

7.2.9. O Ibama poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes das despesas para averiguação, os quais deverão conter todas as informações solicitadas neste PAAP (vide item 'Insumos').

7.2.10. A conclusão do projeto ambiental executivo, por sua vez, deverá ser descrita por meio do Relatório Final do Projeto, a ser entregue pelo autuado em até 90 (noventa) dias após a conclusão do projeto, acompanhado de toda a documentação comprobatória das despesas e da efetiva implementação dos serviços. O Relatório final deve conter, sem prejuízo de outros elementos:

7.2.11. as evidências objetivas do cumprimento do objeto, detalhando as atividades e os resultados alcançados, corroborando-os por meio de dados, de informações georreferenciadas e de imagens aéreas de alta resolução espacial da área;

7.2.12. mensuração do impacto socioambiental do projeto, com a inclusão dos indicadores acompanhados e resultados obtidos; e

7.2.13. a estratégia da manutenção do serviço ambiental provido após o término do projeto, e a operacionalização da estratégia de continuidade das ações implementadas prevista no projeto, quando o caso.

7.2.14. No Ibama, a área técnica responsável emitirá relatório independentemente da apresentação dos documentos de responsabilidade do autuado. Esse relatório terá caráter preventivo e saneador e deverá considerar a realidade dos fatos e os resultados alcançados.

7.2.15. A elaboração pelo Ibama do relatório será realizada a cada conclusão de Meta, conforme plano de trabalho aprovado, e deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

I - a descrição sumária das atividades e Metas estabelecidas que atestem a execução do objeto; e

II - a sugestão, se necessário, de revisão, complementação ou adequações no projeto, com fins à concretização dos objetivos estabelecidos e de maneira a subsidiar o posicionamento da autoridade responsável pela área técnica.

7.2.16. Constatado pela área técnica, a qualquer momento, o descumprimento do plano de trabalho, o autuado será notificado para que realize a revisão, complementação ou adequações necessárias, ou justifique o motivo para não atender a recomendação, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da ciência da notificação.

7.2.17. O não atendimento ao conteúdo da notificação implicará na emissão de relatório com a indicação do não cumprimento do plano de trabalho. A constatação do descumprimento do plano de trabalho deverá observar, de maneira isolada ou em conjunto, a execução física e financeira do projeto.

7.2.18. Na hipótese de o relatório emitido pelo Ibama indicar o não cumprimento do plano de trabalho, caberá recurso do autuado, a ser dirigido à autoridade responsável pela área técnica que proferiu a manifestação, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da ciência do ato administrativo.

7.2.19. Ao término do cronograma previsto no plano de trabalho aprovado, atingidas as Metas e dispendidos os valores correspondentes ao valor da multa a ser convertida na forma do caput do art. 12 da IN Ibama nº 21/2023, a área técnica responsável emitirá o Relatório Final de Monitoramento e Avaliação do TCCM, que considerará:

a) os Relatórios de Conclusão de Meta e Parciais;

b) a execução financeira do projeto, com a descrição das despesas efetivamente realizadas e, na hipótese de descumprimento de Metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, sua vinculação com a execução do objeto;

c) o Relatório Final do Projeto;

d) os relatórios de vistorias técnicas in loco que eventualmente sejam realizadas durante a execução do projeto; e

e) os relatórios de acompanhamento da execução do projeto, emitido pela área técnica responsável.

7.2.20. O Relatório Final de Monitoramento e Avaliação do TCCM, assim como os relatórios de acompanhamento que indicarem o descumprimento do plano de trabalho, serão encaminhados ao Presidente do Ibama, que proferirá decisão fundamentada sobre o cumprimento ou não do TCCM. Da decisão proferida não caberá recurso ou pedido de reconsideração.

7.2.21. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao término do plano de trabalho, o autuado deverá manter em sua posse os documentos originais que atestem a execução física e financeira do projeto, podendo ser requeridos pelo Ibama a qualquer tempo dentro deste prazo para verificação.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Este PAAP tem validade indeterminada. A qualquer tempo poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão discricionária do Ibama ou por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8.2. Todos os custos decorrentes da elaboração do projeto serão de inteira responsabilidade do administrado, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização pela aquisição ou contratação de elementos necessários à elaboração e à formatação do projeto, tampouco quaisquer despesas correlatas à participação no presente PAAP ou abatimento do valor da multa convertida.

8.3. Quaisquer denúncias, sugestões, elogios, reclamações, solicitações e comunicações de irregularidades sobre os projetos aprovados deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do canal da ouvidoria do Ibama. Os projetos aprovados ficarão obrigados a divulgar o referido canal de comunicação em todos os documentos, banners, placas, sítios eletrônicos e qualquer outro meio ou material de comunicação sobre o projeto.

8.4. O e-mail do autuado, informado junto ao ANEXO II (DECLARAÇÃO DE ENVIO DE PROJETO BÁSICO), e o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) serão os únicos canais de comunicação a serem utilizados pelo Ibama no âmbito do presente PAAP. O e-mail deve ser válido e verificado com frequência, cabendo ao administrado realizar a sua atualização, em caso de mudança. A falha ou a demora em responder as comunicações enviadas não será aceita como justificativa para a perda de prazos.

8.5. Dúvidas acerca do conteúdo deste PAAP deverão ser encaminhadas estritamente para o e- pcma.sede@ibama.gov.br. Não serão aceitas cartas físicas ou ligações telefônicas.

8.6. Casos omissos relacionados a este PAAP serão resolvidos pela Diretoria de Biodiversidade e Florestas (DBFlo) do Ibama.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ENVIO DE PROJETO BÁSICO

Eu, [NOME COMPLETO OU RAZÃO SOCIAL DO AUTUADO], portador do CPF/CNPJ nº _____, endereço de e-mail _____, declaro para os devidos fins que estou submetendo projeto executivo a ser avaliado pelo Ibama no âmbito do Procedimento Administrativo para Aprovação de Projetos (PAAP) nº 01, visando a conversão da(s) multa(s) ambiental(is) do(s) processo(s) SEI nº _____. O valor da(s) multa(s) a ser(em) convertida(s) (valor da multa já com o desconto aplicado) totaliza R\$ _____. ([VALOR POR EXTENSO]). Declaro, ainda, que o presente projeto não tem como finalidade a reparação de danos decorrentes das infrações cometidas, tampouco os objetivos beneficiam economicamente ao declarante ou a terceiros diretamente.

Declaro que me responsabilizo, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados pelo projeto [INSERIR TÍTULO COMPLETO DO RESPECTIVO PROJETO EM SUBMISSÃO].

Local/UF, ____ de _____ de 20____.

Assinatura

([NOME COMPLETO OU RAZÃO SOCIAL DO AUTUADO])

ANEXO III

MODELO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ORÇAMENTO

Aba: Informações Gerais

		INFORMAÇÕES GERAIS																										
Procedimento de Seleção:																												
Título do Projeto:																												
Nome/Razão Social do Autuado:																												
CPF/CNPJ do Autuado:																												
Nome do Executor:																												
CPF/CNPJ do Executor:																												

Instruções para preenchimento:

1. Informe todas as Metas, Etapas e Itens de Etapa (atividades), conforme foi incluído no Sispro e as respectivas identificações numéricas (id);

2. Sinalize a duração de cada atividade, pintando de cinza as células referentes aos meses em que será realizada;

3. Sinalize a ocorrência de marcos e entregas do projeto com "X".

Meta/Etapa/Item de Etapa		Dia/Mês do Projeto (O projeto deve ter duração total de, no mínimo, 90 dias e, no máximo, 10 anos)																								Prazo para Final	máximo Relatório			
id	Nome	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	...	120	121	122	123
1	Meta Exemplo																													
1.1	Etapa 1 da Meta 1																													
1.1.1	Item 1 da Etapa 1 da Meta 1																													
1.1.2	Item 2 da Etapa 1 da Meta 1																													
1.1.3	Relatório de conclusão da Meta 1																		X											
																				</										

Aba: Orçamento

Instruções para preenchimento:

1. Inclua todas as Metas, Etapas e Itens de Etapa (atividades e entregáveis), conforme o cronograma de execução;

2. Inclua as informações sobre os insumos de cada uma das Etapas e Itens de Etapa, conforme o fornecedor escolhido e indicado no Sispro. Mantenha automatizado o cálculo do Custo Total de cada insumo.

3. Para cada Meta, inclua a somatória automatizada do Custo Total da Meta, conforme exemplo na linha 10;

4. Inclua a somatória automatizada do Custo Total do Projeto (célula H4).

Custo Total do Projeto (R\$)		
------------------------------	--	--

Meta/Etapa/Item de Etapa		Insumo	Quantidade	Unidade	Custo Unitário	Custo Total	Comentários
id	Nome						
1	Meta Exemplo					R\$ 15.400,00	
1.1	Etapa 1 da Meta 1	Mão de obra para capina	100	h	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00	
1.1	Etapa 1 da Meta 1	Enxada	10	unidade	R\$ 40,00	R\$ 400,00	

