



**REM**  
MATO GROSSO

**PROGRAMA REDD EARLY MOVERS MATO GROSSO**

Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso

Unidade de Programas e Projetos Internacionais

Fundação Amazônia Sustentável

**EDITAL DE CHAMADA DE PROJETOS 003/2026**



Por meio de:



SE-MA  
Secretaria de  
Estado de Meio  
Ambiente



**Governo de  
Mato  
Grosso**

## Sumário

<b>1. DEFINIÇÕES</b>	<b>4</b>
<b>2. VISÃO GERAL E GOVERNANÇA</b>	<b>6</b>
2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO	6
2.2. GOVERNANÇA E REPARTIÇÃO DE BENEFÍCIOS	6
2.3. SUBPROGRAMA TERRITÓRIOS INDÍGENAS	7
<b>3. REGRAS DE PARTICIPAÇÃO</b>	<b>8</b>
3.1. OBJETIVO DA CHAMADA	8
3.2. PÚBLICO BENEFICIÁRIO	11
3.3. ORGANIZAÇÕES ELEGÍVEIS	12
3.4. ORGANIZAÇÕES INELEGÍVEIS	13
3.5. COORDENAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA DOS PROJETOS	14
3.6. CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO	16
3.7. REGRAS DE INSCRIÇÃO E EXCLUSIVIDADE ENTRE SUBPROGRAMAS	16
3.8. PRAZO PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA	17
<b>4. PROPOSTA E INVESTIMENTO</b>	<b>17</b>
4.1. RECURSOS DISPONÍVEIS	17
4.2. CONTRAPARTIDA	18
4.3. DESPESAS ELEGÍVEIS	18
4.4. DESPESAS INELEGÍVEIS	19
<b>5. DA PROPOSTA AO PROJETO</b>	<b>20</b>
5.1. SUBMISSÃO DA PROPOSTA	20
5.2. ETAPAS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA	22
5.3. DOCUMENTAÇÃO	27
5.4. COMUNICAÇÃO COM O PROGRAMA REM MT	29

5.5. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS .....	29
5.6. CONTRATAÇÃO .....	29
5.7. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS.....	30
5.8. GESTÃO DE RISCOS E SALVAGUARDAS SOCIOAMBIENTAIS .....	30
5.9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS.....	29
5.10. ENCERRAMENTO DOS PROJETOS .....	32
5.11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS .....	32
5.12. CRONOGRAMA DA CHAMADA .....	35

## 1. DEFINIÇÕES

Para fins desta Chamada, considera-se:

- **Beneficiários/Público Beneficiário:** indivíduos, famílias ou comunidades diretamente impactadas pelas ações do projeto, conforme descrito na proposta.
- **Comitê Técnico:** grupo formado por especialistas na temática da Chamada, indicados pelo Grupo de Coordenação do Programa REM MT e pela FAS, responsável pela análise técnica, avaliação e classificação das propostas submetidas;
- **Contrapartida:** é a contribuição da organização proponente para a execução do projeto, podendo ser em dinheiro, bens, serviços, equipe ou estrutura, com o objetivo de complementar os recursos disponibilizados por esta Chamada;
- **Coordenador(a) Financeiro(a):** profissional responsável pela gestão financeira e prestação de contas do projeto;
- **Coordenador(a) Técnico(a):** profissional indicado pela organização proponente como responsável pela execução técnica do projeto;
- **Indicadores:** medida utilizada para avaliar, acompanhar e/ou demonstrar o desempenho, progresso ou resultado de uma ação, projeto ou atividade. Serve para monitorar resultados; apoiar a tomada de decisão, avaliar o desempenho e prestar contas.
- **Proponente:** organização da sociedade civil que submete proposta no âmbito desta Chamada;

- **Salvaguardas Socioambientais:** conjunto de diretrizes e medidas destinadas a prevenir, mitigar e compensar riscos e impactos sociais, ambientais e de governança associados à execução dos projetos.
  
- **Termo de Fomento:** instrumento jurídico que formaliza o repasse de recursos públicos para apoiar projetos de interesse público propostos por organizações da sociedade civil.

## **2. VISÃO GERAL E GOVERNANÇA**

### **2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO**

O Programa REDD Early Movers (REM) é um mecanismo de remuneração baseado em resultados pelas reduções de emissões de gases de efeito estufa provenientes do desmatamento. Este Programa está em operação em Mato Grosso (MT) desde 2017, após o estado alcançar uma redução de 90% no desmatamento em um período de 10 anos consecutivos (2004 a 2014). É uma parceria entre o Governo do Estado de Mato Grosso, o Governo Alemão, representado pelo Ministério Federal de Cooperação Econômica e Desenvolvimento (BMZ, na sigla em alemão) e o Reino Unido, por intermédio do Departamento de Energia, Segurança e Emissões Líquidas Zero (DESNZ, na sigla em inglês). A contribuição financeira é gerida pelo Banco Alemão de Desenvolvimento (KfW, na sigla em alemão), responsável por transferir os recursos ao Programa.

O Programa REM MT tem como principal objetivo beneficiar aqueles que contribuem para ações de conservação da floresta, iniciativas que promovem a agricultura de baixo carbono e medidas de controle ao desmatamento. Seu propósito maior é a redução significativa das emissões de gases de efeito estufa associadas ao desmatamento no estado.

### **2.2. GOVERNANÇA E REPARTIÇÃO DE BENEFÍCIOS**

A governança do Programa REM MT é estruturada por três instâncias: colegiada, estratégica e de gestão executiva. A instância colegiada abrange o Conselho Estadual de Povos e Comunidades Tradicionais (CEPCT), o Conselho Gestor de REDD (CGREDD+) e o Fórum Mato-grossense de Mudanças Climáticas (FMMC); a instância estratégica envolve o Conselho Estratégico da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso (COGES) e o Comitê Estadual de Gestão do REM MT (CEGREM/MT). A Coordenação do Programa é realizada pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA-

MT), responsável pela gestão executiva do Programa, por meio da Unidade de Programas e Projetos Internacionais (UPPI) que responde pela gestão técnica, enquanto a Fundação Amazônia Sustentável (FAS), atua como o gestor financeiro, responsável pelas aquisições e contratações, conforme a Estrutura de Repartição de Benefícios (ERB).

De acordo com a ERB, 65% dos recursos são destinados aos subprogramas voltados para: A) Agricultura Familiar e de Povos e Comunidades Tradicionais - AFPCT (38,26%); B) Territórios Indígenas - TI (14,87%); C) Produção Sustentável - PS (11,87%). Os 35% restantes são alocados no Subprograma D - Fortalecimento Institucional e Políticas Públicas Estruturantes - (FIPPE).

### **2.3. SUBPROGRAMA TERRITÓRIOS INDÍGENAS**

O Subprograma Territórios Indígenas (TI), na segunda fase do Programa REM MT, tem como foco central a gestão territorial e ambiental dos povos indígenas de Mato Grosso, bem como o fortalecimento de seu protagonismo nas decisões que envolvem seus territórios e modos de vida.

A estratégia de atuação do Subprograma está estruturada em:

- a) Promoção da segurança alimentar e nutricional, por meio da adoção de tecnologias agroecológicas, do resgate de espécies nativas e crioulas, e do incentivo à produção tradicional de alimentos;
- b) Geração de renda e fomento ao empreendedorismo indígena, com respeito às especificidades culturais e territoriais;
- c) Implementação e consolidação dos Planos de Gestão Territorial e Ambiental (PGTAs), como instrumentos fundamentais de planejamento e autodeterminação;
- d) Apoio à formação e atuação de Agentes Ambientais Indígenas (AAIs), valorizando o conhecimento tradicional aliado à capacitação técnica;

- e) Fortalecimento das iniciativas de vigilância e monitoramento territorial, visando a proteção das terras indígenas contra ameaças externas;
- f) Promoção de infraestrutura com uso de tecnologias sociais nas aldeias, com foco na melhoria das condições de permanência nos territórios, incluindo o acesso à água, energia elétrica e conectividade.

As ações do Subprograma buscam integrar parcerias institucionais estratégicas, articuladas com políticas públicas voltadas aos povos indígenas, fortalecendo a atuação conjunta entre governos, organizações indígenas, universidades, organizações não governamentais (ONGs) e instituições de pesquisa.

### **3. REGRAS DE PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1. OBJETIVO DA CHAMADA**

A Chamada visa apoiar iniciativas que contribuam com o objetivo do Programa REM MT de promover mitigação climática e gerem melhoria das condições de vida dos Povos e Comunidades Indígenas do Estado de Mato Grosso.

As propostas apresentadas devem selecionar uma ou mais, dentre as quatro possíveis linhas temáticas, conforme descrição:

#### **Linha Temática 1: Sustentabilidade e Meio Ambiente**

Apoio à conservação, recuperação ambiental e gestão de recursos naturais nos Territórios Indígenas.

##### **Ações financiáveis:**

- Recuperação de áreas degradadas, incluindo Áreas de Preservação

Permanente (APPs), como entorno de nascentes e veredas, com espécies nativas;

- Conservação e manejo sustentável da fauna nos territórios;
- Implementação de soluções para o manejo, coleta e destinação adequada de resíduos sólidos (lixo) nas comunidades;
- Apoio ao uso sustentável e à proteção de fontes, microbacias e rios, garantindo a qualidade e a oferta de água;
- Fomento ao uso de insumos e práticas sustentáveis que protejam o solo e os mananciais contra contaminação e assoreamento.

## **Linha Temática 2: Produção e Coleta para Segurança e Soberania Alimentar e Nutricional**

Apoio aos modos de produção tradicionais e cadeias produtivas sustentáveis para garantir segurança alimentar das comunidades.

### **Ações financiáveis:**

- Fortalecimento de redes de sementes, trocas de mudas nativas e fomento a novos viveiros.
- Implementação, ampliação ou enriquecimento de Sistemas Agroflorestais (SAFs), quintais produtivos, roças e outros sistemas tradicionais de produção de alimentos.
- Coleta e processamento de Produtos Não Madeireiros (PNM), como frutos, sementes, fibras, óleos e plantas medicinais.
- Fortalecimento da produção animal para subsistência;

### **Linha Temática 3: Geração de Trabalho, Renda e Comercialização**

Fortalecimento e ampliação das atividades produtivas das comunidades para garantir a sustentabilidade do território e a melhoria da qualidade de vida da comunidade.

#### **Ações financiáveis:**

- Apoio à implementação de tecnologias de inovação para facilitação, qualificação ou ampliação das atividades produtivas;
- Apoio ao planejamento e estruturação de iniciativas de ecoturismo ou turismo de base comunitária;
- Apoio a processos de formação para o fortalecimento da gestão comunitária, associativista e do acesso a parcerias e mercados;
- Apoio à produção, beneficiamento e comercialização de produtos dos sistemas alimentares, extrativistas e artesanais;

### **Linha Temática 4: Mulheres, Equidade e Gênero**

Fortalecimento da participação de mulheres e de jovens indígenas em processos de tomada de decisão e na gestão territorial.

#### **Ações financiáveis:**

- Apoio e valorização das atividades produtivas e saberes das mulheres;
- Promoção de formações técnicas específicas para esse público.
- Fortalecimento das lideranças políticas mulheres e jovens;

### **3.2. PÚBLICO BENEFICIÁRIO**

A presente Chamada visa beneficiar os povos e territórios indígenas do Estado de Mato Grosso, abrangendo as sete regionais de atuação, incluindo povos e grupos isolados.

As propostas devem detalhar o público alcançado, identificando os povos, as Terras Indígenas (TIs) e as aldeias envolvidas, além de apresentar uma previsão de participantes por gênero e faixa etária (mulheres, homens, jovens e anciãos).

As organizações proponentes do projeto devem demonstrar que os beneficiários finais são os povos indígenas e que a iniciativa possui sua validação e o consentimento, por meio da Carta de Anuência (ANEXO 5).

A seguir, encontra-se a disposição de regionais e povos indígenas de Mato Grosso e possíveis beneficiários:

<b>REGIONAL</b>	<b>POVOS</b>
<b>Cerrado Pantanal</b>	Bororo, Bakairi, Guató, Nambikwara, Pareci e Balatiponé-Umutina
<b>Médio Araguaia</b>	Karajá, Tapirapé, Kanela, Guarani, Krenak e Maxakali;
<b>Noroeste</b>	Manoki, Myky, Apiaká, Rikbaktsa, Arara, Cinta Larga, Kawaiweté-Kayabi, Munduruku, Enawenê-Nawê, Paiter Suruí e Zoró;
<b>Norte</b>	Kayapó Panará, Kawaiweté-Kayabi, Apiaká, Trumai, Yudjá, Tapayuna, Terena, Munduruku;
<b>Vale do Guaporé</b>	Chiquitano e Nambikwara
<b>Xavante</b>	Xavante A'uwe Uptabi

<b>Xingu</b>	Mehinako, Kuikuro, Kamaiurá, Yawalapiti, Kalapalo, Waurá, Matipú, Aweti, Nahukuá, Trumai, Yudjá, Kawaiweté-Kaiabi, Ikpeng, Kisêdjê, Tapayuna e Naruvôtu;
--------------	--

A tabela apresentada tem caráter de orientação e não esgota a diversidade dos povos do estado. Assim, grupos, comunidades ou povos indígenas em Mato Grosso que não estejam explicitamente nominados podem submeter propostas e participar desta Chamada, desde que atendam aos critérios de elegibilidade e que estejam localizados no Estado de Mato Grosso.

### 3.3. ORGANIZAÇÕES ELEGÍVEIS

Podem submeter propostas organizações cujas missões sejam alinhadas à atuação do Programa REM MT e que se enquadrem em um dos seguintes segmentos:

- **Organizações da Sociedade Civil (OSCs):** Entidades sem fins lucrativos (indígenas, indigenistas ou de assessoramento) em qualquer estágio de organização, desde que atenda aos critérios mínimos descritos abaixo.
- **Cooperativas:** Sociedades que representem ou sejam parceiras dos povos indígenas em Mato Grosso.

Para propor projetos, os critérios mínimos deverão ser observados:

- A instituição deverá estar formalizada, com registro no CNPJ;
- O CNPJ deverá ter no mínimo 2 anos de registro;
- O CNPJ não pode apresentar pendências ou restrições;

- A Instituição deverá comprovar regularidade fiscal perante a previdência da União e;
- Possuir Carta de Anuência do(s) Povo(s) Indígena(s) que serão beneficiados (ANEXO 5 - Carta de Anuência).

A organização proponente deve comprovar experiência na coordenação, gestão e execução de projetos, demonstrando capacidade técnica e administrativa compatível com a Chamada.

A comprovação da experiência técnica e administrativa exigida da organização proponente deverá ser apresentada mediante descrição resumida das atividades realizadas que sejam relevantes para execução do projeto (ANEXO 3 - Currículo da Organização Proponente). Serão consideradas experiências em que as organizações atuaram como coordenadora ou parceira na execução de projetos.

### **3.4. ORGANIZAÇÕES INELEGÍVEIS**

Não serão considerados proponentes elegíveis, isto é, não podem submeter propostas para concorrer a esta Chamada:

- Pessoas físicas que respondem isoladamente pela iniciativa ou Microempreendedores Individuais (MEI);
- Instituições de ensino superior, incluindo escolas, faculdades, universidades e centros universitários;
- Pessoas jurídicas de direito público, em qualquer nível (federal, estadual ou municipal), incluindo autarquias;
- Organizações governamentais, multilaterais e internacionais, como ONU, OMS e UNICEF;
- Organizações com fins religiosos, políticos partidários ou sindicais, ainda que sejam Organizações da Sociedade Civil;

- Organizações vinculadas ao Sistema “S”, como Senai, Senac, Senar, Sest Senat, Sesc, Sesi e Sebrae;
- Pessoas jurídicas que tenham em seu quadro diretivo, societário ou de empregados pessoas com conflito de interesse;
- Instituições que tenham sido beneficiadas na Fase I do Programa REM MT e feriram salvaguardas durante a execução do projeto; tiveram projetos cancelados; tiveram projetos com pendências não solucionadas; que possuem membros na diretoria que compunham a diretoria de organizações enquadradas nos critérios acima.
- Organizações, cujos representantes tenham registros de ocorrência que infrinjam o código civil ou penal especialmente no tocante à violência contra mulheres.

### **3.5. COORDENAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA DOS PROJETOS**

O Programa REM MT exige as funções de Coordenador Técnico e Coordenador Financeiro, para a execução de projetos financiados, dentro do cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade e transparência.

O Coordenador Técnico é o responsável pela gestão técnica e executiva do projeto, devendo possuir formação e experiência compatíveis com a área temática do projeto, além de habilidades em gestão e liderança de equipes. Entre suas atribuições estão:

- Planejar, executar e acompanhar as atividades previstas no plano de trabalho;
- Gerenciar a equipe técnica envolvida;
- Monitorar prazos, metas e indicadores de resultados;
- Elaborar relatórios técnicos da execução do projeto;
- Manter diálogo permanente com a gestão técnica e financeira do Programa REM MT/FAS.

O Coordenador Financeiro é o agente responsável pela parte administrativo-

financeira do projeto, assegurando que toda movimentação orçamentária e financeira esteja em conformidade com as normas legais e regras institucionais (ANEXO 12 - Guia de Execução de Projetos - GEP), devendo possuir conhecimento técnico em administração, finanças ou contabilidade. Suas funções incluem:

- Preparar a documentação processual administrativo-financeira de aquisições e contratos;
- Autorizar a realização e o registro de despesas do projeto conforme orçamento previamente aprovado;
- Analisar e validar notas fiscais, comprovantes e documentos financeiros;
- Responder perante o gestor financeiro (FAS) pela regularidade das despesas;
- Elaborar relatórios financeiros de prestação de contas da execução do projeto.

As funções de Coordenador Técnico e de Coordenador Financeiro são distintas, indelegáveis e não podem ser exercidas pela mesma pessoa. A segregação dessas atribuições constitui uma exigência das boas práticas de gestão e controle, prevenindo conflitos de interesse e assegurando maior segurança jurídica, transparência e adequada aplicação dos recursos.

O salário dos coordenadores poderá ser custeado pelo projeto desde que não ultrapasse o limite estabelecido no Tópico 4.3. Despesas Elegíveis.

Uma eventual substituição do Coordenador Técnico ou do Coordenador Financeiro deverá ser previamente comunicada ao Programa REM MT e à FAS, acompanhada da devida comprovação da capacidade técnica do novo profissional indicado para a função.

O Presidente da organização proponente não poderá exercer as funções de Coordenador Técnico ou Coordenador Financeiro. A contratação desses profissionais deverá ser realizada para a execução das ações previstas no projeto. No entanto, o Presidente da organização proponente é o responsável legal pela gestão técnica e financeira do projeto, devendo acompanhar integralmente sua execução e responder juridicamente por todos os atos relacionados.

### **3.6. CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO**

Os critérios de exclusão constituem motivos para a desclassificação imediata da proposta, em caráter eliminatório e sem possibilidade de recurso quanto ao mérito técnico. Os critérios de exclusão do Programa REM MT estão disponíveis no ANEXO 11 - Critérios de Exclusão.

### **3.7. REGRAS DE INSCRIÇÃO E EXCLUSIVIDADE ENTRE SUBPROGRAMAS**

Cada organização proponente poderá ser contemplada em apenas um Subprograma do Programa REM MT, sendo vedada a participação simultânea nos Subprogramas Agricultura Familiar e de Povos e Comunidades Tradicionais (AFPCT) e Subprograma Territórios Indígenas (TI). Caso a organização submeta propostas para os dois subprogramas e obtenha aprovação de proposta em ambos, deverá optar pela continuidade de apenas uma única proposta.

Na hipótese de aprovação de duas propostas pela mesma organização, a assinatura do primeiro contrato torna-se definitiva, ficando a organização impedida de rescindir ou desistir deste para assumir o contrato referente à segunda proposta selecionada.

Para a Chamada do Subprograma Territórios Indígenas, cada organização poderá submeter até duas (2) propostas de projeto. Caso opte por enviar uma segunda proposta, esta deverá ser, obrigatoriamente, em apoio a uma organização parceira que não possua CNPJ ou que tenha experiência limitada na gestão de projetos. Nesses casos, a organização com maior experiência atua como proponente e gestora em favor da parceira.

### **3.8. PRAZO PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA**

O prazo de execução das atividades do projeto, previstas no cronograma, deve ser de, no mínimo, **18 (dezoito) meses** e, no máximo, **30 (trinta) meses**, contados a partir da assinatura do contrato.

## **4. PROPOSTA E INVESTIMENTO**

### **4.1. RECURSOS DISPONÍVEIS**

A Chamada disponibiliza o valor total de **R\$ 8,6 milhões (oito milhões e seiscentos mil reais)** para apoio aos projetos selecionados. Cada proposta deve solicitar entre **R\$ 300 mil (trezentos mil reais)** e **R\$ 700 mil (setecentos mil reais)**. Durante o processo de avaliação, o Comitê Técnico poderá ajustar os valores propostos com base na qualidade da proposta, na capacidade executora da organização e em eventuais condicionantes técnicas.

### **4.2. CONTRAPARTIDA**

Os projetos devem prever contrapartida mínima de **10%** do valor solicitado, aceitando-se aportes financeiros, bens ou serviços. O valor total da proposta pode superar o limite da Chamada, contanto que o proponente comprove a origem dos recursos adicionais (próprios ou de parceiros).

### **4.3. DESPESAS ELEGÍVEIS**

Os recursos aportados pelo Programa REM MT destinam-se exclusivamente à execução das atividades do projeto. Durante a análise das propostas, o Comitê poderá recusar, total ou parcialmente, quaisquer despesas consideradas injustificadas ou

desalinhadas do objetivo da proposta.

**Os recursos solicitados podem contemplar despesas, como:**

- Diárias: inclui alimentação, hospedagem e deslocamento;
- Passagens: incluindo nacionais e regionais, via aéreas, terrestres e fluviais;
- Obras: pequenas obras e reformas que obrigatoriamente sejam realizadas pelos projetos;
- Bens: mobiliário, maquinário, veículos, embarcações, equipamentos, ferramentas, insumos para produção agroecológica e extrativista;
- Serviços de terceiros: consultorias, assistência técnica (inclui extensão rural), publicações e serviços em geral;
- Salários, encargos e benefícios previstos na legislação trabalhista;
- Custos administrativos (limitado a 15% do valor total do projeto), que incluem: taxas bancárias, aluguel, luz, telefone, água, internet, material de escritório, fotocópias, manutenção de equipamentos de informática, de veículos e de infraestrutura, combustível, equipe administrativa (Coordenador Técnico e Coordenador Financeiro), custos de contabilidade e impostos;
- Aquisição de alimentos.

O Plano de Trabalho e Orçamento deverá seguir as orientações do Guia de Execução de Projetos - GEP (ANEXO 12).

**4.4. DESPESAS INELEGÍVEIS**

- Aquisição de imóveis;
- Pagamento de dívidas e/ou passivos de qualquer natureza. Ex.: multas, juros, dívida ativa, débitos trabalhistas ou judiciais;
- Compra de armas ou munições;

- Pagamento de impostos, taxas ou qualquer outro tributo que não seja inerente e/ou parte integrante do custeio ou de investimentos realizados pelo projeto;
- Compra de agrotóxicos;
- Pagamento de salários, diárias ou qualquer outra espécie de remuneração a integrantes da Administração Pública direta ou indireta.
- Pagamento de bolsas ou remuneração por serviços a integrantes da Administração Pública direta ou indireta.
- Aquisição de bebidas alcoólicas, cigarros ou quaisquer entorpecentes lícitos ou não;
- Apoio financeiro a campanha política, em favor ou em oposição a qualquer candidato a cargo público, bem como criação ou disseminação de propaganda política, ou, ainda, qualquer outra finalidade político-partidária;
- O apoio financeiro a igrejas ou templos religiosos, ou qualquer outra finalidade religiosa;
- Qualquer aquisição cujo objeto ou finalidade atente contra a legislação nacional ou as regulamentações do Programa REM MT;
- Apoio financeiro para promoção de atividades que produzam impactos em Terras Indígenas ou Unidades de Conservação, e que sejam propostas sem a anuência e o consentimento livre, prévio e informado documentado dos povos indígenas e comunidades tradicionais.

### **ATENÇÃO:**

A organização proponente é a única responsável pelos encargos sociais, trabalhistas e tributários decorrentes das contratações do projeto, devendo quitá-los conforme a legislação vigente. As contratações realizadas no âmbito do projeto não geram vínculo

empregatício com a FAS. O recolhimento de quaisquer obrigações tributárias advindas destas contratações serão de inteira responsabilidade da organização proponente.

Todos os comprovantes fiscais de despesas do projeto deverão ser legalmente aceitos e estarem em nome da organização proponente. A FAS poderá a qualquer tempo solicitar a demonstração do cumprimento das referidas obrigações trabalhistas.

## 5. DA PROPOSTA AO PROJETO

### 5.1. SUBMISSÃO DA PROPOSTA

A submissão da Proposta de Projeto deve ser realizada exclusivamente por meio do Formulário Google disponibilizado no link <https://forms.gle/MroynNG8qSAwAAZo9>. No formulário, a organização proponente deve anexar a Proposta de Projeto (ANEXO 1) junto aos demais anexos (ANEXOS 2 AO 9) e documentos solicitados, Tópico 5.3.

A proposta só será considerada submetida quando o formulário for enviado, contendo a proposta, todos os documentos e anexos solicitados, dentro do prazo estabelecido. Propostas sem documentação completa, enviadas fora do prazo ou em desacordo com os modelos de anexo disponíveis, serão consideradas incompletas e serão, portanto, desclassificadas.

Todos os anexos em formato Word deverão ser convertidos em PDF antes de serem submetidos. Os documentos em Excel devem ser submetidos no mesmo formato.

As inscrições são gratuitas e estarão abertas por 30 dias corridos a partir da data de publicação. Portanto, o prazo de submissão de propostas será **22 de Maio de 2026** até 23:59h (horário de Cuiabá, MT).

<b>Anexos</b>	<b>Descrição</b>
<b>Proposta de Projeto (ANEXO 1)</b>	Apresenta a fundamentação do projeto, descrevendo o problema a ser resolvido, os objetivos gerais e específicos, e a estratégia de intervenção no território. Define o que será feito e por que a proposta é relevante para o contexto local.
<b>Plano de Trabalho, Orçamento e Cronograma (ANEXO 2)</b>	Estrutura o planejamento operacional e financeiro, detalhando o custo de cada item e o prazo para a realização de cada etapa. É a ferramenta que permite o monitoramento financeiro da execução.
<b>Currículo da Organização Proponente (ANEXO 3)</b>	Reúne as informações credenciais da instituição, trajetória de atuação e infraestrutura disponível. Serve para atestar que a organização possui maturidade e competência técnica para gerir os recursos.
<b>Lista da Equipe Técnica (ANEXO 4)</b>	Identifica as pessoas que estarão na linha de frente, detalhando a formação acadêmica e a experiência profissional de cada um, sobretudo dos coordenadores do projeto.
<b>Carta de Anuência (ANEXO 5)</b>	Declaração que formaliza concordância das comunidades e lideranças indígenas beneficiárias, validando a realização do projeto no território.
<b>Identificação de Instituições Parceiras (ANEXO 6)</b>	Registro das instituições colaboradoras que atuarão no apoio ou execução conjunta de atividades específicas. Este documento é obrigatório apenas caso haja instituições parceiras.
<b>Termo de Parceria (ANEXO 7)</b>	Documento que formaliza o compromisso e as responsabilidades mútuas entre a proponente e a(s) instituição(es) parceira(s). Este documento é obrigatório apenas caso haja instituições parceiras.

<b>Indicadores do Subprograma</b> (ANEXO 8)	Planilha para identificação de quais indicadores do Subprograma Territórios Indígenas o projeto atende.
<b>Identificação dos Riscos do Projeto</b> (ANEXO 9)	Mapeamento de dificuldades que possam comprometer a execução. Permite sugerir medidas preventivas e soluções para minimizar impactos negativos durante a execução do projeto.

São consideradas possíveis instituições parceiras, organizações/instituições cujo escopo de atuação esteja alinhado à proposta, como as instituições públicas de pesquisa agropecuária, assistência técnica e extensão rural, indigenista, Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Rural, dentre outras, que fortaleçam a proposta.

## **5.2. ETAPAS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA**

O processo de seleção do Subprograma Territórios Indígenas será executado em cinco (05) etapas, conforme descrito a seguir:

### **Etapa 1 — Submissão da Proposta**

(VER TÓPICO 5.1)

### **Etapa 2 — Análise Preliminar de Conformidade Documental**

Finalizado o prazo de submissão de propostas, a FAS fará uma triagem documental para verificar se exigências formais e documentais são plenamente atendidas.

A análise irá verificar a regularidade e validade de toda a documentação técnica, fiscal e jurídica enviada, o respeito aos limites financeiros, mínimos e máximos, estipulados para os projetos nesta Chamada e o respeito ao prazo de submissão.

Esta etapa tem natureza eliminatória, portanto, o descumprimento de qualquer critério formal ou a apresentação de documentos em desacordo com as exigências do edital acarretará na desclassificação imediata da proposta.

Ao final da etapa, a FAS encaminhará para o Programa REM MT a lista de organizações habilitadas para a próxima fase do processo.

### **Etapa 3 – Análise Técnica e Classificação das Propostas**

As propostas das organizações habilitadas passarão pela avaliação de um Comitê Técnico composto por especialistas nos temas da Chamada. Esses profissionais são indicados pela Coordenação do Programa REM MT e pela Fundação Amazônia Sustentável.

**Avaliação:** Cada proposta será avaliada por, no mínimo, 3 (três) especialistas, considerando aspectos técnicos, institucionais, financeiros e operacionais (ANEXO 10 - Critérios de Análise das Propostas). Cada avaliação resultará em uma nota final para a proposta.

**Pontuação e classificação:** A nota final de cada proposta corresponde à média aritmética das pontuações finais atribuídas pelos três avaliadores. As propostas aprovadas serão organizadas em um ranking decrescente conforme a pontuação obtida. A nota mínima para classificação no edital é de 70%.

A avaliação das propostas priorizará a originalidade e a demonstração de conhecimento prático sobre o território. Ressaltamos que o uso de ferramentas de automação (inteligência artificial) que resulte em textos superficiais, repetitivos ou com falta de especificidade técnica será considerado um fator negativo na análise técnica,

podendo levar à desclassificação da proposta. Espera-se que o proponente demonstre autoria e domínio sobre o projeto submetido.

O Comitê poderá ainda estabelecer condicionantes, solicitar ajustes ou requerer esclarecimentos técnicos. Nesse caso, os responsáveis pelas propostas deverão atender às solicitações, realizando as alterações devidas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de solicitação.

**Critérios de Distribuição de Recursos:** A seleção das propostas classificadas ocorre inicialmente pela priorização da proposta mais bem pontuada em cada regional indígena de Mato Grosso (ver tópico 3.2). É assegurada também a seleção da proposta com maior nota dentro da temática de Mulheres, Equidade e Gênero (ver tópico 3.1). As demais propostas classificadas seguem a ordem geral do ranking para a alocação de recursos. Essa distribuição continua sucessivamente até o atingimento do limite do orçamento total disponível neste edital.

#### **Para fins desta Chamada:**

Condicionantes são alterações, ajustes ou pedidos de esclarecimento que, obrigatoriamente, deverão ser atendidas pelo proponente para que a proposta possa avançar para a Etapa 4. O não atendimento total ou parcial, ou a não aprovação das condicionantes pelo Comitê Técnico, implicará na desclassificação da proposta.

Recomendações são sugestões de ajustes ou esclarecimentos destinados à melhoria da qualidade técnica do projeto, não constituindo requisito obrigatório para a contratação.

#### **Etapa 4 - Oficina de Capacitação em Sistemas e Gestão de Projetos**

As propostas selecionadas na Etapa 3 deverão participar da Oficina de Capacitação

em Sistemas e Gestão de Projetos, que tem por objetivo garantir a capacitação das equipes das propostas selecionadas para a utilização dos sistemas de gestão.

Além de ensinar a operar os sistemas de gestão técnica e financeira do Programa REM MT e da FAS (Sistema GPWeb), a Oficina irá introduzir os procedimentos de monitoramento de indicadores e resultados, prestação de contas, e cumprimento das Salvaguardas Socioambientais e de Governança.

Esse também será o espaço para consolidar a versão final do projeto, realizando os ajustes necessários para a formalização da contratação. **Portanto, a participação presencial do Coordenador Técnico e do Coordenador Financeiro é obrigatória.** A ausência de um dos dois responsáveis, na oficina, acarretará a desclassificação da proposta e impedimento da assinatura do contrato.

## **Etapa 5 - Assinatura do Contrato**

Após a Oficina de Capacitação, a proponente assinará o contrato junto à FAS e estará apta a iniciar as atividades previstas no Plano de Trabalho (ANEXO 2 - Plano de Trabalho, Orçamento e Cronograma).

### **5.3. DOCUMENTAÇÃO**

As organizações deverão submeter todos os documentos obrigatórios no mesmo formulário de envio da proposta e anexos. A apresentação integral da documentação constitui caráter eliminatório e deve ser encaminhada conforme as exigências previstas na Chamada.

#### **Documentos solicitados:**

- Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, em situação ativa, com, no mínimo, 2 (dois) anos de constituição, emitido há menos de 30 (trinta) dias; <https://portalfazenda.cuiaba.mt.gov.br/portalfazenda/PortalContribuinte/EmitirCertidao>
- Cópia atualizada, emitida pelo cartório competente há menos de 30 (trinta) dias da data de apresentação, Ata de Fundação da organização e o Estatuto Social e Ata de Eleição e Posse da atual Diretoria, ou, alternativamente, do Contrato Social atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, com certidão emitida há menos de 30 (trinta) dias;
- Cópia do documento oficial de identificação, com foto, válido em todo o território nacional, do(s) representante(s) legal(is) da organização (RG, CNH ou Passaporte), acompanhada do CPF, quando aplicável;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/>
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- Demonstrações financeiras referentes aos últimos 2 (dois) exercícios financeiros;
- Comprovante de endereço do representante legal da organização;
- Certidão Negativa de Débitos - Estadual; <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60>
- Certidão Negativa de Débitos - Municipal; <https://portalfazenda.cuiaba.mt.gov.br/portalfazenda/PortalContribuinte/EmitirCertidao>
- Inexistência de inscrição no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
- Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- Instrumento jurídico que comprove a titularidade ou posse do imóvel, ou outro documento quando o projeto contemplar reformas e obras civis;

- Certidões cíveis e criminais, em âmbito estadual e federal, dos membros do quadro diretivo da organização e dos coordenadores do projeto;
- Dados bancários para fins de transferência dos recursos financeiros.

A organização selecionada deverá providenciar a abertura de conta corrente exclusiva para movimentação dos recursos do projeto, em instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central, devendo informar à FAS os seguintes dados e documentos:

- Nome da instituição bancária e respectivo código;
- Nome, número e endereço da agência;
- Número da conta corrente, da qual a organização proponente deverá ser a titular;
- Denominação da conta, recomendando-se que contenha referência ao projeto;
- Apresentação do primeiro extrato bancário após a abertura da conta, com saldo zerado;
- Disponibilização de acesso para consulta online à conta bancária exclusiva à equipe da FAS.

#### **5.4. COMUNICAÇÃO COM O PROGRAMA REM MT**

A comunicação dos proponentes de projetos dessa Chamada com a equipe do Programa REM MT, será realizada estritamente por e-mail. As perguntas relacionadas à Chamada deverão ser enviadas para o email [editais@fas-amazonia.org](mailto:editais@fas-amazonia.org) com cópia para [indigenas@sema.mt.gov.br](mailto:indigenas@sema.mt.gov.br) com o assunto “**Dúvida Edital TI**”.

Eventual atraso por parte da equipe da FAS e do Programa REM MT na resposta às dúvidas encaminhadas via e-mail não constituirá justificativa para o descumprimento dos prazos estabelecidos.

### **5.5. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

Os resultados das propostas aprovadas serão divulgados no site da Fundação Amazônia Sustentável (FAS) ([www.fas-amazonia.org](http://www.fas-amazonia.org)) e do Programa REM MT ([www.rem.sema.mt.gov.br](http://www.rem.sema.mt.gov.br)), nos prazos informados no Tópico 5.12 - Cronograma da Chamada.

### **5.6. CONTRATAÇÃO**

No período de até **45 dias** após a publicação do resultado, será realizada a Oficina de Capacitação em Sistemas e Gestão de Projetos. Após consolidação da proposta, o Termo de Fomento (contrato) será firmado entre a Fundação Amazônia Sustentável (FAS) a Organização Proponente.

A ausência de um dos dois responsáveis, na oficina, acarretará o impedimento da assinatura do contrato.

### **5.7. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS**

O recurso global do projeto será repassado em quatro transferências. O valor da primeira transferência corresponde a 20% do valor total do projeto e a última, equivale a 10%. A definição dos percentuais das duas transferências intermediárias será estabelecida de acordo com o Plano de Trabalho e Orçamento (ANEXO 2 - Plano de Trabalho, Orçamento e Cronograma).

A primeira transferência de recursos financeiros está prevista para ocorrer em até 30 dias após a contratação. O depósito só será realizado em conta bancária da organização de uso exclusivo para o projeto, conforme a documentação solicitada (Tópico 5.3. Documentação).

A partir do segundo desembolso, a transferência de recursos financeiros estará condicionada à execução mínima de 80% do valor recebido na transferência anterior e à aprovação da prestação de contas do período pela FAS.

## **5.8. GESTÃO DE RISCOS E SALVAGUARDAS SOCIOAMBIENTAIS**

Todas as propostas serão encaminhadas à análise de riscos socioambientais e salvaguardas, bem como as medidas necessárias para evitar, mitigar possíveis impactos negativos ou reduzir os riscos identificados, de forma a garantir o alcance das metas e resultados propostos no projeto, assegurando que não haja impactos negativos significativos ou mau uso dos recursos aportados.

Para isso, a organização proponente, deverá anexar no formulário de inscrição da Proposta, a planilha de riscos preenchida (ANEXO 9 - Identificação dos Riscos do Projeto), apontando os riscos sociais, ambientais e de governança, o impacto e as medidas de mitigação previamente mapeados, informando a probabilidade e consequência de ocorrência, os custos do risco concretizado e de sua mitigação. Caso haja algum novo risco identificado pela proponente que não esteja presente no modelo disponibilizado, a proponente deverá adicionar o risco e seu respectivo impacto e medida de mitigação, bem como a probabilidade e consequência de ocorrência, os custos do risco concretizado e de sua mitigação.

## **5.9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

Os projetos contratados serão monitorados tecnicamente pela equipe do Subprograma Territórios Indígenas e, financeiramente, pela FAS. Quando cabível, consultores contratados pelo Programa REM MT também poderão apoiar nesse processo.

Os projetos contratados devem atender aos indicadores, metas e salvaguardas

previamente acordados entre todas as partes envolvidas e inseridas em contrato. O monitoramento ocorrerá através dos seguintes meios:

- Reuniões virtuais;
- Registros de ocorrência no Sistema GPWeb;
- Relatórios Parciais;
- Relatório Final;
- Monitoramento em campo;
- Monitoramento geoespacial por imagens de satélite.

A organização proponente deverá elaborar e submeter relatórios técnicos semestrais das atividades realizadas e relatório final. Esses documentos devem seguir o cronograma e o escopo estabelecidos na proposta aprovada, abordando os resultados alcançados e os produtos entregues. A não apresentação desses relatórios, bem como a não aplicação dos recursos nas atividades previstas do projeto, implicará no bloqueio dos recursos contratados.

O acompanhamento e o monitoramento financeiro dos projetos serão realizados de forma contínua por meio da plataforma GPWeb, na qual a organização deverá efetuar o registro das despesas, o envio de notas fiscais, comprovantes de pagamento e demais documentos comprobatórios.

A prestação de contas parcial será conduzida pela Fundação Amazônia Sustentável – FAS, responsável por solicitar, analisar e validar os relatórios financeiros parciais, como condição para a liberação das parcelas subsequentes dos recursos financeiros, conforme estabelecido (ANEXO 12 - Guia de Execução de Projetos – GEP).

Adicionalmente, o Programa REM MT poderá realizar visitas de campo para análise dos avanços dos projetos e de sua execução e, quando solicitado pelos doadores, contratar auditorias independentes, com a finalidade de verificar a regularidade da

aplicação dos recursos e a aderência dos resultados apresentados, inclusive por meio de verificações in loco.

#### **5.10. ENCERRAMENTO DOS PROJETOS**

Os projetos só são considerados finalizados pelo Programa REM MT e pela FAS após a assinatura do “Termo de Encerramento de Projeto”, após aprovação de todas as relatorias técnicas e financeiras apresentadas pelo projeto.

#### **5.11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

##### **Da Consulta Livre, Prévia e Informada - CLPI**

Nos termos da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho – OIT e da Resolução nº 230/2021 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, as propostas que incidam sobre territórios de povos indígenas, comunidades quilombolas ou povos e comunidades tradicionais, bem como aquelas que envolvam tais grupos como beneficiários diretos ou que possam gerar impactos sociais, culturais, ambientais ou econômicos relevantes, deverão comprovar a realização de Consulta Livre, Prévia e Informada (CLPI).

A Consulta Livre, Prévia e Informada deverá ser realizada pela organização proponente, antes da formalização do Termo de Fomento, de forma livre, sem qualquer tipo de coação, condicionamento ou indução, com a disponibilização de informações claras, suficientes e culturalmente adequadas acerca do projeto, respeitando-se os usos, costumes, as formas próprias de organização social e, quando existentes, os protocolos comunitários de consulta.

A comprovação da realização da Consulta Livre, Prévia e Informada dar-se-á mediante a apresentação de Carta de Anuência ou de Consentimento, acompanhada,

quando compatível com a organização social da comunidade, de ata de assembleia ou reunião comunitária, subscrita por lideranças, instâncias ou representações legítimas, reconhecidas pela própria comunidade.

A não apresentação da documentação comprobatória da CLPI, quando exigida, ou a verificação de que o processo de consulta não observou os princípios estabelecidos neste item, implicará a inabilitação ou desclassificação da proposta, conforme a etapa do certame, sem prejuízo da adoção de outras providências administrativas cabíveis.

O Edital disponibiliza, no anexo 5, modelo orientativo de Carta de Anuência, exclusivamente para fins de referência, não constituindo formulário obrigatório, nem substituindo a realização da Consulta Livre, Prévia e Informada, a qual deverá observar os usos, costumes, as formas próprias de organização social e, quando existentes, os protocolos de consulta da comunidade envolvida.

A Comissão de Seleção poderá, de forma motivada, realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade, consistência e coerência das informações e dos documentos apresentados, inclusive da Carta de Anuência e dos registros do processo de Consulta Livre, Prévia e Informada, podendo solicitar esclarecimentos ou documentação complementar, sem que tal procedimento configure nova consulta ou implique interferência na autonomia da comunidade envolvida.

### **Dos recursos**

Das decisões proferidas no âmbito deste Chamamento Público caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do resultado preliminar no sítio eletrônico oficial.

O recurso deverá:

I – ser interposto por escrito, devidamente fundamentado;

II – indicar objetivamente os pontos de inconformidade;

III – ser encaminhado exclusivamente por meio do endereço eletrônico editais@fas-amazonia.org, com o assunto “Recurso – Chamamento Público nº 003/2026”.

Não serão conhecidos recursos:

I – interpostos fora do prazo;

II – apresentados por meio diverso do previsto neste Edital;

III – sem fundamentação mínima.

Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção ou por autoridade designada, no prazo de 03 (três) dias úteis, podendo ser solicitado apoio técnico ou jurídico para subsidiar a decisão.

A decisão será motivada e publicada no sítio eletrônico oficial, constituindo-se definitiva na esfera administrativa.

A interposição de recurso terá efeito suspensivo exclusivamente em relação ao ato impugnado, até a publicação da decisão final.

#### **Da revogação ou anulação da chamada:**

A presente Chamada Pública poderá, a qualquer tempo, ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por decisão fundamentada, nos termos da legislação vigente, em especial da Lei nº 13.019/2014, sem que tal medida gere, para as proponentes ou terceiros, direito a qualquer espécie de indenização, ressarcimento ou compensação.

#### **Da alteração dos recursos financeiros disponíveis:**

Os recursos financeiros disponibilizados para financiamento por meio desta Chamada Pública, destinados à celebração de Termos de Fomento (Contratos), poderão, a qualquer momento, ser modificados (aumentados, reduzidos, remanejados ou suprimidos), no todo ou em parte, por decisão fundamentada, sem que isso implique direito a indenização, ressarcimento ou qualquer outra compensação de natureza indenizatória em favor das proponentes ou de terceiros.

#### **Das alterações no cronograma e na tramitação do processo seletivo:**

Os prazos e etapas definidos no cronograma desta Chamada Pública estão sujeitos a alteração, sempre que necessárias para atender a exigências operacionais, administrativas ou de adequação do processo seletivo, em conformidade com os princípios do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC).

Eventuais modificações serão comunicadas com antecedência razoável e divulgadas amplamente nos canais oficiais da Fundação Amazônia Sustentável (FAS) e do Programa REM MT (incluindo sítio eletrônico oficial, Diário Oficial do Estado, quando cabível, e demais meios de publicidade previstos), garantindo a observância dos princípios da publicidade, transparência, impessoalidade e isonomia, bem como pleno acesso à informação por parte de todas as organizações da sociedade civil interessadas.

#### **Da homologação e resultados finais:**

Concluídas as etapas de análise e julgamento das propostas, a Comissão de Seleção elaborará o Relatório Final, contendo a classificação das propostas, a respectiva pontuação obtida e a fundamentação técnica das decisões proferidas.

O resultado preliminar será divulgado no site institucional da Fundação Amazônia Sustentável – FAS ([www.fas-amazonia.org](http://www.fas-amazonia.org)) e do Programa REM MT ([www.rem.sema.mt.gov.br](http://www.rem.sema.mt.gov.br)), nos prazos definidos no Cronograma da Chamada (ver tópico 24).

Decididos os recursos eventualmente interpostos, ou decorrido o prazo sem

manifestação, o resultado final será consolidado pela Comissão de Seleção e encaminhado à autoridade competente da FAS para homologação.

A homologação consiste no ato formal de validação do processo, mediante verificação de sua regularidade procedimental, conformidade com os critérios estabelecidos neste documento e aderência às normas aplicáveis ao Programa REM MT.

A homologação do resultado final será publicada nos sítios eletrônicos institucionais da FAS e do Programa REM MT, passando as organizações selecionadas à fase de providências necessárias à formalização do respectivo Termo de Fomento (Contrato).

#### **Das Sanções:**

O descumprimento parcial ou total das exigências e obrigações previstas no Termo de Fomento (Contrato), bem como a prática de atos em desacordo com o Guia de Execução de Projetos – GEP (ANEXO 12), das normas e Salvaguardas Socioambientais do Programa REM MT e do Marco Regulatório de Organizações das Sociedade Civil (MROSC), poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, observado o contraditório e a ampla defesa.

A aplicação das sanções considerará a gravidade da irregularidade, o impacto sobre a execução do projeto, o grau de responsabilidade da organização e a eventual reincidência, observando os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

A abertura de processo para apuração de irregularidades não impede a adoção de medidas preventivas para proteger os recursos destinados ao projeto, podendo incluir a suspensão temporária de repasses.

A aplicação de sanções administrativas não exclui a possibilidade de outras responsabilizações previstas na legislação, nas esferas civil, administrativa ou penal.

## 5.12. CRONOGRAMA DA CHAMADA

<b>AÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>
Período de Submissão de Propostas	30 dias corridos após publicação do edital
Divulgação da lista de organizações habilitadas após etapa de análise documental	15 dias corridos após fechar prazo de submissão
Prazo para recorrer do resultado da análise documental	3 dias úteis após a divulgação da lista de organizações habilitadas
Avaliação de propostas pelos Comitês Técnico e de Gestão de Riscos	45 dias corridos para avaliação
Publicação da lista de propostas selecionadas	5 dias corridos após conclusão da avaliação
Prazo para recorrer do resultado das propostas selecionadas	3 dias úteis após publicação
Realização da Oficina de Capacitação em Sistemas e Gestão de Projetos	30 dias após a publicação das propostas selecionadas
Contratação das propostas	15 dias corridos após realização da oficina