

Chamada 01/2025 – Apoio a Núcleos de Estudo em Agroecologia e Produção Orgânica

PEQUENO MANUAL DE SOBREVIVÊNCIA

Para coordenadores de
projetos

Atualizado em 24/03/2026

Esse documento sintetiza informações e orientações essenciais para a boa gestão do projeto junto ao CNPq.

Inicialmente, esclarecemos que a Coordenação Técnica responsável pelo acompanhamento da Chamada é a **Coordenação dos Programas de Pesquisa em Ciências Agrárias (COAGR)**, que enviará os comunicados relativos às ações de acompanhamento e monitoramento da Chamada 01/2025 e demais comunicados relacionados ao acompanhamento técnico dos projetos.

Desse modo, convém atentar para os e-mails enviados a partir do endereço de e-mail da COAGR (coagr@cnpq.br), salvando-o em sua lista de contatos, para evitar que sejam filtrados como *spam*.

Pedidos de informação ou solicitações que demandem **urgência** em sua averiguação (questões que podem comprometer a execução do projeto) podem ser encaminhados diretamente para o e-mail da COAGR; **contudo**, os pedidos de informação regulares devem ser realizados, *via de regra*, por meio da Central de Atendimento: atendimento@cnpq.br, que redireciona e acompanha o atendimento das demandas recebidas.

1. EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

- 1.1. O apoio aos NEAs é concedido na modalidade **Projeto Individual de Pesquisa – APQ**, o que significa que as propostas contratadas deverão ser desenvolvidas **conforme o projeto submetido ao CNPq**;
- 1.2. **Qualquer alteração relativa à execução do projeto** deverá ser **solicitada ao CNPq**, por seu coordenador, acompanhada da devida justificativa, devendo a mesma ser autorizada **antes** de sua efetivação (item 11.4 da Chamada 01/2025);
- 1.3. A transferência de titularidade dos processos (“mudança de coordenador do projeto”) **NÃO** é permitida (item 3.2.1.1 da Chamada 01/2025);
- 1.4. Consultar a relação de documentos orientadores na página da Chamada 01/2025, em:

<https://www.gov.br/cnpq/pt-br/chamadas/todas-as-chamadas/chamadas-2025/chamada-ndeg-01-2025/chamada-publica-cnpq-sg-pr-mda-mds-mec-mpa-mpi-ms-ndeg-01-2025-apoio-a-nucleos-de-estudo-em-agroecologia-e-producao-organica>

Obs 1: Sugerimos que salve o endereço acima em seus “favoritos”, para consulta regular, pois ali estão (ou serão) disponibilizados diversos documentos tais como os **modelo de relatório**, orientações e informes gerais.

Obs 2: Alternativamente ao uso do *link*, a página da Chamada 01/2025 pode ser encontrada pelo caminho indicado na captura da página, conforme segue:

Chamada pública CNPq/SG-PR/MDA/MDS/MEC/MPA/MPI/MS N° 01/2025 - Apoio a Núcleos de Estudo em Agroecologia e Produção Orgânica

Publicação em 16/04/2025 13h59 | Atualizado em 04/03/2026 09h31

Compartilhe: [f](#) [X](#) [in](#) [📧](#)

Fomentar a criação e o fortalecimento de Núcleos de Estudos em Agroecologia e Produção Orgânica (NEAs) que contribuam para a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, em parceria com organizações da sociedade civil, comunitárias, movimentos sociais e demais entidades representativas de coletivos de Agricultores(as) Familiares, Pescadores(as) Artesanais, Aquicultores(as), Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas e Povos e Comunidades Tradicionais, de modo a garantir a pluralidade nos processos dialógicos e fomentar a participação social, em explícito alinhamento às diretrizes da Política Nacional de Agroecologia e Produção Orgânica - PNAPO (Decreto nº 7.794, de 20 de agosto de 2012, alterado pelo Decreto nº 11.582 de 28 junho de 2023), observando os marcos legais vigentes referentes à Soberania e Segurança Alimentar e Nutricional e à Agricultura Familiar.

- Chamada
- Inscrições: 08/04/2025 a 30/05/2025
- Divulgação: 04/08/2025
- Modelo Declaracao Anuencia
- Modelo estruturado apresentacao proposta
- Esclarecimentos sobre o item 3.3.2
- Cronograma Retificado
- Cronograma Retificado II
- Resultado preliminar
- Portaria DCAD N° 2.344
- Portaria DCTI N° 2.299
- Resultado Final P1
- Resultado Final P2
- PO 2262-2025_Bolsas do Fomento Tecnológico_Vigente
- Pequeno Manual de Sobrevivência
- PO 914-2022_Prestação de Contas

Tags: [#chamadas](#) [#resultados](#)

Compartilhe: [f](#) [X](#) [in](#) [📧](#)

1.5. Os avisos sobre as Reuniões/Seminários de Acompanhamento serão encaminhados por e-mail aos beneficiários (coordenadores);

1.5.1. É importante se certificar de que estão com os endereços de e-mail atualizados junto à lista de contatos da Chamada 01/2025. Caso seja necessária a verificação ou alguma alteração, entrar em contato com a **Coordenação dos Programas de Pesquisa em Ciências Agrárias (COAGR)**, pelo e-mail coagr@cnpq.br.

2. PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1 - **Após** o término de sua vigência, no prazo de **até 60 dias**, deverá ser apresentada a prestação de contas do processo, que compreende uma **parte financeira** e uma **parte técnica**;

2.1.1. A **parte técnica** corresponde à apresentação do **Relatório Técnico Final** dando conta do desenvolvimento do projeto, informando os resultados concretos e alcance dos objetivos propostos. O relatório é **analisado à luz da proposta apresentada e contratada**, considerando, ainda, as **disposições específicas desta Chamada quanto a esta parte da prestação de contas**;

2.1.1.1. À semelhança das chamadas anteriores de apoio aos NEAs, haverá um **modelo** específico para apresentação do **relatório técnico final**, que estará disponibilizado na página da Chamada 01/2025, em arquivo Word. Os coordenadores deverão fazer o *download* deste arquivo para preenchê-lo e encaminhá-lo anexado ao formulário de envio de relatório da Plataforma Carlos Chagas, durante o prazo para a prestação de contas do projeto;

2.1.1.2. **A apresentação do relatório no modelo estruturado é obrigatória.** Este modelo serve para sistematizar as informações fornecidas pelos projetos, incluindo indicadores considerados relevantes, pelos órgãos financiadores, para o monitoramento e avaliação dos resultados da ação. Convém reiterar que a Chamada 01/2025 é um instrumento de execução da PNAPO e de outras políticas públicas relacionadas que estão sob a responsabilidade dos órgãos financiadores. Nesse sentido, a colaboração por parte dos coordenadores de projetos no **fornecimento das informações requeridas, da maneira mais precisa possível, é extremamente importante** uma vez que subsidiam os gestores de cada órgão na avaliação de resultados, potenciais impactos, devolutivas – o que é essencial para a defesa da manutenção e aprimoramentos destas políticas;

2.2 - A prestação de contas **financeira** dos processos é tratada por setor específico do CNPq, o Serviço de Análise de Prestação de Contas Financeira - SEAFI/COPCO (seafi@cnpq.br), para o qual poderão ser solicitadas orientações específicas sobre essa parte da prestação de contas dos projetos (forma de comprovação de despesas e utilização das funcionalidades da PICC relacionadas à prestação de contas financeira, p.ex.).

2.2.1. Previamente a qualquer consulta, convém estar ciente das disposições sobre a utilização dos recursos financeiros concedidos, que podem ser verificadas no **MANUAL DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS E PRESTAÇÃO DE CONTAS - PO 2262/2025, CAPÍTULO IV - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS EM AUXÍLIOS**. O arquivo em formato pdf desta norma estará disponibilizado na página da Chamada 01/2025;

2.3 - A seguir destacamos pontos relacionados à utilização dos recursos que se constituem em tópicos de perguntas frequentes:

- **Remanejamento de recursos**

É possível, na forma de redimensionamento de despesas, alteração de itens orçamentários, seja dentro de uma mesma rubrica (capital ou custeio), ou entre as rubricas de capital e custeio (transposição de rubricas), **nos termos da Seção II da PO 2262/2025 (Arts. 49 a 51)**. Os recursos aprovados para bolsas **não** são passíveis de remanejamento para outras rubricas e vice-versa;

- **Diárias:**

O valor de diárias no País é de R\$ 380,00, conforme definido pela [RN-040/2013](#) e alteração pela [RN-014/2024](#).

As diárias são destinadas a gastos com hospedagem, alimentação e deslocamento.

O valor da diária é um limite **superior**, o que significa que valores *menores* de diárias poderão ser utilizados, com a finalidade de otimizar os recursos do projeto;

- **Formulários de ‘declaração de diárias, ‘recibo de diárias de terceiros’ e de ‘prestação de serviços – pessoa física’** podem ser encontrados no sítio do CNPq na internet, neste endereço: <https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/prestacao-de-contas>
- **Outras informações de apoio aos coordenadores em relação à prestação de contas financeira de auxílios** também se encontram na página acima indicada, como o [Manual do Acompanhamento da Execução de Projetos](#).

3. IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSAS

As modalidades oferecidas pela Chamada 01/2025 são todas modalidades de **Bolsas de Fomento Tecnológico e Extensão Inovadora, de longa duração**, atualmente regidas pela **PO 2262/2025**. Esta norma está disponibilizada na página da Chamada 01/2025, em formato pdf, para facilitar o acesso.

3.1. Fluxo de implementação e prazos:

3.1.1. A implementação das bolsas aprovadas é feita a partir da indicação do Coordenador do projeto, que deverá observar a **finalidade específica** e os **requisitos** de cada modalidade;

3.1.2. As indicações de bolsistas deverão ser feitas diretamente pela **Plataforma Integrada Carlos Chagas (PICC)**, informando, no campo ‘Plano de Trabalho’, apenas as **atividades que o BOLSISTA** desenvolverá no projeto, de maneira objetiva. Não é necessário um cronograma;

3.1.3. As justificativas são necessárias nos caso de: transformação de modalidade de bolsa, indicação de candidato que se qualifique como detentor de conhecimentos tradicionais e/ou que possua vínculo empregatício. Nos dois últimos casos é importante verificar a necessidade de declarações específicas, conforme a situação (declaração da comunidade reconhecendo o candidato como detentor de conhecimentos tradicionais/declaração de ciência do coordenador do projeto quanto ao vínculo empregatício do candidato, nos termos do Art. 13 da PO 2265/2025);

3.1.4. A **indicação** do bolsista deverá ser feita **até o dia 5 (cinco) do mês de início de suas atividades** e o **aceite** do bolsista deve ocorrer até o **fechamento da folha de pagamento**, para que entre em folha e possa receber as mensalidades;

3.1.5. O fechamento da folha de pagamento ocorre no dia 20 (vinte) de cada mês ou, quando este for final de semana ou feriado, no dia útil imediatamente anterior, **exceto no mês de dezembro quando, até o dia 5 (cinco) deverão ser feitos os dois procedimentos (indicação e aceite do bolsista);**

3.1.6. Após o dia 05 de cada mês a indicação só é possível com a vigência se iniciando no mês seguinte;

3.1.7. **Durante o período de processamento da folha de pagamento**, que ocorre normalmente **entre os dias 20 a 22**, aproximadamente, a **PICC fica fechada para novas indicações**. Concluído o processamento, a Plataforma reabre para novas indicações;

3.1.8. As indicações de bolsistas recebidas pela PICC são analisadas pela área técnica entre os dias 6 a 19 de cada mês, com a finalidade de averiguar o atendimento à PO 2262/2025 (análise de enquadramento). Dessa forma as indicações podem ser aprovadas ou não e, nesse último caso, ocorre o cancelamento automático do processo individual em nome do candidato;

3.1.9. Síntese do fluxo de implementação de bolsas na PICC:

Coordenador realiza a indicação do candidato na PICC	Análise de enquadramento pelo CNPq	Processamento da folha de pagamento (PICC fica fechada para novas indicações)	Reabertura da PICC para novas indicações
Até o dia 5 do mês de início das atividades	Do dia 06 ao dia 19 de cada mês	Entre os dias 20 a 22 de cada mês – ou no dia útil anterior caso caia em final de semana ou feriado. (À exceção de DEZEMBRO, qdo a folha fecha no dia 5)	Após o processamento da folha de pagamento do mês corrente

3.2. Enquadramento nas modalidades do Fomento Tecnológico – PO 2262/2025:

⚠ ATENÇÃO: Cada modalidade de bolsa de fomento tecnológico possui uma **finalidade** específica, cujo atendimento também é verificado na análise de enquadramento, **por meio da análise do Plano de Trabalho** apresentado para o candidato, no formulário de indicação do bolsista. É importante que o Plano de Trabalho **explícite claramente** quais atividades o **candidato** desenvolverá no projeto, pois um Plano de Trabalho vago ou genérico pode levar ao indeferimento da solicitação caso não haja elementos que permitam uma análise adequada pela área técnica.

3.2.1. Os critérios básicos para enquadramento (nível de formação e/ou experiência) serão avaliados pelas informações do currículo Lattes do candidato;

3.2.1.1. No caso das bolsas voltadas a profissionais, a experiência do candidato é aquela obtida após a conclusão de sua formação, seja em nível superior ou técnico – a depender da finalidade e requisitos específicos de cada nível;

3.2.1.2. O currículo Lattes do **candidato** deve ser atualizado **antes** da indicação (mínimo de 48h antes, pois há um período de processamento pela Plataforma Lattes), para evitar indeferimentos ocasionados por informações desatualizadas;

3.2.2. Anuências de coordenadores que sejam demandadas para a análise da indicação, assim como qualquer outra documentação eventualmente demandada para esta análise, devem ser digitais/digitalizadas e anexadas pelo *link* específico do formulário de indicação. Apenas no caso de alguma instabilidade da PICC, não sendo possível anexar o documento ao formulário de indicação, este deverá ser encaminhado como arquivo anexo para coagr@cnpq.br **informando o número do processo de bolsa** a que se referem, no **assunto da mensagem**. Nesse caso, **enviar no mesmo dia da indicação** para que o documento seja recebido a tempo de ser verificado na análise de enquadramento do candidato;

3.2.3. Há modalidades permitem que seja indicado **candidato com vínculo empregatício**. Nesses casos a informação sobre a existência do vínculo deverá ser detalhada no próprio currículo Lattes do candidato, **no campo “Atuação Profissional”**, informando a **carga horária** correspondente. O **coordenador** do projeto, por sua vez, deverá **declarar ciência** sobre o vínculo do candidato e que este possui disponibilidade de horário compatível com seu Plano de Trabalho. **Para estes casos, também deverá ser marcada a opção “com vínculo” no formulário de indicação do bolsista;**

3.2.4. A modalidade **Apoio à Difusão do Conhecimento – ADC** é de criação recente e a norma está em evolução. Essa modalidade possui níveis que permitem a implementação para pessoas que possuam perfil de *“detentores de conhecimento tradicional reconhecidos pela comunidade”*. No caso da indicação para pessoas com este perfil, o Coordenador do projeto **deve informar e detalhar, em sua justificativa** (campo ‘Justificativa da indicação’) o perfil do candidato E ENCAMINHAR A DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO, POR PARTE DA REPRESENTAÇÃO DA COMUNIDADE, por meio do *link* específico do formulário de indicação;

3.2.5. Para que seja possível a indicação de qualquer candidato, este deve possuir cpf e currículo Lattes cadastrados, além de uma conta bancária para recebimento das mensalidades;

3.2.6. A **transformação de bolsas** (alteração de modalidade e/ou alteração da vigência) é possível, para adequar a modalidade ao perfil do(s) candidato(s) selecionado(s) bem como adequar o número de bolsistas às demandas conjunturais do projeto. O **saldo aprovado** para as bolsas **permanecerá o mesmo** e a alteração apenas poderá ser feita para outra modalidade que também seja oferecida pela Chamada pela qual o projeto foi aprovado;

OBS: Esclarecemos que a indicação de bolsa para o próprio coordenador do projeto não é permitida. Apesar da norma prever essa possibilidade, não é comum que seja aplicada, dado o entendimento de que tal implementação é, em geral, contraditória à finalidade destas bolsas e que a coordenação dos projetos é contrapartida básica do beneficiário.

E, especialmente, porque o Termo de Referência (TR) – documento que orienta a execução da ação de fomento pactuada com o CNPq - elaborado pelos órgãos financiadores, traz essa vedação de forma explícita, conforme seu item **5 - ITENS FINANCIÁVEIS**, transcrito a seguir:

*“Os recursos para o chamamento público e contratação das propostas serão destinados ao pagamento de despesas de custeio, capital e bolsas. Recomenda-se que as bolsas sejam destinadas a profissionais de nível superior (modalidade EXP, níveis A, B e C), bolsas de nível superior ou técnico de apoio técnico para contratação de pessoas que atuam como agentes mobilizadores das comunidades no âmbito das propostas (ATP, níveis A e B), estudantes de graduação (IEX) e para estudantes de ensino médio (...). **Serão vedadas bolsas para professores/as coordenadores/as, bem como bolsas de pós-graduação (mestrado, doutorado e pós-doutorado)**”.*

