

## EDITAL Nº 002/2026 – RO

### SELEÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS PARA APOIO FINANCEIRO

A ASSOCIAÇÃO INDÍGENA DA ALDEIA PANKARARU OPARÁ DE JATOBÁ – PE, inscrita no CNPJ nº 36.753.874/0001-67, na qualidade de entidade executora do projeto “Gestão de Projetos Sociais: fortalecendo a institucionalização e o acesso a financiamentos de comunidades tradicionais” que passa a ser denominado **Raízes ribeirinhas: autonomia e gestão de projetos**, torna pública a presente edital de seleção de propostas, a ser executada em parceria técnica com o Instituto Educa e sob acompanhamento do Ministério Público do Trabalho – Procuradoria Regional do Trabalho da 14ª Região.

O edital observa os princípios de legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, eficiência, pertinência temática, fiscalização e prestação de contas, nos termos da Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10/2024, da Resolução CSMPT nº 232/2025, da Portaria PGT nº 707.2025, do Termo de Recebimento e da decisão que vier a autorizar o plano complementar.

#### 1. OBJETO E FINALIDADE

1.1. Selecionar até 07 (sete) projetos sociais, no valor de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada, apresentados por associações sem fins lucrativos do Estado de Rondônia que participaram do curso de formação presencial realizado em **Calama - RO no período de 05 a 07 de dezembro de 2025**.

1.2. O apoio busca fomentar a implantação de novas iniciativas de interesse coletivo, valorizando propostas que demonstrem relevância para a comunidade, viabilidade de execução, sustentabilidade e potencial de impacto social.

1.3. Os recursos financeiros destinados ao presente Edital são provenientes da Ação Civil Pública nº **0000353-02.2018.5.14.0032**, conforme destinação estabelecida no respectivo processo judicial

#### 2. PÚBLICO ELEGÍVEL E REQUISITOS ELIMINATÓRIOS

2.1. Poderão concorrer exclusivamente às associações que, cumulativamente:

- tenham participado do curso Raízes ribeirinhas: autonomia e gestão de projetos promovido no âmbito do projeto referido neste edital;
- sejam pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, com sede ou atuação comprovada no Estado de Rondônia e CNPJ ativo;
- mantenham conta bancária ativa em nome da associação e apresentem representante legal com mandato vigente; e
- não possuam impedimento, irregularidade ou conflito de interesses que comprometa a destinação e a fiscalização dos recursos.

2.2. O não atendimento de qualquer requisito acima, ou a ausência do respectivo comprovante, acarretará a inabilitação.

### **3. RECURSOS, NÚMERO DE PROJETOS E PRAZO**

3.1. O valor global destinado diretamente aos projetos selecionados será de até R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

3.2. Cada associação poderá apresentar uma única proposta e receber até R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

3.3. O prazo de execução de cada projeto será de até 03 (três) meses, observadas as datas previstas no cronograma do item 19.

3.4. Além do apoio financeiro destinado à execução de cada projeto, cada associação selecionada deverá indicar 01 (uma) pessoa da respectiva comunidade para atuar como Assistente Comunitário de Prestação de Contas.

3.5. A remuneração desse assistente não integra o limite de R\$ 10.000,00 concedido à associação, não será descontada do valor do projeto e será custeada separadamente pela entidade executora, com recursos da rubrica específica “Fomento de Projetos”, prevista no plano de trabalho complementar aprovado pelo MPT.

3.6. O pagamento será realizado diretamente pela entidade executora, mediante instrumento próprio, comprovação das atividades e observância das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias aplicáveis.

3.7. Caberá ao assistente apoiar a organização dos documentos fiscais, o controle das despesas, a conciliação bancária, a preparação dos relatórios financeiros e a prestação de contas da associação, sob orientação da equipe de gestão.

### **4. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

4.1. A inscrição deverá conter, em arquivos legíveis:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ;
- estatuto social registrado e ata de eleição/posse da diretoria vigente;
- documento de identificação e CPF do representante legal;
- comprovante de endereço da associação e do representante legal;
- certidões de regularidade fiscal federal, FGTS e débitos trabalhistas, dentro da validade;
- comprovante de conta bancária ativa vinculada ao CNPJ da associação;

## 5. CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DA PROPOSTA

5.1. A proposta deverá apresentar, de forma objetiva:

- identificação da associação, da comunidade, do território e da equipe responsável;
- título, resumo, justificativa, público beneficiário e diagnóstico atual do problema;
- objetivo geral, objetivos específicos, atividades, metodologia e cronograma de até **quatro meses** ~~três meses~~;
- resultados esperados, metas e indicadores verificáveis;
- orçamento detalhado, com quantidade, valor unitário, valor total, finalidade de cada despesa e memória de cálculo;
- estratégia de sustentabilidade e de manutenção dos resultados após o encerramento do apoio.
- Vídeo de apresentação da justificativa: deverá ser enviado um vídeo de até 02 (dois) minutos, preferencialmente gravado na orientação vertical, no qual uma liderança, representante ou integrante da comunidade explique, com suas próprias palavras, por que a comunidade precisa do projeto e qual mudança a iniciativa poderá produzir. No início do vídeo, a pessoa deverá informar o nome da associação e o título do projeto. A gravação deverá possuir áudio e imagem compreensíveis, mas não será avaliada pela qualidade técnica, pelo equipamento utilizado, pela forma de falar ou pelo domínio da linguagem formal. O vídeo será utilizado como elemento complementar para a compreensão da justificativa apresentada na proposta e não substituirá o preenchimento do formulário, os documentos ou as demais informações exigidas neste Edital. Caso a inscrição seja realizada em computador ou equipamento sem câmera, a pessoa responsável deverá acessar, por meio de celular, tablet, notebook ou computador com câmera, o endereço <https://www.videoask.com/fug6v0cua>. Nesse endereço, deverá assistir às orientações e, em seguida, gravar e enviar sua resposta em vídeo. Após o envio, a pessoa deverá retornar ao formulário de inscrição e informar que concluiu essa etapa, conforme orientação apresentada no sistema.
- Estar elencado a um dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável - ODS

## 6. LINHAS DE APOIO

6.1. Serão admitidos projetos de interesse coletivo relacionados, entre outros, ao fortalecimento institucional e comunitário, geração de trabalho e renda, segurança alimentar, educação, cultura, meio ambiente, produção sustentável, infraestrutura comunitária de pequena escala e promoção de direitos, desde que guardem pertinência com a finalidade.

## 7. INSCRIÇÃO E ENVIO

7.1. A inscrição será gratuita e realizada exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://institutoeduca.org/documentos.html>, durante o período indicado no cronograma.

7.2. A associação é responsável pela integridade, legibilidade e veracidade de todos os dados e documentos enviados. O protocolo eletrônico comprova a inscrição.

7.3. Dúvidas poderão ser encaminhadas pelo e-mail [gestao@institutoeduca.org](mailto:gestao@institutoeduca.org). Os esclarecimentos de interesse geral serão publicados de forma isonômica.

7.4. O envio do vídeo será realizado por meio da ferramenta indicada no formulário de inscrição. A associação deverá verificar se a gravação foi concluída e enviada antes de finalizar sua inscrição. A equipe responsável poderá entrar em contato com a associação caso seja identificada alguma falha técnica durante o período de inscrições.

## 8. ETAPAS DA SELEÇÃO

- Habilitação documental: verificação dos requisitos eliminatórios e documentos do item 4;
- Avaliação técnica: pontuação do projeto e das evidências conforme o item 11;
- Resultado final e convocação: homologação das classificadas.

## 9. COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. A seleção será conduzida por uma comissão de 05 (cinco) integrantes formalmente designados, com participação da entidade executora, do Instituto Educa e de especialistas externos.

9.2. Os integrantes assinarão declaração de imparcialidade, confidencialidade e ausência de conflito de interesses. Quem tiver vínculo pessoal, profissional, financeiro ou institucional capaz de comprometer a independência da avaliação deverá se declarar impedido.

9.3. Cada proposta será examinada por, no mínimo, 02 (dois) avaliadores. A nota final corresponderá à média das notas, com decisão fundamentada em ata. A Comissão poderá realizar diligências, entrevistas ou visitas de verificação, aplicadas de maneira uniforme.

## 10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Somente as propostas habilitadas serão pontuadas. Serão classificadas as propostas com as maiores pontuações finais, observado o mínimo de 60 (sessenta) pontos e a disponibilidade de recursos.

| Critério                                              | O que será analisado                                                                                                                      | Pontos |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>1. Identificação do problema ou da necessidade</b> | Capacidade da associação de apresentar, de forma clara e com base na realidade local, o problema ou a necessidade que pretende enfrentar. | 0–20   |

|                                                  |                                                                                                                                                                                 |            |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>2. Justificativa e importância do projeto</b> | Demonstração da importância da iniciativa para a comunidade, indicando por que o problema precisa ser enfrentado e quais consequências poderá gerar caso permaneça sem solução. | 0–20       |
| <b>3. Solução proposta</b>                       | Clareza na apresentação das atividades que serão realizadas e na explicação de como elas poderão solucionar ou contribuir para reduzir o problema identificado.                 | 0–25       |
| <b>4. Beneficiários e impacto coletivo</b>       | Identificação das pessoas, famílias ou grupos que serão beneficiados e demonstração dos resultados e das mudanças positivas que o projeto poderá gerar para a comunidade.       | 0–15       |
| <b>5. Viabilidade de execução</b>                | Compatibilidade entre a proposta, as atividades, o prazo, os recursos disponíveis e as condições reais da associação para executar o projeto.                                   | 0–10       |
| <b>6. Adequação do orçamento</b>                 | Coerência dos valores apresentados, necessidade das despesas e relação direta dos itens previstos com as atividades e os objetivos do projeto.                                  | 0–10       |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>                          |                                                                                                                                                                                 | <b>100</b> |

**10.2.** A avaliação considerará prioritariamente o conteúdo, a relevância e a viabilidade da proposta. A qualidade da escrita, o uso de linguagem técnica, a formatação do documento e eventuais erros gramaticais ou ortográficos **não serão utilizados para reduzir a pontuação**, desde que seja possível compreender o problema apresentado, a importância do projeto, a solução proposta e as atividades previstas.

**10.3.** Na análise das propostas, a Comissão de Seleção considerará as limitações de acesso à internet, a recursos tecnológicos e ao conhecimento técnico para elaboração de projetos, reconhecendo que o presente Edital constitui uma oportunidade para que as associações participantes do curso presencial coloquem em prática os conhecimentos adquiridos durante a formação.

**10.4.** O vídeo será analisado em conjunto com as informações escritas da proposta, especialmente para a avaliação dos critérios “Identificação do problema ou da necessidade” e “Justificativa e importância do projeto”. Não haverá pontuação específica para edição, qualidade da imagem, iluminação, cenário, equipamento utilizado, domínio da linguagem formal ou desenvoltura diante da câmera.

## 11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**11.1.** Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- maior pontuação no critério **“Solução proposta”**;
- maior pontuação no critério **“Identificação do problema ou da necessidade”**;
- maior pontuação no critério **“Justificativa e importância do projeto”**;
- maior pontuação no critério **“Beneficiários e impacto coletivo”**;
- maior pontuação no critério **“Viabilidade de execução”**;
- maior pontuação no critério **“Adequação do orçamento”**; e
- Persistindo o empate, será realizado **sorteio público, devidamente registrado em ata**, com comunicação prévia às associações empatadas.

## 12. DESPESAS FINANCIÁVEIS

12.1. Poderão ser financiadas despesas diretamente vinculadas às atividades e aos resultados do projeto, previstas e aprovadas no orçamento, tais como:

- materiais de consumo e insumos;
- serviços de pessoa jurídica ou profissional autônomo formalmente contratado, quando indispensáveis;
- equipamentos e bens permanentes essenciais à continuidade da iniciativa;
- transporte, logística e alimentação estritamente relacionados à atividade prevista; e
- adequações de pequena escala, desde que tecnicamente justificadas e autorizadas.

12.2. Para aquisição de bens permanentes e contratação de serviços de engenharia, deverão ser apresentadas, sempre que aplicável, 03 (três) cotações de fornecedores distintos, com justificativa da escolha. A equipe gestora poderá exigir cotações adicionais em outras despesas para demonstrar economicidade.

## 13. DESPESAS VEDADAS

13.1. Não serão admitidas, entre outras:

- despesas realizadas antes da assinatura do instrumento ou fora do prazo de execução;
- pagamento de dívidas, multas, juros, taxas por atraso, despesas pessoais ou sem documento fiscal idôneo;
- remuneração ordinária de dirigentes pelo exercício do cargo, distribuição de lucros, prêmios ou bonificações;
- bebidas alcoólicas, brindes, festas sem relação com o objeto, propaganda político-partidária ou proselitismo religioso;
- saques em dinheiro, reembolsos sem autorização prévia, empréstimos ou transferências para contas de dirigentes, associados ou terceiros sem lastro contratual; e

- Aquisições ou contratações com conflito de interesses, sobrepreço, desvio de finalidade ou ausência de nexo com o plano aprovado.
- Despesas que não estejam comprovadas por nota fiscal ou documento fiscal equivalente, válido e emitido em nome da associação selecionada, contendo a identificação do fornecedor, a descrição do produto ou serviço, a data da operação e o respectivo valor. Recibos somente serão aceitos nas hipóteses expressamente autorizadas pela equipe gestora e admitidas pela legislação aplicável.

## **14. CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO**

14.1. A classificação não gera direito automático ao recebimento. O repasse dependerá da autorização da disponibilidade financeira, da manutenção da regularidade documental e da assinatura do contrato entre as partes.

14.2. Se a associação convocada não regularizar a documentação ou não assinar o contrato no prazo estabelecido, poderá ser chamada a proposta subsequente, respeitada a ordem de classificação.

## **15. REPASSE DOS RECURSOS**

15.1. O apoio será transferido em 02 (duas) parcelas para conta bancária de titularidade da associação, conforme cronograma financeiro aprovado. O segundo repasse ficará condicionado à entrega e à aprovação do relatório parcial, da comprovação da aplicação regular da primeira parcela e do andamento das metas.

15.2. Os recursos deverão permanecer identificados e ser movimentados por meios eletrônicos rastreáveis. Rendimentos financeiros e saldos não utilizados integrarão a prestação de contas e terão destinação definida pela equipe gestora.

## **16. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ALTERAÇÕES**

16.1. A associação selecionada deverá executar o plano aprovado, manter arquivo organizado dos documentos, permitir acesso às informações e participar das reuniões de orientação, monitoramento e prestação de contas.

16.2. A equipe gestora acompanhará atividades, metas, indicadores, movimentações financeiras e evidências, podendo realizar visitas, reuniões, solicitações de documentos e validação junto à comunidade beneficiária.

16.3. Alteração de item, valor, cronograma, meta, local ou estratégia dependerá de solicitação escrita, justificativa e autorização prévia da equipe gestora. Mudanças que afetem objeto, finalidade, valor global ou destinação dependerão também de autorização.

## **17. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

17.1. A prestação de contas será parcial e final e deverá demonstrar, de forma técnica e financeira, a execução das atividades, o alcance das metas e a regular aplicação dos recursos.

17.2. Deverão ser apresentados, no mínimo:

- relatório de execução com atividades, metas, indicadores, resultados, dificuldades e medidas corretivas;
- evidências identificadas e datadas, inclusive fotografias, listas, registros de entrega e depoimentos, conforme a natureza do projeto;
- extratos bancários completos, comprovantes de transferência, documentos fiscais, contratos e recibos admitidos em lei;
- Quadro comparativo entre orçamento aprovado e despesas realizadas, com justificativa de variações autorizadas; e
- Comprovação da devolução de saldo, quando determinada.

17.3. A aprovação da prestação de contas poderá ser integral, com ressalvas ou rejeitada. A rejeição ou o dano ao erário implicará restituição dos valores, sem prejuízo das providências administrativas, civis e penais cabíveis.

17.4. A atuação do Assistente Comunitário de Prestação de Contas não afasta a responsabilidade institucional da associação selecionada e de seu representante legal pela correta aplicação dos recursos, pela veracidade das informações e pela apresentação tempestiva da prestação de contas.

## 18. TRANSPARÊNCIA E PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. Serão divulgados o edital, as associações inscritas e habilitadas, o resultado fundamentado, os valores repassados e uma síntese dos resultados, preservados dados pessoais protegidos e informações cuja divulgação possa gerar risco indevido.

## 19. CRONOGRAMA PREVISTO

19.1. O cronograma abaixo é estimativo e poderá ser ajustado antes da publicação ou por ato motivado, preservados prazo razoável, publicidade e igualdade de condições entre as concorrentes.

| Etapa                                                  | Data/período            | Tempo    |
|--------------------------------------------------------|-------------------------|----------|
| Publicação do edital e abertura das inscrições         | 07/08/2026              | 01 dia   |
| Período de inscrições                                  | 07/08/2026 a 08/09/2026 | -33 dias |
| Avaliação técnica das propostas                        | 08 a 11/09/2026         | 4 dias   |
| Divulgação do resultado                                | 14/09/2026              | 1 dia    |
| Reunião com os selecionados                            | 16/09/2026              | 1 dia    |
| Recebimento dos contratos assinados pelos selecionados | 16 a 18/09/2026         | 3 dias   |
| Liberação da <b>Primeira parcela</b>                   | 21/09/2026              | 1 dia    |



| Etapa                                                         | Data/período       | Tempo   |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Envio do relatório de prestação de contas da primeira parcela | 22/09 a 22/10/2026 | 30 dias |
| Análise técnica da prestação de contas da primeira parcela    | 22 a 26/10/2026    | 5 dias  |
| Liberação da <b>Segunda Parcela</b>                           | 26/10/2026         | 1 dia   |
| Envio do relatório de prestação de contas da segunda parcela  | 27/10 a 16/11/2026 | 20 dias |
| Análise técnica da prestação de contas da segunda parcela     | 17 a 20/11/2026    | 04 dias |
| Finalização do Projeto                                        | 30/11/2026         | 1 dia   |

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A participação implica aceitação integral das regras deste edital e dos instrumentos de execução e prestação de contas.
- Declarações falsas, evidências adulteradas, omissão de conflito de interesses ou uso irregular de recursos acarretará eliminação, rescisão, restituição e demais providências cabíveis.
- A Comissão poderá deixar de selecionar propostas se nenhuma atingir a pontuação mínima ou se forem identificados riscos relevantes à execução.
- Os casos omissos serão resolvidos pela entidade executora e pela Comissão, com consulta à Procuradora do Trabalho sempre que envolverem escopo, finalidade, destinação, valor, prazo global ou interpretação dos normativos aplicáveis.
- A numeração, as datas e os canais de contato deverão ser confirmados na versão final autorizada para publicação.

**DOCUMENTOS INTEGRANTES.** Integram este edital, quando publicados: formulário de inscrição, modelo de projeto e orçamento, declaração de veracidade e ausência de conflito de interesses, Termo de Apoio Financeiro e manual de execução e prestação de contas.

*Brasília, 1º de agosto de 2026.*

**WASHINGTON TENÓRIO DA SILVA**

Representante legal da entidade executora