



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B Sala 412-D, Setor Comercial Sul, - Bairro Asa Sul
CEP 70308-200 Brasília/DF
(61) 3247-6812 - <http://www.funai.gov.br>



**PROJETO BRA 13/019: IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL
DE GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL DE TERRAS INDÍGENAS**
EDITAL PROJETO BRA Nº 01 PLANEJAMENTO EM GATI 2021 / ANO 2020

Processo nº 08620.003074/2020-64

EDITAL Nº 01/2021

SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE SUBVENÇÃO DE BAIXO VALOR VOLTADAS À ELABORAÇÃO DE PLANOS DE GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL OU INSTRUMENTOS COMUNITÁRIOS QUE APOIEM A GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL INDÍGENA
PROJETO BRA 13/019 - IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DE GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL DE TERRAS INDÍGENAS

O Projeto BRA 13/019 - *Implementação da Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas* torna público, para conhecimento dos interessados, a seleção de propostas de subvenção de baixo valor emitidas por organizações indígenas para obtenção de apoio financeiro voltado à **elaboração de Planos de Gestão Territorial e Ambiental ou instrumentos comunitários que apoiem a gestão territorial e ambiental de terras indígenas e que poderão futuramente integrar um PGTA nos biomas Mata Atlântica e Pampa**, obedecidas as disposições do Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004, e da Portaria nº 8 do Ministério das Relações Exteriores.

1. ANTECEDENTES:

1.1. Após um amplo processo de construção participativa, no qual foram consultados cerca de 1.200 representantes indígenas, foi instituída pelo Decreto Presidencial nº 7.747, de 05 de junho de 2012, a Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas - PNGATI, que tem por objetivo garantir e promover a proteção, a recuperação, a conservação e o uso sustentável dos recursos naturais das terras e territórios indígenas. Um dos alicerces da PNGATI é o reconhecimento de instrumentos de gestão territorial e ambiental, que têm fornecido bases de diálogo intercultural para a elaboração de outro instrumento muito importante para a gestão das terras indígenas, os Planos de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas (PGTAs). Os instrumentos de gestão territorial e ambiental de terras indígenas são o resultado de um conjunto de experiências realizadas por diferentes atores com metodologias, tempos e abordagens diferenciadas, buscando o diálogo sobre a gestão das terras indígenas.

1.2. Sendo assim, no processo de construção da PNGATI, durante as discussões e consultas, foi evidenciado de forma contundente a importância dos instrumentos de gestão na esfera federal de governo. Desta forma, para uma melhor compreensão acerca do que são esses instrumentos, adotaremos no presente documento a sigla IGATI com a seguinte noção:

1.3. “Os Instrumentos de Gestão Territorial e Ambiental nas Terras Indígenas (IGATIs), tais como: “*Planos de Gestão Territorial*”, “*Plano de Gestão Ambiental*”, “*Etnomapeamentos*”, “*Etnozoneamentos*”, “*Diagnósticos Etnoambientais Participativos*”, “*Planos de Proteção Territorial*”, “*Planos de Vida*”, “*Planos de Ação*”, “*Programas de Gestão*”, entre outros – são ferramentas de planejamento das ações de proteção, conservação e uso dos ambientes, dos recursos ambientais e da biodiversidade de muitas TIs no Brasil. Eles resultam de processos organizados de reflexão que coletivos indígenas específicos – povo, grupo, aldeia ou conjuntos de aldeias - realizam sobre seus territórios e ambientes e que tem como objetivos principais buscar alcançar uma maior sustentabilidade na conservação e uso dos recursos naturais e ambientais que estão presentes em suas Terras Indígenas; e, também ampliar e referenciar o diálogo e as ações de governo e de seus parceiros da sociedade civil na implementação adequada de políticas públicas indigenistas e ambientais (MACIEL. 2016.p. 5).

1.4. Historicamente, os primeiros instrumentos de gestão territorial e ambiental indígenas, no Brasil, surgiram no início da década de 2000 na Amazônia e arredores. Eram, grosso modo, parte de processos relacionados ao desafio perturbador de criar as condições suficientes para se viver em terras demarcadas, cercadas por pressões demográficas internas e externas (MACIEL, 2016). Ademais, com o decreto de criação da PNGATI, o Etnomapeamento e o Etnozoneamento foram conceituados e oficializados como parte da política pública indigenista e ambientalista no âmbito nacional e alçados à condição de importantes referências para sua implementação no âmbito local. A partir da formalização, na PNGATI, destes instrumentos como “ferramentas para gestão territorial e ambiental das Terras Indígenas”, as instituições governamentais, as não governamentais e as indígenas passam a adotar o nome “Planos de Gestão Territorial e Ambiental (PGTAs)” para um tipo de IGATI que contemple de forma ampla e amadurecida os eixos temáticos da PNGATI, servindo para o planejamento, diálogo e construção de soluções em gestão territorial e ambiental das Terras Indígenas. Não obstante, sabe-se que outros instrumentos de gestão ambiental e territorial (IGATIs), além dos PGTAs, seguem sendo construídos pelos diferentes povos indígenas nos diferentes biomas brasileiros, para inúmeras finalidades, conforme verifica-se na **Figura 1**.

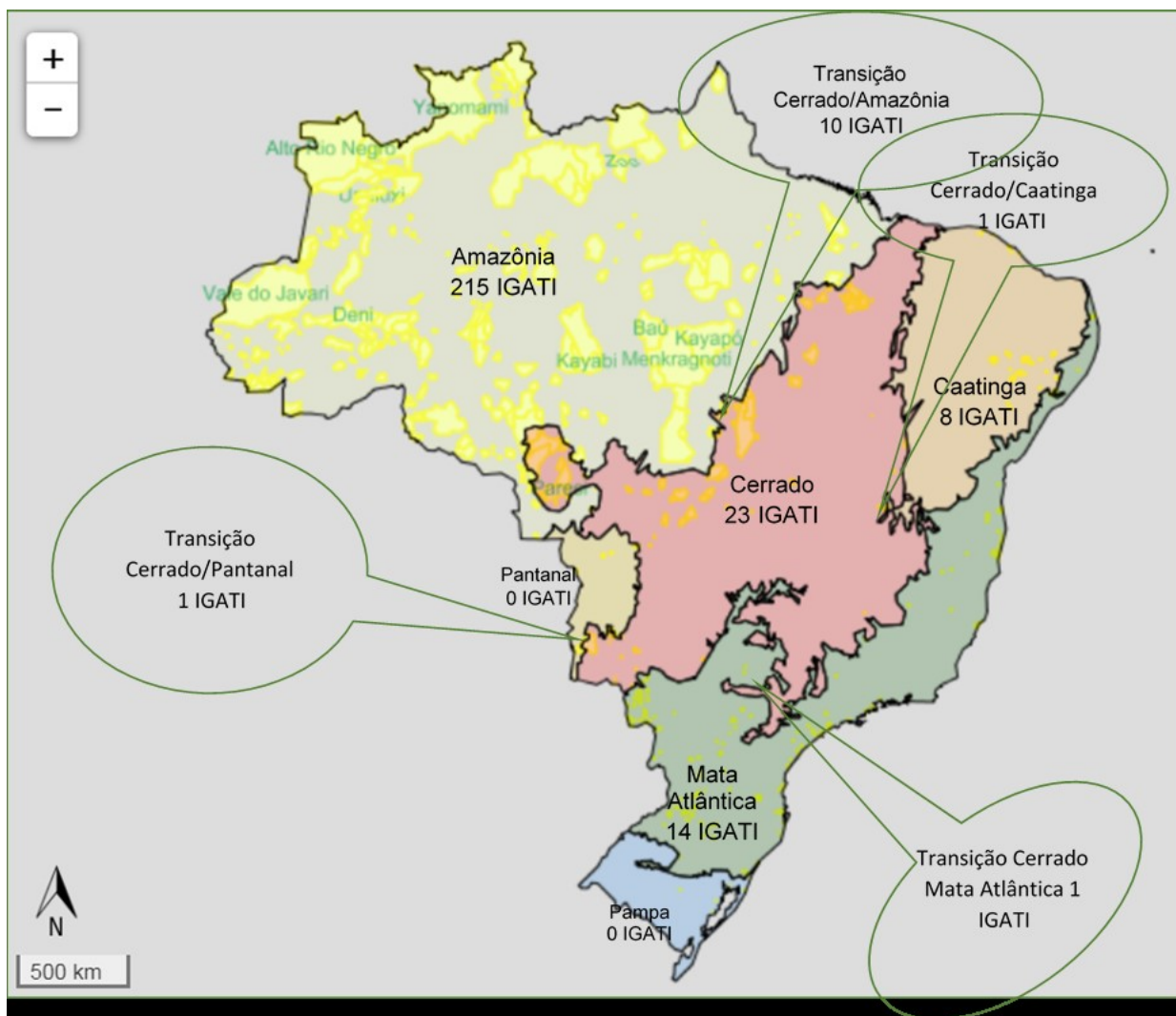


Figura 1 – Instrumentos de gestão ambiental e territorial (IGATIs), incluindo PGTAs, nas terras indígenas dos Biomas Brasileiros.
Elaboração: Bianca Lima a partir dos registros da COPLAM/CGGAM-DPDS Funai, em março de 2020.

1.5. Estes instrumentos comunitários (IGATIs) visam discutir de forma coletiva e participativa a gestão ambiental e territorial das terras indígenas. Além disso, são peças importantes e, na maioria das vezes, com potencial para subsidiar a construção futura dos Planos de Gestão Ambiental e Territorial, que aqui também se inserem no conjunto de IGATIs.

1.6. É importante ressaltar que cada IGATI tem uma dinâmica própria de construção envolvendo diferentes metodologias, tempo para desenvolvimento, recursos humanos e financeiros disponíveis. Nesta esteira, os PGTAs são os instrumentos mais complexos em sua construção, pois necessitam de um período extenso de desenvolvimento e amadurecimento coletivo, bem como capacitações de indígenas em diferentes temáticas e tecnologias, de modo que o produto final possa apresentar, em última instância, as aspirações e visões de futuro dos indígenas, pois terá sido feito por eles e para eles.

1.7. A presente chamada pública elegeu os territórios indígenas localizados nos biomas Mata Atlântica e Pampa como foco do edital, pois estes biomas apresentam uma alta riqueza em espécies e biodiversidade e grande relevância na prestação de diversos serviços ecossistêmicos, ainda assim, encontram-se ameaçados pela degradação ambiental e pelo desmatamento. Atualmente, o que restou de Mata Atlântica e Pampa corresponde, respectivamente, a 29% e 36%, de suas coberturas originais (MMA, 2020).

1.8. Além do valor ecológico, os dois biomas destacam-se também pela riqueza socioambiental e cultural, abrigando diversos povos indígenas e comunidades tradicionais. Povos Indígenas da Mata Atlântica e Pampa enfrentam historicamente o desafio de promover a gestão em seus territórios sem que os mesmos ofereçam, muitas vezes, condições ecológicas e sociais capazes de garantir sua reprodução física e cultural. Essas terras geralmente estão sujeitas a uma série de pressões e ameaças, como empreendimentos de infraestrutura e geração de energia, expansão urbana, atividades agrícolas de grande porte, invasão de suas terras para caça, desmatamento e outros ilícitos, contribuindo para o aumento de sua vulnerabilidade.

1.9. A partir do entendimento de que os Planos de Gestão Ambiental e Territorial são importantes para o enfrentamento dos desafios vivenciados pelos Povos Indígenas e da relevância dos seus modos de vida para a manutenção da diversidade cultural e biológica da Mata Atlântica e Pampa, esta Chamada promoverá o apoio às propostas selecionadas advindas de organizações indígenas, que tenham como objetivo a construção de Planos de Gestão Ambiental e Territorial ou instrumentos comunitários que possam futuramente subsidiar um PGTA. Espera-se que a partir dos projetos contemplados por meio do presente Edital, boas práticas e experiências de referência se consolidem e fortaleçam a base para o planejamento ambiental e territorial nos territórios indígenas destes biomas. É importante destacar que o Projeto BRA 13/019 contratará por meio de Termo de Referência, Consultoria Especializada no tema Gestão Ambiental e Territorial, para apoiar tecnicamente os projetos selecionados por meio deste Edital. A Consultoria será responsável ainda por realizar cursos de capacitação com as organizações contempladas, elaboração de material técnico e audiovisual e realização de seminário sobre o tema.

1.10. A partir do entendimento de que as ações de planejamento em Gestão Ambiental e Territorial são importantes para o enfrentamento de alguns dos desafios vivenciados pelos povos indígenas, bem como da relevância dos seus modos de vida para a manutenção da diversidade cultural e biológica da Mata Atlântica e Pampa, esta Chamada promove o apoio à Construção de PGTAs ou instrumentos comunitários de gestão ambiental e territorial indígenas, por meio do projeto: “Implementação da Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas” – PNGATI (BRA/13/019) voltado aos povos indígenas localizados nestes dois biomas.

1.11. O citado projeto é resultado da Cooperação Técnica entre a Fundação Nacional do Índio – Funai e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, acompanhado em nível governamental pela Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores – ABC/MRE, e realizado com recursos do orçamento federal.

- 1.12. Outras informações sobre o Projeto BRA 13/019 e suas fontes de financiamento estão disponíveis com a Unidade de Gestão do Projeto. Versões eletrônicas do edital, roteiro e anexos podem ser obtidas no site da Funai (funai.gov.br) e do PNUD (pnud.org).
- 1.13. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas via contato com o Projeto BRA/13/109 pelo telefone (61) 3247-6814 e e-mail editalbra002@funai.gov.br.

2. ENQUADRAMENTO NO DOCUMENTO DO PROJETO

- 2.1. **Produto 1.** Mecanismos e ferramentas para implementação da PNGATI em base territorial consolidadas.
- 2.2. **Atividade 1.2** Diretrizes para elaboração de Planos de Gestão Territorial e Ambiental (PGTAs) testados e avaliados em terras indígenas selecionadas.

3. OBJETO

- 3.1. Formalização de Acordos de Subvenção de Baixo Valor com organizações indígenas de personalidade jurídica de direito privado, para projetos de **elaboração de Planos de Gestão Territorial e Ambiental ou instrumentos comunitários que apoiem a gestão territorial e ambiental de terras indígenas e que poderão futuramente integrar um PGTA** em Terras Indígenas localizadas nos biomas **Mata Atlântica**, Decreto nº 6.660/2008 (que estabelece a área de aplicação da Lei da Mata Atlântica), e **Pampa**, conforme limites definidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4. OBJETIVO GERAL

- 4.1. Contribuir para a implementação da Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental em Terras Indígenas - PNGATI (Decreto Presidencial nº 7.747, de 05 de junho de 2012) **por meio da elaboração de Planos de Gestão Ambiental e Territorial ou instrumentos comunitários que apoiem a gestão territorial e ambiental de terras indígenas e que poderão futuramente integrar um PGTA** localizadas nos biomas Mata Atlântica e Pampa.

5. LINHAS DE APOIO AOS PROJETOS

- 5.1. Os projetos apresentados devem partir de uma ou mais linhas de apoio abaixo listadas:
- 5.1.1. Elaboração, revisão, continuidade e/ou conclusão de Planos de Gestão Territorial e Ambiental - PGTA;
 - 5.1.2. Elaboração de Diagnósticos Socioambientais;
 - 5.1.3. Elaboração de Etnomapeamentos;
 - 5.1.4. Elaboração de Etnozoneamentos;
 - 5.1.5. Elaboração de demais instrumentos comunitários que apoiem a gestão territorial e ambiental e que possam futuramente subsidiar a construção de um PGTA.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS:

- 6.1. Para apresentação dos projetos, as Proponentes devem considerar que:
- 6.1.1. A Proponente deverá ser uma Organização ou instituição indígena de base com personalidade jurídica de direito privado (CNPJ) e constituição há ao menos 01 (um) ano;
 - 6.1.2. As inscrições deverão ser feitas conforme orientado na seção 11 deste Edital (Processo de Seleção). O **Anexo I** deste Edital contém uma *checklist* (lista de controle) para uso próprio da Proponente, para que seja realizada a checagem e controle da documentação necessária para apresentação de propostas de projetos previamente ao seu envio à Funai;
 - 6.1.3. Os projetos devem ser elaborados de acordo com o Modelo de Proposta de Subvenção de Baixo Valor - **Anexos III, III-A, III-B e III-C**, apresentando minimamente as informações requeridas neste Modelo;
 - 6.1.4. Os projetos deverão ter **duração de até 12 (DOZE) MESES**;
 - 6.1.5. Considerando que as Proponentes se tratam de organizações indígenas, estas assumem a responsabilidade de garantir que o projeto apresentado esteja em consonância com os anseios das comunidades beneficiadas/envolvidas e pelo seu engajamento na execução das atividades previstas;
 - 6.1.6. Os projetos devem ter como princípios a participação e o protagonismo indígena em todas as etapas de execução das atividades;
 - 6.1.7. Conforme detalhado na seção 12 deste Edital - Processo de Seleção, o subitem 12.9 apresenta os critérios de avaliação técnica da proposta de projeto, que consideram três parâmetros, sendo eles: 1) **Nível De Sustentabilidade do Projeto**; 2) **Nível de Articulação do Projeto**; 3) **Estratégia de Execução do Projeto**.

7. RECURSOS FINANCEIROS:

7.1. Recurso total e categorias de projetos

- 7.1.1. Os recursos globais aportados serão de R\$ 1.050.000,00 (Hum milhão e cinquenta mil reais). As propostas/projetos serão divididas em Categorias (1 e 2), de acordo com os recursos solicitados pela Proponente tendo em vista as linhas de ação do projeto (item 5 deste edital). Na categoria 1 podem ser realizadas as linhas (subitens) *5.1.2*; *5.1.3*; e *5.1.5*, enquanto na categoria 2 as linhas *5.1.1* e *5.1.4* são elegíveis.

Projetos "Categoria 1"	Projetos "Categoria 2"
Até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)	Até R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)

7.1.2. Os projetos não podem ultrapassar os valores estabelecidos na tabela acima, de acordo com a categoria para a qual o projeto será submetido. Esses valores não estão sujeitos a quaisquer ajustes ou revisões em função de flutuações de preço ou moeda ou dos custos reais incorridos pela Proponente no desempenho das Atividades no âmbito do Acordo. Portanto, não será permitida a solicitação de suplementação de valores financeiros aos projetos formalizados e as propostas deverão apresentar orçamentos condizentes com as atividades planejadas.

7.1.3. O número de projetos contemplados em cada categoria e no total dependerá do valor solicitado por cada Proponente, de acordo com a ordem de classificação obtida e os recursos financeiros totais disponíveis.

7.2. Relatórios de Progresso e Desembolso dos Recursos do Acordo de Subvenção de Baixo Valor:

7.2.1. Para recebimento dos recursos, a Proponente deve possuir conta bancária própria, ativa e vinculada ao seu CNPJ (não é necessário ser conta exclusiva para os recursos desta subvenção).

7.2.2. A Proponente receberá os desembolsos dos recursos do Acordo em conformidade com o solicitado pela Proponente em sua proposta de Orçamento para o projeto:

- **PRIMEIRA PARCELA:** desembolsada após a assinatura do Acordo de Subvenção de Baixo Valor e correspondente à primeira parcela do Orçamento do projeto aprovado pela Comissão de Seleção (formada por representantes da Funai e do PNUD), **não podendo ultrapassar 20% do Orçamento total do Projeto;**
- **PARCELAS SUBSEQUENTES:** condicionada à entrega do Relatório de Execução Técnica e Financeira (Relatório de Progresso/Desempenho) referente ao período de quando as parcelas são liberadas (ou seja, mensal, trimestral ou quadrimestral), conforme especificado no Plano de Trabalho e no Orçamento da Proponente. As parcelas estão condicionadas ainda ao cumprimento de pelo menos 70% das metas de desempenho indicadas na Proposta aceita. O desembolso será de acordo com o Orçamento do projeto para essa parcela. **Cada parcela subsequente não pode ultrapassar 30% do Orçamento total do Projeto;**
- **ÚLTIMA PARCELA:** condicionada à entrega do Relatório de Execução Técnica e Financeira (Relatório de Progresso/Desempenho) e ao cumprimento de pelo menos 70% das metas de desempenho indicadas na Proposta aceita. O desembolso dessa última parcela não poderá ter valor inferior a **30% do Orçamento total do Projeto;**
- **ENTREGA DE RELATÓRIO FINAL CONSOLIDADO:** em até 60 (sessenta) dias após o término das atividades. A não apresentação do Relatório Final implicará a impossibilidade da proponente concorrer a outros editais da FUNAI e do Projeto.

7.2.3. Se a Proponente falhar em cumprir suas responsabilidades ou em atingir pelo menos 70% de qualquer Meta de Desempenho para os períodos estabelecidos, isso será considerado motivo para suspender novos desembolsos. A suspensão permanecerá em vigor até que a Proponente tenha alcançado o percentual mínimo das Metas de Desempenho estabelecidas.

7.2.4. Para aferição do atingimento das metas e desembolso das demais parcelas da subvenção, a Proponente se compromete a fornecer Relatório de Execução Técnica e Financeira (Relatório de Progresso/Desempenho) que demonstre os resultados e o desempenho do projeto através de informações financeiras e narrativas.

7.2.5. Os Relatórios de Progresso/Desempenho, incluindo o componente de relatório financeiro, deverão seguir modelos fornecidos pelo Projeto BRA/13/019 e deverão incluir a certificação pelo representante da Proponente com responsabilidade institucional pelos relatórios financeiros, incluindo a data de certificação.

7.2.6. Os relatórios deverão ser entregues pelo menos 30 dias antes da data programada para liberação da próxima parcela e com periodicidade conforme especificada no Plano de Trabalho e no Orçamento da Proponente.

7.2.7. Em até 60 (sessenta) dias após o término das atividades, a Proponente deverá fornecer relatório financeiro e narrativo final com relação a todas as despesas feitas com os valores recebidos e indicando os resultados obtidos e consolidados para auditoria. O modelo será fornecido pelo Projeto BRA/13/019.

7.2.8. Todos os relatórios produzidos devem manter registros claros, precisos e completos a respeito dos valores recebidos no âmbito do Acordo.

7.2.9. **Toda documentação referente ao Acordo deve ser mantida pela Proponente por um período de pelo menos 5 (cinco) anos, para fins de auditoria.**

7.2.10. A Funai e o PNUD reservam-se o direito de solicitar informações complementares à Proponente para análise dos resultados do projeto. Portanto, a Proponente fornecerá, compilará e disponibilizará ao PNUD e à Funai, a qualquer momento, quaisquer registros ou informações, orais ou escritos, que o PNUD e a Funai possam razoavelmente solicitar em relação aos Fundos recebidos pela Proponente.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS E DESEMBOLSO DE RECURSOS			
Parcelas	Condição para Desembolso	Marco	Montante do Recurso
Primeira Parcela	Aprovação do Projeto e assinatura do Acordo de Subvenção de Baixo Valor.	Após assinatura do Acordo.	Valor correspondente à primeira parcela do Orçamento do projeto aprovado pela Comissão de Seleção, que não pode ultrapassar 20% do Orçamento total do Projeto.
Parcelas Subsequentes	Entrega e aprovação do Relatório de Execução Técnica e Financeira, com 30 dias de antecedência à solicitação da parcela, demonstrando atingimento de pelo menos 70% das Metas de Desempenho estabelecidas.	Conforme especificado no Plano de Trabalho e no Orçamento da Proponente.	Valor correspondente à(s) parcela(s) subsequentes do Orçamento do projeto aprovado pela Comissão de Seleção. Cada parcela subsequente não pode ultrapassar 30% do Orçamento total do Projeto.
Última Parcela	Entrega e aprovação do Relatório de Execução Técnica e Financeira, com 30 dias de antecedência à solicitação da parcela, demonstrando atingimento de pelo menos 70% das Metas de Desempenho estabelecidas.	Conforme especificado no Plano de Trabalho e no Orçamento da Proponente.	Valor correspondente à última parcela do Orçamento do projeto aprovado pela Comissão de Seleção, que não pode ser inferior a 30% do Orçamento total do Projeto.
Total		Até 12 meses	

ENTREGA DE RELATÓRIO FINAL CONSOLIDADO

Em até 60 dias após o término das atividades. A não apresentação do Relatório Final implicará a impossibilidade de a Proponente concorrer a outros editais da FUNAI e do Projeto.

7.3. Itens financiáveis

- a) Despesas com pessoal ligado diretamente ao projeto, incluindo assessoria técnica;
- b) Logística de transporte, hospedagens e alimentação;
- c) Custos administrativos, devidamente comprovados e relacionados, **limitados a 10% (dez por cento) do valor total da proposta**, tais como: despesas com postagem, impressão de fotografias e relatórios, material de consumo para organização dos documentos da proposta, talão de recibos e afins;
- d) Equipamentos necessários ao registro das atividades e à gestão do projeto, câmera fotográfica, computador, impressora, GPS etc., **limitando-se a 10% do valor da proposta**, sendo válido para as categorias 1 e 2;
- e) Divulgação das ações na forma de publicações, cartazes, banners, vídeos, cartilhas e outros;
- f) Divulgação, mobilização e organização comunitária para as atividades do projeto;
- g) Aluguel de estruturas físicas temporariamente (salão, pousada etc.) para realização de oficinas, reuniões, capacitações, etc.;
- h) Editoração e impressão gráfica de materiais, tanto para uso nas oficinas, capacitações, reuniões etc., bem como o produto final do projeto (PGTA, etnomapeamentos, etnozoneamentos, diagnósticos, planos de vida, etc.);
- i) Aluguel de equipamentos para realização de oficinas, reuniões, capacitações, tais como: projetor, caixa de som, microfone, cadeiras, bebedouros, etc.

7.4. Os itens não financiáveis incluem, minimamente:

- a) Pagamento de direitos autorais;
- b) Contratação e/ou pagamento de salários ou diárias a servidores e funcionários públicos, exceto nos casos previstos em lei;
- c) Compra de armas e munições;
- d) Compra de softwares produzidos no exterior;
- e) Compra ou aluguel de imóveis;
- f) Custos com a legalização de cooperativas ou associações;
- g) Pagamento de dívidas;
- h) Contas rotineiras da entidade Proponente, tais como: água, energia, telefone, acesso à rede mundial de computadores (internet) e gastos com segurança da sede;
- i) Impostos e taxas não relacionados diretamente à proposta;
- j) A aquisição de terrenos e desapropriações;
- k) Atividades que promovam interesses partidários ou eleitorais;
- l) Assinaturas (periódicos, mídias diversas, licença de "softwares", etc.);
- m) Aquisição de meios de transporte (aviões, barcos, veículos terrestres etc.);
- n) Compra de bens e equipamentos sem justificativa relacionada diretamente às atividades da proposta;
- o) Segurança pessoal ou patrimonial;
- p) Custos com produção e divulgação de material estritamente institucional;
- q) Qualquer despesa, bens ou serviços que não seja considerada como custo para a realização das atividades do projeto ou que não esteja compatível com os objetivos do projeto.

7.4.1. A Proponente deverá consultar a Funai quanto a necessidade de eventuais esclarecimentos e aprovação quanto a itens financiáveis e não financiáveis não elencados neste Edital.

8. RECURSOS NÃO FINANCEIROS**8.1. Oficina Inicial**

8.1.1. As organizações indígenas que tiverem os projetos selecionados por meio deste Edital deverão participar de uma Oficina Inicial, a qual tem como objetivo orientar às organizações acerca da prestação de contas e construir conjuntamente ferramentas para o monitoramento e avaliação dos projetos, como indicadores, linhas de base, identificação de riscos e respectivas medidas de mitigação. A oficina ocorrerá em local ainda não definido com a participação de dois representantes por instituição vencedora, terá a duração de dois dias e os custos de deslocamento serão cobertos

pelo Projeto BRA/13/019 e pela CGGAM/ Funai. Caso ainda não seja possível a realização presencial da oficina devido à Pandemia do Covid-19, esta poderá ser realizada remotamente via web.

8.2. **Curso de capacitação em Introdução aos Instrumentos de Gestão Territorial e Ambiental à luz da PNGATI**

8.2.1. Será ofertado às organizações indígenas, através de seus representantes, curso de capacitação em introdução aos instrumentos de gestão ambiental e territorial à luz da PNGATI. Este curso ocorrerá em local a ser definido pela consultoria que irá assessorar os projetos. Os cursos enfatizarão teorias e práticas sobre a construção e uso dos instrumentos de gestão ambiental e territorial. Serão abordadas noções básicas sobre cartografia; informações geográficas; metodologias participativas; registro e sistematização de experiências.

8.2.2. As despesas para participação no curso correrão a conta do Projeto BRA/13/019 e da CGGAM/ Funai.

8.3. **Assessoria Técnica e Administrativa**

8.3.1. Os projetos selecionados contarão com o apoio técnico de Consultoria Especializada, a qual será contratada no âmbito do Projeto BRA/13/019. A Consultoria prestará apoio às organizações indígenas quanto ao preenchimento dos relatórios narrativos e financeiros e das tabelas de cumprimento das metas de desempenho (indicadores), bem como apoio na organização administrativa, tais como verificação de coleta e guarda corretas de documentos fiscais e preenchimento de demais planilhas referentes às prestações de contas.

8.4. **Seminário sobre elaboração de IGATIs em Territórios Indígenas localizados nos biomas Mata Atlântica e Pampa.**

8.4.1. Representantes das organizações indígenas selecionadas participarão de um Seminário sobre a elaboração de IGATIs em Territórios Indígenas localizados nos biomas Mata Atlântica e Pampa, o qual servirá como espaço de compartilhamento de experiências e técnicas relacionadas ao tema e aos projetos desenvolvidos. O seminário terá duração de três dias e deverá atender aos protocolos e medidas de segurança necessárias, conforme recomendação do Governo Federal, relacionados à pandemia de COVID-19 que estejam em vigor no momento de sua realização. Será custeado pela CGGAM/ Funai com apoio do Projeto BRA/13/019 para o deslocamento dos representantes indígenas.

9. **DIREITOS AUTORIAIS E DE PUBLICAÇÃO**

9.1. A propriedade de direitos de patentes, direitos autorais e outros direitos similares (“Direitos de Propriedade Intelectual”) sobre quaisquer descobertas, invenções ou obras resultantes da implementação das Atividades no âmbito dos Acordos de Subvenção de Baixo Valor caberá à Instituição Beneficiária. Não obstante, a Instituição Beneficiária concederá ao PNUD, à Funai e ao Governo Federal uma licença perpétua, irrevogável, mundial, não exclusiva e isenta de royalties para usar, reproduzir, adaptar, modificar, distribuir, sublicenciar e fazer uso de tais Direitos de Propriedade Intelectual, incluindo a capacidade de relicenciar para os governos dos países de programa em conformidade com os requisitos do acordo entre o PNUD e o(s) governo(s) em questão com a devida atribuição de créditos.

9.2. Nos casos de envolvimento de conhecimento tradicional, considera-se a reserva de direito e/ou registro, sendo a Anuência Prévia e Informada uma ferramenta fundamental para qualquer tipo de acesso ao referido conhecimento.

9.3. Qualquer utilização de informação, foto ou material gráfico obtido por meio das atividades dos projetos apoiados pelo Programa deverá conferir o devido crédito às instituições que compõem o Projeto BRA/13/019 - “Implementação da Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas”, ou seja, Funai e PNUD, utilizando os logos dessas instituições. Os projetos beneficiários deverão se informar previamente junto à Funai, quanto às regras e procedimentos de disposição de tais logos nos materiais porventura publicados.

10. **CELEBRAÇÃO DE ACORDOS DE SUBVENÇÃO DE BAIXO VALOR**

10.1. Após a seleção, o Projeto BRA/13/019 enviará correspondência eletrônica ao proponente informando o resultado e orientações para a efetivação do Acordo, incluindo listagem dos documentos necessários. A assinatura do Acordo somente acontecerá após participação de representantes das instituições selecionadas em Oficina de Capacitação Inicial, a qual será oferecida e custeada pelo Projeto BRA/13/019. O objetivo da oficina é capacitar as organizações sobre a prestação de contas, elaboração de linhas de base e identificação dos riscos e medidas de mitigação para cada projeto selecionado em atendimento às exigências do instrumento de parceria.

10.2. O Acordo de Subvenção de Baixo Valor é um instrumento corporativo utilizado para formalização de parcerias, com o objetivo de realizar ações alinhadas a projetos administrados pelo PNUD. O apoio financeiro aos projetos será realizado através da celebração desse Acordo entre o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) e as Proponentes selecionadas.

10.3. O Acordo entrará em vigor na data de sua assinatura tanto pela Proponente quanto pelo PNUD e terminará na data final do período de implementação do projeto. O Acordo estabelece todos Termos e Condições Gerais e todos os direitos e as obrigações da Instituição Beneficiária.

10.4. Os recursos do Acordo serão para aquisição de bens, serviços e assistência técnica exigidos nos termos da Proposta e necessários para a realização das atividades. As aquisições serão conduzidas pela Instituição Beneficiária, de acordo com os princípios da mais alta qualidade, transparência, economia e eficiência. Orientações para contratações podem ser encontradas no **Anexo IV** desse Edital e devem ser consideradas pela Proponente quando da execução de suas atividades.

10.5. Embora os documentos relacionados ao projeto possam indicar um montante total de fundos que poderia estar disponível para a Proponente, os desembolsos reais serão baseados na consecução das Metas de Desempenho pela Proponente, conforme detalhado no subitem 7.2, do item 7 – Recursos Financeiros deste Edital.

10.6. Todos os desembolsos serão depositados na conta bancária da Proponente, que deve administrar os recursos de forma prudente e utilizá-los exclusivamente para que as Atividades produzam os resultados especificados na Proposta aprovada pela Comissão de Seleção.

10.7. A Instituição Beneficiária deverá realizar todas as Atividades descritas na Proposta com a devida diligência e eficiência, sendo que a qualidade do trabalho quanto ao progresso para a realização bem-sucedida das metas das Atividades estará sujeita à análise da Direção do Projeto BRA/13/019.

10.8. A Proponente deverá avaliar previamente os pré-requisitos exigidos para a formalização da contratação, no sentido de evitar-se frustração na formalização do Acordo, assim como dispor dos documentos necessários para a formalização do Acordo de Subvenção de Baixo Valor com o PNUD, incluindo, mas não se limitando a:

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, comprovando que a Organização da Sociedade Civil não possui fins lucrativos, bem como comprovante de regularidade cadastral do CNPJ que poderá ser retirado no site da receita federal - SRF (www.receita.fazenda.gov.br);
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);
- Certidão Negativa de Débito Estadual (a ser retirado no site da Dívida Ativa de cada estado);
- Certidão Negativa de Débito Municipal (a ser retirado no site da Dívida Ativa de cada município ou diretamente na Prefeitura Municipal);
- Certidão Negativa da Justiça Federal (www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa);
- Informação do Responsável Legal pela entidade (Nome completo, endereço da Organização da Sociedade Civil, telefone e e-mail);
- Informar a conta corrente ativa vinculada ao CNPJ da Organização da Sociedade Civil beneficiária (não é necessário ser conta exclusiva para os recursos desta subvenção. Não poderá ser apresentada Conta-Poupança).

11. ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO**11.1. Registros, Informações e Relatórios**

11.1.1. As Instituições Beneficiárias cujos projetos forem selecionados se comprometem a contribuir com os processos de monitoramento e avaliação de impactos e resultados no âmbito dos seus projetos.

11.1.2. As Instituições Beneficiárias devem manter registros claros, precisos e completos a respeito dos recursos recebidos no âmbito do Acordo. Após a conclusão das Atividades ou havendo rescisão do Acordo, as Instituições Beneficiárias manterão os registros por um período de pelo menos 5 (cinco) anos a partir de tal data.

11.1.3. As Instituições Beneficiárias fornecerão, compilarão e disponibilizarão ao PNUD e à Funai, a qualquer momento, quaisquer registros ou informações, orais ou escritos, que o PNUD e a Funai possam razoavelmente solicitar em relação aos recursos recebidos pelas Instituições Beneficiárias.

11.2. Auditoria e Investigações

11.2.1. O PNUD terá o direito de auditar ou revisar a qualquer momento os livros e registros relacionados das Instituições Beneficiárias e a qualquer aspecto dos Acordos, conforme requerido, e de ter acesso aos livros e registros das Instituições Beneficiárias, conforme necessário. As Instituições Beneficiárias deverão fornecer cooperação total e oportuna com quaisquer inspeções, auditorias ou investigações.

11.3. Prestação de contas/Relatórios

11.3.1. As Instituições Beneficiárias que tiverem seus projetos aprovados se comprometem a realizar prestações de contas, conforme detalhado no Acordo e nas seções 7 e 10 desse Edital. O Modelo de Relatório Narrativo e Financeiro será apresentado durante a Oficina de Inicial de nivelamento citada nos itens 8 e 10.

11.4. Acompanhamento, monitoramento e avaliação dos projetos:

11.4.1. O acompanhamento, monitoramento e avaliação dos projetos cabem:

11.4.2. Em primeiro lugar, à Proponente, entidades parceiras e ao conjunto das organizações sociais no qual o projeto está inserido;

11.4.3. Em segundo lugar, à Instituição que será contratada no âmbito do Projeto para acompanhamento das propostas aprovadas. O acompanhamento dos projetos aprovados será feito por visitas de Equipe de Consultoria especialmente contratada para acompanhar os projetos e ministrar cursos sobre o tema para as comunidades indígenas contempladas e por técnicos da Funai;

11.4.4. Em terceiro, à Funai, tanto por meio da Coordenação de Planejamento em Gestão Territorial e Ambiental, vinculada à Coordenação-Geral de Gestão Ambiental (COPLAM/CGGAM), quanto pelas Coordenações Regionais e Coordenações Técnicas Locais;

11.4.5. A entidade proponente, com o apoio das organizações parceiras (caso haja), deve apresentar relatório de atividades e relatório financeiro. A não apresentação destes relatórios, bem como a não aplicação dos recursos nas atividades previstas no projeto, determina o bloqueio de recursos. Ao final da execução do projeto, a entidade deve apresentar um relatório final, conforme consta do Acordo.

12. PROCESSO DE SELEÇÃO**12.1. Documentos necessários à apresentação de projetos**

O **Anexo I** desse Edital apresenta uma *checklist* (lista de controle) para uso próprio da Proponente, para que seja realizada a checagem e o controle da documentação necessária para apresentação de propostas de projetos previamente ao seu envio à Funai.

A inscrição no presente processo seletivo ocorrerá mediante envio de:

1. Formulário de inscrição preenchido e assinado (**Anexo II**);
2. Cópia digital do Ato Constitutivo da entidade proponente que tenha sido registrado em cartório;
3. Cópia digital da Ata de constituição da Direção em exercício, da entidade proponente, que tenha sido registrada em cartório;
4. Cópia digital do CNPJ regular;
5. Proposta de Projeto conforme modelo do **Anexo III**;
 - A proposta de Projeto deve contemplar todos os itens previstos no roteiro do **Anexo III e dos respectivos Anexos III-A, III-B e III-C**.
 - A proposta deve ser apresentada em formato digital contendo assinatura do presidente ou representante legal da entidade proponente, ou por uma pessoa legalmente autorizada para este fim.

OBS.: Será aceito um único projeto por CNPJ.

A impossibilidade de apresentação de algum dos documentos exigidos poderá ser avaliada pelo Comitê de Avaliação mediante apresentação de justificativa considerando o cenário de Pandemia da COVID-19.

Considerando que as Proponentes se tratam de organizações indígenas, estas assumem a responsabilidade de garantir que o projeto apresentado esteja em consonância com os anseios das comunidades beneficiadas/envolvidas e pelo seu engajamento na execução das atividades previstas

12.2. Forma de apresentação e inscrição dos projetos

As propostas e demais documentos exigidos (listados no item 12.1), devidamente assinados, deverão ser enviados em um único e-mail para o endereço eletrônico editalbra00121@funai.gov.br. O e-mail deverá ser identificado com o título: **EDITAL Nº 001/2021 e nome da proponente**. A confirmação de recebimento das propostas submetidas por esse meio será enviada para o endereço do remetente da proposta.

Em caso de dificuldade de acesso à internet e submissão dos documentos digitais, as organizações indígenas poderão obter apoio junto às equipes técnicas nas Coordenações Regionais e Coordenações Técnicas Locais.

12.3. Prazo para inscrição das propostas

O prazo para envio de propostas é de 60 dias, a partir da data de publicação desta chamada. Serão considerados inscritas as propostas enviadas por e-mail até às 23h59 da data limite. Não serão analisados os projetos que forem enviados após a data limite de submissão.

12.4. Responsabilidade pelas informações prestadas

As informações prestadas serão de inteira responsabilidade dos interessados, reservando-se o direito de excluir do processo seletivo aqueles que não atenderem aos termos deste Edital ou que fornecerem dados comprovadamente inverídicos.

12.5. Análise e aprovação

A análise técnica, avaliação, julgamento, classificação e aprovação das propostas será realizada por uma Comissão de Seleção.

A Comissão de Seleção desse Edital se reserva o direito de determinar adequações ou condições e solicitar esclarecimentos para garantir o enquadramento nos critérios, a execução satisfatória nos prazos estabelecidos e a adequação do orçamento.

O número de projetos contemplados dependerá do valor solicitado por cada Proponente, de acordo com a ordem de classificação obtida e os recursos globais aportados.

A classificação da proposta não confere direito subjetivo à contratação do projeto e nem ao efetivo aporte de recursos por parte da FUNAI.

12.6. Cronograma do Processo de Seleção

Fase da seleção	Prazo
Prazo final para envio das propostas	12/03/2021
Avaliação da Comissão de Seleção	15/03/2021 à 17/03/2021
Divulgação do resultado	18/03/2021
Oficina de capacitação inicial	05 à 09/04/2021

O resultado do processo de seleção será divulgado no site da Funai (funai.gov.br) e do PNUD (pnud.org).

12.7. Critérios de habilitação da Proponente:

- a) Organizações e instituições indígenas proponentes com personalidade jurídica de direito privado (CNPJ) e constituídas há pelo menos um ano;
- A comprovação do período de constituição será feita por meio da apresentação de cópias digitais de CNPJ regular da Instituição e do Ato Constitutivo que tenha sido registrado em cartório;
- b) Apresentação de toda documentação obrigatória detalhada no item 11.1 deste Edital.

12.8. Critérios de habilitação da proposta de projeto:

- a) O envio da proposta de projeto deve ser feito da forma definida no Edital;
- b) Devem ser apresentados todos os documentos exigidos para formalização da Proposta;
- c) A proposta de Projeto deve ser apresentada conforme previsto no Roteiro de Apresentação de propostas, incluindo minimamente todas as informações requeridas e anexos correspondentes;
- d) O Projeto deve se referir a territórios indígenas localizados nos dois biomas (Mata Atlântica e Pampa);
- e) O Projeto não deve ultrapassar o período máximo de duração (12 meses);
- f) Os recursos solicitados ao Projeto devem se enquadrar em pelo menos uma das Categorias (1 ou 2) de subvenção de Baixo Valor previstas no Edital;

12.9. Critérios de avaliação técnica da proposta de Projeto:**Critério 1 – Nível De Sustentabilidade do Projeto**

Serão priorizados os projetos que contemplarem:

- Fortalecimento das condições de desenvolvimento autônomo das comunidades indígenas;
- Projetos com experiências potenciais para que sirvam de exemplo para outros povos, isto é, que sejam demonstrativos;

- Áreas indígenas em situação de vulnerabilidade ambiental, tais como: conflitos territoriais, exploração ilegal de recursos naturais e/ou com sobreposição à Unidade de Conservação, cujo produto poderá contribuir para redução das ameaças;
- Valorização das práticas de educação, tecnologia tradicional, das artes indígenas, dos processos de transmissão das tradições culturais e do uso da língua materna;
- Promover a utilização sustentável dos recursos naturais.

Critério 2 – Nível de Articulação do Projeto

Os projetos apresentados devem:

- Garantir a participação e o protagonismo da comunidade indígena em todas as etapas de execução das atividades, ou seja, elaboração, implementação, monitoramento e avaliação.
- Abordar questões de gênero e geração, levando em conta o papel da mulher e do homem, bem como dos jovens e idosos no desenvolvimento econômico e social e na conservação ambiental.
- Prever articulação local com autoridades governamentais, outros grupos da sociedade civil e o setor privado, quando for o caso;
- Contribuir para ampliação do diálogo com instituições governamentais e não governamentais.

Critério 3 – Estratégia de Execução do Projeto

Os projetos apresentados devem:

- Demonstrar a viabilidade dos seus objetivos e exequibilidade das atividades propostas nos prazos previstos e com os recursos disponíveis, respeitando a legalidade, no âmbito do ordenamento jurídico nacional, seguindo e respeitando as normas vigentes, considerando as especificidades indígenas;
- Considerar critérios técnicos necessários para a sua implementação e ser apresentado com clareza, de forma concisa, delimitando bem o problema, os objetivos, os produtos e os impactos esperados;
- Prever estratégias de continuidade das ações implementadas após o término do Projeto.

12.10. Metodologia de Seleção

A avaliação das propostas dos projetos será composta por três etapas:

- Etapa 1 – Habilitação e classificação das propostas (critério eliminatório)
- Etapa 2 – Classificação das propostas
- Etapa 3 – Aprovação das propostas

12.11. Etapas de Avaliação

Etapas 1 – Habilitação e classificação da proponente e das propostas (critério eliminatório)

Consiste na verificação de informações relacionadas à proposta apresentada e sua adequação substancial aos requerimentos do Edital, conforme disposto no quadro abaixo.

A Comissão de Seleção desse Edital se reserva o direito de conduzir diligências para esclarecimentos das informações apresentadas pelas proponentes de modo a averiguar o atendimento aos requisitos do Edital.

As propostas não habilitadas tecnicamente na Etapa 1, isto é, que não apresentarem as qualificações mínimas exigidas, serão automaticamente eliminadas e não terão a proposta de projeto avaliada na Etapa 2.

- Os aspectos mínimos que deverão ser considerados nesta análise são os seguintes:

- Atendimento dos requisitos gerais do Edital;
- Apresentação dos formulários e documentos mínimos exigidos (conforme disposto no 11.8).

HABILITAÇÃO DA PROPONENTE	SIM	NÃO
A Proponente é uma Organização ou instituição indígena de base com personalidade jurídica de direito privado (CNPJ) e constituição há ao menos 01 (um) ano		
HABILITAÇÃO DA PROPOSTA	SIM	NÃO
O envio da proposta de projeto foi feito da forma definida no Edital.		
A Proponente apresentou todos os documentos exigidos para formalização da Proposta (conforme previsto no item 11.1 no Edital).		
A Proponente apresentou a proposta de projeto conforme previsto no Roteiro de Apresentação de propostas, incluindo minimamente todas as informações requeridas e anexos correspondentes.		

O Projeto será executado nos territórios indígenas localizados nos biomas Mata Atlântica e Pampa		
O Projeto não ultrapassa o período máximo de duração (12 meses).		
Os recursos solicitados ao Projeto se enquadram em pelo menos uma das Categorias (1 ou 2) de subvenção de Baixo Valor previstas no Edital.		

Etapa 2 – Avaliação das propostas

As propostas de projeto das Proponentes habilitadas serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos aos critérios de avaliação técnica da proposta de Projeto, conforme disposto no quadro abaixo.

A Comissão de Seleção constituída para analisar os projetos terá como base para a seleção das propostas os seguintes critérios:

- i. Nível de Sustentabilidade Ambiental do Projeto;
- ii. Nível de Articulação do Projeto
- iii. Estratégia de Execução do Projeto;

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA/PROJETO	ESCALA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CRITÉRIO 1 – NÍVEL DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL DO PROJETO			
1.1	Fortalecimento das condições de desenvolvimento autônomo das comunidades indígenas;	<p>10 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>8 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>6 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>4 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>2 pontos: Insuficiente: nenhuma evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos;</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.</p>	10
1.2	Projetos com experiências potenciais para que sirvam de exemplo para outros povos, isto é, que sejam demonstrativos;	<p>10 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>8 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>6 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>4 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>2 pontos: Insuficiente: nenhuma evidência que demonstre</p>	10

		capacidade para atender aos requisitos; 0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.	
1.3	Áreas indígenas em situação de vulnerabilidade ambiental, tais como: conflitos territoriais, exploração ilegal de recursos naturais e/ou com sobreposição à Unidade de Conservação, cujo produto poderá contribuir para redução das ameaças;	10 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos; 8 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos; 6 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos; 4 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos; 2 pontos: Insuficiente: nenhuma evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos; 0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.	10
1.4	Valorização das práticas de educação, tecnologia tradicional, das artes indígenas, dos processos de transmissão das tradições culturais e do uso da língua materna;	10 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos; 8 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos; 6 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos; 4 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos; 2 pontos: Insuficiente: nenhuma evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos; 0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.	10
1.5	Promover a utilização sustentável dos recursos naturais	10 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos; 8 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos; 6 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos; 4 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos; 2 pontos: Insuficiente: nenhuma evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos;	10

		0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.	
Subtotal geral Critério de Nível de Sustentabilidade Ambiental do Projeto			50
CRITÉRIO 2 – NÍVEL DE ARTICULAÇÃO DO PROJETO			
2.1	<p>Garantir a participação e o protagonismo da comunidade indígena em todas as etapas de execução das atividades, ou seja, elaboração, implementação, monitoramento e avaliação.</p> <p><i>O envolvimento de todas as aldeias, com metodologias participativas na escolha e no desenvolvimento dos temas a serem abordados nos IGATIs</i></p>	<p>5 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>4 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>3 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>2 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>1 ponto: Insuficiente: nenhuma evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos;</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.</p>	5
2.2	<p>Abordar de questões de gênero e geração, levando em conta o papel da mulher e do homem, bem como dos jovens e idosos no desenvolvimento econômico e social e na conservação ambiental.</p> <p><i>proposta apresentando temáticas de valorização dos conhecimentos das mulheres (como as áreas de coleta de matéria prima para artesanato) ou de valorização do conhecimento dos anciões (como andanças em áreas mais antigas do território, com os mais velhos mostrando para os mais novos), seria pontuado no segundo critér</i></p>	<p>5 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>4 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>3 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>2 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>1 ponto: Insuficiente: nenhuma evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos;</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.</p>	5
2.3	Prever articulação local com autoridades governamentais, outros grupos da sociedade civil e o setor privado.	<p>5 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>4 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>3 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>2 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos;</p>	5

		<p>1 ponto: Insuficiente: nenhuma evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos;</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.</p>	
2.4	Contribuir para ampliação do diálogo com instituições governamentais e não governamentais	<p>5 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>4 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>3 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>2 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>1 ponto: Insuficiente: nenhuma evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos;</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.</p>	5
Subtotal geral Critério de Nivel de Engajamento Social do Projeto			20

CRITÉRIO 3 - ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

3.1	Demonstrar a viabilidade dos seus objetivos e exequibilidade das atividades propostas nos prazos previstos e com os recursos disponíveis, respeitando a legalidade, no âmbito do ordenamento jurídico nacional, seguindo e respeitando as normas vigentes, considerando as especificidades indígenas;	<p>10 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>8 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>6 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>4 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>2 pontos: Insuficiente: nenhuma evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos;</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.</p>	10
3.2	Considerar critérios técnicos necessários para a sua implementação e ser apresentado com clareza, de forma concisa, delimitando bem o problema, os objetivos, os produtos e os impactos esperados	<p>10 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>8 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>6 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos;</p>	10

		<p>4 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>2 pontos: Insuficiente: nenhuma evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos;</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.</p>	
3.3	Prever estratégias de continuidade das ações implementadas após o término do Projeto	<p>10 pontos: Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>8 pontos: Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos;</p> <p>6 pontos: Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>4 pontos: Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos;</p> <p>2 pontos: Insuficiente: nenhuma evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos;</p> <p>0 pontos: Nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos.</p>	10
Subtotal geral Critério de Estratégia de Execução			30
TOTAL GERAL DE PONTOS			100

As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontos. Nesta etapa, a Comissão de Seleção se reserva o direito de realizar diligências e solicitar adequações para garantir a execução satisfatória nos prazos estabelecidos e a adequação do orçamento.

As diligências serão realizadas por correio eletrônico. Os projetos classificados devem cumprir os prazos estipulados para responder às diligências conforme solicitado pela Comissão de Seleção.

Etapa 3 – Aprovação das Propostas:

Após análise do atendimento às diligências solicitadas, a Comissão deliberará pela aprovação final das propostas classificadas na Etapa 2.

Serão formalizados os acordos de subvenção pela ordem de classificação definida na Etapa 2, até o limite dos recursos disponíveis para as duas Categorias previstas neste Edital.

Caso haja proponentes que não apresentem os documentos exigidos para assinatura dos acordos de subvenção, no prazo e em conformidade ao exigido neste processo seletivo (item 9), será dada oportunidade para a proposta mais bem classificada, seguindo a ordem da classificação, até limite dos recursos disponíveis.

12.12. Critérios de Desempate

Em caso de empate entre Proponentes da mesma categoria, será considerada mais bem classificada a Proponente que obtiver a maior quantidade de pontos referentes ao “Critério de Estratégia de Execução”.

Persistindo o empate, será considerado a mais bem classificada a Proponente que obtiver a maior quantidade de pontos referentes à “Nível de Sustentabilidade Ambiental do Projeto”.

13. APROVAÇÃO DO EDITAL



Documento assinado eletronicamente por **Iracema Gonçalves de Alencar, Diretor(a) Substituto**, em 08/01/2021, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2747470** e o código CRC **84CB5096**.

Referência: Processo nº 08620.003074/2020-64

SEI nº 2747470



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B Sala 412-D, Setor Comercial Sul, -
Bairro Asa Sul
CEP 70308-200 Brasília/DF
(61) 3247-6812 - <http://www.funai.gov.br>



**PROJETO BRA 13/019: IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL
DE GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL DE TERRAS INDÍGENAS**

EDITAL PROJETO BRA Nº ANEXO I - CHECKLIST DOCUMENTAÇÃO 01/2021 / ANO 2020

**PROJETO BRA 13/019: IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL
DE GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL DE TERRAS INDÍGENAS**

ANEXO I – CHECK LIST - LISTA PARA CHECAGEM E CONTROLE DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PROJETOS.

CHECKLIST (LISTA DE CONTROLE) DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PROJETO

Ficha de inscrição preenchida e assinada (Anexo II)	
Ato Constitutivo da entidade proponente, em cópia autenticada em cartório	
Ata de constituição da Direção em exercício, da entidade proponente, registrada em cartório;	
Ata de reunião com Anuência à proposta das comunidades envolvidas	
Manifestação formal de anuência à proposta das comunidades envolvidas (ata ou vídeo de reunião; e-mail ou carta com assinaturas da comunidade);	
Cópia do CNPJ regular	
Proposta técnica conforme modelo do Anexo III . (A proposta de Projeto deve contemplar todos os itens previstos no roteiro do Anexo V, incluindo seus respectivos anexos III-A, III-B e III-C. A proposta pode ser enviada por via impressa assinada pelo presidente ou representante legal da entidade proponente, ou por uma pessoa legalmente autorizada para este fim.)	



Documento assinado eletronicamente por **Iracema Gonçalves de Alencar, Diretor(a) Substituto**, em 08/01/2021, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2747882** e o código CRC **E7E8DA1E**.



Referência: Processo nº 08620.003074/2020-64

SEI nº 2747882



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
 FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
 SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B Sala 412-D,
 Setor Comercial Sul, - Bairro Asa Sul
 CEP 70308-200 Brasília/DF
 (61) 3247-6812 - <http://www.funai.gov.br>



**PROJETO BRA 13/019: IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL
 DE GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL DE TERRAS INDÍGENAS**

EDITAL PROJETO BRA Nº ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / ANO 2020

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE	
Razão ou Denominação social	
Caracterização da Proponente	
CNPJ	
Forma de Constituição	
Endereço completo da Sede	
Telefone(s)	
Correio eletrônico	
Sítio eletrônico (caso tenha)	
Data de fundação (conforme registrado em ato constitutivo):	
Nome e cargo da pessoa responsável pela organização:	
Nome(s) e cargo(s) de outras pessoas com poderes legais:	

Indicação do representante da Proponente com responsabilidade institucional pelos relatórios financeiros do Projeto, incluindo sua certificação (Nome e cargo)		
Nome e cargo da pessoa responsável pela Proposta de Subvenção de Baixo Valor/Projeto (representante legal):		
Objetivos da organização:		
Indique organizações ou pessoas que possam fornecer referências sobre a organização:		
A Proponente certifica que possui conta corrente ativa e vinculada ao seu CNPJ (requisito obrigatório para recebimento dos recursos do Projeto através do Acordo de Subvenção de Baixo Valor)	SIM	
	NÃO	
RESUMO DA PROPOSTA		
Valor da Subvenção de Baixo Valor solicitada		
Categoria da Proposta		
Duração do Projeto		
Valor da contrapartida oferecida (caso haja)		
Valor total da Proposta (subvenção + contrapartida) – caso haja contrapartida		
Resumo Explicativo da proposta (no máximo 500 palavras)		
IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO/COMUNIDADE(S) BENEFICIÁRIA(S)		
Caso a organização beneficiária seja a própria entidade proponente, não é necessário o preenchimento		
Razão ou Denominação social		
Caracterização (associação sem fins econômicos, OSCIP, associação comunitária, cooperativa, sindicato, rede, etc.):		

Endereço completo	
Telefone(s)	
Correio eletrônico	
Sítio eletrônico (caso tenha)	
Nome da pessoa responsável pela organização:	
Nome e cargo da pessoa responsável por este projeto:	
Objetivos da organização:	
Indique organizações ou pessoas que possam fornecer referências sobre a organização:	

Eu (NOME DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO), (CARGO DO RESPONSÁVEL) da/o (ORGANIZAÇÃO), portador de identidade nº (Nº E ÓRGÃO EXPEDIDOR DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO), inscrito no CNPJ com o nº (CNPJ DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO), submeto, como representante do/a (ORGANIZAÇÃO) a presente Proposta de Subvenção de Baixo Valor e declaro estar ciente e de acordo com os termos e procedimentos registrados no Edital.

Assinatura:

Nome:

CPF:

Data:



Documento assinado eletronicamente por **Iracema Gonçalves de Alencar, Diretor(a) Substituto**, em 08/01/2021, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

[http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2747894** e o código CRC **E046335F**.

Referência: Processo nº 08620.003074/2020-64

SEI nº 2747894



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B Sala 412-D,
Setor Comercial Sul, - Bairro Asa Sul
CEP 70308-200 Brasília/DF
(61) 3247-6812 - <http://www.funai.gov.br>



**PROJETO BRA 13/019: IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL
DE GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL DE TERRAS INDÍGENAS**

EDITAL PROJETO BRA Nº - ANEXO III - PROPOSTA DE SUBVENÇÃO 01/2021 / ANO 2020

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE SUBVENÇÃO DE BAIXO VALOR

A ser elaborada pela Proponente. Esta proposta será enviada ao Comitê de Avaliação

Instruções Importantes à Proposta de Subvenção de Baixo Valor

- Para a utilização correta deste modelo, é necessária a leitura cuidadosa do **Edital nº 001/2021 – Elaboração de Planos de Gestão Territorial e Ambiental ou Instrumentos comunitários que apoiem a gestão territorial e ambiental de terras indígenas nos biomas Mata Atlântica e Pampa;**
- As propostas devem seguir todas as questões deste modelo, sendo fundamental fornecer explicações quantitativas e qualitativas suficientes para o julgamento adequado do projeto;
- A proposta deve ter, no máximo, 10 páginas, excluindo-se fotos, vídeos, currículos, mapas e outros materiais importantes para a contextualização do projeto;
- O projeto pode ser entregue no endereço da Sede da Funai, enviado pelos Correios em duas vias com assinatura do representante legal da entidade proponente;
- Os anexos deste edital, contendo os formulários e tabelas para preenchimento das propostas, estão disponíveis para download no site funai.gov.br.

CAPA:

1. Nome/Título do Projeto;
2. Nome/CNPJ da Instituição Beneficiária;
3. Referência: Edital nº 002/2020;
4. Categoria da Proposta;
5. Valor de Subvenção solicitado;
6. Data (mês/ano).

CONTEÚDO:**1. Identificação**

1. Nome/Título do Projeto;
2. Nome da pessoa responsável pela organização;
3. Nome e cargo da pessoa responsável por este projeto.

2. Introdução

1. Instituição proponente *(resumidamente descreva a instituição proponente e as principais ações desenvolvidas)*;
2. Realidade da Instituição *(conte resumidamente a história, meio ambiente, cultura, economia, organização política e o que mais considerar relevante)*;
3. Atuação *(conte resumidamente como é a atuação da instituição proponente, seus projetos, suas ações e formas de atuação com as comunidades)*;
4. Motivações *(quais foram as motivações para escrever essa proposta, quais tipos de situações as comunidades passam que estimularam a proponente e comunidade(s) a escreverem esse projeto?)*.

3. Justificativa

1. Explique por que a instituição beneficiária é exclusivamente adequada para cumprir os objetivos da proposta de subvenção/projeto;
2. Explique por que esse projeto é importante/relevante.

4. Sobre o Projeto

1. Resumo do projeto (máximo 10 linhas);
2. Áreas Indígena(s) contemplada(s);
3. Povo(s) indígena(s) contemplado(s);
4. Número de indígenas a serem beneficiados diretamente pelo Projeto;
5. Duração do projeto (máximo 12 meses), incluindo início (mês/ano) e fim (mês/ano);
6. Valor total solicitado da Subvenção de Baixo Valor (conforme Categoria 1 ou 2);
7. Categoria do Projeto em relação ao valor solicitado da Subvenção de Baixo de Valor;
8. Qual(is) linha(s) de apoio a proposta engloba? (conforme item 4 deste Edital).

5. Objetivos da Subvenção/Projeto

1. Objetivo geral *(o que o projeto ajudará atingir, considerando a visão de longo prazo que a comunidade tem para o tema abordado? Exemplo: Realizar o etnomapeamento da área indígena XXXX)*;
2. Objetivos específicos *(o que o projeto pretende conseguir concretamente, durante o seu prazo de execução? Exemplo: Identificar e registrar as áreas de uso e manejo comunitário da aldeia/comunidade e/ou território indígena)*;

6. **Resultados esperados** (*explicar o que se pretende alcançar com essa Subvenção/Projeto: quantificar/qualificar os resultados esperados. Ex.: Publicação do etnomapeamento da área de uso e manejo coletivo da comunidade/aldeia e/ou TI XXXX;*

7. **Metodologia e roteiro de execução** (*descrever as etapas necessárias para a realização do Projeto - quais, quando e como; Detalhar a logística - local de realização, distâncias percorridas, meios de transporte etc.*).

8. Divulgação e continuidade

1. O Projeto pretende divulgar suas ações? Conte como pretendem fazer isso, em quais contextos e porquê;
2. Há alguma estratégia da entidade proponente ou da comunidade indígena beneficiada para promover a continuidade das ações implementadas após o término do Projeto?

9. Engajamento dos grupos-alvo

1. Conte com maior detalhamento possível como foi a participação dos beneficiários diretos na elaboração deste projeto. Para projetos que não serão executados diretamente pelos beneficiários, descrever como foi o processo de anuência da comunidade/grupo beneficiário em relação à sua elaboração;
2. Como as mulheres, jovens e idosos participaram da elaboração do projeto e se inserem na sua implementação?
10. Há normas específicas de ordem sanitária, ambiental, fiscal, indigenista e/ou profissional que se aplicam à Proposta de Subvenção/ao projeto? Caso sim especifique como serão atendidas.
11. Preencha a tabela Plano de Trabalho **Plano de Trabalho (ANEXO III-A)** identificando os objetivos específicos, bem como as atividades previstas para alcançá-los. Para cada atividade devem estar associados indicadores que demonstrem a realização (ou não) da atividade. É importante que os indicadores levem em consideração informações de quantidade, qualidade e tempo. Aponte o(s) responsável(eis) por cada atividade. Conforme a necessidade, podem ser incluídas ou excluídas novas linhas na tabela.
12. Preencha o **Cronograma de Desembolso (ANEXO III-B)**, marcando com um X o(s) mês(es) no(s) qual(ais) a(s) atividade(s) será(ão) realizada(s).
13. Insira o **Orçamento detalhado da Subvenção de Baixo Valor/Projeto (ANEXO III-C)**, atentando-se para as seguintes orientações:
 1. Todas as linhas do orçamento são para custos relacionados apenas às Atividades da subvenção, sendo que devem ser observados os limites de valor estabelecidos neste Edital;
 2. A constituição do orçamento deve ser feita com base no cronograma de desembolso para a Categoria na qual a subvenção/projeto se enquadra (conforme item 12);
 3. O orçamento é apenas uma proposta da instituição proponente e pode ser feito com base em estimativas;
 4. Os valores serão avaliados pela Câmara Técnica de Avaliação dos projetos e poderão sofrer ajustes para mais ou para menos;
 5. O orçamento deve ser coerente com as atividades previstas no Plano de Trabalho;



[nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

[http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2747916** e o código CRC **26B2CE5A**.

Referência: Processo nº 08620.003074/2020-64

SEI nº 2747916



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B Sala 412-D, Setor
Comercial Sul, - Bairro Asa Sul
CEP 70308-200 Brasília/DF
(61) 3247-6812 - <http://www.funai.gov.br>



**PROJETO BRA 13/019: IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL
DE GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL DE TERRAS INDÍGENAS**

EDITAL PROJETO BRA Nº - ANEXO III - A - PLANO DE TRABALHO / ANO 2020

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROJETO	ATIVIDADES PLANEJADAS PARA ATINGIR OS OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES	RESPONSÁV PELA ATIVII
Ex: 1. Realizar o georreferenciamento nas áreas de uso e manejo coletivo	Ex: 1.1. Oficinas sobre sistemas cartográficos e uso de GPS	Ex: 1. N° de participantes na oficina	
	Ex: 1.2. Georreferenciar as áreas de uso e manejo coletivas	2. N° de áreas georreferenciadas	
	1.3.		
	2.1 Atividade		
	2.2 Atividade		
	2.3 Atividade		
	3.1 Atividade		
	3.2 Atividade		
	3.3 Atividade		

Obs.: Conforme a necessidade, podem ser incluídas novas linhas e colunas na tabela.



Documento assinado eletronicamente por **Iracema Gonçalves de Alencar, Diretor(a) Substituto**, em 08/01/2021, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0,
informando o código verificador **2748903** e o código CRC **C942ED08**.

Referência: Processo nº 08620.003074/2020-64

SEI nº 2748903



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B Sala 412-D,
Setor Comercial Sul, - Bairro Asa Sul
CEP 70308-200 Brasília/DF
(61) 3247-6812 - <http://www.funai.gov.br>



**PROJETO BRA 13/019: IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL
DE GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL DE TERRAS INDÍGENAS**

EDITAL PROJETO BRA Nº - ANEXO III - B - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO / ANO 2020

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROJETO	ATIVIDADES PARA ATINGIR OS OBJETIVOS	MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ex: 1. Realizar o georreferenciamento nas áreas de uso e manejo coletivo	1.1												
	1.2												
	1.3												
2	2.1												
	2.2												
	2.3												
3	3.1												
	3.2												
	3.3												

Obs.: Conforme a necessidade, podem ser incluídas novas linhas na tabela.



Documento assinado eletronicamente por **Iracema Gonçalves de Alencar, Diretor(a) Substituto**, em 08/01/2021, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

[http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2748916** e o código CRC **0E6D5F6E**.

Referência: Processo nº 08620.003074/2020-64

SEI nº 2748916



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
 FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
 SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B Sala 412-D,
 Setor Comercial Sul, - Bairro Asa Sul
 CEP 70308-200 Brasília/DF
 (61) 3247-6812 - <http://www.funai.gov.br>



**PROJETO BRA 13/019: IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL
 DE GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL DE TERRAS INDÍGENAS**

EDITAL PROJETO BRA Nº - ANEXO III - C - MODELO DE ORÇAMENTO / ANO 2020

Categoria Geral das Despesas	Descrição da despesa	Total da categoria
Pessoal	1	R\$
	2	
	3	
Transporte	1	R\$
	2	
	3	
Instalações	1	R\$
	2	
	3	
Treinamento/Seminário/Workshops/Oficinas, etc.	1	R\$
	2	
	3	

Contratos (por exemplo, auditoria)	1	R\$
	2	
	3	
Equipamentos/Mobiliário (Especifique)	1	R\$
	2	
	3	
Outro [Especifique]	1	R\$
	2	
	3	
Editoração/Impressão em Gráfica	1	R\$
	2	
	3	
TOTAL DO PROJETO		R\$

- Conforme a necessidade, podem ser incluídas novas linhas na tabela.
- A tabela representa o modelo de orçamento adotado pelo Edital, na qual os gastos são apresentados por categoria prevista.
- Conforme a necessidade, a tabela pode ser ajustada, desde que o orçamento apresentado possibilite a compreensão de como os recursos serão utilizados.
- Aconselha-se que o orçamento seja encaminhado em formato Excel. Caso a instituição não tenha familiaridade com este programa, o orçamento pode ser encaminhado em formato Word.



Documento assinado eletronicamente por **Iracema Gonçalves de Alencar, Diretor(a) Substituto**, em 08/01/2021, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

[http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2748924** e o código CRC **925E717F**.

Referência: Processo nº 08620.003074/2020-64

SEI nº 2748924



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B Sala 412-D,
Setor Comercial Sul, - Bairro Asa Sul
CEP 70308-200 Brasília/DF
(61) 3247-6812 - <http://www.funai.gov.br>



**PROJETO BRA 13/019: IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL
DE GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL DE TERRAS INDÍGENAS**

EDITAL PROJETO BRA Nº - ANEXO IV - CONTRATAÇÕES E VIAGENS / ANO 2020

ANEXO IV – ORIENTAÇÕES PARA CONTRATAÇÕES E VIAGENS

Os recursos desta subvenção provêm de um projeto de cooperação técnica internacional, que serão regularmente auditados. Portanto, cabe a cada entidade subvencionada assegurar o melhor uso destes recursos.

Cada entidade signatária desse acordo poderá aplicar às compras e contratações suas próprias regras internas, desde que elas sejam coerentes com princípios de transparência, isonomia, competitividade ampla e irrestrita, melhor custo-benefício e de padronização de procedimentos aplicados pelo PNUD em suas atividades.

Nesse sentido, solicita-se atenção para estes princípios gerais de compras e contratações do organismo, bem como os procedimentos básicos descritos nas orientações gerais abaixo. Tais procedimentos deverão ser utilizados pela entidade subvencionada nos casos em que ela não possua procedimentos compatíveis. Quaisquer dúvidas a respeito ou solicitação de orientações adicionais poderão ser sanadas junto ao Projeto.

1. CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS EM GERAL

A contratação de serviços e compras de bens de pequeno vulto, como as previstas neste acordo, são normalmente norteadas pela regra do menor preço.

Idealmente, toda contratação de serviço ou compra de bem necessita de realização de três cotações de preço:

- A cotação de preço pode ser obtida junto a fornecedores locais, com base num pequeno descritivo do item ou serviço que se deseja comprar ou contratar. O fornecedor poderá apresentar proposta/orçamento, em via física ou via eletrônica;
- Quando não for possível obter proposta/orçamento por parte dos fornecedores, a Organização poderá realizar a cotação pelos meios disponíveis (telefone, e-mail, etc) e compor um quadro comparativo com informações sobre o item/serviço, nome do fornecedor pesquisado, preço pesquisado, data, meio de pesquisa, bem como indicando o item selecionado. No registro, deve ter identificada a pessoa que realizou a cotação e a pessoa que autorizou o fornecimento.
- Quando não for possível obter 3 cotações, dado motivos de força maior (ex: existência de poucos fornecedores), recomenda-se fazer um registro escrito da situação para referência posterior.

O serviço ou o bem só devem ser pagos após finalização satisfatória dos serviços/entrega e conferência do bem demandado, e isto deve ser informado ao fornecedor do serviço ou do bem antes de sua contratação. Caso haja discrepância entre o que foi solicitado e o que foi apresentado pelo fornecedor, deve-se buscar correção/ajustes/troca antes do pagamento final.

As notas fiscais/recibos/faturas, etc que comprovam a realização do serviço devem ser atestadas pela pessoa responsável por receber o serviço ou o bem (assinatura).

Devem ser providenciadas cópias destas notas e recibos para compor a prestação de contas. Os originais devem ser guardados pela Organização subvencionada até o fim do acordo de subvenção e seus aditivos/extensões de prazo, se houver.

2. VIAGENS

A compra de passagens aéreas ou terrestres deve visar adquirir os trechos mais diretos e mais baratos dentro da necessidade da viagem.

No caso da aplicação de diárias ou ajuda de custo aos viajantes, não é aconselhável que haja diferenciação entre valores ofertados para diferentes viajantes conforme cargo e outros quesitos – aplicar montante único para todas as pessoas, conforme destino da viagem.

É recomendável que cada viajante, ao retornar, apresente para os arquivos da entidade algum comprovante de viagem, como canhotos de embarque e relatório de viagem.

No caso de viagem de grupos de pessoas, caso haja vantagem econômica, pode ser considerado realizar pagamento de diárias diretamente ao hotel, com redução da ajuda de custo ou diárias para os viajantes ao mínimo necessário para alimentação, transporte local e pequenas despesas.



Documento assinado eletronicamente por **Iracema Gonçalves de Alencar, Diretor(a) Substituto**, em 08/01/2021, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:
http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2748935** e o código CRC **A6F44806**.

Referência: Processo nº 08620.003074/2020-64

SEI nº 2748935