



2º Edital para de Apoio a Projetos de Gestão Territorial e Ambiental Indígena para as Organizações Indígenas na Amazônia Legal

1. APRESENTAÇÃO

A Coordenadoria Ecumênica de Serviço – CESE é uma organização fundada em 1973, com sede em Salvador, Bahia, composta institucionalmente por igrejas cristãs e que tem como missão fortalecer organizações da sociedade civil, especialmente as populares, empenhadas nas lutas por transformações políticas, econômicas, ambientais e sociais que conduzam a estruturas em que prevaleça democracia com justiça, na perspectiva dos direitos humanos.

Desde sua fundação, a CESE definiu que o apoio a pequenos projetos seria uma das principais estratégias de ação da instituição para o cumprimento de sua missão. Assim, por intermédio do Programa de Pequenos Projetos (PPP), propõe-se a fortalecer as lutas populares estimulando e apoiando projetos em todo o Brasil, expressando o reconhecimento da capacidade das organizações em manejar diretamente os recursos em suas iniciativas na defesa de direitos.

A CESE atua em todo o Brasil com prioridade para as regiões: Norte, Nordeste e Centro-Oeste. Nos últimos anos tem intensificado suas ações na Amazônia Brasileira, apoiando populações indígenas, quilombolas, extrativistas, ribeirinhos, povos da floresta, agricultores/as familiares, pescadores/as artesanais e atingidos/as por grandes projetos.

A Coordenação das Organizações Indígenas da Amazônia Brasileira - COIAB, fundada em 1989, surgiu por iniciativa de lideranças de organizações indígenas existentes na época, como resultado do processo de luta política dos povos indígenas pelo reconhecimento e exercício de seus direitos, em um cenário de transformações sociais e políticas ocorridas no Brasil após a Constituição Federal de 1988. A COIAB tem a missão de defender os direitos dos povos indígenas à terra, saúde, educação, cultura e sustentabilidade, considerando a diversidade de povos, e visando sua autonomia através de articulação política e fortalecimento das organizações indígenas.

A Coordenação atua em nove estados da Amazônia Brasileira e está articulada com uma rede composta por associações locais, federações regionais, organizações de mulheres, professores, estudantes indígenas, e subdividida em 64 regiões de base.

Com o objetivo de fortalecer a luta dos povos indígenas na gestão territorial e ambiental das Terras Indígenas na Amazônia Legal frente às ameaças de desmatamento, degradação ambiental (agronegócio, mineradoras, empreendimentos de infraestrutura).

E considerando que o Fundo Amazônia tem como um de seus objetivos promover ações de prevenção, monitoramento e combate ao desmatamento, e

Realização



Apoio





de promoção da conservação e do uso sustentável da Amazônia Legal, CESE e a COIAB, apresentaram um projeto para o Fundo Amazônia, com foco no apoio a projetos de Organização Indígenas para ações de implementação da Política Nacional de Gestão Ambiental e Territorial de Terras Indígenas (PNGATI).

2. CONTEXTO

As Terras Indígenas no Brasil têm um papel significativo para conter o avanço do desmatamento, contribuindo com a conservação da biodiversidade, estoque de carbono e regulação climática. Contudo estes territórios sofrem inúmeras ameaças e pressões de empreendimentos econômicos ligados ao setor agropecuário, exploração madeireira e mineração entre outros. Entende-se que a conservação ambiental dos territórios tradicionais é imprescindível ao bem viver dos povos indígenas e à sua reprodução física e cultural. Diante disso, a degradação ambiental das Terras Indígenas agrava a situação ambiental e climática e sobretudo a condição de vulnerabilidade em que vive grande parte da população indígena no Brasil.

Nesse contexto, a implementação da PNGATI (Decreto Presidencial nº 7747 de 05 de junho de 2012) é estratégica para a garantia dos direitos indígenas, com ênfase nos direitos territoriais e na conservação ambiental dos territórios. A PNGATI tem como objetivo garantir e promover a proteção, a recuperação, a conservação e o uso sustentável dos recursos naturais das terras e territórios indígenas, assegurando a integridade do patrimônio indígena, a melhoria da qualidade de vida e as condições plenas de reprodução física e cultural das atuais e futuras gerações dos povos indígenas, respeitando sua autonomia sociocultural, nos termos da legislação vigente.

Os objetivos específicos da PNGATI estão estruturados nos seguintes eixos temáticos: I - proteção territorial e dos recursos naturais; II - governança e participação indígena; III - áreas protegidas, unidades de conservação e terras indígenas; IV - prevenção e recuperação de danos ambientais; V - uso sustentável de recursos naturais e iniciativas produtivas indígenas; VI - propriedade intelectual e patrimônio genético e VII - capacitação, formação, intercâmbio e educação ambiental.

A PNGATI apresenta como instrumentos para a Gestão Ambiental e Territorial de Terras Indígenas (IGATIs): o Etnomapeamento e o Etnozoneamento. No entanto, em 2019, a Funai, amplia a lista destas ferramentas para: Macrozoneamento participativo, Mapeamento cultural, Plano de Etnodesenvolvimento, Plano de proteção territorial, Etno Levantamento de recursos naturais, Etnomapeamento, Etnozoneamento, Plano de vigilância, Plano de vida, Cartografia social, Plano de gestão territorial, Levantamento etnoambiental, Levantamento etnoecológico, Calendário etnoecológico e Diagnóstico participativo.

No intuito de avançar na implementação da PNGATI por meio do apoio a projetos de gestão territorial e ambiental indígena nas Terras Indígenas da Amazônia Legal, a CESE em parceria com a COIAB irá executar, no período de 2024 a 2028, o projeto: “Dabucury: Compartilhando Experiências e Fortalecendo a Gestão Etnoambiental das Terras Indígenas da Amazônia Brasileira”, com apoio financeiro do Fundo Amazônia/BNDES.

Realização



Apoio





3. OBJETIVO DO EDITAL

Este edital tem como objetivo apoiar até 30 projetos de Gestão Territorial e Ambiental Indígena visando contribuir para a implementação da PNGATI nas Terras Indígenas da Amazônia Legal, especialmente nos eixos:

I - Proteção territorial e dos recursos naturais;

II - Governança e participação indígena;

IV - Prevenção e recuperação de danos ambientais;

V- Uso sustentável de recursos naturais e iniciativas produtivas indígenas; e

VII - Capacitação, formação, intercâmbio e educação ambiental.

4. QUEM PODE ACESSAR OS RECURSOS DO EDITAL

4.1 - Podem acessar Organizações Indígenas atuantes nas Terras Indígenas que estejam declaradas, homologadas, regularizadas, interditadas em razão da localização de indígenas isolados e áreas ocupadas por povos indígenas, cujo relatório circunstanciado de identificação e delimitação tenha sido aprovado por portaria da FUNAI, publicada no Diário Oficial da União (conforme Art. 11 da PNGATI).

4.1.1 - Serão consideradas elegíveis as iniciativas localizadas nas 64 regiões de base de atuação da COIAB, distribuídas nos nove Estados que compõem a Amazônia Legal, conforme definição do IBGE¹ Acre, Amapá, Amazonas, Pará, Mato Grosso, Rondônia, Roraima, Tocantins e Maranhão.

4.2 - Serão aceitas Cartas Consulta de Organizações proponentes formais (com CNPJ) e informais (sem CNPJ).

4.2.1 - A organização proponente é aquela que apresenta e executa o projeto, podendo ser uma organização **formal** ou **informal**.

4.2.2 - Se a organização proponente não tiver CNPJ (informal), deverá indicar uma outra organização indígena, da sua confiança, que tenha CNPJ, para ser a responsável formal pelo projeto, pois é esta que assinará o contrato e fará a gestão do projeto, devendo apresentar toda a documentação legal, fiscal e cumprir com os requisitos deste Edital.

4.3 - Organizações que tiverem pendências na CESE relacionadas a relatórios financeiros ou de atividades não poderão participar do edital, nem como proponentes, nem como responsável formal de outro grupo.

4.4 - A organização que tiver a responsabilidade formal pelo projeto deverá comprovar sua regularidade jurídica/fiscal e experiência em gestão técnica e administrativa-financeira, mediante apresentação de, pelo menos, uma **Carta de Referência** de um financiador, devidamente assinada, que contenha informações relacionadas a gestão do projeto executado ou em execução, no

¹ <https://www.ibge.gov.br/geociencias/organizacao-do-territorio/estrutura-territorial/15819-amazonia-legal.html?=&t=acesso-ao-produto>



período dos últimos três (03) anos e atestando a sua regularidade na execução e prestação de contas.

4.5 - Cada Organização Indígena poderá enviar para este edital apenas uma proposta (Carta Consulta) assumindo a responsabilidade pela realização integral da proposta apresentada e apoiada, bem como pelas informações e declarações prestadas.

5. CATEGORIAS DE PROJETOS

Serão apoiadas duas categorias de projetos com ações, valores e prazos de execução, conforme descrição abaixo:

5.1 - Categoria Urucum

5.1.1- Nesta categoria serão apoiados até 20 (vinte) projetos com valores de R\$250.000,00 até R\$300.000,00, com duração máxima de 18 (dezoito) meses de execução e podendo ser prorrogado por no máximo 06 (seis) meses.

5.1.2 - Para esta categoria serão apoiadas ações de implementação recomendadas nos Planos de Gestão Territorial e Ambiental (PGTAs) em Terras Indígenas que já possuem este instrumento de gestão.

5.1.3 - A implementação dos PGTAs deverá, obrigatoriamente, contemplar, ao menos, um dos seguintes eixos temáticos:

- I) Proteção territorial e dos recursos naturais;
- II) Governança e participação indígena;
- IV) Prevenção e recuperação de danos ambientais;
- V) Uso sustentável de recursos naturais e iniciativas produtivas indígenas;
- VII) Capacitação, formação, intercâmbio e educação ambiental.

5.2 - Categoria Jenipapo

5.2.1 - Nesta categoria serão apoiados até 10 (dez) projetos com valores de R\$150.000,00 até R\$200.000,00, com duração máxima de 18 (dezoito) meses de execução podendo ser prorrogado por no máximo 06 (seis) meses.

5.2.2 - Nesta categoria serão apoiadas ações de elaboração, conclusão ou atualização dos Instrumentos de Gestão Ambiental e Territorial (IGATIs):

- a) Elaboração de IGATIs; e/ou
- b) Conclusão de fases e etapas pendentes dos IGATIs já iniciados; e/ou
- c) Atualização dos IGATIs já existentes.

6. DOS VALORES E PRAZOS DE EXECUÇÃO

6.1 - O valor previsto neste edital é de até R\$8.000.000,00 (oito milhões de reais), divididos nas seguintes categorias, valores e prazos de execução:

6.2 - Categoria Urucum – R\$6.000.000,00 para apoiar até 20 (vinte) projetos com valores entre R\$ 250.000,00 a R\$ 300.000,00, com duração máxima de 18

Realização



Apoio



(dezoito) meses de execução e podendo ser prorrogado por no máximo 06 (seis) meses.

6.3 - Categoria Jenipapo - R\$2.000.000,00 para apoiar até 10 (dez) projetos com valores entre R\$ 150.000,00 a R\$ 200.000,00, com duração máxima de 18 (dezoito) meses de execução e podendo ser prorrogado por no máximo 06 (seis) meses.

7. DAS CARTAS CONSULTA

7.1 - As organizações indígenas proponentes devem apresentar uma proposta de **Carta Consulta** (conforme roteiro em anexo) com informações sobre: a organização, nível de conhecimento sobre a PNGATI e ações previstas com valor estimado da proposta. Nesta etapa ainda não é necessário elaborar o projeto final.

7.2 - O atendimento a todos os critérios descritos abaixo (7.3 a 7.8) é **recomendado** para que a Carta Consulta avance para a próxima etapa, que é a elaboração do projeto.

7.3 - A **Carta Consulta** apresentada deverá:

- a) Ter objetivo claro relacionado às ações voltadas para a implementação de PGTAs, na categoria Urucum ou para a elaboração, conclusão e/ou atualização de IGATIs, na categoria Jenipapo;
- b) Propor ações em uma ou mais Terras Indígenas que declaradas, homologadas, regularizadas, interditadas em razão da localização de indígenas isolados e áreas ocupadas por povos indígenas, cujo relatório circunstanciado de identificação e delimitação tenha sido aprovado por portaria da FUNAI, publicada no Diário Oficial da União (conforme Art. 11 da PNGATI) e localizadas nas 64 regiões de base de atuação da COIAB, distribuídas nos nove Estados que compõem a Amazônia Legal, conforme definição do IBGE;
- c) Ser apresentada por organização com capacidade técnica para execução de projetos e atividades na região de atuação pretendida;

7.4 - Para o orçamento é necessário que seja elaborada uma **memória de cálculo em arquivo em Excel** (detalhamento dos itens de despesa das ações propostas). Caso a Carta Consulta seja selecionada, a organização indígena utilizará este documento na etapa de elaboração do projeto e na Oficina de Gestão de Projetos.

7.5 – Os seguintes itens de despesas são exemplos do que poderá ser financiado no âmbito do projeto, **desde que relacionados aos temas e atividades nele previstos e observados os critérios orçamentários**:

7.5.1 - Itens financiáveis

- Despesas com o pessoal ligado diretamente ao projeto, não poderá ultrapassar 40% do valor total solicitado;
- Despesas administrativas/gestão, não poderá ultrapassar 15% do valor total solicitado;

- Despesas para aquisição de máquinas e equipamentos não poderá ultrapassar 50% do valor total solicitado
- Assistência técnica;
- Assessoria jurídica e outras específicas;
- Construções, reformas e outros tipos de obras;
- Despesas com o pessoal ligado diretamente ao projeto;
- Despesas administrativas;
- Despesas com licenciamento ambiental;
- Equipamentos de comunicação;
- Insumos para produção;
- Máquinas, equipamentos, veículos, serviços de reparo e manutenção desses itens;
- Seguros de veículos;
- Materiais de consumo;
- Transporte, hospedagens e alimentação;
- Entre outros.

7.5.2 - Itens não financiáveis

- Aquisição de imóveis;
- Capital de giro;
- Empréstimos e financiamentos;
- Não poderão ser pagas diárias, salários ou qualquer tipo de remuneração a agentes públicos no exercício de suas funções públicas – tais como servidores, empregados públicos;
- Compra de agrotóxicos e insumos agrícolas de natureza química;
- Itens destinados a atividades que incorporem lavra rudimentar ou garimpo;
- Compra de armamentos e munições;
- Compra de softwares produzidos no exterior quando houver possibilidade de fornecimento de similar nacional;
- Máquinas e equipamentos produzidos no exterior quando houver possibilidade de fornecimento de similar nacional;

OBS: Excepcionalmente, poderá ser objeto de apoio financeiro a aquisição de softwares e/ou de máquinas e equipamentos produzidos no exterior, mediante a comprovação da inexistência de fornecimento de similar nacional que deverá ser realizada da seguinte forma: a) apresentação da Resolução da Câmara de Comércio Exterior (CAMEX) com a lista de bens contemplados pelo regime de Ex-Tarifário, onde deverá(ão) constar o(s) bem(ns) a ser(em) financiado(s), ou de Nota Fiscal com o Código de Situação Tributária correspondente, que ateste a sua inclusão na lista da CAMEX; ou b) apresentação da anotação realizada pelo Departamento de Comércio Exterior (DECEX) na própria licença de importação do bem financiado, atestando a impossibilidade de fornecimento de similar nacional; ou c) apresentação de declaração contextualizando a situação de acesso ao bem na realidade do projeto, acompanhada de justificativas e documentos que, de forma satisfatória à CESE, evidenciem a impossibilidade de fornecimento de similar nacional no contexto do projeto, observando os seguintes elementos quanto ao bem a ser apoiado: c.1) qualidade equivalente e especificações adequadas ao fim a que se destine; c.2) preço equivalente ao similar

nacional, devendo ser apresentadas pesquisas de preços que demonstrem a realidade do mercado do serviço; c.3) prazo de entrega satisfatório, adequado às necessidades do projeto.

- Despesas pessoais e quaisquer outros gastos que não estejam atrelados a atividades do projeto e interesses coletivos;
- Despesas com direitos autorais;
- Bolsas de estudos;
- Impostos ou tributos que não sejam inerentes e/ou parte integrante do custeio ou dos investimentos realizados pelo projeto. Essa restrição não se aplica a tributos relacionados às atividades dos projetos, como ICMS e ISS incluídos nos preços dos produtos, encargos trabalhistas, INSS sobre o pagamento de serviços de pessoa física etc;
- Pagamento de dívidas, multas, tributos, impostos, juros de mora, taxas e penalidades de qualquer natureza.

7.6 - Os bens/equipamentos a serem financiados, no âmbito deste edital, deverão ser de uso coletivo e apropriação coletiva.

7.7 – O projeto deverá manter a regularidade ambiental, perante os órgãos ambientais competentes, durante toda a sua execução, sendo exigido o licenciamento ambiental respectivo para as atividades passíveis de licenciamento.

7.8 – Para a implementação do projeto, poderão ser exigidos documentos e/ou autorizações específicas de órgãos públicos, conforme a natureza e especificidade do projeto, como por exemplo: autorização da Coordenação Geral de Índios Isolados e Recém Contatados – GIIRC (ou do órgão público que eventualmente venha a substituí-la) da FUNAI que será necessária para propostas que envolvam Terras Indígenas com registro de povos isolados e/ou de recente contato; e documento de titularidade ou posse do imóvel onde será realizada a obra, no caso de apoio financeiro a obras civis que estejam localizadas fora da Terra Indígena.

7.9 - Não serão consideradas propostas de organizações indígenas que possuam representação no Comitê Gestor Dabucury.

8. DAS ETAPAS DE INSCRIÇÃO, ANÁLISE DOCUMENTAL E APROVAÇÃO DAS CARTAS CONSULTA

8.1 - Das Inscrições

8.1.1 - As inscrições deverão ser apresentadas seguindo o “Roteiro de Carta Consulta Dabucury” (em anexo) e enviado para o e-mail: **dabucury@cese.org.br** com o assunto: **Edital Dabucury 2025**

8.1.2 - No formulário, a organização indígena deverá preencher corretamente todos os campos e enviar os seguintes documentos:

- a) Anuência dos representantes do povo indígena beneficiário do projeto apresentado pela Organização Proponente; (Carta, ata de reunião, vídeo da liderança indígena, dentre outros);



- b) Carta de Referência de um financiador, nos termos do item 4.4 deste Edital;
- c) Termo de Parceria, quando a Organização Proponente for informal (sem CNPJ);
- d) Organizações Indígenas que se inscrevem na Categoria Urucum precisam enviar o PGTA em formato PDF.
- e) Organizações Indígenas que se inscrevem na Categoria Jenipapo que propuserem a atualização e/ou conclusão de IGATIs, precisam mandar o documento elaborado em formato PDF;

- f) Documentos que comprovem a regularidade jurídica
 - 1) Cópia da ata de criação da organização registrada no cartório;
 - 2) Cópia do estatuto atualizado e registrado no cartório;
 - 3) Cópia da ata da última assembleia eletiva registrada no cartório;
 - 4) Cópia do registro de CNPJ;

Acesse aqui:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

- 5) Cópia do CPF e RG do (s) representante (s) legal (is);

- g) Documentos que comprovem a regularidade fiscal
 - 1) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Acesse aqui:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/pj/Consulta/RelacaoCertidao>

- 2) Certidão Negativa débitos gerais do Estado;
- 3) Certidão de Regularidade perante o FGTS;

Acesse aqui:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

- 4) Declaração de envio das informações para o e-Social -solicitar para o contador

- 5) Inexistência de apontamento no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM;

Acesse aqui: <https://certidoes.cgu.gov.br/>

- 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

Acesse aqui: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>



7) Certidão Eletrônica de Ações Trabalhistas - Acesse aqui:

<https://ww2.trt2.jus.br/servicos/certidoes/certidao-de-acao-trabalhista>

8.1.3 - O prazo de inscrição se dará dentro do período de **01/07/2025 a 31/08/2025** às 23h59m de Brasília.

8.1.4 - **NÃO** serão aceitas as inscrições:

- a) Enviadas por correspondência, redes sociais e WhatsApp, ou qualquer outro meio que não o indicado no item 8.1.1;
- b) Cartas consultas preenchidas de forma incompleta ou incorreta;
- c) Enviadas fora do período das inscrições;
- d) De propostas idênticas a outras propostas, ainda que enviadas por diferentes proponentes (as duas propostas serão eliminadas);
- e) Inscrições com documentação incompleta.

8.1.5 – Caso a proponente encaminhe mais de uma Carta Consulta, será considerada a última proposta recebida, descartando-se a Carta Consulta mais antiga.

8.1.6 – Serão realizadas três Oficinas Virtuais de Tira Dúvidas sobre o 2º Edital, nas seguintes datas:

- 17/07/2025 às 15h de Brasília;
- 31/07/2025 às 15h de Brasília;
- 15/08/2025 às 15h de Brasília.

Para garantir sua participação faça sua inscrição, clicando no link - [Clique aqui](#)

8.2 - Do processo de análise documental

8.2.1 - O processo de análise da Carta Consulta será realizado em quatro etapas:

- a) Conferência e análise dos documentos de regularidade jurídica e fiscal, a ser realizada pela CESE;
- b) Análise das ações propostas na Carta Consulta, a ser realizada pela Câmara Técnica (CT);
- c) Classificação e seleção das Carta Consulta pelo Comitê Gestor (CG) Dabucury;
- d) Análise das Cartas Consultas pelo Fundo Amazônia.

8.2.2 - A análise da Carta Consulta será realizada pelo Comitê Gestor (CG) Dabucury, composto pela CESE, COIAB, APIB, Fundo Podáali e especialistas de notório saber.

8.2.2.1 - O CG Dabucury indicará a composição de uma Câmara Técnica (CT), formada por 10 pareceristas, os quais farão um julgamento técnico e priorização da relevância, efetividade e sustentabilidade das Cartas Consulta com base nos critérios presentes no item 8.3 deste edital e normas aplicáveis do Fundo Amazônia.

Realização



Apoio



8.2.3 - Para a etapa de classificação e seleção da Carta Consulta, o CG Dabucury, terá como subsídios para sua decisão a análise de regularidade jurídica, fiscal e a avaliação da CT.

8.2.4 - Caberá ao CG Dabucury a análise final e aprovação das Cartas Consulta que considerará:

- Pelo menos até 70% da nota dada pela CT;
- As melhores pontuações de CC por Estado;
- Distribuição geográfica equitativa;
- Terras indígenas com poucas ações de implementação de PGTAs;
- Terras Indígenas que tenham iniciado a execução de projetos de implementação de PGTAs e/ou de elaboração/conclusão/atualização de IGATIs, não concluídos em função da interrupção da disponibilização de recursos;
- Povos/Terras Indígenas que estejam sofrendo pressão/ameaças de invasões de (madeireiros, caçadores, garimpeiros e etc.), desmatamento, degradação ambiental, avanço de empreendimentos de infraestrutura e
- Povos indígenas em situações de maior vulnerabilidade (social, econômica, climática e ambiental).

8.3 - Critérios de pontuação

8.3.1 - A classificação das Cartas Consultas será realizada pela Câmara Técnica que atribuirá notas de 1 a 4 (onde 1 indica “baixo atendimento” e 4 “alto atendimento”) de acordo com os critérios e pesos definidos na tabela abaixo.

8.3.2 - A nota dada a cada critério deverá ser multiplicada pelo peso definido na tabela e o resultado de cada multiplicação deve ser somado de forma a determinar a pontuação final de cada Carta Consulta.

	Critérios de Pontuação	Peso
1	Experiência da Organização em gestão de projetos voltados para a PNGATI;	03
2	Experiência da Organização na gestão administrativa e financeira de projetos;	04
3	Carta Consulta está bem definido com contexto, justificativa, objetivo, descrição das atividades e orçamento compatível e adequado com as ações propostas;	04
4	Fortalecimento do protagonismo das mulheres indígenas na gestão ambiental e territorial das terras indígenas.	04
5	Fortalecimento cultural	01
6	Carta Consulta que apresente inovações nos seus objetivos, ações ou metodologias	02
7	Carta Consulta que beneficiem um conjunto expressivo de Terras ou Comunidades indígenas	02



8.3.3 - As Cartas Consultas serão classificadas por categoria e em ordem decrescente de pontos (da maior para a menor).

8.3.4 - Caso a Organização Indígena classificada, possua algum tipo de impedimento para avançar nas próximas etapas deste edital ou desista da Carta Consulta, a próxima Organização da lista de classificação da Categoria será comunicada para manifestar interesse em substituir a Organização impedida ou desistente.

8.3.5 - A classificação da Carta Consulta não implica na contratação da proposta por parte da CESE.

8.3.6 - Após as Cartas Consultas classificadas, a próxima etapa será a elaboração dos projetos.

8.4 - Análise de aderência das Cartas Consultas ao Fundo Amazônia

8.4.1 - As Cartas Consultas classificadas pelo CG serão encaminhadas ao BNDES, gestor do Fundo Amazônia, para avaliação da aderência das propostas ao escopo do Projeto e aos objetivos do Fundo Amazônia, podendo o Banco vetar os projetos em que sejam verificadas desconformidades em relação às normas e regulamentos aplicáveis ao Fundo Amazônia.

8.4.2 - Em caso de objeção pelo BNDES a alguma Carta Consulta, a próxima da lista de classificação referente à categoria da carta eliminada, obterá a oportunidade de ser apoiada e será encaminhada ao BNDES para a checagem acima.

8.4.3 - Após a confirmação do BNDES, o CG comunicará às organizações que tiverem suas Cartas Consultas classificadas e à Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) e tornará o resultado final público pelo site do Projeto Dabucury.

8.4.4 - Ao final do processo, serão classificadas neste edital até 30 (trinta) propostas no total, sendo até 20 (vinte) da categoria Urucum e até 10 (dez) da categoria Jenipapo.

9. Da Carta Consulta para a elaboração do projeto

9.1 As Organizações Indígenas classificadas irão receber o convite para participarem dos encontros virtuais, com o objetivo de orientar os passos para transformar a Carta Consulta em um projeto. Nesta etapa serão desenvolvidas as seguintes atividades:

- Oficina Virtual de Próximos Passos;
- Oficinas Virtuais de Elaboração do Projeto;
- Oficina Presencial de Gestão de projetos;

9.2 A Oficina Virtual de Próximos Passos, será realizada em até uma semana após a divulgação do resultado do 2º edital. Neste momento a CESE/COIAB apresentará a metodologia que será utilizada para transformar a Carta Consulta no projeto detalhado.



9.3 As Organizações Indígenas receberão um documento, chamado: Carta de Tratamento. Este documento irá listar quais são os itens do projeto que precisarão ser detalhados (exemplo: contexto, justificativa, metodologia, orçamento, etc.);

9.4. Para as Oficinas Virtuais de Elaboração do Projeto, cada Organização deverá indicar dois indígenas, para serem os Pontos Focais. Estes indígenas ficarão responsáveis por elaborar o projeto junto com sua Organização e parceiros, participar das reuniões virtuais e manter o diálogo com a CESE/COIAB durante esta etapa.

9.5 As Organizações Indígenas terão o prazo de até 130 dias para concluírem a Elaboração dos Projetos e enviarem a versão final para CESE/COIAB. Caso os projetos não sejam enviados até o prazo estipulado, a Organização terá seu projeto desclassificado deste edital;

9.6. Após os projetos concluídos, a CESE/COIAB irá realizar uma Oficina Presencial de Gestão de Projetos. Para a realização desta atividade, a CESE custeará as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos dois pontos focais indígenas de cada organização.

10 – Da Rede de Parcerias

10.1 - As organizações indígenas poderão indicar na carta consulta, uma organização da sociedade civil, não indígena, que trabalhe no campo de assessoria e consultoria de gestão de projetos, para compor a Rede de Parcerias do Projeto Dabucury;

10.2 - Os critérios para a indicação serão: o desenvolvimento de trabalhos junto aos povos ou associações a serem apoiadas pelo presente edital; a relação política e de confiança com estes; a experiência comprovada em gestão de projetos, conhecimento sobre a PNGATI e na elaboração e na implementação de IGATIs;

10.3 – Caso a Organização Indígena tenha sua Carta Consulta selecionada no 2º Edital, a CESE irá entrar em contato com a organização indicada para que seja enviado os seguintes documentos: Cartão do CNPJ ativo; Nome completo, CPF, telefone com DDD e e-mail para contato do representante legal; Portfólio de atuação; Breve histórico de atuação da organização junto ao povo e ao território no qual irá atuar e Carta de recomendação assinada pela Organização Indígena indicando a organização como sua parceira.

10.4 - Após a análise destes documentos apresentados, e não havendo objeção, a CESE poderá assinar um contrato de prestação de serviço com a Organização indicada para assessorar a Organização Indígena na execução de seu projeto.

11. PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

11.1 - Após o detalhamento dos projetos finais e validação pela CESE, o passo seguinte será a assinatura do contrato que seguirá o modelo de contrato a ser fornecido pela CESE.

11.2 – Para a assinatura, a Organização deverá apresentar os documentos atualizados de regularidade jurídica e fiscal mencionados no item 8.1.2, “f” e “g”.

11.2.1 – Caso haja mudanças no estatuto e/ou na diretoria, durante o processo de contratação e em qualquer fase de execução do projeto, a organização deverá encaminhar a documentação atualizada para a CESE.

11.2.2 - Os repasses dos recursos se darão em duas parcelas, sendo a primeira de 60% do valor do projeto na assinatura do contrato e mediante a apresentação do plano de trabalho contendo atividades, cronograma e orçamento, conforme a categoria apoiada.

11.2.3 - Quando a primeira parcela atingir 70% de execução, a organização indígena deverá enviar o Relatório de atividades/financeiro, conforme modelo a ser fornecido pela CESE.

11.2.4 – A liberação da segunda parcela será realizada após a aprovação do relatório de atividades/financeiro e envio de um novo plano de trabalho.

11.3 – Para a execução dos projetos, as Organizações Indígenas deverão seguir as orientações do Guia de Gestão de Projetos Apoiados pelo Dabucury.

12. RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS, TÉCNICAS, FISCAIS

12.1 - As organizações que tiverem seu projeto aprovado no âmbito deste edital devem tomar conhecimento e concordar com as seguintes obrigações, que constarão no contrato a ser celebrado oportunamente:

12.1.1 - Ter uma conta bancária exclusiva e sem saldo inicial em um banco físico, para movimentar somente os recursos do projeto apoiado neste edital;

12.1.2 - Realizar as prestações de contas a cada três meses, conforme as regras da CESE e modelo a ser disponibilizado, devendo manter os comprovantes das despesas arquivados física e digitalmente, e de fácil acesso na sede ou em poder dos responsáveis da organização até o final do projeto para auditorias, posteriormente devendo ser arquivadas por mais 05 anos

12.1.3 - Mencionar o apoio da CESE/COIAB e do Fundo Amazônia em qualquer utilização de informação, foto ou material gráfico obtido por meio das atividades do projeto aprovado pela CESE, empregando suas respectivas logomarcas;

12.1.4 - Ao longo de toda a execução do projeto, para cada liberação de recursos, comprovar a regularidade fiscal (certidões negativas ou positivas com



efeito de negativas) da organização proponente junto aos órgãos governamentais. As mesmas não devem atrasar com suas obrigações fiscais e trabalhistas, pois isso poderá ocasionar paralisação no envio dos recursos ou quebra de contrato.

13. CRONOGRAMA DO EDITAL E CONTRATAÇÃO DO PROJETO

Descrição das etapas	Data
Lançamento do edital	01/07/2025
Período de inscrições das Cartas Consulta	01/07 a 31/08/2025
Oficinas Virtuais de tira dúvidas do 2º Edital	17/07, 31/07 e 15/08
Processo de Análise e Aprovação das Cartas Consulta	01/09 a 12/12/2025
Divulgação do resultado	15/12/2025
Oficina Virtual de próximos passos	18/12/2025
Elaboração dos projetos	19/12/2025 a 30/04/2026
Oficina de Gestão de projetos	11 a 15/05/2026
Contratação e Liberação da 1ª parcela dos recursos	A partir de 01/06/2026

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - A responsabilidade pelo acompanhamento das atividades previstas na proposta, pela prestação de contas, assim como pelo atendimento às condições contratuais, dependerá das especificidades de cada proposta apoiada e será definida no instrumento contratual.

14.2 - A CESE terá o direito de distribuir e exibir os produtos de divulgação decorrentes da realização das propostas selecionadas no presente edital, em quaisquer meios e suportes de comunicação.

14.3 - Após o envio da proposta, é vedada a inclusão de qualquer documento ou informação até a divulgação da classificação final da seleção.

14.4 - As organizações indígenas se responsabilizam pela veracidade das informações prestadas no âmbito deste edital, sujeitando-se, em caso de não veracidade, à eliminação do processo seletivo, bem como a outras medidas legais cabíveis.

14.5 - O cronograma do presente edital será oportunamente divulgado nos sites da CESE, da COIAB e do Fundo Amazônia, podendo ser posteriormente alterado por decisão da CG Dabucury.

Realização



Apoio





14. 6 – Em caso de dúvidas sobre alguma etapa do 2º edital, enviar e-mail com o assunto: **Dúvidas 2º edital Dabucury** para o endereço: **dabucury@cese.org.br**, envie mensagens via WhatsApp, em horário comercial através do número **(71) 99635-3175**.

ANEXOS:

- Roteiro da Carta Consulta (CESE, 2025) – Acesse aqui: [Carta Consulta\(WORD\)](#)
- Roteiro do Cronograma e Orçamento (CESE, 2025) – Acesse aqui: [Cronograma e Orçamento\(EXCEL\)](#)
- Guia de Gestão de projetos Dabucury - <https://www.dabucury.org.br/wp-content/uploads/2025/03/Guia-de-gestao-de-projetos-digital-11.pdf>
- Termo de parceria (quando necessário) (CESE, 2025)
- Orientações para Elaboração de Planos de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas (FUNAI, 2013) - <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/cggam/pdf/cartilha-pgta.pdf>
- Entendendo a PNGATI: Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental Indígenas. (GIZ/Projeto GATI/FUNAI, 2014) - <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/cogedi/pdf/outras-publicacoes/entendendo-a-pngati/entendendo-a-pngati.pdf>
- Plano Integrado de Implementação da PNGATI - <https://www.gov.br/funai/pt-br/arquivos/conteudo/cggam/pdf/2017/plano-integrado-de-implementacao-da-pngati.pdf>

Realização



Apoio





Roteiro da Carta Consulta Dabucury

Atenção antes de realizar a inscrição da Carta Consulta, leia com atenção as orientações dispostas neste roteiro, além de outras instruções e perguntas frequentes disponíveis neste documento. Para que sua inscrição seja realizada com sucesso, é importante que todos os campos tenham suas informações preenchidas até o final do formulário.

PARTE I - DADOS DAS ORGANIZAÇÕES E SEUS RESPONSÁVEIS

1. Dados da Organização Indígena Proponente

Informe os dados cadastrais da Organização Proponente, que é aquela que apresenta e executa o projeto, podendo ser uma organização formal (com CNPJ) ou informal (sem CNPJ).

Nome completo da Organização

CNPJ (se houver)

Endereço da Organização: (rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP)

E-mail da Organização

Telefone/ WhatsApp da Organização

Site da Organização

Redes sociais

Ano de fundação

Número atual de membros da Organização

1.1. Dados do (a) Representante Legal da Organização

Nome completo do responsável:

Função na Organização:

CPF:

Telefone/ WhatsApp:

E-mail do responsável:

Nome completo do responsável:

Função na Organização:

CPF:

Telefone/ WhatsApp:

E-mail do responsável:

Nome completo do responsável:

Função na Organização:

CPF:

Telefone/ WhatsApp:

E-mail do responsável:

Nome completo do responsável:

Função na Organização:

CPF:

Realização



Apoio





Telefone/ WhatsApp:
E-mail do responsável:

ATENÇÃO: Se a Organização Proponente não tiver CNPJ, deverá indicar uma outra Organização Indígena, da sua confiança, para ser a Organização Responsável Formal pelo projeto e pela gestão dos recursos. Nesse caso, deverão ser fornecidos os dados abaixo:

1.2 A Organização Proponente é a Responsável Formal pela Proposta?

- () Sim. (Neste caso, NÃO precisa preencher os itens 1.3 e 1.4 a seguir)
() Não. (Neste caso, preencha os itens 1.3 e 1.4 a seguir)

1.3 Dados da Organização Indígena Responsável Formal (com CNPJ)

Informe os dados cadastrais da Organização Indígena Responsável Formal, que é aquela que executará o projeto e a prestação de contas, junto com a proponente, e assinará o contrato.

Nome completo da Organização
CNPJ (obrigatório)
Endereço da Organização
E-mail da Organização
Telefone/ WhatsApp da Organização
Site da Organização
Redes sociais

1.4 Dados dos (as) Representantes Legais da Organização Formal

Nome completo do representante
Função na Organização
CPF
Telefone/ WhatsApp do representante
E-mail do representante

Nome completo:
Função na Organização:
CPF:
Telefone/ WhatsApp:
E-mail:

Nome completo:
Função na Organização:
CPF:
Telefone/ WhatsApp:
E-mail:

Nome completo:
Função na Organização:
CPF:

Realização



Apoio





Telefone/ WhatsApp:
E-mail:

3. Conte um pouco da história de atuação da Organização Proponente

Como e por que foi criada, área de atuação, principais atividades, com que segmento da população atua, trabalhos realizados, conquistas obtidas, principais dificuldades enfrentadas, grupos e organizações com as quais se relaciona etc.

4. Se tiver algum assessor (a), consultor (a), organização de apoio, contador (a) e/ou advogado (a) que apoie a sua organização, por favor informe o nome, telefone e e-mail de contato.

5. Cite as principais parcerias locais da organização e o tipo de parceria?

5.1. Desses parceiros qual você indica para apoiar a execução do projeto pela Rede de Parcerias?

As organizações indígenas deverão indicar aqui, uma organização da sociedade civil não indígena, que trabalhe no campo de assessoria e consultoria de projetos.

6 - Sua organização já recebeu apoio da CESE?

Se sim, quantas vezes?

() Não

() Sim, quantas vezes? _____

7. Cite os projetos gerenciados nos últimos 03 anos:

Projeto	Objetivo/Tema	Valor Total (R\$)	Fonte dos Recursos	Início do projeto	Previsão de Término

PARTE II – DADOS DA PNGATI

Assinale abaixo as informações sobre as ações desenvolvidas referentes a Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas – PNGATI

8. Assinale qual (is) instrumento (s) de Gestão Territorial e Ambiental foram elaborados (s) pelo seu povo na sua Terra Indígena?

- () Etnomapeamento
- () Etnozoneamento
- () Plano de Gestão Territorial
- () Etnolevantamento de Recursos Naturais
- () Diagnóstico Participativo
- () Plano de Vigilância
- () Levantamento Etnoambiental
- () Plano de Vida
- () Levantamento Etnoecológico

Realização



Apoio





- ☐ Cartografia Social
- ☐ Calendários Etnoecológicos
- ☐ Plano de Proteção Territorial
- ☐ Macrozoneamento Participativo
- ☐ Mapeamento Cultural
- ☐ Plano de Etnodesenvolvimento
- ☐ Outros
- ☐ Nenhum

9. Sua organização já realizou ações que se alinham a algum dos Eixos da PNGATI listados abaixo?

Assinale uma ou mais opções:

- ☐ 1 - Proteção territorial e dos recursos naturais (ações de vigilância; prevenção de incêndio; proteção dos recursos etc.).
- ☐ 2 - Governança e participação indígena (apoio a participação de homens e mulheres em instâncias de discussão sobre a PNGATI, comitês de bacia, fóruns sobre mudanças climáticas etc.).
- ☐ 3 - Áreas protegidas, unidades de conservação e terras indígenas (apoio elaboração de planos conjuntos nos casos de sobreposição, promover participação indígena nos conselhos gestores etc.).
- ☐ 4 - Prevenção e recuperação de danos ambientais (recuperação de áreas degradadas, identificar e propagar espécies nativas de importância sociocultural, conservação e recuperação da agrobiodiversidade etc.).
- ☐ 5 - Uso sustentável de recursos naturais e iniciativas produtivas indígenas (apoio às iniciativas produtivas indígenas; à conservação e o uso sustentável dos recursos naturais usados na cultura indígena; à substituição de atividades produtivas não sustentáveis em terras indígenas por atividades sustentáveis; ao etnoturismo e ecoturismo etc.).
- ☐ 6 - Propriedade intelectual e patrimônio genético (iniciativas que protegem o conhecimento indígena associados às plantas medicinais, entre outros)
- ☐ 7 - Capacitação, formação, intercâmbio e educação ambiental (promover a formação continuada das comunidades e organizações indígenas sobre a PNGATI; promover ações de educação ambiental e indigenista no entorno das terras indígenas; promover intercâmbios nacionais e internacionais entre povos indígenas para a troca de experiências sobre gestão territorial e ambiental, proteção da agrobiodiversidade e outros temas pertinentes à PNGATI etc.).
- ☐ Minha organização ainda não realizou nenhuma ação na comunidade que se alinhe aos eixos da PNGATI

PARTE III - DADOS DA CARTA CONSULTA

Informações sobre as ações propostas

10. Assinale a categoria na qual a sua Carta Consulta se insere:

- ☐ Urucum
- ☐ Jenipapo

10.1. Quantos meses o projeto terá de duração?

_____ meses

11. Título do projeto

Escreva o título do projeto que está sendo feita a inscrição

Realização



Apoio





12. Dados dos indígenas responsáveis (pontos focais) pela carta consulta/projeto

Informações dos dois indígenas que serão os responsáveis pela coordenação das atividades do projeto

Nome completo

Função na Organização Proponente

E-mail

Telefone/WhatsApp

Nome completo

Função na Organização Proponente

E-mail

Telefone/WhatsApp

13. Em quais municípios e estados da Amazônia Legal será realizado o projeto?

14. Quais são as Terras Indígenas e povos envolvidos no projeto que a sua Organização representa?

15. Quantas pessoas vivem nestas TI (s)?

Escreva qual a população total habitante das TIs abrangidas pelo projeto que está sendo feita a inscrição da Carta Consulta.

16. Na região da (s) TI (s) existe a presença de Povos Isolados?

☐ Sim

☐ Não

16.1. Se, sim em qual território?

17. Contexto

Conte brevemente a realidade da Terra Indígena e do entorno em que o projeto será desenvolvido.

18. Justificativa

Descreva os motivos que levaram sua organização a elaborar a presente proposta, incluindo também o público que será diretamente beneficiado no projeto.

19. Objetivo

Indique as mudanças sociais que o projeto pretende alcançar com a realização do projeto e em relação ao público beneficiário.

Conte-nos quais melhorias sociais o projeto busca trazer para as pessoas que serão beneficiadas

20. Descrição das atividades

Indique as atividades que serão realizadas pelo projeto, com programação detalhada e a metodologia. As atividades consistem em todos os passos necessários para atingir os objetivos específicos do projeto. O que será feito, quem fará, quando fará e do que vai precisar.

Atividade 01

Exemplo: Realizar o etnomapeamento na TI nas aldeias X, Y e Z com ajuda de dois profissionais contratados, por meio de 6 oficinas com 20 pessoas cada uma etc.

Atividade 02

Exemplo: Realizar 05 expedições de vigilância territorial na Terra Indígena X, ao longo de 1 ano

Atividade 03

Exemplo: Realizar um Intercâmbio intercultural na Terra Indígena X, com 30 pessoas, no mês de maio

Atividade 04

Exemplo: Realizar a atualização do Plano de Gestão da Terra Indígena X

Atividade 05

Exemplo: Elaborar o plano de gestão da Terra Indígena

21. Meios de verificação

(Exemplos: fotos, vídeos, listas de presença, atas de reunião, notas fiscais, relatórios, etc.)

22. Cronograma

Preencha o cronograma conforme os meses de execução das atividades. Preencher os meses conforme o início e fim do projeto. Mês 01 refere-se ao primeiro mês do projeto.

***Este item será preenchido no arquivo em anexo**

23. Pessoas beneficiadas pelo projeto

Informe o número de pessoas que serão diretamente beneficiadas pelo projeto.

Número de pessoas que o projeto pretende envolver diretamente	
✓ Mulheres	
✓ Homens	
✓ Outras identidades de gênero	
Total de pessoas*	
Desse total, quantos são jovens	
✓ Jovens (12 a 18 anos)	



Observação: (*). Quando for indicar número de mulheres, homens e outras identidades de gênero, considerar todas as faixas etárias.

24. Monitoramento e Avaliação

Quais são as ações que irão desenvolver para monitorar e avaliar a comunicação.

25. Orçamento

**Este item será preenchido no arquivo em anexo*

Anexo:



CC_Cronograma e
Orçamento.xlsx

OBSERVAÇÕES FINAIS:

- Leia e consulte o Guia de Gestão de Projetos
- Mantenham uma cópia do projeto da organização, para seu controle
- A CESE não apoia atividades e despesas já realizadas
- Pesquise preços, preveja a inflação, tenha apoio contábil e inclua custos com gestão (reuniões, logística, prestação de contas).
- Garanta recursos para as atividades, alimentação nos mutirões e compras locais que gerem renda na comunidade.
- Não esqueça dos custos administrativos, como tarifas, contabilidade e materiais de apoio.

PERMISSÃO PARA USO DE IMAGENS DEPOIMENTOS E DADOS

Para divulgar as ações da CESE, coletamos seus dados, depoimentos e imagens para utilização em textos para publicação no site, redes sociais e relatórios. Pedimos através deste formulário seu consentimento para utilização não comercial de seus dados, depoimentos e imagens:

- () Concordo com o fornecimento das informações listadas acima e autorizo seu tratamento pela CESE.
- () Autorizo o uso não comercial de depoimento e imagem pela CESE para fins de divulgação em suas mídias.

Realização



Apoio





TERMO DE PARCERIA

Através do presente documento a Organização Responsável Formal [NOME DA ORGANIZAÇÃO RESPONSÁVEL LEGAL PELO PROJETO], com sede em [RUA, Nº, CIDADE, ESTADO], com CNPJ nº [INSERIR], neste ato representada por seu representante legal [NOME], com CPF nº [INSERIR] e a Organização Proponente [NOME DA ORGANIZAÇÃO/ GRUPO/ COLETIVO], neste ato representado por seu representante legal [NOME], com CPF nº [INSERIR], se comprometem com a realização do projeto [TÍTULO DO PROJETO], em sistema de parceria.

Ambas as partes afirmam à CESE que existe uma relação benéfica de parceria entre as organizações desde [INSERIR PERÍODO OU DATA EM QUE AS ORGANIZAÇÕES INICIARAM RELAÇÃO DE PARCERIA].

No âmbito das responsabilidades de cada uma das partes envolvidas na execução do projeto:

A Organização Responsável Formal pelo cumprimento do contrato e gestão financeira do projeto aprovado afirma que irá garantir e zelar pelo protagonismo e interesses coletivos da Organização Proponente durante toda a execução do projeto. Promoverá ainda, processos participativos de planejamento, monitoramento, avaliação e prestação de contas do projeto submetido à CESE.

A Organização Proponente se compromete em realizar comunicação cotidiana com a Organização Responsável Formal sobre a execução do projeto, bem como em conduzir as atividades do projeto, inclusive contribuindo com a Organização Responsável Formal para as prestações de contas à CESE.

A Organização Proponente comunicará prontamente à CESE qualquer conflito com a Organização Responsável Formal que possa prejudicar a execução do projeto.

Caso o Projeto preveja a disponibilização de máquina (s), equipamento (s), bem como a realização de beneficiamento em imóveis de posse da Organização Proponente ou de seus membros, a mesma se compromete a zelar por sua guarda e conservação bem como pelo uso coletivo e de acordo com as finalidades do projeto.

Nesse sentido, fica firmada essa parceria entre a Organização Proponente e a Organização Responsável Formal para a realização do projeto.

[LOCAL], [DATA]

[NOME DO (A) RESPONSÁVEL LEGAL DA ORGANIZAÇÃO RESPONSÁVEL]
[CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL DA ORGANIZAÇÃO RESPONSÁVEL]

[NOME DO (A) RESPONSÁVEL LEGAL DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE]
[CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE]

Realização



Apoio

