CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

0035021
PROT - CMI 4803/2025
03/10/2025 15:03
IND 2485/2025

DESPACHADA
28ª Sessão Ordinária - 13/10/2025
Presidente: TÚLIO JOSÉ TOMASS DO CARMO

INDICAÇÃO

Indica ao Prefeito Municipal o estudo de viabilidade para a criação do Fundo Municipal de Meio Ambiente no município de Indaiatuba.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Apresento a V. Ex.ª, nos termos do artigo 163 do Regimento Interno desta egrégia Casa Legislativa, a presente indicação, sugerindo ao Ex.mo Senhor Prefeito Municipal a execução da ação descrita na ementa supra. Solicito, após leitura em Plenário, que se oficie à autoridade competente.

Assunto: Meio Ambiente

JUSTIFICATIVA

Indico que seja realizado estudo de viabilidade técnica e jurídica para a criação de um Fundo Municipal de Meio Ambiente, a exemplo do que já ocorre em cidades como Campinas, Itupeva e Santa Bárbara d'Oeste. O Fundo é um importante instrumento de política pública, que possibilita ao município planejar, financiar e executar ações voltadas à preservação, conservação e recuperação ambiental, além de fomentar projetos de educação ambiental, arborização urbana, gestão de resíduos sólidos, proteção de nascentes, controle da poluição e incentivo ao desenvolvimento sustentável.

Além disso, trata-se de uma orientação do Consórcio PCJ (Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí), do qual sou membro do Conselho Fiscal. Segue, no arquivo anexo email recebido com orientações e instruções para a criação do Fundo Municipal de Meio Ambiente, que representa não apenas um avanço institucional, mas também uma resposta concreta às demandas da sociedade por políticas ambientais mais eficazes, reforçando o compromisso de Indaiatuba com a sustentabilidade e o futuro das próximas gerações.

Sala das Sessões, em 03 de outubro de 2025.

ENG. ALEXANDRE PERES
Vereador

alexandreperes@indaiatuba.sp.leg.br

De:	Assessoria - Consórcio PCJ <flavio.forti@agua.org.br>
Enviado em:	sexta-feira, 26 de setembro de 2025 15:36
Assunto:	Consórcio PCJ - Material de Apoio Fundos Municipais de Meio Ambiente (FMMA)
Anexos:	Diretrizes - Criação de Fundos Municipais de Meio Ambiente - Consórcio PCJ.pdf; Aula 04 - Como funcionam os Conselhos de Meio Ambiente na nossa região_ - Olivia Costa e Elias Adriano (1).pdf; Aula 05 - Fundos Municipais - Prof. Luciano Lima (1).pdf; Lei nº 9.811, de 23_07_1998 - FMMA Campinas-SP (1).pdf; Extrema Lei 2482 Institui Fundo Municipal para PSA (1) (1).pdf; Resolução nº 02, de 27_01_2016-PROAMB - Procedimentos Operacionais FMMA Campinas-SP (1).pdf; Resolução nº 01, de 09_02_2018-PROAMB - Regimento Interno FMMA Campinas-SP (1).pdf; Decreto nº 19.110, de 18_04_2016 - FMMA Campinas-SP (1).pdf
Status do sinalizador:	Sinalizada

Prezados Srs. Vereadores - Membros do Conselho Fiscal do Consórcio PCJ,

Dando continuidade aos assuntos abordados em nossa Reunião ocorrida na última quarta-feira, dia 24/09/2025, quando abordamos o tema sobre a implantação e condução de Fundos Municipais de Meio Ambiente, compartilhamos **abaixo e anexo**, como prometido aos Srs. Vereadores, os materiais sobre os quais mencionamos na ocasião.

Ressaltamos também que no e-mail abaixo foram incluídas informações sobre o FMMA de Campinas, obtidas após nossa reunião, durante um diálogo que tivemos com pessoas que participaram de sua estruturação (**item E**).

1. **Oficina Municipal – Escola de cidadania e gestão pública:**

- Videoaula sobre os procedimentos para criação e implementação de Fundos Municipais de Meio Ambiente – **Link YouTube:** https://www.youtube.com/watch?v=FtY-RcC8Y6s&t=624s

- Conteúdo Teórico da **Aula 05** – Implementação de Fundos Municipais (**ANEXO**).

- Apresentação sobre "Estudo de Caso – Cidade Cruzeiro-SP", para implementação do FMMA - **Aula 04** (**ANEXO**).

B) Cartilha para Implementação de Fundos Municipais - CNM (material de apoio):

- Cartilha de Confederação Nacional de Municípios, que trata sobre a Criação de Fundos Municipais de Meio Ambiente - a partir da página 9.

Link Acesso:
https://cnm.org.br/storage/biblioteca/documentos/Orienta%C3%A7%C3%B5es%20para%20a%20Gest%C3%A3o%20Ambiental%20Municipal%20(2019).pdf

C) Programa Nacional de Formação e Capacitação de Gestores – MMA:

- Ministério do Meio Ambiente - Programa Nacional de Formação e Capacitação de Gestores - Módulo 2 (capítulo 4), aborda sobre os fundos municipais de meio ambiente e como constituí-lo: https://antigo.mma.gov.br/estruturas/dai_pnc/_arquivos/volume2.pdf

- Ministério do Meio Ambiente - Programa Nacional de Formação e Capacitação de Gestores - Módulo 5 (capítulo 2), aborda sobre fontes de recursos para ações de meio ambiente: https://antigo.mma.gov.br/estruturas/dai_pnc/_arquivos/volume5.pdf

D) Diretrizes Práticas – Passo a Passo:

- Compilado abordado durante reunião de esclarecimentos, com dicas e sugestões principalmente para ações de financiamento e operacionalização de Fundos. **Anexo** segue compilado elaborado pela Equipe Técnica do Consórcio PCJ sobre um **passo a passo** para implementação de Fundos Municipais de Meio Ambiente (FMMA), englobando:

Criação da Lei; Definição do Orçamento; Regulamentação/Decreto; Criação do CNPJ; Abertura de Conta Bancária; Cadastramento aos Órgãos Federais e Estaduais; Publicação e Transparência; Gestão e Fiscalização; Captação de Recursos (sustentabilidade financeira).

Também é apresentado na Diretriz de passo a passo, formas de Operacionalização dos FMMA e Ações a serem financiadas com recursos arrecadados, como:

Capacitação continuada; Atualização e/ou elaboração de Planos Municipais; Proteção e Recuperação de Recursos Naturais; Educação e Conscientização Ambiental; Licenciamento e Fiscalização Ambiental; Consultorias; Planejamento e Gestão Ambiental.

E) Modelo de Lei / Decreto de Fundo Municipal de Meio Ambiente – Campinas

- Após nossa reunião, mantivemos diálogo com representantes da Prefeitura Associada de Campinas-SP, quando nos foi informado da existência de Lei Municipal bem estruturada e Decreto Regulamentador que permitiu a operacionalização e contratação de ações por meio do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

O Modelo de Lei e Decreto de Campinas seguem **anexos**, como indicação para leitura e avaliação complementar, podendo ser utilizados como proposta a ser seguida frente a excelência de sua elaboração, que permitiu ao fundo, sair de orçamento de 200 mil para mais de 26 milhões nos últimos anos, com uma série de ações já implementadas ou em contratação.

Anexo seguem os seguintes materiais sobre FMMA de Campinas:
- Lei de Criação do Fundo Municipal
- Decreto Regulamentador do Fundo

- Regimento Interno do Fundo
- Resoluções Sobre Procedimentos Operacionais do Fundo (aqui está um diferencial sobre operacionalização).

F) Outros modelos de Fundo Municipal de Meio Ambiente (Bacias PCJ):

Informamos que o município associado de **Itupeva-SP**, possui o FUMMA (Fundo Municipal do Meio Ambiente), aparentemente bem estruturado.

No município ocorreu a criação recente de um conselho municipal voltado à elaboração de quesitos técnicos para a implantação de novos empreendimentos. Esse grupo elabora um Parecer que é encaminhado à Prefeitura, que incorpora os apontamentos na emissão de suas Diretrizes específicas ao empreendedor.

A legislação municipal que rege o FUMMA é a seguinte:

- Lei nº 1.735, de 07 de julho de 2009 de Itupeva-SP (*link*) – "Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA) e do Fundo Municipal de Meio Ambiente";
- Decreto nº 3.229, de 28 de agosto de 2020 de Itupeva-SP (*link*) – "Regulamenta o Fundo Municipal do Meio Ambiente - FUMMA, criado pela Lei nº 1.735, de 07 de julho de 2009, e dá outras providências".

Indicamos também a Lei Municipal de **Extrema-MG,** (**Lei nº 2.482 de 13 de fevereiro de 2009)** que criou o Fundo Municipal para Pagamento por Serviços Ambientais, que segue **anexo**, para consulta complementar.

Esperamos que o compilado dos materiais mencionados e anexados nesse e-mail auxiliem os Srs. Vereadores a avançarem com o tema da criação, estruturação e implementação de Fundos Municipais junto aos seus respectivos municípios. Lembramos que o Consórcio PCJ pretende realizar um encontro regional sobre o tema, ainda em 2025, quando serão convidados em breve.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Francisco Carlos Castro Lahóz
Secretário Executivo do Consórcio PCJ

Flávio Forti Stenico
Assessor Técnico

(19) 3422 5457
flavio.forti@agua.org.br
AGUA.ORG.BR
/ConsorcioPCJ

Edifício Business Tower Offices
Av. Nossa Sra de Fátima, 240
5º Andar, sala 53, Vila Israel
Americana/SP - CEP: 13478-540

CONSÓRCIO PCJ



Esta mensagem, incluindo seus eventuais anexos, podem conter informações confidenciais, de uso restrito e/ou legalmente protegidas. Todos os direitos são reservados ao Consórcio PCJ. Favor manter o sigilo entre os envolvidos e não passar o teor dos e-mails sem autorização expressa. Se você recebeu esta mensagem por engano, não deve usar, copiar, divulgar ou distribuir. Solicitamos que você elimine a mensagem imediatamente de seu sistema e avise-nos, enviando uma mensagem diretamente para o remetente. Você recebeu esta mensagem porque está cadastrado em nosso mailing para receber comunicados do Consórcio PCJ. Para cancelar o recebimento, favor entrar em contato com a Secretaria Executiva pelo e-mail: agua@agua.org.br.

Antes de imprimir pense no meio ambiente. Think about the environment before printing.

Diretrizes Gerais para Criação e Efetivação de Fundo Municipal de Meio Ambiente (FMMA)

Para efetivar um Fundo Municipal de Meio Ambiente (FMMA), é necessário criar uma lei municipal específica que estabeleça a sua criação, objetivos, fontes de recursos, e forma de gestão. O fundo, de natureza contábil e financeira, deve ser vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) e ter um gestor financeiro, geralmente o presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMDEMA).

Passos para a efetivação:

1. Criação da Lei:

A lei municipal é o documento fundamental para instituir o FMMA. Ela deve detalhar a finalidade do fundo, as fontes de receita (como multas ambientais, taxas de licenciamento, doações, etc.), e a forma de gestão e aplicação dos recursos.

A base para a existência de qualquer Fundo Municipal é a sua instituição por lei municipal. Conforme o artigo 71 da Lei Federal nº 4.320/64, os Fundos Municipais são fundos especiais criados para abrigar contabilmente receitas específicas vinculadas à realização de determinados objetivos ou serviços.

A lei de criação deve definir as normas peculiares de gestão e aplicação dos recursos. É crucial que o texto da lei preveja todas as fontes de recursos possíveis para o fundo, pois a Constituição Federal de 1988 exige que a lei instituidora estabeleça a vinculação institucional, os objetivos e as fontes de recursos do fundo especial.

2. Definição do Orçamento:

O orçamento do fundo deve ser incluído no orçamento municipal, com rubricas específicas para as receitas e despesas do fundo.

Para operar, o Fundo Municipal deve constituir uma **unidade orçamentária própria** e ser parte integrante do orçamento público municipal incluindo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Isso garante que as receitas e despesas do fundo sejam claramente identificadas e gerenciadas dentro do planejamento orçamentário do município. O dinheiro que vai para o fundo municipal tem uma origem específica e só pode ser utilizado para sua finalidade inicial. Além disso, alguns fundos, como o Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA), são descritos como "portas de entrada" para recursos públicos e privados que serão utilizados especificamente para suas finalidades expressas em lei.

3. Regulamentação:

A regulamentação do fundo pode ser feita por decreto ou regimento interno, detalhando o funcionamento do fundo e do COMDEMA.

Além da criação por lei, é necessário que essa lei seja **regulamentada**, geralmente por meio de decretos. A regulamentação deve especificar a natureza e finalidade do fundo, sua forma de administração, as fontes de recursos e como serão aplicados, bem como as disposições sobre

ativos, passivos, orçamento e contabilidade. A simples criação da lei não é suficiente; a regulamentação é que permite que o fundo opere efetivamente.

4. Criação do CNPJ:

Após a criação da lei e sua regulamentação, é necessária a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ). O responsável legal do poder público municipal (o(a) prefeito(a)) deve providenciar essa inscrição, preferencialmente com o auxílio de um contador, utilizando o aplicativo Coletor Nacional da Receita Federal.

5. Abertura de Conta Bancária:

O FMMA deve ter uma conta bancária específica, preferencialmente em instituição financeira oficial do município, para movimentar os recursos.

Após a criação do CNPJ, o segundo passo fundamental é a abertura de uma conta bancária específica em instituição financeira pública, associada ao CNPJ do fundo. O poder público municipal é o responsável por essa abertura, e o próprio banco orientará sobre os procedimentos e documentos necessários. O fundo é o titular da conta como pessoa jurídica (CNPJ), embora a sua movimentação seja feita pelo ordenador de despesas, um servidor público vinculado ao órgão responsável pela administração do fundo.

6.Cadastramento aos Órgãos Federais e Estaduais (se necessário):

Dependendo da natureza e das fontes de recursos do fundo, pode ser exigido seu cadastramento junto a órgãos federais e estaduais. É crucial que o Fundo Municipal constitua uma unidade orçamentária própria e seja parte integrante do orçamento público (PPA, LDO e LOA).

7. Publicação e Transparência:

É crucial que todos os documentos relacionados ao FMMA, como a lei, decreto, portarias, regimentos e atas de reuniões, sejam publicados no portal da transparência, garantindo a publicidade e o controle social.

8. Gestão e Fiscalização:

O COMDEMA desempenha um papel importante na gestão e fiscalização do fundo, sendo responsável por acompanhar a aplicação dos recursos e garantir que eles sejam utilizados de acordo com a legislação e os objetivos do fundo.

9. Captação de Recursos:

Além das fontes de recursos previstas na lei, o município pode buscar recursos adicionais por meio de convênios, acordos, emendas parlamentares, e outras fontes de financiamento.

Para garantir a sustentabilidade dos Fundos Municipais, existem diversas formas de captação de recursos, que abrangem desde fontes próprias do município até parcerias com esferas governamentais superiores e entidades privadas. É fundamental que a lei de criação do fundo

preveja todas as fontes de recursos possíveis, e que os gestores dialoguem e articulem para fortalecer parcerias.

As principais formas de captação de recursos, conforme as fontes, incluem:

A) Recursos Próprios do Município

• **Dotações Orçamentárias Próprias**: Os Fundos Municipais são criados para abrigar contabilmente receitas específicas vinculadas a determinados objetivos ou serviços e devem ser parte integrante do orçamento público, incluindo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). A prefeitura é responsável por associar receitas a esses programas e garantir sua realização.

• **Recursos Próprios com Mínimos Constitucionais**: Para fundos como os de Educação e Saúde, há percentuais obrigatórios de recursos próprios municipais (25% para Educação e 15% para Saúde) que devem ser aplicados em contas bancárias específicas.

• **Arrecadação de Tarifas e Preços Públicos**: Inclui taxas de licenciamento ambiental e taxas de coleta de resíduos sólidos, entre outras, desde que previstas na legislação que rege o fundo.

• **Multas e Sanções Ambientais**: Valores arrecadados de multas por infração ambiental podem ser revertidos para fundos municipais de meio ambiente, conforme dispuser o órgão arrecadador e se previsto em lei.

• **IPTU Verde**: O passivo do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), conhecido como IPTU Verde, pode oferecer descontos para contribuintes que adotam iniciativas ambientais em suas propriedades. Embora não seja uma captação direta para o fundo, libera recursos que podem ser investidos em outras áreas ambientais e requer planejamento fiscal e amparo jurídico.

• **Rendimentos de Aplicações Patrimoniais**: Rendimentos de quaisquer naturezas, decorrentes da aplicação do patrimônio do próprio fundo.

• **Taxas sobre Implantação de Serviços Públicos**: Podem constituir os recursos dos fundos.

• **Reembolso de Serviços e Produtos**: Reembolsos por serviços prestados, treinamentos ou produtos vendidos (como livros e manuais).

B) Recursos Provenientes de Esferas Governamentais Superiores (Estaduais e Federais)

• **Transferências Estaduais e Federais**: Os fundos podem receber recursos provenientes dos Estados e da União.

• **ICMS Ecológico**: Instrumento de compensação fiscal que distribui uma parcela do ICMS (até um quarto dos 25% destinados aos municípios, ou seja, 6,25% do total arrecadado) aos municípios que cumprem critérios ambientais definidos pelos Estados. Esse repasse é feito ao Fundo Municipal do Meio Ambiente e serve como incentivo à conservação e indutor de políticas públicas. A criação de Unidades de Conservação (UCs) municipais pode aumentar significativamente a arrecadação do ICMS Ecológico.

• **Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais (Cfem)**: É uma contraprestação pela utilização econômica de recursos minerais. Esses recursos devem ser direcionados a projetos de caráter social que beneficiem a comunidade local, não podendo ser usados para pagamento de dívidas ou pessoal permanente.

• **Fundos Socioambientais Nacionais**:

◦ **Fundo Nacional de Meio Ambiente (FNMA)**: Oferece chamadas anuais de projetos em diversas linhas temáticas (Água e Florestas, Conservação e Manejo da Biodiversidade, Sociedades Sustentáveis e Qualidade Ambiental). Os projetos de entidades municipais devem apresentar contrapartida financeira e ser bem elaborados.

◦ **Fundo Amazônia**: Gerido pelo BNDES, apoia projetos que contribuem para a redução do desmatamento na Amazônia, e pode apoiar sistemas de monitoramento em outros biomas.

◦ **Fundo Clima**: Vinculado ao Ministério do Meio Ambiente (MMA), financia projetos de mitigação e adaptação às mudanças climáticas, em modalidades reembolsáveis (via BNDES) e não reembolsáveis (operadas pelo MMA).

• **Fundos Ambientais Estaduais**: A maioria dos estados possui fundos socioambientais com vocações específicas (e.g., conservação, recursos hídricos, controle de poluição). Municípios podem buscar parcerias apresentando projetos que se encaixem nessas vocações.

• **Programas e Projetos Específicos**: As atividades e projetos financiados por esses fundos visam o atendimento do interesse público, e as prefeituras são responsáveis por associar receitas a esses programas.

C) Outras Fontes de Captação e Estratégias

• **Doações**: Importâncias, valores, bens móveis e imóveis, que venham a ser recebidos de pessoas físicas ou jurídicas, e de organismos públicos e privados.

• **Cooperação Internacional**: Existem mecanismos de financiamento por meio de cooperação internacional, parcerias com bancos nacionais e internacionais, e fundos socioambientais públicos e privados.

• **Condenações Judiciais**: Recursos oriundos de condenações judiciais de empreendimentos que afetem o território municipal, decorrentes de crimes praticados contra o meio ambiente.

• **Parcerias e Convênios**: Convênios, contratos e acordos celebrados entre o município e instituições públicas ou privadas, cuja execução seja de competência da administração ambiental municipal. O diálogo e a articulação com as entidades envolvidas são cruciais para fortalecer parcerias e obter os recursos.

• **Projetos Bem Elaborados**: Para obter recursos de fontes voluntárias (como convênios e fundos), é essencial que o Município apresente projetos completos, detalhados, com escopo claro, cronograma e custo definidos, e que estejam alinhados ao foco temático do edital ou chamada pública. Muitos municípios falham na captação de recursos devido a projetos genéricos ou inadequados.

Importante:

- É recomendável consultar a legislação municipal e estadual sobre meio ambiente, além da legislação federal, para garantir que a criação e gestão do FMMA estejam em conformidade com a lei.
- O FMMA deve ser um instrumento para a implementação de políticas públicas de meio ambiente, contribuindo para a proteção do meio ambiente e a promoção do desenvolvimento sustentável.

- A participação da sociedade civil, por meio do COMDEMA, é fundamental para a efetividade do FMMA e para garantir que os recursos sejam utilizados de forma transparente e eficiente.

Operacionalização dos FMMA e Ações a serem financiadas com recursos arrecadados

Fundos Municipais de Meio Ambiente (FMMA):

Os Fundos Municipais de Meio Ambiente devem priorizar a aplicação de recursos em projetos que promovam a proteção, recuperação e uso sustentável dos recursos naturais locais, bem como o licenciamento ambiental, educação e conscientização ambiental, o desenvolvimento de pesquisas e a criação e gestão de unidades de conservação e áreas verdes. É crucial que haja transparência na gestão e que as ações estejam alinhadas às políticas ambientais do município e aos objetivos de qualidade de vida dos presentes e futuras gerações.

Para melhorar a pontuação, **no Indice de Eficiência Geral (IEG-M)**, os FMMAs devem investir em:

▪ **Capacitação continuada** para servidores e conselheiros municipais de Meio Ambiente.

▪ **Atualização e/ou elaboração de Planos Municipais**, como o Plano Municipal de Meio Ambiente, Plano Municipal de Educação Ambiental, Plano Municipal ou Regional de Saneamento Básico, Plano Municipal ou Regional de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e Plano Municipal de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil, entre outros.

Ações e Projetos Prioritários:

Proteção e Recuperação de Recursos Naturais:

- Ações para preservar, conservar e recuperar espaços territoriais protegidos, como Unidades de Conservação.
- Projetos de restauração de áreas degradadas e recuperação de rios e mananciais.

Educação e Conscientização Ambiental:

- Desenvolvimento de programas de educação ambiental em todos os níveis de ensino e para a população em geral.
- Criação e distribuição de materiais educativos e audiovisuais sobre a temática ambiental.

Gestão de Resíduos e Saneamento:

- Implantação e apoio a sistemas de coleta seletiva e reciclagem.
- Desenvolvimento de planos de gestão de resíduos sólidos e saneamento básico.

Licenciamento e Fiscalização Ambiental:

- Custeio de ações de controle, fiscalização e licenciamento ambiental de atividades e empreendimentos.
- Suporte à legislação e aos processos para fiscalização de atividades potencialmente poluidoras.

Desenvolvimento de Pesquisa e Tecnologia:

- Financiamento de pesquisas científicas e desenvolvimento tecnológico voltados para a área ambiental.

Planejamento e Gestão Ambiental:

- Elaboração e implementação de planos de gestão ambiental, como planos diretores com zoneamentos ambientais.
- Aperfeiçoamento de instrumentos de gestão, planejamento e controle das ações ambientais.

Incentivo à Economia Sustentável:

- Apoio a alternativas econômicas sustentáveis, como o ecoturismo e a agricultura familiar de base sustentável.

Princípios Fundamentais:

- **Transparência e Prestação de Contas:**

É essencial que a aplicação dos recursos seja devidamente acompanhada e que os relatórios financeiros e de atividades sejam divulgados publicamente.

- **Conformidade Legal:**

As ações financiadas pelo fundo devem estar alinhadas à Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente, bem como à Política Municipal do Meio Ambiente.

- **Participação da Sociedade:**

O engajamento da população e de organizações não-governamentais na proposição e execução de projetos é fundamental.

Fonte / Material de Consulta:

- Oficina Municipal – Escola de cidadania e gestão pública.

Vídeo aula sobre os procedimentos para criação e implementação de Fundos Municipais de Meio Ambiente – (aula Anexa)

Link YouTube: https://www.youtube.com/watch?v=FtY-RcC8Y6s&t=624s

- Confederação Nacional de Municípios, que trata sobre a Criação de Fundos Municipais de Meio Ambiente - a partir da página 9.

https://cnm.org.br/storage/biblioteca/documentos/Orienta%C3%A7%C3%B5es%20para%20a%20Gest%C3%A3o%20Ambiental%20Municipal%20(2019).pdf

- Ministério do Meio Ambiente - Programa Nacional de Formação e Capacitação de Gestores - Módulo 2 (capítulo 4), aborda sobre os fundos municipais de meio ambiente e como constituí-lo: https://antigo.mma.gov.br/estruturas/dai_pnc/_arquivos/volume2.pdf

- Ministério do Meio Ambiente - Programa Nacional de Formação e Capacitação de Gestores - Módulo 5 (capítulo 2), aborda sobre fontes de recursos para ações de meio ambiente: https://antigo.mma.gov.br/estruturas/dai_pnc/_arquivos/volume5.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Justiça
Procuradoria-Geral do Município de Campinas
Coordenadoria de Estudos Jurídicos e Biblioteca

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

DECRETO Nº 19.110 DE 18 DE ABRIL DE 2016

(Publicação DOM 19/04/2016 p. 2)

Regulamenta o Fundo de Recuperação, Manutenção e Preservação do Meio Ambiente - PROAMB, criado pela Lei Municipal nº 9.811, de 23 de julho de 1998, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Campinas, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º Este Decreto regulamenta dispositivos da Lei Municipal nº 9.811, de 23 de julho de 1998, relativos ao funcionamento do Fundo de Recuperação, Manutenção e Preservação do Meio Ambiente - PROAMB.

Art. 2º O PROAMB coaduna seus objetivos com as diretrizes e metas das políticas, planos e programas ambientais do Município e deve, prioritariamente, financiar Programas e Projetos decorrentes desses instrumentos.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, consideram-se as seguintes definições:
I - Programa: instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos estabelecidos em Planos, Políticas ou Leis, devidamente aprovado pelo Secretário/Presidente e publicizado;
II - Projeto: instrumento de programação para alcançar objetivos específicos, vinculados ou não a um Programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo;
III - Atividade: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um Programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
IV - Ação: é o objeto alvo do financiamento. Podem ser Projetos, Atividades, aquisições ou serviços pontuais, desde que enquadrados na Lei Municipal nº 9.811, de 23 de julho de 1998, e demais instrumentos normativos do PROAMB;
V - Saldo líquido: representa a diferença em reais entre o valor contratado de cada Ação e o seu montante já pago;
VI - Fontes vinculadas de recursos: representam as fontes de recursos do Fundo que possuem uma destinação regulamentada não apenas pela legislação específica do PROAMB, mas também pela lei que as definiu, como por exemplo, royalties e compensações financeiras pela exploração de recursos naturais;
VII - Fontes livres de recursos: representam as fontes de recursos do Fundo que apenas precisam respeitar a destinação definida pela Lei Municipal nº 9.811, de 23 de julho de 1998;
VIII - Recursos de Custeio: recursos aplicados diretamente ao custeio do Fundo;
§ 1º Não constituem verba de custeio do Fundo a manutenção e conservação de móveis, equipamentos e imóveis ou serviços/atividades de suporte de Programas.
§ 2º Esses recursos se diferenciam da definição de Recursos de Investimento, que representa a parcela de recursos destinada ao financiamento das Ações, conforme inciso IV deste artigo.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DO FUNDO

Seção I
Da Composição

Art. 4º O PROAMB será administrado por um Conselho Diretor que terá a seguinte composição:
I - o Secretário Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável como Presidente;
II - os seguintes representantes da Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:
a) o Diretor do Departamento de Meio Ambiente;
b) 1 (um) servidor da área de planejamento e educação ambiental;
c) 1 (um) servidor da área de controle e licenciamento ambiental;
d) 3 (três) servidores das demais áreas;
III - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;
IV - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;
V - 1 (um) representante do COMDEMA, proveniente do segmento da sociedade civil;
Parágrafo único. O Secretário do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável poderá efetuar ajustes na composição dos membros por ele indicados em decorrência de reestruturação das áreas de sua Secretaria.

Art. 5º A Secretaria do PROAMB será composta por funcionários da Secretaria do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, designados pelo titular da Pasta.
§ 1º A Coordenadoria Executiva de Suporte aos Conselhos e Fundos Municipais compõe obrigatoriamente a Secretaria do PROAMB, dando suporte às ações acima elencadas, conforme atribuições definidas no art. 9º da Lei Complementar nº 59, de 9 de janeiro de 2014.
§ 2º Caberá ao Presidente do Conselho designar, dentre os integrantes da Secretaria do PROAMB, nestes inclusa a Coordenadoria Executiva de Suporte aos Conselhos e Fundos Municipais, aqueles que responderão pelas competências da área técnica, definidas no § 2º do art. 7º do presente Decreto.

Seção II
Das Competências

Art. 6º Compete ao Conselho Diretor:
I - administrar, promover o desenvolvimento e o cumprimento das finalidades do PROAMB.
II - receber os adiantamentos das dotações orçamentárias, que forem destinadas ao Fundo.
III - administrar e fiscalizar a arrecadação da receita e o recolhimento ao Fundo.
IV - decidir quanto à aplicação dos recursos.
V - autorizar despesas.
VI - opinar, quanto ao mérito, na aceitação de doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza, que tenham destinação especial ou condicional.
VII - opinar, quanto ao mérito, na aceitação de doações de bens móveis ou imóveis.
VIII - examinar e aprovar as prestações de contas do Presidente do Conselho Diretor.
IX - elaborar o seu regimento interno.

Art. 7º Compete à Secretaria do PROAMB, em complemento ao definido na Lei Municipal nº 9.811, de 23 de julho de 1998:
§ 1º Da área administrativa:
I - recebimento, registro, fichamento e distribuição de papéis, protocolados e processos destinados ao Fundo;
II - redação e expediente de ofícios e demais documentos do Fundo;
III - fixação e publicação dos despachos e decisões do Presidente e Conselho Diretor;
IV - outros serviços que vierem a ser determinados pela Presidência do Conselho Diretor;
§ 2º Da área técnica:
I - elaboração dos empenhos e registro nos sistemas contábeis pertinentes;
II - apuração dos resultados gerais do exercício e elaboração do Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro,

Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, além de outros quadros demonstrativos, de acordo com o art. 101 da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964 e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), ou outra legislação que lhe venha a substituir;
III - prestação de contas referentes aos adiantamentos destinados ao Fundo;
IV - controle dos depósitos bancários, elaboração da conciliação bancária, mantendo os controles necessários dos pagamentos e aplicações financeiras realizadas pelo Fundo;
V - elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Programa referente ao Fundo e perfeitamente integrado ao orçamento geral do Município;
VI - elaboração do Relatório Anual de Atividades do Fundo;
VII - outros serviços que vierem a ser determinados pela Presidência do Conselho Diretor.

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS

Seção I
Da Origem dos Recursos

Art. 8º Constituem recursos do Fundo:
I - as transferências orçamentárias provenientes de outras entidades públicas;
II - o valor das multas administrativas impostas pela prática de atos lesivos ao meio ambiente e as taxas incidentes sobre a utilização de recursos ambientais;
III - os preços públicos cobrados pela Municipalidade para a outorga de licenças ambientais e de extração mineral, no âmbito de sua competência;
IV - as transferências da CFEM - Compensação Financeira pela Exploração de Bens Minerais;
V - os recursos provenientes da compensação financeira e dos royalties pela exploração de petróleo, xisto betuminoso e gás natural;
VI - os recursos provenientes da compensação financeira e dos royalties pela utilização de recursos hídricos para geração de energia elétrica;
VII - os rendimentos de qualquer natureza, que sejam auferidos como remuneração decorrente de aplicações do seu patrimônio;
VIII - o produto de consórcios e convênios celebrados com entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;
IX - as doações de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
X - outras receitas que vierem a ser destinadas ao Fundo.

Seção II
Da Aplicação dos Recursos

Art. 9º Os recursos financeiros do PROAMB serão aplicados em Programas e Projetos de acordo com a Lei Municipal nº 9.811, de 23 de julho de 1998.
Parágrafo único. As eventuais restrições de aplicação de recursos definidas em legislações específicas devem ser consideradas quando da aplicação dos recursos do PROAMB.

Art. 10. As Ações financiadas pelo Fundo podem ser:
I - Projetos;
II - Atividades;
III - Aquisições ou serviços pontuais.
Parágrafo único. As Ações de que tratam os incisos II e III deste artigo poderão ser financiadas apenas se ficar demonstrado claramente que elas são necessárias para a concretização de um Programa e o atingimento de suas Metas.

Art. 11. Fica o Presidente do Conselho Diretor autorizado a despender, mensalmente, sem autorização do Conselho, a importância de que trata o parágrafo único do art. 16 da Lei Municipal nº 9.811, de 23 de julho de 1998.

Art. 12. Poderão ser reservados até 3% (três por cento) do orçamento do PROAMB no Plano de Aplicação do Fundo para despesas de custeio, conforme inciso VIII do art. 3º deste Decreto.
§ 1º O Conselho Diretor deverá deliberar sobre a utilização da verba destinada a custeio do fundo, elegendo um Conselheiro dentre os representantes do Poder Público para a gestão do gasto.
§ 2º Fica expressamente vedada a aplicação desses recursos no custeio direto da Secretaria do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável ou de qualquer outro órgão da Administração Pública Municipal, direta ou indireta.

Art. 13. As propostas de financiamento de Ações deverão ser instruídas com os elementos necessários à sua análise econômica e técnica, cujo conteúdo mínimo será detalhado em Resolução do próprio Conselho Diretor do Fundo.

Art. 14. Todas as despesas do Fundo serão previamente autorizadas pelo Conselho Diretor, com exceção das ações a que se refere o art. 11 deste Decreto.

Subseção I
Do Plano de Aplicação

Art. 15. A aplicação dos recursos do PROAMB será disciplinada por meio de um Plano de Aplicação, cuja elaboração será de responsabilidade da Coordenadoria Executiva de Suporte aos Conselhos e Fundos Municipais, com a posterior e indispensável aprovação do Conselho Diretor do PROAMB.

Art. 16. O Plano de Aplicação de recursos do PROAMB é o documento por meio do qual se apuram as disponibilidades de recursos do Fundo e se estabelecem os investimentos em Ações, conforme art. 10 deste Decreto.

Art. 17. Para a elaboração do Plano de Aplicação, a Coordenadoria Executiva de Suporte aos Conselhos e Fundos Municipais deverá considerar, no mínimo:
I - o orçamento aprovado para o ano em questão;
II - o percentual definido para o custeio do Fundo;
III - o saldo financeiro das contas do Fundo;
IV - o saldo líquido das Ações em Execução;
V - o valor comprometido com as Ações já financiadas;
VI - valor estimado a ser despendido pelo Presidente nos termos do parágrafo único do art. 16 da Lei nº 9.811/1998.
VII - o percentual definido para eventuais suplementações de Ações, a ser definido em Resolução do próprio Conselho;
VIII - as Ações aprovadas pelo Conselho para o financiamento.
Parágrafo único. O Plano de Aplicação deverá prever a distinção entre fontes de recursos vinculadas e fontes de recursos livres, tanto para as origens como para as destinações dos recursos.

Art. 18. O Plano de Aplicação será anual, elaborado durante o 1º trimestre de cada ano, podendo haver uma atualização após 6 meses.
§ 1º A atualização mencionada no caput deste artigo deverá ser aprovada pelo Conselho Diretor e possibilitará o cancelamento de Ações, bem como a inclusão de novas Ações no Plano de Aplicação, desde que haja recursos disponíveis, além de outros ajustes possíveis.
§ 2º O disposto no caput deste artigo não se aplica às ações financiadas pelo numerário de que trata o parágrafo único do art. 16 da Lei nº 9.811/1998.

Art. 19. No momento de elaboração do Plano de Aplicação, o Conselho Diretor do PROAMB deverá aplicar critérios de priorização das Ações, definidos em Resolução do próprio Conselho.

CAPÍTULO V
DAS NORMAS FINANCEIRAS

Art. 20. Os numerários destinados ao Fundo serão depositados em contas bancárias específicas (segregadas entre fontes livres e vinculadas), abertas em seu nome em instituição financeira oficial, nos termos do §3º do artigo 164 da Constituição Federal.

Art. 21. O produto de arrecadações das doações, legados, subvenções e contribuições em moeda serão depositados nas contas bancárias do Fundo dentro das 48 (quarenta e oito) horas seguintes ao recebimento.

Art. 22. Os pagamentos serão aprovados mediante assinatura do Presidente e de pelo menos 1 (um) membro do Conselho Diretor do Fundo, indicado pelo Presidente.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Até 30 de abril de cada ano, o Conselho Diretor deverá aprovar o Relatório Anual de Atividades do ano anterior e dar a devida publicidade.

Art. 24. Aplicam-se ao Fundo as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Art. 25. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Decreto serão solucionados pela Presidência do Conselho Diretor do PROAMB.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 18 de abril de 2016

JONAS DONIZETTE
Prefeito Municipal

MÁRIO ORLANDO GALVES DE CARVALHO
Secretário de Assuntos Jurídicos

ROGÉRIO MENEZES
Secretário Municipal do Verde, Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentáv

FERNANDO JOSÉ SANTOS OLIVEIRA
Secretário Municipal de Finanças em Exercício

Redigido no Departamento de Consultoria Geral, da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, nos termos do protocolado administrativo nº 2016/10/3855, em nome de Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, e publicado na Secretaria de Chefia de Gabinete do Prefeito.

MICHEL ABRÃO FERREIRA
Secretário - Chefe de Gabinete do Prefeito

RONALDO VIEIRA FERNANDES
Diretor do Departamento de Consultoria Geral

PUBLICADO

Extrema, 13 /02/2009.

Lei nº 2.482

De 13 de fevereiro de 2009.

"Institui o Fundo Municipal para Pagamentos por Serviços Ambientais e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Extrema, Dr. Luiz Carlos Bergamin, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Extrema aprovou e ele sanciona a seguinte

Lei:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1.º - Fica instituído o Fundo Municipal para Pagamento por Serviços Ambientais (FMPSA), que tem objetivo assegurar, no âmbito do Município de Extrema, recursos financeiros necessários ao desenvolvimento do Projeto Conservador das Águas, instituído pela Lei Municipal nº 2.100 de 21 de dezembro de 2005, que visa a melhoria quantitativa e qualitativa dos recursos hídricos.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO

Art. 2.º - O Fundo Municipal para Pagamento por Serviços Ambientais (FMPSA) será administrado pelo Executivo Municipal sob a responsabilidade técnica do Departamento de Serviços Urbanos e Meio Ambiente (DSUMA), que terá as seguintes atribuições:

I- Elaborar em conjunto com o Departamento de Fazenda a proposta orçamentária do Fundo;

II- Submeter a proposta orçamentária do Fundo a apreciação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental (CODEMA);

III. Organizar o plano anual de trabalho e cronograma de execução fisico-financeiro, de acordo com os critérios e prioridades definidas pelo CODEMA;

IV. Atuar na celebração de convênios, acordos ou contratos, observada a legislação pertinente, com entidades públicas ou privadas, visando à execução das atividades custeadas com recursos do FMPSA;

V. Outras atribuições que lhe sejam pertinentes, na qualidade de gestão do FMPSA e de acordo com a legislação específica;

VI. Prestar contas dos recursos do FMPSA aos órgãos competentes.

Art. 3.º - O FMPSA será acompanhado pelo CODEMA, que terá competência para:

I. Sugerir os critérios e prioridades para aplicação os recursos;

II. Fiscalizar a aplicação dos recursos;

III. Apreciar a proposta orçamentária apresentada pela DSUMA, antes de seu encaminhamento às autoridades competentes para inclusão no orçamento do Município;

IV. Acompanhar o plano anual de trabalho e o cronograma físico-financeiro apresentado pelo DSUMA;

V. Apreciar os relatórios técnicos e as prestações de contas apresentadas pelo DSUMA, antes de seu encaminhamento aos órgãos de controle complementar.

VI. Outras atribuições que lhe forem pertinentes na forma da legislação ambiental.

Parágrafo 1º – As Deliberações do CODEMA sobre o FMPSA serão realizadas em reuniões específicas.

Parágrafo 2º- Os doadores do FMPSA serão convidados a participar das reuniões do CODEMA quando constar na pauta assuntos do FMPSA.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS DO FUNDO

Art. 4.º - Constituem receitas do FMPSA:

I. Dotação orçamentária, consignada anualmente, no orçamento do Município de Extrema;

II. Transferência oriunda do orçamento da União e do Estado de Minas Gerais.

III. Produto resultante da cobrança de taxas e/ou da imposição de práticas pecuniárias, na forma da legislação ambiental;

IV. Recursos provenientes da cobrança pelo o uso da água e fundo de recursos hídricos.

V. Ações, contribuições, subvenções, transferências e doações de origem nacionais e internacionais, público ou privados;

VI. Recursos provenientes de convênios ou acordos, contratos, consórcios e termos de cooperação com entidades publicas e privadas;

VII. Rendimentos e juros provenientes da aplicação financeira de seu patrimônio;

VIII. Ressarcimento devido por força de Termos de Ajustamento de Conduta - TAC e Termos de Compromisso Ambiental - TCA, firmados com o DSUMA.;

IX. Receitas advindas da venda, negociação ou doações de créditos de carbono;

X. Outros recursos que lhe forem destinados.

Parágrafo Único - As receitas do FMPSA serão depositadas, em contas especificas e sua manutenção far-se-á de acordo com as normas estabelecidas, respeitando legislação pertinente.

CAPÍTULO IV

DAS DESTINAÇÕES E APLICAÇÕES DOS RECURSOS

Art. 5.º - Os recursos do FMPSA destinam-se exclusivamente para a execução e operação do Projeto Conservador das Águas estabelecido pela Lei Municipal nº 2.100/05.

Art. 6.º - A aplicação dos recursos do FMPSA obedecerá a sua finalidade e objetivos, devendo ser observada a legislação pertinente à execução da despesa pública.

CAPÍTULO V
DOS ATIVOS DO FUNDO

Art. 7.º - Constituem ativos do FMPSA:

I. Disponibilidade monetária em bancos oriunda das receitas especificas;

II. Direitos que porventura vierem a constituir;

III. Bens móveis que lhe forem destinados;

IV. Bens móveis ou imóveis que lhe sejam doados com ou sem ônus;

V. Bens móveis ou imóveis destinados à sua administração.

Parágrafo Único - Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo.

DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

Art. 8.º - O orçamento do FMPSA integrará o Orçamento Geral do Município, observando os padrões e normas estabelecidas pela legislação pertinente.

Art. 9º - A contabilidade obedecerá às normas e procedimentos da contabilidade pública, devendo evidenciar a situação contábil e financeira do FMPSA, de modo a permitir a fiscalização e o controle dos órgãos competentes, na forma da legislação vigente.

Art. 10 - O saldo positivo do FMPSA, apurado em balanço, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo Fundo.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11 - O FMPSA, instituído por esta Lei, terá vigência ilimitada.

Art. 12 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no valor de R$ 328.396,72 (Trezentos e vinte e oito mil, trezentos e noventa e seis reais e setenta e dois centavos), a ser destinados ao FMPSA.

Art. 13 – Como recursos à abertura do crédito especial autorizado no art.12 desta lei, fica anulada parcialmente no valor de R$ 328.396,72 da respectiva dotação 02.001 Gabinete do Prefeito 02.001.004 Procuradoria Jurídica Municipal – 04.122.0016.0070.0001 Demais Atividades dos Serviços Jurídicos - 3.3.90.91.01 Sentenças Judiciais – Ficha D 0053.

Art. 14 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dr. Luiz Carlos Bergamin
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Justiça
Procuradoria-Geral do Município de Campinas
Coordenadoria de Estudos Jurídicos e Biblioteca

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

LEI Nº 9.811 DE 23 DE JULHO DE 1998

(Publicação DOM 24/07/1998 p.01)

Ver Regimento Interno s/nº , de 10/11/1998-PROAMB

Ver Lei nº 12.787, de 20/12/2006 (Política de Recursos Hídricos)

Ver Decreto nº 16.530, de 29/12/2008

REGULAMENTADA pelo Decreto nº 19.110, de 18/04/2016

Cria o Fundo de Recuperação, Manutenção e Preservação do Meio Ambiente- PROAMB e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Campinas, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído o Fundo de Recuperação, Manutenção e Preservação do Meio Ambiente - PROAMB, com o objetivo de desenvolver o uso racional dos recursos naturais com base no princípio do desenvolvimento sustentável.
Parágrafo Único. O fundo ora criado será vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, órgão da Administração Pública Municipal que tem por objetivo o desenvolvimento de técnicas de gestão, o licenciamento, o controle, o planejamento e a educação ambientais, no âmbito do Município de Campinas.

Art. 2º Constituirão recursos do PROAMB:
I - as transferências orçamentárias provenientes de outras entidades públicas;
II - os rendimentos de qualquer natureza, que sejam auferidos como remuneração decorrente de aplicações do seu patrimônio.
III - o produto de consórcios e convênios celebrados com entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.
IV - o valor das multas administrativas imposta pela prática de atos lesivos ao meio ambiente e as taxas incidentes sobre a utilização de recursos ambientais.
V - as doações de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras.
VI - as transferências da CFEM - Compensação Financeira pela Exploração de Bens Minerais.
VII - os preços públicos cobrados pela Municipalidade para a outorga de licenças ambientais e de extração mineral, no âmbito de sua competência.
VIII - outras receitas que vierem a ser destinadas ao Fundo.
§ 1º As receitas descritas neste artigo serão depositadas, obrigatoriamente em conta especial, a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito.
§ 2º A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá da existência de disponibilidade.
§ 3º O saldo financeiro positivo do PROAMB, apurado ao final de cada exercício financeiro, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo Fundo.

Art. 3º Constituem ativos do Fundo de Recuperação, Manutenção e Preservação do Meio Ambiente PROAMB:
I - disponibilidades monetárias em bancos ou em caixa oriundas das receitas especificadas.
II - direitos que vier a constituir.

Art. 4º Constituem passivos do PROAMB as obrigações de qualquer natureza que venha assumir para o cumprimento de suas finalidades.

Art. 5º O orçamento do PROAMB observará o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio.
§ 1º O orçamento do PROAMB integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.
§ 2º O orçamento do PROAMB observará, sua elaboração e execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 6º A contabilidade do PROAMB tem por objetivo evidenciar a sua situação financeira, patrimonial e orçamentária, observados os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 7º A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio.

Art. 8º A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, por meio de balancetes mensais de receita e de despesa do PROAMB e de mais demonstrações exigidas pela Administração Municipal e legislação pertinente.

Art. 9º Imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento, o Secretario Municipal de Meio Ambiente aprovará o quadro de cotas trimestrais, para executar as ações previstas no Plano de Aplicação dos Recursos do PROAMB.
Parágrafo Único. As cotas trimestrais poderão ser alteradas durante o exercício, observado o limite fixado no orçamento e o comportamento de sua execução.

Art. 10. Nenhuma despesa será realizada sem prévia autorização orçamentária.
Parágrafo Único. Nos casos de insuficiências orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por lei e abertos por decreto do Executivo.

Art. 11. A ordenação da despesa caberá ao Secretário Municipal de Meio Ambiente.

Art. 12. Para o cumprimento de suas finalidades, o PROAMB poderá firmar convênios com órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, da União, do Estado e dos Municípios, bem assim com entidades privadas cujos objetivos estejam associados aos do Fundo.

Art. 13. Os recursos financeiros do PROAMB serão aplicados em projetos e programas nas seguintes áreas:
I - recuperação, manutenção e preservação do meio ambiente.
II - preservação dos recursos biológicos e ecossistemas
III - pesquisa e desenvolvimento tecnológico.
IV - educação ambiental.
V - auditoria e controle do meio ambiente.
VI - desenvolvimento institucional.
Parágrafo Único. Os projetos e programas serão revistos periodicamente, de acordo com as políticas e diretrizes ambientais do município, devendo ser submetidos anualmente à apreciação do Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA.

Art. 14. O PROAMB será administrado por um Conselho Diretor, composto por 11 (onze) membros, nomeados pelo Prefeito Municipal. ***(nova redação de acordo com a Lei nº 11.307 , de 10/07/2002)***
Parágrafo único. Os membros do Conselho a que se refere o "caput" deste artigo não perceberão qualquer espécie de remuneração. ***(nova redação de acordo com a Lei nº 11.307 , de 10/07/2002)***

Art. 15. Integrarão o Conselho Diretor: ***(nova redação de acordo com a Lei nº 11.307 , de 10/07/2002)***
I - o Secretário Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, como Presidente;
II - os seguintes representantes da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente:
a) o diretor do Departamento de Meio Ambiente;
b) 1 (um) servidor da área de planejamento e educação ambiental;
c) 1 (um) servidor da área de controle e licenciamento ambiente;
d) 3 (três) servidores das demais áreas;
III - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;
IV - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;

V - 1 (um) representante do COMDEMA, proveniente do segmento da sociedade civil;
VI - VETADO
Parágrafo único. As deliberações do Conselho Diretor tomar-se-ão por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 16. Compete ao Conselho Diretor:
I - administrar, promover o desenvolvimento e o cumprimento das finalidades do PROAMB.
II - receber os adiantamentos das dotações orçamentárias, que forem destinadas ao Fundo.
III - administrar e fiscalizar a arrecadação da receita e o recolhimento ao Fundo.
IV - decidir quanto à aplicação dos recursos.
V - autorizar despesas.
VI - opinar, quanto ao mérito, na aceitação de doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza, que tenham destinação especial ou condicional.
VII - opinar, quanto ao mérito, na aceitação de doações de bens móveis ou imóveis.
VIII - examinar e aprovar as prestações de contas do Presidente do Conselho Diretor.
IX - elaborar o seu regimento interno.
Parágrafo Único. Fica o Presidente do Conselho Diretor autorizado a despender, mensalmente, sem autorização do Conselho, até a importância equivalente a 20 (vinte) salários mínimos vigentes na região.

Art. 17. Fica criada a Secretaria do PROAMB .
Parágrafo Único. Dentre os funcionários da Secretaria Municipal de Meio Ambiente o titular da pasta designará servidores para a prestação de serviços junto à Secretaria do PROAMB.

Art. 18. Compete a Secretaria do PROAMB:
I - executar os serviços administrativos do PROAMB.
II - executar os serviços de aplicação e controle dos recursos referidos no artigo 2º desta lei.
III - encaminhar, observadas as normas legais, as contas do PROAMB à Secretaria Municipal de Finanças e Recursos Humanos.

Art. 19. O PROAMB será representado em juízo pelo Procurador Geral do Município, nos termos da Lei Orgânica.

Art. 20. Esta lei entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, 23 de julho de 1998

FRANCISCO AMARAL
Prefeito Municipal

Autoria: Prefeitura Municipal de Campinas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Justiça
Procuradoria-Geral do Município de Campinas
Coordenadoria de Estudos Jurídicos e Biblioteca

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

RESOLUÇÃO PROAMB Nº 01, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2018.

(Publicação DOM 16/02/2018 p.13)

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Diretor do Fundo de Recuperação, Manutenção e Preservação do Meio Ambiente - PROAMB

O Conselho Diretor do Fundo de Recuperação, Manutenção e Preservação do Meio Ambiente - PROAMB, doravante denominado Conselho Diretor do PROAMB, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no inciso IX do artigo 16 da Lei Municipal nº 9.811 de 23 de julho de 1998,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar a alteração do Regimento Interno do Conselho Diretor do PROAMB, conforme Anexo Único aprovado em reunião ordinária realizada em 30 de janeiro de 2018.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DO CONSELHO DIRETOR

Art. 1º Os membros Titulares e Suplentes do Conselho Diretor serão denominados Conselheiros e exercerão suas funções pelo prazo de 2 (dois) anos, a partir da data de publicação de portaria em Diário Oficial do Município, possibilitada a recondução uma única vez por igual período.
§ 1º O Poder Público poderá, a qualquer tempo, realizar a substituição de seus respectivos representantes mediante comunicação formal dirigida à Presidência do Conselho Diretor.
§ 2º Será substituído pelo Poder Público Municipal todo Conselheiro que renunciar ou não comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas no ano, salvo se a ausência for justificada por escrito ao Conselho.

Art. 2º Os membros do Conselho Diretor exercerão suas funções de forma gratuita, nada auferindo dos cofres públicos, quer direta ou indiretamente.

Art. 3º Complementarmente às atribuições previstas na Lei Municipal nº 9.811 de 23 de julho de 1998, compete também aos Conselheiros:
I - Comparecer às reuniões nos dias e horários determinados, assinando a lista de presença;
II - Justificar as faltas do titular e suplente perante o Presidente em caso de impedimento e, sempre que possível, previamente à realização de reuniões marcadas;
III - Apresentar pareceres ou relatórios, dentro do prazo fixado, quando para isso for designado;
IV - Propor, discutir e votar as proposições de competência do Conselho Diretor;
V - Discutir e votar as Atas das reuniões realizadas.
§ 1º O Conselheiro Titular deverá comunicar suas ausências a seu suplente para que este compareça às reuniões do Pleno em

seu lugar.
§ 2º O Conselheiro Suplente deverá comparecer ainda às reuniões em que forapreciada matériade cuja Câmara Técnica ele seja membro.

TÍTULO II
DAS REUNIÕES

Art. 4º. As reuniões do Conselho, ordinárias ou extraordinárias:
I - Serão sempre públicas;
II - Só ocorrerão se presente a maioria simples dos seus membros;
III - Computarão a presença do Presidente para efeito de quórum;
IV - Admitirão aos suplentes direito a voz e não a voto;
V - Admitirão voz ao público, desde que expressamente franqueada pelo Presidente.
Parágrafo único - Na ausência do titular nas reuniões, o suplente admitirá todas as atribuições do titular para fins de composição de quórum, direito a voz, voto, solicitação de reunião extraordinária e participação de Câmara Técnica.

Art. 5º. O Conselho Diretor do PROAMB reunir-se-á obrigatoriamente a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, tantas vezes quantas se fizerem necessárias para:
I - Aprovar a ata da reunião anterior;
II - Apreciar o andamento das ações aprovadas;
III - Aprovar o Balanço Financeiro encerrado no mês anterior;
IV - Deliberar sobre propostas e outros assuntos apresentados pela Presidência constantes da pauta de convocação;
V - Apreciar e decidir sobre outros assuntos de interesse do Conselho.
§ 1º Os pontos de pauta não apreciados serão remetidos à reunião subsequente.
§ 2º Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser obrigatoriamente votada em uma das duas próximas reuniõesordinárias, salvo se o próprio proponente retirar a matéria.

Art. 6º. O Conselho Diretor poderá reunir-se extraordinariamente nas seguintes situações:
I - Por solicitação do Presidente do Conselho;
II - Por solicitação subscrita de no mínimo 6 (seis) Conselheiros Titulares.
Parágrafo único. Na reunião convocada com base nesse artigo, somente serão apreciadas as matérias que deram origem à sua convocação.

Art. 7º. O dia, local e horário das reuniões serão fixados pela Presidência e a convocação destas será feita com prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência via publicação no Diário Oficial do Município e complementarmente por meio eletrônico.
Parágrafo único. Será dispensado o prazo de antecedência previsto neste artigo quando se tratar de convocação extraordinária para apreciação de matéria considerada urgente.

Art. 8º. A reunião possuirá a seguinte sequência de trabalhos:
I - Verificação de presença e de existência de quórum para sua instalação;
II - Leitura da ordem do dia;
III - Votação da Ata da reunião anterior;
IV - Informes da Presidência;
V - Apresentação, discussão e votação das matérias;
VI - Franqueamento da palavra;
VII - Encerramento.
Parágrafo único. Caberá à Secretaria do PROAMB secretariar as reuniões do Conselho Diretor.

Art. 9º. São atribuições do Presidente:
I - Representar o Conselho;
II - Nas reuniões do Conselho:
a) atuar com neutralidade e equilíbrio;
b) abri-las, presidi-las e encerrá-las, mantendo e garantindo a ordem, a segurança e o decoro exigíveis para o bom andamento dos trabalhos;
c) resolver questões de ordem;
d) conceder, negar ou cassar a palavra dos Conselheiros, no limite do direito à manifestação e participação, obedecendo integralmente as regras regimentais;
e) fixar prazo para manifestação de cada Conselheiro, exigindo que a manifestação diga respeito diretamente ao tema em discussão;
f) exercer o voto de desempate quando necessário;
g) suspender temporariamente ou dar por encerrados os trabalhos quando inviável, por qualquer motivo, o prosseguimento da reunião;
h) manter vigilância quanto ao quórum até o final da reunião;
i) decidir sobre o franqueamento da palavra ao público presente, se solicitado;
j) sumarizar e relatar aos presentes os eventuais encaminhamentos acerca das matérias apreciadas.
III - Executar as deliberações ou resoluções do Conselho ou encaminhar à Secretaria do Fundo para as providências pertinentes;
IV - Convidar pessoas, empresas ou entidades para participar de reunião de qualquer dos colegiados, sem direito a voto;
V - Decidir, nos casos urgentes, questões de competência do PROAMB, ad referendum do Conselho;
VI - Interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno, resolvendo os casos omissos, ad referendum do Conselho;
Parágrafo único. Em eventual ausência do Presidente nas reuniões, caberá a este a indicação de seu substituto para presidi-las.

TÍTULO III
DAS DELIBERAÇÕES

Art. 10. Considerar-se-ão aprovadas as matérias que obtiverem a votação favorável da maioria simples dos Conselheiros presentes, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.
§ 1º A votação será nominal e cada membro titular terá direito a um voto.
§ 2º Os votos divergentes poderão ser expressos na Ata da reunião a pedido do membro que o proferiu, consignada a justificativa de seu voto, quando este for vencido.
§ 3º Quando se tratar de matérias relacionadas a Regimento Interno, Investimento e Orçamento, o quorum mínimo de votação será de 2/3 (dois terços) de seus membros titulares,ou que estiverem no exercício da titularidade, respeitando-se a maioria simples para aprovação conforme caput.
§ 4º Quando se tratar de assuntos relacionados ao Parágrafo 3º, deverão estar presentes Conselheiros de pelo menos dois órgãos que compõem o Conselho Diretor.

Art. 11. Deverá ser lavrada a Ata de cada reunião, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações.
§ 1º A Ata será submetida à apreciação dos Conselheiros previamente à convocação da reunião seguinte, quando então se dará sua aprovação formal.
§ 2º Após aprovada, a Ata deve ser publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 12. É facultado aos Conselheiros solicitar reexame por parte do Conselho Diretor de qualquer matéria deliberada em reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.
§ 1º A solicitação acima será feita por requerimento ao Presidente do Conselho e subscrita por, no mínimo, outros 2 (dois) Conselheiros.
§ 2º A matéria objeto de reexame será apreciada no prazo de até 2 (duas) reuniões.

TÍTULO IV
DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 13. Poderão ser criadas Câmaras Técnicas, compostas por conselheiros titulares, conselheiros suplentes ou convidados especiais para subsidiar a apreciação de alguma matéria mais complexa.
§ 1º As CâmarasTécnicas serão criadas por deliberação da maioria simples dos conselheiros.
§ 2º As Câmaras Técnicas terão prazo definido para realizar o seu trabalho ou extinguir-se-ão automaticamente quando o objeto de sua análise for concluído.
§ 3º Para a composição das Câmaras Técnicas, será designado pelo Conselho um Conselheiro coordenador, que acumulará também a função de relatoria.
§ 4º O coordenador poderá solicitar a participação de mais integrantes, cuja indicação será feita a posteriori pelo respectivo Secretário Municipal ou pelo presidente da entidade representante.
§ 5º A Coordenação das Câmaras Técnicas poderá ser exercida por Conselheiros Titulares ou Suplentes.

Art. 14. São atribuições das CâmarasTécnicas:
I - Preparar as discussões temáticas para apreciação e deliberação do Conselho;
II - Promover a articulação com os órgãos e entidades promotoras de estudos;
III - Apresentar relatório conclusivo ao Conselho Diretor do PROAMB sobre matéria submetida a estudo, dentro do prazo fixado por este, acompanhado dos documentos que se fizerem necessários ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 15. As conclusões das Câmaras Técnicas serão registradas em parecer que, depois de assinado pelos seus membros, deverá ser incluído ao processo para apreciação do Conselho.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pela Presidência do Conselho Diretor do PROAMB.

Art. 17. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 09 de fevereiro de 2018

ROGÉRIO MENEZES
Presidente do Conselho Diretor do PROAMB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Justiça
Procuradoria-Geral do Município de Campinas
Coordenadoria de Estudos Jurídicos e Biblioteca

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

RESOLUÇÃO PROAMB NO 02, DE 27 DE JANEIRO DE 2016

(Publicação DOM 04/05/2016 p.52)

Regulamenta os procedimentos para apresentação, avaliação e priorização de propostas de financiamento submetidas o Fundo de Recuperação, Manutenção e Preservação do Meio Ambiente - PROAMB.

Art. 1º Esta Resolução regulamenta os procedimentos para apresentação, avaliação e priorização de propostas submetidas ao Conselho Diretor do Fundo de Recuperação, Manutenção e Preservação do Meio Ambiente (PROAMB) para financiamento.
Parágrafo único. Integram esta Resolução os seguintes anexos:
I - Procedimentos operacionais para apresentação, avaliação e priorização de propostas de financiamento (Anexo I)
II - Fluxo do processo de encaminhamento de propostas ao Banco de Projetos (Anexo II)
III - Formulário de Apresentação de Propostas ao Banco de Projetos (Anexo III)
IV - Fluxo do processo de solicitação do financiamento (Anexo IV)
V - Formulário de Apresentação de Propostas ao Financiamento -FAP2 (Anexo V)
VI - Fluxo do processo de encaminhamento de propostas pela Autonomia do Presidente (Anexo VI)
VII - Formulário de Apresentação de Propostas Simplificado (Anexo VII)

Art. 2º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Resolução serão solucionados pela Presidência do Conselho Diretor do PROAMB.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

Procedimentos operacionais para apresentação, avaliação e priorização de propostas de financiamento

1. Conceitos e Definições
1.1. Para fins desta Resolução, aplicam-se os seguintes conceitos e definições, além daqueles definidos no Decreto no 19.110, de 18 de abril de 2016:
1.1.1. Programa - instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos estabelecidos em algum Plano, Política ou Lei, devidamente aprovado pelo Secretário/Presidente e publicizado. Cada Programa deve conter: objetivo, área/órgão responsável e meta(s) "SMART" com respectivo(s) prazo(s) de conclusão.
1.1.2. Projeto - instrumento de programação para alcançar objetivos específicos, vinculados ou não a um Programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo.
1.1.3. Atividade - instrumento de programação para alcançar o objetivo de um Programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo. A única forma de se financiar Atividades pelo PROAMB é garantir que elas estejam atreladas a algum Programa Institucional, ou seja, devem ser necessárias para o atingimento das metas desse Programa.
1.1.4. Ação - é o objeto alvo do financiamento. Podem ser Projetos, Atividades, aquisições ou serviços pontuais, desde que enquadrados na Lei Municipal no 9.811, de 23 de julho de 1998 e demais instrumentos normativos do PROAMB.
1.1.5. Meta "SMART" - sigla que representa que as metas definidas para um Programa ou Projeto devam ser Específicas, Mensuráveis, Atingíveis, Relevantes e em Tempo determinado.

1.1.6. Recursos de Custeio - recursos aplicados diretamente ao custeio do Fundo. Enquadram-se nessa definição suporte geral à Secretaria do Fundo, despesas bancárias, eventual remuneração de pareceristas externos para avaliação dos projetos, investimento em sistema para acompanhamento e gestão dos projetos aprovados, programas de desenvolvimento institucional, custos de transporte e hospedagem de Gestores ou Conselheiros do PROAMB no ofício de suas atribuições, cursos para Gestores ou Conselheiros do PROAMB para o melhor ofício de suas atribuições, entre outros.
1.1.6.1. Não constituem verba de Custeio do Fundo a manutenção e conservação de móveis, equipamentos, imóveis e outros, bem como o custeio de Unidades de Conservação.
1.1.6.2. Não será considerada verba de Custeio o custeio de serviços ou atividades de suporte de um Programa, devendo esse tipo de gasto compor seu custo operacional, ser justificado como necessário à execução do Programa e passando a ser classificado como Investimento e não Custeio.
1.1.7. Pré-Proposta (PP) - proposta de projeto em fase de concepção (ou seja, sem os detalhamentos necessários à sua contratação) e ainda não aprovada para compor o Banco de Projetos.
1.1.8. Proposta Aprovada (PA) - proposta de financiamento que cumpriu os requisitos mínimos e foi aprovada pelo Conselho Diretor a compor o Banco de Projetos. Podem estar na etapa de elaboração do TR, revisão por Comissão Técnica do PROAMB, orçamentação ou elaboração de ajustes prévios (convênios e termos de cooperação). No caso de proponentes da Secretaria do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a proposta aprovada para o Banco de Projetos passa a compor o Planejamento do respectivo Departamento.
1.1.9. Ação Financiável (AFL) - proposta de financiamento que já superou todas as condicionantes para obtenção do financiamento, ou seja, cumpriu com todos os critérios de elegibilidade preestabelecidos.
1.1.10. Ação Financiada (AFA) - ação contemplada com o financiamento, ou seja, que compõe o Plano de Aplicação de determinado ano, porém ainda nas etapas de licitação (contratos ainda não assinados).
1.1.11. Ação em Execução (AE) - ação nas etapas de execução do serviço propriamente dito, ou seja, a partir da assinatura do contrato até efetuar o último pagamento.
1.1.12. Ação Concluída (AC) - ação inteiramente concluída, ou seja, serviços inteiramente executados e pagos.
1.1.13. Banco de Projetos - armazenamento atemporal de propostas que ficarão nessa situação até se tornarem financiáveis ou forem eventualmente canceladas.
1.1.14. Proponente - responsável por propor a Ação perante o Conselho Diretor do PROAMB.
Proponente pode ser Coordenador Setorial, Diretor ou Assessor de Gabinete da SVDS. Coordenadores podem encaminhar Propostas desde que submetidas e aceitas pelo Diretor.
§ 1º Propostas provenientes do COMDEMA ou CONGEAPA devem ser recepcionadas pela SVDS e encaminhadas pela Assessoria de Gabinete do Secretário.
§ 2º Para propostas provenientes de outros órgãos da administração direta ou indireta ligados à Prefeitura Municipal de Campinas, o Proponente deverá ser a própria instituição e o Gestor deverá ser um funcionário daquela instituição, formalmente indicado por seu presidente ou secretário, conforme o caso.
1.1.15. Gestor da Ação - é o servidor designado pelo Proponente para efetivamente contratar o objeto da Ação. É ele quem irá auxiliar o Proponente no preenchimento do Formulário de Apresentação de Propostas (FAP) bem como na superação de todas as demais etapas para transformar aquela Proposta Aprovada (PA) numa Ação Financiável (AFL). Caso o Gestor passe a acompanhar o contrato administrativo derivado da PA, ele se torna também o Fiscal de Contrato conforme preceitos da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993.
1.1.16. Formulário de Apresentação de Propostas (FAP) - documento através do qual a Coordenadoria Executiva de Suporte aos Conselhos e Fundos Municipais e o próprio Conselho Diretor do PROAMB tomam ciência das informações básicas da ação que se pretende financiar.
1.1.17. Formulário de Apresentação de Propostas Simplificado (FAP-AP) - versão simplificada do FAP utilizada exclusivamente para solicitação de financiamento via Autonomia do Presidente.
1.1.18. Análise de viabilidade "SWOT" - método de planejamento estruturado utilizado para avaliar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças envolvidas, por exemplo, em uma proposta. Essa análise requer a especificação dos objetivos da proposta e a identificação dos respectivos fatores internos e externos que são favoráveis ou desfavoráveis para o atingimento desses objetivos.
1.1.19. - Ação Emergencial - todo caso que exija resolução ou tratamento imediato por causar perigo ao meio ambiente ou que

seja resultado de eventos adversos (naturais ou provocados pelo homem) resultando em danos humanos, materiais e ambientais. Para Ações Emergenciais não é requerida a elaboração de estudo de viabilidade (Análise SWOT) e elas possuem maior peso quando da aplicação dos critérios de priorização de investimentos.
1.1.20. Plano de Aplicação de recursos do PROAMB - documento através do qual se apuram as disponibilidades de recursos do Fundo e se definem as Ações Financiadas (AFA).

2. Apresentação de Propostas para o PROAMB
2.1. Haverá dois momentos de apresentação de propostas para o PROAMB:
2.1.1. Na fase de Pré-Proposta (PP), ela será elaborada via preenchimento do FAP e apresentada para o Conselho Diretor do PROAMB.
2.1.2. Quando se tratar de Proposta Aprovada (PA), a apresentação deve ser acompanhada de uma série de documentos (listados no item 4.2.3 adiante), além da apresentação do FAP atualizado.

3. Processo de encaminhamento de propostas ao Banco de Projetos
3.1. As etapas do processo de encaminhamento de Propostas ao Banco de Projetos estão detalhadas no respectivo Fluxo (Anexo III desta Resolução).
3.2. Esclarecimentos adicionais quanto ao referido processo:
3.2.1. A única forma de se financiar Atividades, aquisições e serviços pontuais pelo PROAMB é garantir que eles estejam atrelados a algum Programa Institucional, ou seja, essas Ações devem ser necessárias para o atingimento das metas desse Programa.
3.2.2. Não poderão ser encaminhadas ao Banco de Projetos ações inferiores a 20 (vinte) salários mínimos.
Parágrafo único - Propostas até este valor somente serão aprovadas dentro da Autonomia do Presidente, conforme procedimentos discriminados no item 5 abaixo.
3.2.3. As PP podem ser formuladas durante o ano todo e apreciadas pelo Conselho Diretor do PROAMB em reuniões ordinárias e extraordinárias.
3.2.4. A avaliação prévia da Coordenadoria Executiva de Suporte aos Conselhos e Fundos Municipais compreende tanto uma conferência do preenchimento dos campos do FAP quanto uma análise qualitativa, principalmente no que se refere ao enquadramento às áreas de destinação de recurso do Fundo, disciplinado pelo artigo 13 da Lei Municipal no 9.811, de 23 de julho de 1998.
3.2.5. Para a avaliação quanto à elegibilidade da proposta ao Banco de Projetos, o Conselho Diretor deverá analisar qualitativamente todas as informações prestadas no FAP, registrando seus apontamentos no próprio formulário.
§ 1º - No momento de apreciação da PP ao Banco de Projetos, o Conselho Diretor poderá elencar outras condicionantes necessárias à futura aprovação do financiamento da Ação.
§ 2º - As condicionantes acima mencionadas não impedem a aprovação da proposta ao Banco de Projetos (PA).
3.2.6. A aprovação da PP ao Banco de Projetos não significa priorização de financiamento quando da elaboração do Plano de Aplicação muito menos reserva de recurso.

4. Processo de solicitação do financiamento
4.1. As etapas do processo de solicitação do financiamento estão detalhadas no respectivo Fluxo (Anexo IV desta Resolução).
4.2. Esclarecimentos adicionais quanto ao referido processo:
4.2.1. Toda proposta que pretende obter financiamento deve passar antes pelo Banco de Projetos. A exceção se faz para as ações aprovadas via Autonomia do Presidente, conforme procedimentos discriminados no item 5 abaixo.
4.2.2. As Propostas Aprovadas (PA) podem ser desenvolvidas durante o ano todo e apreciadas pelo Conselho Diretor do PROAMB em reuniões ordinárias e extraordinárias.
4.2.3. Para obtenção do financiamento, o Proponente ou Gestor apresenta o Formulário de Apresentação de Propostas (FAP) atualizado e encaminha os seguintes documentos mínimos para avaliação do Conselho Diretor:
a) análise de viabilidade do projeto (SWOT), com exceção de Ações Emergenciais;
b) projeto básico redigido e aprovado por uma Comissão Técnica do PROAMB;
c) orçamento detalhado do projeto ou 3 cotações via mercado (ou proposta comercial, no caso de inexigibilidade de licitação) -

todos atuais;
d) análise jurídica prévia, no caso de inexigibilidade de licitação;
e) minuta já aprovada pelas partes de termo de cooperação, convênio ou de qualquer outra condicionante para o repasse do recurso;
f) superação de todas as demais condicionantes elencadas no Formulário que fora reapresentado.
4.2.4. Uma vez elegível ao financiamento, a Ação apenas ficará fora do Plano de Aplicação se:
a) não houver recursos suficientes naquele exercício para o investimento em todas as Ações Financiáveis (AFL) após aplicados os critérios de priorização descritos no item 6;
b) for apresentada para a Coordenadoria Executiva de Suporte aos Conselhos e Fundos Municipais com menos 30 dias de antecedência da data prevista de elaboração do Plano de Aplicação;
c) for solicitado por qualquer Conselheiro e aprovado por maioria simples do Conselho o contingenciamento de recursos para financiamento futuro de Propostas Aprovadas (PA) consideradas estratégicas e já presentes no Banco de Projetos.
4.2.4.1. A exceção ao prazo mencionado no item "b" acima apenas se aplica a ajustes pontuais a serem julgados pela Comissão Técnica responsável pelo acompanhamento da proposta.
4.2.4.2. O contingenciamento mencionado no item "c" acima deverá despriorizar inicialmente as Ações que possuírem menor pontuação global quando da aplicação dos critérios de priorização, apresentados no item 6.

5. Autonomia do Presidente
5.1. O Presidente do Conselho detém a prerrogativa de autorizar gastos de até 20 salários mínimos mensais sem a prévia anuência do Conselho, conforme parágrafo único do artigo 16 da Lei 9.811, de 23 de julho de 1998.
5.2. As etapas do processo de encaminhamento de propostas pela Autonomia do Presidente estão detalhadas no respectivo Fluxo (Anexo V desta Resolução).
5.3. Essas propostas poderão ser apresentadas ao longo do ano, não necessitando compor nem o Banco de Projetos nem o Plano de Aplicação. A única exigência é a apresentação da proposta via preenchimento de um Formulário de Apresentação de Propostas Simplificado (FAP-AP).
5.4. O FAP-AP será avaliado inicialmente pela Coordenadoria Executiva de Suporte aos Conselhos e Fundos Municipais e posteriormente pelo Presidente do Conselho.
5.5. Em reuniões ordinárias ou extraordinárias o Presidente deverá prestar contas ao Conselho das ações aprovadas pela sua autonomia no período.

6. Priorização de Ações Financiáveis
6.1. No momento da elaboração do Plano de Aplicação, os seguintes critérios de priorização devem ser utilizados:
a) Ação Emergencial - 5 pontos
b) Meta de responsabilidade da SVDS no Plano de Governo - 4 pontos
c) Ação de Programas decorrentes dos Planos Municipais da SVDS - 4 pontos
d) Ação de Programa da Instituição - 3 pontos
e) Ação de continuidade ou complementação de Ação Financiada (AFA) em Plano de Aplicação anterior desde que contenha demonstração de efetividade da AFA - 3 pontos
f) Ação decorrente de obrigação legal (Lei ou Decreto) - 2 pontos
g) Ação que atende mais de um Plano da SVDS ou mais de uma meta de um mesmo Plano - 1 ponto
h) Ação do Planejamento da SVDS - 1 ponto
i) Ação aprovada entre 2013 e 2015, ou seja, antes da adoção desses critérios - 1 ponto
j) Ação protelada em anos anteriores por insuficiência de recursos - 1 ponto
6.1.1. A pontuação acima descrita deverá ser contada de forma cumulativa (somatório) de forma a criar uma classificação entre as Ações Financiáveis (AFL).
6.1.2. Em caso de empate, o Conselho Diretor deliberará por maioria simples, formalizando em Ata as justificativas pela sua escolha.
6.2. Projetos avulsos podem ser financiados, mas não possuirão prioridade.

7. Disposições transitórias

7.1. Em respeito às aprovações anteriores do Conselho, as Ações aprovadas nos anos anteriores (2013, 2014 e 2015) já estão contidas no Banco de Projetos.

7.1.1. Para as Ações que ainda não tenham passado pelo Comitê Gestor da Prefeitura Municipal de Campinas na data da aprovação destes critérios, os Proponentes ou Gestores dessas Ações deverão preencher o FAP para reavaliar a pertinência da Proposta.

7.2. Todas as Ações aprovadas entre os anos de 2013 e 2015 que ainda não tenham passado pelo Comitê Gestor da Prefeitura Municipal de Campinas na data da aprovação destes critérios também deverão cumprir todas as exigências para se tornarem elegíveis ao financiamento (item 4.2.3). Essa nova aprovação faz-se necessária para se reavaliar a viabilidade da Proposta bem como o seu real custo.

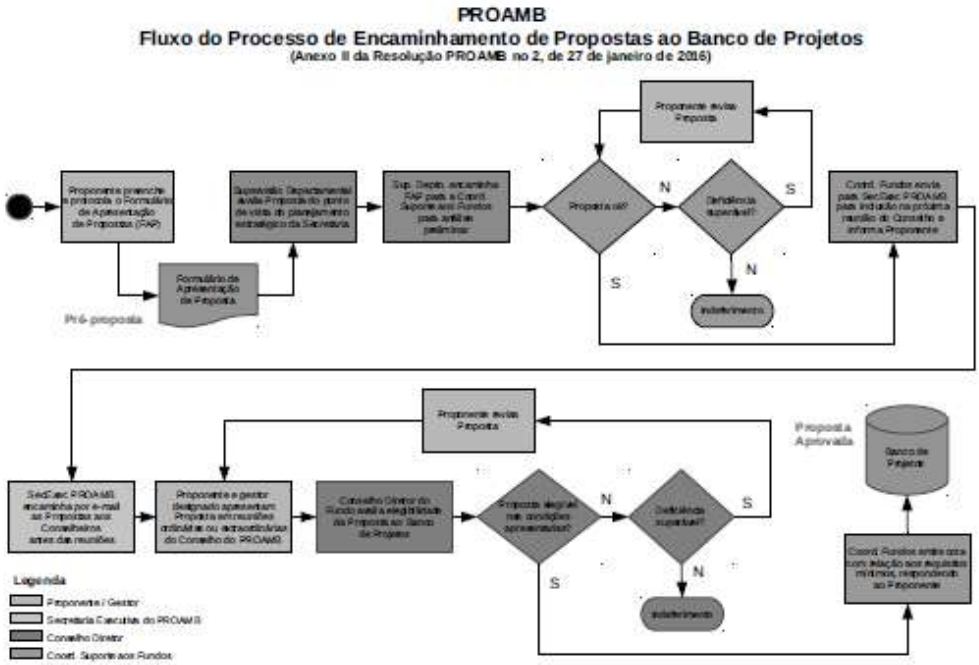
7.3. Ações que compõem esse legado poderão utilizar o valor total aprovado com aditamentos ao mesmo objeto nos casos em que o valor inicialmente contratado tenha ficado abaixo do valor aprovado.

8. Outras considerações

8.1. Caso a AFA requeira algum suplemento de recursos, essa suplementação apenas se dará sem a necessidade de aprovação prévia do Conselho do Fundo até o limite de 10% do valor previamente aprovado para a Ação.

§ 1º - Para suplementações acima do valor estabelecido no caput deste item, o Conselho deverá ser previamente consultado.

§ 2º - Em ambos os casos o Gestor da AFA deverá apresentar ao Conselho a justificativa por escrito para a referida suplementação.



PROAMB

Formulário de Apresentação de Propostas ao Banco de Projetos

(Anexo III da Resolução PROAMB no 2, de 27 de janeiro de 2016)

1-Proponente: _____

Comentário: _____

2-Título: _____

Comentário: _____

3-Descrição resumida:

(deve contemplar, entre outras informações, o que está sendo pleiteado, qual o **objeto** e a forma de contratatação, etc)

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

_____

4-Objetivo:

(deve refletir os **propósitos** do empreendimento e demonstrar os resultados e a situação esperada ao final de sua execução. O objetivo deve ser passível de ser alcançado por meio das metas e atividades propostas)

_____

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

_____

5-Justificativa:

(deve responder à pergunta: **por que executar o projeto?** Será avaliada neste item a pertinência da implementação da proposta)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

_____

6-Gestor indicado: _____

Comentário: _____

7-Ações do PROAMB já de responsabilidade do gestor indicado:

_____

_____

Comentário: _____

_____

8-Equipe diretamente envolvida e respectiva formação e experiência:

_____

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

5-Justificativa:

(deve responder à pergunta: **por que executar o projeto?** Será avaliada neste item a pertinência da implementação da proposta)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

_____

6-Gestor indicado: _____

Comentário: _____

7-Ações do PROAMB já de responsabilidade do gestor indicado:

_____

_____

Comentário: _____

_____

8-Equipe diretamente envolvida e respectiva formação e experiência:

_____

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

9-Qualificação mínima necessária:

(em termos de formação acadêmica ou competências; pode ser do gestor indicado ou de alguém da equipe; para fins de elaboração do projeto básico e posteriormente para a gestão do contrato administrativo)

_____

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

10-Enquadramento da Proposta:

(áreas de destinação do recurso conforme art. 13 da Lei 9.811 de 1998)

☐ recuperação, manutenção e preservação do meio ambiente

☐ preservação dos recursos biológicos e ecossistemas

☐ pesquisa e desenvolvimento tecnológico

☐ educação ambiental

☐ auditoria e controle do meio ambiente

☐ desenvolvimento institucional

Obs.: _____

_____

_____

11-Proposta está vinculada a algum Plano ou Programa da Instituição? Qual?

(A descrição do Programa deve conter nome, objetivo, área/órgão responsável, prazo de conclusão e metas S.M.A.R.T.)

_____

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

12-Custo estimado:

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

13-Condicionantes para a efetiva contratação:

(convênio, consulta prévia a outros órgãos, contrapartidas, custeios, etc. Essas condicionantes não necessitarão estar superadas para a aprovação ao Banco de Projetos, mas sim quando do momento de solicitação de financiamento)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

_____

_____

_____

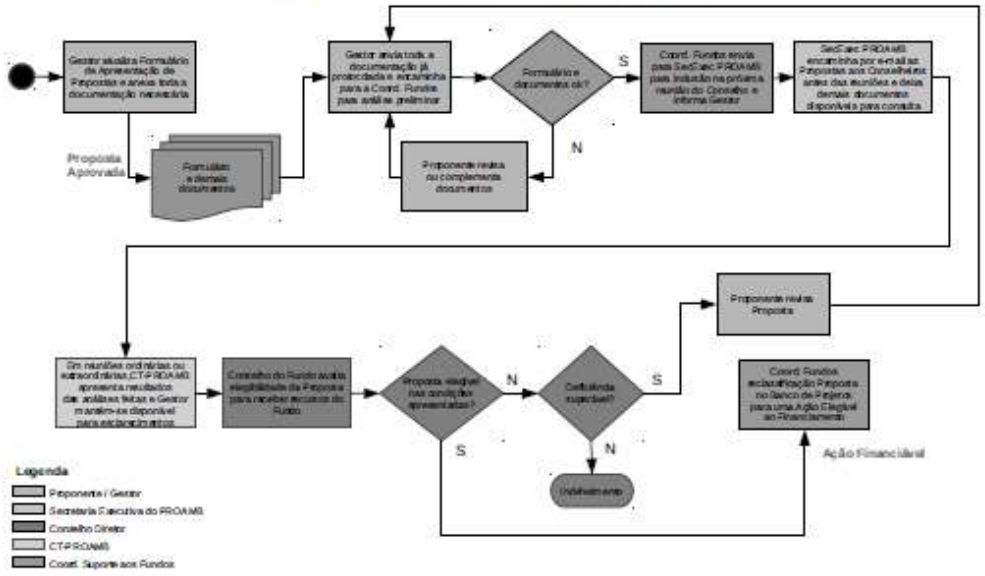
_____ / _____ / _____ _____

(data do preenchimento) Proponente

_____

Gestor indicado

PROAMB
Fluxo do Processo de Solicitação do Financiamento
(Anexo IV da Resolução PROAMB no 2, de 27 de janeiro de 2016)



(espaço para uso exclusivo do Coord. Suporte aos Fundos e do Conselho Diretor do PROAMB)

Itens a serem avaliados	Coord. Suporte aos Fundos	Conselho Diretor
1-Proponente		
2-Título		
3-Descrição resumida		
4-Objetivo		
5-Justificativa		
6-Gestor indicado		
7-Ações já de responsabilidade do gestor indicado		
8-Equipe envolvida		
9-Qualificação mínima exigida		
10-Enquadramento da Proposta		
11-Vinculação a Planos ou Programas		
12-Custo estimado		
13-Condicionantes para a efetiva contratação		
14-Condicionantes derivadas da aplicação da análise SWOT		

Comissão Técnica designada:

Coordenador: _____

Demais membros: _____

_____

_____

_____

Considerações do Conselho Diretor e Parecer Final:

(atendimento ao conteúdo mínimo previsto, a qualidade da justificativa apresentada e a pertinência da proposta)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Aprovado em _____ /_____ /_____

_____

Presidente do Conselho

PROAMB

Formulário de Apresentação de Propostas ao Financiamento (FAP2)

(Anexo V da Resolução PROAMB no 2, de 27 de janeiro de 2016)

1-Proponente: _____

Comentário: _____

2-Título: _____

Comentário: _____

3-Descrição resumida:

(deve contemplar, entre outras informações, o que está sendo pleiteado, qual o **objeto** e a forma de contratatação, etc)

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

_____

4-Objetivo:

(deve refletir os **propósitos** do empreendimento e demonstrar os resultados e a situação esperada ao final de sua execução. O objetivo deve ser passível de ser alcançado por meio das metas e atividades propostas)

_____

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

_____

5-Justificativa:

(deve responder à pergunta: **por que executar o projeto?** Será avaliada neste item a pertinência da implementação da proposta)

Comentário:

6-Gestor indicado:

Comentário:

7-Ações do PROAMB já de responsabilidade do gestor indicado:

Comentário:

8-Equipe diretamente envolvida e respectiva formação e experiência:

Comentário:

9-Qualificação mínima necessária:

(em termos de formação acadêmica ou competências; pode ser do gestor indicado ou de alguém da equipe; para fins de elaboração do projeto básico e posteriormente para a gestão do contrato administrativo)

Comentário:

10-Enquadramento da Proposta:

(áreas de destinação do recurso conforme art. 13 da Lei 9.811 de 1998)

- ☐ recuperação, manutenção e preservação do meio ambiente
- ☐ preservação dos recursos biológicos e ecossistemas
- ☐ pesquisa e desenvolvimento tecnológico
- ☐ educação ambiental
- ☐ auditoria e controle do meio ambiente
- ☐ desenvolvimento institucional

Obs.: _____

_____

_____

11-Proposta está vinculada a algum Plano ou Programa da Instituição? Qual?

(A descrição do Programa deve conter nome, objetivo, área/órgão responsável, prazo de conclusão e metas S.M.A.R.T.)

_____

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

12-Custo orçado:

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

13-Condicionantes para a efetiva contratação:

(convênio, consulta prévia a outros órgãos, contrapartidas, custeios, etc. Essas condicionantes não necessitarão estar superadas para a aprovação ao Banco de Projetos, mas sim quando do momento de solicitação do financiamento)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

_____

_____

_____

14-Situação das condicionantes derivadas da aplicação da análise S.W.O.T.:

(requer a implementação de eventuais recomendações ou controles decorrentes da aplicação da metodologia)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

_____

_____ / _____ / _____ _____

(data do preenchimento) Proponente

_____

Gestor indicado

_____

(espaço para uso exclusivo do Coord. Suporte aos Fundos e do Conselho Diretor do PROAMB)

Itens a serem avaliados	Coord. Suporte aos Fundos	Conselho Diretor
1-Proponente		
2-Título		
3-Descrição resumida		
4-Objetivo		
5-Justificativa		
6-Gestor indicado		
7-Ações já de responsabilidade do gestor indicado		
8-Equipe envolvida		
9-Qualificação mínima exigida		
10-Enquadramento da Proposta		
11-Vinculação a Planos ou Programas		
12-Custo estimado		
13-Condicionantes para a efetiva contratação		
14-Condicionantes derivadas da aplicação da análise SWOT		

Fonte de recurso a ser onerada:

☐ fontes viculadas

☐ fontes livres

Considerações do Conselho Diretor e Parecer Final:

(atendimento ao conteúdo mínimo previsto, a qualidade da justificativa apresentada e a pertinência da proposta)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Aprovado em _____ /_____ /_____

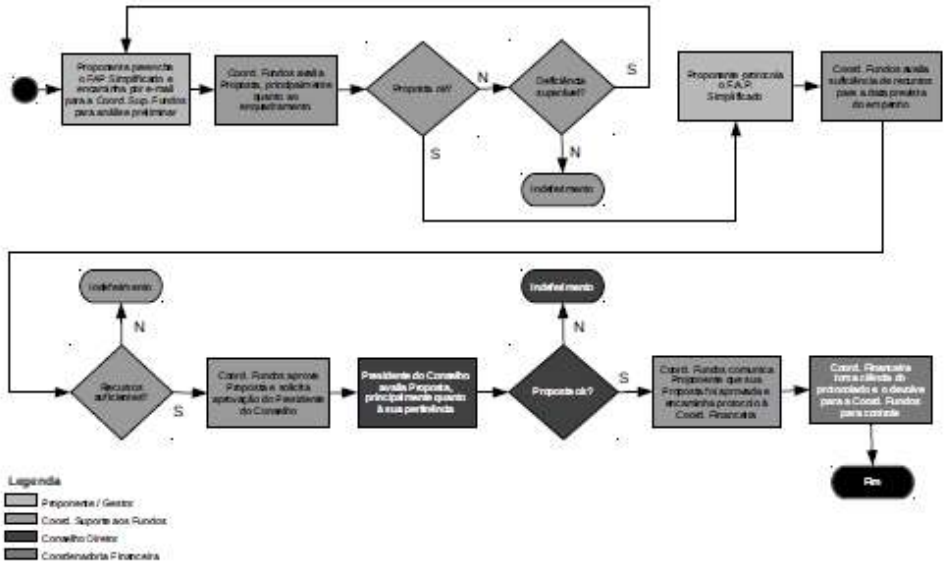
_____

Presidente do Conselho

PROAMB

Fluxo do Processo de Encaminhamento de Propostas pela Autonomia do Presidente

(Anexo VI da Resolução PROAMB no 2, de 27 de janeiro de 2016)



PROAMB

Formulário de Apresentação de Propostas Simplificado

- Autonomia do Presidente

(Anexo VII da Resolução PROAMB no 2, de 27 de janeiro de 2016)

1-Proponente: _____

Comentário: _____

2-Título: _____

Comentário: _____

3-Descrição resumida, objetivo e justificativas:

(deve incluir também uma breve análise quanto à pertinência e viabilidade)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

_____

4-Gestor indicado: _____

Comentário: _____

_____

5-Enquadramento da Proposta:

(áreas de destinação do recurso conforme art. 13 da Lei 9.811 de 1998)

- ☐ recuperação, manutenção e preservação do meio ambiente
- ☐ preservação dos recursos biológicos e ecossistemas
- ☐ pesquisa e desenvolvimento tecnológico
- ☐ educação ambiental
- ☐ auditoria e controle do meio ambiente
- ☐ desenvolvimento institucional

Obs.: _____

_____

6-Custo estimado:

_____

_____

Comentário: _____

_____

7-Condicionantes para a efetiva contratação:

(convênio, consulta prévia a outros órgãos, contrapartidas, custeios, etc.)

_____

_____

_____

Comentário: _____

_____

_____ / _____ / _____ _____

(data do preenchimento) Proponente

_____

Gestor indicado

_____

(espaço para uso exclusivo do Coord. Suporte aos Fundos e do Presidente do PROAMB)

Itens a serem avaliados	Coord. Suporte aos Fundos	Presidente do Conselho
1-Proponente		
2-Título		
3-Descrição resumida, objetivo e justificativas		
4-Gestor indicado		
5-Enquadramento da Proposta		

6-Custo estimado		
7-Condicionantes para a efetiva contratação		

Fonte de recurso a ser onerada:

☐ fontes vinculadas

☐ fontes livres

Considerações do Presidente e Parecer Final:

(atendimento ao conteúdo mínimo previsto, a qualidade da justificativa apresentada e a pertinência da proposta)

_____

_____

_____

_____

Aprovado em _____ /_____ /_____

_____

Presidente do Conselho

Campinas, 03 de maio de 2016

ROGÉRIO MENEZES
Presidente do PROAMB