

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2022**

### **DISCIPLINA AS DIRETRIZES, NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA O PROGRAMA AGENTE JOVEM AMBIENTAL - AJA NO ÂMBITO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE – SEMA**

**O SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE**, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará nos termos do nos termos do artigo 93, incisos I, III e VII da Constituição do Estado do Ceará e art. 85, inciso XXIV da Lei Estadual nº 15.733, do dia 10 de março de 2015, que cria a Secretaria do Meio Ambiente – SEMA, o Decreto nº 33.170, de 29 de julho de 2019 que altera a estrutura organizacional da SEMA e o Decreto nº 33.406 de 18 de dezembro de 2019 que aprova o novo Regulamento da SEMA;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 17.383/2021, que institui o Programa Estadual Agente Jovem Ambiental – AJA como política pública destinada à inclusão socioambiental de jovens cearenses em situação de vulnerabilidade;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer diretrizes, normas e procedimentos para o Programa Agente Jovem Ambiental - AJA da Secretaria do Meio Ambiente – SEMA.

**Art. 2º** O Programa AJA tem o propósito de promover o engajamento da juventude na conservação dos recursos naturais por meio de ações ambientais em todo território cearense.

**Art. 3º** A Secretaria do Meio Ambiente - SEMA é o órgão responsável pelo planejamento, gestão e execução do Programa AJA.

**Parágrafo único.** Compete à Coordenadoria de Educação Ambiental e Articulação Social – COEAS, a Coordenação Estadual do Programa Agente Jovem Ambiental.

## **CAPÍTULO I**

### **Da Secretaria do Meio Ambiente - SEMA**

**Art. 4º** Compete à Coordenação Estadual do Programa AJA:

- I** - elaborar e implementar diretrizes e orientações para o melhor desempenho do programa;
- II** - coordenar a implementação do programa, orientando e supervisionando a execução de suas ações;
- III** - apoiar os municípios na proposição ou execução de atividades com os AJAs;
- IV** - divulgar, fomentar e buscar parcerias para o programa;
- V** - realizar ou promover capacitação para os AJAs, parceiros ou interessados no âmbito do programa;
- VI** - criar e manter atualizado o Cadastro de Agentes Jovens Ambientais ativos no Programa;
- VII** - fazer o desligamento dos AJA via sistema;
- VIII** - receber mensalmente o Relatório de Acompanhamento Sistematizado - RAS dos Coordenadores Regionais;
- IX** - receber o Relatório Mensal de atividades do Plano de Ação Comunitária (PAC) dos AJAs;
- X** - elaborar guia e demais documentos técnicos/operacionais com orientações e recomendações para a implementação, monitoramento e avaliação do programa;
- XI** - elaborar o Relatório Mensal Sistematizado do Programa AJA;
- XII** – realizar mensalmente o pagamento do auxílio financeiro aos AJAs;
- XIII** – gerenciar e acionar, quando for o caso, o seguro acidente para os AJAs;
- XIV** – oferecer suporte telefônico e eletrônico aos coordenadores, supervisores locais e AJAs;
- XV** – gerenciar o ambiente virtual de aprendizagem (AVA) do Curso de Formação.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Agentes Jovens Ambientais**

**Art. 5º** Considera-se Agente Jovem Ambiental a pessoa física que:

- I** - possua idade entre 15 (quinze) e 29 (vinte e nove) anos;
- II**- integre famílias cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico;
- III** - esteja matriculado ou tenha concluído o ensino médio em escola pública do Estado do Ceará.

**Art. 6º** A participação dos jovens no Programa AJA ocorrerá, exclusivamente, após classificação em processo seletivo precedido por Edital Público de Seleção.

**Art. 7º** Para a admissão do jovem na condição de Agente Jovem Ambiental é obrigatória a assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Programa (Anexo I), atendendo ao disposto no § 5.º, do Art. 2º, da Lei nº 17.383/2011.

**Art. 8º** O cadastramento dos jovens na plataforma de ensino *online*, bem como no cartão-benefício, será feito pela SEMA mediante as informações prestadas no ato da inscrição.

**Parágrafo único.** É de total responsabilidade do jovem a veracidade das informações prestadas, sob pena de incorrer nas sanções legais aplicáveis.

**Art. 9º** O AJA deverá passar por um Curso de Formação, em formato de Ensino à Distância – EAD, com duração mínima de 60h.

**§ 1º** O jovem terá o período máximo de 02 (dois) meses para conclusão do Curso de Formação e elaboração do Plano de Ação Comunitário - PAC no Ambiente Virtual de Aprendizagem, contados a partir da data de sua inserção na plataforma de aprendizagem online.

**§ 2º** Em caso de descumprimento do prazo estabelecido no § 1º, será emitida pelo Coordenador Regional advertência expressa ao AJA, que deverá concluir o Curso de Formação e elaboração do Plano de Ação Comunitária no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da advertência, sob pena de ser desligado definitivamente do Programa.

**Art. 10.** Compete ao Agente Jovem Ambiental:

**I** – aderir ao Programa Agente Jovem Ambiental por meio da assinatura do Termo de Compromisso e Adesão;

**II** - desenvolver, com probidade e ética, as atividades previstas no Programa Agente Jovem Ambiental;

**III** – seguir, obrigatoriamente, os procedimentos de segurança e utilizar os equipamentos e instalações indicadas pelo Supervisor Local, com anuência do Coordenador Regional;

**IV** – manter comportamento compatível com o decoro do serviço público;

**V** - observar a assiduidade no desempenho das suas atividades, atuando com presteza nos trabalhos que lhe forem incumbidos;

**VI** – tratar com cordialidade os colaboradores do Programa, demais AJAs e o público em geral, inclusive nas redes sociais e atividades virtuais;

**VII** - respeitar as normas legais e regulamentares;

**VIII** - justificar as ausências nos dias em que estiver convocado para reuniões e/ou atividades com o Supervisor Local e/ou Coordenador Regional, sejam presenciais ou virtuais;

**IX** – informar obrigatoriamente sobre situação de aquisição de vínculo empregatício e/ou mudança de município;

**X** - Divulgar nas redes sociais as atividades do seu PAC.

**Art. 11.** Os AJAs deverão realizar as seguintes atividades:

**I** – Mobilizar, por meio dos PACs, as populações do entorno dos respectivos espaços, ajudando na organização de eventos educativos e promovendo ações de educação ambiental junto a moradores, preferencialmente no entorno de áreas protegidas e de equipamentos mantidos pelo Poder Público;

**II** – Apoiar a gestão ambiental de todas as esferas governamentais no desenvolvimento de ações voltadas à proteção do meio ambiente e na defesa de espaços especialmente protegidos;

**III** – Contribuir na execução de projetos de educação ambiental, apoiando o desenvolvimento de atividades de educação ambiental para ampliar a consciência ambiental das comunidades, a exemplo da coleta seletiva, arborização, campanha contra abandono de animais, entre outras ações ambientais;

**IV** – Colaborar para conservação da biodiversidade do Ceará, mediante a execução de ações que promovam, respeitem e valorizem os recursos naturais e ecossistemas, bem como a realização de atividades de reflorestamento, de proteção de espécies da fauna e flora e de manejo sustentável nos espaços naturais.

**Art. 12.** O beneficiário do Programa Agente Jovem Ambiental que descumprir, injustificadamente, ou ainda, de má-fé, qualquer dos critérios estabelecidos nesta normativa, sujeitar-se-á além das penalidades cíveis e penais, às sanções administrativas deliberadas pela Comissão Especial para Acompanhamento do Programa Agente Jovem Ambiental, estabelecida pela Portaria nº 157/2021, publicada no D.O.E. em 15 de Dezembro de 2021.

### **CAPÍTULO III** **Do Papel dos Municípios**

**Art. 13.** Os gestores locais que assinarem os Acordos de Cooperação Técnica – ACT - deverão cumprir as atividades previstas no Plano de Trabalho (Anexo II) e Cronograma (Anexo III), sob pena de rescisão da parceria motivada pelo inadimplemento de cláusulas constantes no ACT.

**Art. 14.** Os representantes municipais designados como Supervisores Locais serão responsáveis pelo perfeito e permanente intercâmbio de informações entre os acordantes, assim como pela sua manutenção, indispensáveis à execução dos PACs pelos jovens.

**Art. 15.** Competirá aos Supervisores Locais:

**I** - Monitorar o Programa AJA no âmbito do município/localidade;

**II** - Apoiar o AJA na elaboração e execução do PAC;

**III** - Articular ações com instituições parceiras;

**IV** - Fomentar as ações intersetoriais e entre as entidades municipais, estaduais e federais;

V – Auxiliar as atividades do Coordenador Regional;

VI - Contribuir para o fortalecimento e divulgação do Programa;

**Parágrafo único.** Recomenda-se que o município parceiro disponibilize, quando possível, apoio técnico, logístico e operacional, tais como transporte e alimentação aos AJAs, quando convocados para reuniões/atividades coletivas realizadas no município e técnicos que possam auxiliar no desenvolvimento dos PACs.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Dos Planos de Ação Comunitária**

**Art. 16.** O Plano de Ação Comunitária - PAC é o projeto socioambiental elaborado pelo jovem, a partir de sua realidade local, no último módulo da fase de capacitação online.

**Art. 17.** O PAC deverá conter, obrigatoriamente, o local de ação, prazo de execução, título, justificativa, objetivo, ações, metodologia, geolocalização, objetivos do desenvolvimento sustentável e eixo temático.

**Art. 18.** Será permitido aos AJAs de uma mesma localidade o desenvolvimento de PACs coletivos, desde que, apresentados no plano, as ações específicas de cada Agente.

§ 1º Os relatórios de cada AJA devem contemplar suas respectivas ações dentro do PAC coletivo.

§ 2º Cabe ao Supervisor Local incentivar o diálogo e as parcerias entre PACs similares em um mesmo município.

**Art. 19.** Cada PAC deve ser geolocalizado, apresentando as coordenadas de latitude e longitude do local da ação.

**Art. 20.** Preferencialmente, o Plano de Ação Comunitária terá duração entre 3 (três) e 6 (seis) meses para sua execução.

§ 1º Finalizado o prazo de execução do PAC, o AJA poderá reformular o mesmo ou deverá criar outro PAC no sistema.

§ 2º Durante toda a sua permanência no Programa, o AJA deverá obrigatoriamente estar com um PAC ativo.

**Art. 21.** O jovem deve executar o Plano de Ação Comunitária (PAC), com dedicação mínima de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais, para seu desenvolvimento.

**Art. 22.** O AJA deverá preencher e enviar ao seu respectivo Coordenador Regional para aprovação, Relatório Mensal de atividades (Anexo IV), no máximo até o último dia do mês.

§ 1º Caso o relatório enviado não seja aprovado pelo respectivo Coordenador Regional, o AJA poderá retificá-lo e enviá-lo no prazo máximo de 5 dias corridos a contar da comunicação ao AJA do não aceite do Relatório.

§ 2º A não observância dos procedimentos descritos neste artigo acarretará o desligamento do jovem do Programa.

**Art. 23.** A elaboração e formatação do Relatório Mensal será composto obrigatoriamente por:

**I** – Quanto ao texto:

**a)** O relatório deverá conter a descrição detalhada da atividade, do tempo decorrido, do local de execução e dos proponentes de cada ação realizada.

**b)** Quando os PACs forem coletivos será obrigatório descrever a ação de cada membro envolvido no PAC.

**c)** O relatório não poderá conter somente ações extras.

**II** – Quanto às fotos:

**a)** Será necessário anexar no mínimo 04 (quatro) fotos diferentes.

**b)** Fotos sem contexto ou sem relação com o PAC serão desconsideradas.

**c)** Nos casos dos PACs coletivos, todos os AJAs com nome no relatório deverão aparecer em pelo menos 01(uma) das 04 (quatro) fotos. O AJA que não apareça terá o nome desconsiderado para fins de comprovação de suas atividades no mês.

**d)** Relatórios com fotos de meses anteriores ou fotos fraudadas serão desconsideradas.

**e)** Preferencialmente, as fotos deverão conter os AJAs fardados executando as ações.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Coordenadores Regionais**

**Art. 24.** Os Coordenadores Regionais serão responsáveis em dar o suporte aos AJAs e aos Supervisores Locais em suas regiões durante todas as fases do Programa.

**Art. 25.** São atribuições dos Coordenadores Regionais:

**I** - Acompanhar e incentivar a assinatura dos ACT pelos municípios de sua região para adesão ao Programa AJA;

**II** - Distribuir logisticamente, junto com os Supervisores Locais do município, o fardamento e outros materiais para os AJAs de sua região;

**III** - Monitorar os AJAs na realização do Curso de Formação;

**IV** - Participar das capacitações do Programa AJA;

**V** - Participar/propor reuniões presenciais/virtuais com a SEMA, Supervisores Locais nos municípios e parceiros;

- VI** - Acompanhar e dar suporte aos Supervisores Locais municipais durante todas as fases do Programa AJA;
- VII** - Elaborar e enviar à SEMA o Relatório de Acompanhamento Sistematizado - RAS mensal do Programa AJA de sua região;
- VIII** - Articular com meios de comunicação regional/local matérias e entrevistas sobre as ações dos AJAs;
- IX** - Articular, juntamente com o Supervisor Local do município, ações municipais do Programa AJA de sua região;
- X** - Realizar busca ativa, juntamente com o Supervisor Local do município, por AJAs que não estão realizando o Curso de Formação e as atividades;
- XI** – Assinar os Relatórios Mensais elaborados pela SEMA;
- XII** – Analisar e aprovar em tempo hábil à análise da SEMA o Relatório Mensal de atividades enviados pelos AJAs;
- XIII** – Emitir advertência ao AJA que se enquadrar nos casos previstos no artigo 39 desta normativa.

**Art. 26.** O envio do Relatório de Acompanhamento Sistematizado - RAS (Anexo V), deverá ser encaminhado à SEMA pelos Coordenadores Regionais até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação de serviço.

**Art. 27.** Compete aos Coordenadores Regionais encaminhar mensalmente, e quando houver, relação detalhada de advertências emitidas, bem como solicitações de desligamento, contendo exposição de motivos/justificativa de não atendimento aos critérios de permanência no Programa, previstos no âmbito da presente Instrução Normativa, do Edital de Chamamento e/ou da Lei nº 17.383/2021.

**Art. 28.** Os Coordenadores Regionais farão avaliação periódica dos Supervisores Locais no que compete o grau de colaboração para o pleno desenvolvimento do Programa AJA em seu município.

**Art. 29.** Para fins de monitoramento e aprimoração dos resultados, caberá à SEMA avaliar permanentemente o desempenho funcional dos Coordenadores Regionais quanto ao pleno cumprimento das atividades e metas do Programa AJA.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Auxílio Financeiro**

**Art. 30.** O valor do auxílio financeiro mensal será definido em Edital próprio.

**Art. 31.** O valor referente ao auxílio financeiro mensal será depositado pelo Governo do Estado do Ceará, por meio da Secretaria do Meio Ambiente – SEMA, em Instituição Bancária previamente contratada, e disponibilizado a cada beneficiário sob a forma de cartão-benefício.

**Art. 32.** Condiciona-se o recebimento do auxílio financeiro à comprovação do cumprimento das atividades constantes no Plano de Ação Comunitária (PAC), mediante envio do Relatório Mensal e aprovação pelo respectivo Coordenador Regional.

**Art. 33.** O jovem se compromete a manter atualizados no decorrer do Programa os dados cadastrais inseridos no ato de sua inscrição a fim de que seja mantido o recebimento mensal do benefício.

**Art. 34.** O pagamento do benefício referente ao mês anterior será efetuado a partir do 15º (décimo quinto) dia de cada mês, diretamente ao beneficiário, via cartão magnético, com base nas informações individualizadas de cada jovem, ficando a instituição bancária responsável pela fiel execução do pagamento.

**Art. 35.** O auxílio mensal ficará disponível para saque por até 45 (quarenta e cinco) dias. Caso o beneficiário não efetue o saque, o benefício regressará para conta da Secretaria do Meio Ambiente do Estado– SEMA, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, e não será feito, em hipótese alguma, o reenvio do benefício não sacado.

**Art. 36.** Caso seja constatado o recebimento de recurso/benefício de forma indevida pelo beneficiário que não se enquadre nos requisitos estabelecidos no Edital, nesta Instrução Normativa, e na Lei Estadual nº 13.383/2021, os valores deverão ser ressarcidos à Secretaria do Meio Ambiente do Estado - SEMA.

## **CAPÍTULO VII**

### **Dos Critérios de Avaliação para Permanência no Programa**

**Art. 37.** O AJA deverá participar das atividades e reuniões promovidas e organizadas pela SEMA, Coordenadores Regionais e/ou Supervisores Locais do Município, inclusive quando virtuais.

**Art. 38.** É atribuição exclusiva da Comissão Especial para Acompanhamento do Programa Agente Jovem Ambiental a análise processual e procedimental, bem como a deliberação sobre desligamento de beneficiários do Programa.

**Parágrafo único.** Competirá à Comissão Especial para Acompanhamento do Programa Agente Jovem Ambiental avaliar e deliberar a aplicação das sanções administrativas (Advertência ou Desligamento dos beneficiários), a partir das motivações/justificativas encaminhadas pelos Coordenadores Regionais em seus relatórios, de acordo com os critérios estabelecidos nesta normativa.

**Art. 39.** São motivos para Advertência:



- I** - não concluir, injustificadamente, o Curso de Formação no prazo de 2 (dois) meses, com elaboração do PAC, contados a partir do cadastro do beneficiário na plataforma virtual;
- II** - não executar o(s) PAC(s) no prazo previsto;
- III** - não preencher/encaminhar o Relatório Mensal até o último dia do mês;
- IV** - não participar injustificadamente das reuniões presenciais e/ou virtuais, limitadas a 3 (três) justificativas.

**Parágrafo único.** As notificações de advertência direcionadas aos jovens que descumprirem os critérios elencados neste artigo serão entregues diretamente aos AJAs pelos Coordenadores Regionais, Supervisores Locais ou ainda, enviadas via AR ou e-mail pela SEMA.

**Art. 40.** O Desligamento ocorrerá quando o AJA:

- I** - acumular 02 (duas) advertências;
- II** - adotar comportamentos abusivos, que induzam a um ambiente de intimidação, constrangimento ou assédio, e qualquer atitude que desrespeite a dignidade, integridade física ou psíquica alheia;
- III** - publicar ou compartilhar nas redes sociais conteúdos ilegais, antiéticos, inapropriados, discriminatórios, difamatórios, que atentem contra a dignidade humana ou que afetem a imagem de qualquer dos colaboradores do Programa, da sociedade em geral ou também que estejam em desacordo com a legislação ambiental;
- IV** - não informar ao Supervisor Local do município, ao Coordenador Regional ou à SEMA qualquer situação que seja fator para desligamento do Programa AJA, previstos na Lei Estadual nº 13.383/2021, no respectivo Edital de Seleção e nesta normativa.

**Art. 41.** Pelo Princípio da ampla defesa e do contraditório, facultar-se-á aos beneficiários do Programa que sejam sancionados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a apresentação de defesa a ser analisada e deliberada por comissão específica.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 42.** O jovem que completar 30 (trinta) anos será desligado automaticamente do Programa AJA e não receberá o benefício a partir do mês do seu aniversário.

**Parágrafo único.** A SEMA divulgará em seu site a lista de desligamentos do mês, contendo nome do beneficiário, município e exposição de motivo para saída do Programa.

**Art. 43.** Poderão ser criadas outras ferramentas de comunicação e de tecnologia de dados para facilitar o acesso e intercâmbio das informações visando o aperfeiçoamento do Programa AJA.

**Art. 44.** O Agente Jovem Ambiental receberá, ao término do serviço no Programa, certificado indicando a atividade realizada e o período de permanência, emitido pela Secretaria do Meio Ambiente do Estado do Ceará.

**Art. 45.** A Coordenação Estadual e a Comissão Especial para Acompanhamento do Programa AJA resolverão os casos omissos, situações não previstas, bem como as dúvidas decorrentes da aplicação da presente Instrução Normativa, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

**Art. 46.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, em Fortaleza/CE, 21 de setembro de 2022

Artur José Vieira Bruno  
**Secretário do Meio Ambiente**

Registre-se e publique-se.

## ANEXO I

### TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

Eu \_\_\_\_\_

(Nome completo do AJA)

CPF N° (colocar um número em cada quadro)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data de Nascimento (preencher nos quadros)

Dia:	Mês:	Ano:
------	------	------

Declaro que fui selecionado(a) para o Programa Agente Jovem Ambiental e me comprometo a cumprir todos os requisitos constantes na Lei Estadual nº 17.383/2021 e nos Editais de Chamamento, estando ciente de que o descumprimento das normas estabelecidas nos referidos documentos (Lei Estadual nº 17.383/2021 e demais normativas) poderá ensejar a suspensão do meu benefício e/ou desligamento do Programa.

Município: \_\_\_\_\_.

Data (data da assinatura deste documento)

Dia:	Mês:	Ano:
------	------	------

\_\_\_\_\_  
Assinatura do AJA

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável (caso o AJA seja menor de idade)

## **ANEXO II**

### **PLANO DE TRABALHO**

#### **APRESENTAÇÃO**

O Programa Agente Jovem Ambiental – AJA, instituído pela Lei Estadual nº 17.383, de 11 de janeiro de 2021, é uma política pública destinada à inclusão socioambiental de jovens cearenses de maior vulnerabilidade social.

#### **OBJETIVO GERAL**

Estimular a participação cidadã de jovens em projetos socioambientais sustentáveis, viabilizando o desenvolvimento de suas competências e habilidades, ampliando as oportunidades de geração de renda e o protagonismo juvenil, além de fomentar a melhoria da qualidade de vida e a preservação do meio ambiente.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

I – capacitar os jovens para promoção da educação ambiental, conscientizando a população dos seus municípios sobre a importância das políticas de desenvolvimento sustentável;

II – incentivar a participação cidadã dos jovens em suas comunidades, buscando conscientizar a população local da importância da união em torno de ações que resguardem a sustentabilidade ambiental;

III – propiciar o desenvolvimento da autoestima e de sentimento de pertencimento familiar e comunitário com vistas a uma perspectiva positiva de vida pelos jovens do Programa;

IV – qualificar social e profissionalmente jovens por meio de ações socioambientais.

#### **ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO AJA NO MUNICÍPIO**

a) Mobilizar as populações do entorno dos respectivos espaços, ajudando na organização de eventos educativos e promovendo ações de educação ambiental junto a moradores, preferencialmente no entorno de áreas protegidas e de equipamentos mantidos pelo Poder Público;

b) Apoiar a gestão ambiental no desenvolvimento de ações voltadas à proteção do meio ambiente e na defesa de espaços especialmente protegidos;

c) Contribuir na execução de projetos de educação ambiental, apoiando o

desenvolvimento de atividades de educação ambiental para ampliar a consciência ambiental das comunidades, a exemplo da coleta seletiva, arborização, campanha contra abandono de animais, ocupações irregulares em área de preservação permanente – APP;

d) Colaborar para conservação da biodiversidade do Ceará, mediante a execução de ações que promovam, respeitem e valorizem os recursos naturais e ecossistemas, bem como a realização de atividades de reflorestamento, de proteção de espécies da fauna e flora e de manejo sustentável nos espaços naturais.

## **METODOLOGIA**

FASE 1 – Capacitação: AJAs, Supervisores Locais e Coordenadores Regionais deverão passar por uma capacitação *EAD*, a ser ministrada pela SEMA.

FASE 2 – Construção do Plano de Ação Comunitária (PAC): Após a fase de capacitação, os Supervisores Locais construirão, em reuniões com os AJAs, os Planos de Ação Comunitária (PAC), a serem executados, preferencialmente, nas comunidades

em que os AJAs residem. Caso não seja possível, o município deverá disponibilizar infraestrutura, transporte e/ou alimentação ao AJA, a depender do caso.

FASE 3 – Execução e monitoramento do Plano de Ação Comunitária (PAC): o supervisor deverá acompanhar e supervisionar os AJAs na execução do(s) PAC(s); divulgar as ações nos meios de comunicação e redes sociais; reunir-se com os AJAs semanalmente para monitoramento e auxiliar o Coordenador Regional na elaboração do Relatório Mensal.



## ANEXO IV

### RELATÓRIO MENSAL - PAC

NOME DO AJA: CPF: E-MAIL: CELULAR (WHATSAPP):	
PAC INDIVIDUAL ( )	PAC COLETIVO ( ) (única escolha)
SE COLETIVO: MEMBROS DA EQUIPE:	
TÍTULO DO PAC:	
REDE SOCIAL DO PAC:	
MUNICÍPIO: (AUTOMÁTICO)	
COORDENADOR:	

**GEOLOCALIZAÇÃO  
DO PAC**

LATITUDE:

LONGITUDE:

#### 1. RESUMO DAS AÇÕES REALIZADAS: (até 500 caracteres por semana)

**Semana 1 - Descrição das atividades realizadas:**

ANEXAR FOTOS (\*Obrigatório) (pelo menos 4 fotos (jpg, png, pdf))

**Semana 2 - Descrição das atividades realizadas:**

ANEXAR FOTOS (\*Obrigatório) pelo menos 4 fotos (jpg, png, pdf))

**Semana 3 - Descrição das atividades realizadas:**

ANEXAR FOTOS (\*Obrigatório) (pelo menos 4 fotos (jpg, png, pdf))

**Semana 4 - Descrição das atividades realizadas:**

ANEXAR FOTOS (\*Obrigatório) (pelo menos 4 fotos (jpg, png, pdf))

**2. QUAIS TIPOS DE AÇÕES FORAM REALIZADAS NO SEU PAC? (múltipla escolha)**

- Capacitações (Palestras, oficinas, cursos, rodas de conversa, etc.)
- Mobilizações (visitas porta-a-porta, condução de trilhas, recepção de visitantes, organização de mutirão de limpeza)
- Postagens nas redes sociais
- Atividades de Arte-educação (teatro, música, cordel, pintura, artesanato, cinema, etc.)
- Atividades recreativas (brincadeiras, jogos, esportes, campeonatos, etc.)



- Atividades sobre preservação das plantas (reflorestamento, recuperação de áreas degradadas, produção de mudas, coleta de sementes, etc.)
  - Atividades de proteção dos animais domésticos
  - Atividades de proteção dos animais silvestres
  - Atividades sobre resíduos sólidos (reciclagem, coleta seletiva, reutilização, compostagem)
  - Atividades sobre cuidados com a água (reúso, uso consciente, saneamento ecológico, etc.)
  - Atividades de proteção de recursos hídricos (limpeza ou reflorestamento de rios, lagos, praias, nascentes, etc.)
  - Atividades sobre agricultura sustentável (hortas medicinais, hortas comunitárias, agroecologia, agrofloresta, combate às queimadas, desmatamentos e agrotóxicos, etc.)
  - Atividades sobre mudanças climáticas (energias renováveis, redução da poluição, transporte sustentável, etc.)
  - Outro:
- 

### **3. QUAL O LOCAL DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES? (múltipla escolha)**

- Espaços públicos (Praça, Areninha, Feira, Canteiro de rua, Calçadão, Mercado, Ecoponto, etc.)
- Áreas naturais (Unidade de Conservação, Parque, Praia, Rio, Lago, Lagoa, Açude, Nascente, Cachoeira, Caverna, Trilha, etc.)
- Pontos turísticos (Mirante, Teleférico, Centro de visitantes, etc.)
- Centros Históricos ou Culturais (Museu, Teatro, Pólo, etc.)
- Instituições de Ensino (Escola, Creche, Faculdade, Universidade, etc.)
- Instituições Religiosas (Igreja, Templo, Terreiro, etc.)
- Instituições não-governamentais (ONG, Abrigo de animais, Associação, Sindicato, Comdema, Conselho, etc.)
- Unidades de Saúde (Hospital, UPA, Clínica, etc.)
- Comunidades Tradicionais ou Assentamentos (Aldeia Indígena, Território Quilombola, Comunidade Tradicional, Assentamento, etc.)

( ) Exclusivo para Redes Sociais (Facebook, Instagram, TikTok, Blog, PodCast, Twitter, Youtube, etc.)

( ) Outro:

---

**4. ONDE FICA O LOCAL DE EXECUÇÃO? (única escolha)**

( ) Zona Urbana

( ) Zona Rural

**5. HOUVE DIFICULDADE PARA A EXECUÇÃO DO SEU PAC? (única escolha)**

( ) Sim

( ) Não

**(CASO SIM)**

**QUAIS AS DIFICULDADES ENCONTRADAS? (múltipla escolha)**

( ) Falta de recurso financeiro

( ) Falta de apoio da comunidade

( ) Falta de insumos (ferramentas, adubo, sacos de lixo, etc)

( ) Dificuldade de transporte

( ) Dificuldade de acesso à internet

( ) Falta de apoio da SEMA

( ) Falta de apoio do Coordenador

( ) Falta de apoio do Supervisor Local do município

( ) Falta de apoio dos outros AJAs da equipe

**6. QUAL SUA AVALIAÇÃO SOBRE OS RESULTADOS OBTIDOS COM SEU PAC:**

(Muito satisfeito = 5 /Satisfeito = 4 /Neutro = 3 /Insatisfeito = 2 /Muito insatisfeito = 1)

1     2     3     4     5

<b>Comentários</b> (opcional)

*Declaro total veracidade nas informações e autenticidades das informações e anexos apresentados neste Relatório Mensal, atestando o fiel cumprimento das atividades constantes no meu Plano de Ação Comunitária (PAC).*

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO SISTEMATIZADO - RAS

COORDENADOR(A):	ANO:
REGIÃO:	MÊS:
MUNICÍPIOS ATENDIDOS NO MÊS:	

**1. METODOLOGIA DE TRABALHO** *(Anexar no máximo 3 fotos (.jpg) para cada item comprovando a atividade realizada)*

Reuniões virtuais com os AJA

Anexar Foto 1	Anexar Foto 2	Anexar Foto 3
---------------	---------------	---------------

Reuniões virtuais com a Prefeitura

Reuniões virtuais com os pontos focais

Reuniões virtuais com a SEMA

Reuniões virtuais com a Agropolos

Reuniões presenciais com os AJA

Reuniões presenciais com a Prefeitura

- Reuniões presenciais com os pontos focais
- Reuniões presenciais com a SEMA
- Reuniões presenciais com a Agropolos
- Visita de campo para acompanhamento dos PAC
- Atendimento via aplicativo de mensagens/rede social
- Outro procedimento de trabalho\_\_\_\_\_

## **2. TIPO DE APOIO NECESSÁRIO PARA O DEVIDO ACOMPANHAMENTO DOS PAC**

- Pessoal
- Recurso financeiro
- Capacidade técnica
- Equipamento/Infraestrutura
- Suporte governamental (Estado)
- Apoio da Prefeitura
- Parcerias Público-Privadas (PPP)



Não se aplica

<b>Comentários</b> (opcional)

### 3. SITUAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DOS PAC



Alta factibilidade (70% a 100%)\*



Moderada factibilidade (50% a 69%)



Baixa factibilidade (0 a 49%)

\* % de PAC elaborados e com potencial de implementação

<b>Comentários</b> (opcional)

#### 4. AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA DO PROGRAMA

<b>Etapas</b>	<b>Governabilidade</b>	<b>Apoio ao Processo</b>	<b>Esforço na gestão</b>	<b>Consolidação do processo</b>
Logística				
Comunicação e Divulgação				
PAC				
Rotina administrativa				
Monitoramento				

#### NOTAS EXPLICATIVAS:

**Governabilidade:** Avalia o grau de autonomia que o Coordenador Regional possui para realizar as ações relacionadas a cada etapa elencada.

*(Nenhuma governabilidade / Baixa governabilidade / Moderada governabilidade / Alta governabilidade / Total governabilidade)*

**Apoio ao Processo:** Refere-se ao alinhamento entre o Coordenador Regional e outras instâncias institucionais (SEMA, Prefeitura, etc).

*(Nenhum apoio / Baixo apoio / Moderado apoio / Alto apoio / Total apoio)*

**Esforço na gestão:** Baseia-se na proporção de horas dedicadas dessa etapa ao Programa AJA.

*( 0 a 10)*

**Consolidação do processo:** Avalia o quão consolidado essa etapa do Programa está na Região, isto é, se possui ponto focal responsável pelo engajamento dos AJA nessa etapa no município; procedimento de trabalho regionalizado já bem instituído por meio dessa etapa.

*(Nenhuma consolidação / Baixa consolidação / Moderada consolidação / Alta consolidação / Total consolidação)*

**Logística:** Apoio logístico de infraestrutura e de serviços para as ações de execução do PAC.

**Comunicação e Divulgação:** Veiculação de notícias do AJA nas mídias digitais/imprensa. Organização e participação em eventos.

**PAC:** Suporte direto aos AJA para a elaboração dos PAC.

**Rotina Administrativa:** Atendimento do plano de trabalho e cumprimento da entrega de relatórios no prazo estipulado. Manutenção de bens e equipamentos voltados para a gestão do Programa.

**Monitoramento:** Ações de fiscalização, acompanhamento e sistematização dos PAC em implementação.

<b>Comentários</b> (opcional)

## **5. AVALIE QUALITATIVAMENTE A EFETIVIDADE DA SUA GESTÃO EM RELAÇÃO AOS RESULTADOS ALCANÇADOS DE PAC EM IMPLEMENTAÇÃO**



**Alta efetividade (80-100%)**



**Efetividade (60-80%)**



**Moderada efetividade (40-60%)**





**Reduzida efetividade (20-40%)**



**Não efetiva (0-20%)**

**Comentários** (opcional)

**6. AVALIE O ENGAJAMENTO DOS JOVENS EM ATIVIDADES OFICIAIS  
PROMOVIDAS PELO PROGRAMA AJA (Capacitação, Palestras, Seminários,  
Campanhas Educativas e outros eventos)**



**Alto engajamento (80-100%)**



**Bom engajamento (60-80%)**



**Moderado engajamento (40-60%)**



**Reduzido engajamento (20-40%)**



**Não engajado (0-20%)**

**Comentários** (opcional)

**7. AVALIE O GRAU DE PARTICIPAÇÃO DOS JOVENS EM ATIVIDADES NÃO DESENVOLVIDAS PELO PROGRAMA AJA**



**Alta participação (80-100%)**



**Boa participação (60-80%)**



**Moderada participação (40-60%)**



**Reduzida participação (20-40%)**



**Sem participação (0-20%)**

**Comentários** (opcional)

**8. AVALIE O GRAU DE COLABORAÇÃO DOS PONTOS FOCAIS PARA O PLENO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA AJA**



**Alta colaboração (70-100%)**



**Moderada colaboração (40-69%)**



**Baixa colaboração (0-39%)**

**Comentários** (opcional)

**9. NA SUA OPINIÃO, DESCREVA AS PRINCIPAIS OPORTUNIDADES E DESAFIOS DOS TRABALHOS EXECUTADOS PELOS AJA DURANTE O MÊS**

R= \_\_\_\_\_

**10. ADICIONE OS PLANOS DE AÇÃO COMUNITÁRIOS (PAC) EM DESTAQUE NOS MUNICÍPIOS. ANEXE TAMBÉM FOTOS DOS AJAS EXECUTANDO ESSES PLANOS.**

**ADICIONAR OS PAC** *(Em formato PDF)*

**ANEXAR AS FOTOS** (Em formato jpg, png)

*Declaro total veracidade nas informações e autenticidades dos anexos apresentados nesse relatório mensal, atestando o cumprimento das atividades constantes nos Planos de Ação Comunitários (PAC) executados por todos os AJAs da região, conforme lista nominal apensa a este documento.*