
**EMPRESA DE ENERGIA SÃO MANOEL -
EESM**

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL - PGA

DEZEMBRO – 2015

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO

Documento normativo, com instruções para o preenchimento e formatação de relatórios do Plano de Gestão Ambiental da Usina Hidroelétrica de São Manoel.

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL**São Manoel**
ENERGIA**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO**

Código: PGA-02

Revisão: 00

Data: 22/12/2015

Página: 1/18


DESCRIÇÃO DAS REVISÕES

REV	Descrição e/ou folhas atingidas	Data

“Todo Procedimento é dinâmico, estando sujeito a comentários e revisões”.


EMPRESA DE ENERGIA SÃO MANOEL - EESM

Emissão	_____ Sandra Hermenegildo Dias Especialista em Meio Ambiente
Revisão	_____ Juhei Muramoto Gerente de Meio Ambiente
Aprovação	_____ Aljan de Abreu Machado Diretor de Meio Ambiente

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO	Código: PGA-02	Revisão: 00
	Data: 22/12/2015	Página: 2/18

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	5
2 OBJETIVO	5
3 ESTRUTURA, CONTEÚDO E FORMATO	5
3.1 FORMATAÇÃO GERAL	6
3.1.1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO RELATÓRIO.....	6
3.1.2 CORPO DO TEXTO	6
3.1.3 CABEÇALHO E RODAPÉ	Erro! Indicador não definido.
3.1.4 DIVISÃO DO TRABALHO	7
3.1.5 TÓPICOS	7
3.1.6 FIGURAS	8
3.1.7 MAPAS.....	8
3.1.8 TABELAS	8
3.1.9 QUADROS	9
3.2 ELEMENTOS PRÉ – TEXTUAIS	9
3.2.1 CAPA	9
3.2.2 FOLHA DE ROSTO.....	11
3.2.3 FOLHA DE APROVAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
3.2.4 SUMÁRIO	12
3.2.5 LISTAS.....	13
3.3 TEXTO.....	14
3.3.1 APRESENTAÇÃO.....	14
3.3.2 OBJETIVO	15
3.3.3 CONTEÚDO FOCAL	15
3.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	15
3.4.1 ANEXOS	15

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO	Código: PGA-02	Revisão: 00
	Data: 22/12/2015	Página: 3/18

LISTA DE ANEXOS

Anexo I: Exemplo

LISTA DE FIGURAS

Figura 3-1: Exemplo.....	8
Figura 3-2: Exemplo.....	8
Figura 3-3: Estrutura da Capa.....	10
Figura 3-4: Estrutura de Rosto.....	11
Figura 3-6: Sumário.....	Erro! Indicador não definido.
Figura 3-7: Lista de Figuras.....	14

LISTA DE TABELAS


Tabela 3-1: Exemplo.....	10
--------------------------	----

LISTA DE QUADROS

Quadro 3-1: Estrutura e Conteúdo.....	5
Quadro 3 – 2: Folha de Aprovação.....	Erro! Indicador não definido.
Quadro 3-3: Modelo de Cabeçalho.....	Erro! Indicador não definido.
Quadro 3-4: Exemplo.....	9

LISTA DE MAPAS

Mapa 3-1: Exemplo.....	8
------------------------	---

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL	 São Manoel ENERGIA	
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO	Código: PGA-02	Revisão: 00
	Data: 22/12/2015	Página: 4/18

LISTA DE SIGLAS

EESM - Empresa de Energia São Manoel

PBA – Plano Básico Ambiental

PGA – Plano de Gestão Ambiental

PGD – Plano de Gestão Documental


RGS - Relatório de Gestão Semestral

RM - Relatório Mensal

RSA - Relatório Semanal de Atividades

RSC - Relatório Semestral Consolidado

SGA - Sistema de Gestão Ambiental

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO	Código: PGA-02	Revisão: 00
	Data: 22/12/2015	Página: 5/18

1 APRESENTAÇÃO

Este é um dos produtos associados ao Plano de Gestão Ambiental (PGA) definido no âmbito do Projeto Básico Ambiental (PBA), e à condicionante 2.3 da Licença de Instalação n. 1017/2014 - IBAMA Processo n. 02001.004420/2007-65. O presente manual apresenta as normas para apresentação de relatórios do Sistema de Gestão Ambiental (SGA), a saber: Relatório Semanal de Atividades (RSA), Relatório Mensal (RM), Relatório Semestral Consolidado (RSC) e o Relatório de Gestão Semestral (RGS), Registro de Atividades do SGA e Relatórios de Auditoria. Caso considerado conveniente pela Empresa de Energia São Manoel (EESM) este modelo de formatação poderá ser aplicado aos demais documentos do SGA.

2 OBJETIVO


Constitui objetivo deste documento promover a padronização dos relatórios do SGA a fim de garantir a integração entre estes, a apresentação de um conteúdo mínimo necessário ao efetivo acompanhamento dos programas e ações alvo dos relatórios, bem como a padronização de uma formatação que facilite o acesso as informações apresentadas.

3 ESTRUTURA, CONTEÚDO E FORMATO

Salvo melhor juízo, a estrutura dos relatórios deverá seguir o disposto abaixo. Assim caso o autor do relatório julgue necessário, poderão ser acrescentadas outras sessões aos relatórios alvo deste Manual. Entretanto as sessões que aqui constam não devem ser excluídas, a não ser para as sessões opcionais.

Quadro 3-1: Estrutura e Conteúdo

Estrutura Geral	Conteúdo
Elementos Pré-Textuais	Capa (Obrigatório)
	Folha de Rosto (Obrigatório)
	Folha de Aprovação (Obrigatório)
	Sumário (Obrigatório)
	Lista de Anexos (Opcional, se não houver citação de anexo)
	Lista de Figuras (Opcional, se não houver citação de figuras)
	Lista de Tabelas (Opcional, se não houver citação de tabelas)
	Lista de Quadros (Opcional, se não houver citação de quadros)

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO	Código: PGA-02	Revisão: 00
	Data: 22/12/2015	Página: 6/18

	Lista de Mapas (Opcional, se não houver citação de mapas)
	Lista de Siglas (Opcional)
	Pode ser necessário ainda a inserção de gráficos, fotos entre outros
Elementos Textuais	Apresentação (Obrigatório)
	Objetivo (Obrigatório)
	Conteúdos Focais do Relatório* (Obrigatório)
Elementos Pós-Textuais	Anexos (Opcional, se não houver citação de anexo)

*Variável para cada um dos tipos de relatório

3.1 FORMATAÇÃO GERAL

3.1.1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO RELATÓRIO

Os relatórios devem ser impressos em papel branco, no formato A4 - 21 cm x 29,7 cm - com impressão frente e verso, na cor preta, cores somente devem ser utilizadas para figuras e outros tipos de ilustrações. Abaixo estão apresentados os tópicos gerais de formatação.


- **Margens:** Superior: 3,00 cm; Inferior: 2,00 cm; Esquerda: 2,00 cm; Direita: 1,50 cm;
- **Tamanho do Papel:** A4 (297 x 210 mm) / aplicar no documento inteiro;
- **Fonte:** Arial 11 (onze), cor preta;
- **Espaçamento:** antes: 0,00 / depois: 0,00 / entre linhas: 1,5 (um e meio);
- **Parágrafos (recuos):** justificados, sem recuo na primeira linha.

3.1.2 CORPO DO TEXTO

A não ser para os casos os quais já foram especificados ao longo no manual a fonte deve ser Arial tamanho 11, com espaço igual a zero antes e depois de cada linha, com espaçamento 1,5 (um e meio) entre linhas, conforme configurado no “Estilo Normal” da versão em Word deste manual e de seus anexos. Entre os parágrafos deve ser inserido um espaço (1 *Enter*).

Para citações longas, observações, notas de fim e rodapé deve ser utilizada a mesma fonte do texto (Arial) em tamanho 10, com espaçamento simples entre linhas.

Para as margens, as dimensões usadas são: - Superior: 3 cm - Inferior: 2 cm - Esquerda: 2 cm - Direita: 1,5 cm. A sub sessão a seguir apresenta o resumo das configurações de página e texto.

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO	Código: PGA-02	Revisão: 00
	Data: 22/12/2015	Página: 7/18

3.1.3 DIVISÃO DO TRABALHO

As seções e subseções do trabalho devem ser breves e contribuir compreensão do conteúdo do texto enquanto a numeração progressiva deve permitir sua localização dos conteúdos. A apresentação das seções deve ser feita usando algarismos arábicos e deve limitar-se até a seção quaternária. Após o quarto nível de títulos, se for necessária mais subdivisão deve se usar os marcadores de texto como círculo preenchido e depois como círculo vazado. Não utilizar mais subdivisões além dos níveis estabelecidos neste relatório (6 níveis).

O título de todas as sessões deve estar em negrito. Quanto à disposição das seções, deve ser alinhado à esquerda, sem que haja espaço entre título e o texto da sessão. Ao fim da sessão deve haver um espaço (1 *Enter*) entre a última linha da mesma e o título da sessão subsequente.

3.1.3.1 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A seguir segue a forma de formatação dos títulos das sessões:

1 PRIMÁRIA (Estilo Título Numerado 1)

1.1 SECUNDÁRIA (Estilo Título Numerado 2)

1.1.1 TERCIÁRIA (Estilo Título Numerado 3)


1 1.1.1 QUATERNÁRIA (Estilo Título Numerado 4)

- **Primeiro marcador**
 - **Segundo Marcador**

3.1.4 TÓPICOS

Os tópicos devem apresentar a mesma fonte do corpo do texto, formatados segundo o estilo tópico deste documento: Recuo à esquerda 0 cm; deslocamento: 0,63 cm; com marcadores Nível 1, alinhado em 1,5 cm, recuar em 2,14 cm. Quando houverem tópicos sucessivos deve ser colocado ponto-e-vírgula ao final da linha e “ponto” ao final do último tópico. Segue exemplo abaixo.

- Exemplo de tópico;
- Exemplo de tópico;
- Exemplo de tópico.

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO	Código: PGA-02	Revisão: 00
	Data: 22/12/2015	Página: 8/18

3.1.5 FIGURAS

As figuras devem ser inseridas preferencialmente dentro de uma tabela com as margens apagadas para evitar problemas de formatação. Na primeira linha da tabela deve ser inserido a figura desejada, na segunda, o título da imagem em negrito com o estilo “Figura”. O título se dá da seguinte forma: **Figura [Número da Sessão-Posição de Ocorrência na Sessão], dois pontos, espaço, início da descrição**. Utilizar apenas a primeira letra em maiúscula, as demais em minúsculas, exceto se houver outra regra que sobreponha à esta, por exemplo, nome científico de seres vivos.

[Inserir imagens aqui]

Figura 3-1: Exemplo

[Inserir imagens aqui]

Figura 3-2: Exemplo

3.1.6 MAPAS

Mapas só devem ser inseridos no corpo do relatório caso sua escala seja compatível com as dimensões da folha A4 e A3, na orientação retrato ou paisagem, caso contrário o mapa deverá ser apresentados nos anexos. Tal qual para as figuras o mapa será inserido em uma tabela sem bordas visíveis, mas ao seu título será aplicado o estilo “Mapa”. O título se dá da mesma forma que as Figuras: **Mapa [Número da Sessão-Posição de Ocorrência na Sessão], dois pontos, espaço, início do título do mapa**. Utilizar apenas a primeira letra em maiúscula, as demais em minúsculas, exceto se houver outra regra que sobreponha à esta, por exemplo, nome científico de seres vivos.

[Inserir mapa aqui]

Mapa 3-1: Exemplo

3.1.7 TABELAS

As TABELAS dos relatórios serão apresentados com linhas simples de cor preta e largura 1/2 pt. O texto do quadro deve seguir o estilo “Normal” e o texto do cabeçalho deve estar em negrito e letras maiúsculas. As tabelas devem ter totalização da informação ao final da apresentação e sem bordas laterais. O título se dá da mesma forma que as Figuras e Mapas: **Tabela [Número da Sessão-Posição de Ocorrência na Sessão], dois pontos, espaço, início do título da tabela**. Utilizar apenas a primeira letra em maiúscula, as demais em minúsculas, exceto se houver outra regra que sobreponha à esta, por exemplo, nome científico de seres vivos. Segue quadro de exemplo:


PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO	Código: PGA-02	Revisão: 00
	Data: 22/12/2015	Página: 9/18

Tabela 3-1: Exemplo

EXEMPLO	EXEMPLO	EXEMPLO
Exemplo	Exemplo	Exemplo
Exemplo	Exemplo	Exemplo
Exemplo	Exemplo	--
Total	3 Exemplos	2 Exemplos

3.1.8 QUADROS

Os quadros dos relatórios serão apresentados com linhas simples de cor preta e largura 1/2 pt. O texto do quadro deve seguir o estilo “Normal” e o texto do cabeçalho deve estar em negrito e letras maiúsculas. O título do quadro deve aparecer o estilo “Quadro”. O título se dá da mesma forma que as Figuras e Mapas: **Quadro [Número da Sessão-Posição de Ocorrência na Sessão], dois pontos, espaço, início do título do mapa.** Utilizar apenas a primeira letra em maiúscula, as demais em minúsculas, exceto se houver outra regra que sobreponha à esta, por exemplo, nome científico de seres vivos. Segue quadro de exemplo:


Quadro 3-3: Exemplo

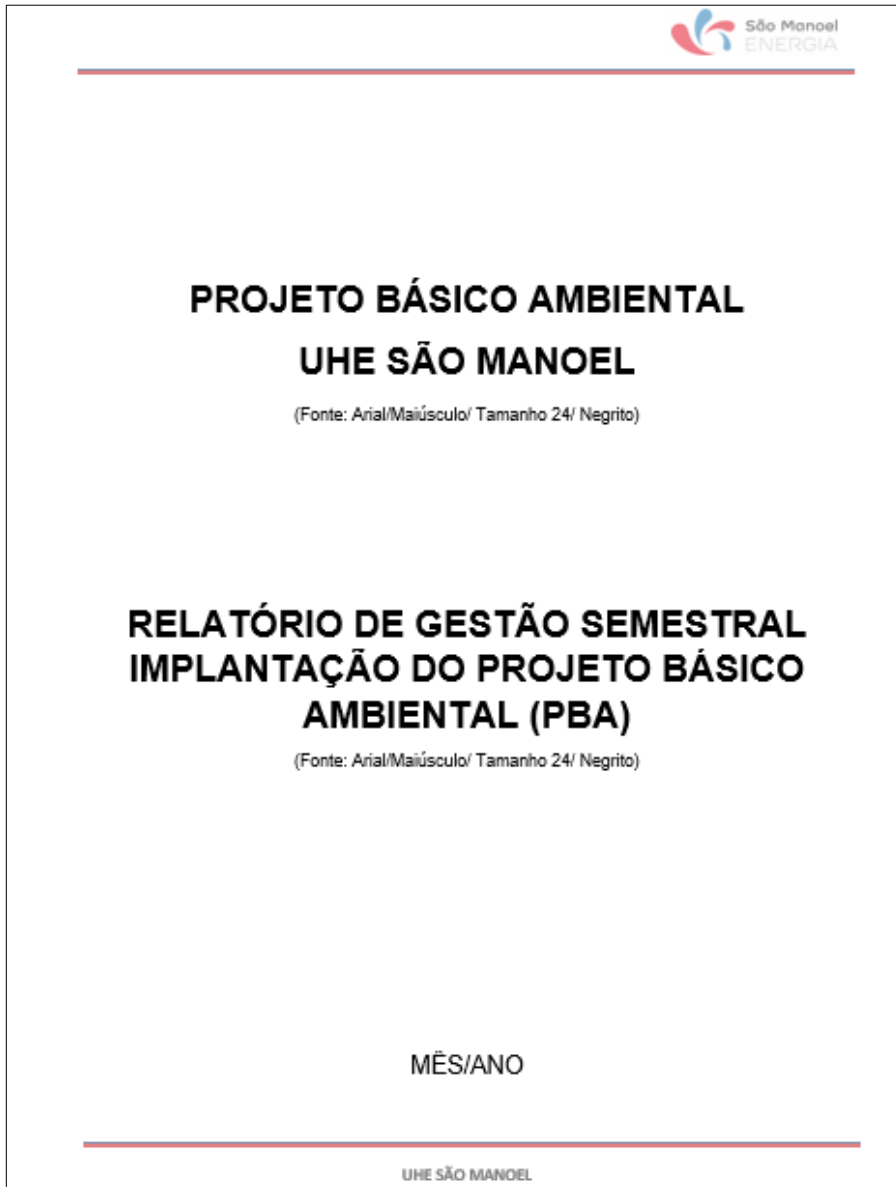
EXEMPLO	EXEMPLO	EXEMPLO
Exemplo	Exemplo	Exemplo

3.2 ELEMENTOS PRÉ – TEXTUAIS

3.2.1 CAPA


Elemento exterior que protege o relatório e apresenta os dados essenciais à identificação do trabalho: nome da instituição, título e subtítulo do trabalho (se houver), mês e ano de produção. A Figura 3-3 apresenta a estrutura e suas dimensões.

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO	Código: PGA-02	Revisão: 00
	Data: 22/12/2015	Página: 10/18



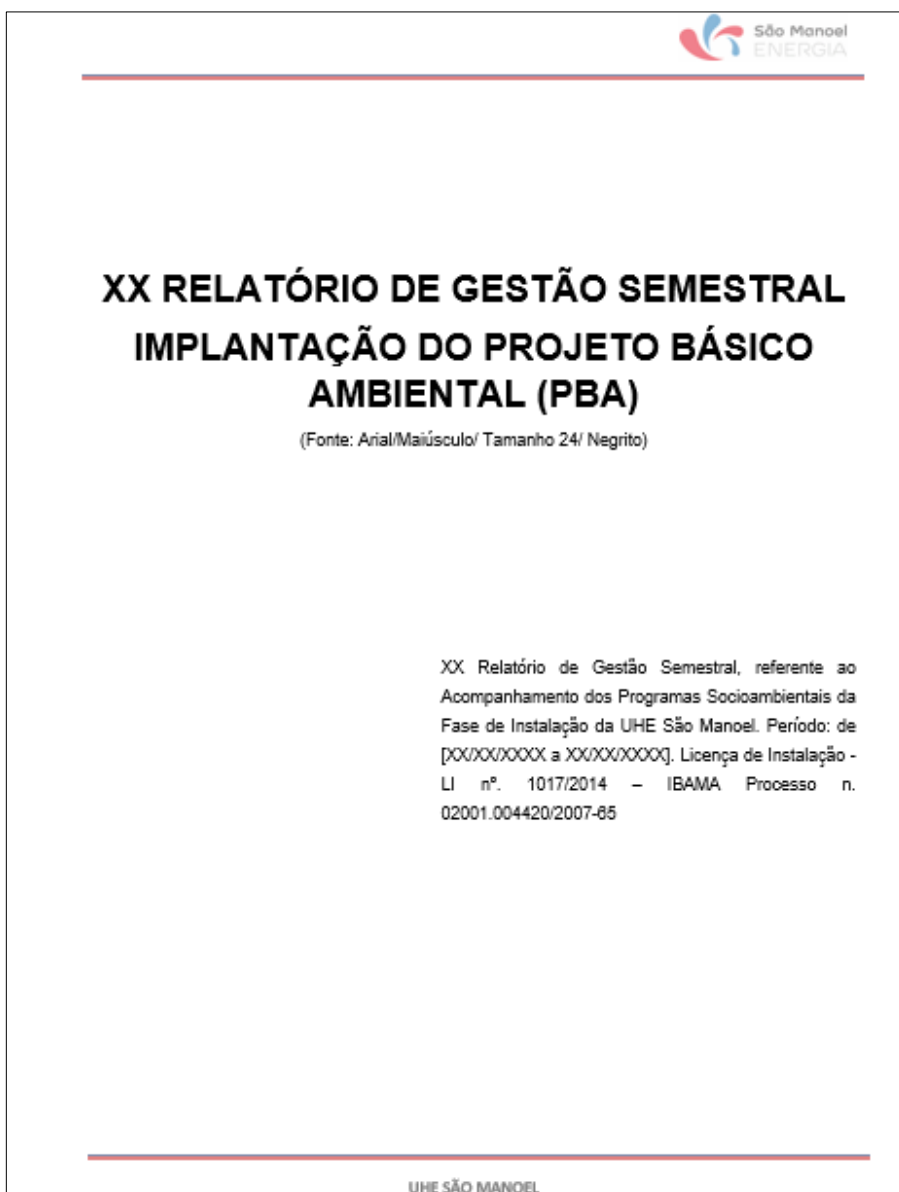
Folha - A4
 Fonte – Arial
 Tamanho - 24 para
 identificação da instituição
 e para o título do programa
 Tamanho - 16 para data
 (mês por extenso e ano)

Figura 3-3: Estrutura da Capa

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO	Código: PGA-02	Revisão: 00
	Data: 22/12/2015	Página: 11/18

3.2.2 FOLHA DE ROSTO

Elemento essencial, apresenta esclarecimento quanto a natureza do trabalho e a identificação do relatório. A Figura 3-4 apresenta a estrutura e suas dimensões.




Folha - A4

Fonte – Arial

Tamanho - 24 para identificação da instituição e para o título do programa


Tamanho - 11 para as demais informações da folha

Figura 3-4: Estrutura da Folha de Rosto

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO	Código: PGA-02	Revisão: 00
	Data: 22/12/2015	Página: 12/18

3.2.3 SUMÁRIO

Constitui-se das partes do texto, suas seções e/ou divisões e o número das páginas em que se iniciam. Os demais elementos pré-textuais não figuram no mesmo. O mesmo deve ser gerado automaticamente através da ferramenta homônima. Para tal deve ser aplicado o estilo “Título Numerado” e configurado para apresentar até o nível do segundo sub título. O título do sumário deve constar como “**SUMÁRIO**”, em Negrito. Todo o sumário deverá estar em letras maiúsculas com fonte Arial, tamanho 11. A Figura 3-3 apresenta um exemplo de sumário e sua formatação.


Logo empresa contratada	 UHE São Manoel no rio Teles Pires Programa xxx-
SUMARIO [Após o Preenchimento do relatório Atualize o índice]	
1 INTRODUÇÃO	5
2 ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO.....	5
3. ATENDIMENTO A S METAS E INDICADORES DO PROGRAMA	5
4. RESULTADOS E DISCUSSÃO	5
5. JUSTIFICATIVAS (ANÁLISE DE CONFORMIDADE)	
6. CRONOGRAMA – PREVISTO E EXECUTADO	
7. ANEXOS	
UHE SAO MANOEL	

Folha - A4

Fonte – Arial

Tamanho - 11 com todas as letras em maiúsculo


Figura 3-5: Sumário

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL	 São Manoel ENERGIA	
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO	Código: PGA-02	Revisão: 00
	Data: 22/12/2015	Página: 13/18

3.2.4 LISTAS

Nas listas, a exceção da lista de siglas, os itens em questão (quadros, tabelas, figuras, entre outros) devem ser apresentadas de acordo com a ocorrência no texto, apresentando o número do item, nome e página na qual se encontram. A lista de siglas, diferente das outras é apresentada em ordem alfabética das abreviaturas e siglas usadas no texto, que devem vir acompanhadas das palavras ou expressões às quais dizem respeito. No interior do texto, quando aparecem pela primeira vez, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando a mesma entre parênteses.

Na lista os itens devem aparecer em negrito, fonte Arial, tamanho 11. As mesmas devem ser geradas automaticamente através da ferramenta sumário. Para tal deve ser aplicado ao título do item o estilo hormônio ao tipo de item, ou seja, para o título de uma figura utilizar o estilo figura, para um quadro o estilo quadro e assim por diante. A Figura 3-7 apresenta exemplo das diferentes listas e suas formatações.



LISTA DE FIGURAS

Figura 3-1: Exemplo 9

Figura 3-2: Exemplo 9

Figura 3-3: Estrutura da Capa 11

Figura 3-4: Estrutura de Rosto 12

Figura 3-6: Sumário 15

Figura 3-7: Lista de Figuras 16

LISTA DE TABELAS

Tabela 3-1: Exemplo 10

LISTA DE QUADROS

Quadro 3-1: Estrutura e Conteúdo 5

Quadro 3 – 2: Folha de Aprovação 13

Quadro 3-3: Modelo de Cabeçalho 7

Quadro 3-4: Exemplo 10

LISTA DE MAPAS

Mapa 3-1: Exemplo 10

UHE SÃO MANOEL

Folha - A4

Fonte – Arial


Tamanho - 11 com todas as
letras em maiúsculo

Figura 3-6: Lista de Figuras

3.3 TEXTO

O texto dos relatórios estará dividido em 3 (três) partes principais, a saber: Apresentação, Objetivo e Conteúdo Focal do Relatório. Nas sessões a seguir são detalhados seus conteúdos.

3.3.1 APRESENTAÇÃO

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO	Código: PGA-02	Revisão: 00
	Data: 22/12/2015	Página: 15/18

Parte que expõe os pontos necessários à compreensão do tema, os requisitos que deram origem aquele relatório e uma prévia de seu conteúdo. São cabíveis informações acerca do período abrangido, e informações de cunho abrangente sobre o conteúdo do mesmo.

3.3.2 OBJETIVO

Descreve o intuito ao qual se presta cada relatório, por exemplo: Apresentar de forma detalhada as ações realizadas no âmbito dos programas socioambientais do empreendimento nos últimos seis meses. Caso seja considerado pertinente pode ser subdividido em objetivos gerais e específicos e de igual modo poderá ser apresentado na forma de texto ou de tópicos.

3.3.3 CONTEÚDO FOCAL

Expõe de forma detalhada o assunto foco do relatório podendo ser dividido em seções e subseções. Cada um dos relatórios do SGA irá possuir um conteúdo focal próprio, ainda que muitas vezes complementar entre os demais. O conteúdo dos Relatórios de Registro de Atividades do SGA e dos Relatórios de Auditoria são apresentados respectivamente nos documentos “Registro de Atividades do SGA” e “Plano de Auditoria”. Para os demais são apresentados como anexo deste documento os modelos para cada um dos relatórios. Os modelos, além de já se encontrarem na formatação apresentada, irão esclarecer qual é o conteúdo focal de cada um deles em sua apresentação.


Nos modelos os conteúdos marcados entre colchetes indicam conteúdo a serem substituídos/preenchidos. Exemplo:

Onde se lê **4.1 [NOME DO SUBPROGRAMA]** deve ser preenchido o nome do Subprograma que será apresentado, desta forma: **4.1 SUBPROGRAMA DE MONITORAMENTO DE ICTIOFAUNA.**

3.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

3.4.1 ANEXOS

Os anexos devem ser apresentados e numerados na ordem na qual aparecem no texto, apresetnado numeração romana maiúscula, exemplo, **Anexo I**. Nos relatórios em via física os anexos devem ser impressões juntamente com o texto precedidos do modelo de capa na próxima página, sem paginação.

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO	Código: PGA-02	Revisão: 00
	Data: 22/12/2015	

Anexo I: Exemplo

PROJETO BÁSICO AMBIENTAL UHE SÃO MANOEL

(Fonte: Arial/Maiúsculo/ Tamanho 24/ Negrito)

RELATÓRIO DE GESTÃO SEMESTRAL IMPLANTAÇÃO DO PROJETO BÁSICO AMBIENTAL (PBA)

(Fonte: Arial/Maiúsculo/ Tamanho 24/ Negrito)

MÊS/ANO

XX RELATÓRIO DE GESTÃO SEMESTRAL IMPLANTAÇÃO DO PROJETO BÁSICO AMBIENTAL (PBA)

(Fonte: Arial/Maiúsculo/ Tamanho 24/ Negrito)

XX Relatório de Gestão Semestral, referente ao Acompanhamento dos Programas Socioambientais da Fase de Instalação da UHE São Manoel. Período: de [XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX]. Licença de Instalação - LI nº. 1017/2014 – IBAMA Processo n. 02001.004420/2007-65

**EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO,
ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DOS PROGRAMAS DO PBA**

Nome	Cargo	Assinatura

SUMÁRIO [Após o Preenchimento do relatório Atualize o índice]

1 INTRODUÇÃO Erro! Indicador não definido.

2 CAPÍTULO 01: ATENDIMENTO ÀS CONDICIONANTES DA LI Erro! Indicador não definido.

3. CAPÍTULO 02: IMPLEMENTAÇÃO DOS PROGRAMAS SOCIOAMBIENTAIS Erro! Indicador não definido.

3.1 [CÓDIGO DO PROGRAMA. NOME DO PROGRAMA – SIGLA, SE HOVER]

3.1.1 NOME DO SUBPROGRAMA

4. ANEXOS

1. INTRODUÇÃO

Em atenção a condicionante 2.3 da Licença de Instalação nº 1017/2014, emitida em 14 de agosto de 2014, a qual solicita a apresentação de relatórios relativo aos planos, programas e projetos com periodicidade semestral, a Empresa de Energia São Manoel - EESM, apresenta junto ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, o Relatório Semestral dos Programas socioambientais que integram o Projeto Básico Ambiental (PBA) da UHE São Manoel durante a fase de instalação.

Ressaltamos que em correspondência enviada (GM_SM_XXX) no dia XX de 2015, a EESM informou reajustes na periodicidade de entrega dos relatórios, assim sendo, e em atendimento a cond. 2.3 da Licença de Instalação nº 1017/2014, o 3º Relatório Semestral terá o período de abrangência de 01 de julho a 31 de dezembro de 2015, sendo que a entrega do mesmo se dará 60 dias após o fechamento do semestre, ou seja, em 29 de fevereiro/2016.

O relatório semestral de Gestão Ambiental tem a seguinte estruturação configurada:

Capítulo 01 – Status de cada uma das condicionantes gerais e específicas da Licença de Instalação nº 1017/2014. Esse capítulo aborda também a situação atual de atendimento das questões relativas à Fundação Nacional Indígena – FUNAI, ao Instituto do Patrimônio Histórico e artístico Nacional – IPHAN e a Secretaria de Vigilância em Saúde SVS-MS.

Capítulo 02 – O Capítulo 02 deste relatório retrata a situação de andamento dos Programas Socioambientais. Para cada relatório é apresentado uma síntese de caráter gerencial, sendo que os respectivos relatórios executivos são elaborados pelas empresas consultoras contratadas, com exceção daqueles executados pela própria equipe da EESM, e apresentados como anexo ao relatório gerencial.

Lembramos que na contracapa deste relatório consta uma tabela referente à equipe técnica responsável pela implementação dos Planos e Programas da UHE São Manoel referente ao xxº relatório semestral. Quanto às informações dos técnicos responsáveis por cada Plano, Programa ou Projeto, encontram-se em seus relatórios específicos.

2. CAPÍTULO 01 - Status de atendimento das condicionantes gerais e específicas da Licença de Instalação nº 1017/2014

3. CAPÍTULO 02 – Implementação dos Programas Socioambientais

(A itemização abaixo deverá ser replicada para cada um dos programas socioambientais)

3.1 [CÓDIGO DO PROGRAMA. NOME DO PROGRAMA – SIGLA, SE HOUVER]

3.1.1 [NOME DO SUBPROGRAMA]

[Quando houver, subprograma, o conteúdo deve ser incluído para cada subprograma. Caso o programa não seja dividido em subprogramas, deve-se aplicar a mesma itemização apresentada a seguir, diretamente para o programa]

EMPRESA EXECUTORA

[Nome da(s) empresa(s) e/ou departamento responsável pela implantação/execução do programa e se esta deverá ser apoiada por alguma outra. As empresas das quais tratam esse tópico podem ser subcontratadas, sócios do empreendimento ou o empreendedor em si].

3.1.2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO

O detalhamento das atividades realizadas no período contemplado neste relatório, no âmbito do [nome do programa ou subprograma], é apresentado no Anexo [número romano sequencial]. As atividades realizadas neste período foram: [Apresentar o detalhamento das atividades do programa realizadas no período contemplado pelo relatório]

[Descrever cada atividade. Recomenda-se apresentação de imagens e documentos em anexo para comprovar a realização das mesmas]

[Inserir imagens aqui]

[Inserir imagens aqui]

Figura 3-1

Figura 3-2

[Inserir mapa aqui]

Mapa 3-1

3.1.3 METAS E INDICADORES

A seguir são apresentadas as informações referentes aos objetivos estabelecidos no [nome do programa ou subprograma] (**Quadro 3-1**).

O Quadro 3-2 apresenta o *status* de atendimento obtido até o momento para as metas e indicadores de desempenho do programa.

Quadro 3-2: *Status* de atendimento das metas e indicadores estabelecidos no programa

METAS	INDICADORES	STATUS DE ATENDIMENTO
[Descrição das metas]	[Descrição dos indicadores]	[Atendido/Em atendimento/Não atendido/Não aplicável até o momento]

[*Para o status em atendimento, quando cabível, devem ser apresentadas as porcentagens de avanço]

3.1.4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

[Textualmente detalhar os resultados dos programas discutindo acerca dos pontos mais relevantes da implantação/execução do programa, de modo a propiciar uma boa compreensão do andamento do programa]

3.1.5 CRONOGRAMA – PREVISTO E EXECUTADO

[Inserir o cronograma do programa ou subprograma, conforme Modelo de Cronograma]

4. ANEXOS

IMPLANTAÇÃO DO PROJETO BÁSICO AMBIENTAL UHE SÃO MANOEL

(Fonte: Arial/Maiúsculo/ Tamanho 24/ Negrito)

PROGRAMA xx

(Fonte: Arial/Maiúsculo/ Tamanho 24/ Negrito)

XX RELATÓRIO SEMESTRAL

(Fonte: Arial/Maiúsculo/ Tamanho 24/ Negrito)

XX Relatório Semestral, referente ao Acompanhamento do [Programa xx] da Fase de Instalação. Período: de [XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX]. Licença de Instalação - LI nº. 1017/2014 – IBAMA Processo n. 02001.004420/2007-65

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DO PROGRAMA		
Nome	Cargo	Assinatura

SUMÁRIO [Após o Preenchimento do relatório Atualize o índice]

1 INTRODUÇÃO Erro! Indicador não definido.

2 ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO Erro! Indicador não definido.

3. ATENDIMENTO AS METAS E INDICADORES DO PROGRAMA Erro! Indicador não definido.

4. RESULTADOS E DISCUSSÃO Erro! Indicador não definido.

5. JUSTIFICATIVAS (ANÁLISE DE CONFORMIDADE)

6. CRONOGRAMA – PREVISTO E EXECUTADO

7. ANEXOS

1. INTRODUÇÃO

2. ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO

OBS.: Descrever as atividades realizadas no período apresentando imagens e documentos em anexo para comprovar a realização das mesmas.

3. ATENDIMENTO AS METAS E INDICADORES DO PROGRAMA

OBS.: Status de atendimento obtido até o momento para as metas e indicadores de desempenho do programa, podendo quantificar o atendimento. Utilizar a tabela abaixo:

METAS	INDICADORES	STATUS DE ATENDIMENTO
[Descrição das metas]	[Descrição dos indicadores]	[Atendido/Em atendimento/Não atendido/Não aplicável até o momento]

4. RESULTADOS E DISCUSSÃO

5. JUSTIFICATIVAS (ANÁLISE DE CONFORMIDADE)

OBS. caso haja algum desvio no atendimento do cronograma do programa

6. CRONOGRAMA – PREVISTO E EXECUTADO

7. ANEXOS