INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

1. As ações apresentadas na proposta inicial aprovada pelo Conselho Deliberativo do FNMA deverão ser mantidas integralmente no Projeto;
2. Outras ações poderão ser acrescentadas desde que estejam dentro do contexto do Tema abordado pela Demanda Espontânea;
3. Despesas com contratação de pessoal não poderão exceder os seguintes percentuais: 20% Pessoa Física e 20% Pessoa Jurídica, sendo que a soma dos percentuais não pode ultrapassar 30% do valor total a ser solicitado ao FNMA;
4. Não serão aceitas despesas com pagamento de Coordenador do Projeto nem Responsável Financeiro, os quais devem constituir a capacidade instalada da Instituição Proponente;
5. Despesas de capital (obras e instalações, equipamentos/material permanente) não podem exceder 30% (Tema Fauna) ou 20% (Tema Resíduos Sólidos) do valor total a ser solicitado ao FNMA;
6. Diárias: Os valores devem seguir o Decreto n° 6.907/09, devem ainda ser indicados os usuários e localidades onde serão utilizadas estas diárias;
7. Passagens: Devem ser indicados os trechos e o meio de transporte (terrestre, aéreo, fluvial, etc)
8. Despesas com alimentação: Devem sempre ser justificadas e essenciais para a execução da ação proposta. O quantitativo deve estar de acordo com o público-alvo da ação;
9. Contrapartida: as Instituições Privadas devem apresentar a memória de cálculo para os bens economicamente mensuráveis que forem apresentados como contrapartida. As instituições Públicas, exceto as federais, devem apresentar contrapartida financeira dentro dos limites estabelecidos pela LDO 2012;
10. Quando a Instituição Proponente for uma instituição privada e houver a previsão de aquisição de equipamentos/material permanente, deverá ser apresentada uma Instituição Pública como Interveniente, que além de receber esse material, deverá participar da execução do Projeto. Ou seja, deverá ser informada em qual ação essa Interveniente atuará e como;
11. Não são financiáveis com recursos do FNMA:
    - aquisição de bens imóveis;
    - aquisição de bens móveis usados;
    - despesas com compra de ações, debêntures ou outros valores mobiliários;
    - despesas gerais de manutenção das instituições proponentes ou executoras do projeto, exceto aquelas decorrentes da execução do projeto;
    - despesas com publicidade que contenham nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou pessoas, servidores ou não, das instituições proponentes ou parceiras;
    - despesas relativas à elaboração do projeto apresentado ao FNMA;
    - despesas com financiamento de dívida;
    - pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as decorrentes de pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
    - pagamento de dividendos ou recuperação de capital investido;
    - despesas a título de taxa de administração, gerência e ou similar;
    - pagamento, a qualquer título, a militar ou a servidor público, da ativa, ou a empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos;
    - pagamento de diárias e passagens a militares, servidores públicos da ativa e empregados públicos por intermédio de convênios ou instrumentos congêneres firmados com entidades de direito privado ou com órgãos ou entidades de direito público.

14. Foi constatado no envio da Proposta simplificada que a maioria dos Proponentes não responderam de forma direta às questões orientadas pelo Concedente (FNMA), inserindo informações desnecessárias, o que requereu um maior tempo para a análise pela equipe técnica deste FNMA. Deste modo, destacamos que o Proponente deve ater-se às questões apontadas na Tabela 1 e nestas instruções, atendendo-as com as informações/documentos estritamente necessárias.

Tabela 1. Informações e/ou documentos que devem estar contidos em cada um dos campos que constituem o Projeto.

Campos	Informações/Documentos imprescindíveis
Diagnóstico	i. Apresentar informações sobre a situação atual na qual a execução deste Projeto pretende interferir Fauna: Discorrer sobre o status atual de conservação da espécie-alvo e sobre os conflitos/pressões negativas que ocorrem na área de abrangência do Projeto e que afetam a conservação desta espécie ii. Apresentar informações sobre os segmentos da sociedade que serão beneficiados/envolvidos no Projeto, enfocando a relação destes segmentos com o Tema a ser tratado (Mostrar dados sobre a localização geográfica, o tamanho populacional, o tipo de envolvimento que possui com a temática)
Ações	iii. Relacionar todas as ações a serem executadas no Projeto (Atentar para o item 1 destas instruções) iv. De acordo com a afinidade destas ações, elas devem ser agrupadas por Metas (por exemplo: as ações de capacitação devem ser agrupadas em uma única Meta) v. Qual o indicador físico de cada ação? Este indicador deverá ser mensurável e concreto (por exemplo: Ação – Capacitação de moradores do entorno do Parque do Quiprocó / Indicador físico: Dez cursos)
Metodologia – Deverá ser descrita separadamente para cada ação	vi. Como será realizada a ação? vii. Onde? viii. Qual a duração? ix. Qual o público-alvo? x. Qual a espécie-alvo? (Tema 1)
Insumos – Deverão ser relacionados separadamente para cada ação	i. O que e quanto? ii. Quais os valores unitário e total de cada insumo? Deverão ser apresentadas cotações para que os valores fiquem de acordo com o preço de mercado iii. No caso de equipamento/material permanente, justificar a necessidade e indicar qual a destinação após o término da vigência (Considere o seguinte questionamento: Por que aquisição ao invés de locação?) iv. No caso de contratação de Serviços de Terceiros (Pessoa Física e/ou Jurídica), deverá ser apresentado o Termo de Referência para cada contratação com as

	seguintes informações: descrição do serviço que será prestado; produto que será entregue; perfil profissional para a execução do referido serviço.
Cronograma de execução física	i. Organizar as ações ao longo do prazo máximo de execução (12 meses). Fazer esta distribuição temporal considerando o "mês 1" como o início da vigência do Projeto ao invés de tratar os meses nominalmente (janeiro, fevereiro, etc)
Instituições Parceiras e, quando for o caso, Interveniente	ii. Termo de Adesão assinado pelo Representante legal da instituição, no qual deverá estar especificada qual a atribuição desse no Projeto (em que ação atuará e como)
Comunidades beneficiadas	iii. Termo de Adesão assinado por Representante da comunidade ou Ata de Reunião atestando a adesão do grupo ao Projeto
Capacidade instalada	i. Enumerar as experiências da instituição proponente em ações ambientais e/ou socioambientais ii. Enumerar as experiências da instituição proponente em ações relacionados ao Tema do Projeto iii. Descrever a infraestrutura disponível para a execução do Projeto (sede, veículo, computador, etc) iv. Listar a equipe técnica (Instituição Proponente e Parceiras) disponível para a execução do Projeto. Deverá ser citada a qualificação profissional de cada componente da equipe e especificada em que ação atuará no Projeto. Esta relação de pessoal deverá limitar-se àquela que atuará no Projeto, não devendo ser listados todos os integrantes das instituições participantes
Comprovação de experiência no tema, nos últimos três anos	Poderá ser encaminhada: i. Declaração de instituição pública atestando a atuação da instituição proponente no tema; ii. Cópia do instrumento de repasse (ex: convênios) para execução de projetos no tema. iii. Cópia do projeto executado pela proponente no tema.