



PERGUNTAS E RESPOSTAS

Versão 1.4 de 17.07.2026

Este documento integra o Edital Rio Doce Participativo e Comunitário (2026/011).

A Comissão de Seleção é responsável por analisar e responder as dúvidas enviadas ao e-mail riodoce@fbb.org.br, mas as respostas não são dadas de forma individualizada para cada entidade, como forma de garantir isonomia de participação.

As dúvidas e respostas serão consolidadas e publicadas na página da Fundação BB (www.fbb.org.br em Editais de Seleções Públicas), garantindo acesso igual a todos os participantes.

As respostas apresentadas são baseadas no EDITAL RETIFICADO no dia 29/05/2026, disponível na página da Fundação BB (www.fbb.org.br em Editais de Seleções Públicas).

Tendo em vista a retificação do edital e adequação a dispositivos legais, foram retificadas as respostas aos seguintes itens: 1.3, 1.5, 1.6, 2.12, 3.10, 6.4 e 7.5.

Foram realizados, ainda, ajustes redacionais e textuais nos itens: 1.13, 2.6, 4.1, 4.2, 4.6, 5.9. Tais ajustes têm o objetivo de assegurar maior clareza, precisão e uniformidade das informações disponibilizadas aos interessados no edital.

1 – QUEM PODE PARTICIPAR

1.1 Pergunta: Sindicatos podem participar?

R: Sim. Sindicatos, bem como institutos/centros de pesquisa, desde que sejam de direito privado, são organizações da sociedade civil, ou seja, podem participar (como proponentes ou representantes), conforme item 4.1 do edital).

1.2 Pergunta: Microempreendedor Individual (MEI) pode participar do edital?

R: Não. O edital veda a participação de pessoas físicas e empresas com fins lucrativos, incluindo MEI (item 5.1).

1.3 Pergunta: É necessário que conste, expressamente entre seus objetivos, a atuação com reparação ou desenvolvimento socioeconômico de comunidades atingidas?

R: Os objetivos do estatuto social (ou contrato social no caso de cooperativas) devem ser compatíveis com o objeto do edital, item 4.1.1 do edital. No caso de a entidade atuar como representante de coletivos, a entidade deve comprovar que já atua/atuou na defesa dos direitos das pessoas atingidas na região da Bacia do Rio Doce e do litoral norte do Espírito Santo, desde que a entidade não possua CNPJ cadastrado em município listado no Anexo 1.

1.4 Pergunta: Escola municipal pode inscrever coletivo informal via CNPJ da prefeitura?

R: Não. Apenas OSCs (entidades de direito privado) sem fins lucrativos podem ser proponentes. Prefeituras não se enquadram.

1.5 Pergunta: Entidades com menos de 2 anos de formalização (CNPJ) podem apresentar propostas?



R: Sim, uma OSC com menos de 2 anos de formalização pode ser o proponente direto, desde que possua CNPJ cadastrado em um dos 49 municípios listados no Anexo 1 do Edital, conforme item 4.1.

1.6 Pergunta: OSCs sediadas fora dos 49 municípios podem ser proponentes?

R: Sim, desde que seja como representante de coletivos, conforme item 4.1.2 do edital, e obedeça aos demais requisitos previstos no edital.

1.7 Pergunta: Institutos/Centros Federais de Educação/Pesquisa podem submeter proposta?

R: As propostas podem ser submetidas por entidades vinculadas a essas instituições, desde que se enquadrem como entidade privada sem fins lucrativos.

1.8 Pergunta: A alteração recente de razão social ou estatuto reinicia a contagem do prazo de 2 anos de CNPJ ativo?

R: Não, desde que os objetivos sociais do estatuto se mantenham compatíveis com o previsto no edital.

1.9 Pergunta: Colônias/federações de pescadores, clubes, associações de catadores/pescadores e filantrópicas podem participar?

R: A participação depende do enquadramento como OSC sem fins lucrativos e cumprimento dos demais critérios previstos no edital.

1.10 Pergunta: Clubes esportivos podem apresentar proposta?

R: Sim, desde que sejam instituições sem fins lucrativos conforme item 4.1 do edital.

1.11 Pergunta: Escolas, caixas escolares, instituições públicas de ensino, universidades e ICTs podem submeter propostas?

R: Sim, desde que sejam instituições sem fins lucrativos conforme item 4.1 do edital.

1.12 Pergunta: Fundações de apoio de instituições públicas, sendo entidade privada sem fins lucrativos, podem atuar como proponentes/representantes, inclusive com sede fora dos 49 municípios?

R: Podem participar se se enquadrarem como OSC e cumprirem os requisitos previstos no item 4.1.1 do edital. Se forem representantes de coletivo, podem ter CNPJ fora dos 49 municípios, desde que cumpram os requisitos do item 4.1.2.1.

1.13 Pergunta: Entidades religiosas e projetos relacionados a templos podem participar?

R: Entidade religiosa pode participar se atuar no terceiro setor e a proposta não tiver finalidade religiosa, conforme itens 4.1.3 e 5.1 "q" do edital.

1.14 Pergunta: A atuação prévia na defesa dos atingidos é requisito para quem?

R: A necessidade de comprovação de atuação prévia na defesa dos atingidos está prevista para os casos de representação de coletivos por entidades cujo endereço constante no cartão de CNPJ não esteja registrado em município listado no Anexo 1, conforme item 4.1.2.1 do edital.



- 1.15 Pergunta:** Associações ou cooperativas que ainda não atuaram na defesa dos direitos das pessoas atingidas podem participar diretamente do edital, ou estão impedidas?
R: Sim, podem participar, desde que observem os requisitos previstos no item 4.1.
- 1.16 Pergunta:** A entidade representante de coletivo informal sem experiência prévia na defesa de pessoas atingidas fica automaticamente impedida de participar?
R: Não. Deve-se observar os requisitos previstos no item 4.1.2.1.
- 1.17 Pergunta:** Entidades do Sistema S podem participar?
R: As entidades do sistema S não podem apresentar proposta para esse edital, conforme item 4.1 do Edital.
- 1.18 Pergunta:** Entidade com CNPJ ativo, mas irregular, restrições fiscais ou CADIN pode participar?
R: Sim, desde que seja representada por outra entidade conforme previsto no item 4.1.2 do edital.
- 1.19 Pergunta:** A vedação de MEI como proponente impede a contratação de MEI como prestador de serviços?
R: Não. A vedação é específica para a proponente.
- 1.20 Pergunta:** Meu município está localizado em uma sub-bacia da Bacia do Rio Doce. Posso apresentar projeto voltado para uma comunidade quilombola do município?
R: Sim, desde que o município esteja entre aqueles abrangidos pelo edital, listados no Anexo 1.
- 1.21 Pergunta:** Para os fins deste edital, uma escola pública cujo Conselho de Escola possua CNPJ próprio pode ser considerada um coletivo formal?
R: Para fins do edital, os coletivos formais são entidades de direito privado. A entidade proponente poderá, no caso em tela, registrar as pessoas vinculadas à escola (alunos e/ou professores) como coletivos informais, caso entenda necessária o atrelamento a coletivos para fins de envio da proposta.
- 1.22 Pergunta:** Uma entidade representante pode representar, em uma mesma proposta, coletivos formais e informais que possuam objetivos comuns?
R: Sim.
- 1.23 Pergunta:** Filiais de entidades com CNPJ próprio podem apresentar proposta? Ou somente a matriz poderá atuar como proponente?
R: As filiais podem apresentar propostas de maneira independente da matriz, devendo observar a regra estabelecida no item 7.2 do edital. Está vedada a concorrência de propostas de matriz e filial para o público-alvo e objetivos.

2 – DOCUMENTAÇÃO E ANUÊNCIA

- 2.1 Pergunta:** A Ata de Anuência (Anexo 2) deve ser apresentada para todas as propostas?
- 



R: Sim. Todas as propostas devem conter a Declaração/Ata de Anuência das Comunidades Atingidas devidamente preenchida e assinada por, no mínimo, 10 membros da comunidade atingida.

2.2 Pergunta: No caso de menores de idade, quem assina?

R: Pais ou responsáveis legais podem assinar.

2.3 Pergunta: Professores podem assinar a anuência?

R: Sim, se forem parte do público-alvo.

2.4 Pergunta: Superintendência Regional Escolar ou direção da escola devem assinar?

R: Não é obrigatório, mas pode ser recomendável como anuência institucional.

2.5 Pergunta: O responsável pela elaboração da ata precisa ser da entidade proponente?

R: Não necessariamente, pode ser da comunidade participante. O importante é que seja uma pessoa que esteja presente durante a reunião.

2.6 Pergunta: O Anexo 2 deve ser um por comunidade ou por projeto?

R: O recomendado é que seja apresentada uma via do anexo por comunidade envolvida no projeto, mas pode ser uma única com a assinatura de, no mínimo, 10 pessoas de cada comunidade atendida pelo projeto, desde que fique evidenciado a qual comunidade as assinaturas se referem. Cada projeto deve apresentar a(s) sua(s) ata(s).

2.7 Pergunta: Projeto só pode ser em comunidades rurais ou também urbanas?

R: Pode ser em ambas, desde que nos municípios atingidos (Anexo 1).

2.8 Pergunta: Como evitar fraudes nas assinaturas do Anexo 2?

R: O item 10.3 do edital prevê que a responsabilidade pela garantia da veracidade das informações e documentos registrados na proposta são da entidade. Caso constatada a inveracidade, a proposta será desclassificada ou inabilitada, além de poder sofrer outras penalidades previstas em lei.

2.9 Pergunta: Qual prazo deve ser considerado para a complementação de documentos caso seja necessário encaminhá-los, de forma física, à Comissão de Seleção?

R: O prazo a ser considerado é o de entrega (recebimento) na Fundação BB, em até 5 dias úteis da solicitação efetuada pela Comissão de Seleção, conforme item 6.4.5.

2.10 Pergunta: Um projeto pode contemplar mais de uma comunidade/bairro/morro/município? A anuência deve ser fornecida por cada comunidade?

R: Sim, pode contemplar. Deverá ser apresentada a anuência de cada comunidade envolvida no projeto.

2.11 Pergunta: Os projetos desenvolvidos em escolas devem apresentar anuência de algum órgão público (Direção escolar ou Superintendência Regional de Ensino)

R: Esses documentos não são obrigatórios.

2.12 Pergunta: O documento Anexo 2 deve ser enviado exatamente igual ao modelo? As assinaturas devem ser registradas em cartório?



R: É obrigatório utilizar o modelo disponibilizado no anexo 2, pois ele contém todos os dados necessários para a análise. As assinaturas podem ser digitais, desde que verificáveis ou manuscritas e não necessitam de registro em cartório.

2.13 Pergunta: Parceiros locais informados no Anexo 3 precisam apresentar documentos comprobatórios ou basta a descrição das articulações?

R: Não é necessário apresentar documentos comprobatórios. Descreva as articulações de forma objetiva e direta na proposta, conforme Anexo 3 Documento 1.

2.14 Pergunta: Atos constitutivos digitalizados sem originais serão aceitos?

R: Os atos constitutivos podem ser enviados em formato digital, desde que estejam completos, legíveis e registrados no órgão competente — não sendo exigido o envio do original físico.

2.15 Pergunta: Oficineiros, consultores ou prestadores precisam apresentar currículo ou portfólio?

R: A qualificação da equipe pode ser apresentada na proposta, sem necessidade de comprovação documental obrigatória.

2.16 Pergunta: Quem assina/responsabiliza-se pela Declaração de Inserção Territorial?

R: A Declaração de Inserção Territorial deve ser assinada pelo responsável da organização proponente, que assume a veracidade das informações apresentadas.

2.17 Pergunta: Documentos físicos/originais/cópias autenticadas: quais as orientações para envio, prazo e distância territorial?

R: A Comissão de Seleção poderá, caso julgue necessário, solicitar o envio de documento original ou cópia autenticada, a entrega deve ocorrer em Brasília/DF em até 5 dias úteis. O prazo considerado é o de recebimento na Fundação BB/Comissão, não a data de envio.

2.18 Pergunta: Qual será o procedimento se a distância territorial dificultar o recebimento de documentos físicos no prazo?

R: Em caso de dificuldades logísticas, a entidade deve se organizar previamente e, se necessário, comunicar-se pelos canais oficiais, pois não há previsão automática de prorrogação.

2.19 Pergunta: Quando a proposta envolve mais de uma aldeia na mesma Terra Indígena, é necessária anuência por aldeia ou uma anuência única da Terra Indígena? Quando houver circulação em mais de uma aldeia ou comunidade, é necessária carta de anuência de cada uma?

R: Deve ser apresentada uma anuência por cada aldeia/comunidade. No caso de projetos que envolvam mais de uma aldeia/comunidade beneficiadas, deve-se apresentar a anuência de cada uma.

2.20 Pergunta: Quando uma associação indígena representar coletivos da comunidade (jovens, mulheres da aldeia ou outros), quais documentos devem ser apresentados? Quem deve assinar?

R: Deve ser apresentado o Anexo 2 - Declaração/Ata de Anuência das Comunidades Atingidas, devidamente preenchida e assinada, mostrando que o(s) coletivo(s) concorda(s) com a proposta, contendo, no mínimo, 10 assinaturas.

2.21 Pergunta: Se o projeto for feito para comunidades diferenciadas de toda a bacia, é preciso pegar as 10 assinaturas de cada comunidade, ou as assinaturas podem ser das lideranças que serão beneficiadas, mesmo que estejam separadas/distanciadas?

R: Deve ser apresentada anuência por comunidade envolvida no projeto, conforme modelo do Anexo 2 e orientações do edital.

2.22 Pergunta: Os grupos urbanos das cidades atingidas precisam comprovar de alguma forma que são considerados atingidos, ou todos os moradores das cidades atingidas podem ser contemplados e podem assinar o Anexo 2?

R: Comunidades urbanas podem ser atendidas se localizadas em municípios elegíveis, conforme Anexo 1.

2.23 Pergunta: A Declaração de Participação de Grupo Prioritário em Coordenação de Projeto – Anexo 9 possui, no campo de assinatura, campo para preenchimento do Cargo na Entidade. Nesse sentido, é necessário efetivamente que as pessoas indicadas como coordenadoras do projeto tenham cargo na associação que está submetendo, ou podem ser outras lideranças da comunidade mas que não necessariamente fazem parte da associação?

R: O(a) coordenador(a) indicado se refere a uma pessoa considerada como liderança daquela comunidade e que vá representar a comunidade junto à coordenação geral do projeto. Desta forma, não é obrigatório que esta pessoa já possua cargo na entidade. Assim, a orientação é para desconsiderar o campo, deixando-o em branco. A mesma orientação é aplicada para o Anexo 2, uma vez que o responsável pela elaboração da ata não necessita ser alguém formalmente vinculado à entidade.

2.24 Pergunta: O arranjo institucional formado por uma entidade formalizada que atua em conjunto com um coletivo e associações locais atende ao requisito do Item II do tópico 2.1 do edital?

R: A necessidade de comprovação de atuação na defesa dos direitos das pessoas atendidas, conforme previsto no item II do tópico 4.1.2.1 do edital retificado, é necessária nos casos em que essa entidade não possuir CNPJ cadastrado em um dos 49 municípios listados no Anexo 1 do edital. Necessário observar os demais quesitos do item 4.1 do edital.

A análise dessa comprovação, assim como todos os quesitos do edital, só pode ser analisada após o término do prazo de envio das propostas.

2.25 Pergunta: Considerando a comprovada atuação em Governador Valadares e demais territórios da Bacia do Rio Doce por entidade que possui sede em município não listado no Anexo 1, essa entidade pode apresentar proposta diretamente no âmbito do Edital? A comprovação de execução de projetos, atuação comunitária continuada, parcerias institucionais locais e estrutura operacional instalada em município atingido pode ser considerada suficiente para caracterizar vínculo territorial apto à participação da entidade?

R: Uma entidade que não possua sede em um dos 49 municípios listados no Anexo 1 pode apresentar proposta apenas na figura de representante de coletivo (formal/informal), conforme previsto no item 4.1.2.1.



3 – TERRITÓRIOS E PÚBLICOS

3.1 Pergunta: Moradores/proprietários de ilhas são considerados atingidos?

R: Sim, se estiverem em municípios/territórios reconhecidos (Anexo 1).

3.2 Pergunta: Uma OSC pode executar projeto em cidades diferentes da sede?

R: Sim, desde que nos municípios listados (Anexo 1). Caso a OSC não esteja registrada em nenhum dos 49 municípios listados, apenas poderá apresentar proposta como entidade representante, observando os critérios do item 4.1.2.1.

3.3 Pergunta: O público-alvo pode ser o mesmo em projetos de entidades diferentes?

R: Sim, não há vedação, mas os projetos devem ser diferentes. Por exemplo, um projeto é para agricultura familiar e outro projeto para ações de educação.

3.4 Pergunta: Cada comunidade pode ter mais de um público-alvo?

R: Sim. Uma mesma comunidade pode ter, por exemplo, mulheres e quilombolas como público.

3.5 Pergunta: A mesma entidade pode propor projetos diferentes para o mesmo público-alvo?

R: Sim, desde que não haja sobreposição de objetivos, conforme item 7.2 do edital.

3.6 Pergunta: É possível inserir mapas/cartas temáticas na proposta?

R: Sim, como anexos ilustrativos. Os documentos devem ser salvos em arquivos tipo .pdf.

3.7 Pergunta: Comunidades em autodeterminação (ribeirinhos, pescadores) podem propor?

R: Sim, desde que representadas por OSCs formalizadas e com anuência comunitária. A comunidade deve constar como IPCT no Anexo 3 do Acordo Rio Doce, que é o Anexo 4 deste edital, ou, caso não esteja listada, apresentar certificação ou protocolo de requerimento para certificação de reconhecimento como comunidade tradicional emitido por órgão público competente, conforme item 6.5 “d” do edital.

3.8 Pergunta: A mesma pessoa pode compor mais de uma proposta?

R: Sim, uma mesma pessoa pode elaborar mais de uma proposta.

3.9 Pergunta: Ilheiros de determinada região podem ser considerados PCTs?

R: Sim, se reconhecidos conforme Anexo 3 do Acordo Rio Doce, ou ainda se estiverem em processo de autodeterminação, conforme previsto no item 6.5 “d” do edital.

3.10 Pergunta: Ouro Preto corresponde apenas ao distrito de Antônio Pereira?

R: O edital prevê o atendimento às comunidades atingidas dos 49 municípios listados no Anexo 1. Os territórios relacionados no mesmo anexo, são considerados como critério de priorização, conforme previsto no item 7 do Anexo 8. No caso de Ouro Preto, a área atingida restringe-se ao distrito de Antônio Pereira.

3.11 Pergunta: Comunidade quilombola localizada fora dos municípios listados no Anexo 1 pode participar?



R: Não, apenas comunidades localizadas nos municípios atingidos conforme anexo 1.

3.12 Pergunta: Comunidade pertencente à Bacia do Rio Doce, mas fora da calha ou dos territórios priorizados, pode participar?

R: Sim, desde que esteja localizada em município listado no Anexo 1. Os territórios listados nesse anexo se referem a critérios de priorização/pontuação conforme previsto no Anexo 8.

3.13 Pergunta: Endereço em distrito administrativo de município listado no Anexo 1 é válido?

R: Sim, desde que esteja localizada em município listado no Anexo 1.

3.14 Pergunta: Qual é o limite de propostas e de valor por entidade? Esses limites incluem propostas próprias e propostas como representante de coletivo?

R: Cada entidade pode enviar até 5 propostas, sem distinção se próprias ou representando coletivos, desde que não haja sobreposição de público-alvo e objetivos. A soma das propostas não pode ultrapassar R\$ 1.000.000,00, conforme item 7.2 do edital.

3.15 Pergunta: Como identificar se uma comunidade pertence à Calha do Rio Doce?

R: A Calha do Rio Doce é o recorte territorial de até 5 km de distância do curso do Rio Doce, conforme Anexo 1.

3.16 Pergunta: O critério de inserção territorial é avaliado pela localização da entidade proponente ou da comunidade atendida?

R: O critério de inserção territorial é avaliado pela comunidade atendida. A comprovação de inserção deverá ser realizada mediante apresentação de Declaração de Inserção Territorial. No entanto, a Comissão de Seleção poderá solicitar documentos adicionais, caso julgue necessário.

3.17 Pergunta: Comunidades dentro de município abrangido, mas fora dos territórios priorizados, têm a mesma pontuação territorial?

R: Não, as propostas que atenderão comunidades localizadas fora dos territórios priorizados não atenderão o critério territorial de priorização de pontuação, conforme Anexo 8.

3.18 Pergunta: Comunidades tradicionais reconhecidas em outro anexo, em autodeterminação ou sem certificação formal podem ser elegíveis?

R: O item 6.5“d” do edital prevê a apresentação dos seguintes documentos: Para propostas que atendam Povos Indígenas, Comunidades Quilombolas ou Povos e Comunidades Tradicionais (IPCTs): documentos que comprovem o consentimento prévio dessas comunidades ou de suas entidades representativas, bem como a identificação das referidas comunidades, conforme Anexo 2, além das seguintes comprovações:

- i. Constar como IPCT listado no Anexo 3 do Acordo do Rio Doce (Anexo 4); ou
 - ii. Certificação ou protocolo de requerimento para certificação de reconhecimento como comunidade tradicional emitido por órgão público competente; ou
 - iii. Certificação expedida ou protocolo de requerimento para certificação quilombola junto à Fundação Palmares para as comunidades quilombolas; ou
- 
- 



- iv. Documento que comprove o reconhecimento do território indígena emitido pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI).

3.19 Pergunta: Acampamentos de reforma agrária e assentamentos podem propor?

R: A participação depende do enquadramento como Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, CNPJ ativo e finalidades estatutárias compatíveis com o objeto do edital, além do cumprimento dos demais requisitos. As comunidades também podem ser representadas por outra entidade formal, observados além do cumprimento dos requisitos do item 4.1 do edital.

3.20 Pergunta: O público atendido pode abranger toda a Bacia do Rio Doce ou precisa estar vinculado a uma comunidade específica?

R: Deve-se observar o atendimento a comunidades atingidas nos municípios listados no Anexo 1.

3.21 Pergunta: Como enquadrar propostas voltadas à área da saúde quando a entidade atende população de um município atingido?

R: As propostas devem observar as linhas de atuação e eixos temáticos previstos no item 6.3 do edital e Documento 3 do Anexo 3.

3.22 Pergunta: Uma comunidade pequena pode ser dividida em grupos para apresentação de projetos distintos ou isso configura sobreposição de público-alvo?

R: Não há vedação de se apresentar projetos diferentes para o mesmo público-alvo. O que está vedada é a sobreposição de público-alvo e de objetivo do projeto ao mesmo tempo, conforme item 7.2 do edital.

3.23 Pergunta: Uma comunidade pode ter mais de um público-alvo?

R: Sim. Uma mesma comunidade pode ter mais de um público-alvo, como mulheres, quilombolas, jovens, idosos e demais públicos atingidos.

3.24 Pergunta: Pescadores beneficiados podem ter RGP suspenso ou Seguro Defeso indeferido?

R: O edital é voltado à projetos comunitários, os requisitos de elegibilidade se aplicam às entidades proponentes (associações, cooperativas, OSCs etc.), e não às condições individuais dos participantes dos projetos.

3.25 Pergunta: Projetos em distritos de Mariana, como Monsenhor Horta, são considerados projetos do epicentro para fins de priorização?

R: Os territórios priorizados encontram-se listados no Anexo 1 do edital.

3.26 Pergunta: Como tratar comunidades litorâneas não listadas, Guriri e Barra Seca?

R: Os territórios priorizados encontram-se listados no Anexo 1 retificado do edital.

3.27 Pergunta: Como estimar públicos quando a mesma pessoa se enquadra em mais de um perfil prioritário sem duplicar a contagem?

R: A categorização do público (mulheres, jovens, pessoas negras etc.) não influencia a quantidade do público total previsto. Por exemplo, se o projeto vai atuar com 100 pessoas, sendo que as 100 pessoas são mulheres, 30 são negras, 40 são jovens esses valores não serão duplicados na contagem total, ou seja, o público permanecerá o total de 100.



3.28 Pergunta: A seleção dos participantes precisa estar definida na inscrição ou pode ocorrer após a aprovação?

R: Não há necessidade de o público participante estar definido na apresentação da proposta, somente deve ser realizada uma estimativa do público atendido.

3.29 Pergunta: No caso de o município de Ouro Preto ser limitado ao distrito de Antônio Pereira, o CNPJ da entidade pode estar registrado em Ouro Preto? E o valor mínimo de R\$ 1,5 milhão por município, deverá ser aplicado apenas no distrito?

R: Sim. A elegibilidade da entidade considera o município listado no Anexo 1, não o distrito específico. Não há diferenciação no valor mínimo por município.

3.30 Pergunta: A APAE de Dom Silvério atende a crianças do município de Sem Peixe e tem interesse de apresentar uma proposta. Se as atividades forem realizadas no município de Dom Silvério, mas atendendo à comunidade atingida de Sem Peixe, é possível ter o projeto aprovado?

R: Não. As atividades devem ser realizadas nos municípios e territórios atingidos, listados no Anexo 1 do edital.

3.31 Pergunta: É possível apresentar um único projeto institucional, em nome da entidade, contemplando ações e atividades voltadas para todas as guardas filiadas localizadas nos municípios abrangidos pelo edital?

R: Sim, desde que observados os critérios previstos no item 4.1 do edital. Ainda, deve ser apresentada a Ata/Declaração de Anuência – Anexo 2 assinado por, no mínimo, 10 integrantes de cada comunidade.

3.32 Pergunta: Desejamos apresentar um projeto de realização audiovisual em parceria com comunidades quilombolas. A declaração de anuência das comunidades atingidas (anexo 2) pode ser assinada apenas pelo representante da Coordenação Nacional e Estadual de Articulação das Comunidades Negras Rurais Quilombolas (Conaq)?

R: Não. A Declaração/Ata de Anuência – Anexo 2 deve conter a assinatura de, no mínimo, 10 integrantes de cada comunidade beneficiada.

3.33 Pergunta: A área urbana de Mariana e os municípios e distritos que não estão no epicentro são considerados calha do rio Doce?

R: Considera-se calha do Rio Doce o recorte territorial do Anexo 4 do Acordo do Rio Doce, qual seja, até 5km de distância do curso do Rio Doce.

3.33 Pergunta: Existe um valor de recurso previamente destinado para cada município?

R: O edital prevê, em seu item 3.4, o valor mínimo de R\$ 1,5 milhão por município listado no Anexo 1. Não há valor definido para cada município.

3.34 Pergunta: A comunidade chamada Angelim 1 não está descrita como área reconhecidas pelo TTAC como atingidos pelo desastre no Anexo 4 do edital. Qual o motivo, tendo em vista que ela é mais uma das comunidades que compõem o Sapê do Norte?

R: A Cláusula 5, Parágrafo segundo, II “b” do Anexo 4 do edital (Anexo 3 do Acordo Rio Doce) lista as comunidades Angelim; Angelim Disa; Angelim II; Angelim III. A comunidade Angelim I se refere à comunidade Angelim.

3.35 Pergunta: Como será tratada a situação de Acaiaca/MG em relação a este edital, considerando que, embora o município não conste no Anexo 1, a comunidade tradicional dos “Garimpeiros de Barra Longa, Acaiaca e Mariana” é

reconhecida no Anexo 3 do Acordo Rio Doce? Projetos formulados por organizações e/ou coletivos vinculados a essa comunidade tradicional de garimpeiros, com atuação em Acaiaca/MG, poderão ser considerados como pertencentes a território atingido e, portanto, elegíveis no âmbito deste edital?

R: Visto o reconhecimento da comunidade de garimpeiros no Anexo 3 do Acordo Rio Doce, embora o município de Acaiaca não esteja explicitamente listado no Anexo 1 do edital, poderá ser considerado público beneficiado no âmbito do edital. As organizações que apresentarem propostas para atendimento a este público serão consideradas elegíveis, desde que observados os critérios previstos no item 4 do edital.

3.36 Pergunta: Embora o Anexo 1 cite apenas a região litorânea, a nossa comunidade — localizada às margens do Rio São Mateus — também foi afetada. Diante disso, as margens do Rio São Mateus estão contempladas pelo edital?

R: Caso a comunidade esteja localizada em um dos 49 municípios listados no Anexo 1, poderá ser contemplada.

A lista de territórios apresentada no Anexo 1 se refere a um dos critérios de priorização.

3.37 Pergunta: Para fins de preenchimento da proposta, deve ser indicado como local de execução apenas o município onde está instalada a estrutura física e são realizadas as principais atividades, ou também podem ser incluídos os demais municípios onde residem e atuam os associados beneficiários?

R: Devem ser informados os municípios onde residem e/ou atuam os participantes beneficiários do projeto.

Ressalta-se a importância de observar o correto preenchimento do **Anexo 2**, no qual deverão ser identificadas as comunidades atendidas e os participantes beneficiários que concordam com as ações propostas, sendo exigido o mínimo de **10 assinaturas**.

4 – DESPESAS E ORÇAMENTO

4.1 Pergunta: A despesa com elaboração da proposta pode ser incluída no projeto, considerando que será anexado contrato e que a despesa só será paga se o projeto receber recurso?

R: Não. Despesas feitas antes da vigência do contrato são vedadas (item 7.4, alínea g). O edital prevê, no entanto, pagamento de despesas com elaboração de projeto técnico, no caso de obras civis.

4.2 Pergunta: Serviços contratados podem ser MEI (PJ)? Considerando o valor máximo de R\$400.000,00 e os 25% relacionados à gestão do projeto, seria possível contratar via MEI? E como prestador de serviços terceirizados para atividades finalísticas do projeto?

R: Sim, o edital permite contratação de serviços terceirizados, inclusive MEI, desde que sejam incluídos encargos trabalhistas, sociais e demais despesas obrigatórias (item 7.5.1). A modalidade de contratação, no entanto, deve ser definida pela entidade. Sugere-se que seja analisada juntamente com contador/assessoria contábil.

O impedimento do item 5.1 refere-se apenas à participação como proponente, não como contratado.



4.3 Pergunta: Concessão de bolsas de estudo/pesquisa é permitida? Há teto percentual ou normativo específico? O público-alvo poderia receber bolsa?

R: Sim. O edital abre exceção para bolsas de estudo/pesquisa e diárias vinculadas às ações do projeto (item 7.4, alínea I). Não há teto percentual específico. O público-alvo pode receber a bolsa de pesquisa/estudo se estiver alinhada às atividades previstas no projeto passíveis de recebimento da bolsa. É vedado o pagamento de bolsa como forma de verba reparatória ou transferência de renda

4.4 Pergunta: Pagamento a pessoa física via Nota Fiscal Avulsa ou RPA é elegível?

R: Sim, é permitido, desde que haja recolhimento dos encargos obrigatórios e comprovação fiscal (item 7.5.1).

4.5 Pergunta: É possível concorrer com projeto de ampliação do empreendimento/infraestrutura?

R: Sim, desde que enquadrado nos eixos temáticos previstos (Documento 3 do Anexo 3 – Linhas de Atuação e Eixos Temáticos).

4.6 Pergunta: É possível concorrer com proposta para contratação de profissionais culturais/artísticos?

R: Sim, desde que vinculados às atividades previstas no projeto.

4.7 Pergunta: As propostas precisam ser socioambientais ou podem focar cultura/esporte/educação/lazer?

R: As propostas devem observar as linhas de atuação e eixos temáticos previstos no item 6.3 do edital e documentos 1 e 3 do anexo 3.

4.8 Pergunta: Despesas de elaboração/assessoria e custos anteriores à vigência podem ser incluídos?

R: Não podem ser incluídas despesas realizadas antes da vigência do contrato, conforme item 7.4 "g". A exceção é o financiamento de elaboração de projeto/proposta técnica em obras civis, quando necessário à execução, previsto no projeto, conforme anexo 10, cláusulas Quarta e Sexta).

4.9 Pergunta: Como funciona o repasse de recursos, liberação, prestação de contas, prazos e eventuais remanejamentos orçamentários durante a execução do projeto?

R: O recurso é repassado de forma antecipada, em parcela única, após a formalização do convênio, conforme Anexo 10. A prestação de contas é contínua durante a execução e final, não condicionando novas liberações. O prazo de repasse depende da formalização e abertura de conta. Ajustes orçamentários são permitidos, desde que justificados e sem alteração do objeto do projeto.

4.10 Pergunta: Com relação ao limite de gestão (25% do valor do projeto), o valor é adicional ao limite de R\$ 400 mil? Quais as despesas previstas? Os profissionais que atuam em oficinas, atividades de campo, por exemplo, entram como gestão?

R: O limite de gestão integra o valor da proposta, não podendo exceder o limite de R\$ 400 mil previsto no edital. As despesas incluem coordenação, administrativo-financeiro, assessoria contábil, assessoria jurídica, entre outros, além de materiais/equipamentos de apoio administrativo e empregados dedicados à gestão/coordenação. Já os profissionais contratados para a realização de atividades relacionadas à finalidade do projeto não incluem as despesas de gestão.



4.11 Pergunta: Contratações de pessoa jurídica para coordenação, consultoria técnica, analista de campo e contabilidade devem ser lançadas como “Outros Serviços de Terceiros”?
R: Sim.

4.12 Pergunta: Serviços contratados podem ser prestados por MEI/PJ? E no caso de pessoa física, é permitido pagamento a pessoa por Nota Fiscal Avulsa ou RPA, com recolhimento dos encargos?

R: Sim, serviços podem ser prestados por MEI ou por pessoa física. Pagamento de pessoa física pode ser por Recibo, RPA ou Nota Fiscal Avulsa, devendo ser observada a Cláusula Sexta do Anexo 10 – Minuta de Convênio. Sugere-se que a avaliação da melhor modalidade para contratação e pagamento seja realizada em conjunto com contador/assessoria contábil.

4.13 Pergunta: Equipe administrativa e de gestão pode ser contratada como MEI, autônomo/RPA ou deve ser CLT?

R: Não há previsão no edital que defina a forma de contratação pela entidade. Deve ser observada a Cláusula Sexta do Anexo 10 – Minuta de Convênio e se sugere que a avaliação da melhor modalidade seja realizada em conjunto com contador/assessoria contábil.

4.14 Pergunta: Empregado CLT contratado pela entidade deve ser lançado como “Despesa com Pessoal”? Encargos trabalhistas e sociais de empregado CLT devem compor a linha de despesa de pessoal ou rubrica específica?

R: Sim, Despesa com Pessoal. Os encargos devem compor a mesma linha.

4.15 Pergunta: Quais as despesas consideradas como gestão e de execução?

R: As despesas relacionadas à gestão do projeto encontram-se listadas no item 7.5.1 e são limitadas a 25% do valor total do projeto. Já as despesas consideradas de execução são aquelas relacionadas à finalidade do projeto, devendo observar as despesas vedadas, conforme item 7.4.

4.16 Pergunta: Há valor limite para cada item?

R: Não há valor limite para os itens de despesa, no entanto a entidade deverá comprovar que o valor indicado na proposta se encontra compatível com o valor de mercado, conforme previsto no item 7.5.1.

4.17 Pergunta: Despesas com alimentação, deslocamento, hospedagem, mobilização, registro audiovisual e parceiros locais são elegíveis?

R: As despesas impedidas estão elencadas no item 7.4 do edital. Atentar para que as despesas relativas à administração do projeto estão limitadas a 25% do valor para proposta conforme item 7.5(b).

4.18 Pergunta: É permitido prever despesas como: locar/adquirir veículos/máquinas/implementos? No caso de aquisição, podem ser previstas despesas com emplacamento/licenciamento/seguro dos itens adquiridos?

R: As despesas impedidas estão elencadas no item 7.4 do edital.

4.19 Pergunta: Podem ser adquiridos veículos/máquinas/equipamentos seminovos/usados?

R: Não, apenas novos.

4.20 Pergunta: Bens permanentes podem ser doados, cedidos, destinados ou usados como premiação?

R: A doação de bens adquiridos com recursos do projeto observa o previsto na Cláusula Décima da Minuta de Convênio - Anexo 10, não sendo permitida a aquisição de bens para premiação em sorteios/concursos ou similares.

4.21 Pergunta: A proposta pode indicar mais de um problema a ser resolvido no item 2.6?

R: Sim. Pode ser escolhido mais de uma linha e eixo de ação. Sempre observando o público participante e o limite orçamentário.

4.22 Pergunta: Dirigentes/diretores podem ser remunerados? Há parentesco?

R: Membros da diretoria podem ser remunerados desde que sejam por atividades relacionada ao projeto e haja previsão nos itens de despesa do projeto. Não há vedação para parentes de membros da diretoria.

4.23 Pergunta: Servidor/funcionário público pode ser contratado/remunerado?

R: Não pode ser realizado pagamentos a servidores públicos em função de seus cargos, exceto quando previsto em lei, como bolsas de estudo/pesquisa e diárias vinculadas, conforme item 7.4 "l" do edital.

4.24 Pergunta: Pessoa que atua em atividade técnica e em gestão pode ter os custos separados por tipo de atividade? Nesse caso, a pessoa deve emitir notas fiscais separadas para atividade técnica e gestão ou uma única nota com discriminação dos serviços?

R: Não há vedação quanto à prestação de serviços de uma pessoa em mais de uma atividade, devendo ser observada a não sobreposição de carga horária prevista para cada função/atividade.

Os documentos fiscais devem ser emitidos separadamente.

4.25 Pergunta: Agricultores familiares/ pescadores artesanais/quilombolas/ indígenas etc. podem ser contratados por diárias? Caso positivo o pagamento das diárias pode ser comprovado por recibo simples?

R: Sim, desde que as atividades realizadas pelos prestadores sejam vinculadas ao projeto (ex: oficina, capacitação, assistência técnica etc.) A comprovação pode ser realizada por recibo desde que observadas a Cláusula Sexta do Anexo 10 – Minuta de Convênio.

4.26 Pergunta: Há alguma orientação para apresentação de recibo por pessoa física?

R: A apresentação de recibo para comprovação de atividade realizada ou produto fornecido por uma pessoa física deve observar a Cláusula Sexta do Anexo 10 – Minuta de Convênio.

4.27 Pergunta: Será necessário apresentar três orçamentos para cada contratação de prestador de serviço MEI?

R: De acordo com o item 7.5.1 do Edital, os preços devem ser compatíveis com o mercado, não sendo necessária a apresentação de orçamentos no momento da inscrição da proposta. A entidade deverá manter os documentos que comprovem essa compatibilidade arquivados pelo prazo de 10 anos, no caso de eventual verificação, conforme previsto na Cláusula Décima Segunda, item II "g" do Anexo 10 – Minuta de Convênio.

4.28 Pergunta: É possível apresentar projeto para criação, mobiliário e adaptação de um Museu com a adaptação da sede da entidade?

R: As propostas devem observar as linhas de atuação e eixos temáticos previstos no item 6.3 do edital e documentos 1 e 3 do anexo 3.



4.29 Pergunta: Podem ser apresentados projetos com proposta de manutenção de despesas de custeio (Energia, Internet, Água, Locação imobiliária)? Se sim, há algum limite delimitado dentro do recurso solicitado no projeto ou podem ser indicados os custos totais?

R: Deve-se observar as despesas vedadas, previstas no item 7.4 do edital. As despesas têm que possuir vínculo com a finalidade do projeto.

4.30 Pergunta: É possível prever a realização de obra-civil e/ou reforma em imóveis? Pode ser realizada reforma/ampliação da sede da entidade ou se enquadra como custo de manutenção?

R: A realização de obra-civil ou reforma pode ser realizada, desde que alinhada ao objetivo do projeto e aos eixos temáticos e linhas de atuação previstos no item 6.3 do edital e Documento 3 do Anexo 3.

No caso de reforma/ampliação da sede, deve estar alinhada ao objetivo do projeto, por exemplo: reforma/construção de espaço multiuso na sede para realização de atividades com a comunidade.

4.31 Pergunta: Como diferenciar obra civil de pequena reforma/melhoria para fins de documentos exigidos?

R: Uma obra-civil envolve qualquer intervenção que afete a estrutura física de uma edificação, seja para construir, ampliar ou demolir.

Uma reforma/melhoria é uma alteração nas instalações da edificação existente, com ou sem mudança de função e com o objetivo de recuperar ou melhorar as condições de uso, como, por exemplo: construção ou demolição de paredes e divisórias; abertura ou fechamento de vãos; alteração em instalações elétricas; hidráulicas e sanitárias. Para obras e reformas, deve ser apresentada a documentação relacionada no item 9.3 "b" do edital. Caso seja apresentado termo de anuência/autorização/comodato, entre outros, deverá ser apresentado o título de propriedade do cedente.

A manutenção das instalações visando à recuperação de alguma parte de uma edificação, destinada a mantê-la funcional, sem alterações nas condições existentes, como a substituição de revestimentos (pisos, paredes ou tetos), recolocação de piso solto, pinturas ou a substituição de portas e janelas, entre outros, dispensa a apresentação da documentação relacionada no item 9.3 "b" do edital.

4.32 Pergunta: É permitido locar imóvel durante o projeto e realizar pequenas melhorias necessárias ao uso?

R: No caso de imóveis locados, é possível fazer apenas a manutenção das instalações, conforme descrito a resposta da pergunta 4.31 acima, exceto caso expressamente previsto no contrato.

4.33 Pergunta: É possível aplicar recurso em equipamento público municipal, como cobertura de quadra de prefeitura? Há requisitos especiais?

R: A realização de obras/reformas necessita da comprovação da posse do imóvel. No caso de equipamento público, caso a entidade possua documento que comprove a posse, pode ser realizada a obra, desde que alinhada com o objetivo do projeto e eixos temáticos e linhas de atuação previstos no item 6.3 do edital e Documento 3 do Anexo 3.

4.34 Pergunta: Para obras, o orçamento pode ser estimado por metro linear ou metro quadrado ou deve detalhar materiais e serviços?

R: Conforme previsto no item 7.5.1 do edital, ao elaborar o orçamento, a entidade proponente deve garantir que os valores previstos sejam compatíveis



com os preços praticados no mercado. No caso de obra civil, pode ser utilizado o índice oficial da construção civil (CUB – Custo Básico Unitário). Durante a execução do projeto devem ser apresentados os documentos listados no item 9.3 “b” do edital.

4.35 Pergunta: Quais os documentos relativos à comprovação da posse do imóvel que são válidos, nos casos de realização de obra no imóvel?

R: É necessária a apresentação de documentação que comprove a posse do imóvel, com validade mínima igual ao período de vigência do convênio. São aceitos, além dos documentos previstos no item 9.3 “b” do edital, termo/contrato de comodato/de cessão de uso, termo de posse, outros. Caso seja apresentado termo de anuência/autorização/comodato/cessão de uso, deverá ser apresentado o título de propriedade do cedente, que pode ser comprovada mediante apresentação de certidão de matrícula do imóvel, escritura pública, formal de partilha, carta de adjudicação, escritura de doação ou registro de usucapião, os quais devem estar registrados na matrícula do imóvel.

4.36 Pergunta: É impedida a contratação e/ou pagamento por serviços de familiares de proponentes dos projetos?

R: Não há vedação ao pagamento de parentes de membros da diretoria ou funcionários da entidade proponente, desde que esses pagamentos se refiram a atividades relacionadas ao projeto.

4.37 Pergunta: É possível realizar obra em imóvel que se encontra em processo de inventário, onde a associação possui, atualmente, apenas contrato de compra e venda com futuro herdeiro?

R: O processo de inventário não comprova a propriedade do herdeiro para que possa realizar a venda ou doação. Verifique a resposta da pergunta do item 4.35 acima.

4.38 Pergunta: É possível realizar premiação em dinheiro ou em bens materiais?

R: Não. Embora o edital permita a realização de eventos culturais, esportivos e comunitários, não é permitida a utilização dos recursos do projeto para concessão de premiações aos participantes, seja em dinheiro, bens materiais, sorteios, concursos ou modalidades similares. A gestão dos bens adquiridos no projeto segue o disposto na Cláusula Décima do Anexo 10 – Minuta de Convênio.

4.39 Pergunta: É permitido lançar um valor global no item “Gestão – Coordenação do Projeto” para ser rateado entre os membros da equipe de coordenação, ou é necessário discriminar individualmente as funções e respectivos custos?

R: As despesas de gestão e coordenação sejam detalhadas por função, atividade ou serviço a ser contratado, com a indicação dos respectivos valores e encargos, quando aplicáveis. O orçamento deve permitir a adequada compreensão da composição dos custos do projeto e demonstrar compatibilidade com as atividades previstas e os valores praticados no mercado. Além disso, as despesas de gestão do projeto estão limitadas a até 25% do valor total da proposta.

4.40 Pergunta: É possível utilizar os mesmos coordenadores em mais de um projeto?

R: Sim, desde que não haja sobreposição da carga horária ou duplicidade dos valores pagos ao coordenador.



4.41 Pergunta: Tendo em vista a vedação de pagamento a servidores públicos na função de seus cargos, salvo quando previsto em lei, um representante legal, que é servidor, pode receber algum valor enquanto coordenador? Se não puder receber, pode ocupar o cargo de coordenação mesmo não remunerado?

R: O pagamento a servidores públicos é vedado, conforme alínea “l” do item 7.4. Não há vedação, no entanto, para atuação pelo servidor de forma voluntária, sem remuneração, desde que não haja conflito de interesses ou prejuízo às funções públicas.

4.42 Pergunta: Caso o projeto preveja a instalação de placas solares nas residências dos moradores da comunidade ou de uma usina solar, qual a documentação necessária?

R: A entidade deverá observar os seguintes critérios:

- Caso as placas sejam instaladas na residência, não é necessária a apresentação de documentação específica. No entanto, deve-se verificar a documentação necessária para realizar a instalação devido a modalidades distintas de instalação (*on grid* e *offgrid*), devendo ser observada a legislação aplicável;
- Caso se trate da instalação de usina solar, além da documentação exigida pela legislação aplicável, a entidade deverá apresentar a documentação comprobatória de posse do(s) imóvel(is) onde a usina será instalada, conforme item 9.3 “b” do edital e resposta da pergunta nº 4.35 deste documento.

4.43 Pergunta: É possível apresentar projeto para drenagem e pavimentação de uma via em declive (morro) que afeta diretamente o cotidiano da comunidade em períodos chuvosos?

R: Uma organização do terceiro setor pode atuar em projetos relacionados à recuperação de estradas, manutenção de vias e pavimentação de áreas públicas, desde que essa finalidade esteja expressamente prevista em seu objeto social e que a entidade possua capacidade técnica e operacional compatível com a execução das atividades propostas. A viabilidade jurídica dependerá da forma de atuação adotada, das exigências legais aplicáveis, do modelo de parceria ou contratação com o poder público e do atendimento às normas técnicas e de controle. E como trata-se de obra civil é enquadrada no item 9.3 do edital.

5 – SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

5.1 Pergunta: Como serão mensuradas as pontuações “até 2,5” ou “até 5”?

R: Conforme matriz de indicadores e critérios técnicos (Anexo 7). Se a resposta for completa e atender ao requisito, ela recebe pontuação máxima. Se a resposta for incompleta, ela vai sendo gradualmente pontuada conforme a resposta apresentada.

5.2 Pergunta: Vulnerabilidade urbana gera pontuação?

R: Não. Apenas residência em área rural (Anexo 8).

5.3 Pergunta: Coordenação pode ser contratada ou deve ser de membros/diretores?

R: A coordenação pode ser contratada, pode ser de representantes do coletivo, de membros/diretoria da(s) entidade(s). Para comprovação de critério de priorização, deve ser apresentada a declaração de Participação de Grupo Prioritário em Coordenação de Projeto, conforme Anexo 9.

5.4 Pergunta: O atestado de capacidade técnica pode ser previsto através de contratações a serem realizadas pelo projeto?

R: Não. O edital exige comprovação de experiência prévia da entidade ou equipe, não apenas previsão futura (Anexo 7 – Critérios Técnicos).

5.5 Pergunta: Haverá pontuação para entidades que contratam pessoas do território?

R: Não. Não há previsão nos critérios técnicos ou de prioridade de pontuação.

5.6 Pergunta: Como comprovar experiência em defesa dos atingidos?

R: Com evidências de ações, parcerias e declarações comunitárias, bem como apresentação de atestados de capacidade técnica (Anexo 3, item 5.3).

5.7 Pergunta: É necessário apresentar portfólio completo da organização/equipe ou apenas documentos comprobatórios das experiências, ações e parcerias realizadas?

R: A entidade deve apresentar evidências de atuação no território ou em temas semelhantes e que comprovem sua capacidade de execução.

5.8 Pergunta: Serão aceitas evidências de reuniões, escutas, oficinas e outros processos participativos realizados antes do lançamento do edital para comprovar a participação comunitária na construção da proposta?

R: Sim. As evidências ainda podem ser atas de reunião, fotos, links de notícias, entre outros.

5.9 Pergunta: Atas e documentos elaborados antes do lançamento do edital poderão ser utilizados como comprovação de participação comunitária e mecanismos de transparência?

R: Sim, desde que essas atas e documentos relatem que foram realizadas tratativas sobre demandas da comunidade e proposta(s) apresentada(s).

5.10 Pergunta: Em relação aos parceiros locais informados no item 2.4 do Anexo 3, será necessária apresentação de documentos comprobatórios da parceria ou apenas a descrição das articulações já será suficiente?

R: No caso de evidências que comprovem as articulações/parcerias, sugere-se anexá-las no sistema.

5.11 Pergunta: Quais critérios definem complexidade da proposta?

R: A complexidade da proposta segue os critérios previstos no item 2.2 do Anexo 3 – Documento 1 – Modelo de Proposta de Projeto.

5.12 Pergunta: Como preencher planilha/orçamento e vincular despesas a metas/atividades/itens?

R: O orçamento deve ser preenchido vinculando cada despesa a uma atividade, que está ligada a metas e objetivos. A estrutura correta é: objetivo → meta → atividade → despesa. Os itens devem ser detalhados, coerentes com o projeto e compatíveis com preços de mercado e registrado diretamente no sistema. Para auxiliar o preenchimento está disponível no site um modelo editável como orientação (Memória de Cálculo – Previsão de Custos Orçamentários).

5.13 Pergunta: Onde acessar o Documento 5 – Portfólio de Tecnologias Sociais e quais tecnologias devem ser indicadas na proposta?

R: O portfólio do Documento 5 Anexo 3 é apenas exemplificativo. O conjunto completo de tecnologias sociais está disponível na Plataforma Transforma!. A utilização de tecnologias sociais não é obrigatória.



5.14 Pergunta: O objetivo geral deve ser idêntico ao texto do modelo ou pode ser adaptado?

R: O objetivo geral está pré-preenchido no sistema, o proponente deve apenas completar os campos editáveis.

5.15 Pergunta: Evidências de participação comunitária anteriores ao edital, atas/documentos de transparência e comprovação de experiências/parcerias precisam ser apresentadas obrigatoriamente?

R: Evidências de participação comunitária como reuniões, escutas, oficinas anteriores etc. podem ser comprovadas por meio de atas, fotos, links etc, desde que o conteúdo da proposta esteja contemplado. Para parceiros locais, sugere-se anexar evidências das articulações/parcerias. A entidade deve apresentar evidências de atuação no território ou temas semelhantes, não necessariamente portfólio completo. A apresentação de documentação comprobatória não é obrigatória, porém elas compõem critério de pontuação, conforme anexos 7 e 8.

5.16 Pergunta: Qual faixa etária é “jovem” para coordenação? Pessoa idosa autodeclarada jovem pode assinar?

R: “Jovem” corresponde a pessoas entre 15 e 29 anos. Não basta autodeclaração, a pessoa precisa atender a esse critério de idade, a comprovação é feita com o envio do Anexo 9 preenchido.

5.17 Pergunta: Quais atribuições caracterizam participação efetiva na coordenação do projeto?

R: Participação efetiva na coordenação do projeto significa atuar de forma ativa na execução, mobilização, organização e acompanhamento das atividades, com envolvimento direto nas ações e na gestão, a comprovação é feita com o envio do Anexo 9 preenchido.

5.18 Pergunta: O Anexo 9 comprova participação de mulheres, jovens e IPCTs na construção/governança da proposta ou na coordenação durante a execução?

R: Sim, o documento declara expressamente que a pessoa “participa como coordenador(a) no projeto”, atuando na mobilização, acompanhamento e apoio às atividades. Além disso, o modelo de proposta (Anexo 3) exige o Anexo 9 justamente para comprovar a composição da coordenação do projeto, vinculando-o à governança operacional e não apenas à elaboração.

5.19 Pergunta: Projetos de cerveja artesanal ou festival de cerveja artesanal são permitidos ou vedados?

R: A produção de bebida alcoólica, como cachaças e cervejas artesanais, para fins de geração de renda bem como celebrações culturais é permitida.

5.20 Pergunta: Proponente pode comercializar produtos elaborados em oficinas realizadas pelo projeto?

R: Sim, a previsão de geração de renda para os participantes é prevista na Linha de Atuação Economia Popular e Solidária.

5.21 Pergunta: Projetos podem prever concursos, premiações ou entrega de bens a participantes?

R: Eventos culturais, esportivos e comunitários podem ser realizados, porém sem a previsão de entrega/doação de bens aos participantes.

5.22 Pergunta: Como aplicar priorização do item 8.4(b) e percentuais para mulheres, jovens e IPCTs?





R: A aplicação dos critérios observa o previsto na Fase III – Classificação das Propostas do Anexo 6 – Fluxo do Processo.

5.23 Pergunta: No critério de coordenação vulnerabilizada, é necessário comprovar simultaneamente CadÚnico e residência em área rural?

R: Sim. De acordo com o critério 5 do Anexo 8 – Critérios de Priorização de pontuação, a comprovação da coordenação do projeto vulnerabilizada socioeconômica e geograficamente deve ser realizada mediante a CadÚnico e residência em área rural. Não é necessário, no entanto, a apresentação de comprovação de residência, uma vez que o CadÚnico traz a informação do endereço da pessoa cadastrada.

5.24 Pergunta: A vulnerabilidade geográfica pode abranger pessoas em área urbana vulnerabilizada ou apenas residentes em área rural?

R: A vulnerabilidade geográfica que trata o item 5 do Anexo 8 – Critérios de Priorização de Pontuação se refere à coordenação do projeto e deve ser em área rural.

5.25 Pergunta: Quando o coletivo informal é vulnerabilizado, mas a coordenação da entidade representante não é, membro do coletivo com CadÚnico pode comprovar o critério?

R: Sim, desde que seja a pessoa indicada como representante do coletivo na coordenação do projeto, conforme item 4.1.2.1 do Edital retificado.

5.26 Pergunta: Como a Comissão de Seleção garantirá, nos Critérios Técnicos de Pontuação (Anexo 7), a devida ponderação para a vulnerabilidade e o impacto territorial sofrido exclusivamente por Regência, assegurando que os recursos destinados a Linhares não sejam monopolizados por propostas da sede urbana, em detrimento do distrito mais atingido pelo rompimento?

R: A Comissão de Seleção aplicará os critérios objetivos previstos no edital, assegurando tratamento isonômico a todas as propostas. A avaliação considerará a qualidade técnica baseada nos critérios definidos no Anexo 7 – Critérios Técnicos de Pontuação, bem como os Critérios de Priorização de Pontuação – Anexo 8 relacionados à vulnerabilidade socioeconômica, territorial e à localização em territórios priorizados. (Anexo 8)

Dessa forma, a classificação das propostas ocorrerá de maneira transparente e fundamentada, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia e vinculação ao edital, sem favorecimento a qualquer organização ou território além do que estiver expressamente previsto nas regras da seleção.

5.27 Pergunta: Existe quantidade máxima de recursos relativos ao resultado parcial do edital que uma entidade pode apresentar:

R: Cada entidade pode apresentar no máximo 1 recurso para sua(s) proposta(s). No caso de interposição de recursos de proposta(s) de outra(s) entidade(s), poderão ser apresentados mais de 1 recurso.

5.28 Pergunta: Existe a possibilidade de reaplicação adaptada ou simplificada de Tecnologias Sociais constantes da Plataforma Transforma, no âmbito das propostas apresentadas ao Edital?

R: A reaplicação de tecnologias sociais é apenas uma sugestão. Dessa forma, a entidade pode utilizar qualquer solução disposta no portal Transforma e fazer as adaptações necessárias para atender às necessidades da comunidade. Não há obrigatoriedade da indicação de utilização de TS no projeto. O preenchimento





da proposta deve atender a todos os critérios definidos no edital, ainda que seja realizada uma reaplicação de TS.

6 – EXECUÇÃO DO CONVÊNIO E RECURSOS FINANCEIROS

6.1 Pergunta: Após formalização, como se dará a execução do projeto?

R: A execução do projeto segue os dispositivos do Convênio de Cooperação, conforme Anexo 10 – Minuta de Convênio. O instrumento trata da relação entre a entidade e a Fundação BB para essa execução, definindo: valores, prazo, forma de repasse e utilização dos recursos, prestação de contas, relatórios de execução, compromissos das partes, disposições sobre vedações, sanções, irregularidades, dentre outros.

6.2 Pergunta: No item 9.3(c) do edital, referente à aquisição de bens fixos industriais, o texto menciona apresentação de documento 'conforme item 8.b.i', porém não identificamos essa referência. Qual é o item correto?

R: O item de referência correto é o 9 (b) 1.

6.3 Pergunta: Projetos para crianças, adolescentes e demais públicos prioritários são elegíveis e possuem pontuação prioritária?

R: As propostas devem observar as linhas de atuação e eixos temáticos previstos no item 6.3 do edital e Documento 3 do Anexo 3. Os critérios de pontuação estão descritos no item 2.2 e 8.4 do edital e Anexos 7 e 8.

6.4 Pergunta: Projetos aprovados devem usar conta BB? Precisa conta antes? Tarifas/documentos?

R: A abertura de conta corrente exclusiva é obrigatória para formalização. A Fundação BB efetuará a abertura junto ao Banco do Brasil, sem tarifas. Não é exigida conta ativa antes do resultado final. Deverão ser apresentados à agência escolhida os seguintes documentos:

Documentação da Entidade:

- Cartão do CNPJ;
- Inscrição Estadual (se houver);
- Estatuto social vigente, devidamente registrado no órgão competente (cartório ou junta comercial);
- Ata de eleição da atual diretoria, vigente e registrada no órgão competente;
- Termo de autorização assinado pelos representantes legais (documento enviado pela Fundação BB quando da formalização);
- Telefone e e-mail da sede da entidade;
- Duas referências comerciais (nomes e telefones de fornecedores, por exemplo).

Documentação dos Representantes Legais:

- Documento de identificação com foto (RG, CPF ou CNH);
- Comprovante de residência recente (emitido nos últimos 30 dias), em nome do(a) representante ou de parente de primeiro grau, com vínculo comprovável por meio de documentos;
- Se casado(a) civilmente, apresentar certidão de casamento acompanhada de RG, CPF ou CNH do(a) cônjuge;
- Telefone e e-mail de contato.

6.5 Pergunta: Quais logomarcas devem constar em mídias e materiais?



R: Conforme Anexo 10 – Minuta de Convênio de Cooperação, Cláusula Décima Primeira “A CONVENIENTE compromete-se a mencionar, em todos os atos de promoção e divulgação do Projeto, a participação da FUNDAÇÃO BB, do BB e da SG/PR, no âmbito do ACORDO RIO DOCE, em observância às exigências legais e regulamentares pertinentes ao período eleitoral e as orientações da FUNDAÇÃO BB”.

6.6 Pergunta: Como deverá ser realizada a prestação de contas do projeto?

R: A prestação de contas deverá observar o previsto na Cláusula Oitava do Anexo 10 – Minuta de Convênio.

6.7 Pergunta: No caso de uma fundação privada atuar como representante de coletivos informais, como poderá ser realizada a transferência dos bens adquiridos no projeto?

R: Conforme previsto na Cláusula Décima do Anexo 10 – Minuta de Convênio. No caso de fundações privadas, deve-se observar a legislação específica aplicada a fundações.

6.8 Pergunta: Há algum modelo ou orientação específica para a contratação e comprovação dos serviços prestados pelos profissionais contratados como MEI?

R: A modalidade de contratação deverá ser analisada pela entidade, observadas as legislações aplicáveis. Sugere-se que seja realizada em conjunto com contador/assessoria contábil.

A prestação de contas deverá seguir o previsto na Cláusula Oitava do Anexo 10 – Minuta de Convênio.

6.9 Pergunta: Escola estadual que participar, caso receba a verba, o regramento de uso poderá seguir legislação própria da SEE-MG?

R: Podem participar do edital organizações da sociedade civil – OSCs, sem fins lucrativos, de direito privado.

7 – SISTEMA E CADASTRO

7.1 Pergunta: Onde localizo os anexos do Edital?

R: O Edital, anexos, documentos para preenchimento, perguntas e respostas e outras informações podem ser conferidas na página eletrônica www.fbb.org.br/edital-publico. Também pode ser acessado o sistema Rio Doce riodoce.fbb.org.br e clicado em “SAIBA MAIS”, no botão ao lado do de inscrição.

7.2 Pergunta: Caso necessite alterar algum dado do cadastro (entidade/ representante/ usuário), como proceder?

R: A partir do dia 08.06.2026 foi disponibilizado a opção de o representante da entidade cadastrado no sistema clicar em **ALTERAR CADASTRO**, dentro da aba cadastro para poder realizar as alterações necessárias.

7.3 Pergunta: No caso de esquecimento de senha, como proceder?

R: Se o usuário cadastrado não tiver recebido e-mail de criação de senha ou não lembrar a senha, deve clicar em “Esqueceu sua senha?” e seguir as orientações enviadas ao e-mail cadastrado, conforme quadro informativo no item 3.1 do Anexo 5 – Roteiro para Utilização do Sistema.



7.4 Pergunta: Como funcionam coletivos informais, entidade representante e proponente no sistema?

R: A entidade representante responde legal, administrativa e financeiramente e figura como responsável/proponente. Ela informará, no sistema, os coletivos que representa.

7.5 Pergunta: Na inscrição, precisa de três orçamentos/cotações formais? Deve anexar? Compra deve seguir fornecedor-base?

R: De acordo com o item 7.5.1 do Edital, os preços devem ser compatíveis com o mercado. Não é necessário anexar três orçamentos na inscrição. Essa comprovação de compatibilidade deve ser mantida arquivada pela entidade para eventual verificação. A compra não precisa seguir o fornecedor-base, desde que respeite critérios de economicidade e justificativa adequada. Os orçamentos e demais documentos relativos ao projeto devem ser arquivados por 10 anos, conforme Anexo 10.

7.6 Pergunta: Quem atua no cadastro/sistema e assina documentos?

R: O representante legal pode cadastrar usuários no sistema, que podem preencher a proposta, mas a responsabilidade formal é do representante legal, que realiza o envio, confirma as declarações e assina os documentos.

7.7 Pergunta: Proposta enviada pode ser editada, atualizada, cancelada ou substituída até o prazo final?

R: Sim. A entidade poderá editar ou cancelar a proposta registrada e já enviada no sistema até o prazo final de envio. Para tanto, basta clicar em "Revisar Proposta", disponível pelo login do representante legal.

7.8 Pergunta: Como proceder quando o sistema exige campo/documento cuja regra não está clara?

R: Dúvidas podem ser enviadas para riodoce@fbb.org.br até 24.07.2026. Situações não previstas serão decididas pela Comissão de Seleção.

7.9 Pergunta: Como deve ser enviada a proposta para a Fundação BB? O modelo de proposta (Documento 1 do Anexo 3) deve ser anexado? Pode usar PDF/Word/editável/documento próprio/texto corrido?

R: O modelo de proposta (Documento 1 do Anexo 3) é uma reprodução do sistema e encontra-se disponibilizado em documento editável (word) com o intuito de facilitar o desenvolvimento da proposta pela instituição proponente com a(s) comunidade(s). A proposta deve ser encaminhada para a Fundação BB pelo sistema disponível em riodoce.fbb.org.br.

Com relação aos modelos de documentos que devem ser anexados no sistema, referidos arquivos se encontram no portal da Fundação BB (<https://fbb.org.br/edital-publico/editalriodoce/>), localizados no campo "Documentos para Preenchimento" e devem estar devidamente assinados, sendo aceitas assinaturas digitais, desde que seja possível verificar sua autenticidade por meio eletrônico (ex: e-gov). Não serão aceitas assinaturas copiadas, coladas que não possam ser conferidas digitalmente.

Todos os documentos devem ser anexados em formato .pdf.

7.10 Pergunta: Há limite de caracteres nos campos do sistema?

R: Sim. Sugere-se, no entanto, que campos como apresentação do problema e soluções sejam registrados de maneira simples e direta, conforme exemplos previstos no Documento 4 do Anexo 3.



7.11 Pergunta: No caso de uma entidade ser representante de um coletivo, a proposta pode ser encaminhada pelo coordenador do projeto?

R: Não. Apenas a/o representante legal da instituição pode enviar a proposta, porém ela/ele pode incluir outros usuários que poderão realizar o preenchimento da proposta.

7.12 Pergunta: Na hora de fazer o cadastro informei um endereço de e-mail errado ou não possuo mais acesso ao e-mail cadastrado. O que fazer?

R: Se o e-mail informado no cadastro da sua entidade foi digitado incorretamente, a mensagem de confirmação não chegará à sua caixa de entrada — e sem essa confirmação não é possível avançar no processo. Veja abaixo como resolver, de acordo com a sua situação.

Situação 1 — Você lembra o e-mail que digitou (mesmo errado) e a senha criada no cadastro

Neste caso, você mesmo pode corrigir o e-mail, sem precisar de nenhum atendimento:

1. Acesse a tela de login do sistema;
2. Entre com o e-mail exatamente como foi digitado no cadastro e com a senha criada;
3. Você será direcionado à tela "Verificar e-mail", que mostra para qual endereço o link de confirmação foi enviado;
4. Clique em "Digitou o e-mail errado? Corrigir e-mail";
5. Informe o e-mail correto, confirme a sua senha e envie;
6. Um novo link de confirmação será enviado ao endereço correto. Abra sua caixa de entrada (verifique também a pasta de spam) e clique no link para concluir.

Situação 2 — Você não lembra o e-mail digitado ou a senha

Se não for possível acessar a conta de nenhuma forma, existe a possibilidade de reiniciar o cadastro da entidade do zero, desde que as duas condições abaixo sejam atendidas:

- nenhum representante da entidade chegou a confirmar (verificar) o e-mail; e
- a entidade não possui nenhuma proposta cadastrada, nem mesmo em rascunho.

Atendidas as condições, basta:

1. Acessar novamente a página de cadastro de entidade;
2. Informar o CNPJ da entidade — o sistema identificará que existe um cadastro anterior sem acesso confirmado e perguntará se você deseja reiniciá-lo;
3. Confirmar o reinício e preencher o cadastro novamente, agora com um e-mail válido e uma nova senha.

Por segurança, ao reiniciar o cadastro todos os dados, documentos e acessos do cadastro anterior são descartados de forma definitiva, e o processo recomeça do início.

Caso a sua entidade já possua proposta cadastrada ou algum representante com e-mail confirmado, o reinício não estará disponível. Nessa situação, responda este e-mail e nos informe sua solicitação.

7.13 Pergunta: É obrigatório colocar os dados e documentos de todas as pessoas que constam na ata de eleição e posse? Ou somente a diretoria?

R: É necessário o registro apenas dos membros da diretoria.

7.14 Pergunta: Caso o cadastro da entidade tenha sido realizado por usuário diferente do representante legal, ou sejam identificadas divergências cadastrais, documentos anexados incorretamente ou informações que necessitem atualização após o envio da proposta, isso poderá gerar impedimento à participação no edital?

R: Sim, uma vez que a responsabilidade pelo envio da proposta é do representante legal. Caso necessário, encaminhe e-mail para riodoce@fbb.org.br solicitando os ajustes necessários, devendo encaminhar a documentação comprobatória do representante legal (ata de eleição e posse e documento do representante).

7.15 Pergunta: Caso o cadastro da entidade fique incompleto em razão de problemas na validação da conta, a Comissão de Seleção ou a equipe técnica poderá alterar o endereço eletrônico informado ou excluir cadastro vinculado ao CNPJ para permitir novo cadastramento?

R: Dificuldades com cadastro devem ser encaminhadas por e-mail para riodoce@fbb.org.br.

7.16 Pergunta: No sistema para toda atividade é necessário lançar pelo menos 01 despesa. Como proceder nos casos de atividades que serão realizadas via parceria. É possível registrar uma despesa simbólica de R\$0,01, por exemplo, sem risco de perder ponto em compatibilidade de custos?

R: Sim, poderá ser registrado um valor simbólico. Deve-se registrar a observação de "valor simbólico – execução sem ônus para a instituição" no campo de observação do item de despesa.

7.17 Pergunta: Para itens de despesa com unidades de medida que não constam no sistema, como "quilogramas (kg)", "metros (m)" ou "Verba (VB)", a orientação correta é selecionar a opção "Outros" e digitar/nomear extensivamente essas unidades? Se não for esse o procedimento, qual a diretriz para cadastrar itens que dependam dessas métricas?

R: Quando a unidade de medida necessária não estiver disponível entre as opções do sistema, recomenda-se utilizar a opção "Outros" e identificar de forma clara a unidade adotada para o item. Independentemente da unidade utilizada, a descrição da despesa deve permitir a adequada compreensão do quantitativo, do valor unitário e do valor total previsto, garantindo coerência entre o orçamento, as atividades e as metas da proposta. As informações inseridas devem ser suficientes para permitir a análise da compatibilidade dos custos e a futura prestação de contas do projeto.

7.18 Pergunta: Uma proposta que contemple ações relacionadas a mais de uma linha temática do edital deve ser enquadrada em qual delas?

R: Uma mesma proposta pode conter mais de uma linha de atuação. Para tanto, deve-se selecionar, no sistema, as linhas as quais a proposta possua relação.

8 – OUTROS ASSUNTOS

8.1 Pergunta: Tendo em vista que o cronograma avança para além do início do prazo de defeso eleitoral (04/07/2026), quais os impedimentos para conferir maior prazo para apresentação de propostas?

R: Os parceiros da Fundação BB nesse edital, Secretaria Geral da Presidência da República e Banco do Brasil, avaliarão de forma conjunta a necessidade de prorrogação de prazo para apresentação de proposta no edital. Pedidos de



prorrogação de prazo podem ser enviados para a Fundação BB ou para a própria SG/PR, por meio dos conselhos de participação.

8.2 Pergunta: Cursos de panificação/capacitações exigem cadastro em órgão regulador?

R: A execução do projeto deve respeitar a legislação vigente e eventuais normas sanitárias aplicáveis à atividade.

