



**FEHIDRO**

Fundo Estadual de Recursos Hídricos

ROTEIROS BÁSICOS PARA  
**ELABORAÇÃO DE TERMO DE  
REFERÊNCIA PARA O FEHIDRO**

VERSÃO 11 DE MARÇO DE 2011



# EDUCAÇÃO AMBIENTAL



## ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

### TÍTULO

O projeto deve ser atrativo e estar relacionado com o tema. Recomenda-se a utilização um título curto e objetivo e que realmente represente a idéia principal do projeto. Caso o empreendimento tenha um nome fantasia deverá ser colocado após o título principal.

### 1. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL DO TOMADOR (“Quem somos?”)

As informações concisas e diretas de sua entidade: quando surgiu são importantes o que motivou sua criação, quais são os seus objetivos e área de atuação. Faça um breve relato das atividades já desenvolvidas pela instituição, relacionadas com o empreendimento proposto, citando parcerias já realizadas.

Apresente também a estrutura organizacional/administrativa da instituição proponente, conforme o estatuto social e a ata da última eleição, citando nominalmente os membros eleitos.

### 2. AREA DE ATUAÇÃO

Indique a principal área de atuação de acordo com o objetivo geral do projeto, de acordo com o MPO, quais sejam:

- Educação ambiental para a gestão sustentável dos recursos hídricos; e
- Habilitação técnica para gestão em recursos hídricos.

Essas linhas permitem a execução de ações de:

- Sensibilização, conscientização e mobilização socioambiental;
- Educação voltada à comunicação, difusão e disseminação de informações; e
- Habilitação técnica para a gestão de recursos hídricos

### 3. JUSTIFICATIVA (“Por que e para que executar o projeto?”)

O texto deve ser claro e objetivo para responder as seguintes questões: “Por que e para que executar o projeto”.

Destaque o problema ambiental relacionado ao recurso hídrico a ser enfrentado, suas dimensões e o público alvo. Argumente sobre o motivo da escolha do empreendimento como prioritário na relação dos problemas da bacia. Argumente também sobre os impactos que o empreendimento irá gerar para a solução dos problemas, correlacionados com o Plano de Bacias.

Descreva as principais características locais como área, localização, dados demográficos dos municípios/bairros abrangidos.

### 4. OBJETIVOS (“O que se pretende fazer?”)

O Objetivo Geral deve refletir a intenção de transformar uma realidade e demonstrar o resultado que se pretende alcançar por meio da realização do empreendimento. Deve abranger os resultados e a situação esperada ao final da sua execução. Deve ainda ser alcançável por meio dos objetivos específicos e das ações propostas. Já os objetivos específicos referem-se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas ao longo da execução do empreendimento e devem estar vinculadas ao objetivo geral. Também devem ser viáveis, hierarquiza-

dos, mensuráveis e bem delimitados.

## 5. PÚBLICO-ALVO (“Quem são os beneficiários do projeto?”)

Descreva o público que será diretamente beneficiado pelo empreendimento. A indicação precisa do público-alvo facilita o estabelecimento de linguagens e métodos adequados para atingir os objetivos propostos. Assim, devem-se levar em consideração as características do público envolvido, como a faixa etária, o grupo social, dentre outros aspectos.

A delimitação do público-alvo deve ser coerente com as metas e resultados almejados, podendo haver, se for o caso, a indicação de beneficiários indiretamente atingidos pelo empreendimento.

## 6. METODOLOGIA

A metodologia é um referencial teórico que permite entender como o projeto será realizado na prática. Descreva a forma como as atividades serão implementadas, incluindo os principais procedimentos, as técnicas, os instrumentos de participação comunitária a serem empregados. É necessário descrever com precisão de que maneira será desenvolvido, ou seja, “como fazer?”.

Ao descrever a metodologia, considere ainda que ela deverá ser:

- Reaplicável: passível de multiplicação em outros territórios semelhantes;
- Sistematizada: apresenta de forma lógica e seqüencial as ações a serem desenvolvidas;
- Participativa: promove o diálogo, a troca e a apropriação de conhecimentos pelas instituições e comunidades envolvidas;
- Multiinstitucional: descreve as parcerias com órgãos públicos, terceiro setor, empresas e outros atores sociais;
- Multidisciplinar: envolve pessoas cuja formação, atividade profissional e interesses abrangem as diferentes disciplinas relacionadas à área ambiental.

## 7. PARCERIAS ENVOLVIDAS

Parceiro é toda pessoa física ou jurídica, que por meio de termo de parceria colabora para o desenvolvimento do projeto, agregando valor ao mesmo, mediante o fornecimento ou disponibilização de recursos financeiros, humanos, materiais, instalações e/ou serviços.

Identifique as principais parcerias estabelecidas para a execução do empreendimento, especificando a natureza da instituição (poder público, empresa, universidades, instituto de pesquisa, terceiro setor e outros) – e o tipo de parceria (financeira, técnica, de recursos humanos, materiais e outros).

O detalhamento das ações e as responsabilidades de cada parceiro devem ser firmados em um documento para assegurar o cumprimento das intenções manifestadas pelos parceiros.

É importante não esquecer que o termo de parceria, convênio ou colaboração celebrado deve ser apresentado no momento da proposição do empreendimento.

## 8. METAS E ATIVIDADES

As metas envolvem ação e/ou atividades necessárias para alcançar um objetivo específico. Elas devem ser: mensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida); específicas (remeter a questões específicas e não genéricas); temporais (indicar prazo para sua realização); alcançáveis (factíveis, realizáveis); significativas (guardar relação com os resultados a serem obtidos e o problema a ser solucionado).

Os meios de verificação dos resultados são as evidências (fontes de comprovação) utilizadas para verificar se os objetivos serão atingidos. Podem incluir material publicado, relatórios, pesquisa por amostragem, relatórios fotográficos, lista de presença, atas de reunião, instrumentos jurídicos, entre outros.

Os resultados esperados são transformações positivas pretendidas, expressas em termos quantitativos e qualitativos, no que se refere à melhoria do contexto socioambiental do empreendimento

Considerando cada objetivo específico do seu projeto, descreva as respectivas metas e atividades previstas, como disposto a seguir.

**Objetivo específico 1:** Informe o objetivo específico

**Meta 1:** Informe a meta

**Atividade 1:** Informe o nome da atividade

**Responsáveis:** Indique os profissionais que estarão envolvidos e a previsão de horas de trabalho necessárias para execução da atividade

**Período de execução:** Indique em que mês/meses a atividade será realizada. Ex: meses 1 e 2

**Descrição:** apresente todas as informações fundamentais de cada atividade e dos produtos previstos, conforme o ANEXO A.

**Recursos necessários:** Indique e justifique os equipamentos e materiais necessários para a realização da atividade. Os elementos dispostos neste item devem estar previstos na Planilha de Orçamento. Caso solicite recursos para financiar combustível ou refeições, apresente neste item o Memorial de Cálculo, justificando-os.

**Meios de verificação:** Indique as formas que serão utilizadas para comprovar a realização das atividades. Exemplos: material produzido, relatórios, pesquisa por amostragem, relatórios fotográficos, atas de reuniões, questionários, lista de presença, instrumentos jurídicos, notícias da mídia, entre outros.

Lembre-se que cada objetivo específico pode ter mais de uma meta, da mesma forma que cada meta pode ter mais de uma atividade.

## 9. ORÇAMENTO

O primeiro passo é relacionar todas as atividades necessárias para a execução do empreendimento. Para cada atividade devem ser verificados os recursos necessários que podem ser: quantidades de horas de mão de obra, quantidade e tipo de equipamentos e materiais e contratação de serviços.

Devem ser relacionado todos os itens que serão usados na execução do empreendimento para começar a elaboração do orçamento prevendo todos os custos necessários.



Para a aquisição de materiais e equipamentos deve ser feita cotação de preços em mais de um fornecedor. Para a contratação de serviços faça a cotação com os prestadores de serviços, ou mediante consulta às tabelas de preços fornecidas por órgãos oficiais como, por exemplo, os dados da Companhia Paulista de Obras e Serviços (CPOS) disponíveis na internet. No caso específico de contratação de mão de obra para trabalhos de campo e trabalhos de diferentes níveis técnicos, existe uma tabela de valores máximos do FEHIDRO que é necessário consultar.

É preciso justificar todos os custos e informar as referências usadas na realização dos orçamentos, de forma a não causar futuros transtornos, caso a previsão dos custos ultrapasse ou não corresponda às reais necessidades do empreendimento.

Todas as informações sobre custos devem ser repassadas para a Planilha de Orçamento do FEHIDRO que se encontra no MPO. Por último, deve-se analisar e separar os recursos financeiros que serão financiados pelo FEHIDRO ou desembolsados como contrapartida.

**Observação:** A contrapartida representa as despesas do projeto que ficam sob a responsabilidade da instituição proponente. As contrapartidas podem existir em qualquer categoria de despesas, pois todo recurso a ser utilizado deve ter o valor financeiro citado claramente, sejam recursos humanos ou materiais. Dessa forma, as tabelas orçamentárias devem apresentar a fonte de recursos da instituição financiadora, bem como a contrapartida da instituição solicitante.

## 10. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O cronograma é o documento mais importante de um empreendimento, porque relaciona as atividades que se pretende desenvolver ao longo do tempo. A escala do tempo é definida de acordo com o empreendimento e poderá ser mensal, bimestral, trimestral etc.

Cada atividade deverá ter um tempo de duração e um orçamento específico para o período. Devem ser separados os recursos financeiros provenientes da entidade empreendedora e do FEHIDRO, na escala do tempo. A Planilha do Cronograma Físico-Financeiro encontra-se no MPO e deve ser preenchida em conformidade com a Planilha de Orçamento.

É importante manter coerência com a Planilha de Orçamento e com a relação de interdependência entre as atividades. Use a mesma data base da Planilha de Orçamento. Empregue denominações comuns e resumidas para cada serviço, e evite a tabulação de serviços secundários para facilitar a compreensão e a visualização.

## 11. PROPOSTAS PARA AVALIAÇÃO DO PROJETO DESENVOLVIDO

Após indicar os meios de verificar a realização das atividades propostas, aponte como pretende desenvolvê-los afim de avaliar os resultados das atividades realizadas.

A avaliação deve ser feita continuamente, ao longo do projeto, e é importante que contemple formas participativas, extrapolando a equipe de realização do projeto, incluindo beneficiários, parceiros e outros envolvidos. Alguns exemplos possíveis: autoavaliações, rodas de conversa, entrevistas, questionários, indícios de mudanças de hábito, entre outros.

## 12. ESTRATÉGIAS DE SUSTENTABILIDADE

Descreva os elementos a seguir e outros que favoreçam a sustentação econômica do projeto, através da insti-



# FEHIDRO

Fundo Estadual de Recursos Hídricos

## ROTEIROS BÁSICOS PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA O FEHIDRO

VERSÃO 11 DE MARÇO DE 2011

tuição proponente, a manutenção do projeto após o encerramento do contrato e de seus resultados em longo prazo:

**Financeiros:** presença de outras fontes de financiamento ou empreendimento de autofinanciamento;

**Políticos:** articulação com políticas públicas, atuação em redes;

**Técnicos:** metodologias, estratégias, planejamento, capacidade de formação de equipes e de transferir competências de gestão;

**Comunitários:** apropriação do projeto pela comunidade e como a comunidade participará do projeto;

### 13. BIBLIOGRAFIA

Referencie no corpo do texto e indique neste item todas as obras consultadas (livros, artigos, documentos, mapas, inventários, escritos, impressos, gravações em variados meios, entre outros) que serviram de fonte para elaboração do projeto.

## ANEXO A

Atividades potencialmente financiáveis em um empreendimento estrutural ou não-estrutural de educação ambiental

Atividade	Descrição
CARTILHA, LIVRO, MANUAL, ATLAS, ALMANAQUES, APOSTILAS E SIMILARES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano da Obra/ Roteiro/Sumário/Itemização;</li> <li>• Tiragem;</li> <li>• Formato: nº de páginas, tamanho, tipo de papel do miolo, da capa, se contém ilustrações;</li> <li>• Quantidade de cores, se é colado ou grampeado;</li> <li>• Público alvo;</li> <li>• Cronograma: período de elaboração, impressão e distribuição;</li> <li>• Estratégias de divulgação e distribuição do material a ser produzido;</li> <li>• Periodicidade e previsão de edições;</li> <li>• Avaliação.</li> </ul>
MAQUETES DIDÁTICAS, PAINÉIS, JOGOS PEDAGÓGICOS, APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E SIMILARES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação de estudo que justifique a confecção, bem como número de pessoas que terão acesso ao produto;</li> <li>• Quantidade;</li> <li>• Público alvo;</li> <li>• Estratégias de realização.</li> </ul>
FOLHETOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temática;</li> <li>• Tiragem;</li> <li>• Formato: tipo de papel, tamanho, número de obra, ilustrações, quantidade de cores;</li> <li>• Público alvo;</li> <li>• Período de elaboração, impressão e distribuição;</li> <li>• Estratégias de divulgação e distribuição do material a ser produzido;</li> <li>• Avaliação/indicadores de desempenho.</li> </ul>
CARTAZES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Características: assunto, formato, tamanho, cores, quantidade e linguagem;</li> <li>• Público alvo;</li> <li>• Período de elaboração, impressão e distribuição;</li> <li>• Estratégias de divulgação e distribuição do material a ser produzido;</li> <li>• Locais de divulgação;</li> <li>• Avaliação.</li> </ul>



Atividade	Descrição
PERIÓDICOS, JORNAIS, REVISTAS, RELATÓRIOS E BOLETINS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação e caracterização da publicação: formato, arte, tamanho, número de páginas, papel, cores etc.</li><li>• Periodicidade e previsão de edições;</li><li>• Tiragem;</li><li>• Público alvo;</li><li>• Sistema de distribuição;</li><li>• Previsão de financiamento de até 3 edições ou um ano de circulação;</li><li>• Apresentação de garantia de auto-sustentação após o encerramento do financiamento;</li><li>• Estratégias de divulgação e distribuição do material a ser produzido;</li><li>• Avaliação.</li></ul>
CURSOS, OFICINAS, PALESTRAS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS, CONFERENCIAS E ENCONTROS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Histórico das atividades correlatas ou similares nos domínios do colegiado;</li><li>• Programa de cursos e planos de aulas/atividades;</li><li>• Metodologia: palestras, debates, estudos do meio, discussão de textos e vídeos;</li><li>• Público alvo;</li><li>• Perfil desejável do corpo docente/palestrante/treinadores/capacitadores;</li><li>• Nº de docentes por curso/oficina;</li><li>• Nº de cursos/palestras/oficinas;</li><li>• Carga horária de cada palestra/curso/oficina;</li><li>• Cronograma;</li><li>• Nº de vagas;</li><li>• Forma de participação e critérios de seleção dos alunos/participantes;</li><li>• Horários e locais de realização;</li><li>• Recursos didáticos necessários;</li><li>• Recursos materiais necessários;</li><li>• Estratégias de divulgação;</li><li>• Estratégia que assegure a participação de no mínimo 50% dos participantes previstos;</li><li>• Definição de indicadores de desempenho para avaliação das metas estabelecidas.</li></ul>
CAMPANHA, MUTIRÃO, EXPOSIÇÃO, TRILHA, ESTUDO DO MEIO E SIMILARES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação e descrição das atividades: mutirão, visitação, sensibilização, pesquisa, trilha, exposição, estudo do meio etc;</li><li>• Roteiro das atividades;</li><li>• Nº de eventos;</li><li>• Horário e duração de cada atividade;</li><li>• Público alvo e nº de participantes;</li><li>• Cronograma;</li><li>• Forma de participação e critérios de seleção dos alunos/participantes;</li><li>• Equipamentos e material de apoio necessário;</li><li>• Definição de indicadores de desempenho para avaliação das metas estabelecidas.</li></ul>





Atividade	Descrição
PRODUÇÃO DE VÍDEO, FILMES, DVD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Justificativa;</li><li>• Sinopse ou pré roteiro;</li><li>• Tipo de produção: utilização de cenários, atores, som, locução, efeitos especiais, filmagens aéreas, aquisição de fotos, ou simples gravação institucional etc;</li><li>• Recursos técnicos: ilha de edição, câmeras, direção, pessoal técnico especializado etc.</li><li>• Tipo de mídia: U-Matic, padrão digital, filme 16 ou 35 mm etc.</li><li>• Tempo de duração;</li><li>• Nº de cópias;</li><li>• Capas;</li><li>• Público alvo;</li><li>• Forma de distribuição e disponibilização do material ao público alvo;</li><li>• Definição de indicadores de desempenho para avaliação das metas estabelecidas.</li></ul>
PRODUÇÃO DE CD ROM	<ul style="list-style-type: none"><li>• Características do CD: texto, imagens, banco de dados, fotos, mapas etc.</li><li>• Edição e arte;</li><li>• Público alvo;</li><li>• Capas e nº cópias;</li><li>• Forma de distribuição;</li><li>• Definição de indicadores de desempenho para avaliação das metas estabelecidas.</li></ul>
CONSTRUÇÃO DE PÁGINA "WEBSITE"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Produção do site;</li><li>• Edição e arte;</li><li>• Forma de hospedagem;</li><li>• Sistema de manutenção;</li><li>• Público alvo;</li><li>• Apresentação de estudos ou dados onde conste o número aproximado de pessoas que terão acesso ao produto do empreendimento em questão;</li><li>• Definição de indicadores de desempenho para avaliação das metas estabelecidas.</li></ul>
CAMPANHAS ATRAVÉS DE RÁDIO E TV	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação das emissoras, programas e respectivas audiências;</li><li>• Sinopse do texto, programa, vinhetas;</li><li>• Forma de gravação e recursos necessários;</li><li>• Público alvo;</li><li>• Apresentação de estudos ou dados onde conste o número aproximado de pessoas que terão acesso ao produto do empreendimento em questão;</li><li>• Quantidade, dimensão, duração e horário das inserções;</li><li>• Avaliação.</li></ul>



Atividade	Descrição
CAMPANHAS ATRAVÉS DA IMPRENSA ESCRITA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação do jornal/revista e respectiva tiragem;</li><li>• Resumo das matérias, indicação das seções a serem veiculadas;</li><li>• Quantidades de inclusões previstas;</li><li>• Público alvo;</li><li>• Apresentação de estudos ou dados onde conste o número aproximado de pessoas que terão acesso ao produto do empreendimento em questão;</li><li>• Definição de indicadores de desempenho para avaliação das metas estabelecidas.</li></ul>
CENTRO DE REFERÊNCIA, BIBLIOTECA, VIDEO-TECA, MAPOTECA, HEMEROTECA, CEDETECA, E BANCO DE DADOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromisso formal de órgão público estadual ou municipal de fornecer o local para o estabelecimento do Centro e disponibilizar um funcionário responsável pelo seu funcionamento;</li><li>• Localização, planta baixa, dependências e fachada do prédio;</li><li>• Especificações:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Das adequações, se necessárias, para a execução do empreendimento;</li><li>2. Dos equipamentos, mobiliários, programas e <i>softwares</i>;</li><li>3. Da forma de manutenção e organização dos acervos;</li><li>4. Da tipologia de pesquisas e forma de manutenção do banco de dados;</li><li>5. Do plano de coleta, aquisição e disponibilização dos produtos, informações, dados, serviços e documentos;</li><li>6. Do conteúdo e abrangência relacionada ao público alvo;</li><li>7. Da garantia de sustentabilidade após o encerramento do financiamento.</li></ol></li></ul>