

## **Dúvidas sobre Edital 02/2025 Restaura Amazônia**

1) A proponente pode encaminhar até 09 propostas(projeto) sendo cada uma de uma Instituição parceira diferente?

R: Não. Cada proponente principal deve apresentar apenas 1 proposta de projeto. A CI-Brasil irá selecionar até 09 propostas de projeto, de instituições diferentes.

2) Professores de Universidade Federal poderão receber bolsas dentro deste Edital Restaura Amazônia por fazer parte da equipe de Gestão do Projeto?

R: Será avaliado de acordo com a proposta de projeto, podendo ser solicitada a retirada desse gasto, se identificada a não conformidade com a execução do projeto

3) Existe percentuais para diferentes categorias de rubricas que compõe o orçamento?

R: Não existem percentuais estabelecidos por categorias de rubricas, porém os mesmos devem estar de acordo com a execução de um projeto de restauração de 04 anos.

4) Uma instituição poderá apresentar dois (2) projetos neste edital?

R: Se os projetos a serem enviados forem destinados à mesma Macrorregião, apenas 1 será avaliado. Vale ressaltar que após o cadastro, o proponente recebe uma única pasta online para a submissão da proposta. Uma opção é enviar uma proposta como proponente prncial, e outra proposta sendo parceira, tendo outra organização como proponente principal.

5) É elegível enviar duas propostas, sendo um para o edital do IBAM e outro para vcs da CI Brasil? Caso positivo e sejam selecionadas, poderemos implementar os dois projetos, ou teremos que escolher um?

R: Sim, podem ser enviadas proposta para macrorregiões diferentes e ambas serem selecionadas.

6) Uma mesma fundação pode submeter mais de um projeto/proposta?

R: Se os projetos a serem enviados forem destinados à mesma Macrorregião, apenas 1 será avaliado. Vale ressaltar que após o cadastro, o proponente recebe uma única pasta online para a submissão da proposta. Uma opção é enviar uma proposta como proponente principal, e outra proposta sendo parceira, tendo outra organização como proponente principal.

7) Gostaria de saber se é possível uma organização sem fins lucrativos fazer a submissão de um Projeto em parceria com outra organização sem fins lucrativos (instituição parceira), no qual, tanto a organização proponente quanto a Parceira, executariam as ações de restauração florestal, cada uma com uma parte dos hectares propostos. No caso, a organização Parceira seria contratada, via um contrato de prestação de serviço, e receberia a remuneração devida e compatível com a atividade realizada/serviço prestado.

A dúvida é advinda do trecho a seguir que consta no item 7.2 do Edital, consta o seguinte trecho: "Instituições Parceiras sem fins lucrativos poderão ser contempladas pela instituição proponente com o repasse de itens elegíveis da proposta, como bens e equipamentos, serviços, consultorias, reformas, treinamentos e outros, desde que estejam em conformidade com os objetivos, estratégias e resultados esperados do projeto, não sendo permitido o repasse direto de recursos financeiros da instituição proponente às instituições parceiras."

Aproveito e solicito o esclarecimento sobre a que se refere e qual seria a diferença entre "repasse de itens elegíveis da proposta" e "repasse direto de recursos financeiros".

O entendimento seria este: a instituição proponente pode contratar a Instituição Parceira sem fins lucrativos e remunerá-la por uma prestação de serviço? O que não poderia é fazer um repasse sem um serviço ou compra/venda vinculado?

R: Para a realização de qualquer contratação de prestação de serviço, deverão ser apresentados 03 orçamentos, para fins de livre concorrência, ou justificativa estruturada para apresentar apenas um orçamento. Dessa forma, a instituição parceira, teria que ser selecionada em processo seletivo para a execução do serviço, sem haver preferência por ela. "repasse de itens elegíveis da proposta": doação de bens, pagamento de consultorias ou serviços contratados que sejam destinados à instituição parceira. Ex: contratar uma empreiteira para construir uma casa de vegetação na Universidade XXX que é parceira do projeto. "repasse direto de recursos financeiros": Repasse de montante financeiro.

8) Há valor máximo ou mínimo por proposta a ser submetida?

R: Não há valor máximo ou mínimo, mas é importante considerar o total de projetos previstos, mínimo de hectares e o montante total a ser doado.

9) Uma instituição proponente de uma proposta pode ser parceira de uma outra instituição que também irá submeter uma proposta?

R: Sim.

10) Uma vez a proposta sendo aprovada, como se dará a articulação junto ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra) para autorização dos projetos nos assentamentos, tendo em vista que geralmente é necessária uma anuência do referido órgão para a realização de ações em Assentamentos de Reforma Agrária quando no âmbito federal? É a instituição proponente que ficará responsável por essa articulação ou já existe uma articulação da CI- Brasil/BNDES/MMA/MDA junto ao Incra para viabilização dessa anuência?

R: Sim, existe uma articulação da CI-Brasil com os órgãos responsáveis, e é possível fornecer apoio nesse processo, mas a instituição proponente é a responsável final pelo trâmite e obtenção da autorização. Lembrando que essa autorização não é obrigatória de ser apresentada na fase de proposta, sendo desejável, mas sem gerar impacto ou prejuízo caso não seja apresentada.

11) Gostaria de questionar sobre a exigência do CAR em assentamentos, pois a maioria possui apenas CAR do Perímetro total do assentamento e muitos CAR lote a lote já foram cancelados, pois ainda não tinha uma metodologia de delimitação. O CAR perímetro do assentamento atende os requisitos?

R: Sim, o CAR do perímetro do assentamento atende aos requisitos.

12) No ANEXO\_C no "item 6" são informados os 9 objetivos específicos "padrão". Nesse item 6, consta que: "As propostas devem ser estruturadas nos Nove Objetivos Específicos padrão, previstos também no Anexo E e Anexo F." Porém, o "ANEXO F, consta: "DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENDÊNCIAS", e o ANEXO E, consta: "Orçamento e Cronograma de Desembolso" estão corretas essas referências do item 6? Como esses 9 objetivos padrão estão previstos (ou devem ser previstos) nesses dois Anexos E e F?

R: Pedimos perdão pois houve um erro de digitação no anexo, que já foi corrigido na pasta. O correto seria "As propostas devem ser estruturadas nos Nove Objetivos Específicos padrão, previstos também no Anexo D e Anexo E." No Anexo D, basta preencher a coluna "Objetivos" e no Anexo E, é necessário que as despesas estejam de acordo com o que foi projetado no Anexo D.

13) Os 9 objetivos padrão devem constar também no "ANEXO\_D Cronograma de Execução Físico Financeira do Projeto"? Nesse caso, poderia dar um exemplo de Resultado Esperado e Atividade, do primeiro objetivo padrão: "Gestão e gastos recorrentes"?

R: Sim, os objetivos devem constar na coluna "Objetivo" do Anexo D. O Objetivo "Gestão e gastos recorrentes" cobre tudo que envolve a organização, acompanhamento e manutenção regular das ações do projeto, incluindo recursos humanos, aquisição de materiais, deslocamentos, entre outros. Um exemplo de resultado esperado para esse objetivo seria

"Sistema de gestão administrativa e financeira implantado e operacional durante todo o período de execução do projeto".

14) Em nossa proposta constará manejo e recomposição florestal com manejo e introdução de mudas de açaí. Podemos incluir no projeto a MELIPONICULTURA como estratégia de melhoria da polinização dos açaizais em vista a melhoria da produtividade da área, e geração de renda através da produção de mel?

R: Sim, podem incluir.

15) Gostaria de saber se uma instituição poderia participar dos dois editais que estão abertos o Edital 02 e Edital 03.

R: Sim, vocês podem participar de mais de um edital, sem problemas. Porém, reforçamos que caso a entidade seja selecionada em dois editais, deve ter a capacidade técnica para executar os dois projetos simultaneamente.

16) A exigência do Termo de Adesão também se aplica a propriedades localizadas em assentamentos rurais, ou é restrita apenas a imóveis privados?

R: Quando os lotes estiverem titulados, o Termo de Adesão deverá ser apresentado. Caso os lotes ainda estiverem sob domínio coletivo ou gestão do INCRA, ou vinculados a associações ou cooperativas de assentados, não se aplica a exigência do Termo de Adesão individualizado. Porém, deverá ser apresentado um documento equivalente, que pode ser uma anuência formal da associação/cooperativa de assentados ou do órgão responsável pela gestão da área, garantindo o acesso e a execução das ações previstas.

17) Gostaríamos de solicitar um esclarecimento em relação aos itens 10 e 11 da lista de exigências: 10. Inexistência de inscrição no Cadastro de Empregadores que tenham mantido trabalhadores em condições análogas à de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11.05.2016, mediante consulta na INTERNET, no endereço do Ministério do Trabalho e Emprego – Subsecretaria de Inspeção do Trabalho (Resolução nº 1.178, de 31.5.2005, da Diretoria do BNDES); 11. Inexistência de inadimplemento financeiro ou de restrições decorrentes de inadimplemento de obrigações contratuais de qualquer natureza, perante o Sistema BNDES, por parte da instituição proponente ou de entidade a ela vinculada. Diante da ausência de especificações no edital sobre o formato dos documentos a serem apresentados se certidões da qual (não encontramos) emitidas por órgãos competentes ou declarações assinadas pela instituição proponente, gostaríamos de confirmar qual das opções é considerada adequada para o cumprimento dessas exigências.

R: Com relação ao documento 10, basta buscar pela lista de "Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo" do Ministério do Trabalho e Emprego e nos enviar, que faremos a verificação. No caso do item 11, é suficiente elaborar uma declaração simples, assinada pelo presidente da organização, atestando a inexistência de inadimplemento financeiro ou de restrições junto ao Sistema

BNDES.

18) A CI dispõe de algum modelo de carta de parceria que possa nos disponibilizar, tanto para uso com os parceiros sem fins lucrativos, bem como para uso junto aos parceiros com finalidade lucrativa?

R: Informamos que não possuímos um modelo padrão de carta de parceria, mas orientamos que o documento contenha as seguintes informações: apresentação da instituição proponente, descrição da proposta de parceria, objetivos a serem alcançados, possíveis responsabilidades ou contribuições de cada parte e uma manifestação formal de interesse em firmar a colaboração. Por fim, o documento deve ser assinado pelo representante legal da instituição.

19) No corpo do edital (Pag. 28), fala que devemos preencher o link do ANEXO J, mas não localizamos o referido anexo na pasta "Modelos do Anexos para download: Anexos\_RestauraAmazonia2\_CI" para efetuar o seu preenchimento.

R: O Anexo J se refere ao preenchimento do nosso Formulário de Cadastro de Fornecedores da CI-Brasil, disponível no seguinte link <https://forms.office.com/r/VgY1m1kRJ8>.

20) Ao realizar o preenchimento da proposta para o Edital nº 02/2025 – Foco das Ações em Assentamentos da Reforma Agrária, identificamos uma divergência entre o Anexo E disponibilizado para download e a versão descrita no conteúdo do edital. Qual versão do Anexo E deve ser considerada válida para fins de submissão da proposta? A disponível para download ou a apresentada no texto do edital?

R: Para a submissão da proposta, a versão válida do Anexo E é a que consta na pasta de anexos, disponível para download.

21) As propriedades que participarão da proposta precisam ter o CAR antes do início do projeto, ou dentro dos 3 meses de preparação do Plano de Restauração poderemos fazer o CAR para elas?

R: As propriedades precisam ter o CAR inscrito antes do início do projeto, ou seja, o registro no sistema deve estar realizado. No entanto, não é necessário que o CAR esteja validado nesse momento. A proposta enviada por vocês poderá prever ações de apoio para a validação dos CARs das propriedades participantes, caso necessário.

22) A data de submissão dos projetos é dia 21/06/25. É possível submeter em dias anteriores a esta data, por gentileza? Ou somente no próprio dia 21/06/25?

R: A data limite para submissão é 21/06/2025. No entanto, assim que os documentos estiverem finalizados, fiquem à vontade para realizar o upload diretamente na pasta compartilhada anteriormente.

23) Solicitamos esclarecimento quanto ao Anexo D (planilha em Excel) disponibilizado. Observamos que o arquivo contém três abas: a primeira em branco; a segunda, que

apresenta um exemplo com descrição de objetivos específicos, resultados esperados e atividades; e uma terceira aba (3.2) com detalhamento de indicadores e prazos. No entanto, os objetivos específicos apresentados no exemplo não correspondem aos objetivos obrigatórios estabelecidos pelo Edital. Dessa forma, gostaríamos de confirmar se o correto é preencher a planilha do Anexo D com base nos objetivos específicos indicados pelo Edital, elaborando os resultados e atividades de acordo com a proposta do nosso projeto, ou se devemos seguir integralmente o conteúdo de exemplo apresentado no Anexo D disponibilizado.

R: A aba 3.2 do Anexo D é apenas um modelo ilustrativo, que apresenta os indicadores que devem ser considerados para o monitoramento em campo das ações de restauração. Essa aba não precisa ser preenchida pelos proponentes. Já a aba intitulada "Exemplo" foi disponibilizada apenas para orientar a forma de preenchimento da aba 3.1, indicando como estruturar os valores de acordo com cada atividade proposta. Reforçando: a aba que deve ser efetivamente preenchida é a 3.1, estruturada a partir dos nove objetivos específicos descritos no Anexo C do Edital 02/2025. Nela, vocês devem descrever os resultados esperados e as atividades correspondentes, de acordo com a proposta e a estratégia de execução definida pela equipe proponente. Portanto, está correto o entendimento de que os objetivos obrigatórios são os do Anexo C, e que os resultados e atividades devem ser definidos conforme a proposta elaborada.

24) Enviaremos um orçamento e seu respectivo cronograma físico-financeiro, com a previsão dos gastos ao longo do tempo. Contudo, sabemos que os valores de alguns dos materiais (fertilizantes, corretivos, sementes e outros insumos) e serviços (empresas de consultoria), que estamos prevendo, sofrem flutuações consideráveis ao longo do tempo. Com isto, gostaríamos de saber se seria possível solicitar um orçamento complementar ou se seria permitido realizar um remanejamento de recursos, de uma categoria de custo para outra (flexibilização no orçamento), caso nos deparemos com altas nos valores de materiais e/ou serviços que estamos cotando.

R: Não será possível a solicitação de recurso adicional ao aprovado e estabelecido em contrato. Os remanejamentos de recursos neste projeto seguem as seguintes diretrizes:

- **Até 15%** do valor total da Doação para itens previstos e aprovados no orçamento inicial: O remanejamento é permitido **mediante justificativa, sem necessidade de aprovação prévia** da CI-Brasil.
- **Acima de 15%** do valor total da Doação para itens previstos e aprovados no orçamento inicial: É necessário apresentar uma justificativa formal e obter a aprovação da CI-Brasil antes da execução do remanejamento.
- **Remanejamentos envolvendo custos indiretos:** Independentemente do valor, **qualquer alteração exige justificativa** e aprovação da CI-Brasil.
- **Remanejamento para aquisições/contratações não previstas** e não aprovadas no orçamento inicial: Independentemente do valor, **qualquer alteração exige justificativa e aprovação** da CI-Brasil.

25) Gostaríamos de saber se, no orçamento, poderíamos prever alguns encargos

específicos, como tarifas bancárias, das quais não conseguiríamos isenção fiscal (taxas de Pix, TED, tarifas bancárias da conta a ser aberta, etc), bem como impostos específicos como os de importação, alfandegários e de transações internacionais, visto que muitas das atividades necessárias ao longo do projeto dependem do pagamento destes encargos.

R: Sim, é possível prever **tarifas bancárias** cobradas pelos bancos como manutenção de conta, emissão de talão, extrato etc. Essas despesas devem ser alocadas na **subcategoria 'Despesas Bancárias'** da categoria 'Diversos' do orçamento. As **taxas de importação, alfandegárias e de transações internacionais** devem ser a ser alocadas na **subcategoria 'Taxas e Licenças'** da categoria 'Diversos' do orçamento. Reforçamos que é elegível a aquisição de máquinas e equipamentos importados sem similar nacional

26) No Edital e nos e-mail enviados recentemente às instituições proponentes do Edital, falou-se do Anexo J como um dos documentos obrigatórios para avaliação da proposta a ser submetida. Contudo, não encontramos este anexo entre os anexos apresentados no Edital, nem tampouco na pasta compartilhada (a qual possui os arquivos somente até o Anexo I). Gostaríamos de saber onde podemos encontrar o Anexo J e no que consiste este documento.

R: O Anexo J se refere ao preenchimento do nosso Formulário de Cadastro de Fornecedores da CI-Brasil, disponível no seguinte link: <https://forms.office.com/r/VgY1m1kRJ8>. Basta preencher o formulário, conforme consta na página 78 do Edital 02/2025 - Restaura Amazônia - Macrorregião 3. Os outros Anexos devem ser adicionados à pasta enviada.

27) Gostaríamos de esclarecer se é obrigatório que todos os membros da equipe do projeto (incluindo coordenadores, gerentes, agentes de campo indígenas, tradutores e demais colaboradores) preencham individualmente este formulário, ou se apenas a instituição proponente e/ou as pessoas jurídicas contratadas precisam fazê-lo. Caso seja necessário o preenchimento por pessoas físicas, em que momento do processo isso deve ocorrer?

R: O Anexo J – Formulário de Cadastro de Fornecedores da CI-Brasil, deve ser preenchido apenas uma vez, como pessoa jurídica/instituição.

28) Conforme justificativa que estamos elaborando para a contratação direta de profissionais específicos (baseada na inviabilidade de competição qualificada devido ao vínculo pré-existente com a comunidade e conhecimento contextual único), gostaríamos de saber qual documentação comprobatória a CI-Brasil exige para validar esta modalidade de contratação. Seriam suficientes declarações formais das lideranças atestando a escolha e validação desses profissionais, complementadas por currículos e comprovação de experiência?

R: Com relação à contratação direta de profissionais específicos, a CI-Brasil observa as disposições do contrato firmado com o BNDES, especialmente o que está previsto nas Diretrizes de Aquisições de Bens e Serviços (Anexo 7), que admitem a contratação direta mediante justificativa adequada. Conforme a Cláusula Terceira, inciso XXIX, é necessário comprovar, sempre que possível, a realização de pelo menos três cotações, acompanhadas

da justificativa da escolha final. No entanto, em situações de inviabilidade ou desnecessidade de cotação, como nos casos em que o profissional possui vínculo pré-existente com a comunidade ou conhecimento contextual específico, a contratação direta é possível, desde que essa condição esteja devidamente justificada. Para respaldar esse tipo de contratação, recomendamos a apresentação de declarações formais das lideranças comunitárias atestando a escolha e a pertinência da contratação, incluindo a forma como será realizado o pagamento ao profissional; currículo atualizado com ênfase na experiência relevante para o projeto; e uma justificativa técnica escrita pela equipe responsável, demonstrando a exclusividade do serviço ou a inviabilidade de competição. Esses documentos são essenciais para garantir a conformidade com as exigências do BNDES, a transparência do processo e o alinhamento com as diretrizes internas da CI-Brasil.

29) O projeto prevê a aquisição de alguns equipamentos permanentes essenciais para o beneficiamento da castanha-do-pará e do cacau, bem como para o monitoramento participativo. Gostaríamos de confirmar se estes bens, ao final do projeto, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Associação Indígena, como beneficiária direta, ou se existe algum procedimento específico de doação ou transferência que precisamos considerar no planejamento.

R: Sim, o bem vira ativo da executora, ou de uma entidade parceira, ou de uma entidade representativa das comunidades beneficiadas, a depender do projeto.

30) O projeto conta com algumas parcerias estratégicas que oferecerão contrapartidas não-financeiras, como apoio técnico, logístico e institucional. Gostaríamos de esclarecer qual é a documentação necessária para formalizar essas contrapartidas (cartas de apoio, termos de parceria, etc.) e se estas devem ser apresentadas já na submissão da proposta ou podem ser formalizadas após a aprovação do projeto.

R: Sim, as contrapartidas não-financeiras são obrigatórias na apresentação da proposta. A documentação necessária para formalizar é a assinatura da carta de parceria entre a instituição proponente e a instituição parceira, com apresentação da contrapartida de forma detalhada (tipos e quantidades).

31) É possível utilizar as seguintes modalidades para compensar a participação indígena sem descaracterizar benefícios sociais governamentais:

a) **Bolsas de incentivo/estudo** (item 12.1 'q') para Agentes Ambientais Indígenas e participantes de capacitações? R: Sim.

b) **Diárias e ajudas de custo** (item 12.1 'j') para atividades que exijam deslocamento ou permanência fora da aldeia de origem? R: Sim.

c) **Contratação de mão de obra local** (item 12.1 'n') para tarefas pontuais ou temporárias, sem configurar vínculo empregatício formal? R: Sim.

R: A Para o pagamento de prestadores de serviços/serviços de consultoria (no caso,

remuneração de mão de obra local) é necessário a elaboração de um contrato. O contrato precisa apresentar cláusulas específicas quanto ao objetivo do serviço prestado, às entregas, formas de pagamento, tempo de serviço e valor total a ser pago (caso o valor pago seja parcelado, informar como será efetuado esse parcelamento).

*Obs.: Para prestação de serviços pontuais é possível verificar a possibilidade de dispensa de contrato, mediante a apresentação de uma clara justificativa/necessidade. Por exemplo, pagamento de borracheiro na beira da estrada no caso de pneu furado.*

O pagamento desse serviço deve ser efetuado mediante a emissão da documentação comprobatória.

Serão aceitas as seguintes documentações comprobatórias:

- Nota fiscal (pessoa jurídica);
- Nota fiscal avulsa (pessoa física);
- RPA (Recibo de Pagamento Autônomo);
- Nota fiscal emitida pelo produtor rural (Nota Fiscal do Produtor Eletrônica - NFP-e).

*Obs.: O pagamento por emissão de recibo simples não é aceito. Exceções podem ser discutidas e aprovadas previamente, mediante a apresentação de uma clara justificativa/necessidade.*

32) Somos uma organização internacional com CNPJ brasileiro, registrada sob a natureza jurídica 'Estabelecimento, no Brasil, de Fundação ou Associação Estrangeiras (320-4)'. Nossas operações no Brasil são realizadas em conformidade com as diretrizes e estruturas administrativas da sede global do CIFOR-ICRAF, localizada em Nairóbi (Quênia) e Bogor (Indonésia), que normalmente recebe os fundos internacionais e realiza os repasses ao Brasil, além de fornecer apoio jurídico, contábil e financeiro. Diante disso, gostaríamos de confirmar se, para este edital, será obrigatória a abertura de uma conta bancária local vinculada ao CNPJ brasileiro para o recebimento dos recursos, ou se será possível realizar o recebimento via contas da sede internacional, como praticado atualmente em nossos projetos.

R: Com base no item 16, número 6 do edital, os recursos deverão ser depositados em conta corrente específica e exclusiva para o projeto, aberta em instituição bancária autorizada pelo Banco Central do Brasil. Por esse motivo, não será possível o recebimento por meio de contas da sede internacional, mesmo que ela atue como responsável administrativa ou financeira em outros projetos. Será necessário que a organização utilize o CNPJ brasileiro para abertura dessa conta, garantindo conformidade com as regras do edital, rastreabilidade dos recursos e transparência na execução.

33) Gostaríamos também de confirmar se os recursos do edital poderão ser utilizados para cobrir custos indiretos relacionados à gestão institucional, tais como despesas com a diretoria da organização, comunicação institucional, manutenção e gestão de softwares de contabilidade e administração financeira, bem como auditorias anuais, entre outros custos operacionais essenciais da sede.

R: É possível realizar o pagamento parcial (rateio) de despesas relacionadas ao projeto, desde que a proporção correspondente ao projeto esteja claramente identificada e justificada. Caso uma despesa seja paga em sua totalidade (100%) com recursos do projeto, ela deverá ser de uso exclusivo do projeto, sem compartilhamento com outras iniciativas ou atividades. Importante destacar que, conforme as diretrizes do BNDES, não é permitido o pagamento de taxas administrativas com os recursos do projeto. No entanto, despesas normalmente cobertas por essas taxas podem ser previstas no orçamento, desde que estejam detalhadas separadamente.

34) A Estamos com dúvidas referente a "Pasta Proponente". Para postar no drive o projeto, tomamos conhecimento pela live no youtube dia 11/06, que havia pastas: "Cartas de anuência"; "Cartas de parceira"; "Comprovante de experiência da equipe e da instituição"; "Currículo da equipe"; "Documentos institucionais (item 14 do Edital)". Porém, quando abrimos o "OneDrive" da CI para postar o projeto não localizamos essas pastas. Vocês poderiam nos informar se realmente há essas pastas, ou se não abrimos corretamente o drive (há outro link, onde estão essas pastas)? Ou como podemos fazer para acessar esse local com as pastas?

R: As pastas mostradas durante a nossa live do dia 11/06 são apenas **sugestões de organização** dos documentos. Conforme explicado no e-mail de envio dos links das pastas, a pasta é enviada vazia para o proponente. Sugerimos que os documentos sejam minimamente organizados para facilitar a etapa de análise preliminar prevista no edital.

35) No anexo C tem o item 4.1 Identificação da situação ambiental encontrada nas áreas selecionadas juntamente com de Fator de diagnóstico e Caracterização do fator. A proposta que estamos construindo abrange dois projetos de assentamentos, onde o projeto visa beneficiar 35 famílias divididas nos dois assentamentos, portanto, teremos 35 lotes a serem reflorestados. Nesse sentido, gostaria de saber se será necessário fazer uma tabela para cada lote, assim totalizando 35 tabelas, ou, podemos fazer uma tabela para cada assentamento, assim totalizando 2 tabelas.

R: Não é necessário elaborar uma tabela por lote, apenas duas tabelas já são o suficiente.

36) As propostas deverão apresentar, por meio de mapas, a localização e, sempre que possível, o polígono de cada área a ser restaurada pelo projeto, como também indicar o tamanho de cada área e, se houver mais de uma área, o tamanho total das áreas a serem restauradas pelo projeto, com base em dados georreferenciados e seus shapefiles, com a

possibilidade de contabilizar áreas descontínuas. A proposta deverá indicar a metodologia empregada para identificação precisa da localização e do tamanho das áreas a serem restauradas. Precisamos fazer um mapa para cada lote dos assentados que aderiram ao projeto ou podemos fazer um mapa geral indicando todas as áreas a serem reflorestadas?

R: Podem elaborar um mapa geral, desde que o polígono da restauração esteja delimitado.

37) Estamos com uma dúvida em relação à forma de apresentação da contrapartida não financeira. Gostaríamos de confirmar se ela pode ser indicada diretamente no Anexo D – "Cronograma de Execução", ou se é necessário apresentá-la em um documento à parte.

R: A contrapartida pode ser indicada diretamente no Anexo D, na aba "contrapartida".

38) Minha dúvida é, eu devo somar todos os valores gasto com pessoal no trimestre e preencher a LINHA 6 DA COLUNA C, ou devo inserir uma linha nova para cada cargo? O mesmo vale para o orçamento do SAF, a memória de cálculo tem vários itens que compõe o custo de item SAF, devo listar cada item, ou somo o valor total dos insumos?

R: Em relação aos cargos, conforme orientação na célula B6 da planilha, você deve criar uma linha para cada cargo. Os insumos devem ser todos alocados na categoria "Suprimentos para Campo", sem necessidade de listar todos os itens.

**Última atualização 25/06/2025**