

## **PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES DE CONSERVAÇÃO**

### **Editais de Apoio a Projetos**

#### **Orientações Gerais 1º semestre de 2016**

#### **Editais Abrangência Nacional (1º Semestre)**

### **Índice**

<b>1. PROCESSO DE SELEÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>2. QUEM PODE SUBMETTER PROPOSTAS</b>	<b>2</b>
<b>3. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS</b>	<b>4</b>
<b>4. LINHAS TEMÁTICAS</b>	<b>6</b>
<b>5. ANUÊNCIAS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES AMBIENTAIS</b>	<b>8</b>
<b>6. ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS</b>	<b>9</b>
<b>7. CONTATO</b>	<b>20</b>

## 1. PROCESSO DE SELEÇÃO

---

A partir do fechamento dos editais, as propostas recebidas passam pelas seguintes etapas de seleção:

1. **Qualificação:** análise preliminar quanto ao enquadramento das instituições e das temáticas das propostas às exigências do edital. Após esta fase os proponentes que tiverem as propostas desqualificadas recebem um e-mail indicando o motivo da desqualificação, bem como uma lista com as propostas qualificadas será disponibilizada em nosso site;
2. **Análise técnica por consultores especialistas voluntários:** todas as propostas qualificadas são encaminhadas para análise técnico-financeira por consultores especialistas voluntários;
3. **Análise técnica realizada pelo Comitê Técnico:** este Comitê Técnico é formado por um grupo interdisciplinar de consultores voluntários, facilitado por analistas da Fundação Grupo Boticário. O Comitê Técnico indica o nível de prioridade das propostas, entre todas as qualificadas, considerando que são prioritárias aquelas que **trazem resultados diretos para a conservação da natureza**;
4. **Análise e deliberação final:** o Conselho Curador da Fundação Grupo Boticário analisa as propostas qualificadas e os pareceres dos consultores especialistas e do Comitê Técnico, e definem, com base no orçamento disponível por edital, as propostas que receberão o apoio. As propostas selecionadas são divulgadas no website da Fundação Grupo Boticário após a reunião do Conselho Curador;
5. **Envio de Documentos:** Os responsáveis técnicos das propostas aprovadas recebem, via e-mail, uma solicitação de envio dos documentos necessários à formalização do contrato;
6. **Assinatura do Contrato:** Para os projetos selecionados é firmado um contrato de patrocínio com a instituição e o responsável técnico pelo projeto.

Entendemos que ao submeter propostas para nossos editais, o proponente tem ciência dos documentos necessários e prazos estabelecidos para assinatura do contrato, sendo que a Fundação se reserva o direito de não assinar contrato caso algum documento obrigatório não esteja disponível dentro dos prazos estabelecidos.

## 2. QUEM PODE SUBMETER PROPOSTAS

---

Nessa 1ª edição, os recursos serão destinados **a todo Brasil**. Os editais de apoio a projetos da Fundação Grupo Boticário são destinados **somente a pessoas jurídicas sem fins lucrativos, como organizações não-governamentais ou fundações e associações**. Não são aceitas propostas de instituições públicas, inclusive universidades, inscritas como instituição responsável.

A **instituição responsável** responderá pela representação jurídica do projeto por meio da pessoa que a representa legalmente, comprovada em ata de eleição e respectivo estatuto.

O **responsável técnico** é a pessoa que coordena e, juntamente com sua equipe, executa as atividades técnicas do projeto. O representante legal pode acumular a função de responsável técnico desde que, efetivamente, atue como executor/coordenador do projeto.

Instituições e responsáveis técnicos com projetos já apoiados pela Fundação Grupo Boticário, cujos contratos estejam vencidos há mais de 90 dias e ainda possuam pendências técnicas e/ou financeiras, **serão considerados inelegíveis** até que tais pendências sejam sanadas e os projetos concluídos.

A Fundação Grupo Boticário também se reserva o direito de considerar **inelegíveis** propostas que se enquadrem em uma das situações abaixo:

- a) Possuir responsável técnico e/ou instituição responsável de projeto em andamento que, tendo expirado o prazo de contrato de patrocínio, ainda permaneça com pendências contratuais, sejam de ordem administrativa, técnica ou financeira;
- b) Organizações que tenham sido oficialmente constituídas a menos de um ano na data de fechamento do edital;
- c) Que não apresentarem, quando cabível, as autorizações ambientais pertinentes, ou os protocolos de suas solicitações junto aos órgãos competentes, bem como documentos de autorização de proprietários de áreas particulares, quando for o caso;
- d) Responsáveis técnicos e/ou instituições responsáveis com histórico de reincidentes atrasos sem prévia autorização ou justificativas aceitáveis no envio de relatórios técnico-financeiros;
- e) Instituições com histórico de reincidência no envio de comprovantes de despesas sem a devida comprovação de recolhimento fiscal seja para pagamento de pessoal ou aquisição de suprimentos e equipamentos;
- f) Instituições que possuam políticas e/ou normas de gestão de contratos/projetos incompatíveis as utilizadas pela Fundação Grupo Boticário;
- g) Instituições que estejam, no momento da assinatura do contrato de patrocínio, relacionadas no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas do Governo Federal - CEPIM (<http://www.portaltransparencia.gov.br/cepim/>).

### 3. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

---

#### 3.1. Fluxo de Inscrição pelo formulário *online*

Para a inscrição via formulário *online*, o proponente deverá:

- a) acessar o site da Fundação Grupo Boticário, na seção O que Fazemos/Editais/Linhas de Apoio/Apoio a Projetos clique em **INSCREVA-SE** para acessar seu cadastro. Caso não tenha cadastro, clique em "...fazer seu cadastro". Caso tenha cadastro, mas não se lembre da senha, clique em "...recebê-la via e-mail". Assim, a senha é automaticamente enviada para o e-mail cadastrado;
- b) pelo cadastro, escolher a linha de apoio desejada e clicar em "+ (novo)" para acessar o formulário. Caso a linha de apoio não esteja disponível, ou edital aberto, não será possível o acesso ao formulário;
- c) preencher as informações necessárias de acordo com as orientações. Ressalta-se que, para o acesso as demais abas do formulário é obrigatório o preenchimento da primeira página. Ainda, para que as informações sejam salvas ao longo das abas de preenchimento, é necessário clicar no botão **CONTINUAR** localizado ao final de cada aba;
- d) clicar em **VERIFICAR PENDÊNCIAS**. Caso haja pendências, estas deverão ser sanadas para finalização do cadastro da proposta;
- e) após o preenchimento completo do formulário, clicar em **FINALIZAR PROPOSTA** para envio ao banco de dados. Assim que finalizada a proposta, não será mais possível qualquer tipo de edição dos dados.

Como critério para efetivação da inscrição, o cadastro da proposta deve ser finalizado até os limites de inscrição (**23h59min dos dias 31 de março ou 31 de agosto**). Quando as datas limites caírem em finais de semana ou feriados o prazo de envio continuará inalterado e não será prorrogado. A partir deste horário o formulário estará bloqueado para qualquer tipo de alteração ou edição da proposta.

Enfatizamos que a equipe técnica da Fundação Grupo Boticário está disponível para dúvidas somente em horário comercial (das 8h às 18h), de segunda a sexta-feira.

#### 3.2. Duração dos projetos e continuação

As propostas devem ser apresentadas considerando-se o tempo de execução de 12, 18 ou 24 meses.

Pode-se solicitar a continuidade (2ª fase) de projetos já aprovados pela Fundação Grupo Boticário, desde que o projeto anterior (1ª fase) seja concluído antes da Reunião do Conselho Curador da Fundação Grupo Boticário. Essa solicitação passará novamente pelo processo de seleção como uma nova proposta, não tendo nenhum tipo de privilégio em qualquer momento do processo de seleção e execução. Para que



o projeto não sofra interrupção deve-se observar o calendário de seleção. Por exemplo: se o projeto se encerra em dezembro e o proponente deseja solicitar a sua continuação, deverá inscrever a nova proposta até 31 de agosto, para que, caso seja aprovada, receba os recursos a partir de janeiro do ano seguinte.

**IMPORTANTE** | Ressalta-se que todo o processo seletivo da Fundação Grupo Boticário leva em torno de 5 a 6 meses (nos dois editais anuais), ou seja, as propostas devem considerar este prazo para indicarem a data de provável início do projeto. O início das atividades deve ocorrer logo após a assinatura do contrato.

### 3.3. Valores

A Fundação Grupo Boticário não determina valores mínimos ou máximos para as propostas, sendo que o valor total destinado a cada edital nos últimos dois anos variou entre R\$ 750 mil e R\$ 900 mil. A cada edital, em média, são apoiadas 15 propostas.

Podem ser apoiados recursos para materiais de consumo, materiais permanentes, despesas com viagens (transporte, hospedagem, alimentação, pedágio), despesas com terceiros (serviços pontuais ao projeto) e despesas com pessoal (remuneração para membros da equipe executora). Bolsas somente para alunos de graduação. Materiais importados poderão ser vetados.

Detalhes sobre como solicitar recursos nestas rubricas estão disponíveis no formulário *online* de inscrição de propostas.

Os contratos para os projetos apoiados são acordados em moeda local (Reais - R\$), com cronograma semestral.

**ATENÇÃO** | Se o projeto for de 12 meses, a primeira parcela do cronograma financeiro semestral não pode ser superior a 60% do valor total do projeto. Se for de 18 ou 24 meses, a primeira parcela não deve ultrapassar 40% do valor do projeto.

### 3.4. Avaliação, seleção e implantação

O processo para o Apoio a Projetos contempla três fases:

**Recebimento das propostas e atendimento aos requisitos básicos:** Para concorrerem aos editais as propostas devem ser encaminhadas no prazo estabelecido, com o formulário de submissão integralmente preenchido, contemplando adequadamente os objetivos e temáticas do edital, possuir Instituição Proponente e Responsável Técnico elegíveis e, caso cabível, possuírem as autorizações ambientais.

**Processo de Seleção:** As propostas, desde que atendam a todas as exigências, são cadastradas em um banco de dados e encaminhadas para análise técnico-financeira por consultores especialistas voluntários (ver relação no site).

A próxima fase de seleção é realizada pelo Comitê Técnico, formado por um grupo interdisciplinar de consultores especialistas.

Todas as propostas concorrentes são encaminhadas ao Conselho Curador da Fundação Grupo Boticário, a quem cabe a seleção final, levando em conta os pareceres dos consultores voluntários e do Comitê Técnico. Após a análise e deliberação final, as propostas que não forem aprovadas serão informadas por e-mail. Ressaltamos que, devido ao volume de propostas e o caráter comparativo de aprovação, **não é possível justificar individualmente o motivo da tomada de decisão para cada proposta.** Como a Fundação Grupo Boticário tem autonomia político-institucional, **o resultado do julgamento não está sujeito a qualquer tipo de recurso.**

**Implantação:** Para as propostas selecionadas é firmado um contrato de patrocínio com a instituição responsável. O contrato é assinado pelo representante(s) legal(is) da instituição, pelo responsável técnico da proposta e pela Fundação Grupo Boticário.

Após a assinatura do contrato, as propostas recebem uma numeração e passam a ser chamadas de projetos. O responsável técnico e a instituição responsável receberão orientações (via e-mail) para a execução do projeto e prestação de contas.

A liberação dos recursos será feita da seguinte forma:

- A primeira parcela do projeto será liberada após a assinatura de contrato;
- As demais parcelas do projeto serão liberadas conforme a aprovação dos relatórios técnico e financeiros, os quais deverão ser encaminhados semestralmente, a partir da data de assinatura do contrato.

É importante observar que a liberação dos recursos e o seu uso pelos responsáveis do projeto estão condicionados ao adequado desenvolvimento e prestação de contas, passíveis de verificação *in loco* pela Fundação Grupo Boticário e, caso necessário, questionamento judicial.

A Fundação Grupo Boticário de Proteção à Natureza é auditada pelo Ministério Público. Para tanto, atende rigorosamente às obrigações legais e espera a colaboração de seus patrocinados para que sigam aquelas indicadas quando da assinatura do contrato.

#### 4. LINHAS TEMÁTICAS

---

A Fundação Grupo Boticário apoia financeiramente projetos que contribuam efetivamente para a conservação da natureza no Brasil. As linhas temáticas são:

## **Unidades de Conservação de Proteção Integral e RPPNs: criação e ampliação de UCs e execução de seus Planos de Manejo**

Com esta linha a Fundação busca projetos que contemplem a criação ou a ampliação de área legalmente reconhecida como Unidades de Conservação (UCs) de Proteção Integral, sejam continentais ou marinhas, e de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPNs).

Todas estas UCs devem, por lei, elaborar seus Planos de Manejo. Nesta linha, a Fundação pretende apoiar financeiramente projetos que se proponham a executar as ações previstas nos seus Planos de Manejo, prioritariamente aquelas atividades relacionadas aos seus programas de Fiscalização, Uso Público e Pesquisas.

## **Espécies Ameaçadas: execução de Planos de Ação Nacionais (PAN), ações emergenciais para proteção e definição de *status* de ameaça de espécies nativas**

A proteção de espécies nativas ameaçadas de extinção é urgente. As espécies oficialmente incluídas nas listas de Fauna e Flora ameaçadas do Brasil (publicação do Ministério do Meio Ambiente) devem ter Planos de Ação Nacionais (PAN) para combater e reduzir os fatores de pressão sobre elas.

A Fundação Grupo Boticário pretende apoiar a execução das ações prioritárias dos PANs, por meio desta linha dos editais.

Nem todas as espécies oficialmente ameaçadas, contudo, já possuem PANs. Para estas, a Fundação Grupo Boticário também destinará recursos para a execução de ações emergenciais.

Por fim, as espécies que ainda não foram reconhecidas oficialmente como ameaçadas também podem ser objeto desta linha de apoio, visando o reconhecimento oficial de seu *status* de ameaçada.

Prioriza-se ações concretas de conservação da natureza *in situ*. É importante que o proponente deixe claro qual o resultado efetivo de conservação que almeja com a execução de seu projeto e qual o grau de seu envolvimento em ações que conduzam a este objetivo caso o projeto sirva apenas de alicerce para ações futuras.

## **Ambientes Marinhos: estudos, proteção e redução das pressões sobre a biodiversidade marinha**

Os ambientes costeiros e marinhos estão distantes da meta de proteção da Convenção da Diversidade Biológica (CDB). Nesta linha de apoio a Fundação Grupo Boticário priorizará estudos sobre a biodiversidade marinha, para a criação ou ampliação de áreas protegidas marinhas (UCs de Proteção Integral) e estudos propondo novas ferramentas e instrumentos para proteger a biodiversidade marinha



frente a pressões como a sobre-pesca, turismo predatório e exploração inadequada dos recursos naturais.

Prioriza-se ações concretas de conservação da natureza *in situ*. É importante que o proponente deixe claro qual o resultado efetivo de conservação que almeja com a execução de seu projeto e qual o grau de seu envolvimento em ações que conduzam a este objetivo caso o projeto sirva apenas de alicerce para ações futuras.

São consideradas propostas prioritárias aquelas que:

- Tragam resultados concretos imediatos para a conservação;
- Representem esforços de médio e longo prazo da equipe proponente visando atingir impacto duradouro para a conservação dos habitats e espécies-alvo;
- Gerem informações básicas imprescindíveis para a tomada de medidas conservacionistas, mas que estejam claramente ligadas a ações futuras para utilização do conhecimento obtido;
- Elucidem aspectos relevantes ou promovam a conservação de habitats, espécies ameaçadas ou chave para o funcionamento de ecossistemas;
- Promovam a ampliação do conhecimento e conservação de ambientes naturalmente isolados ou relictuais (ilhas, campos de altitude, etc.).

**IMPORTANTE** | Propostas relacionadas ao controle de poluição, coleta seletiva de lixo, saneamento ou cujas metas envolvam qualquer tipo de utilização econômica ou de subsistência a partir de espécies não domesticadas, bem como estudos em ecossistemas artificiais **não se enquadram nos objetivos dos editais**.

Propostas voltadas à educação ambiental somente serão consideradas quando utilizadas como atividade meio para atender um problema de conservação específico de uma determinada região e quando devidamente acompanhado de um programa pedagógico.

## 5. ANUÊNCIAS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES AMBIENTAIS

---

As propostas submetidas deverão ser acompanhadas, obrigatoriamente, de todas as anuências, licenças e/ou autorizações ambientais cabíveis emitidas pelas instituições governamentais responsáveis (ICMBio, IBAMA, etc.), bem como, das autorizações de proprietários, no caso do estudo envolver propriedades privadas.

Todas as informações sobre anuências, licenças e autorizações ambientais deverão ser inseridas no campo de Autorização Ambiental. Deverão constar, no mínimo, o código da autorização, órgão emissor, data de validade, atividades autorizadas e requerente.

Os proponentes deverão se enquadrar à legislação vigente, com destaque aos seguintes atos:





- Instrução Normativa 154 de 01/mar/07 do IBAMA, que institui o Sistema de Autorização e Informação em Biodiversidade – SISBIO (veja em <http://www4.icmbio.gov.br/sisbio/>). As seguintes atividades estão sujeitas a obrigatoriedade de autorização ambiental: coleta e transporte de material biológico; captura ou marcação de animais silvestres *in situ*; manutenção temporária de espécimes de fauna silvestre em cativeiro para experimentação científica; recebimento e envio de material biológico ao exterior; e realização de pesquisa em Unidade de Conservação federal ou em cavernas.
- Resoluções número 20 de 29/jul/06 e número 21 de 31/ago/06 do Conselho de Gestão do Patrimônio Genético (veja em [www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br), Colegiado “CGEN” e “Resoluções”)
- Lei 9.985 de 18/jul/2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC (veja em [www.icmbio.gov.br](http://www.icmbio.gov.br), “Institucional”, “Legislação” e “Lei do SNUC”).
- Demais instrumentos legais federais, estaduais e municipais vigentes e aplicáveis.

Independente da natureza do projeto, caso este seja desenvolvido dentro de alguma Unidade de Conservação (exceto em APAs e RPPN’s) é obrigatória a apresentação da anuência do órgão gestor para realização das atividades.

O proponente deverá atentar às determinações legais em especial quando a proposta:

- for realizada em qualquer categoria de Unidade de Conservação;
- for realizada em qualquer cavidade natural (cavernas);
- envolver exploração e manejo de recursos naturais;
- incluir atividades de captura/transporte/coleta/exposição de material biológico;
- envolver importação ou exportação de espécimes vivos produtos e subprodutos da fauna silvestre;
- envolver intervenção em Áreas de Preservação Permanente.

As anuências, licenças e autorizações ambientais, devem obrigatoriamente ser mantidas atualizadas junto aos órgãos competentes.

Caso a anuência, licença e/ou autorização ainda não tenha sido emitida no momento da inscrição da proposta, é necessária a apresentação de protocolo com o extrato de solicitação. Se a proposta for aprovada, será obrigatória a apresentação da licença e/ou autorização até a data de assinatura do contrato. Caso os proponentes não apresentem as autorizações necessárias até a data de assinatura do contrato, a Fundação Grupo Boticário poderá cancelar o apoio.


## 6. ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

---

Abaixo seguem, passo a passo, as orientações ao preenchimento do formulário para submissão de propostas:

**Linha de apoio:** marcar, entre as opções apresentadas, qual a linha em que melhor se enquadra o objetivo principal da proposta.

## Guia APRESENTAÇÃO

**Ícone de ajuda** : As informações e orientações contidas neste ícone auxiliam no correto preenchimento do formulário, sendo necessário passar o cursor do mouse sobre a figura para visualizar o texto.

**Responsável Técnico (RT):** O RT é a pessoa responsável pela execução e coordenação do projeto. É quem terá condições de responder tanto pela parte técnica como financeira do projeto. O preenchimento do formulário de envio de propostas deve ser feito por meio do *login* do RT.

Importante ressaltar que o processo de avaliação das propostas leva em conta os currículos de toda a equipe executora, não sendo, portanto, recomendável inserir como responsável técnico outra pessoa que não a executora do projeto.

**Título:** O título deve retratar de uma forma resumida o conteúdo da proposta. Este título será utilizado durante todo o desenvolvimento do projeto. Solicitamos que o título seja inserido em letras minúsculas. Apenas utilize maiúsculas caso seja necessário, como início de frase, nomes próprios, etc.

**Linha temática:** Selecione uma das 02 linhas temáticas que mais se encaixa nos objetivos do projeto.

**Palavras-chave:** Escolha três palavras de acordo com as opções que estão na lista disponível. Procure optar por palavras que, em conjunto, caracterizem todos os objetivos de sua proposta.

**Início:** A data de início do projeto coincide com a data de assinatura do contrato, o que costuma ocorrer em torno de 5 a 6 meses depois do fechamento do edital. Ou seja, as atividades do projeto devem ter início após a assinatura do contrato.

## Guia LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA

**Mapa interativo:** Plataforma de Sistema de Informações Geográficas (SIG), com o intuito de proporcionar ferramenta para maior precisão sobre o local de realização dos projetos. Há um ícone específico com instruções sobre como inserir e salvar as informações, caso necessário. O envio de ao menos 01 ponto com a localização é

obrigatório. Obs: A FERRAMENTA DE MAPA FUNCIONA APENAS NOS NAVEGADORES **MOZILLA FIREFOX E INTERNET EXPLORER.**



**Bioma:** Selecione se o projeto será realizado em ambiente costeiro ou marinho.

**Municípios:** Indique o município principal, bem como os secundários, onde o projeto será desenvolvido. Pedimos que estas indicações se limitem às áreas de execução do projeto em campo, caso cabível.

**Unidade de Conservação:** Caso a proposta tenha atuação em uma ou mais Unidades de Conservação as mesmas devem ser listadas. Se sua Unidade não estiver cadastrada, ao digitar seu nome aparecerá o *link* incluir novo registro, no qual ao clicar a nova Unidade poderá ser cadastrada. É necessário digitar o nome completo das unidades (por exemplo: Área de Proteção Ambiental ao invés de APA) e de maneira correta para evitar re-cadastramento em nosso banco de dados.

Obs: O campo Autorização Ambiental na guia ESTRUTURA, irá tornar-se de preenchimento obrigatório no caso de estudos em UCs de Proteção Integral.

**Detalhamento dos locais de realização do projeto:** Listar eventuais especificidades ou complementos, como pares de coordenadas e/ou outras referências geográficas não especificadas anteriormente (serra, bacia hidrográfica, baía, rio, etc).

## Guia INSTITUIÇÕES

**Instituição Responsável pelo projeto (IR):** A IR responderá juntamente com o responsável técnico pela administração do projeto, assinatura do contrato de patrocínio, controle da conta corrente e prestação de contas (relatórios técnicos e financeiros).

Obs: Confira o CNPJ indicado da instituição no site da receita federal ([http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)), pois a indicação de número errado poderá levar à desqualificação da proposta.

Uma mesma instituição pode enviar mais de uma proposta por edital.

**Breve histórico da Instituição Responsável:** Descrever, resumidamente, como a instituição proponente atua em projetos de conservação da natureza.

**Representante Legal da Instituição:** Pessoa com competência legal para assinar contratos pela Instituição, conforme estatuto. A representatividade deve ser

comprovada através da última ata de eleição da Diretoria. Em alguns casos, outros documentos podem comprovar quem pode responder como representante legal:

- **Procuração:** é o documento pelo qual a pessoa responsável pela assinatura do contrato, desde que não exista alternativa no estatuto, outorga poderes à outra para que assine em seu nome, pela instituição.
- **Publicação no Diário Oficial:** às vezes, no lugar da ata de eleição, existe uma nomeação feita por quem é de direito, para determinada pessoa exercer um cargo; esta nomeação tem efeito a partir da nomeação no Diário Oficial.

**Instituições Parceiras ou Co-participantes:** No caso do projeto contar com apoio financeiro, humano ou de infra-estrutura de outras instituições, relacioná-las.

Cada Instituição Parceira ou Co-Participante deverá preencher e assinar a Declaração de Instituição Co-participante no Projeto, solicitada oportunamente, caso a proposta venha a ser aprovada. Todas as Instituições que apresentarem contrapartidas ao projeto serão consideradas como Instituição parceiras ou Co-participantes.

**Contrapartida Institucional:** Caso se aplique, relacione o que a Instituição Responsável, Instituições Parcerias e/ou Instituições co-participantes oferecem para a realização do projeto. No caso de salários, os mesmos devem ser considerados proporcionalmente à carga horária dedicada ao respectivo projeto.

## Guia EQUIPE EXECUTORA

**Equipe Executora:** Os campos titulação, formação, contribuição e currículo deverão ser preenchidos para todos os membros inclusive o responsável técnico (RT).

Para inserir um membro de equipe, clique em "+ (novo)", insira o nome completo da pessoa e aguarde a verificação no banco de dados. Verifique o número do CPF, que aparecerá logo após o nome e selecione-o. Caso o membro não tenha cadastro, uma tela para inserção dos dados cadastrais será aberta. Preencha os campos solicitados e clique SALVAR.

Pedimos atenção ao indicar o endereço para acesso ao currículo Lattes. O endereço correto é o que aparece logo abaixo do resumo do profissional.

Cada membro da equipe (máximo 10 membros), inclusive o RT, deve preencher e assinar a Declaração de Compromisso de Participação no Projeto, a qual será solicitada oportunamente, caso a proposta seja aprovada. Importante ressaltar que o processo de avaliação leva em conta os currículos de toda a equipe executora, não sendo recomendável inserir como RT outra pessoa que não a executora do projeto.

## Guia ESTRUTURA

**Síntese da Proposta:** De maneira breve, summarize a importância do projeto para a efetiva conservação da natureza, apresentando uma contextualização, citando os métodos utilizados e, principalmente, os resultados esperados. Favor inserir todo o conteúdo em apenas um parágrafo.

**Justificativas:** Contextualize a importância da proposta para a efetiva conservação da natureza, detalhando os pontos mais importantes, além das lacunas de conhecimento e/ou problemas com os quais o projeto contribuirá.

**Métodos:** Descreva de modo claro e objetivo os métodos utilizados para o desenvolvimento do projeto e sua contribuição para o alcance dos objetivos e metas.

**Resultados para conservação:** Descreva de maneira objetiva quais serão os resultados obtidos, no contexto de ações práticas para conservação, geração de conhecimento e divulgação.

**Autorização Ambiental:** Este campo serve para informar o tipo e especificações, validade, e em nome de quem esta a autorização ambiental e/ou protocolo de solicitação da sua proposta.

**Plano de Comunicação:** Reforçando sua intenção de promover impactos positivos para a conservação da natureza, a Fundação Grupo Boticário espera que a equipe executora direcione esforços para que os resultados do projeto sejam utilizados pela sociedade para promover e alavancar novas ações de conservação. Diversas formas de divulgação dos resultados são possíveis, dentre elas artigos científicos, produção técnica, vídeos, sites, entre outros.

Sempre que possível, o Plano de Informação/Divulgação deve contemplar o **encaminhamento formal dos resultados e recomendações obtidos para órgãos ambientais responsáveis e outros tomadores de decisão envolvidos com a questão**. Portanto, a divulgação do projeto deve ser vista como mecanismo para a veiculação das informações geradas e não como meio de divulgação de marca ou simples propaganda, seja da Fundação Grupo Boticário, seja da instituição proponente. Os valores necessários para realização deste plano devem ser previstos e incluídos nos custos apresentados.

**Referências bibliográficas:** Liste a bibliografia mencionada ao longo da proposta e a base de literatura que pretende utilizar.

**Espécies ameaçadas:** Utilize este local para indicar as espécies ameaçadas de extinção alvo da proposta. Indicar o status de conservação destas espécies de acordo

com a IUCN (<http://www.iucnredlist.org/>) e com as listas nacionais de espécies ameaçadas do MMA ([www.mma.gov.br/ameacadas](http://www.mma.gov.br/ameacadas)).

**Histórico e interfaces do projeto com outras iniciativas:** Utilize este campo para indicar se seu projeto já possui dados pretéritos que auxiliariam seu desenvolvimento, se está inserido em algum grupo de pesquisa, se existem outros trabalhos similares desenvolvidos ou em andamento, se subsidiará a realização de novos estudos e/ou se prevê ações de monitoramento/continuidade em médio e longo prazo.

## Guia PLANO DE AÇÃO

Nesta guia, devem ser inseridas informações referentes ao plano de ação da proposta. O plano de ação registra os objetivos da proposta e a relação entre estes e as metas, indicadores, atividades e cronograma de execução.

Para cada objetivo deve haver um ou mais indicadores que permitam aferir seu sucesso. Para cada indicador uma ou mais metas quantificáveis devem ser estabelecidas, permitindo o acompanhamento do desenvolvimento do projeto ao longo dos semestres.

Dentro deste contexto, sugere-se que as propostas apresentem indicadores de resultado (aqueles que medem o alcance dos resultados esperados) e de execução do projeto (aqueles que medem se o projeto esta sendo executado conforme o previsto).

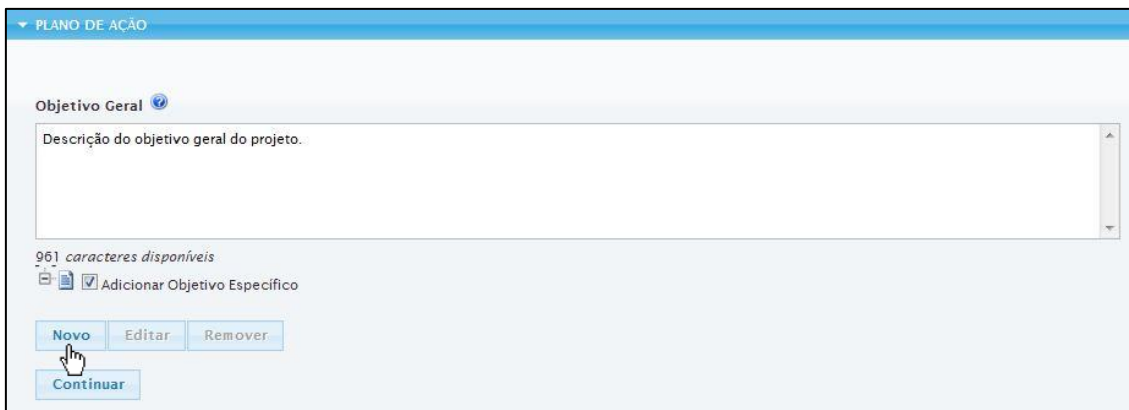
Vale ressaltar que, caso a proposta seja aprovada, seus relatórios técnicos parciais deverão abordar objetivos, indicadores, metas e atividades previstas aos semestres como referência. O relatório técnico conclusivo deverá ser cumulativo.

O Tutorial abaixo contem informações que servem como exemplo para a submissão de sua proposta em nosso sistema. Caso haja alguma dúvida sugerimos que entre em contato com a nossa equipe.

**Objetivo geral:** descreve o resultado final do projeto proposto.

**Objetivos específicos:** descreve as ações que contribuirão para a resolução do problema indicado na justificativa.





▼ PLANO DE AÇÃO

Objetivo Geral

Descrição do objetivo geral do projeto.

961 caracteres disponíveis

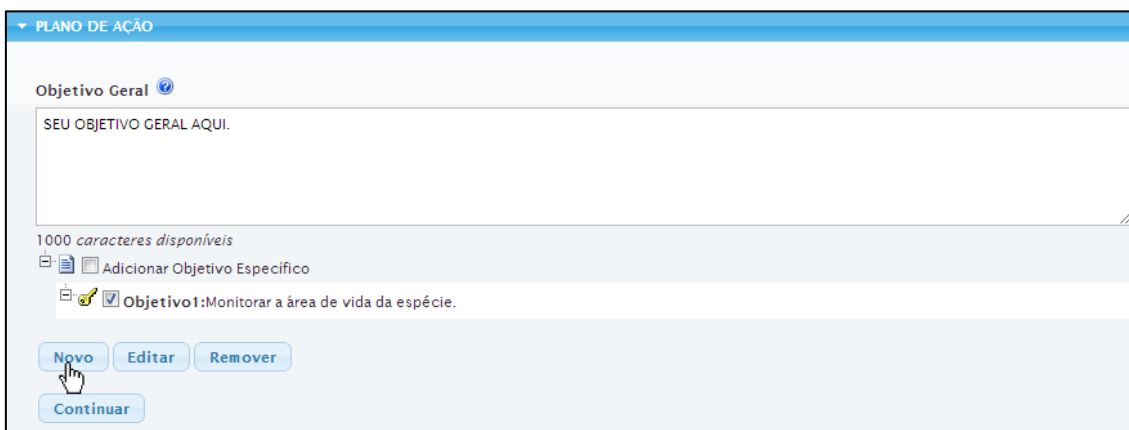
☒ Adicionar Objetivo Especifico

Novo Editar Remover

Continuar

Para inserir, assinale a caixa “Adicionar Objetivo Específico” e clique em “Novo”.

**Indicadores:** são sinalizadores do alcance de uma meta. Sugere-se que sejam traduzidos em número, percentual, descrição de processos ou fatos que indiquem a mudança qualitativa e/ou quantitativa de uma condição específica.



▼ PLANO DE AÇÃO

Objetivo Geral

SEU OBJETIVO GERAL AQUI.

1000 caracteres disponíveis

☒ Adicionar Objetivo Especifico

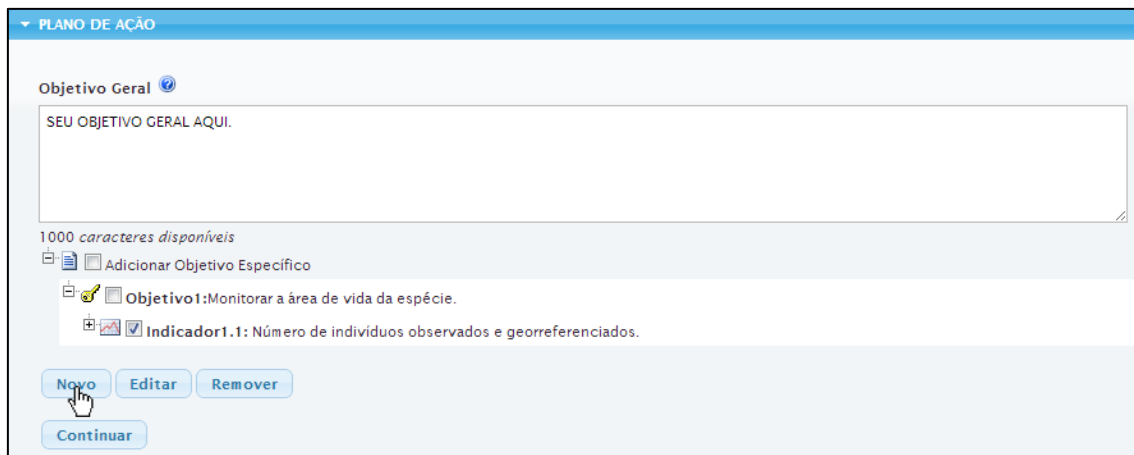
☒ Objetivo1: Monitorar a área de vida da espécie.

Novo Editar Remover


Continuar

Para inserir um indicador, selecione o Objetivo Específico relacionado e clique em “Novo”. Para cada objetivo específico deve ser inserido ao menos um indicador.

**Metas:** As metas qualificam e quantificam os indicadores, além de indicar sua execução ao longo do tempo. A definição das metas deverá relacionar-se com os indicadores que serão utilizados.








▼ PLANO DE AÇÃO




Objetivo Geral 


SEU OBJETIVO GERAL AQUI.

1000 caracteres disponíveis

  Adicionar Objetivo Especifico

   Objetivo1:Monitorar a área de vida da espécie.

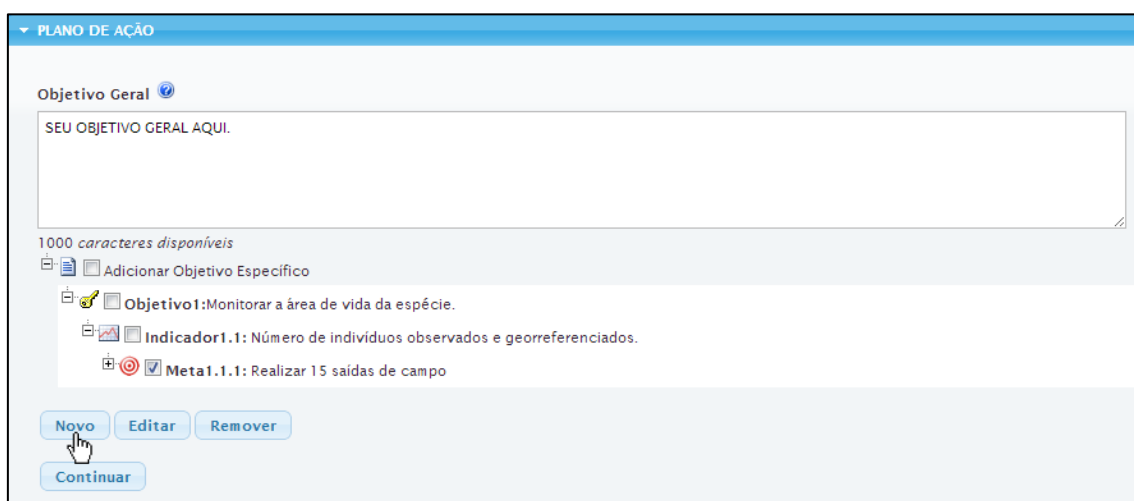
   Indicador1.1: Número de indivíduos observados e georreferenciados.

 Novo Editar Remover


Continuar

Para inserir uma meta, selecione o indicador relacionado e clique em “Novo”. Para cada indicador deve ser inserida ao menos uma meta.

**Atividades:** Descrever as atividades a serem desenvolvidas para cada meta.








▼ PLANO DE AÇÃO




Objetivo Geral 




SEU OBJETIVO GERAL AQUI.


1000 caracteres disponíveis

  Adicionar Objetivo Especifico

   Objetivo1:Monitorar a área de vida da espécie.

   Indicador1.1: Número de indivíduos observados e georreferenciados.

   Meta1.1.1: Realizar 15 saídas de campo

 Novo Editar Remover

Continuar

Para inserir uma atividade, selecione a meta relacionada e clique em “Novo”. Para cada meta deve ser inserida ao menos uma atividade.

Nos casos em que a meta necessite de mais de um semestre para ser alcançada, recomendamos que seja adicionada uma atividade para cada semestre de execução, tal como o exemplo a seguir:



▼ PLANO DE AÇÃO

Objetivo Geral

SEU OBJETIVO GERAL AQUI.

1000 caracteres disponíveis

Adicionar Objetivo Especifico

Objetivo1: Monitorar a área de vida da espécie.

Indicador1.1: Número de indivíduos observados e georreferenciados.

Meta1.1.1: Realizar 15 saídas de campo

Atividade1.1.1.1: Realizar 10 saídas de campo. Observar os indivíduos e georreferenciá-los.

Atividade1.1.1.2: Realizar 5 saídas de campo. Observar os indivíduos e georreferenciá-los.

**Cronograma:** O cronograma de execução deve ser apresentado indicando em qual semestre cada atividade será executada.

▼ PLANO DE AÇÃO

Objetivo Geral

SEU OBJETIVO GERAL AQUI.

1000 caracteres disponíveis

Adicionar Objetivo Especifico

Objetivo1: Monitorar a área de vida da espécie.

Indicador1.1: Número de indivíduos observados e georreferenciados.

Meta1.1.1: Realizar 15 saídas de campo

☒ Atividade1.1.1.1: Realizar 10 saídas de campo. Observar os indivíduos e georreferenciá-los.

Atividade1.1.1.2: Realizar 5 saídas de campo. Observar os indivíduos e georreferenciá-los.

Para inserir o cronograma, selecione a atividade relacionada, clique em “Novo” e selecione o(s) semestre(s). Para adicionar um novo objetivo específico, clique na caixa “Adicionar Objetivo específico” e repita as etapas acima.

## Guia CUSTOS DO PROJETO

Nesta seção constarão os recursos solicitados para o projeto. Discrimine somente os itens e valores solicitados. Preencha para cada item o tipo da despesa, descrição, justificativa, valor unitário e quantidades por semestre. Para gravar o item de despesa, clique sobre o botão “+ (novo)”.

Este item também faz parte do processo de avaliação da proposta, portanto, as justificativas devem ser suficientemente detalhadas.

Insira o valor percentual da taxa de administração clicando em EDITAR na tela correspondente.

Para padronização, a Fundação Grupo Boticário adota as seguintes definições quanto aos tipos de despesas:

**Material de Consumo:** São itens que têm vida útil durante a realização do projeto, ou itens de maior longevidade que não tenham possibilidade de ser imobilizados ao final do projeto com valor unitário inferior a R\$250,00 (por exemplo: material de expediente, vidraria para laboratório, carregador de pilha, pendrive, pilhas recarregáveis, rede de neblina e reagentes químicos).

**Material Permanente:** São itens essenciais à execução do projeto e com vida útil superior à vida do projeto. Todos os itens considerados como material permanente deverão, ao final do projeto, ser doados a uma instituição sem fins lucrativos indicada pelo RT do projeto. A Fundação Grupo Boticário desencoraja a compra de materiais importados. Caso sua compra seja imprescindível o proponente deverá apresentar justificativa que poderá não ser validada.

**Despesas com Viagens:** São despesas relativas ao local de realização do projeto como passagens, pedágio, combustível, hospedagem e alimentação. Destacamos que em todos os casos supracitados deverá haver uma descrição minuciosa de trechos e quilometragens no orçamento da proposta. **Não aprovamos o pagamento de "diárias" em substituição a despesas de deslocamento ou estadia no campo.**

**Despesas com Terceiros:** São despesas relativas ao pagamento de serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas contratadas temporariamente para a realização das atividades do projeto e que não façam parte da equipe de execução do projeto como serviços de elaboração de fotocópias, digitalização de imagens, manutenção de veículos, despesas com laboratório e contratação de consultorias. Lembramos que **todas as despesas com terceiros devem ser comprovadas** (notas fiscais para pessoa jurídica ou recibo de pagamento de autônomo - RPA - para pessoas físicas) e deve haver a **comprovação da retenção de impostos**.

**A Fundação Grupo Boticário não patrocina despesas com:** multas, juros ou correção monetária, inclusive decorrentes de pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos; obrigações patronais (encargos); financiamento de dívidas; aquisição de bens imóveis (desde que não previstas quando da aprovação do projeto); publicidade que contenha nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou pessoas, servidores ou não, das instituições responsáveis ou parceiras.

**Despesas de Pessoal:** São as despesas realizadas para pagamento da equipe do projeto, tanto por meio de bolsas (somente de alunos de graduação) como por meio

de remuneração (demais envolvidos). Todas as despesas com remuneração devem ser discriminadas no momento da apresentação da proposta.

Para as bolsas será necessária a comprovação de gastos por meio do envio do contrato de estágio assinado entre as partes (IR e bolsista) devidamente acompanhado de recibos correspondentes ao período vigente. **Serão concedidas bolsas somente para alunos de graduação**, não sendo concedidas, portanto, bolsas de Mestrado ou Doutorado. Podem ser aprovadas bolsas quando seja necessário pessoal de apoio. Caso no ato de envio da proposta ainda não se saiba quem será o bolsista, esta comprovação deverá ser feita durante o andamento do projeto.

A remuneração para membros graduados, no caso de organizações não-governamentais, poderá ser comprovada através de folha de pagamento. O recolhimento dos encargos é responsabilidade da instituição responsável e deve ser comprovado no momento de prestação de contas. Profissionais autônomos poderão comprovar o recebimento de recursos através de RPA (recibo de pagamento de autônomo) ou nota fiscal de prestação de serviços.

**Despesas bancárias:** de preenchimento obrigatório, pois caso a proposta seja aprovada deverá ser aberta uma conta específica para movimentação dos recursos, em nome da Instituição Responsável pelo projeto. Nesta rubrica devem ser projetadas as despesas com tarifas bancárias, DOC's, e TED's, essas duas últimas quando existirem. A conta poderá ser aberta em qualquer banco. Sugerimos que entrem em contato com o banco de preferência para informações a respeito das tarifas.

Taxa administrativa cobrada pela Instituição (em %): A taxa máxima que poderá ser cobrada pela administração de projeto é de 15%. Deve-se digitar o valor (em porcentagem) que será cobrada pela Instituição Responsável para administrar o projeto. Caso esta taxa não seja cobrada, digitar zero.

### Guia FIGURAS

Nesta seção podem ser incluídas eventuais imagens/fotos/figuras/mapas que se fizerem necessárias ao entendimento da proposta. O tamanho limite deste campo é de 2Mb, sendo possível inserir no máximo de 4 arquivos de 500Kb no formato **.jpeg**.

Pedimos que o nome do arquivo faça referência ao número da figura ou sua descrição. Por exemplo: Figura 1 Mapa da UC.JPG

### Guia ANEXOS

Nesta seção podem ser incluídos eventuais documentos complementares que se fizerem necessárias ao entendimento da proposta. O tamanho limite deste campo é de 2Mb, sendo possível inserir no máximo de 4 arquivos de 500Kb no formato **.pdf**.

Pedimos que o nome do arquivo faça referência ao número do anexo ou sua descrição. Por exemplo: Tabela 1 Descricao Especies.PDF

### **Guia INDICADORES**

A Fundação Grupo Boticário adotará nos próximos anos 7 indicadores visando auxiliar no monitoramento dos impactos projetos apoiados. Nesta seção, selecione um ou mais indicadores, ASSIM COMO OS DETALHES DE CADA INDICADOR, que serão trabalhados/contemplados em seu projeto. Caso não haja nenhum indicador relacionado, não é obrigatório seu preenchimento, porém destacamos que projetos que auxiliem atingir as metas relacionadas à estes indicadores serão prioridade para a instituição.

### **FINALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

Após o preenchimento de todos os campos, clique em FINALIZAR PROPOSTA para verificação das pendências. Caso não possua nenhuma pendência, sua proposta será finalizada e submetida ao Edital.

## **7. CONTATO**

---

Em caso de dúvidas, entrar em contato com:

Ciência e Informação: 41 3318-2639 ou 3318-2638

E-mail: [edita1@fundacaogrupoboticario.org.br](mailto:edita1@fundacaogrupoboticario.org.br)

Site: <http://www.fundacaogrupoboticario.org.br>