

SEMA/PROTOCOLO
FLS.: <u>07</u>
ASS.: <u>V</u>

**Proposta para Execução do Projeto Estratégia Nacional
para Conservação de Espécies Ameaçadas de Extinção
(GEF Pró-espécies)**

01 de Março de 2018





Este documento é a proposta de trabalho do WWF-Brasil ao Ministério do Meio Ambiente - MMA através de sua Secretaria de Biodiversidade (SBio) para a implementação das atividades do Projeto “Estratégia Nacional para Conservação de Espécies Ameaçadas de Extinção (GEF Pró-Espécies)”.

1) Objetivo

Descrever as responsabilidades, o plano de gestão, os sistemas operacionais e custos que serão necessários para que o WWF-Brasil assuma a função de agência executora do projeto 'Estratégia Nacional para a Conservação de Espécies Ameaçadas de Extinção (GEF Pró-Espécies), conforme os entendimentos mantidos entre o WWF-Brasil, a Secretária de Biodiversidade (SBio) do Ministério do Meio Ambiente (MMA) e o Funbio (Fundo Brasileiro para a Biodiversidade), na condição de Agência Implementadora do GEF no Brasil.

2) Responsabilidades do Ministério do Meio Ambiente (MMA)

Compete ao **Ministério do Meio Ambiente**:

- a) Coordenar tecnicamente o Projeto, por meio do Conselho de Coordenação e do CEX, aprovando e monitorando a execução das atividades do Projeto, promovendo a articulação e integração entre os parceiros do Projeto, garantindo a comunicação entre as partes.
- b) Definir e informar ao WWF-Brasil, mantendo esta informação atualizada, os componentes do Conselho de coordenação, do CEX, bem como os responsáveis pelos Núcleos Operacionais do Projetos (NOs);
- c) Coordenar o processo de alocação de recursos nos Planos Operativos Anuais do Projeto (POA), que são documentos de planejamento a serem elaborados pelos Núcleos Operacionais, sujeitos à aprovação pelo Conselho de Coordenação, nos quais são detalhadas as metas, atividades e cronogramas anuais previstos no Plano de Trabalho deste Acordo;
- d) Indicar ao WWF-Brasil os responsáveis pela operacionalização dos POAs junto a cada NO, por meio do sistema de informações disponibilizado ao Projeto;
- e) Analisar o desempenho dos NOs em relação às metas do Projeto e aos POAs, a partir de Relatórios de Progresso a serem elaborados pelo WWF-Brasil, e apresentar o resultado destas análises à CONABIO;
- f) Fornecer ao WWF-Brasil as informações técnicas e financeiras de contrapartidas relativas à execução das atividades do MMA, necessárias à elaboração dos Relatórios de Progresso;



SEMA/PROTOCOLO
FLS.: _____ 04
ASS.: _____ ✓

g) Revisar os Relatórios de Progresso a serem encaminhados ao FUNBIO, a partir das informações de execução técnica e financeira do Projeto, procedendo os ajustes ou complementação necessários à sua aprovação;

h) Apresentar à CONABIO os Relatórios de Progresso aprovados pelo FUNBIO e outras informações relevantes que permitam que este colegiado acompanhe a implementação do Projeto e forneça recomendações de melhorias.

i) Adotar os procedimentos e atividades estabelecidos no Manual Operacional do Projeto (MOP) e determinar o seu cumprimento por parte dos entes envolvidos no Projeto. O MOP objetiva orientar os procedimentos a serem adotados, estabelecendo rotinas e fluxos, o qual deve ser observado pelo MMA, FUNBIO, WWF-Brasil, demais parceiros e beneficiários. O MOP é um instrumento que foi elaborado na primeira fase do projeto em conjunto com a IUCN, que precisará ser atualizado com urgência, já que o mesmo deve ser anexo aos contratos. A revisão deverá considerar os processos e sistemas do WWF-Brasil.

j) Discutir, propor e realizar ajustes, quando necessários, em procedimentos, documentos de referência e metodologias do Projeto para sua melhor execução, a partir das informações e rotinas relacionadas ao seu monitoramento;

k) Definir as especificações técnicas e elaborar termos de referência relativos à consecução das atividades sob sua responsabilidade, previstas nos POAs;

l) Acompanhar, avaliar e aprovar tecnicamente os produtos desenvolvidos no âmbito das atividades sob sua responsabilidade;

m) Zelar pela correta e adequada utilização dos bens adquiridos e doados ao MMA pelo WWF-Brasil durante a execução, devendo os bens adquiridos destinar-se exclusivamente aos fins do Projeto. Ao término da vigência, os bens utilizados poderão ser empregados para outros fins;

n) Orientar os NOs sobre as salvaguardas do Projeto, em colaboração com as demais instituições do CEX, e garantir seu cumprimento nas ações que competem ao MMA, responsabilizando-se por eventual articulação com a FUNAI, no caso de salvaguardas em relação a povos indígenas;

o) Cumprir os compromissos de contrapartida sob sua responsabilidade.

3) Responsabilidades do WWF-Brasil para com o projeto

Compete ao **WWF-Brasil**:

a) Definir e informar ao MMA através da Sbio os componentes do



time de gestão do projeto, bem como os contatos adicionais que possam vir a ser necessários com os meios de contato.

b) Receber e manter em conta bancária exclusiva os recursos financeiros repassados pelo FUNBIO, bem como os rendimentos desses recursos, de acordo com o estabelecido no contrato celebrado com o FUNBIO e sob a supervisão do MMA;

c) Entregar diretamente ao MMA, quando por ele solicitado, os extratos dessa conta corrente.

d) Reverter os rendimentos financeiros advindos dos recursos repassados pelo FUNBIO em favor dos objetivos do Projeto, conforme previsto no contrato celebrado com o FUNBIO, e a partir do detalhamento de atividades sob forma de Planos Operativos Anuais do Projeto (POAs);

e) Realizar a gestão financeira e operacional do Projeto, contemplando a execução e monitoramento das atividades, com eficiência, transparência e de acordo com os Planos Operativos Anuais do Projeto (POAs) e as regras vigentes.

f) Manter escritório em Brasília com equipe técnica e administrativa qualificada e em número adequado para o desenvolvimento de suas atribuições enquanto agência executora, garantindo a sua plena execução, sendo composta pelo menos por: um gestor de projeto, dois analistas técnicos, um analista de Controladoria, um analista administrativo e um analista de comunicação;

g) Exercer função de Secretaria Executiva do Comitê Executivo do Projeto (CEX), sob a orientação direta do MMA, convocando, organizando e disponibilizando informações necessárias para realização de reuniões, bem como elaborando e divulgando os registros após a aprovação por parte dos membros do Conselho;

h) Implementar as ações relativas à execução do Projeto em conformidade com as diretrizes do Conselho de Coordenação do Projeto e as recomendações da CONABIO;

i) Conduzir o processo de planejamento e alocação de recursos nos POAs, sob coordenação e orientação do MMA;

j) Revisar os POAs, no que tange à elegibilidade dos insumos planejados em relação às regras acordadas no Manual Operacional do Projeto(MOP);

k) Consolidar os POAs elaborados e enviá-los ao MMA para aprovação do Conselho de Coordenação;

l) Estruturar os POAs aprovados no sistema de informações disponibilizado ao Projeto e elaborar os Planos de Aquisições e Contratações, bem



como adotar os procedimentos necessários para execução nos prazos determinados no MOP;

m) Apoiar os Núcleos Operacionais do Projeto (NOs), na identificação de fornecedores e prestadores de serviços locais necessários a consecução das atividades, a partir das demandas constantes no Plano de Aquisições e Contratações;

n) Promover a capacitação das equipes do MMA, do Comitê Executivo do Projeto (CEX) e dos Núcleos Operacionais do Projeto (NOs) nos procedimentos operacionais do Projeto;

o) Organizar e realizar, com transparência, os processos de aquisição e contratação necessários à consecução das atividades, de acordo com o MOP, incluindo o desenvolvimento de especificações técnicas, a divulgação dos editais, o recebimento e pré-classificação das propostas técnicas e financeiras conforme critérios definidos em edital, o encaminhamento das propostas recebidas e pré-classificadas para que o demandante as avalie, o recebimento do resultado final do processo de seleção enviado pelo demandante e a comunicação do resultado final a todos os participantes;

p) Apoiar a elaboração, integral ou parcialmente, das especificações técnicas e termos de referência relativas à consecução das atividades previstas nos POAs, mediante solicitação específica, e submeter ao demandante para aprovação;

q) Adquirir e contratar, em seu nome, com recursos do GEF, os bens e serviços necessários à implementação do Projeto, de acordo com o POA aprovado, e com as regras, prazos e condições acordados nos termos de referência;

r) Manter o controle contábil atualizado e preciso de todas as movimentações financeiras relacionadas aos bens de doação, de acordo com as regras vigentes;

s) Doar, aos beneficiários demandantes, os bens adquiridos exclusivamente para atender aos fins do Projeto mediante a assinatura de respectivo Termo de Comodato e após um ano do mesmo fazer Termo de Doação, contendo este as especificações necessárias, devendo a entidade beneficiária imediatamente incorporar os bens recebidos ao seu patrimônio;

t) Discutir, propor e realizar ajustes, quando necessários e em acordo com o Conselho de Coordenação, em procedimentos, documentos de referência e metodologias para alcance das metas do Projeto;

u) Reunir e consolidar as informações técnicas e financeiras, inclusive das contrapartidas dos parceiros, para a elaboração dos Relatórios de Progresso e o preenchimento do *Tracking Tool*. *Tracking Tool* é uma ferramenta de avaliação do alcance de impactos e produtos propostos em quaisquer projetos



SEMA/PROTOCOLO
FLS.: _____
ASS.: _____

apoiados pelo GEF, sendo utilizada em três fases (início, meio e fim do projeto), por meio do preenchimento de um formulário definido pelo próprio GEF.

v) Elaborar e enviar ao MMA versão preliminar dos Relatórios de Progresso, a partir das informações técnicas e financeiras prestadas pelos NOs, analisando o desempenho em relação às metas, no formato previsto no MOP. Esses relatórios serão revisados pelo MMA e aprovados pelo FUNBIO durante o prazo de execução do Projeto.

w) Garantir aos NOs o uso do sistema de informações disponibilizado ao Projeto, adequado ao monitoramento físico-financeiro, incluindo módulos de planejamento, solicitação e acompanhamento dos processos seletivos e das aquisições e contratações;

x) Disponibilizar ao MMA, por meio de sistema de informações próprio, a geração automatizada de relatórios gerenciais para monitoramento da execução técnica e financeira dos POAs, nos padrões definidos pelo MOP;

y) Manter o sistema de informações disponibilizado ao Projeto atualizado e operativo, garantindo assim a celeridade dos processos de planejamento, execução (incluindo aquisições e contratações) e monitoramento da execução em relação ao planejado, bem como assistência técnica adequada, quando necessário;

z) Enviar ao FUNBIO, para análise e manifestação, a versão final dos Relatórios de Progresso, a partir das informações de execução técnica e financeira do Projeto, procedendo os ajustes ou complementação necessários à sua aprovação;

aa) Manter informações e documentos do Projeto atualizados junto à página eletrônica da instituição.

bb) Manter, anualmente, auditoria financeira independente e encaminhar o respectivo relatório ao MMA e ao FUNBIO;

4) Responsabilidades de Ambos

O Manual Operacional do Projeto (MOP) vai precisar ser revisado pelo MMA e pelo WWF-Brasil em conjunto, antes do início do projeto.



5) Equipe do Projeto

Para a execução destas atividades, ficou acordada entre o WWF-Brasil e o Sbio a seguinte equipe para o projeto:

Cargo no WWF	100% Faixa salarial	Valor Anual	Rescisão após 4 anos
Coordenador Conservação I	12.500,00	267.500,00	22.684,98
Analista Conservação Jr (PMO)	6.958,79	152.489,87	15.000,00
Analista Conservação Jr	6.958,79	152.489,87	15.000,00
Analista Controladoria Pl	6.956,59	152.450,20	15.000,00
Analista Administrativo Jr	5.193,57	120.598,29	12.000,00
Analista Comunicação Pl	6.956,59	152.450,20	15.000,00
		997.978,42	94.684,98

Os processos seletivos para os cargos técnicos como do Coordenador e Analistas de Conservação serão realizados em conjunto com a SBio desde a elaboração dos termos de referência (TDRs) dos mesmos para um melhor alinhamento com os objetivos do projeto. A seleção do Analista de Comunicação será realizada pelo WWF-Brasil com validação por parte da SBio e para os demais cargos, o WWF-Brasil será o único responsável pelo processo.

O Gerente do Projeto terá um reporte funcional a um Coordenador de Programa ou Diretor de Programa do WWF-Brasil. O mesmo acontecerá com os Analistas de Controladoria Pleno, que se reportará funcionalmente ao Diretor de Administração e Finanças, o Analista Administrativo Júnior, que se reportará funcionalmente ao Supervisor de Aquisições, e o Analista de Comunicação Pleno, que se reportará funcionalmente à Diretora de Comunicação e Engajamento. Estas linhas de reporte funcionarão em uma organização matricial, para garantir a excelência na atuação funcional e o alinhamento do Projeto com os padrões operacionais e metodológicos e a cultura organizacional do WWF-Brasil. Estes líderes serão responsáveis também pelas avaliações de desempenho dos profissionais do Projeto, que serão enviadas ao MMA para conhecimento. O Diretor-Executivo do WWF-Brasil, que é o representante legal da organização, é o responsável pela supervisão geral e institucional de toda a equipe e ações da instituição.

Para possibilitar condições adequadas de trabalho à equipe, precisaremos dos recursos relacionados a seguir, que descreveremos como recursos para a mobilização.



Ativo fixo

Item	Quant	Preço	Total	Depreciação		Resíduo
				Anual	4 anos	
Mesa	6	790	4.740	474	1.896	2.844
Cadeira	6	890	5.340	534	2.136	3.204
Notebook	6	5.800	34.800	6.960	27.840	6.960
Celular	3	2.200	6.600	1.320	6.600	-
Reforma	1	11.500	11.500	1.150	4.600	6.900
			62.980	10.438	43.072	19.908

6) Sistemas a serem utilizados no projeto

Conforme o item 2) relativo as responsabilidades do WWF-Brasil, deveremos disponibilizar os seguintes sistemas para utilização no âmbito do projeto:

a) ERP Protheus utilizado pelo WWF-Brasil

Neste sistema teremos todas as informações para a gestão financeiras do projeto, desde requisições de compras até o pagamento, com a contabilização de todo o processo e com todas as informações analíticas, bem como os processuais de Aquisição, Gestão de Ativos Físicos e Gestão de RH para o time do projeto. Os NOs poderão por as requisições de compras diretamente no sistema e acompanhar a situação das mesmas. Eles não acessarão os sistemas financeiros, mas acompanharão via o sistema de gestão do projeto do nosso Escritório de Projetos a situação financeira dos mesmos.

b) Escritório de Projetos

Para a gestão de projetos, será utilizado o sistema de nosso escritório de projetos, que foi apresentado para a SBio. O mesmo foi desenvolvido com o Microsoft Project On Line, o que permite a utilização de todas as funções do Microsoft Project e contempla todo o ciclo de vida do projeto, com a conexão dos sub-projetos as estratégias (metas), permitindo o acesso remoto de gestores de sub-projetos e acompanhamento financeiro dos mesmos.

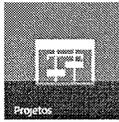


IUNEX

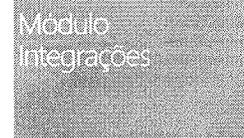


O ciclo de vida do projeto inclui:

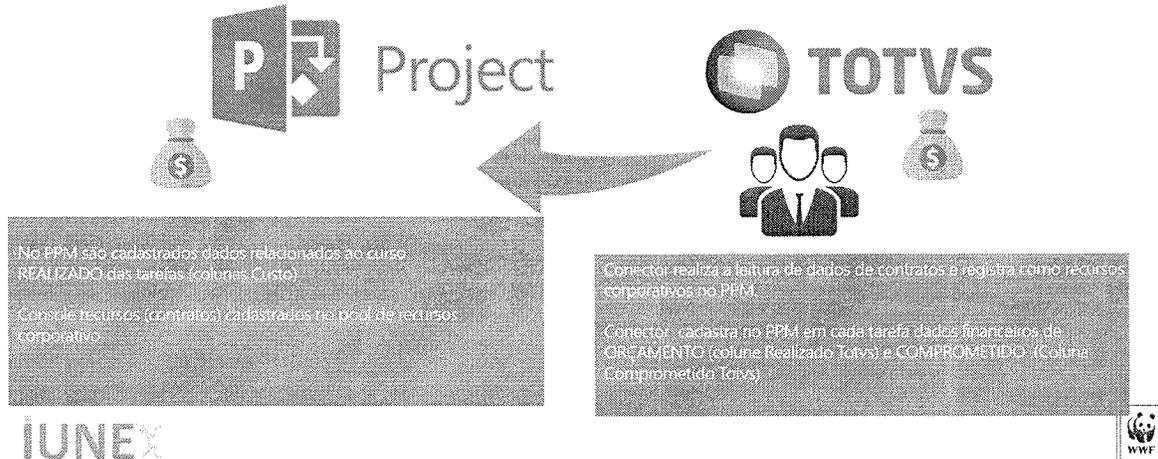
- a) Iniciação do projeto, com descrição do mesmo, das estratégias, dos parceiros envolvidos e identificação dos riscos.
- b) Planejamento do projeto, abrangendo a definição de atividades, das conexões entre as mesmas, as datas previstas de término e os recursos envolvidos.
- c) Execução do Projeto, com a digitação de informações do andamento físico e com a conexão com o ERP para obtenção das informações financeiras e com relatórios para acompanhamento de ambas, permitindo o acompanhamento do mesmo. Também permite registro das informações sobre resultados alcançado em forma de texto.
- d) Encerramento do projeto com registro de informações finais do mesmo.



TOTVS -> PPM



Conectores são executados de forma automática sem intervenção humana.



Além disso teremos um site do projeto, no qual serão colocadas informações sobre o mesmo, resultados alcançados, bem como todas as informações digitalizadas do mesmo.

7) Custos Indiretos do Projeto

Além do time e sistemas relacionados anteriormente, o projeto também demandará processos de seleção do time, gestão, folha de pagamento, uso de escritório e todas as despesas relacionados ao mesmo, recebimento de mercadorias e serviços, processamento de pagamentos, serviços contábeis (incluindo as conciliações de contas) e serviços jurídicos (incluindo revisão de políticas, conformidade e elaboração de contratos, termos de cooperação e demais instrumentos jurídicos). As despesas foram calculadas segundo os critérios indicados.

A abertura dos valores anuais considera o início do mesmo, após a seleção dos candidatos, o que levaria 90 dias em Julho deste ano, considerando a assinatura dos convênios até o final de março e podem precisar de uma revisão apenas por conta da inflação no caso de prorrogação do mesmo e maior prazo com maior impacto de inflação.



A descrição e valores relativos a estes serviços estão abaixo:

Alocação de Custos Indiretos

	Critério	2018	2019	2020	2021	2022	Total
Custos Funcionais Compartilhados							
RH - Adm Salarial (Folha, etc)	headcount	14.211	28.421	29.569	30.764	16.003	118.968
Jurídico	1 (Y1 e Y4) 50% (Y2 e Y3)	41.736	43.422	45.176	94.003	48.900	273.238
TI-Licenças Protheus	S	10.999	22.887	23.811	24.773	12.887	95.357
TI-Licenças Project	5 full 10 light	2.115	4.401	4.579	4.764	2.478	18.336
Adm - Receb.merc./serv, contab., receb.fundos e contas a pagar	Quant. Requisições	24.589	51.166	53.233	55.384	28.811	213.182
Help-Desk TI	Quant. Pessoas	4.730	9.842	10.240	10.653	5.542	41.006
	Total	98.380	160.138	166.608	220.340	114.621	760.087
Despesas Compartilhadas							
Aluguel	Área Ocupada	8.544	17.779	18.497	19.244	9.622	73.686
Condomínio	Área Ocupada	3.365	7.003	7.286	7.580	3.790	29.024
Serviço e material de Limpeza	Área Ocupada	2.858	5.946	6.187	6.437	3.218	24.646
Energia Elétrica	Área Ocupada	1.860	3.871	4.027	4.190	2.095	16.043
IPTU	Área Ocupada	732	1.524	1.585	1.649	825	6.315
Telefone Fixo	Quant. Pessoas	776	1.615	1.680	1.748	874	6.693
Manutenção predial	Área Ocupada	1.068	2.223	2.313	2.406	1.203	9.212
Material de copa	Quant. Pessoas	376	783	814	847	424	3.245
Material de expediente	Quant. Pessoas	325	675	703	731	366	2.799
Seguro predial	Área Ocupada	94	195	203	211	106	809
Manutenção de equipamentos (central telef., no-break, ar cond.)	Área Ocupada	1.628	3.388	3.525	3.667	1.834	14.042
Internet	Quant. Pessoas	1.830	3.807	3.961	4.121	2.060	15.778
	Total	23.456	48.808	50.780	52.831	26.416	202.292
	Mobilização e Desmobilização do Time do Projeto	62.980				94.685	157.665
	Total Geral	184.816	208.946	217.388	273.172	235.722	1.120.044
Critérios de Alocação							
Número de Pessoas							6
Área Ocupada (m2, inclui parcela de salas comuns)							29
Quant.Requisições Estimada							2.847

Com relação aos ativos fixos a serem mobilizados no primeiro ano, caberá ao MMA decidir o que fazer ao final do contrato: (i) se devermos desde o início fazer o comodato seguido de doação dos mesmos, ou (ii) leilão ao final ou (iii) caso o WWF-Brasil fizesse proposta ao final do contrato, creditaríamos ao projeto a depreciação remanescente. Quanto a desmobilização, de qualquer maneira, mesmo que o WWF-Brasil decida continuar com o funcionário, existe o passivo de uma possível multa do FGTS na rescisão do contrato, logo o valor seria devido de qualquer forma.



8) Custos Totais do Projeto

Estamos considerando uma taxa administrativa de 11,9%, que se aplica apenas aos valores pagos ao WWF-Brasil como agência executora.

A seguir o resumo dos custos totais do projeto:

	2018	2019	2020	2021	2022	Total BRL	Total USD
Coordenado de Conservação I	133.750	278.093	289.105	323.239	168.149	1.192.336	372.605
Analista Conservação Jr (PMO)	76.245	158.528	164.806	186.333	96.930	682.842	213.388
Analista Conservação Jr	76.245	158.528	164.806	186.333	96.930	682.842	213.388
Analista Controladoria PI	76.225	158.487	164.763	186.288	96.907	682.671	213.335
Analista Administrativo Jr	60.299	125.374	130.339	147.500	76.730	540.242	168.826
Analista Comunicação PI	76.225	158.487	164.763	171.288	89.104	659.868	206.209
Total Staff Costs	498.989	1.037.498	1.078.583	1.200.980	624.750	4.440.801	1.387.750
Legal, Accounting and other services	184.816	208.946	217.388	273.172	235.722	1.120.044	350.014
Travel and per diem	12.500	26.010	27.061	28.154	14.646	108.371	33.866
WWF Air Travel, Accomodation, Misc travel costs	60.000	124.848	129.892	135.139	70.300	520.179	162.556
Events, network representation	17.500	36.414	37.885	39.416	20.504	151.719	47.412
Events and Travel costs	90.000	187.272	194.838	202.709	105.449	780.268	243.834
Total Budget for the Activity	773.805	1.433.717	1.490.809	1.676.861	965.921	6.341.113	1.981.598
Valor de Administração	91.696	169.895	176.661	198.708	114.462	751.422	234.819
Total Budget	865.501	1.603.612	1.667.470	1.875.569	1.080.383	7.092.535	2.216.417
<i>INPC 2018 - relatório focus 23/02/2018</i>	4,04%						
<i>Taxa BRL/USD</i>	3,20						
<i>Taxa Administração</i>	11,9%						
Total do Projeto	42.992.000						
<i>Administração (% sobre total)</i>	16,5%						

9) Considerações Finais

Conforme informação do Sr. Fabio Heuseler Ferreira Leite do Funbio, não foram incluídos custos nesta proposta para a realização de auditorias, que devem ser feitas com recursos outros do projeto.

O WWF-Brasil não tem em seu plano orçamentário recursos para adiantar ao projeto, os eventos de recebimento de fundos e de controle da execução do projeto precisam ser bem definidos e ações corretivas precisam ser tomadas imediatamente de forma a não comprometer o atingimento dos objetivos.

A inflação foi baseada no IPCA do relatório Focus do Banco Central de 23 de Fevereiro de 2018 no valor de 4,04%.

Os salários do time serão reajustados pelo INPC ou IPCA, em base anual, considerando o que tiver maior valor, como é feito para o restante da organização, por meio de Acordo Coletivo de Trabalho. Isto acontece porque o sindicato de São Paulo, onde há uma quantidade de empregados expressiva considera o INPC, e o sindicato de Brasília considera o IPCA. Devido às dificuldades operacionais e de



SEMA/PROTOCOLO
FLS.: _____
ASS.: _____

gestão de pessoas que a adoção de dois índices traria, adota-se a política de um único índice, sendo o maior dos dois. A definição do índice ainda passa pela aprovação do Conselho Deliberativo, durante o planejamento orçamentário. Não existem estimativas futuras para o INPC, então esta proposta considera apenas o IPCA como índice. Os valores reais a serem cobrados do projeto, a partir de janeiro de 2019, considerarão a inflação real do IPCA ou INPC, o maior dos dois para os salários e o IPCA para os outros custos. O reajuste ocorrerá em Janeiro de cada ano, considerando para isso os índices acumulados de Janeiro a Dezembro do ano anterior.

A taxa de câmbio de BRL 3,20/1 USD foi a mesma que observamos nos documentos do MMA e o valor em USD é apenas para informação, todos os valores dos projetos foram considerados em moeda local (BRL).