

# EDITAL

# RIO DOCE

Participativo e Comunitário

Edital com linguagem acessível e comunicação visual desenvolvido pela equipe da ATI - *Aedas Médio Rio Doce*.



**Chamada Pública nº 2026/011**

 **Aedas**  
Assessoria Técnica Independente | Médio Rio Doce

 **Fundação BB**



 **Comissão Técnica de Participação Social  
Médio Rio Doce e  
Litoral Médio Capangueira**

**NOVO ACORDO  
RIO DOCE**

**GOVERNO DO  
BRASIL**  
DO LADO DO POVO BRASILEIRO

## **Olá, pessoas atingidas do Médio Rio Doce!**

**Chegou o momento tão esperado por todos e todas**, a Fundação Banco do Brasil, instituição sem fins lucrativos criada pelo Banco do Brasil S.A., tornou público no dia vinte e dois de maio de 2026 (22/05/2026), a Chamada Pública nº 2026/011, por meio de EDITAL para selecionar projetos comunitários voltados à reparação e ao desenvolvimento socioeconômico de comunidades dos 49 (quarenta e nove) municípios da Bacia do Rio Doce e do Litoral Norte capixaba atingidas pelo rompimento da barragem de Fundão/MG.

Este edital de projetos comunitários é resultado de uma luta coletiva. Ele permite que as próprias pessoas identifiquem suas necessidades, valorizem seus saberes e proponham soluções que mudem à sua realidade. Dessa forma, o processo reconhece o protagonismo local e contribui para o desenvolvimento justo e coletivo das comunidades.

A seguir, apresentamos os principais pontos que todos e todas interessados em enviar propostas precisam conhecer para participar deste processo de seleção de projetos comunitários.

**Boa leitura!**

Lembrem-se: a Aedas está junto com todos e todas nesse processo. Em caso de dúvidas, entrem em contato com o mobilizador ou mobilizadora do seu território.



# Principais Etapas do Edital

Começamos aqui:



## Seleção das Propostas

A seleção ocorre em 3 etapas:

- Análise de documentos e verificação de impedimentos
- Avaliação técnica dos projetos
- Classificação das propostas e aplicação dos critérios de priorização de pontuação

Edital: item 8

Na etapa 2, após divulgação dos resultados, é possível recorrer (entrar com recurso), caso a pessoa discorde do resultado.

Resultado Preliminar  
20/07/2026

Período de Recursos  
20/07/2026 a 23/07/2026

Divulgação do resultado  
07/08/2026

Segue para:



6 | Formalização e Assinatura do Convênio de Cooperação  
14/08/2026

Repasse do dinheiro

Realização dos projetos

Caminhamos até chegar aqui:

Prestação de contas e encerramento dos projetos



# Sumário

<b>1. Informações Gerais</b> .....	<b>5</b>
1.1 O que é o Edital Rio Doce Participativo e Comunitário e quais são seus principais objetivos?	5
1.2 Quais áreas fazem parte deste Edital?	6
1.3 Quantos projetos podem ser inscritos e qual é o prazo de realização da proposta?	7
1.4 Quem pode participar?	8
1.5 Quem não pode participar?	10
1.6 Qual o papel das Assessorias Técnicas Independentes (ATIs) no edital?	11
1.7 Qual o período de inscrições?	11
<b>2. Inscrições</b> .....	<b>12</b>
2.1 Onde fazer a inscrição?	12
2.2 Quais documentos são necessários?	12
<b>3. Seleção das propostas</b> .....	<b>14</b>
3.1 Quais são as etapas do processo de seleção?	14
3.2 Como funciona o sistema de pontuação?	15
3.3 É possível não concordar com a lista dos selecionados?	16
3.4 O que acontece após a seleção e divulgação do resultado final?	16
3.5 Como acontece o pagamento do recurso financeiro?	16
<b>4. Uso do dinheiro</b> .....	<b>17</b>
4.1 Como posso usar o dinheiro?	17
4.2 Como não devo utilizar o dinheiro do projeto selecionado?	18
4.3 Quais regras devo ficar atento no momento da elaboração do orçamento do projeto?	18
<b>5. Prestação de Contas</b> .....	<b>19</b>
5.1 Como prestar contas dos valores gastos no projeto?	19
5.2 Como comprovar a utilização do dinheiro?	19
<b>6. Acompanhamento</b> .....	<b>21</b>
6.1 Como será o acompanhamento dos resultados dos projetos selecionados?	21
6.2 Como serão os relatórios de monitoramento dos projetos selecionados?	21
6.3 Quais documentos precisam ser enviados?	22
6.4 E se der algum problema na comprovação das atividades, o que acontece?	22
<b>7. Mais informações e tira-dúvidas</b> .....	<b>23</b>
<b>8. Termos Técnicos do Edital</b> .....	<b>24</b>
<b>9. Anexos</b> .....	<b>25</b>

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

## 1. Informações Gerais

### 1.1 O que é o Edital Rio Doce Participativo e Comunitário e quais são seus principais objetivos?

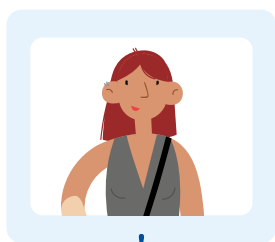
O Edital Rio Doce Participativo e Comunitário (Chamada Pública nº 2026/011) é uma chamada pública voltada à seleção e ao apoio financeiro de projetos comunitários nos territórios atingidos pelo rompimento da barragem de Fundão.

O objetivo do edital é apoiar iniciativas que contribuam para:

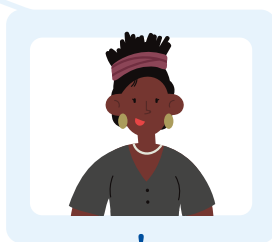
- \* A reparação dos danos causados pelo desastre-crime;
- \* O desenvolvimento socioeconômico das comunidades atingidas;
- \* O fortalecimento das atividades produtivas, culturais, sociais e comunitárias na Bacia do Rio Doce.

Os projetos inscritos devem promover ações que fortaleçam a organização comunitária, a participação social e a melhoria das condições de vida nos territórios atingidos.

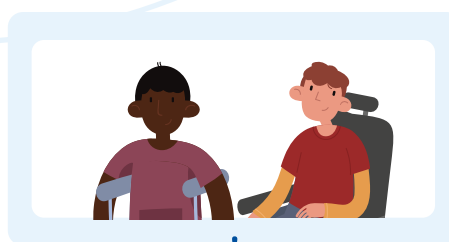
O edital dará prioridade a projetos voltados para os seguintes públicos:



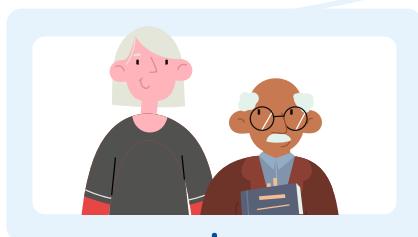
Mulheres;



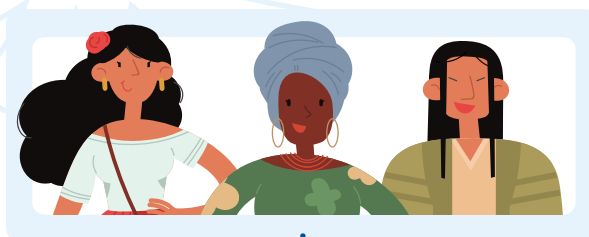
Pessoas negras;



Pessoas com deficiência (PcD);



Jovens e pessoas idosas;



Povos Indígenas, Quilombolas e Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs).

## 1.2 Quais áreas fazem parte deste Edital?

Os projetos inscritos devem se encaixar em uma das áreas abaixo:

### a) Economia Popular e Solidária

Projetos voltados para geração de renda, fortalecimento de pequenos negócios comunitários, cooperativas, produção coletiva e iniciativas de economia solidária.

\* **Exemplo:** Projetos sobre ampliação de espaços de trabalho comunitários, Projetos voltados à formação de redes de economia solidária, Cursos de formação e capacitação para a geração de renda e trabalho, Fomento de hortas comunitárias, Realização de eventos, formações e capacitações em Agroecologia.

### b) Reabilitação dos Territórios e dos Modos de Vida

Projetos voltados para a reconstrução dos modos de vida, revitalização dos territórios e fortalecimento cultural e social das comunidades atingidas.

\* **Exemplo:** Projetos sobre Educação Popular, Alfabetização, Reforço escolar, Fortalecimento de grupos culturais, artísticos e religiosos; Eventos culturais, musicais, teatrais de pequeno e médio porte; Estimular a produções artísticas locais e associadas a coletivos locais; Combater a violência doméstica, Educação em Direitos Humanos, Realização de eventos comunitários de pequeno porte.

### c) Resiliência Comunitária e Transição Climática

Projetos relacionados à adaptação climática, redução de vulnerabilidades, práticas sustentáveis e resiliência ambiental.

\* **Exemplo:** Projetos sobre reflorestamento de áreas degradadas, Recuperação de nascentes; Bancos de sementes crioulas, construção de sistemas comunitários de abastecimento, Reconstrução de sistema de abastecimento de água. Fortalecimento de veículos de comunicação locais, impressos, virtuais; Bolsas para a contratação de assessoria de comunicação em veículos de comunicação popular.

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

#### d) *Autonomia dos Povos Indígenas, Quilombolas e Povos e Comunidades Tradicionais*

Iniciativas que promovam a autonomia, fortalecimento sociocultural e proteção territorial.

\* **Exemplo:** Projetos de eventos, cursos, palestras, formações; Ações culturais; Parcerias com Universidades e Organizações Sociais que busquem fortalecer a transmissão de saberes, medicina tradicional, educação culturalmente alinhada com valores das comunidades; Produção de materiais, livros e audiovisual relacionado com tradições locais, saberes e fortalecimento de instâncias políticas dos grupos tradicionais, indígenas e quilombolas.

#### e) *Igualdade e Não Discriminação*

Ações direcionadas à redução de desigualdades por raça, gênero, idade, território ou condição social.

\* **Exemplo:** Grupos de apoio à saúde mental; Aquisição de estrutura, materiais e serviços para promoção da saúde mental, Fortalecer rede de apoio às mulheres vítimas de violência doméstica; Combate à discriminação contra a mulher, Apoio a projetos para pessoas neuro divergentes.

### 1.3 *Quantos projetos podem ser inscritos e qual é o prazo de realização da proposta?*

Cada entidade **poderá inscrever até 5 projetos**, desde que:

**Os projetos não tenham:**

X O mesmo público-alvo;

X Os mesmos objetivos;

X E a soma dos valores solicitados por uma mesma entidade em todas as propostas inscritas não poderá ultrapassar R\$ 1 milhão.

O prazo de execução de cada projeto deve ser de no mínimo 12 meses e no máximo 18 meses.

Em alguns casos, esse prazo poderá ser prorrogado durante a execução do projeto, desde que haja justificativa e autorização da Fundação Banco do Brasil.

### Despesas que não podem ser incluídas na proposta:

- X** Gastos sem relação direta com o projeto;
- X** Itens não previstos no cronograma físico-financeiro da proposta;
- X** Compra de terrenos ou imóveis;
- X** Pagamento de dívidas;
- X** Tributos que não façam parte dos investimentos do projeto;
- X** Multas, juros ou penalidades;
- X** Despesas feitas antes ou depois da vigência do contrato;
- X** Taxas de administração, gerência ou similar;
- Indenizações (exceto rescisões trabalhistas da equipe do projeto);
- X** Custos de manutenção da entidade e/ou dos beneficiários (aluguel, água, luz, telefone etc.), salvo quando forem necessários para o projeto;
- X** Salários do quadro fixo da entidade (exceto equipe prevista na proposta);
- X** Pagamentos a servidores públicos em função de seus cargos (exceto quando previsto em lei, como bolsas de estudo/pesquisa e diárias vinculadas);
- X** Que envolvam trabalho escravo, infantil ou exploração sexual de menores; e
- X** Com fins político-partidários ou eleitorais.

### 1.4 Quem pode participar?

Podem participar deste edital:

#### Organizações da Sociedade Civil (OSCs)

Como associações, cooperativas, fundações privadas e entidades religiosas que atuem no terceiro setor.

Essas organizações devem:

- ✓ Possuir CNPJ;
- ✓ Possuir, no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em situação “Ativa”, endereço localizado em um dos 49 municípios listados no Anexo 1.

## Coletivos formais

São grupos ou organizações que possuem CNPJ próprio, como associações ou cooperativas.

Também podem representar redes ou coletivos compostos por outras organizações formalizadas.

## Coletivos informais

São grupos que não possuem CNPJ próprio.

Nesse caso, a inscrição deverá ser feita por uma organização parceira formalizada, como uma associação ou cooperativa, que atenda às regras do edital.

Quando um coletivo for representado por uma entidade formalizada, será necessário que:

\* A entidade representante tenha CNPJ ativo há pelo menos 2 anos;

\* A organização comprove atuação na defesa dos direitos das pessoas atingidas na Bacia do Rio Doce e litoral norte do Espírito Santo;

\* O coletivo informal precisa indicar pessoa na coordenação do projeto residente em um dos 49 municípios atingidos;

Seja apresentada a Declaração ou Ata de Anuência das Comunidades Atingidas, assinada pelo coletivo, demonstrando concordância com a proposta.

\* A entidade representante de coletivo informal pode ter seu CNPJ cadastrado em endereço diferente dos 49 municípios atingidos.

## Entidades religiosas

Podem participar, desde que o projeto inscrito não seja destinado à realização de atividades religiosas.

## 1.5 Quem não pode participar?

Não poderão participar deste edital as instituições ou propostas que se enquadrem em uma ou mais das situações abaixo:

- X Instituições com CNPJ irregular ou inativo;
- X Empresas com fins lucrativos, incluindo MEI (Microempreendedor Individual);
- X Projetos apresentados em nome de comunidades atingidas sem a autorização formal dessas comunidades;
- X Pessoas físicas;
- X Instituições criadas apenas para prestação de serviços temporários;
- X Associações de funcionários de órgãos públicos, privados ou do Banco do Brasil;
- X Entidades religiosas que apresentem propostas com finalidade religiosa.
- X Instituições com CNPJ irregular ou inativo e que não possuam endereço localizado em um dos 49 municípios atingidos, a menos que se encaixe na situação dos Coletivos Informais representados prevista no edital;

Também não poderão participar instituições que:

- X Possuam dirigentes, conselheiros ou funcionários ligados à Fundação Banco do Brasil, ao Banco do Brasil ou familiares dessas pessoas até terceiro grau;
- X Tenham processos judiciais contra a Fundação BB ou o Banco do Brasil;
- X Desenvolvam atividades ilegais ou incompatíveis com os objetivos do edital;
- X Estejam envolvidas com trabalho escravo, trabalho infantil, exploração sexual de menores ou danos ambientais intencionais;
- X Atuem na fabricação de armas ou cigarros;
- X Desenvolvam atividades político-partidárias ou eleitorais;
- X Tenham envolvimento com corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou outras atividades ilegais.

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

## Além disso, não poderão participar instituições que:

\* Não apresentem certidões fiscais válidas;

\* Possuam restrições nos cadastros da Controladoria-Geral da União (CGU);

\* Atuaram ou atuam como prestadoras de serviço ou fornecedoras contratadas diretamente pela Fundação Renova, Samarco, Vale ou BHP após o rompimento da barragem de Fundão.

\* **Importante:** participar de editais, programas de apoio ou ações de fomento dessas empresas não impede a participação neste edital.

### 1.6 Qual o papel das Assessorias Técnicas Independentes (ATIs) no edital?

As ATIs contratadas pelo Anexo 6 do Novo Acordo Rio Doce não podem inscrever projetos como proponentes para o público geral.

As ATIs podem apoiar as comunidades na construção e acompanhamento das propostas, mas não podem ser responsáveis pela inscrição do projeto.

Essa regra não se aplica às ATIs que atuam junto aos Povos Indígenas, Quilombolas e Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs).

### 1.7 Qual o período de inscrições?

\* **Início:** 22 de maio de 2026

\* **Prazo final:** 29 de junho de 2026, às 23h59 (horário de Brasília)

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

## 2. Inscrições

### 2.1 Onde fazer a inscrição?

As inscrições devem ser feitas exclusivamente pelo sistema online da Fundação Banco do Brasil:

<https://fbb.org.br/edital-publico/editalriodoce/>

### 2.2 Quais documentos são necessários?

Além de preencher a proposta no Sistema da Fundação Banco do Brasil, a instituição deverá enviar os seguintes documentos:

#### Documentos da instituição

- \* Estatuto ou contrato social da entidade, registrado em órgão competente, mostrando que a organização atua em áreas relacionadas ao edital;
- \* Ata de eleição da atual diretoria, registrada em órgão competente.

#### Documentos das comunidades atingidas

- \* Declaração ou Ata de Anuência assinada pelas comunidades envolvidas na proposta (Anexo 2).

#### Para projetos com Povos Indígenas, Quilombolas e Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs)

- \* Também será necessário apresentar documentos que comprovem o consentimento dessas comunidades e sua identificação, conforme o Anexo 2.

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

Além disso, deve ser apresentado pelo menos um dos documentos abaixo:

\* Comprovação de que a comunidade está listada no Anexo 3 do Novo Acordo Rio Doce;

\* Certificação quilombola ou protocolo de solicitação junto à Fundação Palmares;

\* Certificação ou pedido de certificação como comunidade tradicional emitido por órgão público competente;

\* Documento da FUNAI que reconheça o território indígena.

### *Certidões obrigatórias para todas as instituições*

A instituição também deverá apresentar certidões válidas:

\* Da Receita Federal e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

\* Da Controladoria Geral da União (CGU), incluindo CEIS; CNEP e CEPIM.

\* **Atenção:** A Comissão de Seleção poderá consultar essas certidões durante o processo. Por isso, a instituição deve manter sua situação regular durante toda a seleção.

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

## 3. Seleção das propostas

### Chegou a hora de enviar o seu projeto!

As comunidades atingidas dedicaram, junto com a sua assessoria técnica, um período significativo à construção coletiva da proposta, por meio de diálogos e alinhamentos importantes. Agora, chegou o momento de enviar o projeto por meio do site da Fundação Banco do Brasil.

Sempre que houver referência a anexos neste documento, trata-se de materiais disponibilizados no site da Fundação Banco do Brasil. Esses documentos podem ser consultados na íntegra por meio do link e/ou QR Code indicados ao longo do texto.

É hora de conferir e separar os documentos necessários para enviar junto da proposta de projetos:

#### 3.1 Quais são as etapas do processo de seleção?

O processo de seleção acontece em 5 etapas:

##### 1. Análise de impedimentos

Nesta fase, será verificado se a instituição e a proposta cumprem todas as regras do edital e se a documentação está regular.

As propostas com pendências ou impedimentos não seguirão para as próximas etapas.

##### 2. Avaliação técnica

As propostas serão avaliadas com base nos critérios técnicos de pontuação do edital.

Para continuar no processo, a proposta precisa alcançar pelo menos 25% da pontuação mínima exigida.

##### 3. Classificação das propostas

As propostas aprovadas serão classificadas conforme os critérios de priorização do edital.

Também serão consideradas prioridades propostas que tenham, na coordenação do projeto:

Mulheres;

Representantes de Povos

\* Indígenas, Quilombolas e Povos e

\* Comunidades Tradicionais (PCTs);

Jovens.

As propostas selecionadas serão divulgadas como resultado parcial no site da Fundação Banco do Brasil.

As propostas aprovadas, mas não contempladas por falta de recurso, ficarão em cadastro de reserva.

[Clique aqui e veja o "Anexo7 - Critérios de Pontuação"](#)

[Clique aqui e veja "Anexo8 - Critérios de Priorização"](#)

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

#### 4. Fase de recursos

Após a divulgação do resultado parcial, as entidades poderão apresentar recurso caso não concordem com o resultado.

O recurso deverá ser enviado pelo sistema dentro do prazo previsto no cronograma do edital.

#### 5. Formalização e assinatura do convênio

As propostas selecionadas passarão pela etapa de formalização.

Nessa fase, poderão ser feitos ajustes no projeto antes da assinatura do convênio com a Fundação Banco do Brasil.

Também será necessário:

- \* Atualizar documentos, caso necessário;
- \* Manter as certidões válidas;
- \* Abrir uma conta bancária exclusiva para movimentação dos recursos do projeto.

### 3.2 Como funciona o sistema de pontuação?

As propostas serão avaliadas com base em critérios técnicos e de priorização definidos no edital.

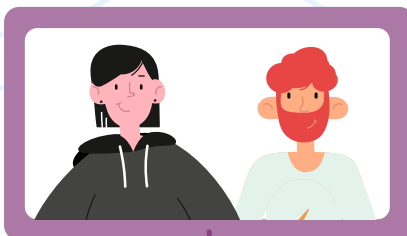
Na avaliação técnica, será analisada a qualidade da proposta, sua viabilidade, impacto social e relação com os objetivos do edital.

Depois, as propostas serão classificadas conforme critérios de prioridade.

Em caso de empate, terão prioridade projetos com participação de:



Mulheres na coordenação;



Jovens na coordenação;



Representantes de PCTs na coordenação.

Se o empate continuar, será realizado sorteio.

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

### 3.3 É possível não concordar com a lista dos selecionados?

Sim. Após a divulgação do resultado parcial, as entidades poderão apresentar recurso pelo sistema, dentro do prazo informado no cronograma do edital. A Comissão de Seleção irá analisar os pedidos e divulgará o resultado final após essa etapa.

### 3.4 O que acontece após a seleção e divulgação do resultado final?

Após a divulgação do resultado final, começa a fase de formalização do convênio com a Fundação Banco do Brasil.

Nessa etapa:

O projeto poderá receber ajustes finais;



A proposta passará a ser chamada de Plano de Trabalho;



A instituição deverá manter toda a documentação regularizada;



Será aberta uma conta bancária específica para o projeto;



O convênio será assinado eletronicamente pelo sistema.

### 3.5 Como acontece o pagamento do recurso financeiro?

O recurso será movimentado por meio de uma conta corrente exclusiva do projeto, aberta no Banco do Brasil sem cobrança de tarifas.

A conta será aberta após a aprovação da proposta e antes da assinatura do convênio.

Depois da formalização e assinatura do convênio, os recursos poderão ser liberados conforme as regras previstas no edital e no Plano de Trabalho aprovado.

## 4. Uso do dinheiro

### 4.1 Como posso usar o dinheiro?

Você pode utilizar o dinheiro do projeto com:

TIPO DE GASTO	O QUE É?	EXEMPLOS
<b>Contratação de pessoal</b>	Quando o projeto paga pessoas para trabalhar nas atividades previstas, de forma temporária.	Oficineiros, mestres, educadores, coordenadores, equipe administrativa.
<b>Material permanente</b>	Equipamentos e objetos que podem ser usados por bastante tempo no projeto. São bens duráveis que ajudam no funcionamento das atividades.	Armários, mesas, impressoras, caixa de som, microfone ferramentas para uso de oficinas e capacitações, fogão.
<b>Obras/construção</b>	Serviços realizados para construir, reformar, ampliar ou melhorar espaços usados pelo projeto	Reforma de salas ou prédios, construção de banheiros, rampas de adaptabilidade, pintura.
<b>Material de consumo</b>	Produtos usados no dia a dia do projeto e que acabam ou precisam ser repostos.	Papéis, canetas, itens de higiene, produtos de limpeza, bola de futebol, alimento.
<b>Serviços Terceirizados</b>	São trabalhos realizados por pessoas ou empresas contratadas para ajudar nas atividades do projeto. Esses serviços acontecem por um período ou para uma atividade específica.	Transporte, fotografia, comunicação, serviço de contabilidade.

## 4.2 Como não devo utilizar o dinheiro do projeto selecionado?

Você **não deve** utilizar o dinheiro do projeto com:

- X Gastos sem relação direta com o projeto;
- X Itens não previstos no cronograma físico-financeiro da proposta;
- X Compra de terrenos ou imóveis;
- X Pagamento de dívidas;
- X Tributos que não façam parte dos investimentos do projeto;
- X Multas, juros ou penalidades;
- X Despesas feitas antes ou depois da vigência do contrato;
- X Taxas de administração, gerência ou similar;
- X Indenizações (exceto rescisões trabalhistas da equipe do projeto);
- X Custos de manutenção da entidade e/ou dos beneficiários (aluguel, água, luz, telefone etc.), salvo quando forem necessários para o projeto;
- X Salários do quadro fixo da entidade (exceto equipe prevista na proposta);
- X Pagamentos a servidores públicos em função de seus cargos (exceto quando previsto em lei, como bolsas de estudo/pesquisa e diárias vinculadas);
- X Que envolvam trabalho escravo, infantil ou exploração sexual de menores;
- X Com fins político-partidários ou eleitorais.

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

### 4.3 Quais regras devo ficar atento no momento da elaboração do orçamento do projeto?

Você deve ter atenção com os seguintes pontos:

\* Os itens do orçamento do projeto devem estar na média de preço do mercado;

\* Os itens devem ter relação com os objetivos das atividades do projeto, ou seja, não serão aprovados orçamentos que gastem o dinheiro com itens que não são necessários para a execução do projeto;

\* Não poderá ser gasto mais que 25% do valor previsto para o orçamento do projeto para as atividades de gestão, ou seja, custos com: Coordenação das atividades do projeto; Organização financeira e prestação de contas para a Fundação BB; Serviços de contabilidade, auditoria e apoio jurídico; Compra de materiais de escritório e itens usados na administração; Equipamentos e ferramentas para ajudar na gestão do projeto; Pagamento de profissionais que trabalham na coordenação e administração, incluindo deslocamentos quando forem necessários.

## 5. Prestação de Contas

### 5.1 Como prestar contas dos valores gastos no projeto?

O uso do dinheiro deve seguir o que foi planejado no projeto. Ou seja, os recursos devem ser gastos conforme o que foi combinado e organizado no orçamento, respeitando cada item previsto.

### 5.2 Como comprovar a utilização do dinheiro?

A documentação para comprovação do gasto do dinheiro será:

- 1 Cópia das notas e cupons fiscais, faturas ou recibos dos bens adquiridos e/ou serviços realizados emitidos no nome e CNPJ/MF da ASSOCIAÇÃO responsável pelo projeto.  
  
Estes documentos devem ter: A documentação para comprovação do gasto do dinheiro será:
  - a detalhamento dos itens de comprados, incluindo suas quantidades, de acordo com o que foi **PLANEJADO** no orçamento do projeto;
  - b data de emissão;
  - c CPF/CNPJ do fornecedor/prestador de serviço;
  - d Valores expressos em moeda corrente nacional.
- 2 Documentos que comprovem que sua instituição não precisa pagar certos impostos por lei, eles são chamados de “**documentos de imunidade ou isenção de tributos**”;
  - a no caso de despesas relativas a pagamento de pessoal, contracheque, comprovante de recolhimento de encargos tributários individuais e patronais, e registros da SEFIP/GEFIP ou E-Social;

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

Aqueles projetos que tiverem a previsão de **OBRAS, CAPACITAÇÕES, COMPRA DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS FIXOS E ATIVIDADES QUE EXIJAM LICENÇA AMBIENTAL**. Devem observar a necessidade das documentações abaixo:

\* **Licenciamento ambiental:** apresentar dispensa ou licença válida emitida pelo órgão competente, antes do início das atividades que dependam da respectiva autorização ambiental. As despesas para emissão desse documento poderão ser financiadas com recursos do projeto

\* **Obras:** Documento que comprove a posse ou autorização de uso do imóvel (título de propriedade; ou termo de ocupação regular; ou termo de anuência/autorização de uso, ou documento equivalente, com validade mínima correspondente ao período de vigência do instrumento a ser celebrado); Documento descrevendo com especificação técnica os materiais, serviços e demais itens necessários na obra, com indicação detalhada dos respectivos valores; Proposta técnico da obra (plantas, especificações e documentos necessários).

\* **Atividades de Capacitação:** relação de pessoas em processo de capacitação consolidada relativa às atividades de capacitação, contendo, nome e CPF dos treinandos.

\* **Aquisição de bens fixos industriais:** antes da instalar ou guarda o item industrial que ficará fixo, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar documento que comprove a posse ou autorização de uso do imóvel.

## 6. Acompanhamento

Durante a execução do projeto os responsáveis devem registrar todas as atividades e aquisições com o dinheiro do projeto. Essas ações são muito importantes para o processo de acompanhamento e a verificação da Fundação do Banco do Brasil de que o dinheiro está sendo gasto de fato com ações planejadas pela proposta de projeto aprovada.

### 6.1 Como será o acompanhamento dos resultados dos projetos selecionados?

Os projetos apoiados por este edital serão acompanhados pela Fundação Banco do Brasil durante todo o período de execução.

A Fundação BB, o Banco do Brasil e a Secretaria-Geral da Presidência da República poderão acompanhar as atividades do projeto, analisar documentos e realizar visitas aos territórios para verificar como as ações estão sendo executadas.

A Fundação BB também poderá contar com apoio técnico de consultorias, auditorias ou outras instituições especializadas para acompanhar os projetos.

### 6.2 Como serão os relatórios de monitoramento dos projetos selecionados?

A instituição responsável pelo projeto deverá enviar relatórios pelo sistema da Fundação Banco do Brasil a cada 4 meses.

#### \* As metas alcançadas.

**Por exemplo:** Em 15 meses, 30 mulheres serão capacitadas e apoiadas na criação de iniciativas de geração de renda (ex: cooperativas de artesanato, culinária), aumentando sua autonomia econômica.

#### \* As atividades realizadas de acordo com o planejado no projeto;

**Por exemplo:** Criação de grupos de apoio e acolhimento para mulheres; Apoio a iniciativas de geração de renda e empreendedorismo feminino.

#### \* Os resultados alcançados pelo Projeto naquele período;

Por exemplo: Fortalecimento dos direitos, da autonomia e do protagonismo social, econômico e político das mulheres atingidas.

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

O prazo para envio do relatório é de até 30 dias após cada período de 4 meses.

Ao final do projeto, também deverá ser enviado um relatório final em até 30 dias após o encerramento das atividades.

### 6.3 Quais documentos precisam ser enviados?

A OSC deverá **ENVIAR** junto aos Relatórios de Execução no **SISTEMA**:

\* relação consolidada de participantes do projeto contendo nome e CPF, excetuando-se o CPF para menores de idade;

\* relação consolidada de bens adquiridos ou construídos durante a execução do projeto, conforme previsto no PROJETO aprovado;

\* relação de treinandos consolidada relativa às atividades de capacitação, quando for o caso;

\* fotos, vídeos, links e demais comprovações que evidenciem a realização das atividades do projeto e aspectos relativos.

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

## 6.4 E se der algum problema na comprovação das atividades, o que acontece?

Caso a Fundação Banco do Brasil encontre qualquer erro, dado confuso ou falta de documento nos relatórios, ela avisará a OSC através do SISTEMA virtual do edital, e-mail ou outros meios:

A fundação Banco do Brasil fará 3 tentativas de solicitação para ajustes:

\* **Passo 1 (O aviso amigável):** A OSC será informada sobre qual o erro e ajuste necessário e terá um prazo para correção;

\* **Passo 2 (A cobrança oficial):** Se a OSC não corrigir o erro no primeiro prazo, receberá uma carta oficial (notificação extrajudicial) cobrando o ajuste urgente, com uma nova data limite;

\* **Passo 3 (A punição):** Se mesmo assim a OSC não resolver o problema, a OSC será proibida de utilizar o dinheiro destinado ao projeto, e caso utilize responderá juridicamente;

**ATENÇÃO:** É importante que a OSC que deseja enviar proposta de projeto leia o futuro contrato (Convênio de cooperação) que será assinado com a FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL.

Esse documento é o combinado oficial que mostra tudo o que você é obrigado a fazer e tudo o que você tem direito de cobrar durante o projeto

[Clique aqui e veja "Anexo 10 - Minuta de Convênio"](#)

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

## 7. Mais informações e tira-dúvidas

### SAIBA MAIS

\* A entidade é responsável por garantir que todas as informações e documentos apresentados sejam verdadeiros. Se algum documento é falso ou que as informações não são verdadeiras, a proposta **será desclassificada ou inabilitada, além de poder sofrer outras penalidades previstas em lei.**

\* Caso seja chamada para dar esclarecimentos adicionais, a entidade deverá responder dentro do prazo determinado. Se não responder, poderá ser **desclassificada ou inabilitada.**

\* Toda a documentação apresentada deverá ser anexada no SISTEMA e guardada pela entidade por 10 anos após o término da parceria.

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

## 8. Termos Técnicos do Edital

### **Linhas de Fomento:**

São os temas ou áreas que o edital vai apoiar com recursos financeiros. São como “categorias” de projetos que podem participar.

### **Resiliência Comunitária:**

É a capacidade da comunidade de enfrentar dificuldades, se reorganizar e seguir em frente depois de problemas, desastres ou mudanças.

### **Transição Climática:**

São mudanças e ações para ajudar a proteger o meio ambiente e reduzir os impactos das mudanças climáticas.

### **Certidão de Regularidade Fiscal de Pessoa Jurídica:**

Documento que demonstra que a instituição está com seus impostos e obrigações em dia perante os órgãos públicos.

### **Ata de eleição:**

Documento que registra quem foi escolhido para fazer parte da direção da associação, cooperativa ou organização..

### **Capilarizado:**

Algo que chega em muitos lugares ou atende várias comunidades e territórios diferentes.

### **Convênio de Cooperação:**

Acordo feito entre organizações para trabalharem juntas em um projeto.

### **Plano de Trabalho:**

Documento que explica como o projeto vai funcionar, o que será feito, quem fará, os prazos e como o dinheiro será usado.

### **Licença Ambiental:**

Autorização dada pelo órgão ambiental para permitir atividades, obras ou ações que possam impactar o meio ambiente.

### **Estatuto ou Contrato Social da Associação:**

Documento que explica como a associação funciona, quais são seus objetivos, regras, responsabilidades e quem pode fazer parte da organização. É como a “regra oficial” da instituição.

Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

## 9. Anexos

Clique ou ponte a câmera do seu celular para o QRCode e acesse os Anexos do Edital Rio Doce Participativo e Comunitário (Chamada Pública nº 2026/011)

### **Anexo 1 – Relação de Municípios Atingidos e Territórios Priorizados**

[https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO\\_1\\_-\\_RELACAO\\_DE\\_MUNICIPIOS\\_ATINGIDOS\\_E\\_TERRITORIOS\\_PRIORIZADOS.pdf](https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO_1_-_RELACAO_DE_MUNICIPIOS_ATINGIDOS_E_TERRITORIOS_PRIORIZADOS.pdf)



### **Anexo 2 – Declaração – Ata de Anuência das Comunidades Atingidas**

[https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO\\_2\\_-\\_DECLARACAO-ATA\\_DE\\_ANUENCIA\\_DAS\\_COMUNIDADES\\_ATINGIDAS.pdf](https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO_2_-_DECLARACAO-ATA_DE_ANUENCIA_DAS_COMUNIDADES_ATINGIDAS.pdf)



### **Anexo 3 – Modelo de Proposta de Projeto**

[https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO\\_3\\_-\\_MODELO\\_DE\\_PROPOSTA\\_DE\\_PROJETO\\_EDITAL\\_RIO\\_DOCE.pdf](https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO_3_-_MODELO_DE_PROPOSTA_DE_PROJETO_EDITAL_RIO_DOCE.pdf)



### **Anexo 4 – Anexo 03 do Novo Acordo Rio Doce**

[https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO\\_4\\_-\\_ANEXO\\_03\\_DO\\_NOVO\\_ACORDO\\_RIO\\_DOCE.pdf](https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO_4_-_ANEXO_03_DO_NOVO_ACORDO_RIO_DOCE.pdf)



Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

### **Anexo 5 – Roteiro para Utilização do Sistema**

[https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO\\_5\\_-\\_ROTEIRO\\_PARA\\_UTILIZACAO\\_DO\\_SISTEMA.pdf](https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO_5_-_ROTEIRO_PARA_UTILIZACAO_DO_SISTEMA.pdf)



### **Anexo 6 – Fluxo do Processo – Fases**

[https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO\\_6\\_-\\_FLUXO\\_DO\\_PROCESSO\\_-\\_FASES.pdf](https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO_6_-_FLUXO_DO_PROCESSO_-_FASES.pdf)



### **Anexo 7 – Critérios Técnicos de Pontuação**

[https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO\\_7\\_-\\_CRITERIOS\\_TECNICOS\\_DE\\_PONTUACAO.pdf](https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO_7_-_CRITERIOS_TECNICOS_DE_PONTUACAO.pdf)



### **Anexo 8 – Critérios de Priorização de Pontuação**

[https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO\\_8\\_-\\_CRITERIOS\\_DE\\_PRIORIZACAO\\_DE\\_PONTUACAO.pdf](https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO_8_-_CRITERIOS_DE_PRIORIZACAO_DE_PONTUACAO.pdf)



Clique e vá direto para seção desejada

1. Informações Gerais

2. Inscrições

3. Seleção das Propostas

4. Uso do Dinheiro

5. Prestação de Contas

6. Acompanhamento dos Projetos

7. Mais informações e tira-dúvidas

8. Termos Técnicos do Edital

9. Anexos

### **Anexo 9 - Declaração de Participação em Coordenação de Projeto**

[https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO\\_9\\_-\\_DECLARACAO\\_DE\\_PARTICIPACAO\\_EM\\_COORDENACAO\\_DE\\_PROJETO.pdf](https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO_9_-_DECLARACAO_DE_PARTICIPACAO_EM_COORDENACAO_DE_PROJETO.pdf)



### **Anexo 10 - Minuta de Convênio**

[https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO\\_10\\_-\\_MINUTA\\_DE\\_CONVENIO.pdf](https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO_10_-_MINUTA_DE_CONVENIO.pdf)



### **Anexo 11 - Roteiro para Conferência**

[https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO\\_11\\_-\\_ROTEIRO\\_PARA\\_CONFERENCIA.pdf](https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO_11_-_ROTEIRO_PARA_CONFERENCIA.pdf)



### **Anexo 12 - Declaração de Compromissos Institucionais**

[https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO\\_12\\_-\\_DECLARACAO\\_DE\\_COMPROMISSOS\\_INSTITUCIONAIS.pdf](https://fbb.org.br/wp-content/uploads/2026/05/ANEXO_12_-_DECLARACAO_DE_COMPROMISSOS_INSTITUCIONAIS.pdf)





 [aedasmg.org](http://aedasmg.org)  [@aedasmg](https://www.instagram.com/aedasmg)  [@aedasmg](https://www.youtube.com/aedasmg)