

Governo do Estado de Mato Grosso do Sul  
Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul



**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO  
DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO  
DE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO  
AMBIENTAL (PEA)**



**SEMAGRO**  
Secretaria de Estado de Meio Ambiente,  
Desenvolvimento Econômico,  
Produção e Agricultura Familiar



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

GOVERNO PRESENTE

Direitos desta edição reservados ao Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul / Imasul. É permitida a reprodução de dados e de informações contidos nesta publicação, desde que não sejam utilizados para fins comerciais e que a fonte seja citada.

**Produção: Unidade de Educação Ambiental (UNEA)/Gerência de Desenvolvimento e Modernização/Imasul**

**Diagramação: UNEA**



**SEMAGRO**  
Secretaria de Estado de Meio Ambiente,  
Desenvolvimento Econômico,  
Produção e Agricultura Familiar



Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul / Imasul. Diretoria de Desenvolvimento.

**Roteiro para Elaboração de Relatórios de Execução de Programas de Educação Ambiental (PEAs).** Campo Grande, MS: 2018.  
14p.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**GOVERNADOR**

Reinaldo Azambuja



**SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,  
PRODUÇÃO E AGRICULTURA FAMILIAR**

**Secretário de Estado**

Jaime Elias Verruck

**Secretário Adjunto**

Ricardo José Senna



**INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO DO SUL**

**Diretor-Presidente**

Ricardo Eboli Gonçalves Ferreira

**Diretora de Desenvolvimento**

Thais Barbosa de Azambuja Caramori

**Gerente de Desenvolvimento e Modernização**

Eliane Crisóstomo Dias Ribeiro de Barros

**Chefe da Unidade de Educação Ambiental**

Eliane Maria Garcia

**Corpo Técnico**

Adriano Souza Coelho

Andréa Carvalho Macieira

Auristela Silva dos Santos

Heloisa Pincela Vasconcelos



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, PRODUÇÃO E  
AGRICULTURA FAMILIAR – SEMAGRO  
INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO DO SUL – IMASUL  
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO E MODERNIZAÇÃO – GDM

## APRESENTAÇÃO

O presente roteiro visa orientar e fornecer subsídios para a elaboração de **relatórios de execução de programas de educação ambiental** a serem apresentados ao Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul (Imasul), em cumprimento de condicionante dos processos de licenciamento ambiental de empreendimentos modificadores do meio ambiente, conforme legislação ambiental vigente.



## SUMÁRIO

COMO APRESENTAR O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PEA?.....	6
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PEA.....	7
<b>1. CAPA.....</b>	<b>7</b>
<b>2. FOLHA DE ROSTO / IDENTIFICAÇÃO.....</b>	<b>7</b>
<b>3. SUMÁRIO .....</b>	<b>8</b>
<b>4. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>5. COMPONENTE / SUBPROGRAMA .....</b>	<b>9</b>
5.1 COMPONENTE I: SUBPROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA SOCIEDADE .....	9
5.2 COMPONENTE II: SUBPROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA TRABALHADORES .....	10
<b>6. RESULTADOS .....</b>	<b>10</b>
<b>7. CONCLUSÃO (opcional) .....</b>	<b>11</b>
<b>8. EQUIPE TÉCNICA.....</b>	<b>11</b>
<b>9. BIBLIOGRAFIA (opcional) .....</b>	<b>12</b>
<b>10. ANEXOS.....</b>	<b>12</b>



## COMO APRESENTAR O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PEA?

Os relatórios de execução de Programas de Educação Ambiental (PEAs) devem ser apresentados conforme as diretrizes abaixo:

- a. O relatório completo deverá ser inserido em formato digital, de preferência em PDF, na aba “Anexos” do cadastro do respectivo PEA no **Sistema Estadual de Informação em Educação Ambiental (SisEA/MS)**;
- b. O relatório deverá ser inserido no SisEA/MS até a data limite estabelecida pelo Imasul no momento da aprovação do respectivo PEA;
- c. O documento deverá ser nomeado de forma a identificar o tipo (relatório) e período a que se refere. Exemplo: “Relatório Anual de Execução – Jan a Dez 2018”;
- d. O documento deverá ser redigido em linguagem clara, objetiva, precisa e gramaticalmente correta;
- e. Todas as atividades descritas deverão estar devidamente comprovadas, conforme previsto no PEA aprovado pelo Imasul. Os meios comprobatórios incluem fotos, listas de presença, material produzido, entre outros;
- f. Os meios comprobatórios das ações (fotos, listas de presença, entre outros) deverão ser inseridos no relatório e deverão estar devidamente identificados de acordo com as seguintes especificações: descrição da atividade ilustrada, local, mês e ano. Exemplo: (em caso de fotos) Figura 1 – Capacitação em educação ambiental no Sindicato Rural de Vila Nova, junho de 2018; (em caso de lista de presença) Lista de Presença da Primeira Reunião de Mobilização para o Projeto de Educação Ambiental de Vila Nova, 22 de agosto de 2018;
- g. Não serão aceitos meios comprobatórios anexados em avulso no SisEA/MS, EXCETO no caso de exemplares digitais completos de materiais produzidos para a execução do PEA, como: vídeos, vinhetas e spots de rádio e de TV, cartilhas, revistas, livros, entre outros.
- h. Em caso de dúvidas, entrar em contato com a equipe da Unidade de Educação Ambiental do Imasul:

Gerência de Desenvolvimento e Modernização (GDM)  
Unidade de Educação Ambiental (UNEA)  
Telefones: (67) 3318-5630 / 5662 / 5624 / 5649  
E-mail: [educacaoambiental@imasul.ms.gov.br](mailto:educacaoambiental@imasul.ms.gov.br)  
Site: <http://www.imasul.ms.gov.br/educacao-ambiental/>



## ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PEA

### 1. CAPA

A capa deverá conter o nome da instituição, a identificação do relatório, o local e o ano. É facultativa a inserção de logomarcas da instituição proponente, parceiros e/ou do programa, caso houver. Por exemplo:

<p><i>Logomarcas (opcional)</i></p> <p>Usina Produção do Futuro</p> <p><b>1º Relatório anual de execução do Programa de Educação Ambiental da Usina Produção do Futuro – Unidade Amanhã</b></p> <p><b>Referente ao Período de Janeiro a Dezembro de 2017</b></p> <p>Campo Grande, MS</p> <p>2018</p>
--

### 2. FOLHA DE ROSTO / IDENTIFICAÇÃO

A folha de rosto deve conter o **nome do empreendimento**, a **atividade** (conforme consta na Resolução Semade nº 09/2015, que estabelece o Manual de Licenciamento Ambiental do Imasul), a **fase** e **número da licença**, o **número do processo** e o **local de instalação**.



Exemplo:

Nome do Empreendimento: Usina Produção do Futuro

Atividade: 6.108.2 – Usina de Produção de Açúcar e Álcool

Licença Vigente: LO Nº 000 – Ano 0000

Nº do Processo: 00/000000/0000

Local de instalação: Campo Grande/ MS

### 3. SUMÁRIO

Sumário é a enumeração das principais divisões, seções e demais partes do documento, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto.

Exemplo:

1. INTRODUÇÃO.....	X
2. COMPONENTE I: SUBPROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA SOCIEDADE.....	X
Linha de Ação 01 – Título .....	X
Nome da Ação 01 .....	X
Nome da Ação 02 .....	X
Linha de Ação 02 – Título .....	X
Nome da Ação 03 .....	X
3. COMPONENTE II: SUBPROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA TRABALHADORES... X	
Linha de Ação 03 – Título .....	X
Nome da Ação 04 .....	X
Linha de Ação 04 – Título .....	X
Nome da Ação 05 .....	X
Nome da Ação 06 .....	X
4. RESULTADOS.....	X
5. CONCLUSÃO.....	X
6. EQUIPE TÉCNICA.....	X
7. ANEXOS.....	X





#### 4. INTRODUÇÃO

Deve conter, em no máximo uma página, uma breve apresentação do documento, a que se refere, contextualizando-o em relação ao empreendimento e seu local de implantação, à licença ambiental vigente, à execução do Programa de Educação Ambiental e ao período descrito. Por exemplo, podem ser fornecidas informações gerais sobre o município, sobre o empreendimento, sobre o programa de educação ambiental (há quanto tempo está implantado, divisão em componentes, etc.), citação de resultados anteriores relevantes e quaisquer outras informações consideradas essenciais.

#### 5. COMPONENTE / SUBPROGRAMA

Apresentar, dentro de cada componente / subprograma, as atividades realizadas no período descrito, como nos exemplos abaixo:

##### 5.1 COMPONENTE I: SUBPROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA SOCIEDADE

LINHA DE AÇÃO 01 – (INSERIR O TÍTULO)

**Ação 01 – (Inserir o título)**

Apresentar as atividades executadas no período descrito e os resultados obtidos, listando os meios comprobatórios utilizados e em qual anexo se encontram. Ressaltamos que as fotos devem conter legenda com a descrição da atividade ilustrada, local, mês e ano. Exemplo: Figura 1 – Capacitação em educação ambiental no Auditório da Câmara Municipal de Porto Manso, junho de 2018. As fotos podem ser apresentadas no corpo do texto ou em anexo, como relatório fotográfico.

**Ação 02 – ...**

**Ação X ... (Inserir conforme necessário)**

LINHA DE AÇÃO 02 – (INSERIR O TÍTULO)

**Ação 03 – ...**

**Ação 04 – ...**

**Ação X... (Inserir conforme necessário)**



## 5.2 COMPONENTE II: SUBPROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA TRABALHADORES

LINHA DE AÇÃO 03 – (INSERIR O TÍTULO)

### **Ação 05 – (Inserir o título)**

Apresentar as atividades executadas no período descrito e os resultados obtidos, listando os meios comprobatórios utilizados e em qual anexo se encontram. Ressaltamos que as fotos devem conter legenda com a descrição da atividade ilustrada, local, mês e ano. Exemplo: Figura 1 – Capacitação em educação ambiental no Auditório da Câmara Municipal de Porto Manso, junho de 2018. As fotos podem ser apresentadas no corpo do texto ou em anexo, como relatório fotográfico.

**Ação 06 – ...**

**Ação X ... (Inserir conforme necessário)**

LINHA DE AÇÃO 04 – (INSERIR O TÍTULO)

**Ação 07 – ...**

**Ação 08 – ...**

**Ação X... (Inserir conforme necessário)**

## 6. RESULTADOS

Neste item deverá ser apresentada a tabela de acompanhamento e avaliação das ações do PEA, de forma a compilar os resultados obtidos e monitorar a execução do PEA por meio da comparação entre o que foi previsto e o que já foi realizado.

Essa análise deve ser pautada nos indicadores de execução apresentados no PEA.

Tabela X. Tabela de acompanhamento e avaliação das ações do PEA.

Ações	Metas	Avaliação*		
		Previsto	Realizado	
<b>Exemplo: Projeto de Formação de</b>	Exemplo: Promover 02 palestras para 50 agentes públicos	02 palestras	02 palestras	100%
		50 participantes	42 participantes	84%



Agentes Multiplicadores em Educação Ambiental no Município X				

## 7. CONCLUSÃO (opcional)

Este item corresponde ao fechamento do documento de forma a acrescentar algo inovador ao texto, como por exemplo, uma análise crítica dos resultados, dos temas discutidos, sugestões, críticas, dificuldades e oportunidades encontradas, entre outros. Deve ser apresentado de forma sucinta, em no máximo um parágrafo.

## 8. EQUIPE TÉCNICA

Este item deverá conter o(s) responsável(is) pela execução do PEA aprovado, destacando o coordenador, conforme o modelo apresentado na Tabela 05.

Tabela X. Tabela modelo para apresentação de equipe técnica.

Nome	Função	Formação / Experiência	Instituição
	Coordenação		
	Execução		
	<i>etc.</i>		

## 9. BIBLIOGRAFIA (opcional)

Neste item deve ser apresentada a relação de materiais consultados durante a execução do PEA que subsidiaram as informações e metodologias apresentadas, caso houver. Não é necessário repetir a bibliografia apresentada no PEA.



## 10. ANEXOS

Os anexos deverão conter os meios de comprovação das atividades executadas, como por exemplo, listas de presença assinadas e digitalizadas, relatório fotográfico, imagem de materiais produzidos, apresentações utilizadas, entre outros. Destacamos que os meios comprobatórios inseridos no relatório deverão estar devidamente identificados de acordo com as seguintes especificações: descrição da atividade ilustrada, local, mês e ano. Exemplo: (em caso de fotos) Figura 1 – Capacitação em educação ambiental no Sindicato Rural de Vila Nova, junho de 2018; (em caso de lista de presença) Lista de Presença da Primeira Reunião de Mobilização para o Projeto de Educação Ambiental de Vila Nova, 22 de agosto de 2018.

TODOS os anexos deverão ser inseridos no relatório de forma a apresentar um documento único no SisEA/MS. SOMENTE poderão ser inseridos em avulso no SisEA/MS exemplares digitais completos de materiais produzidos para a execução do PEA, como: vídeos, vinhetas e spots de rádio e de TV, cartilhas, revistas, livros, entre outros.

Os materiais anexados em avulso no SisEA/MS deverão ser nomeados de forma a identificar o tipo e período a que se referem. Exemplo: “Cartilha Água é Vida – 2018”.



**SEMAGRO**  
Secretaria de Estado de Meio Ambiente,  
Desenvolvimento Econômico,  
Produção e Agricultura Familiar



**GOVERNO  
DO ESTADO**  
Mato Grosso do Sul

**GOVERNO PRESENTE**