



COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO PARDO - SP

OFICINA DE CAPACITAÇÃO

PARA TOMADORES DE RECURSOS DO FEHIDRO

CADERNO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Abril- 2014

Este roteiro contém relação de documentos e legislação, cuja consulta é indispensável para a elaboração de projetos em EDUCAÇÃO AMBIENTAL, além de recomendações da CTAEA do CBH-PARDO.

(disponíveis, também, em aeapardo.blogspot.com)

1. Roteiro básico para elaboração de **TERMO DE REFERENCIA** de Educação Ambiental – FEHIDRO.(2011)
www.sigrh.sp.gov.br/sigrh/index/informe_files/05_educacao_ambiental.pdf
2. Roteiro para elaboração de projetos em Educação Ambiental. (2013)
<http://www.ambiente.sp.gov.br/cea/publicacao-on-line/roteiro-para-elaboracao-de-projetos-de-educacao-ambiental/>
3. Manual para Elaboração, Administração e Avaliação de Projetos Socioambientais, 2005.
<http://www.ambiente.sp.gov.br/wp-content/uploads/cea/miofehidro.pdf>
4. Caderno metodológico Para ações de Educação Ambiental e mobilização social em saneamento. Ministério das Cidades, 2009.
5. MPO: Manual de Procedimento Operacional –FEHIDRO. 2011.
6. Lei Federal nº 9795, de 27 de abril de 1999 –Política Nacional de Educação Ambiental.
7. Decreto nº 4281, de junho de 2002 –regulamentação a Lei Fed. nº 9795 de 1999.
8. Lei Estadual nº 12.780 de 30 de novembro de 2007- Política Estadual de Educação Ambiental-São Paulo.
9. Resolução CNRH nº 98 de 26 de março de 2009.
10. Resolução CONAMA nº 422 de 23 de março de 2010
11. Instrução Normativa nº 2 de 2012-IBAMA.

Por que o projeto deve ser submetido a um AGENTE TÉCNICO?

A análise pelo agente técnico consiste em atestar a viabilidade dos custos previstos e do montante a ser investido (planilha de orçamento) com a descrição das ações do projeto e a viabilidade técnica.

Qual é a principal exigência do FEHIDRO ?

Seguir o MPO, pois o não cumprimento de seus itens implica na NÃO APROVAÇÃO do empreendimento.

A) Destaque de itens importantes contidas no MPO:

I) Item 2.1.1 – Pré-requisitos específicos para a área de Educação Ambiental:

- a)** atendimento à Política Estadual de Educação Ambiental;
- b)** apresentação de justificativa, objetivos, metodologia, atividades e indicadores que permitam avaliar a eficácia e a eficiência do projeto;
- c)** atendimento às exigências ou recomendações das Câmaras Técnicas de Educação Ambiental dos Comitês de Bacia Hidrográfica;
- d)** apresentação de comprovação formal de parceria com a Diretoria Regional de Ensino no âmbito da bacia hidrográfica e com escolas da rede estadual e municipal nos projetos dirigidos à capacitação de professores ou à produção de material didático;
- e)** apresentação, quando for o caso, de documento formal explicitando parcerias com órgãos públicos, com o endosso dos mesmos;
- f)** existência de corpo técnico com qualificação compatível com o empreendimento a ser executado.

II) item 3.5.7 :

- Premiações não podem ser financiadas, no entanto se houver premiação, deverá estar claro a informação (ões) sobre o tipo de competição que as escolas ou alunos estarão concorrendo. E se o prêmio for uma viagem, por exemplo, indicar **para onde**.
- Instalações (sede; prédios; salas; laboratórios etc.) e Equipamentos (veículos; computadores; telefone; fax ; copiadora) pertencentes ao tomador ou a seus parceiros, **não** são financiados.

B) Além do(s) Roteiro(s) indicado(s) para elaboração do Termo de Referência em Educação Ambiental, a CTAEA do CBH-Pardo faz, a seguir, algumas recomendações relativas a frequentes incorreções.

b.1) RECOMENDAÇÕES GERAIS:

- Em projetos de Educação Ambiental que envolva ações técnicas como, por exemplo, o plantio de mudas como parte de uma recomposição de mata ciliar; esta deverá estar inserida no contexto maior de uma ação/atividade pedagógica como um instrumento dentro do Projeto de Educação ambiental e não como ação isolada. O mesmo se aplica para outras ações técnicas.
- O proponente deve estar atento ao preenchimento correto de todos os campos da Ficha Resumo devendo tais informações estarem compatíveis com as informações descritas no Projeto.
- Ao elaborar um projeto, o proponente deve estar atento às coerências de: tempo destinado às ações; adequação às complexidades dos temas abordados; público a ser atendido, recursos necessários à execução das atividades, etc.

b.2) RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS:

1. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL DO TOMADOR

- Não deixar de indicar experiências anteriores em Educação Ambiental (quando houver);
- Quanto à experiência na área temática devem-se evitar informações contraditórias
- O Tomador deve ser claro e objetivo quando mencionar ações ou Projetos realizados na área, financiados pelo FEHIDRO ou outras fontes. Devendo nominar as iniciativas, e descrever “O que foi realizado, Quando, Quem, grupo envolvido em cada ação”

3. INTRODUÇÃO

Identificar, de forma clara e objetiva, o problema.

4. JUSTIFICATIVA

- Justificar a execução do empreendimento, relacionando as atividades de Educação Ambiental com foco voltado aos recursos hídricos
- Relacionar temas e atividades, a serem abordados e desenvolvidos no Projeto, a plano(s) de gestão ambiental municipal/regional. São exemplos: Plano de Bacia do Rio Pardo; Plano Estadual de Recursos Hídricos; Relatório Zero; Relatório de Situação ou ainda, se existente, Plano Municipal de Recursos Hídricos; de Educação Ambiental e de Meio Ambiente.
- Utilizar dados e estudos existentes sobre a temática abordada, o que pode servir como argumentos para fortalecer a justificativa da necessidade do projeto.
Ex: se a temática estiver ligada a Resíduos Sólidos, utilizar-se de dados sobre geração de resíduos; dados sobre coleta seletiva, etc.

5. OBJETIVOS

5.1-Objetivo Geral

- Compatibilizar Objetivo Geral com Objetivos Específicos

5.2-Objetivo(s) específico(s)

- Os objetivos específicos devem detalhar o objetivo geral.
- Os objetivos específicos devem ser tangíveis (possível/viável) e concretos.

6. PÚBLICO

- Quantificação de público alvo; qualificação (quem é o público alvo no trabalho).
- Detalhamento das oficinas: carga horária, profissionais envolvidos, identificação de sociedade civil organizada (parceiros).

7. METODOLOGIA

- Planejar as atividades e ações previstas em consonância com os temas abordados no contexto do projeto;
- Redigir com clareza como será desenvolvida cada atividade. No caso de oficinas há a necessidade de especificar o material didático;

8. EQUIPE TÉCNICA

- Apresentar currículos dos profissionais que terão a responsabilidade do projeto; que farão o acompanhamento e orientação, mostrando que os mesmos têm qualificação compatível com o empreendimento a ser executado. Assim, para o desenvolvimento das ações do projeto deve estar explícita a qualificação compatível de todos os membros da Equipe Técnica;
- Descrever os critérios de seleção e contratação dos profissionais a serem contratados;
- No caso de funcionário público como participante da Equipe Técnica não cabe apresentá-lo como remunerado pelos recursos do FEHIDRO, e sim alocado no montante de contrapartida do Tomador- Prefeitura.
- Estar atento aos valores unitários para horas de trabalho indicadas na Planilha de Orçamento;

9. PARCERIAS ENVOLVIDAS

- Quaisquer parcerias ou convênios com órgãos públicos (Diretorias Regionais de Ensino, Secretarias Municipais de Educação; Meio Ambiente; Cultura; Saúde; Subprefeituras; Serviços Municipais de Água e Esgoto, Universidades Pública etc.); ou instituições privadas (empresas, ONGs, cooperativas, Universidades particulares) devem ser devidamente comprovadas com apresentação de documentação constando a anuência na realização das ações.
- Mesmo que o proponente seja a Prefeitura Municipal deverá ser apresentada documentação de anuência da Secretaria Municipal envolvida, (seja de Educação; Meio Ambiente ou outras).
- Um técnico pertencente ao órgão/instituição parceiro ou conveniado deverá estar relacionado ao projeto.

10- METAS E ATIVIDADES

- As Metas devem ser claras, exequíveis e mensuráveis, detalhadas e não genéricas.
- Deve-se entender que uma atividade é uma ação executiva para atingir uma meta que está associada a um objetivo específico;
- Cada atividade a ser realizada e os respectivos produtos desenvolvidos nos empreendimentos de Educação Ambiental deverão ser devidamente descritos e detalhados.
- Quando houver a confecção de materiais, deverá haver esclarecimentos sobre seus objetivos, onde será utilizado, conteúdo abordado e responsáveis pela elaboração.
- Quando houver apresentação de teatros deverá haver detalhamento: como serão as apresentações; localização; material utilizado; temas trabalhados e o motivo para apresentação de teatro.
- Relacionar e discriminar as atividades previstas na planilha de orçamentos.
- Quando houver capacitação de professores deverão ser descritos os critérios de seleção da “equipe de professores” que participará das atividades de capacitação.
- Quanto à Oficina para Alunos:

COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO PARDO - SP

- ★ Determinar o público alvo a ser atingido com ano escolar; faixa etária; local em que serão realizadas as atividades e carga horária de cada ação mencionada.
 - ★ No caso de uso de materiais ou kits de apoio, especificar seus componentes, com quantidade, conteúdo e valores necessários para a confecção de cada um.
- No caso da promoção de mostra, eventos ou encontros, devem ser detalhados as etapas de organização, local, período e materiais necessários p/a realização das mesmas.
 - No caso de premiações os critérios de seleção e avaliação deverão ser explicitados, deverá estar claro a informação sobre o tipo de competição que as escolas ou alunos estarão concorrendo.

11- PROPOSTAS PARA AVALIAÇÃO

- Prever um relatório técnico de cada oficina que demonstre as atividades desenvolvidas, dados utilizados, resultados obtidos, benefícios decorrentes. Apresentar relatório detalhado das ações executadas.
- Prever indicadores de resultados que permitam avaliar a eficiência da metodologia, devem ser apresentados de forma objetiva e clara.
- Disponibilização das oficinas em arquivos digitais de boa portabilidade, aberto a toda sociedade e não somente aos participantes das oficinas.
- Compartilhar com a CT-AEA a sistematização e interpretação dos dados obtidos ao final do projeto, para que componha o banco de dados do CBH-Pardo.

14. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- No Cronograma Físico-Financeiro, devem constar cada meta e atividade prevista no Termo de Referência, descrevendo o período de execução e os recursos necessários para a sua realização (conforme modelo no Anexo “B” do Roteiro);
- Compor o cronograma físico-financeiro nada mais é que conciliar a previsão de custos das atividades e respectivos serviços com o tempo (período necessário para a prestação do serviço).

12. PLANILHA DE ORÇAMENTO

- Na Planilha de Orçamento, para cada atividade/serviço prevista para execução do projeto, devem-se detalhar os custos/despesas de cada item necessário, informando a unidade, a quantidade, valores (unitário e total) e a fonte do recurso (conforme modelo no Anexo “C” do Roteiro);
- Relacionar as atividades a serem desenvolvidas com a planilha de orçamento; mesmo que haja ações específicas e detalhadas estas deverão ser relacionadas.
- Deverá haver coerência entre a proposta de realização do projeto e a carga horária utilizada (não subestimar ou superestimar a carga horária)



COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO PARDO - SP

- Deve haver coerência no valor apresentado na planilha de orçamento relativo às diferentes fases do projeto
 - Relacionar todo o corpo técnico envolvido no Projeto, inclusive os de contrapartida, na planilha de orçamento;
 - Deve-se detalhar TODO o material de apoio/consumo utilizados nas capacitações com tipo e quantidade de cada um deles
 - Não pode constar da planilha o termo “e outros”;
-

Elaboração: Grupo de Trabalho da Câmara Técnica da Agenda 21 e Educação Ambiental (CT-AEA) do CBH-Pardo

Membros:

Marisa Heredia (Centro Universitário Moura Lacerda)

Lucas Antonio Ribas Casagrande (DAEE/BPG)

Edna Ferreira Costa do Sim (Associação Pau-Brasil)

Simone Kandratavicius (Associação Pau-Brasil)

Rosani Cristina Rigamonte (Faculdade de Mococa)

Hélder Sebastião Alves dos Reis (CETESB)

Simone Kandratavicius (Associação Pau-Brasil)

Dulcinéia Ap. Rissati Ramos (Diretoria Regional de Ensino de Sertãozinho)

Maria Ângela Garófalo (Diretoria Regional de Ensino de Ribeirão Preto)

Marcela Renata Dorascenzi (Prefeitura Municipal de Sertãozinho)

Heloísa M. Fogarin (Prefeitura Municipal de Mococa)

Mauro Mendes Filho (Prefeitura Municipal de Casa Branca)

Marisa Rossi Monteiro (Prefeitura Municipal de Casa Branca)

Perci Guzzo (Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto)