

PERGUNTAS FREQUENTES:

1. Que tipo de identificação não pode haver no projeto?

No projeto enviado não pode haver as seguintes formas de identificação: Logomarca/ timbre, descrição/apresentação da instituição, relação nominal dos componentes da equipe técnica, entre outros que permitam saber qual instituição encaminhou o projeto.

2. Como as propostas devem ser encaminhadas?

As propostas devem ser encaminhadas em 2 (dois) envelopes:

O Envelope 1 – deverá conter: (I) a documentação exigida para habilitação da instituição proponente, conforme item 10.1.2 do Edital; (II) os Termos de Parceria e Concordância (Anexo C) e respectivos documentos dos parceiros relacionados do item 10.1.4, quando houver; (III) apresentação da equipe técnica, conforme Anexo B.

Envelope 2 – deverá conter: (I) o projeto impresso em papel branco ou reciclado (sem o timbre ou qualquer identificação da instituição proponente), sendo opcional a impressão frente e verso; (II) o mesmo projeto em mídia digital (em formato pdf, gravado em CD ou DVD). Neste envelope deverá estar indicado para qual área temática/linha de ação o proponente pretende concorrer. A fim de garantir a máxima isenção no processo seletivo, não poderá haver no envelope 2 ou no projeto nele contido (versão impressa e digital) nenhuma forma de identificação da instituição proponente como logomarca, nome da instituição ou da equipe técnica, apresentação da instituição, entre outros. Caso haja a identificação, a proposta será eliminada.

3. Caso o proponente deseje encaminhar mais de um projeto, devem ser encaminhados os documentos do proponente para cada proposta ou pode ser encaminhado apenas 1 envelope com todos os documentos do proponente para a habilitação?

Para cada projeto a ser proposto deve ser encaminhado o respectivo envelope contendo a documentação para habilitação da instituição proponente, bem como a apresentação da equipe técnica.

4. Quais os critérios de eliminação das propostas?

- a. O projeto não foi protocolado ou postado por Sedex até a data limite;
- b. Ausência de algum dos documentos de habilitação relacionados nos itens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 do Edital;
- c. Não apresentação da contrapartida conforme estipulado (mínimo de 10% sobre o valor solicitado à CPRH).
- d. Identificação da instituição proponente ou da equipe na proposta técnica, contida no envelope 2, conforme orientado no item 9.1 do Edital.
- e. Não enquadramento nas Áreas Temáticas/Linhas de Ação disponibilizadas por este Edital.

5. O que pode ser considerado como contrapartida?

A contrapartida poderá ser financeira ou em bens e serviços. Nesse sentido, poderá ser considerado como contrapartida equipamentos e materiais (campo, escritório, entre outros), automóveis, instalações físicas, recursos humanos, softwares, laboratórios, recursos financeiros, colocados a disposição do projeto, os quais deverão ser comprovados na prestação de contas.

6. O que é considerado instituição parceira? É obrigada a apresentação de instituição parceira?

A apresentação de instituição parceira não é obrigatória. Para fins do Edital, devem ser **arroladas** como instituições parceiras apenas aquelas que executarão atividade(s) específica(s) dentro do projeto ou disponibilizarão recursos humanos, infraestrutura, equipamentos, entre outros. Nesse sentido, não há impedimento para que o proponente realize parcerias, porém só deve ser apresentada a documentação e o Termo de Parceria (Anexo C) para aquelas que são indispensáveis à realização do projeto.

7. No item Metodologia o que deve ser apresentado?

Nesse item deve conter a descrição detalhada de como cada uma das etapas/atividades previstas será realizada. Nesse sentido, deverão ser descritos os procedimentos, recursos humanos e materiais a serem empregados, bem como mencionar a quantidade de horas previstas para cada atividade e o público-alvo envolvido (perfil e quantidade), a fim de que o avaliador possa ter uma compreensão pormenorizada de como o projeto será realizado.

8. Na área Temática Formação em Educação Ambiental o que está sendo chamado de “Intervenção”? São os agentes que irão fazer?

Sim. Seria um módulo a ser realizado com os participantes da Formação, enquanto uma etapa que se caracteriza como um módulo prático da Formação. Nesse sentido, o módulo de intervenção seria uma segunda etapa da formação em Educação Ambiental e estaria orientada por uma agenda de trabalho elaborada no módulo de capacitação (40h), junto com os participantes da Formação. Ela deve articular os atores envolvidos em uma abordagem contextualizada, considerando as suas responsabilidades e competências em Educação Ambiental em suas áreas de atuação.

9. Na linha de ação “Elaboração de material educativo contextualizado”, qual será o público alvo das oficinas de trabalho e dos jogos educativos, cartilhas e cadernos de atividades, visto que os projetos serão específicos por temas e não por Unidades de Conservação? Existe um número esperado de páginas para a Cartilha e os Cadernos de Atividades?

O público alvo das oficinas de trabalho deve incluir setores representativos das comunidades que interagem com as Unidades de Conservação (representantes do conselho gestor da Unidade, lideranças, professores, gestores públicos dentre outros representantes de setores estratégicos para a gestão da Unidade). Os materiais pedagógicos (jogos educativos, cartilhas e cadernos de atividades) devem estar voltados para o público infantojuvenil.

Os cadernos de atividades devem seguir a linha editorial “Meio Ambiente em Brincadeiras” produzida pela Agência, este material está disponível para download no site da Agência. Em relação às cartilhas deve ser obedecido o número mínimo de 20 laudas.

10. Na linha de ação “Exposição fotográfica itinerante”, qual deverá ser o formato e conteúdo da “documentação da exposição fotográfica em publicação”? O material deve ser o catálogo das amostras com réplica das fotos e informações sobre a produção; ou uma publicação mostrando o “making of”, ou seja, o processo de criação das exposições; ou um relatório técnico prestando contas das atividades realizadas e resultados obtidos?

A documentação da exposição fotográfica deve ter o formato de “publicação com no mínimo 36 páginas 200 x 265 mm, coloridas, impressas em off-set, com layout aprovado pela equipe de monitoramento da CPRH” (Edital, p.12). Em relação ao conteúdo, deve conter réplica das fotos que

foram expostas, dentre outras produzidas, contendo legendas explicativas bem como informações sobre a produção das fotos (imagens das oficinas e os resultados da exposição).

11. Qual é o prazo que o proponente terá para apresentar e aprovar, junto a CPRH, os conteúdos e design da publicação, em formato de protótipo?

Conforme apresentado no Edital o prazo total de execução dos projetos é de doze ou seis meses. Entretanto, a aprovação dos conteúdos e layouts deve ocorrer de acordo com o prazo que será apresentado no Plano de Trabalho pelo proponente.

Lembrando que o Plano de Trabalho deverá conter os prazos estipulados na Instrução Normativa CPRH nº 001/2015. De acordo com a referida Instrução Normativa, a equipe de monitoramento da CPRH terá um prazo de 20 dias para emitir parecer técnico, posicionando-se sobre os produtos apresentados. Se houver a necessidade de esclarecimentos e complementações, formulados no parecer técnico da CPRH, a executora terá prazo máximo de 20 dias para apresentar as modificações solicitadas.