
Seleção Pública Regional | 2025

Projetos Socioambientais de Soluções baseadas na Natureza

Orientações para Preenchimento do Formulário de Inscrição

Recomendamos a leitura completa desse documento, no qual você irá encontrar as orientações para a elaboração do seu projeto de Soluções baseadas na Natureza (SbN) no Sistema Bússola; sendo explicados detalhes de quais informações são esperadas para cada uma das seções do formulário de inscrição.

Todos os itens são imprescindíveis, embora nem todos obrigatórios, pois permitem a análise técnica e de mérito do seu projeto, focando no que preconizam as diretrizes e eixos temáticos disponíveis no Edital de "Seleção Pública Regional | 2025: Soluções Baseadas na Natureza – Adaptação e Resiliência Climática nas Cidades".

👉 ATENÇÃO! Utilize uma estratégia textual eficiente, com textos objetivos e concisos. Evite textos que contenham informações e detalhes em excesso, que não sejam essenciais para a avaliação da proposta.

👉 IMPORTANTE! Cada proponente deverá submeter apenas uma proposta, específica para a Oportunidade de interesse. No caso de mais de uma proposta, da mesma instituição, será considerada à avaliação apenas a proposta mais recente submetida e que apresente data/hora mais recente.

CADASTRO PRÉVIO: Ao acessar pela primeira vez o Sistema Bússola, cada organização será convidada a criar uma conta e realizar o cadastro completo da instituição; quando serão solicitadas informações como: razão social; nome e tipo da organização; CNPJ; data de fundação; endereço da sede; responsável pela coordenação; dentre outros. Somente após o cadastro será possível efetuar o preenchimento da proposta e prosseguir com a submissão do projeto de Soluções baseadas na Natureza.

Cada seção neste guia orientador mostra a forma de organização das informações e orientações gerais para seu preenchimento no Sistema Bússola, onde serão solicitadas informações **obrigatórias e não obrigatórias**.

A lógica da construção do projeto deve ser orientada pelos impactos esperados, representados pelo objetivo geral que se pretende alcançar e os resultados pretendidos. Para tanto optamos pela utilização da Teoria da Mudança, base para nossa gestão de projetos socioambientais, para nosso sistema e para a elaboração das orientações deste documento.

Para conhecer mais sobre Teoria da Mudança, no contexto dos investimentos socioambientais da Petrobras, acesse:

Construindo a mudança que quero ver usando a Teoria da Mudança

A partir dos desafios e oportunidades identificados, e das mudanças que se pretende promover, construa sua proposta contendo os produtos e as ações necessárias para alcançá-las, considerando o público-alvo e prioritário, se houver; os benefícios em adaptação climática e resiliência urbana; cobenefícios econômicos, sociais e à biodiversidade; os insumos necessários e os métodos para a execução. O diagrama a seguir deve orientar a construção da proposta.



Figura 1 - Lógica para elaboração da proposta

Ou seja, sugere-se que a proposta seja elaborada a partir do seu Objetivo Geral, que se baseia em uma realidade a ser transformada, passando pelos Resultados que se pretende alcançar, quais os Produtos necessários, quais as Ações deverão ser realizadas e, finalmente, quais os Insumos que tais Ações exigem. Ao longo desse documento serão apresentados cada um destes conceitos.

O projeto deverá ser estruturado considerando seu tempo total de execução (36 meses) e deve considerar que, ao término de cada período parcial (quadrimestres), as informações e as evidências do seu desenvolvimento deverão ser enviadas, pela instituição, à Petrobras.

Seções do Sistema

Esse documento espelha o sistema em que as propostas serão elaboradas e submetidas. As seções detalhadas a seguir referenciam as abas e campos nos quais o formulário é apresentado.

Dados Básicos

Resumo

Ações

Ambiental

Metodologia

Locais de realização

Sustentabilidade

Orçamento

Equipe

Parceiros

Comunicação

No regulamento desta seleção são considerados **atributos obrigatórios** (TODOS OS PROJETOS DEVERÃO ATENDER A TODOS) e **atributos de alto valor** (ATRIBUTOS OPCIONAIS QUE VALORIZAM A PROPOSTA) os quais devem ser considerados no preenchimento do formulário de cadastro da proposta.

📌 Atributos da Seleção Pública

-  **Atributos obrigatórios: todos os projetos devem atender a todos** esses critérios.
-  **Atributos de alto valor: opcionais, mas valorizam a proposta** com pontuação adicional.

Esses atributos devem ser considerados no preenchimento do formulário de cadastro da proposta.

✅ Atributos Obrigatórios

Todos os projetos devem contemplar:

-  Implementação direta de SbN em no mínimo dois municípios prioritários, conforme Anexo 1 do Regulamento do Edital.
 -  SbN que gerem benefícios diretos em adaptação climática e/ou aumento da resiliência no meio ambiente e território urbano — podendo incluir ações além dos limites urbanos, desde que articuladas na escala da bacia hidrográfica.
 -  Benefícios diretos para comunidades vulneráveis, especialmente aquelas expostas a enchentes, deslizamentos, escassez hídrica e ondas de calor.
 -  Escala territorial e impacto coletivo, com replicação de soluções — não restritas à escala de lote.
 -  Promoção e/ou valorização de serviços ecossistêmicos.
 -  Alinhamento com ao menos um dos ODS: ODS 4, 6, 11, 13, 14 e/ou 15

🌟 Atributos de Alto Valor

São diferenciais que fortalecem a proposta:

-  Justiça climática, com inclusão ativa de populações marginalizadas (povos indígenas, comunidades ribeirinhas, quilombolas, periféricas) no desenho, implementação e monitoramento das soluções.
-  Alinhamento com políticas públicas:
 - Programa Periferia Viva
 - Plano Nacional de Adaptação à Mudança do Clima (PNA)
 - Programa Nacional Cidades Verdes Resilientes (PCVR)
-  SbN em mais de dois municípios prioritários, com expansão territorial e conexão com territórios adicionais da mesma bacia hidrográfica, desde que haja nexo técnico e impactos positivos.
-  Perenidade dos resultados, com estratégias de continuidade após o término do projeto (ex.: manutenção, operação, institucionalização).
-  Ganhos em biodiversidade, alinhados aos compromissos Ambiental-Social-Governança (ASG) da companhia.
-  Preparação para emergências climáticas, como planos de atuação e sistemas de monitoramento.

 Atendimento aos 8 critérios do Padrão Global para SbN (UICN):

1. Desafios Sociais: abordar desafios que levem à adaptação e resiliência climática
2. Design em Escala: impacto relevante em escala apropriada
3. Benefícios para a Biodiversidade
4. Viabilidade Econômica e replicabilidade
5. Governança Inclusiva e participação social
6. Equilíbrio de Compensações e mitigação de impactos negativos
7. Gestão Adaptativa com monitoramento e ajustes
8. Integração e Sustentabilidade com políticas públicas e estratégias de longo prazo

Para a Oportunidade 2 a atuação com comunidades tradicionais, caso residentes nas áreas de atuação da proposta, e a inclusão do município de São Sebastião serão considerados atributos de Alto Valor.

 **Nome do Projeto:** O Nome do Projeto deve ser de fácil comunicação. É importante que seja apropriado para fins de divulgação. Caso o projeto seja selecionado, poderão ser solicitados ajustes.

 **Período do Projeto:** A previsão é de que o projeto se inicie no ano de 2026, após a data da contratação, de modo que o período do projeto deve contar 36 meses a partir de seu início. Ao preencher a proposta, considere o período previsto para cada etapa do projeto, podendo incluir as etapas de operação, monitoramento, manutenções e registros de dados referentes às ações (se existentes). Caso o projeto seja selecionado, o cronograma poderá ser reajustado em função da data de início, não ultrapassando o prazo de 36 meses para a conclusão.

 **Linha de Atuação Principal:** A linha de atuação na presente seleção é a de Soluções baseadas na Natureza.

 **Eixos Temáticos:** Somente são elegíveis à análise e seleção os projetos que se enquadrem em um dos Eixos Temáticos, conforme item 3 da “Seleção Pública Regional I 2025”; o eixo selecionado deverá refletir o tema predominante de atuação, embora os projetos possam trabalhar adicionalmente em algum(ns) outro(s) dos três eixos temáticos listados (Hidrologia, Geologia-Geotecnia e Altas Temperaturas).

Atenção: O Objetivo Geral, os Resultados, os Produtos, as Ações e os Indicadores do projeto deverão estar em consonância com o preconizado no eixo temático selecionado; projetos dissonantes serão desconsiderados à seleção.

 **O projeto trabalhará com algum eixo temático secundário? [Campo Opcional]** Caso o projeto atue de forma complementar com outro(s) Eixo(s) Temático(s), deverá selecioná-lo(s). Da mesma forma que para o principal, os Resultados, os Produtos, as Ações e os Indicadores do projeto deverão estar em consonância com o preconizado no(s) Eixo(s) Temático(s) selecionado como secundário(s).

A qual oportunidade o seu projeto pertence?

 Seleção Oportunidade 1, para projetos nos municípios elegíveis no Rio Grande do Sul, ou

 Oportunidade 2, para projetos nos municípios elegíveis em São Paulo.

Público-Prioritário

O público-alvo consiste na população para a qual se destinam as ações do projeto, ou seja, a população residente nas áreas urbanas dos municípios listados na Tabela 1 (Anexo 1; Seleção Pública Regional I 2025), seus distritos, regiões metropolitanas e comunidades. Caso o projeto atue com comunidades tradicionais e/ou outros grupos populacionais tradicionalmente marginalizados, estes deverão ser registrados como Públicos Prioritários, e a atuação do projeto com esses públicos deverá ser evidenciada nos resultados e/ou ações do projeto.

 **Responsável pelo Projeto:** Preencha os dados do responsável pelo projeto, que será a pessoa de referência para contato pela Petrobras nessa etapa de análise e seleção, em caso de necessidade. Serão solicitadas informações como: nome completo, email e telefone para contato.

Resumo

Resumo do Projeto: É uma síntese das ações a serem executadas e uma das partes mais importantes na elaboração de um projeto. É a partir dele que os avaliadores poderão ter uma visão geral da proposta, antes da sua leitura detalhada. Ele deve refletir de forma concisa o que consta na proposta.

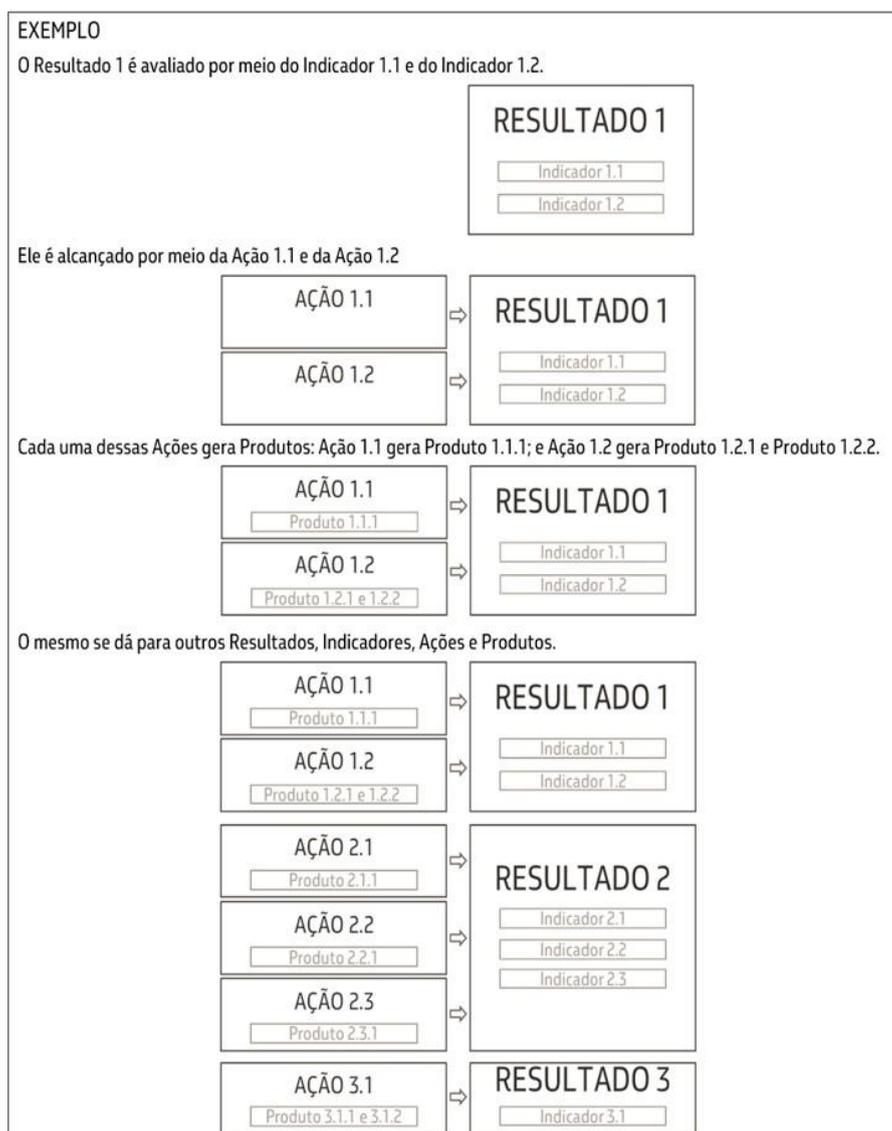
Deve conter qual a justificativa da proposta, quais são os resultados esperados pela atuação do projeto, quais serão as principais ações a serem desenvolvidas, o método de trabalho a ser aplicado e os múltiplos benefícios que se deseja promover nos âmbitos ambiental, social e econômico. Ele pode conter um resumo da experiência da instituição em projetos similares. Outros aspectos podem ser considerados, desde que relevantes para a compreensão do projeto e seu alcance devendo refletir as demais seções da proposta.

Objetivo Geral: É a missão do projeto, o **impacto** desejado. Deve estar diretamente relacionado ao eixo temático principal e descreve a transformação de longo prazo que se pretende alcançar com a realização do projeto. Deve ser direcionado ao aumento da resiliência urbana diante da crise climática, devendo, portanto, ter relação com o enfrentamento de desafios hidrológicos, geológico-geotécnicos e altas temperaturas, no contexto do(s) território(s) e bacia(s) hidrográfica(s) de atuação do projeto (Tabela 1 – Anexo 1 do Edital). Ele deve consolidar os diferentes resultados esperados, com uma visão abrangente, de forma sucinta e objetiva.

Nesta seção há uma série de questões que a proponente deverá responder com o objetivo de esclarecer de qual maneira com ações, resultados e metas o projeto irá garantir o atendimento aos atributos obrigatórios. Além disso, para as iniciativas que abarquem atributos de alto valor, será necessário descrever e explicitar de qual maneira esses atributos estão refletidos nas ações, resultados, metas e impacto a ser realizado no projeto.

Ações

Nesta seção, o proponente deverá preencher os Resultados Esperados com o projeto, que devem estar associados ao objetivo geral. E, associadas a estes Resultados Esperados, devem estar as ações e grupos de ações que serão realizadas para concretizar os resultados.



No preenchimento das ações, será necessário apontar uma breve descrição desta ação com suas etapas, os produtos com as metas dessas ações, quando serão executadas e incluir os meios de verificação.

Cada **Resultado** deverá trazer ao menos um **Indicador**, proposto pela organização, que permitirá avaliar seu alcance, e um conjunto de **Ações**, que será a forma de, efetivamente, atingir esse **Resultado**. Cada **Ação** deve trazer ao menos um **Produto**, seu entregável. Nessa seção serão apresentados cada um desses itens;

Impacto: Deve ser selecionado em relação ao Eixo Temático Principal da proposta que é a missão do edital.

Resultados: São os resultados imediatos, concretos e mensuráveis que compõem o Objetivo Geral do projeto, e devem ser alcançados por meio das Ações. Devem ser agrupados em torno do Eixo Temático.

Indicadores: os indicadores de resultado são os instrumentos que permitem mensurar o alcance dos resultados esperados do projeto. Eles não devem ser confundidos com os produtos das ações, que representam entregas concretas e imediatas. Enquanto os produtos indicam o que foi feito, os indicadores mostram o que foi alcançado com aquilo que foi feito.

Cada resultado do projeto deve estar associado a pelo menos um indicador, que será utilizado para acompanhar e avaliar a efetividade das ações. É preferível selecionar **poucos indicadores**, mas que sejam **consistentes, relevantes e representativos da transformação** que se pretende gerar.

 Para cada indicador, deve-se informar:

- *O que será medido (ex.: variação na cobertura vegetal, redução da temperatura média, aumento da percepção de risco);*
- *A meta, quando aplicável (ex.: aumento de 20% na cobertura vegetal em área urbana);*
- *O cronograma de coleta e análise, indicando os períodos em que os dados serão levantados e avaliados.*

 A escolha dos indicadores deve considerar:

- *Os resultados esperados que o projeto;*
- *Os desafios enfrentados;*
- *As características do território de atuação;*
- *A viabilidade de coleta de dados e os instrumentos disponíveis.*

Indicadores de impacto também podem ser utilizados, quando possível, para mensurar transformações de longo prazo. Caso o projeto preveja o uso de Zona de Controle (áreas não beneficiadas diretamente pelas ações), isso deve ser descrito na metodologia de avaliação, indicando como os indicadores serão aplicados nesses territórios comparativos.

Atenção!

Este campo deve conter apenas indicadores de resultado, que permitem avaliar se a transformação esperada foi alcançada. Metas associadas a indicadores de processo, que demonstram a realização das ações, devem ser descritos no campo Produto, dentro da seção de Ações.

A seguir, apresentamos exemplos de indicadores relacionados aos eixos temáticos e aos cobenefícios esperados com o uso das Soluções Baseadas na Natureza (SbN). Esses exemplos têm o objetivo de apoiar a elaboração das propostas, mas cada iniciativa deve selecionar os indicadores que melhor se adequem às suas soluções, ações e resultados pretendidos. A escolha de indicadores distintos dos apresentados não implicará em qualquer diferenciação na análise técnica das propostas, desde que estejam alinhados aos objetivos do projeto e sejam devidamente justificados.

Hidrologia	Geologia-Geotecnia	Altas Temperaturas
Redução do escoamento superficial (m ³ /ano)	Redução do risco geotécnico em áreas vulneráveis	Redução da temperatura média em áreas de intervenção (°C)
Aumento da área permeável urbana (há, m ²)	Área de vegetação restaurada em encostas (m ² ou ha)	Aumento da cobertura vegetal urbana (m ² ou ha)

Número de nascentes protegidas ou recuperadas	Número de taludes estabilizados com soluções naturais	Melhoria na qualidade do ar (ex.: redução de poluentes)
Melhoria na qualidade da água	Número de áreas com risco geológico mapeadas e tratadas	Presença de espécies polinizadoras em áreas restauradas
Redução da frequência/duração de alagamentos	Participação comunitária em ações de prevenção de deslizamentos	Número de corredores verdes implantados
Volume de água captada e reutilizada (litros/mês)		Número de espaços escolares com áreas verdes naturalizadas

Para além das listas acima, poderão ser propostos indicadores complementares a fim de mensurar os cobenefícios ao ambiente, às pessoas, à biodiversidade e à economia locais. Alguns exemplos são listados abaixo e, mais uma vez, não devem ser exaustivos; cabendo à instituição propor todos os indicadores que julgar adequados conforme os resultados pretendidos pelo projeto.

<p>Número de Tecnologias Sociais desenvolvidas e/ou implementadas que se correlacionem com SbN;</p> <p>Número de empregos gerados diretamente (equipe contratada com recursos do projeto);</p> <p>Número de nascentes protegidas ou recuperadas;</p> <p>Número de espécies nativas nas áreas verdes.</p> <p>Aumento da percepção de risco climático entre beneficiários (% ou escala qualitativa)</p> <p>Número de pessoas diretamente beneficiadas pelas ações (indicando o benefício)</p> <p>Número de tecnologias sociais implementadas</p> <p>Área total restaurada ou convertida em infraestrutura verde/azul (m² ou ha)</p> <p>Número de políticas públicas influenciadas ou integradas</p> <p>Número de empregos verdes gerados diretamente pelo projeto</p> <p>Percentual ou Valores em aumento de renda</p> <p>Indicadores de biodiversidade local (ex.: espécies nativas, fauna observada)</p> <p>Número de ações com prestação de contas transparente</p> <p>Número de ações com potencial de replicação</p> <p>Número de pessoas com melhoria na segurança alimentar</p> <p>Indicadores de formação e capacitação nos objetivos do edital, incluindo em resposta a emergência climática</p>
--

Ações:

As ações são as atividades principais que deverão ser executadas para alcançar os resultados esperados do projeto. Devem ser ações-fim, ou seja, aquelas que geram impacto direto e mensurável no território ou público-

alvo, e não apenas etapas intermediárias ou operacionais. Evite listar como ações atividades de apoio, como reuniões, visitas técnicas ou diagnósticos — essas devem ser descritas como etapas dentro de uma ação principal.

Cada ação deve ser:

Mensurável: indicar a quantidade de produtos ou resultados esperados;

Específica: descrever com clareza o que será feito, evitando termos genéricos;

Temporal: apresentar a frequência e o período de execução, com detalhamento semestral ao longo dos 36 meses do projeto.

Exemplos:

✓ Ação adequada: “Restaurar 5 hectares de área degradada em zona urbana”.

Etapas: diagnóstico do terreno, mapeamento, plantio de espécies nativas, manutenção e monitoramento.

✗ Ação inadequada: “Realizar reuniões com parceiros locais”.

Isso deve ser uma etapa de uma ação maior, como “Implementar plano de mobilização comunitária”.

Para cada ação, descreva:

Como será executada na prática;

Quais insumos serão utilizados (recursos humanos, físicos e financeiros);

Quais métodos e etapas serão adotados;

Quem são os públicos envolvidos.

As ações devem estar alinhadas às demandas identificadas na caracterização socioambiental e relacionadas aos itens do orçamento e à equipe técnica. Além disso, ao cadastrar uma ação também será necessário o preenchimento da “Descrição desta ação”. Na descrição espera-se que seja descrito de forma sucinta e objetiva em que consiste a ação e de qual maneira ela será executada, incluindo suas etapas.

Também é essencial indicar os meios de verificação que comprovem a realização das ações e entrega dos produtos. Os meios de verificação devem ser suficientes como comprobatórios da realização dessas ações e entrega dos produtos e ao mesmo tempo demonstrar o resultado imediato da ação. Alguns meios de verificação podem ser: relatórios técnicos com mapas, dados analisados, áreas georreferenciadas, amostragem de fotografias, dentre outros. Selecione alguns meios de verificação essenciais..

Produtos das Ações:

Os produtos são os resultados imediatos e tangíveis decorrentes da realização das ações do projeto. Eles devem refletir metas concretas e mensuráveis, indicando quantidade, qualidade e impacto direto no território ou público-alvo. No contexto da teoria da mudança, os produtos representam os efeitos diretos das ações-fim, e não das etapas intermediárias.

Cada produto deve estar claramente vinculado à ação principal e ser descrito de forma objetiva, com indicador e meta verificáveis que permitam o acompanhamento e a comprovação da sua entrega, deverão ainda ser demonstráveis a partir dos meios de verificação selecionados. A seguir alguns exemplos para ajudar a

elaboração da proposta. Atenção, os exemplos são fictícios e não significa que seu projeto deverá trabalhar com as ações citadas nessa exemplificação:

◆ Exemplo 1:

Ação relacionada: Implantação de 500 jardins filtrantes em áreas de risco de enchente.

Produto (meta): Melhoria da qualidade da água em 2.000 m³ de escoamento superficial tratado por jardins filtrantes em área urbana.

Meio de verificação: Relatórios técnicos com análises físico-químicas da água antes e depois da intervenção; mapas temáticos; fotos georreferenciadas.

◆ Exemplo 2

Ação : Restauração ecológica de 500 hectares de praças e corredores verdes urbanos com espécies nativas.]

Produto (meta): Aumento em 500 hectares na área verde urbana em três bairros periféricos, totalizando 15 mil m² restaurados.

Meio de verificação: Laudos de cobertura vegetal; registros fotográficos; banco de dados georreferenciado; relatórios de plantio.

◆ Exemplo 3

Ação: Implantação de 500 infraestruturas verdes (telhados verdes, arborização urbana, sombreamento de vias).

Produto (meta): Redução de 2°C na temperatura média diária em áreas de intervenção após 18 meses.

Meio de verificação: Monitoramento climático com sensores; comparativo de séries históricas; mapas de calor.

◆ Exemplo 4

Ação: Criação de 500 jardins biodiversos com espécies atrativas para polinizadores.

Produto (meta): Aumento de 25% na presença de espécies polinizadoras em 500 hectares de áreas restauradas.

Meio de verificação: Inventário de fauna; registros fotográficos; relatórios de monitoramento ecológico.

Esses produtos devem estar alinhados às ações propostas e às diretrizes da seleção, contribuindo para os objetivos de adaptação e resiliência climática, justiça socioambiental e valorização dos serviços ecossistêmicos.

Produtos de Comunicação:

Os produtos de comunicação são instrumentos estratégicos que apoiam a mobilização social e a divulgação das ações e conceitos do projeto. Diferentemente dos produtos das ações — que representam metas tangíveis diretamente ligadas à execução técnica do projeto — os produtos de comunicação têm como objetivo engajar os públicos de interesse, ampliar a visibilidade das iniciativas e fortalecer o vínculo com comunidades, parceiros, imprensa, poder público e demais stakeholders.

A comunicação deve ser pensada como parte integrante do projeto, atuando desde o início para apoiar a mobilização, sensibilização, disseminação de resultados e ganhos em reputação. Por isso, os produtos de comunicação devem ser planejados com foco na efetividade da mensagem, na adequação aos públicos e na sustentabilidade da iniciativa.

Para preenchimento do campo “Produtos de Comunicação”, considere:

Produto (O quê será produzido?)

- Materiais e conteúdos com aplicação da marca Petrobras, como: Impressos e digitais: releases, cartilhas, boletins, revistas, painéis, animações, vídeos, postagens em imagens e vídeos para redes sociais (facebook, instagram, tik tok, WhatsApp linkedin dentre outros) imagens, podcasts, spots de rádio, etc.
- Itens promocionais: uniformes, brindes (cadernos, garrafas, canecas, camisetas, bonés etc), placas, sinalizações, etc.
- Canais e mídias: páginas do projeto em redes sociais como facebook, instagram, tik tok, WhatsApp, Kwai , X (Twitter), linkedin dentre outros; aplicativos; canais do projeto em Youtube, Spotify, Anchor, Dacast, Vimeo, Podbean; rádio; TV; jornais; websites; jogos, outdoors; e-commerce; entre outros.

Descrição (Como será produzido?)

- Indique as ações de comunicação que serão realizadas para desenvolver e distribuir os produtos, como campanhas, oficinas, postagens, eventos, etc.

Público (Para quem?)

- Identifique os públicos-alvo de cada produto: comunidades locais, estudantes, lideranças, imprensa, poder público, comunidade científica, etc.

Objetivo (Por que será produzido?)

- Explique brevemente o propósito de cada produto, como: ampliar a percepção de risco, divulgar resultados, promover engajamento, fortalecer parcerias, ganhar imagem e reputação para o projeto, entre outros.

Meta (Quantos?)

- Quantifique o que será produzido e, se aplicável, indique o número de edições ou versões.

Cronograma de execução

- Indique os meses em que cada produto será desenvolvido e/ou divulgado, ao longo dos 36 meses do projeto.

Exemplos:

Produto: Cartilha digital

Descrição: Produção de conteúdo técnico e visual com linguagem acessível

Público: Comunidade local e escolas

Objetivo: Sensibilizar sobre os benefícios das SbN e incentivar o cuidado com os espaços verdes

Meta: 1 cartilha com tiragem digital de 20.000 acessos

Produto: Rede Social – Instagram /Facebook dedicada ao projeto

Descrição: Produção de postagens e conteúdos, engajamento

Público: Público em Geral

Objetivo: Sensibilizar sobre os benefícios das SbN , divulgar o projeto, obter ganhos em imagem e reputação

Meta: mínimo 60 postagens com aplicação de marcas e menção Petrobras / ano, meta mínima: 20 mil seguidores

Os Produtos de Comunicação a serem utilizados devem ser mensuráveis e evidenciáveis; e diversos exemplos podem ser verificados no **Anexo 1 – Exemplos de Produtos de Comunicação**.

Considere a utilização de mídias sociais no seu plano de Comunicação, considerando os canais mais utilizados pelos públicos de interesse do projeto. A internet possibilita o aumento dos canais de comunicação e da interação com o público-alvo. Considere a utilização de relacionamento com a imprensa no seu plano de Comunicação. Pode ser considerada a mídia nacional, regional ou local em meios impressos, radiofônicos e digitais.

Ambiental

Bacia(s) Hidrográfica(s) Diretamente Trabalhada(s): Preencha o nome das bacias em que as ações serão desenvolvidas e/ou cujos benefícios das SBN serão percebidos.

Planos de Recursos Hídricos (PRH) ou Planos de Bacias (*Campo Opcional*): Preencher, com o nome do PRH correspondente, caso as soluções do projeto estejam alinhadas às diretrizes locais de planejamento e gestão hídrica das bacias e sub-bacias hidrográficas de atuação.

Metodologia

Nessa aba deverão ser descritas as questões metodológicas do desenvolvimento das ações e das avaliações de resultado do projeto.

Metodologia das ações:

Este campo deve apresentar os fundamentos técnicos e científicos que embasam a realização das ações propostas no projeto. Não se trata da descrição das ações em si, mas sim da justificativa metodológica que orienta sua concepção, planejamento e execução.

A metodologia deve demonstrar:

Referências técnicas e científicas utilizadas como base para a ação (ex.: estudos, manuais, diretrizes, experiências anteriores);

Modelos e abordagens reconhecidas na literatura ou em políticas públicas, preferencialmente aplicadas a contextos urbanos ou com impactos positivos nessas localidades, ou ainda em quais modelos se baseia eventual inovação metodológica

Critérios técnicos adotados para definir como a ação será realizada (ex.: escolha de espécies, técnicas de plantio, parâmetros de monitoramento);

Premissas e pressupostos que sustentam a lógica de intervenção, considerando o histórico da instituição proponente e sua experiência prática.

Inovações são bem-vindas, desde que estejam tecnicamente justificadas, com base em evidências, estudos ou pilotos que demonstrem sua viabilidade e potencial de impacto.

A metodologia deve ser descrita de forma mais geral para cada bloco de Resultados Esperados do Projeto, lembrando que a descrição mais detalhada e as etapas de cada ação, já estarão descritas em outra seção. A metodologia deve evidenciar que as ações propostas são coerentes com os objetivos do projeto, com a realidade socioambiental diagnosticada e com os princípios das Soluções Baseadas na Natureza (SbN), como multifuncionalidade, integração territorial, valorização dos serviços ecossistêmicos e promoção da resiliência climática.

Atenção!

O descritivo detalhado de cada Ação deverá ser preenchido no formulário de inscrição, utilizando-se da aba "Ação"; onde também será realizado o preenchimento de informações gerais sobre o desenvolvimento do projeto. A Descrição de cada Ação é diferente da Metodologia do projeto.

Este campo tem como objetivo apresentar os fundamentos técnicos, teóricos e operacionais que sustentam a forma como as ações do projeto serão concebidas e executadas. Não se trata da descrição das ações em si, mas sim da justificativa metodológica que orienta sua realização.

A metodologia deve demonstrar:

- Como as ações propostas se relacionam com referenciais teóricos, experiências anteriores ou metodologias reconhecidas, especialmente aquelas aplicadas a contextos urbanos e voltadas à adaptação e resiliência climática.
- Quais são os princípios, rotinas, processos e instrumentos que a instituição utiliza como base para sua atuação, evidenciando coerência com os objetivos do projeto e com os princípios das Soluções Baseadas na Natureza (SbN).
- Quais são os critérios técnicos e científicos adotados, inclusive quando houver inovação, desde que devidamente embasada e justificada.
- Além disso, este campo pode incluir aspectos práticos da execução do projeto, especialmente relacionados às atividades-meio que viabilizam as ações-fim, como:

Forma de seleção e capacitação da equipe técnica;

Estratégias para seleção e mobilização dos participantes;

Procedimentos operacionais e logísticos que sustentam a implementação das ações.

- Caso o projeto preveja atividades de voluntariado, elas devem ser descritas aqui, incluindo:

Quais tipos de atividades poderão ser desenvolvidas;

Quais públicos serão envolvidos (ex.: empregados da Petrobras, comunidade local);

Como essas atividades se articulam com os objetivos do projeto.

Importante: embora o voluntariado seja uma ferramenta valiosa de engajamento e relacionamento com as comunidades, as ações do projeto não devem depender exclusivamente de atividades voluntárias para sua execução. O projeto deve garantir sua viabilidade com base nos recursos e equipe previstos. **Metodologia de**

Avaliação: A avaliação do projeto deve demonstrar, de forma objetiva e mensurável, em que medida os resultados e transformações esperadas foram alcançados. Para isso, é necessário definir uma **metodologia de avaliação** coerente com os objetivos do projeto e com as ações propostas.

A instituição proponente deve apresentar:

A **metodologia que será utilizada para avaliar os resultados**, com base em referências técnicas e científicas;

Os **instrumentos e processos de coleta de dados**;

Os **prazos e momentos de avaliação**, incluindo:

Diagnóstico inicial (linha de base);

Avaliações intermediárias (monitoramento);

Avaliação final (encerramento do projeto).

A avaliação deve ser realizada **durante a execução e ao final do projeto**, permitindo ajustes e garantindo transparência na entrega dos resultados.

Indicadores

A avaliação será baseada nos **indicadores de resultado e, sempre que possível, de impacto**, que devem ser **cadastrados na seção de Ações** conforme informado anteriormente. Neste campo, o proponente deve:

Descrever **como cada indicador será utilizado** para medir os resultados;

Explicar **quais transformações serão avaliadas** e como os indicadores refletem essas mudanças;

Indicar **frequência de coleta, instrumentos utilizados e responsáveis pela avaliação**.

Exemplos de perguntas que podem orientar essa descrição:

O que será avaliado para comprovar o sucesso do projeto?

Como e quando essas avaliações serão realizadas?

Quais indicadores demonstram os resultados efetivamente alcançados?

Zona de Controle (opcional)

Caso o projeto preveja atuação com **Zona de Controle** — ou seja, áreas não beneficiadas diretamente pelas ações — deve-se descrever como esse acompanhamento será feito. Essa estratégia pode ser aplicada a parte dos indicadores e ajuda a comparar os efeitos do projeto com áreas sem intervenção.

Atenção!

A comprovação será feita por meio de relatórios de avaliação do projeto, a cada período previsto, para evidenciar os Indicadores.

Referências Bibliográficas: Considerando metodologias baseadas em estudos, publicações, manuais, guias e/ou normas, as principais referências bibliográficas nas quais se baseiam devem ser mencionadas. Somente inclua as referências efetivamente utilizadas e fundamentais para compreensão da proposta e verificação de informações apresentadas. Sugerimos o máximo de 10 referências.

Locais de Realização

Nesta seção é necessário realizar o cadastro de locais de realização do projeto. Clique em “Cadastrar novo local” e informe o(s) estado(s) e município(s) sujeitos às ações diretas do projeto. Vale lembrar que os projetos deverão atuar obrigatoriamente em **no mínimo DOIS municípios** daqueles listados para a Oportunidade pretendida (Tabela 1, Anexo 1 - Seleção Pública Regional 2025). A atuação em municípios adicionais é considerada atributo de alto valor e deverá ser justificada, tanto no quesito técnico, no contexto de bacia hidrográfica e na oferta de benefícios aos municípios prioritários.

Para a Oportunidade 1 – Rio Grande do Sul – os municípios de atuação do projeto devem integrar ao menos dois da seguinte lista: Canoas, Esteio, Porto Alegre, Gravataí, Viamão, Novo Hamburgo e São Leopoldo. Havendo outros locais de atuação deve-se priorizar na mesma bacia hidrográfica dos municípios priorizados

Para a Oportunidade 2 – São Paulo – os municípios de atuação do projeto devem integrar ao menos dois da seguinte lista: Ubatuba, Caraguatatuba, Ilhabela, São Sebastião, Bertioga e Guarujá. Havendo outros locais de atuação deve-se priorizar na mesma bacia hidrográfica dos municípios priorizados. **Para esta oportunidade a inclusão do município de São Sebastião será considerada atributo de alto valor.**

Caso não sejam observadas ações diretas em ao menos um dos municípios priorizados para a oportunidade selecionada, a proposta pode ser desclassificada ou ainda em caso de proposta selecionada, a proponente será solicitada a incluir como requisito para contratação.

Sustentabilidade

Histórico e Experiência da Organização: Devem ser apresentadas, de forma resumida, as seguintes informações sobre a instituição:

1. Ano em que a instituição foi constituída, suas características, objeto social, governança e porte.
2. Quais experiências mais importantes a instituição acumula, incluindo se já atuou com projetos de mesma complexidade, porte econômico e tema, destacando eventuais premiações recebidas por trabalhos desenvolvidos.
3. Informar se a instituição atua ou já atuou no território e/ou junto à população onde o projeto será realizado, e como isso ocorreu.

Além disso, a instituição deverá preencher a tabela **Histórico de Projetos Executados pela Instituição**, onde devem ser destacados os principais projetos desenvolvidos nos últimos 5 anos, informando objetivo, financiadores principais, valor e alcance (número de participantes contínuos), entre outros pontos. Devem ser incluídos projetos que tenham sido apoiados pela Petrobras, caso houver.

Caracterização da Realidade Socioambiental: neste campo deverá ser apresentado o contexto de execução do projeto, demonstrando as realidades ambiental, social e urbanística de onde o projeto irá atuar, bem como as características demográficas e socioeconômicas da população atendida. A instituição deverá evidenciar quais as relações entre os Resultados do projeto com as principais demandas da população do meio urbano ou às principais necessidades de atuação no contexto socioambiental do projeto.

O projeto poderá apresentar uma **linha de base**¹ relacionada diretamente aos ambientes. Caso essa linha de base não seja apresentada neste momento, a sua elaboração poderá ser incluída no cronograma do projeto e sua execução prevista na metodologia de avaliação, conforme orientações do item sobre avaliação do projeto.

Poderão ser anexadas imagens, mapas e/ou gráficos caso sejam importantes para esta caracterização.

Alinhamento com Políticas Públicas: descreva de forma sucinta as políticas públicas existentes (locais, estaduais, federais e de comitês de bacias hidrográficas) que podem contribuir com o projeto e se o projeto atua de forma alinhada com essas políticas, seja apoiando na sua elaboração, implementação ou acompanhamento.

ATENÇÃO: Para este edital o alinhamento do projeto ao Programa Cidades Verdes Resilientes e ao Plano Clima Adaptação serão valorizados, desde que indicado claramente de qual forma se dá este alinhamento

Participação e Transparência: sempre que possível, o engajamento da comunidade é fundamental para o sucesso do projeto. A participação da comunidade em todas as fases (elaboração, execução e avaliação), contribui para a legitimidade do projeto e para o protagonismo das pessoas envolvidas.

Redes: [Campo Opcional]

Além das **parcerias específicas** para a execução do projeto, é importante informar se a instituição proponente busca **articular-se em redes colaborativas** com foco **socioambiental**.

✦ **Rede** é entendida como um conjunto de **relações regulares e sistemáticas** entre pessoas e/ou instituições que compartilham **objetivos comuns**.

Essa atuação pode:

Ampliar a capilaridade dos resultados;

Fomentar a disseminação do conhecimento gerado;

Contribuir para a perenidade das ações, especialmente quando os impactos são de **longo prazo**.

💡 Valorizamos iniciativas que adotem **ferramentas de gestão e comunicação** voltadas à **transparência** dos processos, atividades e resultados.

Essas ferramentas podem incluir:

🇧🇷 **Prestação de contas** aos públicos diretamente envolvidos (participantes, comunidade, parceiros);

🌐 **Transparência para a sociedade** em geral;

✅ **Auditorias, avaliações externas** e outros mecanismos que promovam o **bom uso dos recursos** e o **acompanhamento dos resultados**.

📄 Orientações para o preenchimento

Considere responder aos seguintes pontos:

👥 **A comunidade local participa** das ações propostas?

🌟 Como a comunidade contribui na **identificação da demanda** para a **resiliência urbana**?

🔧 De que forma a comunidade estará envolvida na **elaboração do projeto**?

🚀 Como será a **implementação e avaliação** com participação comunitária (ações, resultados, recursos)?

📌 Existem **mecanismos de apresentação de resultados** aos públicos de interesse?

📍 Há **canais compartilhados** com a comunidade para **acompanhamento e avaliação** (ex.: participação em **Conselho Gestor**)?

🏛️ O projeto promove a **gestão compartilhada** entre poder público e sociedade civil (ex.: **conselhos, audiências públicas, comitês de bacia**)?

Possibilidade de Reaplicação: Métodos e técnicas que apresentam possibilidade de reaplicação em outros contextos ampliam o potencial de transformação do projeto. Analise como a metodologia apresentada pode ser reaplicada em outros territórios ou contextos, indicando se as técnicas, métodos e resultados alcançados serão sistematizados e compartilhados.

Potenciais resultados econômicos: Uma dimensão relevante é indicar as conexões da instituição proponente e/ou do projeto com práticas que potencializem os benefícios econômicos que permanecerão à disposição das comunidades envolvidas, tais como: contratação de membros da(s) comunidade(s) como parte da equipe do projeto; e/ou pagamento de bolsas (ou outros auxílios) aos participantes dos projetos.

Orçamento

Orçamento: O proponente deverá cadastrar o orçamento detalhado do projeto.

Deve ser explicitado, de forma adicional ao valor do investimento solicitado à Petrobras, o valor a ser aportado no projeto com recursos próprios, com recursos de parceiros e com recursos de outros patrocinadores. O orçamento físico – financeiro deverá refletir estritamente os recursos solicitados à Petrobras para a execução do projeto e deverá ser preenchido conforme orientações. Caso seja aprovado, após celebrado contrato, poderá ser objeto de auditoria, monitoramento e controle de acordo com os procedimentos e sistemas de fiscalização da Petrobras. O grau de detalhamento das informações de orçamento a compor o instrumento jurídico e o nível de monitoramento será informado pela companhia a depender das características do projeto, caso a proposta seja aprovada.

A aba **Orçamento Mensal** traz o detalhamento mês a mês dos gastos previstos para o projeto. Os gastos se desdobram em três níveis: Categoria de Despesas, Rubricas e Itens de Despesas. As Categorias de Despesas são fixadas em duas: Despesas Correntes e Despesas de Capital. Para cada uma destas são detalhadas Rubricas, que por sua vez são detalhadas em Itens de Despesa.

A tabela ao lado traz um resumo deste formato conforme o modelo no formulário de inscrição, exemplos e natureza das despesas podem ser verificadas no **Anexo 3 (Seleção Pública Regional I 2025)**.

A segregação em Despesas Correntes e Despesas de Capital é fixa, e deve ser seguida por todos os projetos. A Rubricas apresentadas não podem ser alteradas. Os Itens de Despesa são livres. O sistema traz um documento com alguns exemplos de Itens de Despesa que podem ser utilizados. É importante conhecer tais exemplos, para entender qual é o detalhamento esperado no preenchimento do orçamento, evitando excessos ou faltas de informações.

1. Despesas Correntes
1.1 Equipe Executora (CLT), Encargos e Benefícios
Itens de Despesa
1.2 Equipe Executora (Terceirizada) e Bolsas
Itens de Despesa
1.3 Serviços de Terceiros
Itens de Despesa
1.4 Despesas Administrativas
Itens de Despesa
1.5 Transporte, Diárias, Alimentação e Auxílios
Itens de Despesa
1.6 Materiais
Itens de Despesa
1.7 Comunicação
Itens de Despesa
2. Despesas de Capital
2.1 Veículos, Equipamentos e Material Permanente
Itens de Despesa
2.2 Obras e Instalações
Itens de Despesa

Atenção!

O orçamento físico-financeiro do projeto não deve contemplar taxa administrativa e correlatos. Todos os gastos devem ser detalhados e enquadrados dentro das Categoria de Despesas, Rubricas e Itens de Despesas, conforme orientação acima.

Caso a proposta seja selecionada, anteriormente ao processo de contratação, a instituição será solicitada a detalhar cada item de despesa, apresentar memórias de cálculo e referências das composições dos valores propostos por meio de novas planilhas-modelo. Deverá ser informado qual a referência dos valores propostos (seja ele baseado em referências oficiais ou outras fontes legítimas – como no caso de salários – ou de cotações de valores – no caso de produtos e outros itens específicos). Isso subsidiará a etapa seguinte do processo, onde os valores apresentados serão validados, comparados com os valores de mercado, por uma comissão designada para este fim.

Atenção!

Recomenda-se que quando feita a orçamentação dos valores propostos, seja aplicada a correção monetária a cada 12 meses por índice de inflação condizente com o item de despesa. Esta informação deverá ser apresentada quando solicitada. Como exemplo, sugere-se a aplicação do IPCA de acordo com a versão mais atualizada do Relatório de Mercado do Boletim Focus do Banco Central do Brasil, disponível em www.bcb.gov.br/publicacoes/focus/cronologicos. Após contratação não há reajuste de valores contratuais para a realização do projeto, portanto, previsão de reajustes de preço devem já constar nos valores previstos no orçamento

Caso a proposta seja selecionada e contratada, a Petrobras irá efetuar os desembolsos dos valores sempre antecipadamente à realização dos gastos. Ele se dará através de depósito em conta corrente (exclusiva do projeto) e se dará em parcelas (entre 6 e 9 parcelas ao longo da execução do projeto, a ser avaliado), sendo **cada pagamento liberado após a prestação de contas do período anterior já executado**. Cada período terá seis meses de duração.

Equipe

Preencha a tabela com as informações da equipe técnica, considerando os seguintes elementos:

📌 Informações obrigatórias por profissional

🌿 Função no projeto

🎓 **Formação** e/ou **qualificação** **profissional**
(ex.: nenhum, ensino básico, médio, técnico + área, superior + área, pós-graduação + área)

🧠 **Experiência** **nos** **temas** **do** **projeto**
(tipo de experiência e tempo em anos — júnior, pleno, sênior ou master)

💡 Podem ser incluídos profissionais:

Voluntários (não remunerados com recursos do projeto)

Remunerados **parcial** **ou** **totalmente** com recursos do projeto
→ Deve haver previsão no orçamento e memória de cálculo

✅ Critérios de adequação

A **formação e experiência** devem estar **alinhadas aos objetivos do projeto** e à função desempenhada.

A **carga horária** deve ser **compatível com as responsabilidades**, independentemente do vínculo (voluntário, contratado, empregado próprio ou prestador de serviço).

Para a **coordenação**, a carga horária deve garantir a **disponibilidade como principal interlocutor com a Petrobras** no dia a dia.

📌 Composição mínima obrigatória

👤 **Coordenador Geral**: Obrigatório em todos os projetos, deve ter **formação e experiência compatíveis**, ser capaz de **supervisionar o projeto** e **articular os colaboradores**

🗨️ **Profissional de Comunicação**: Responsável pelo **planejamento, execução e monitoramento** do plano de comunicação

📊 **Profissional de Contabilidade/Prestação de Contas Financeira**: Responsável pela **prestação de contas financeira**

⚠️ Pontos de Atenção

📄 A **natureza do vínculo e carga horária** devem respeitar a **legislação brasileira** e estar refletidas **claramente no orçamento**

📄 Caso o projeto seja selecionado, a instituição deverá enviar:

Memória de cálculo dos valores orçados

Referências **utilizadas** para o **custeio** dos **profissionais**
(ex.: *conselhos de classe, sindicatos, associações profissionais*)

Diversidade na Equipe

A Petrobras incentiva a formação de **equipes diversas**, promovendo práticas de seleção e retenção que ampliem a participação de:

-  Mulheres
-  Pessoas negras e pardas
-  Pessoas com deficiência
-  Pessoas das Comunidades tradicionais e/ou locais

Currículo do Coordenador

Anexe o currículo do profissional que será o coordenador do projeto. Esse profissional será o **responsável técnico e gestor perante a Petrobras**, devendo:

- Ter **formação e experiência compatíveis**
- Estar apto a **esclarecer o conteúdo do projeto**
- Supervisionar o desenvolvimento e **articular os colaboradores**

Parceiros

Gestão de Parceiro: *[Campo Opcional]* O estabelecimento de parcerias é uma estratégia importante para potencializar os resultados e garantir a sua sustentabilidade após o término do projeto. Descreva as parcerias já estabelecidas e as estratégias da instituição para agregar novos parceiros ao longo da execução do projeto. Para as parcerias já estabelecidas e confirmadas na execução do projeto, deverá ser apresentado documento do termo da parceria em caso de projeto aprovado. Vale destacar que parcerias estratégicas ou que impliquem em participação na atividade fim do projeto devem ser firmadas em fase prévia à contratação, para correta avaliação de expectativas quanto aos compromissos pactuados entre as partes.

Comunicação

Estratégia de Atuação em Comunicação:

A estratégia de comunicação do projeto deve apresentar, de forma clara e concisa:

-  Temas principais e mensagens-chave
-  Ações e produtos de comunicação previstos
-  Locais de realização e formas de divulgação

- 💡 Ferramentas inovadoras utilizadas
- 🌟 Participação de personalidades de destaque, quando pertinente

🌱 Estruturação do Plano de Comunicação

Para elaborar seu plano, considere os seguintes pontos:

- 👥 Públicos-alvo: identifique os grupos aos quais a comunicação se destina e defina os objetivos de comunicação com base em suas características.
- 🎯 O que comunicar e como comunicar: estabeleça as estratégias e táticas para atingir os objetivos.
- 📡 Acesso aos públicos: escolha os veículos de divulgação, construa a mensagem/narrativa e selecione os instrumentos adequados para cada público.

📺 Canais de Comunicação da Instituição

Informe os perfis e canais em redes sociais que a instituição já gerencia (ex.: Instagram, Facebook, LinkedIn, YouTube, etc.).

📊 Avaliação de Resultados em Comunicação

Todos os projetos devem prever mecanismos de monitoramento e avaliação da comunicação, incluindo:

- 📈 Avaliação do alcance dos objetivos de comunicação
- 📰 Clipping periódico de mídias espontâneas (ex.: número de matérias publicadas), podendo haver valoração
- 📊 Métodos de avaliação utilizados (ex.: métricas de engajamento, alcance, percepção, etc.)

💬 A descrição da forma de avaliação é essencial para acompanhar a repercussão do trabalho realizado e garantir a transparência dos resultados.

🧠 Complementos Recomendados

Para fortalecer a estratégia, considere incluir:

- 🔄 Plano de gestão de crise: como a comunicação será conduzida em situações adversas
- 🤝 Integração com outras áreas do projeto: como a comunicação se articula com mobilização social, educação ambiental, prestação de contas, etc.

ANEXO A

Exemplos de Produtos de Comunicação

Mídia de divulgação	Mídia jornalística/externo/urbana
Folder	Releases
Folheto/postal	Anúncio em jornal nacional
Programa/Guia	Anúncio em jornal regional
Catálogo	Anúncio em jornal local
Boletins técnicos	Anúncio em revista nacional
Cartazes	Anúncio em revista regional
Convites	Anúncio em revista local
Pasta	Anúncio em televisão aberta nacional
Bolsa	Anúncio em televisão aberta local
Bloco de anotações	Anúncio em televisão fechada
Caneta	Anúncio em rádio nacional
Lápis	Anúncio em rádio local
Crachá	Metrô
Camisetas	Aeroporto
Pen drive	Mobiliário urbano
Garrafa	Indoor ônibus
Toalha	Busdoor
Camisa proteção solar	Outdoor
Guarda-sol	
Barraca de praia	
Livro	
Jogos	
Casaco	
Brindes artesanais feitos de materiais reutilizados	
Material de sinalização	Mídias digitais
	Mídia online (anúncios e banners em sites)
Tótems	Redes sociais (Impulsão de mídias sociais)
Painéis de fundo de palco / Painéis laterais de palco	Aplicativos e jogos

Portal de entrada	Plataformas de streaming Outras redes de comunicação
Adesivo/Backdrop Adesivagem de veículos	
Blimps (infláveis)	
Barracas	
Placas em estruturas físicas do projeto	
Placas em áreas externas trabalhadas	

ANEXO B

Orientações para Prestação de Contas Físico-Financeira

Exemplos de Itens de Despesas e Sua Natureza

Classificação	Nomenclatura	Descritivo
Categoria Econômica	Despesas Correntes	São despesas destinadas a manutenção e execução das atividades dos projetos, tais como: pessoal, encargos, material de consumo, diárias, despesas com locomoção, comunicação, serviços de terceiros, bolsas, incluindo despesas operacionais e administrativas.
Rubrica	Equipe Executora (CLT), Encargos e Benefícios	<p>Equipe Executora: Grupo de itens de despesa para registro de gastos com remuneração regular atribuída a equipe executora com vínculo empregatício pelo exercício/desempenho das funções no âmbito do trabalho realizado por função/ cargo/ especialidade.</p> <p>Encargos: Grupo de itens de despesa para registro de encargos assistenciais, sociais e trabalhistas, relacionados ao pessoal celetista tais como: benefícios, encargos sociais, adicionais, vale alimentação/refeição, vale transporte, custos admissionais e demissionais de pessoal envolvido no projeto.</p> <p>OBSERVAÇÃO: Os valores devem ser proporcionais às horas de trabalho dedicada projeto</p>
Item de Despesa	<i>Equipe Executora</i>	Remuneração/Função: Registra o valor referente às verbas remuneratórias da equipe executora permanente vinculada ao projeto. Deve ser criado um item de despesa para cada função. Ex: gerente, coordenador, professor, analista, educador, etc.

Item de Despesa	Encargos	<p><i>INSS: Registra os gastos com INSS previstos em lei, bem como os valores do INSS sobre férias e 13º salário, conforme estabelecido na legislação vigente. Destaca-se que cota patronal não deve ser registrada como despesa de projeto.</i></p> <p><i>FGTS: Registra os gastos com FGTS previstos em lei, bem como os valores do INSS sobre férias e 13º salário com base nas remunerações discriminadas na Folha de Pagamento em decorrência do tempo de serviço do pessoal celetista vinculado ao projeto.</i></p> <p><i>PIS: Registra os gastos com PIS sobre folha de pagamento previstos em lei.</i></p> <p><i>Décimo Terceiro: Registra o valor da remuneração referente a 13º salário de pessoal celetista vinculado ao projeto, pelo processamento da folha de 13º salário.</i></p> <p><i>Abono Constitucional de 1/3 sobre férias: Registra o encargo correspondente ao adicional constitucional de um terço sobre o valor das férias..</i></p> <p><i>Custos Admissionais e Demissionais: Registra os valores de custos admissionais e verbas indenizatórias por ocasião de encerramento de vínculo empregatício de pessoal vinculado ao projeto.</i></p>
Item de Despesa	Benefícios	<p><i>Alimentação/Refeição: Registra o valor relativo aos gastos com o benefício concedido aos empregados para utilização de vale-refeição e/ou vale-alimentação,</i></p> <p><i>Vale Transporte: Registra a parte da Entidade relativa ao benefício "vale transporte" previsto em lei concedido para o pessoal vinculado ao projeto.</i></p> <p><i>Assistência Médica e Odontológica: Registra os gastos com benefícios concedidos com assistência médica, hospitalar, ambulatorial e odontológica de pessoal vinculado ao projeto.</i></p> <p><i>Seguro de Vida: Registra os gastos com o pagamento de seguro de vida concedido pela Entidade ao pessoal CLT vinculado ao projeto.</i></p>
Rubrica	Equipe Executora (Terceirizada) e Bolsas	Equipe Executora: Grupo de itens de despesa para registro dos pagamentos para equipe executora do projeto sem vínculo empregatício.
Item de Despesa	Função no Projeto	<i>Registra os serviços prestados por pessoa física ou jurídica sem vínculo empregatício para funções vinculadas diretamente à execução do projeto (MEI, RPA ou PJ)</i>
Item de Despesa	Bolsas e Estágios	<i>Registra os gastos incorridos e as provisões referentes à concessão de bolsas-auxílio a estudantes com atividades relacionadas à execução do projeto.</i>

Rubrica	Serviços de Terceiros	Grupo de itens de despesa para registro de serviços prestados por terceiros, não diretamente relacionados as atividades fim do projeto.
Item de Despesa	<i>Serviços Profissionais de Pessoa Física</i>	<i>Registra os serviços prestados relacionados ao projeto por pessoa física, sem vínculo empregatício, para uma demanda específica e eventual. (MEI,RPA) Os gastos devem ser rateados proporcionalmente as atividades relacionadas ao projeto.</i>
Item de Despesa	<i>Serviços Profissionais de Pessoa Jurídica</i>	<i>Pagamento pelo serviços prestados por pessoas jurídicas sem vínculo empregatício relacionados ao projeto, tais como: assessoria contábil, fretes e carretos (quando não relacionados à aquisição de bens), locação de veículos, manutenção predial, assistência técnica para equipamentos de informática, multimídia, compra de licenças de software e etc. Os gastos devem ser rateados proporcionalmente as atividades relacionadas ao projeto.</i>
Rubrica	Despesas Administrativas e Operacionais	Grupo de itens de despesa para registro de gastos gerais não ligados diretamente à consecução do projeto.
Item de Despesa	<i>Alugueis, Seguros e Taxas</i>	<i>Registra os valores referentes à: - Contratos de locação de imóveis (para uso durante o período de vigência do contrato); - Taxas de imóveis e veículos tais como Condomínio, IPTU, taxa de incêndio, IPVA e licenciamento; - Seguros de imóveis, veículos, equipamentos e afins; - Seguros de vida temporários vinculados a prestadores de serviços autônomos ou terceirizados que atuam de forma pontual e sem vínculo empregatício com a instituição. - Despesas com cartórios, correios e correlatos.</i>
Item de Despesa	<i>Contas de Consumo</i>	<i>Registra os gastos com fornecimento de energia elétrica, água e esgoto, gás pelas concessionárias ou serviços públicos ou aquisição de botijão GLP, bem como gastos com serviço de telefonia fixa e móvel e comunicação de dados. Os gastos devem ser rateados proporcionalmente as atividades relacionadas ao projeto.</i>
Item de Despesa	<i>Congresso e Seminário</i>	<i>Registra despesas com inscrições em eventos relativos a temática do projeto.</i>
Item de Despesa	<i>Tarifas Bancárias</i>	<i>Registra as tarifas de serviços bancários com base no extrato bancário.</i>
Item de Despesa	<i>Equipe de Apoio Administrativo</i>	<i>Registra os gastos com remuneração de profissionais do quadro funcional ou terceirizados que desempenham atividades de apoio administrativo, operacional ou logístico relacionadas à execução do projeto, sem integrar a equipe executora. Abrange salários, encargos trabalhistas, benefícios e demais custos relacionados ao tempo efetivamente dedicado ao</i>

projeto por profissionais como auxiliares de serviços gerais, cozinheiros, contadores, motoristas, técnicos administrativos, entre outros.

O registro deve ser proporcional à carga horária ou ao percentual de dedicação ao projeto, devidamente comprovado por controles internos, folhas de ponto ou relatórios de alocação.

Rubrica	Transporte, Diárias, Alimentação e Auxílios Participantes	Grupo de itens de despesa para registro de despesas com cobertura de alimentação, estadas e locomoção urbana em caráter eventual ou transitório.
Item de Despesa	<i>Locomoção</i>	<i>Registra os gastos com deslocamentos de pessoal vinculado ao projeto efetuados na cidade através de serviço com táxi, passagens de ônibus, passagens de barca e afins. Registra os gastos com estacionamentos e pedágios pela utilização de veículo próprio quando o deslocamento for a serviço do projeto.</i>
Item de Despesa	<i>Combustíveis e Lubrificantes</i>	<i>Registra os gastos com combustíveis e lubrificações pela utilização de veículo próprio quando o deslocamento for a serviço do projeto.</i>
Item de Despesa	<i>Passagem, Hospedagem, Diárias e Deslocamento</i>	<i>Registra os gastos com passagens, hospedagem, alimentação, seguro viagem, deslocamento e outras despesas normais de viagens, incluir faturas de agências de viagens, referentes a passagens e hospedagem autorizadas. Essas despesas devem ser pagas somente para os integrantes da equipe executora, participantes do projeto e colaboradores eventuais como consultores, instrutores, palestrantes, técnicos, entre outros previstos no Plano de Trabalho.</i>
Item de Despesa	<i>Alimentação/Refeição</i>	<i>Registra o valor relativo aos gastos com aquisição de gêneros alimentícios e os gastos com refeição adquirida ou servida em restaurantes e afins para alimentação de participantes do projeto e colaboradores eventuais como consultores, instrutores, palestrantes, técnicos, entre outros previstos no Plano de Trabalho e para integrantes da equipe executora não beneficiados por vale alimentação ou vale refeição. Nesta rubrica também registra-se gastos com refeições/alimentação relacionados com reuniões e outros eventos institucionais independentemente de serem suportadas por um contrato de serviço ou não.</i>
Item de Despesa	<i>Auxílios a Participantes</i>	<i>Registra o valor relativo aos gastos com ajuda de custos e auxílios para beneficiados pelo projeto.</i>
Item de Despesa	<i>Contribuição de Desenvolvimento Econômico e Socioambiental</i>	<i>Registra o repasse de recursos com o objetivo de fomentar a incubação e/ou aceleração de iniciativas locais, visando o desenvolvimento e fortalecimento de comunidades atendidas pelos projetos. Podendo ser realizado por meio de premiação a participantes.</i>

OBS.: Não contempla aquisição de equipamentos e materiais para repasse a terceiros, nem doações.

Rubrica	Materiais	Grupo de itens de despesa para registro de materiais utilizados para a execução do Projeto
Item de Despesa	<i>Material de Expediente e Suprimentos de Informática</i>	<i>Registra os gastos com aquisição de material de expediente consumido na execução dos trabalhos relacionados ao projeto: como papel, lápis, caneta, bobinas, fitas para máquina, borrachas, régua, formulários, guias, impressos, cliques, matrizes, pastas, cartões de visita, apagador de quadro, encadernações, incluindo formulários pré-impressos: Pendrive, CD, cartucho para impressora, toner, mouse, HD externo e demais gastos desta natureza. Deve ser considerado o valor do frete até o município do projeto ou local de execução do projeto, se houver.</i>
Item de Despesa	<i>Material para Higiene/Limpeza</i>	<i>Registra os gastos com aquisição de produtos de higiene e limpeza das instalações, bem como os demais acessórios necessários a realização deste serviço como baldes, panos, vassouras, mangueira e afins. Deve ser considerado o valor do frete até o local de execução do projeto, se houver.</i>
Item de Despesa	<i>Uniformes/ Material de Segurança e Primeiros Socorros</i>	<i>Registra os gastos com aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI), uniformes de proteção especial, botinas, luvas, extintores, cargas para extintores, tocas. Deve ser considerado o valor do frete até o local de execução do projeto, se houver.</i>
Item de Despesa	<i>Bens Permanentes deduzidos como despesa</i>	<i>Registra os gastos com aquisição de bens cuja vida útil seja inferior ao prazo de realização do projeto ou que não são imobilizados em razão de seu valor unitário ser inferior ao limite estabelecido pela legislação vigente (Art. 15 do Dec. Lei 1.598/1977). Deve ser considerado o valor do frete até o local de execução do projeto, se houver.</i>
Item de Despesa	<i>Material de Suporte às Atividades do Projeto</i>	<i>Registra os gastos com aquisição de material utilizado nas atividades esportivas, culturais, educacionais, ambientais e sociais quando relacionado às ações do projeto. Deve ser considerado o valor do frete até o local de execução do projeto, se houver.</i>
Item de Despesa	<i>Aparelhos e Utensílios Domésticos</i>	<i>Registra o valor das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios domésticos, com durabilidade superior ao período de execução do projeto, tais como: aparelhos de copa e cozinha, cafeteira elétrica, filtro de água, fogão, forno de microondas, geladeira, grill, liquidificador, máquina de lavar louça, máquina de lavar roupa, aparelho de ar-condicionado e outros. Deve ser considerado o valor do frete até o local de execução do projeto, se houver.</i>

Rubrica	Comunicação	Grupo de itens de despesa para registro de gastos com divulgação da marca Petrobras.
Item de Despesa	<i>Itens do Plano de Comunicação</i>	<i>Gastos relacionados com propaganda e publicidade do projeto, tais como anúncios e publicações em rádio, televisão jornais, revistas e internet, inclusive para recrutamento de pessoal, publicações de avisos e convocações, montagem de filmes de áudio visual, painéis, impressões de folders, documentos, panfletos, relatórios, encartes, banners, faixas, revelação de fotos, ou qualquer outro material de comunicação (ex. uniforme, bonés, etc.). Outdoors, busdoors e outras novas mídias relacionados à divulgação da marca da Petrobras. Deve ser considerado o valor do frete até o local do projeto, se houver.</i>
Categoria Econômica	Despesas de Capital	São despesas realizadas com a intenção de adquirir ou constituir ativos imobilizados relacionados às atividades do projeto, como imóveis, veículos, máquinas, obras e instalações, equipamentos e material permanente com prazo de vida útil superior ao período de vigência do Instrumento Jurídico.
Rubrica	Veículos, Equipamentos e Material Permanente	Grupo de itens de ativos adquiridos para a execução do projeto. O custo de aquisição deve ser considerado com o valor do frete até o local de execução do projeto, se houver.
Item de Despesa	<i>Veículos</i>	<i>Registra os valores correspondentes ao custo de aquisição de veículos destinados ao projeto.</i>
Item de Despesa	<i>Móveis e Utensílios</i>	<i>Registra os valores correspondentes ao custo de aquisição de móveis e utensílios destinados ao projeto. Deve ser considerado o valor do frete até o local de execução do projeto, se houver.</i>
Item de Despesa	<i>Máquinas Industriais e Equipamentos</i>	<i>Registra os valores correspondentes ao custo de aquisição de máquinas industriais e equipamentos destinados ao projeto, tais como fogões industriais, fornos industriais, prensas, biodigestores, placas solares, etc. Deve ser considerado o valor do frete até o local de execução do projeto, se houver.</i>
Item de Despesa	<i>Equipamentos de Comunicação e TIC</i>	<i>Registra o valor das despesas com todo material considerado permanente, portátil ou transportável, de uso em comunicações e de TIC permanente com durabilidade superior ao período contratual, tais como: antena parabólica, aparelho de telefonia, máquina fotográfica, filmadora, equipamentos para videoconferência, desktops, notebooks, tablet, projetores, monitores ou TVs. Deve ser considerado o valor do frete até o local de execução do projeto, se houver.</i>
Rubrica	Obras e Benfeitorias	Registra os gastos com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras

		contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel.
Item de Despesa	<i>Benfeitorias</i>	<i>Registra os gastos com benfeitorias em instalações já existentes que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel em bens de terceiros, como instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, contra incêndio, de climatização, entre outras, necessários para viabilizar atividades do projeto.</i>
Item de Despesa	<i>Imóveis e Construções</i>	<i>Registra os gastos com a aquisição ou construção de imóveis destinados às atividades dos projetos.</i>
Item de Despesa	<i>Obras em Andamento</i>	<i>Registra o valor das apropriações das despesas com obras em andamento, exceto instalações hidráulicas, elétricas, etc.</i>