



## **Edital para Apoio a Projetos de Gestão Territorial e Ambiental para as Organizações Indígenas na Amazônia Legal**

### **1. APRESENTAÇÃO**

A Coordenadoria Ecumênica de Serviço – CESE é uma organização fundada em 1973, com sede em Salvador, Bahia, composta institucionalmente por igrejas cristãs e que tem como missão fortalecer organizações da sociedade civil, especialmente as populares, empenhadas nas lutas por transformações políticas, econômicas, ambientais e sociais que conduzam a estruturas em que prevaleça democracia com justiça, na perspectiva dos direitos humanos.

Desde sua fundação, a CESE definiu que o apoio a pequenos projetos seria uma das principais estratégias de ação da instituição para o cumprimento de sua missão. Assim, por intermédio do Programa de Pequenos Projetos (PPP), propõe-se a fortalecer as lutas populares estimulando e apoiando projetos em todo o Brasil, expressando o reconhecimento da capacidade das organizações em manejar diretamente os recursos em suas iniciativas na defesa de direitos.

A CESE atua em todo o Brasil com prioridade para as regiões: Norte, Nordeste e Centro-Oeste. Nos últimos anos tem intensificado suas ações na Amazônia Brasileira, apoiando populações indígenas, quilombolas, extrativistas, ribeirinhos, povos da floresta, agricultores/as familiares, pescadores/as artesanais e atingidos/as por grandes projetos.

A Coordenação das Organizações Indígenas da Amazônia Brasileira - COIAB, fundada em 1989, surgiu por iniciativa de lideranças de organizações indígenas existentes na época, como resultado do processo de luta política dos povos indígenas pelo reconhecimento e exercício de seus direitos, em um cenário de transformações sociais e políticas ocorridas no Brasil após a Constituição Federal de 1988. A COIAB tem a missão de defender os direitos dos povos indígenas à terra, saúde, educação, cultura e sustentabilidade, considerando a diversidade de povos, e visando sua autonomia através de articulação política e fortalecimento das organizações indígenas.

A Coordenação atua em nove estados da Amazônia Brasileira e está articulada com uma rede composta por associações locais, federações regionais, organizações de mulheres, professores, estudantes indígenas, e subdividida em 64 regiões de base.

Com o objetivo de fortalecer a luta dos povos indígenas na gestão territorial e ambiental das Terras Indígenas na Amazônia Legal frente às ameaças de desmatamento, degradação ambiental (agronegócio, mineradoras, empreendimentos de infraestrutura).

E considerando que o Fundo Amazônia tem como um de seus objetivos promover ações de prevenção, monitoramento e combate ao desmatamento, e de promoção da conservação e do uso sustentável da Amazônia Legal, CESE e a COIAB, apresentaram um projeto para o Fundo Amazônia, com foco no apoio a projetos de Organização Indígenas para ações de implementação da Política Nacional de Gestão Ambiental e Territorial de Terras Indígenas (PNGATI).

Realização



Apoio





## 2. CONTEXTO

As Terras Indígenas no Brasil têm um papel significativo para conter o avanço do desmatamento, contribuindo com a conservação da biodiversidade, estoque de carbono e regulação climática. Contudo estes territórios sofrem inúmeras ameaças e pressões de empreendimentos econômicos ligados ao setor agropecuário, exploração madeireira e mineração entre outros. Entende-se que a conservação ambiental dos territórios tradicionais é imprescindível ao bem viver dos povos indígenas e à sua reprodução física e cultural. Diante disso, a degradação ambiental das Terras Indígenas agrava a situação ambiental e climática e sobretudo a condição de vulnerabilidade em que vive grande parte da população indígena no Brasil.

Nesse contexto, a implementação da PNGATI (Decreto Presidencial nº 7747 de 05 de junho de 2012) é estratégica para a garantia dos direitos indígenas, com ênfase nos direitos territoriais e na conservação ambiental dos territórios. A PNGATI tem como objetivo garantir e promover a proteção, a recuperação, a conservação e o uso sustentável dos recursos naturais das terras e territórios indígenas, assegurando a integridade do patrimônio indígena, a melhoria da qualidade de vida e as condições plenas de reprodução física e cultural das atuais e futuras gerações dos povos indígenas, respeitando sua autonomia sociocultural, nos termos da legislação vigente.

Os objetivos específicos da PNGATI estão estruturados nos seguintes eixos temáticos: I - proteção territorial e dos recursos naturais; II - governança e participação indígena; III - áreas protegidas, unidades de conservação e terras indígenas; IV - prevenção e recuperação de danos ambientais; V - uso sustentável de recursos naturais e iniciativas produtivas indígenas; VI - propriedade intelectual e patrimônio genético e VII - capacitação, formação, intercâmbio e educação ambiental.

A PNGATI apresenta como instrumentos para a Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas o Etnomapeamento e o Etnozoneamento. No entanto, em 2019, a Funai, amplia a lista destas ferramentas para: Macrozoneamento participativo, Mapeamento cultural, Plano de Etnodesenvolvimento, Plano de proteção territorial, Etno Levantamento de recursos naturais, Etnomapeamento, Etnozoneamento, Plano de vigilância, Plano de vida, Cartografia social, Plano de gestão territorial, Levantamento etnoambiental, Levantamento etnoecológico, Calendário etnoecológico e Diagnóstico participativo.

No intuito de avançar na implementação da PNGATI por meio do apoio a projetos de gestão territorial e ambiental indígena nas Terras Indígenas da Amazônia Legal, a CESE em parceria com a COIAB irá executar, no período de 2024 a 2028, o projeto: “Dabucury: Compartilhando Experiências e Fortalecendo a Gestão Etnoambiental das Terras Indígenas da Amazônia Brasileira”, com apoio financeiro do Fundo Amazônia/BNDES.

## 3. OBJETIVO DO EDITAL

Este edital tem como objetivo apoiar até 30 projetos de Gestão Territorial e Ambiental Indígena visando contribuir para a implementação da PNGATI nas Terras Indígenas da Amazônia Legal, especialmente nos eixos:

- I - Proteção territorial e dos recursos naturais;
- II - Governança e participação indígena;
- IV - Prevenção e recuperação de danos ambientais;
- V- Uso sustentável de recursos naturais e iniciativas produtivas indígenas; e
- VII - Capacitação, formação, intercâmbio e educação ambiental.

Realização



Apoio





#### 4. QUEM PODE ACESSAR OS RECURSOS DO EDITAL

4.1 - Podem acessar Organizações Indígenas atuantes nas Terras Indígenas que estejam interditadas, delimitadas, declaradas, homologadas e/ou regularizadas (conforme Art. 11 da PNGATI) e localizadas nos estados de abrangência da Amazônia Legal: Acre, Amapá, Amazonas, Pará, Mato Grosso, Rondônia, Roraima, Tocantins e parte do estado do Maranhão conforme divulgação do IBGE que possuam objeto social compatível com os objetivos deste Edital.

4.2 - Serão aceitas Cartas Consulta de Organizações proponentes formais (com CNPJ) e informais (sem CNPJ).

4.2.1 - A organização proponente é aquela que apresenta e executa o projeto, podendo ser uma organização **formal** ou **informal**.

4.2.2 - Se a organização proponente não tiver CNPJ (informal), deverá indicar uma outra organização indígena, da sua confiança, que tenha CNPJ, para ser a responsável formal pelo projeto, pois é esta que assinará o contrato e fará a gestão do projeto, devendo apresentar toda a documentação legal, fiscal e cumprir com os requisitos deste Edital.

4.3 - A organização que tiver a responsabilidade formal pelo projeto deverá comprovar experiência em gestão técnica e administrativa-financeira, mediante apresentação de, pelo menos, uma **Carta de Referência** de um financiador, devidamente assinada, que contenha informações relacionadas ao projeto executado ou em execução, no período dos últimos três (03) anos e atestando a sua regularidade na execução e prestação de contas.

4.4 - Cada Organização Indígena poderá enviar para este edital apenas uma proposta (Carta Consulta) assumindo a responsabilidade pela realização integral da proposta apresentada e apoiada, bem como pelas informações e declarações prestadas.

#### 5. CATEGORIAS DE PROJETOS

Serão apoiadas duas categorias de projetos com ações, valores e prazos de execução, conforme descrição abaixo:

##### 5.1 - Categoria Urucum

5.1.1- Nesta categoria serão apoiados até 15 (quinze) projetos com valores de R\$350.000,00 até R\$400.000,00, com duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses de execução e podendo ser prorrogado por no máximo 06 (seis) meses.

5.1.2 - Para esta categoria serão apoiadas ações de implementação recomendadas nos Planos de Gestão Territorial e Ambiental (PGTAs) em Terras Indígenas que já possuem este instrumento de gestão.

5.1.3 - A implementação dos PGTAs deverá, obrigatoriamente, contemplar, ao menos, um dos seguintes eixos temáticos:

- I) Proteção territorial e dos recursos naturais;
- II) Governança e participação indígena;
- IV) Prevenção e recuperação de danos ambientais;
- V) Uso sustentável de recursos naturais e iniciativas produtivas indígenas;
- VII) Capacitação, formação, intercâmbio e educação ambiental.

Realização



Apoio





## 5.2 - Categoria Jenipapo

5.2.1 - Nesta categoria serão apoiados até 15 (quinze) projetos com valores de R\$200.000,00 até R\$250.000,00, com duração máxima de 18 (dezoito) meses de execução podendo ser prorrogado por no máximo 06 (seis) meses.

5.2.2 - Nesta categoria serão apoiadas ações de elaboração, conclusão ou atualização dos instrumentos de gestão territorial e ambiental:

- Elaboração de Instrumentos de Gestão, em suas etapas de: Sensibilização e Mobilização; Diagnóstico; e Planejamento; e/ou
- Conclusão de fases e etapas pendentes dos instrumentos já iniciados; e/ou
- Atualização dos instrumentos já existentes.

## 6. DOS VALORES E PRAZOS DE EXECUÇÃO

6.1 - O valor previsto neste edital é de até R\$9.750.000,00 (nove milhões, setecentos e cinquenta mil reais), divididos nas seguintes categorias, valores e prazos de execução:

6.2 - Categoria Urucum – R\$6.000.000,00 para apoiar até 15 (quinze) projetos com valores entre R\$ 350.000,00 a R\$ 400.000,00, com duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses de execução e podendo ser prorrogado por no máximo 06 (seis) meses.

6.3 - Categoria Jenipapo - R\$3.750.000,00 para apoiar até 15 (quinze) projetos com valores entre R\$ 200.000,00 a R\$ 250.000,00, com duração máxima de 18 (dezoito) meses de execução e podendo ser prorrogado por no máximo 06 (seis) meses.

## 7. DAS CARTAS CONSULTA

7.1 - As organizações indígenas proponentes devem apresentar uma proposta de **Carta Consulta** (conforme roteiro em anexo) com informações sobre: a organização, nível de conhecimento sobre a PNGATI e ações previstas com valor estimado da proposta. Nesta etapa ainda não é necessário elaborar o projeto final.

7.2 - O atendimento a todos os critérios descritos abaixo (7.3 a 7.8) é **recomendado** para que a Carta Consulta avance para a próxima etapa, que é a elaboração do projeto.

7.3 - A **Carta Consulta** apresentada deverá:

- Ter objetivo claro relacionado às ações voltadas para a implementação de PGTAs, na categoria Urucum ou para a elaboração, conclusão e/ou atualização de instrumentos de gestão territorial e ambiental, na categoria Jenipapo;
- Propor ações em uma ou mais Terras Indígenas que estejam interditadas, delimitadas, declaradas, regularizadas e/ou homologadas (conforme Art. 11 da PNGATI) e localizadas na Amazônia Legal;
- Ser apresentada por organização com capacidade técnica para execução de projetos e atividades na região de atuação pretendida;

7.4 - Para o orçamento é importante que seja elaborada uma **memória de cálculo** (detalhamento dos itens de despesa das ações propostas). Caso a Carta Consulta seja selecionada, a organização indígena utilizará este documento na Oficina de Elaboração e Gestão de Projetos.

7.5 – Os seguintes itens de despesas são exemplos do que poderá ser financiado no âmbito do projeto, **desde que relacionados aos temas e atividades nele previstos e observados os critérios orçamentários**:

Realização



Apoio



#### 7.5.1 - Itens financiáveis

- Assistência técnica;
- Assessoria jurídica e outras específicas;
- Construções, reformas e outros tipos de obras;
- Despesas com o pessoal ligado diretamente ao projeto;
- Despesas administrativas;
- Despesas com licenciamento ambiental;
- Equipamentos de comunicação;
- Insumos para produção;
- Máquinas, equipamentos, veículos, serviços de reparo e manutenção desses itens;
- Seguros de veículos;
- Materiais de consumo;
- Transporte, hospedagens e alimentação;
- entre outros.

#### 7.5.2 - Itens não financiáveis

- Aquisição de imóveis;
- Capital de giro;
- Empréstimos e financiamentos;
- Não poderão ser pagas diárias, salários ou qualquer tipo de remuneração a agentes públicos no exercício de suas funções públicas – tais como servidores, empregados públicos;
- Compra de agrotóxicos e insumos agrícolas de natureza química;
- Itens destinados a atividades que incorporem lavra rudimentar ou garimpo;
- Compra de armamentos e munições;
- Compra de softwares produzidos no exterior quando houver possibilidade de fornecimento de similar nacional;
- Máquinas e equipamentos produzidos no exterior quando houver possibilidade de fornecimento de similar nacional;  
OBS: Excepcionalmente, poderá ser objeto de apoio financeiro a aquisição de softwares e/ou de máquinas e equipamentos produzidos no exterior, mediante a comprovação da inexistência de fornecimento de similar nacional que deverá ser realizada da seguinte forma: a) apresentação da Resolução da Câmara de Comércio Exterior (CAMEX) com a lista de bens contemplados pelo regime de Ex-Tarifário, onde deverá(ão) constar o(s) bem(ns) a ser(em) financiado(s), ou de Nota Fiscal com o Código de Situação Tributária correspondente, que ateste a sua inclusão na lista da CAMEX; ou b) apresentação da anotação realizada pelo Departamento de Comércio Exterior (DECEX) na própria licença de importação do bem financiado, atestando a impossibilidade de fornecimento de similar nacional; ou c) apresentação de declaração contextualizando a situação de acesso ao bem na realidade do projeto, acompanhada de justificativas e documentos que, de forma satisfatória à CESE, evidenciem a impossibilidade de fornecimento de similar nacional no contexto do projeto, observando os seguintes elementos quanto ao bem a ser apoiado: c.1) qualidade equivalente e especificações adequadas ao fim a que se destine; c.2) preço equivalente ao similar nacional, devendo ser apresentadas pesquisas de preços que demonstrem a realidade do mercado do serviço; c.3) prazo de entrega satisfatório, adequado às necessidades do projeto.
- Despesas pessoais e quaisquer outros gastos que não estejam atrelados a atividades do projeto e interesses coletivos;
- Despesas com direitos autorais;



- Bolsas de estudos;
- Impostos ou tributos que não sejam inerentes e/ou parte integrante do custeio ou dos investimentos realizados pelo projeto. Essa restrição não se aplica a tributos relacionados às atividades dos projetos, como ICMS e ISS incluídos nos preços dos produtos, encargos trabalhistas, INSS sobre o pagamento de serviços de pessoa física etc;
- Pagamento de dívidas, multas, tributos, impostos, juros de mora, taxas e penalidades de qualquer natureza.

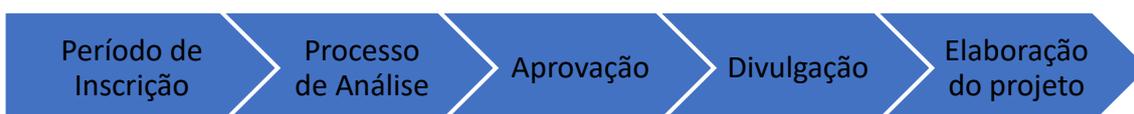
7.6 - Os bens/equipamentos a serem financiados, no âmbito deste edital, deverão ser de uso coletivo e apropriação coletiva.

7.7 – O projeto deverá manter a regularidade ambiental, perante os órgãos ambientais competentes, durante toda a sua execução, sendo exigido o licenciamento ambiental respectivo para as atividades passíveis de licenciamento.

7.8 – Para a implementação do projeto, poderão ser exigidos documentos e/ou autorizações específicas de órgãos públicos, conforme a natureza e especificidade do projeto, como por exemplo: autorização da Coordenação Geral de Índios Isolados e Recém Contatados – GIIRC (ou do órgão público que eventualmente venha a substituí-la) da FUNAI que será necessária para propostas que envolvam Terras Indígenas com registro de povos isolados e/ou de recente contato; e documento de titularidade ou posse do imóvel onde será realizada a obra, no caso de apoio financeiro a obras civis que estejam localizadas fora da Terra Indígena.

7.9 - Não serão consideradas propostas de organizações indígenas que possuam representação no Comitê Gestor Dabucury.

## 8. DAS ETAPAS DE INSCRIÇÃO, ANÁLISE E APROVAÇÃO DAS CARTAS CONSULTA



### 8.1 - Das Inscrições

8.1.1 - As inscrições deverão ser apresentadas a partir da Carta Consulta seguindo o “Roteiro de Carta Consulta Dabucury”, a ser **completamente preenchido e enviado pelo aplicativo Jotform (<https://form.jotform.com/240803143826654>) ou pelo email: [dabucury@cese.org.br](mailto:dabucury@cese.org.br) com o assunto: Edital Dabucury 2024, com a Carta Consulta anexa ([baixar a carta aqui](#))**. Serão desclassificadas as Cartas Consultas apresentadas em outros formatos, preenchidas de forma incompleta ou incorreta, ou fora do prazo do edital;

8.1.2 - No formulário, a organização indígena deverá preencher corretamente todos os campos e enviar os seguintes documentos:

- a) Anuência dos representantes do povo indígena beneficiário do projeto apresentado pela Organização Proponente; (Carta, ata de reunião, vídeo da liderança indígena, dentre outros)
- b) Carta de Referência de um financiador, nos termos do item 4.3 deste Edital; e

Realização



Apoio





c) Termo de Parceria, quando a Organização Proponente for informal (sem CNPJ).

8.1.3 - O prazo de inscrição se dará dentro do período de **02/05/2024 a 30/06/2024** às 23h59m de Brasília.

#### **8.1.4 - NÃO serão aceitas as inscrições:**

- a) Enviadas por correspondência, redes sociais e WhatsApp, ou qualquer outro meio que não o indicado no item 8.1.1;
- b) Enviadas fora do período das inscrições;
- c) De propostas idênticas a outras propostas, ainda que enviadas por diferentes proponentes (as duas propostas serão eliminadas);
- d) Caso falte algum dos documentos: Anuência do povo, Carta de Referência do financiador e, quando aplicável, Termo de Parceria.

8.1.5 – Caso a proponente encaminhe mais de uma Carta Consulta, será considerada a última inserida no aplicativo mencionado no item 8.1.1, descartando-se a Carta Consulta mais antiga.

#### **8.2 - Do processo de análise**

8.2.1 - A análise da Carta Consulta será realizada pelo Comitê Gestor (CG) Dabucury, composto pela CESE, COIAB, APIB, Fundo Podáli e especialistas de notório saber.

8.2.2 - O CG Dabucury indicará a composição de uma Câmara Técnica (CT), formada por 10 pareceristas, os quais farão um julgamento técnico e priorização da relevância, efetividade e sustentabilidade das Cartas Consulta com base nos critérios presentes no item 8.3.2 deste edital e normas aplicáveis do Fundo Amazônia.

8.2.3 - Caberá ao CG Dabucury a análise final e aprovação das Cartas Consulta que considerará:

- Pelo menos até 70% da nota dada pela CT;
- As melhores pontuações de CC por Estado;
- Distribuição geográfica equitativa;
- Terras indígenas com poucas ações de implementação de PGTAs;
- Povos/Terras Indígenas que estejam sofrendo pressão/ameaças de invasões de (madeireiros, caçadores, garimpeiros e etc), desmatamento, degradação ambiental, avanço de empreendimentos de infraestrutura e
- Povos indígenas em situações de maior vulnerabilidade (social, econômica, climática e ambiental).

#### **8.3 - Critérios de pontuação**

8.3.1 - A classificação das Cartas Consultas será realizada pela Câmara Técnica que atribuirá notas de 1 a 4 (onde 1 indica “baixo atendimento” e 4 “alto atendimento”) de acordo com os critérios e pesos definidos na tabela abaixo.

8.3.2 - A nota dada a cada critério deverá ser multiplicada pelo peso definido na tabela e o resultado de cada multiplicação deve ser somado de forma a determinar a pontuação final de cada Carta Consulta.

Realização



Apoio





	<b>CrITÉrios de PontuaÇão</b>	<b>Peso</b>
1	Experiência em gestão de projetos voltados para a PNGATI;	03
2	Experiência na gestão administrativa e financeira de projetos;	04
3	Projeto está bem definido com contexto, justificativa, objetivo, descrição das atividades e orçamento compatível e adequado com as ações propostas;	04
4	Fortalecimento do protagonismo das mulheres indígenas na gestão ambiental e territorial das terras indígenas.	04
5	Fortalecimento cultural	01
6	Apresenta inovações nos seus objetivos, ações ou metodologias	02
7	Projetos que beneficiem um conjunto expressivo de Terras ou Comunidades indígenas	02

8.3.3 - As Cartas Consultas serão classificadas em ordem decrescente de pontos (da maior para a menor).

8.3.4 - A classificação da Carta Consulta não implica na contratação da proposta por parte da CESE.

8.3.5 - Após as Cartas Consultas aprovadas, a próxima etapa será a elaboração dos projetos.

#### **8.4 - Da Aprovação**

8.4.1 - As Cartas Consultas aprovadas pelo CG serão encaminhadas ao BNDES, gestor do Fundo Amazônia, para avaliação da aderência das propostas ao escopo do Projeto e aos objetivos do Fundo Amazônia, podendo o Banco vetar os projetos em que sejam verificadas desconformidades em relação às normas e regulamentos aplicáveis ao Fundo Amazônia.

8.4.2 - Em caso de objeção pelo BNDES a alguma Carta Consulta, a próxima da lista de classificação referente à categoria da carta eliminada, obterá a oportunidade de ser apoiada e será encaminhada ao BNDES para a checagem acima.

8.4.3 - Após a confirmação do BNDES, o CG comunicará às organizações que tiverem suas Cartas Consultas aprovadas e à Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) e tornará o resultado final público pelo site do Projeto Dabucury.

8.4.4 - Ao final do processo, serão aprovadas neste edital até 30 (trinta) propostas no total, sendo até 15 (quinze) da categoria Urucum e até 15 (quinze) da categoria Jenipapo.

Realização



Apoio





## 9. Da Elaboração do projeto

9.1 - As organizações indígenas que tiverem suas Cartas Consultas aprovadas deverão participar das **Oficinas de Elaboração e Gestão de Projetos**, que são obrigatórias e serão custeadas pela CESE.

9.2 - As organizações indígenas responsáveis formais pelos projetos que tiverem suas Cartas Consultas aprovadas deverão enviar a seguinte documentação para a CESE, com o prazo de até 05 dias úteis após a divulgação do resultado final para o endereço [dabucury@cese.org.br](mailto:dabucury@cese.org.br).

- Cópia da ata de criação da organização registrada no cartório;
- Cópia do estatuto atualizado e registrado no cartório;
- Cópia da ata da última assembleia eletiva registrada no cartório;
- Cópia do registro de CNPJ;
- Cópia do CPF e RG do(s) representante(s) legal(is);
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa débitos gerais do Estado;
- Certidão de Regularidade perante o FGTS;
- Inexistência de apontamento no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM;

## 10. PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

10.1 - Após o detalhamento dos projetos finais e validação pela CESE, o passo seguinte será a assinatura do contrato que seguirá o modelo de contrato a ser fornecido pela CESE.

10.2 – Para a assinatura, a Organização deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa débitos gerais do Estado;
- c) Certidão de Regularidade perante o FGTS;
- d) Declaração de envio das informações para o e-Social;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Certidão Eletrônica de Ações Trabalhistas;
- g) Inexistência de apontamento no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM;
- h) Declarações de cumprimento de obrigações legais como, por exemplo, a observância de legislação da pessoa com deficiência e inexistência de apontamentos cadastrais impeditivos que serão realizadas no próprio contrato a ser firmado com a CESE.

10.2.1 – Caso haja mudanças no estatuto e/ou na diretoria, a organização deverá encaminhar a documentação atualizada para a CESE.

10.2.2 - Os repasses dos recursos se darão em duas parcelas, sendo a primeira de 50% do valor do projeto na assinatura do contrato e mediante a apresentação do plano de trabalho contendo atividades, cronograma e orçamento, conforme a categoria apoiada.

Realização



Apoio





10.2.3 - Quando a primeira parcela atingir 70% de execução, a organização indígena deverá enviar o Relatório de atividades/financeiro, conforme modelo a ser fornecido pela CESE.

10.2.4 – A liberação da segunda parcela será realizada após a aprovação do relatório de atividades/financeiro e envio de um novo plano de trabalho.

## **11. RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS, TÉCNICAS, FISCAIS**

11.1 - As organizações que tiverem seu projeto aprovado no âmbito deste edital devem tomar conhecimento e concordar com os seguintes pontos:

11.1.1 - Participar de capacitação em gestão de projetos, sempre que convidadas pela CESE, e contribuir com processos de monitoramento e avaliação de impactos, resultados de seu projeto e do conjunto de projetos apoiados;

11.1.2 - Abrir uma conta específica e exclusiva para movimentar somente os recursos a serem recebidos da CESE;

11.1.3 - Comprovar a realização, sempre que possível, de cotação de, no mínimo, 3 (três) orçamentos relativos às despesas decorrentes do projeto, acompanhado da respectiva justificativa de escolha final e/ou da justificativa da inviabilidade ou desnecessidade de realização de tal cotação, observados os parâmetros e orientações contidas em "Orientações administrativas e financeiras às organizações apoiadas pela CESE".

11.1.4 - Para a comprovação das despesas, apresentar nota fiscal eletrônica, recibos de deslocamento, RPA (recibo por autônomo), nota fiscal avulsa da Prefeitura, nota fiscal de MEI ou ME (microempresa individual ou microempresa). Os recibos comuns somente serão aceitos com consulta prévia à CESE;

11.1.5 - Realizar as prestações de contas a cada dois meses, conforme as regras da CESE e modelo a ser disponibilizado, devendo manter os comprovantes das despesas arquivados física e digitalmente, e de fácil acesso na sede ou em poder dos responsáveis da organização até o final do projeto para auditorias, posteriormente devendo ser arquivadas por mais 05 anos;

11.1.6 - Mencionar o apoio do CESE e do Fundo Amazônia em qualquer utilização de informação, foto ou material gráfico obtido por meio das atividades do projeto aprovado pela CESE, empregando suas respectivas logomarcas;

11.1.7 - Ao longo de toda a execução do projeto, para cada liberação de recursos, comprovar a regularidade fiscal (certidões negativas ou positivas com efeito de negativas) da organização proponente junto aos órgãos governamentais. As mesmas não devem atrasar com suas obrigações fiscais e trabalhistas, pois isso poderá ocasionar paralisação no envio dos recursos ou quebra de contrato.

Realização



Apoio





## 12. CRONOGRAMA DO EDITAL E CONTRATAÇÃO DO PROJETO

Descrição das etapas	Data
Lançamento do edital	24/04/2024
Período de inscrições das Cartas Consulta	02/05 a 30/06/2024
Oficinas Virtuais de divulgação do edital e tira dúvidas	02/05 a 30/06/2024
Processo de Análise e Aprovação das Cartas Consulta	01/07 a 26/09/2024
Divulgação do resultado	01/10/2024
Envio da documentação das Organizações selecionadas	08/10/2024
Oficina de elaboração de projetos	04 a 08/11/2024
Contratação	Até 29/11/2024
Liberação da 1ª parcela dos recursos	De 30/11 a 06/12/2024

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A responsabilidade pelo acompanhamento das atividades previstas na proposta, pela prestação de contas, assim como pelo atendimento às condições contratuais, dependerá das especificidades de cada proposta apoiada e será definida no instrumento contratual.

13.2 - A CESE terá o direito de distribuir e exibir os produtos de divulgação decorrentes da realização das propostas selecionadas no presente edital, em quaisquer meios e suportes de comunicação.

13.3 - Após o envio da proposta, é vedada a inclusão de qualquer documento ou informação até a divulgação da classificação final da seleção.

13.4 - As organizações indígenas se responsabilizam pela veracidade das informações prestadas no âmbito deste edital, sujeitando-se, em caso de não veracidade, à eliminação do processo seletivo, bem como a outras medidas legais cabíveis.

13.5 - O cronograma do presente edital será oportunamente divulgado nos sites da CESE, da COIAB e do Fundo Amazônia, podendo ser posteriormente alterado por decisão da CG Dabucury.

Realização



Apoio





## ANEXOS:

- Roteiro da Carta Consulta (CESE, 2024)
- [Carta Consulta \( CESE, 2024\)](#) – baixar arquivo em word [AQUI](#)
- Termo de parceria (quando necessário) (CESE, 2024)
- Orientações para Elaboração de Planos de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas (FUNAI, 2013) - <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/cggam/pdf/cartilha-pgta.pdf>
- Entendendo a PNGATI: Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental Indígenas. (GIZ/Projeto GATI/FUNAI, 2014) - <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/cogedi/pdf/outras-publicacoes/entendendo-a-pngati/entendendo-a-pngati.pdf>
- Plano Integrado de Implementação da PNGATI - <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/cggam/pdf/2017/plano-integrado-de-implementacao-da-pngati.pdf>

## CARTA CONSULTA

### Edital para Apoio a Projetos de Gestão Territorial e Ambiental para as Organizações Indígenas na Amazônia Legal

## PARTE I - DADOS DAS ORGANIZAÇÕES E SEUS RESPONSÁVEIS

### 1. Dados da Organização Indígena Proponente

*Informe os dados cadastrais da Organização Proponente, que é aquela que apresenta e executa o projeto, podendo ser uma organização formal (com CNPJ) ou informal (sem CNPJ).*

Nome completo da Organização

CNPJ (se houver)

Endereço da Organização: (rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP)

E-mail da Organização

Telefone/ WhatsApp da Organização

Site da Organização

Redes sociais

Ano de fundação

Número atual de membros da Organização

#### 1.1. Dados do(a) Representante Legal da Organização

Nome completo do responsável:

Função na Organização:

CPF:

Telefone/ WhatsApp:

E-mail do responsável:

*Se a Organização Proponente não tiver CNPJ, deverá indicar uma outra Organização Indígena, da sua confiança, para ser a Organização Responsável Formal pelo projeto e pela gestão dos recursos. Nesse caso, deverão ser fornecidos os dados abaixo:*

#### 1.2 A Organização Proponente é a Responsável Formal pela Proposta?

Realização



Apoio





- Sim. (Neste caso, NÃO precisa preencher os campos a seguir)  
 Não. (Neste caso, preencha os campos a seguir)

## 2. Dados da Organização Indígena Responsável Formal (com CNPJ)

*Informe os dados cadastrais da Organização Indígena Responsável Formal, que é aquela que executará o projeto e a prestação de contas, junto com a proponente, e assinará o contrato.*

Nome completo da Organização  
CNPJ (obrigatório)  
Endereço da Organização  
E-mail da Organização  
Telefone/ WhatsApp da Organização  
Site da Organização  
Redes sociais

### 2.1. Dados do(a) Representante Legal da Organização Formal

Nome completo do representante  
Função na Organização  
CPF  
Telefone/ WhatsApp do representante  
E-mail do representante

## 3. Explique como as decisões são tomadas na organização proponente?

### 4. Documentos de regularidade jurídica e fiscal perante os órgãos competentes.

*Assinale os documentos da relação abaixo que a Organização Responsável Formal (com CNPJ) poderá comprovar caso sua carta consulta seja selecionada.*

- Ata de criação da organização registrada no cartório  
 Estatuto atualizado e registrado no cartório  
 Ata última assembleia eletiva registrada no cartório  
 Registro no CNPJ  
 CPF e RG dos representantes legais  
 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União  
 Certidão Negativa Débitos Gerais do Estado  
 Certidão de Regularidade perante o FGTS  
 Declaração de envio das informações para o e-Social  
 Inexistência de apontamento no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM  
 Ata comprovando que a carta consulta do projeto foi discutida e é de conhecimento e consentimento dos integrantes da organização proponente.

**5. Se tiver algum assessor (a), consultor (a), organização de apoio, contador (a) e/ou advogado (a) que apoie a sua organização, por favor informe o nome, telefone e e-mail de contato.**

**6. Cite as principais parcerias locais da organização e o tipo de parceria?**

## PARTE II – DADOS DA PNGATI

*Assinale abaixo as informações sobre as ações desenvolvidas referentes a Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas – PNGATI*

Realização



Apoio



**7. Assinale qual (is) instrumento (s) de Gestão Territorial e Ambiental foram elaborado(s) pelo seu povo na sua Terra Indígena?**

- Etnomapeamento
- Etnozoneamento
- Plano de Gestão Territorial
- Etno levantamento de Recursos Naturais
- Diagnóstico Participativo
- Plano de Vigilância
- Levantamento Etnoambiental
- Plano de Vida
- Levantamento Etnoecológico
- Cartografia Social
- Calendários Etnoecológicos
- Plano de Proteção Territorial
- Macrozoneamento Participativo
- Mapeamento Cultural
- Plano de Etnodesenvolvimento
- Outros
- Nenhum

**8. Sua organização já realizou ações que se alinham a algum dos Eixos da PNGATI listados abaixo?**

*Assinale uma ou mais opções.*

- 1 - Proteção territorial e dos recursos naturais (ações de vigilância; prevenção de incêndio; proteção dos recursos etc.)
- 2 - Governança e participação indígena (apoio a participação de homens e mulheres em instâncias de discussão sobre a PNGATI, comitês de bacia, fóruns sobre mudanças climáticas etc.)
- 3 - Áreas protegidas, unidades de conservação e terras indígenas (apoio elaboração de planos conjuntos nos casos de sobreposição, promover participação indígena nos conselhos gestores etc.)
- 4 - Prevenção e recuperação de danos ambientais (recuperação de áreas degradadas, identificar e propagar espécies nativas de importância sociocultural, conservação e recuperação da agrobiodiversidade etc.)
- 5 - Uso sustentável de recursos naturais e iniciativas produtivas indígenas (apoio às iniciativas produtivas indígenas; à conservação e o uso sustentável dos recursos naturais usados na cultura indígena; à substituição de atividades produtivas não sustentáveis em terras indígenas por atividades sustentáveis; ao etnoturismo e ecoturismo etc.)
- 6 - Propriedade intelectual e patrimônio genético (iniciativas que protegem o conhecimento indígena associados às plantas medicinais, entre outros)
- 7 - Capacitação, formação, intercâmbio e educação ambiental (promover a formação continuada das comunidades e organizações indígenas sobre a PNGATI; promover ações de educação ambiental e indigenista no entorno das terras indígenas; promover intercâmbios nacionais e internacionais entre povos indígenas para a troca de experiências sobre gestão territorial e ambiental, proteção da agrobiodiversidade e outros temas pertinentes à PNGATI etc.)
- Minha organização ainda não realizou nenhuma ação na comunidade que se alinhe aos eixos da PNGATI
- Minha organização ainda não realizou nenhuma ação na comunidade



### PARTE III - DADOS DA CARTA CONSULTA

*Informações sobre as ações propostas*

**9. Assinale a categoria na qual a sua Carta Consulta se insere:**

- Urucum
- Jenipapo

**10. Título do projeto**

**11. Dados do Responsável pela Carta Consulta**

*A pessoa responsável pela coordenação das atividades do projeto*

Nome completo

Função na Organização Proponente

E-mail

Telefone/WhatsApp

**12. Assinale em qual estado da Amazônia Legal será realizado o projeto?**

- Acre
- Amapá
- Amazonas
- Maranhão
- Mato Grosso
- Pará
- Rondônia
- Roraima
- Tocantins

**13. Quais são as Terra(s) Indígena(s) e povos envolvidos no projeto?**

**14. Quantas pessoas vivem nestas TI(s)?**

*Escreva qual a população total habitante das TIs abrangidas pelo projeto.*

**15. Na região da(s) TI(s) existe a presença de Povos Isolados?**

- Sim
- Não

**15.1. Se, sim em qual território?**

**16. Contexto**

*Conte brevemente a realidade da Terra Indígena e do entorno em que o projeto será desenvolvido.*

**17. Justificativa**

*Descreva os motivos que levaram sua organização a elaborar a presente proposta, incluindo também o público que será diretamente beneficiado no projeto.*

**18. Objetivos**

*Indique as mudanças sociais que o projeto pretende alcançar com a realização do projeto e em relação ao público beneficiário.*

Realização



Apoio





## **19. Descrição das atividades**

*Indique as atividades que serão realizadas pelo projeto, com programação detalhada e a metodologia. As atividades consistem em todos os passos necessários para atingir os objetivos específicos do projeto. O que será feito, quem fará, quando fará e do que vai precisar.*

**19.1. Atividade 01**

**19.2. Atividade 02**

**19.3. Atividade 03**

**19.4. Atividade 04**

**19.5. Atividade 05**

## **PARTE IV - ORÇAMENTO**

*Apresentar de forma geral o orçamento da Carta Consulta, considerando as informações a seguir.*

**20. Com base no item 19 (Descrição das atividades) relacione abaixo as atividades, período de realização, itens de despesas e valor solicitado.**

*ATENÇÃO! Observar as regras dos itens de despesas permitidos e os percentuais indicados no item 7.5 do edital.*

**20.1. Atividade 1**

**20.1.1. Período de realização (por semestre)**

**20.1.2. Itens de despesas e valores estimados**

**20.1.3. Valor total da atividade 1**

**20.2. Atividade 2**

**20.2.1. Período de realização (por semestre)**

**20.2.2. Itens de despesas e valores estimados**

**20.2.3. Valor total da atividade 2**

**20.3. Atividade 3**

**20.3.1. Período de realização (por semestre)**

**20.3.2. Itens de despesas e valores estimados**

**20.3.3. Valor total da atividade 3**

**20.4. Atividade 4**

**20.4.1. Período de realização (por semestre):**

**20.4.2. Itens de despesas e valores estimados**

**20.4.3. Valor total da atividade 4**

**20.5. Atividade 5**

**20.5.1. Período de realização (por semestre):**

**20.5.2. Itens de despesas e valores estimados**

**20.5.3. Valor total da atividade 5**

Realização



Apoio





## 20.6. VALOR TOTAL DO PROJETO

### PARTE V - ANEXO

*Insira os documentos: anuência dos representantes do povo indígena beneficiário do projeto, carta de referência e termo de parceria assinado pela Organização Proponente (sem CNPJ) e a Organização Formal (com CNPJ), se for o caso.*

Anuência dos representantes do povo indígena beneficiário do projeto apresentado pela Organização Proponente; (Carta, ata de reunião, vídeo da liderança indígena, dentre outros) (Anexar)

Carta de Referência de um financiador com informações de relatórios e prestações de contas aprovadas. (Anexar)

Termo de Parceria, quando a Organização Proponente for informal (sem CNPJ). (Anexar)

### PARTE VI - Avaliação do formulário

*Dê sua opinião sobre este formulário de inscrição da Carta Consulta.*

#### **O que você achou deste formulário como ferramenta de envio da Carta Consulta.**

- Achei fácil de preencher
- Tive dúvidas sobre como preencher as informações
- Tive muitas dúvidas para usar este formulário

#### **O que você achou das perguntas da Carta Consulta**

- Achei fácil de compreender
- Tive dúvidas em algumas questões
- Tive dúvidas na maioria das questões

#### **Assinale a sua preferência:**

- Prefiro me inscrever por meio de um formulário como este
- Prefiro me inscrever por meio do envio de um documento tipo Word

### PERMISSÃO PARA USO DE IMAGENS DEPOIMENTOS E DADOS

Para divulgar as ações da CESE, coletamos seus dados, depoimentos e imagens para utilização em textos para publicação no site, redes sociais e relatórios. Pedimos através desse formulário seu consentimento para utilização não comercial de seus dados, depoimentos e imagens:

- Concordo com o fornecimento das informações listadas acima e autorizo seu tratamento pela CESE.
- Autorizo o uso não comercial de depoimento e imagem pela CESE para fins de divulgação em suas mídias.

Realização



Apoio





## TERMO DE PARCERIA

Através do presente documento a Organização Responsável Formal [NOME DA ORGANIZAÇÃO RESPONSÁVEL LEGAL PELO PROJETO], com sede em [RUA, Nº, CIDADE, ESTADO], com CNPJ nº [INSERIR], neste ato representada por seu representante legal [NOME], com CPF nº [INSERIR] e a Organização Proponente [NOME DA ORGANIZAÇÃO/ GRUPO/ COLETIVO], neste ato representado por seu representante legal [NOME], com CPF nº [INSERIR], se comprometem com a realização do projeto [TÍTULO DO PROJETO], em sistema de parceria.

Ambas as partes afirmam à CESE que existe uma relação benéfica de parceria entre as organizações desde [INSERIR PERÍODO OU DATA EM QUE AS ORGANIZAÇÕES INICIARAM RELAÇÃO DE PARCERIA].

No âmbito das responsabilidades de cada uma das partes envolvidas na execução do projeto:

A Organização Responsável Formal pelo cumprimento do contrato e gestão financeira do projeto aprovado afirma que irá garantir e zelar pelo protagonismo e interesses coletivos da Organização Proponente durante toda a execução do projeto. Promoverá ainda, processos participativos de planejamento, monitoramento, avaliação e prestação de contas do projeto submetido à CESE.

A Organização Proponente se compromete em realizar comunicação cotidiana com a Organização Responsável Formal sobre a execução do projeto, bem como em conduzir as atividades do projeto, inclusive contribuindo com a Organização Responsável Formal para as prestações de contas à CESE.

A Organização Proponente comunicará prontamente à CESE qualquer conflito com a Organização Responsável Formal que possa prejudicar a execução do projeto.

Caso o Projeto preveja a disponibilização de máquina (s), equipamento (s), bem como a realização de beneficiamento em imóveis de posse da Organização Proponente ou de seus membros, a mesma se compromete a zelar por sua guarda e conservação bem como pelo uso coletivo e de acordo com as finalidades do projeto.

Nesse sentido, fica firmada essa parceria entre a Organização Proponente e a Organização Responsável Formal para a realização do projeto.

[LOCAL], [DATA]

[NOME DO (A) RESPONSÁVEL LEGAL DA ORGANIZAÇÃO RESPONSÁVEL]  
[CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL DA ORGANIZAÇÃO RESPONSÁVEL]

[NOME DO (A) RESPONSÁVEL LEGAL DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE]  
[CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE]

Realização



Apoio

