erosivos, além de cumprir a legislação federal adequando os Projetos de Assentamento ao Código Florestal.

Os técnicos deverão analisar se o Projeto visa recuperar e proteger as Áreas de Preservação Permanente e estimular a incorporação da Reserva Legal como um elemento com potencial de promover a geração de renda sustentável, além de sensibilizar a comunidade com relação aos serviços ambientais que a Reserva Legal oferece.

A proposta deverá buscar e incorporar o valor da floresta, estimular a manutenção das reservas legais e promover uma mudança cultural baseada na sustentabilidade da

propriedade.

19.1.3- Contexto e justificativa do projeto

Os técnicos deverão avaliar a argumentação do proponente observando a consistência das informações e a pertinência da implementação da proposta tendo em vista seus objetivos e linhas temáticas.

O Projeto deverá contextualizar o trabalho a ser desenvolvido, apresentando a sua importância para o desenvolvimento sustentável do assentamento e para a melhoria da qualidade do meio ambiente.

19.1.4- Coerência entre objetivo, metas e atividades propostas no projeto

O objetivo do projeto deverá expressar claramente o que se deseja alcançar ao final da execução, de forma coerente, considerando-se os recursos, a duração e o contexto do projeto e, ainda, se enquadrar nos objetivos das normas que disciplinam a matéria.

A meta é um detalhamento do objetivo, devendo descrever quanto se quer alcançar e em quanto tempo, para chegar àquela finalidade descrita no objetivo. As metas devem ser concretas e podem estar em diferentes áreas: capacitação, recuperação ambiental, etc.

As atividades englobam as ações que o projeto pretende executar para alcançar as metas e os objetivos estabelecidos. As atividades devem estar relacionadas com as metas.

Assim, espera-se que a Equipe Técnica avalie, com base na estratégia apresentada e nos dados e informações disponíveis, a relação e coerência entre o objetivo, metas e atividades propostas no projeto.

19.1.5- Caráter educativo do projeto

Para que o Projeto tenha êxito e promova a efetiva recuperação das Áreas de Preservação Permanente, Reserva Legal e recuperação dos solos é essencial o envolvimento e a conscientização dos assentados.

Dessa forma, é importante que a proposta de Projeto demonstre potencial para promover a educação ambiental no Assentamento. Os técnicos deverão analisar se o Projeto contempla atividades de capacitação e educação ambiental, como mecanismo importante para a sustentação das atividades planejadas, como um meio de alcançar os seus objetivos e

como instrumento de envolvimento da comunidade.

19.1.6- Impacto e sustentabilidade ambiental

A Equipe Técnica deverá analisar se o Projeto propõe metas e atividades compatíveis com as linhas temáticas propostas neste Manual e se as ações definidas geram impactos ambientais positivos e contribuem para a sustentabilidade ambiental na região de implementação do projeto.

19.1.7- Participação dos assentados e sustentabilidade social do projeto

Uma das idéias centrais das normas que disciplinam a matéria é estimular que o Assentamento crie métodos alternativos de gerenciamento e conservação dos recursos naturais e que estes sejam socialmente justos, culturalmente adequados, economicamente rentáveis e ambientalmente sustentáveis.

A participação é importante para melhorar a eficiência e a eficácia do Projeto e fortalecer a auto-estima dos assentados.

Na avaliação do nível de participação dos assentados no Projeto, além de observar a presença do termo de compromisso e concordância assinado pelos assentados, é importante verificar: quem e como são definidas as posições e as funções desempenhadas pelos assentados no gerenciamento do projeto e na implementação das atividades, quem participa da tomada de decisões, qual o impacto das atividades do Projeto sobre os assentados, quem se beneficia com os recursos advindos do projeto, quem contribui com trabalho (pago/voluntário), quem se responsabiliza pela continuação das atividades do projeto após a sua conclusão formal.

Os assentados deverão estar aptos e dispostos a manter a infra-estrutura, o sistema ou os benefícios introduzidos pela intervenção. Além da vontade e do propósito do Projeto, é importante que a Equipe Técnica avalie em que medida os participantes são realmente capazes de atender às exigências requeridas (técnicas, gerenciais e de liderança) para a manutenção do projeto e como estão socialmente organizados para a execução da proposta.

A sustentabilidade social refere-se tanto aos aspectos sociais necessários para que o projeto alcance seus objetivos quanto às condições para que a comunidade assentada continue se desenvolvendo após o término do Projeto.

19.1.8- Metodologia a ser utilizada na execução do Projeto

Entende-se por metodologia a sistemática de trabalho adotada na implementação do Projeto, as formas e as técnicas utilizadas na realização das atividades e sua seqüência lógica.

Um Projeto deve ser considerado bem elaborado quando tem sua metodologia bem definida e clara. É a metodologia que fornecerá à Equipe Técnica a segurança necessária de que os objetivos do Projeto podem realmente ser alcançados. Esse item deve merecer especial atenção por parte dos membros da Equipe Técnica.

19.1.9- Adequação dos custos às atividades propostas

Os Técnicos deverão analisar se os valores propostos nos itens e sua soma estão corretos, se os custos são compatíveis com o mercado, com os objetivos e as atividades previstas, se há possíveis sub e superestimativas e se o orçamento apresentado é efetivamente consistente.

19.1.10- Programação de execução financeira

Neste item, a Equipe Técnica deve avaliar se há coerência e compatibilidade entre as atividades propostas e a programação de execução financeira.

20. OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS

Com o intuito de promover a otimização dos recursos, fazendo com que maior número de atividades possam ser contempladas na proposta, sempre que possível, deve-se buscar parcerias com os Órgãos Estaduais de Meio Ambiente, Ministério Público Estadual, Ministério do Meio Ambiente, IBAMA, Agência Nacional de Águas - ANA, Comitês de Bacia Hidrográficas, ONG's, Prefeituras, Instituições de pesquisa e/ou extensão rural e outros.

As parcerias devem ser comprovadas por meio de apresentação de um documento formal (carta ou ofício) da instituição parceira, dando ciência do conteúdo do projeto e

descrevendo, de forma sucinta, a natureza da participação de cada instituição no projeto proposto.

SUGESTÕES

- **Construção de viveiros comunitários para o atendimento de vários Assentamentos.**
- **Organizar mutirões de trabalho com os assentados.**
- **Aproveitar viveiros já existentes na região para a produção de mudas.**

21. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Superintendência Regional deverá designar um ou mais servidores responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do projeto. O objetivo é garantir a correta aplicação dos recursos previstos nas normas que disciplinam a matéria. Os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos projetos deverão informar à sua chefia imediata e ao Superintendente Regional o andamento das ações previstas nos projetos aprovados e em implantação.

A Diretoria de Obtenção de Terras e Implantação de Projetos de Assentamento fará, no âmbito de cada região e bioma, por amostragem, a avaliação dos resultados obtidos.

É importante ressaltar, que os assentados deverão se organizar para, periodicamente, realizarem reuniões de discussão sobre o andamento do projeto, para identificar os progressos alcançados e os entraves que porventura venham a ocorrer e o que pode ser feito para solucionar os problemas diagnosticados. A proponente/executora deverá assessorar a comunidade nessas reuniões de reflexão sobre o andamento do projeto.

É importante que as ações do projeto sejam registradas – escritas e fotografadas. Nas reuniões para discutir os problemas e encaminhar soluções, deve ser feita uma lista de presença das pessoas que participam e deve ser registrado, em uma ata, as decisões tomadas, os encaminhamentos decididos e os responsáveis por eles. Esses registros guardam a história do projeto e são úteis para que a comunidade e os responsáveis pela fiscalização possam analisar a aplicação dos recursos.

22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

É possível que no caso de demanda espontânea sejam apresentadas mais de uma proposta para um mesmo Assentamento com objetos idênticos ou semelhantes, implicando em duplicidade de esforços. Nesta situação, somente a melhor proposta classificada segundo os critérios definidos neste Manual será passível de apoio.

É possível que um mesmo Projeto de Assentamento possa ser contemplado com mais de uma proposta, desde que os objetos de cada proposta sejam distintos e que o recurso total de todas as propostas não ultrapasse o valor descrito nas normas que disciplinam a matéria.

A qualquer tempo este Manual e as Normas poderão ser modificadas, revogadas ou anuladas, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito a indenização de qualquer natureza.

Informações e esclarecimentos complementares pertinentes a este Manual poderão ser obtidos diretamente na Coordenação Geral de Meio Ambiente e Recursos Naturais da Diretoria de Obtenção de Terras e Implantação de Projetos de Assentamento, no seguinte endereço:

Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária

Diretoria de Obtenção de Terras e Implantação de Projetos de Assentamento

Coordenação Geral Meio Ambiente e Recursos Naturais

SBN Q 01 Bloco D – Palácio do Desenvolvimento, sala 1605

CEP: 70057-900 – Brasília – DF

Telefones: 61-34117129/61-34117671

Fax: 61-33263204

23. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

BRASIL. Lei n. 4.771, de 15 de setembro de 1965. Institui o novo Código Florestal. **Diário Oficial da União**, Brasília, 06 de setembro de 1965 e 28 de setembro de 1965.

BRASIL. Instrução Normativa STN n. 01, de 15 de janeiro de 1997. Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 31 de janeiro de 1997.

BRASIL. Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1997. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 23 de julho de 1993 e 06 de julho de 1994.

BRASIL. Decreto n. 2.271, de 07 de julho de 1997. Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 08 de julho de 1997.

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE - CONAMA. Resolução n. 237, de 27 de dezembro de 1997. Regulamenta os aspectos de licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente. **Diário Oficial da União**, Brasília, 22 de dezembro de 1997.

BRASIL. Lei n. 9.985, de 18 de julho de 2000. Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 09 de julho de 2000.

BRASIL. Portaria Interministerial STN/SOF n. 163, de 04 de maio de 2001. Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, estados, Distrito Federal e municípios, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 7 de maio de 2001 e 5 de junho de 2001.

BRASIL. Medida Provisória n. 2.166-67, de 24 de agosto de 2001. Altera os arts. 1º, 4º, 14, 16 e 44, e acresce dispositivos à Lei no 4.771, de 15 de setembro de 1965, que institui o Código Florestal, bem como altera o art. 10 da Lei no 9.393, de 19 de dezembro de 1996, que dispõe sobre o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 de agosto de 2001.

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE - CONAMA. Resolução n. 289, de 25 de outubro de 2001. Estabelece diretrizes para o Licenciamento Ambiental de Projetos de Assentamentos de Reforma Agrária. **Diário Oficial da União**, Brasília, 21 de dezembro de 2001.

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. CONSELHO NACIONAL DO MEIO

AMBIENTE - CONAMA. Resolução n. 302, de 20 de março de 2002. Dispõe sobre os parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno. **Diário Oficial da União**, Brasília, 13 de maio de 2002.

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE - CONAMA. Resolução n. 303, de 20 de março de 2002. Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente. **Diário Oficial da União**, Brasília, 13 de maio de 2002.

RIBEIRO, R. J. B. **AFO – Administração Financeira e Orçamentária**. Brasília: Vestcon, 2003. p. 76-86.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME/SESAN. MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE/SDS/CARTEIRA INDÍGENA. **Diretrizes gerais de funcionamento e acesso aos recursos para projetos**. Brasília, outubro de 2004.

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE/SCA/SDS/PPG7/PDA. **Chamadas 03, 04 e 05 para apresentação de propostas de projetos para o componente *Projeto Alternativas ao Desmatamento e às Queimadas (PADEQ)***. Brasília, maio de 2005. segunda versão.

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE/SCA/SDS/PPG7/PDA. **Componente *Projeto Alternativas ao Desmatamento e às Queimadas (PADEQ)*: Manual de operações e formulários de apresentação de propostas de projetos**. Brasília, maio de 2005. segunda versão.

INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA. SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO. Norma de Execução n. 43, de 28 de junho de 2005. Estabelece critérios e procedimentos referentes à implantação de Projetos de Recuperação e Conservação de Recursos Naturais em áreas de assentamentos da Reforma Agrária. **Boletim de Serviços do INCRA**, Brasília, n. 27, de 04 de julho de 2005.

INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA. SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO. Norma de Execução n. 44, de 28 de junho de 2005. Estabelece valor unitário por família referente à implantação de Projetos de Recuperação e Conservação de Recursos Naturais em áreas de assentamentos da Reforma Agrária. **Boletim de Serviços do INCRA**, Brasília, n. 27, de 04 de julho de 2005.

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE/SCA/SDS/PPG7/PDA. **Manual da câmara técnica do PDA/PADEQ: Orientações para a análise de projetos**. Brasília, agosto de 2005.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO. **Manual de convênios: informações e orientações aos gestores e aos convenientes**. Disponível em: <http://www.mda.gov.br> Acesso em: 22 de fevereiro 2006.

ANEXO 01

TABELAS PARA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS QUANTO À SUA NATUREZA

CATEGORIA ECONÔMICA	GRUPO DE DESPESA	MODALIDADE DE APLICAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA
3.Despesas Correntes	3.Outras Despesas Correntes	30. Transferências a Estados e ao Distrito Federal 40. Transferências a Municípios 50. Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos 90. Aplicações Diretas	14. Diárias – Civil 30. Material de Consumo 32. Material de Distribuição Gratuita 33. Passagens e Despesas com Locomoção 35. Serviços de Consultoria 36. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física 39. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CATEGORIA ECONÔMICA	GRUPO DE DESPESA	MODALIDADE DE APLICAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA
4. Despesas de Capital	4. Investimentos	30. Transferências a Estados e ao Distrito Federal 40. Transferências a Municípios 50. Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos 90. Aplicações Diretas	51. Obras e Instalações 52. Equipamentos e Material Permanente

ANEXO 02

DOS CONCEITOS E ESPECIFICAÇÕES

A - CATEGORIAS ECONÔMICAS

3 - Despesas Correntes

Classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

4 - Despesas de Capital

Classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

B - GRUPOS DE DESPESA

3 - Outras Despesas Correntes

Despesas com aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, além de outras despesas da categoria econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa.

4 - Investimentos

Despesas com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

C - MODALIDADES DE APLICAÇÃO

30 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal (**para convênios**)

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive para suas entidades da administração indireta.

40 - Transferências a Municípios (**para convênios**)

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Estados aos Municípios, inclusive para suas entidades da administração indireta.

50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos (**para convênios**)

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

90 - Aplicações Diretas (**para contratos e/ou execução direta**)

Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.

D - ELEMENTOS DE DESPESA

14 - Diárias - Civil

Cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, com o servidor público estatutário ou celetista que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

30 - Material de Consumo

São materiais que serão consumidos durante os trabalhos do projeto. Tais como: sementes e mudas de plantas; adubos; ferramentas; embalagens para mudas; papel, lápis, caneta; despesas com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao vôo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições e outros materiais de uso não-duradouro.

Na apresentação deste item, deve ser feita a especificação do material, da unidade de medida (metros, quilogramas, dúzia, unidade, etc.), da quantidade, do custo unitário e do custo total.

32 - Material de Distribuição Gratuita

Despesas com aquisição de materiais para distribuição gratuita, tais como: prêmios e condecorações; medalhas, troféus; livros didáticos; medicamentos e outros materiais que possam ser distribuídos gratuitamente.

33 - Passagens e Despesas com Locomoção

Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens e mudanças em objeto de serviço.

35 - Serviços de Consultoria

Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.

36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de

natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis; salário de internos nas penitenciárias; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios, etc.); fretes e carretos; pedágio; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; despesas miúdas de pronto pagamento; vale-transporte; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); software; habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres.

51 - Obras e Instalações

Despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar condicionado central, etc.

52 - Equipamentos e Material Permanente

São bens que duram muito tempo depois do projeto acabar, por isso são chamados de permanentes. Exemplo: Despesas com aquisição de aeronaves; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esporte e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; armamentos; bandeiras, flâmulas e insígnias; coleções e materiais bibliográficos; embarcações, equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de arte e peças para museu; semoventes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; outros materiais permanentes.

ANEXO 03

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____, CNPJ _____
sediada à _____ Brasília- DF, por
intermédio do seu representante legal o Sr (a). _____
portador(a) da carteira de identidade n. _____ e do CPF

DECLARA, sob as penas da lei, que até a
presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo
licitatório estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Brasília- DF, ____ de _____ de _____

ANEXO 04

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS (ARTIGO 2º, INCISO I DA IN STN 03/93 e 01/97)

ENTIDADE PROPONENTE		C.G.C.		
ENDEREÇO				
CIDADE	U.F.	C.E.P.	DDD/TELEFONE	EA
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de pagamento	
Nome do responsável			CPF	
C.I/Órgão Expedidor	Cargo/Função		Matrícula	
Endereço		CEP		

Instruções para preenchimento:

- ✚ ENTIDADE PROPONENTE: Indicar o nome da entidade proponente
- ✚ C.G.C: Indicar o número de inscrição da prefeitura ou secretaria no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (14 dígitos).

- ✚ ENDEREÇO: Indicar o endereço completo (Distrito, Bairro, Rua, número, etc).
- ✚ CIDADE: Escrever o nome do município onde se localiza a sede da entidade proponente.
- ✚ UF: Escrever a sigla do estado.
- ✚ CEP: Escrever o código do endereço postal do bairro/ logradouro/cidade onde a entidade se localiza (08 dígitos).
- ✚ DDD/TELEFONE: indicar o número do telefone da entidade, inclusive com o DDD
- ✚ EA: indicar a esfera administrativa (estadual ou municipal), caso a proponente seja pertencente à administração pública.
- ✚ Conta corrente: citar o número da conta bancária aberta especificamente para receber os recursos do convênio.
- ✚ *Obs: Lembrar que, conforme Decisão do TCU n. 706/94 – Plenário – Ata 54/94, cada convênio deve ter a sua própria conta bancária, o que é importante para facilitar a administração e o controle dos recursos, inclusive quanto à prestação de contas.*
- ✚ Banco: citar o código do banco em que foi aberta a conta bancária específica
- ✚ Agência: citar o código da agência bancária onde foi aberta a conta bancária específica.
- ✚ Praça de pagamento: citar o nome da cidade onde se localiza a agência bancária em que foi aberta a conta.
- ✚ Nome do responsável: registrar o nome do representante legal da proponente
- ✚ CPF: indicar o número de inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas (11 dígitos)
- ✚ C.I/Órgão Expedidor: citar o número da carteira de identidade do responsável, as siglas do órgão expedidor e do estado em que o documento foi emitido.
- ✚ Cargo/Função: indicar o cargo ou a função ocupada pelo representante legal da proponente.
- ✚ Matrícula: só preencher se o responsável for funcionário da administração pública.
- ✚ Endereço: indicar o endereço residencial completo de responsável
- ✚ CEP: preencher com o código de endereçamento postal (8 dígitos) referente ao endereço do responsável

2- OUTROS PARTICÍPES:

Nome	CGC/CPF	EA
Endereço		CEP

Instruções para preenchimento:

Registrar o nome de outro órgão ou entidade que participe do convênio com interveniente ou executor.

Interveniente: é o órgão ou entidade que participa do convênio dando sua anuência ou assumindo obrigações diferentes daquelas assumidas pelo conveniente e pelo executor.

Executor: é o ente que executa, diretamente, o objeto do convênio, caso essa tarefa não caiba ao conveniente.

- ✚ Nome: indicar o nome do órgão ou entidade interveniente ou executor
- ✚ CGC/CPF: indicar o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes ou no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, conforme o caso.
- ✚ EA: indicar a esfera administrativa a que pertence o interveniente ou executor (federal, estadual ou municipal), caso o partícipe pertença à administração pública.
- ✚ Endereço preencher o endereço completo do interveniente ou executor, incluindo bairro, rua, etc.
- ✚ CEP: indicar o número do código do endereçamento postal (8 dígitos).

3- DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Programa/Ação	Período de Execução Início: Término:
Identificação do objeto	
Justificativa da proposição	

Instruções para o preenchimento:

- ✚ Título do programa/ação: identificar o nome do Programa - *Desenvolvimento Sustentável na Reforma Agrária* - Ação - *Manejo de Recursos Naturais*.
- ✚ Período de execução: Indicar as datas de início e fim da execução.
- ✚ Identificação do objeto: descrever o produto final do projeto de forma completa e sucinta.
- ✚ Justificativa da proposição: descrever sucintamente as razões que levam a proponente a propor a celebração do convênio com o INCRA, evidenciando os benefícios ambientais e sociais a serem alcançados pela comunidade e pelo projeto de assentamento e os resultados a serem atingidos com a realização do projeto proposto.

4- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta	Etapa ou fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unid	Quant	Início	Término

Instruções para preenchimento:

O cronograma de execução descreve a implementação do projeto em termos de metas, etapas ou fases, bem como prazos.

- ✚ Meta: é o desdobramento do objetivo do convênio em realizações físicas, de acordo com unidades de medida preestabelecidas. Nesse campo deverá ser indicado o conjunto de elementos que compõem o objeto.
- ✚ Etapa/fase: indicar cada nesse campo cada uma das ações em que se divide um meta
- ✚ Especificação: relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.
- ✚ Indicador físico: qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.
- ✚ Unidade: indicar a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, etapa ou fase. Exemplos: metro (m), quilômetro (km), quilograma (kg), unidade (un), etc.
- ✚ Quantidade: indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.
- ✚ Duração: é o prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase.
- ✚ Início: início da execução da meta, etapa ou fase.
- ✚ Término: término da execução da meta, etapa ou fase.

5- PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
Total geral				

Instruções para preenchimento do plano de aplicação:

O Plano de Aplicação refere-se ao desdobramento da dotação (verba) nos elementos previstos. Tais gastos devem ser desdobrados conforme os elementos de despesas previstos, nas normas de contabilidade pública.

- ✚ Natureza da despesa: refere-se à classificação econômica da despesa.
- ✚ Código: código do elemento de despesa
- ✚ Especificação: é o nome do elemento de despesa
- ✚ Total: registrar o valor, em unidades monetárias, para cada elemento de despesa
- ✚ Concedente: registrar o valor a ser transferido pelo órgão/entidade federal
- ✚ Proponente: indicar o valor a ser aplicado pelo beneficiário a título de contrapartida
- ✚ Total geral: indicar o somatório dos valores atribuídos a cada elemento de despesa.

6- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE

Meta	jan	fev	mar	abr	maio	jun

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

Meta	jan	fev	mar	abr	maio	jun

Instruções de preenchimento:

- ✚ Meta: indicar o número de ordem da meta (1,2,3, etc...)
- ✚ Concedente: indicar o valor mensal a ser transferido pelo INCRA.
- ✚ Proponente: indicar o valor mensal a ser desembolsado mensalmente pelo beneficiário a título de contrapartida.

7- DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de prova junto ao Instituto Nacional de Colonização de Reforma Agrária, para efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento

Local e data

Proponente

8- APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO

Local e Data

Concedente

ANEXO 05

TERMO DE COMPROMISSO E CONCORDÂNCIA

Projeto de Recuperação e Conservação de Recursos Naturais

Os agricultores familiares, abaixo assinados, assentados no Projeto de Assentamento _____, localizado no Município de _____ do Estado de _____, por meio desse instrumento vêm manifestar o compromisso e a concordância com a implantação e execução do Projeto intitulado _____, conforme preconiza a Norma de Execução Nº _____ de _____ de _____, publicada no _____ de _____ de _____.

Outrossim, manifestam sua compreensão quanto à importância do referido Projeto, na melhoria da qualidade ambiental e seus reflexos positivos nos aspectos social e econômico do Projeto de Assentamento e, comprometem-se em acompanhar e auxiliar para que o mesmo seja implantado dentro dos parâmetros técnicos especificados, bem como em sua manutenção para as gerações futuras.

_____ em _____ de _____ de 200__

Nome Legível e RG

Assinatura
