



DÚVIDAS MAIS FREQUENTES

Sua dúvida pode estar respondida aqui!

1 – Quem pode apresentar proposta para a Fundação BB?

R: Associações privadas, fundações privadas, cooperativas e organizações religiosas, ou seja, entidades sem finalidade lucrativa, brasileiras e com **CNPJ** em situação Ativa.

NÃO podem apresentar propostas: fundações ou institutos criados ou mantidos por empresas ou grupo de empresas; instituições de ensino superior e/ou de pesquisa científica e tecnológica e suas fundações ou institutos de apoio; pessoa física; empreendedor individual; EI (empresário individual); MEI (microempreendedor individual); EIRELI (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada); empresas com finalidade lucrativa; administração pública, entidades do Sistema "S", dentre outras.

Obs: as propostas **NÃO** podem ter finalidade religiosa.

2 – Pequenas empreendedoras podem participar do edital?

R: Podem, mas as propostas devem ser apresentadas por uma das entidades descritas na pergunta 1.

As pequenas empreendedoras podem ser as associadas da entidade (uma associação de mulheres empreendedoras, por exemplo) e/ou como beneficiadas pelo projeto (por exemplo com atividades de capacitação, empreendedorismo, beneficiamento, comercialização etc.).

3 – Como funciona a questão da composição da diretoria executiva?

R: Primeiramente a entidade proponente deve observar seu **estatuto** para verificar o que está escrito com relação à **composição** da Diretoria Executiva.

Depois, deve verificar a atual composição dessa diretoria, conforme última **ata de eleição** (registrada). Se a diretoria tiver pelo menos **50%** de **mulheres negras** (ou seja, **pelo menos a metade de mulheres PRETAS e PARDAS**) em sua composição, pode participar do edital.

Obs: Caso haja alteração da composição da diretoria, a nova ata de eleição deve estar registrada no órgão competente (cartório ou junta comercial).

ATENÇÃO!! As mulheres negras integrantes da diretoria deverão preencher e assinar o ANEXO I - Modelo de autodeclaração de dirigente, disponível na página do edital.



4 – As(os) integrantes da diretoria podem atuar como membros da equipe do projeto? A dirigente pode ser a coordenadora do projeto? Mas podem ser remuneradas?

R: SIM. As pessoas integrantes da diretoria e de seus conselhos e seus parentes 3º grau (ex. até bisavó, bisneta, tia ou sobrinha, cunhada..., conforme item 6.4, letra “f” do edital) até podem atuar como membros do projeto, no entanto **NÃO** podem ser remunerados. Ou seja, a dirigente pode ser a coordenadora (ou outro cargo), mas não pode ser remunerada, trabalhando de forma voluntária.

Além disso, caso algum **fornecedor** (do produto ou serviço) em que algum dos **proprietários/sócios/dirigentes do fornecedor** seja integrante da diretoria da entidade, incluindo representantes dos seus conselhos e seus parentes até 3º grau, também **NÃO** pode receber pagamento pelo projeto (conforme item 6.4, letras “g” e “h” do edital).

5 – Mas a equipe do projeto também tem que ser pelo menos de 50% de mulheres negras?

R: NÃO. A regra é apenas para a diretoria. Dessa forma, a equipe do projeto pode ser composta por pessoas de qualquer gênero e raça/etnia que for considerada, pela entidade, a mais adequada para a realização do projeto.

6 – Quais os municípios/Estados contemplados pelo edital? A proposta pode envolver mais de um município/Estado?

R: SIM. A proposta pode abranger mais de um município e/ou Estado. O edital abrange **TODOS** os municípios e Estados do Brasil.

Inclusive a proponente pode apresentar proposta para atuação em município/Estado diferente do seu endereço cadastrado no CNPJ.

7 – O que é contrapartida e como deve ser apresentada? Qual o valor? Tem que ser em dinheiro da entidade?

R: Despesa do projeto a ser paga pela entidade, como complementação do projeto.

A ideia é compartilharmos as despesas que vocês precisam para executar o projeto.

Ex.: se o projeto é organizar uma pequena indústria para produtos da agricultura e capacitação das participantes, o recurso da Fundação BB poderia pagar os equipamentos e a sua instituição pagar a instrutora da capacitação.

Por exemplo, se nesse projeto, a pessoa que vai capacitar fosse trabalhar de forma voluntária, sem receber um pagamento, ainda assim, o valor desse serviço (quanto seria se não fosse voluntária?) poderia ser considerado no projeto como valor de contrapartida da instituição.



E, conforme edital, o valor que a instituição precisa contribuir para execução do projeto deve ser de, **no mínimo, 2% do valor que a Fundação BB vai colocar no projeto**, ou seja, se o projeto prevê que a Fundação vai investir R\$ 250 mil, a entidade deve apresentar uma contrapartida equivalente a, no mínimo, R\$ 5 mil.

8 – E quais são as atividades que podem ser apoiadas nos eixos descritos no edital?

R: Para propostas voltadas ao eixo de ação 1, só podem constar nos projetos atividades relacionadas à preservação e à valorização da memória ancestral afro-brasileira, por exemplo, ações de mapeamento, pesquisa, produção bibliográfica e audiovisual, ações educativas, formação, capacitação, eventos de transmissão de saberes, dentre outras.

Os eixos de ação 2 e 3 estão voltados mais para empreendimentos de geração de renda rurais (eixo 2) e urbanos (eixo 3). Podem ser apoiadas atividades para melhoria dos processos produtivos, do manejo sustentável de produtos da sociobiodiversidade, produção, beneficiamento e comercialização de produtos e serviços (máquinas, equipamentos, consultoria, capacitação etc.).

Para a realização dessas atividades, podem estar no projeto recursos para serviços (capacitação, treinamento, consultoria, assistência técnica etc.), materiais de consumo e compra de bens, desde que novos (máquinas, computadores, mobiliário, adubo, sementes, ferramentas, tecidos, aviamentos, etc.).

Lembrando que não é permitido incluir despesas de manutenção do funcionamento normal da instituição (ex: água, luz, telefone, material de limpeza, pagamento de pessoal da instituição para a realização de atividades normais da instituição etc.), somente despesas essenciais para o desenvolvimento do projeto que está sendo apresentado.

9 – Caso o projeto envolva comunidades tradicionais, como quilombolas, qual documentação deve ser enviada? E se for a própria comunidade?

R: Não há modelo específico para comprovação do consentimento. O documento pode ser uma ata de reunião de apresentação do projeto assinada pelos participantes concordando com o projeto. Existe também o **protocolo comunitário** que prevê esses procedimentos, que podem ser consultados no portal <https://observatorio.direitosocioambiental.org>.

Agora, caso a entidade proponente seja uma associação representativa da própria comunidade, a documentação é dispensada.



10 – Que tipos de serviços podem ser contratados pelo projeto? É possível pagar com Recibo, RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) ou MEI?

R: Alguns exemplos de serviços que podem ser contratados para os projetos, a depender das atividades que serão realizadas, são: coordenação/gestão de projeto, assistente administrativo, contador, despesas com capacitação (instrutores, educadores, mobilizadores sociais, etc), assistência técnica, assessoria, consultoria, entre outros.

Esses são alguns exemplos, mas outros serviços podem ser pagos. Tudo depende do que o projeto necessita para ser executado e cumprir o seu objetivo.

Lembramos que a Fundação BB **NÃO** paga, e nem aceita como contrapartida, despesas com elaboração do projeto ou com responsáveis por captação de recursos.

Os documentos aceitos para pagamento são:

No caso de fornecedor pessoa física: Nota Fiscal, RPA (Recibo de Pessoa Autônoma), contratação via CLT. No pagamento de pessoa física incide tributação.

No caso de fornecedor pessoa jurídica (MEI, EIRELI, EI, etc.): Nota Fiscal

Atenção: no caso de qualquer tipo de pessoa jurídica, deve-se verificar se o serviço prestado pelo fornecedor está previsto nas atividades econômicas registradas no cartão CNPJ.

11 – Qual a documentação que deve ser encaminhada?

R: Nessa etapa, a entidade deve enviar:

- a) Cópia digitalizada do **estatuto** (ou contrato social), devidamente registrado no órgão competente (cartório de notas ou junta comercial). **NÃO** será aceito somente o protocolo do registro;
- b) **Ata de eleição** da atual diretoria, também devidamente registrada no órgão competente;
- c) Cópia digital do **documento de identidade e CPF** da(s) representante(s) legal(is). São aceitos documentos como Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho, carteira de órgão de classe, como OAB, CREA, etc.;
- d) Via digital da **Proposta** (modelo do Anexo II) totalmente preenchida e **assinada pela(s) representante(s) legal(is)** (pode ser assinatura digital/eletrônica);
- e) Planilha de **Memória de Cálculo** preenchida, conforme modelo (**ANEXO IV**);
- f) Caso o projeto envolva comunidades tradicionais, documentos que comprovem o consentimento prévio dessas comunidades ou de suas entidades representativas, bem como a identificação das referidas comunidades (ver pergunta 9 acima);
- g) Comprovação do atendimento dos critérios de pontuação (**Anexo III**), que são:
 - P1 - autodeclarações racial das dirigentes (Anexo I)**, devidamente preenchidas e assinadas;
 - P2 - cópia simples de instrumentos celebrados** (acordos, termos de parceria, convênios, contratos e outros instrumentos) com parceiros nos últimos 5 anos que comprovem a capacidade de articulação da entidade proponente

Empoderamento socioeconômico das mulheres negras



de interação entre grupos, coletivos de mulheres negras ou movimento social, e ou empreendimentos econômicos, culturais, educacionais e sociais de mulheres negras;

P3 - cópia simples de instrumentos celebrados (acordos, termos de parceria, convênios, contratos e outros instrumentos) com parceiros nos últimos 5 anos que comprovem a experiência prévia no objeto da proposta mediante;

P4 – **autodeclaração(ões) racial de participante(s) (Anexo VIII)**, devidamente preenchida(s) e assinada(s), caso a entidade possua em seu quadro pessoas negras de forma a comprovar o percentual de mulheres negras no quadro de associadas/cooperadas/ empregadas da entidade proponente.

12 – Os documentos devem ser assinados fisicamente? Ou podem ser assinados eletronicamente?

R: Não há obrigação de se assinar fisicamente os documentos, ou seja, **podem** ser assinados de forma **eletrônica ou digital**. O importante é que a assinatura seja passível de verificação de identidade do signatário na plataforma utilizada para assinatura.

Pode ser utilizada a plataforma e-gov para a assinatura dos documentos. <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>

Lembramos que a assinatura digital não é a assinatura digitalizada, ou “escaneada”, que é quando a assinatura é “colada” no documento.

Se forem assinados fisicamente, deve-se atentar para manter a integridade do documento na cópia digitalizada.

13 – E o projeto? Deve ser algo totalmente novo ou pode ser algo já em desenvolvimento pela entidade?

R: Pode ser novo ou já em desenvolvimento. O projeto deve apresentar seus objetivos, metas, atividades, resultados esperados etc. de maneira direta e objetiva de uma maneira que quem leia entenda o que se quer fazer e alcançar, sempre alinhadas aos eixos temáticos do edital.

Por exemplo, se a entidade já tem um projeto em andamento e necessita do dinheiro para terminar, complementar, ou até mesmo aumentar, pode apresentar o projeto para a Fundação BB, preenchendo todos os campos no modelo de proposta (Anexo II) se baseando nos textos de orientação que constam nos campos da proposta para a elaboração do projeto.

Lembramos que as despesas do projeto devem ser compatíveis com as atividades da proposta apresentada e que a Fundação BB não paga serviços ou despesas realizados antes da assinatura do convênio, nem aceita essas notas como comprovação de contrapartida.

Ressaltamos ainda que o **prazo de execução** do projeto deve ser de no **mínimo 12 meses** e no **máximo de 24 meses** de duração.



14 – O que pode ser comprado com os recursos do projeto? É possível destinar valores para compra de equipamentos para uso diário pelos membros da instituição (notebooks, tablets, mobiliário, celulares)?

R: Os itens a serem adquiridos devem estar diretamente ligados a execução do projeto e ao alcance do seu objetivo junto ao público que será beneficiado. Os gastos devem ser pertinentes ao desenvolvimento das ações propostas.

Caso seja necessária a aquisição de equipamento de informática, pois é essencial para a execução do projeto, então pode ser adquirido. No entanto, aquisição de itens de informática para uso diário da instituição não vinculados ao desenvolvimento das ações do projeto, serão julgadas não pertinentes, conforme letra “l” do item 6.4 do edital.

15 – Pode construir uma nova estrutura (sala, galpão, poço artesiano etc.) para a realização do projeto?

R: Não. A execução de obra civil é um dos itens de despesa vedados de apoio pela Fundação BB, conforme letra “c” do item 6.4 do edital.

No entanto, a Fundação BB permite a realização de reforma. Assim, podem ser feitas alterações na estrutura existente, com ou sem mudança de função. O objetivo é recuperar e melhorar as condições de uso.

Alguns exemplos do que pode ser realizado são: construção ou demolição de paredes e divisórias (na parte interna, sem interferência na estrutura de pilares e lajes); substituição de revestimentos (pisos, paredes ou tetos); abertura ou fechamento de vãos; alteração em instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; instalação de mobiliário fixo.

NÃO consideramos reforma a ampliação ou construção de um novo espaço.

Recomendamos ainda atentar para o item 10.19 do edital, pois será necessário o envio de mais alguns documentos caso o projeto seja selecionado.

16 – Quais são os prazos e o cronograma do edital?

R: O edital foi **prorrogado** e o prazo para envio das propostas é dia **02/05**. Abaixo está o cronograma completo.

Cronograma	
Inscrições	28/11/23 a 02/05/24
Dúvidas	até 24/04/2024
Prazo Pedido Impugnação	24/04/24
Resultado	11/07/24
Prazo Recursos	18/07/24
Contrarrazões	25/07/24
Resultado Final	02/08/24

**Empoderamento
socioeconômico
das mulheres
negras**



17 – A entidade já encaminhou a proposta, mas queremos e/ou precisamos alterar algumas informações/documentos. O que fazer?

R: A entidade pode encaminhar a proposta quantas vezes achar necessário, ou seja, se precisar fazer alterações, pode fazê-las até o dia 02/05/2024.

Lembrem-se, no entanto, que é necessário encaminhar **TODA DOCUMENTAÇÃO NOVAMENTE PREVISTA NO ITEM 8.1 DO EDITAL (ver pergunta 11)**. A entidade não pode encaminhar apenas documento para substituição de outro. Deve encaminhar novamente toda a proposta e documentos obrigatórios.

Mas atenção: somente a última proposta recebida é a que será aberta e analisada, conforme item 6.2 do edital: Caso a entidade proponente apresente mais de uma proposta de projeto, será considerada aquela apresentada por último, dentro do prazo de inscrição.