

Olá!

Bem vindo(a) à **Chamada Recuperação Pós Incêndios - Cerrado e Pantanal!** Diante dos impactos causados pelos incêndios no Cerrado e no Pantanal, intensificados por eventos climáticos extremos, vamos apoiar ações imediatas e fundamentais para a sobrevivência da biodiversidade nesses dois biomas.

A sua inscrição [deverá ser preenchida dentro da plataforma](#) mas, abaixo, você confere todas as perguntas que estão incluídas no formulário.

O formulário é composto por 7 (sete) seções:

1. DADOS DO RESPONSÁVEL PELA AÇÃO EMERGENCIAL PROPOSTA
2. DADOS DA INSTITUIÇÃO QUE SERÁ RESPONSÁVEL PELA AÇÃO EMERGENCIAL PROPOSTA
3. DADOS DA EQUIPE
4. DADOS DA AÇÃO EMERGENCIAL PROPOSTA
5. PLANO DE AÇÃO
6. CUSTOS DA AÇÃO EMERGENCIAL PROPOSTA
7. ANEXOS OBRIGATÓRIOS (DOCUMENTOS)

Dicas ao responder o formulário:

1. Sempre que possível, use dados e fatos;
2. Seja transparente sobre suas fraquezas e fortalezas;
3. Seja sucinto nas suas respostas e não se comprometa com nada que não seja possível executar depois;
4. Deixe claro quais as ações serão realizadas e os impactos almejados;
5. Leia com atenção o [REGULAMENTO](#) antes do preenchimento.

Você tem até **as 23h59** do dia **04/11/25** para finalizar a sua inscrição.

Boa sorte!

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE SOLUÇÕES

SEÇÃO 1: DADOS DO RESPONSÁVEL PELA AÇÃO EMERGENCIAL PROPOSTA

1. Nome completo
2. CPF
3. E-mail
4. Telefone (whatsapp)
5. Você autoriza ser contactado via WhatsApp, caso necessário?
6. Estado (residência)
7. Cidade (residência)
8. Apresente seu histórico de atuação em situações emergenciais como a proposta (incluir informações como local, ano, nome da instituição que coordenou a ação)
9. Insira o link para o seu currículo (LinkedIn ou Currículo Lattes)

SEÇÃO 2: DADOS DA INSTITUIÇÃO QUE SERÁ RESPONSÁVEL PELA AÇÃO EMERGENCIAL PROPOSTA

1. Nome da Instituição Responsável
2. Indique abaixo qual a natureza jurídica da Instituição Responsável
3. Indique o CNPJ da Instituição Responsável
4. Nome do(s) Responsável(is) Legal(is) da Instituição Responsável
5. CPF do(s) Responsável(is) Legal(is) da Instituição Responsável
6. Descreva o histórico de atuação da Instituição Responsável em situações emergenciais como a proposta. Inclua informações sobre local, ano, equipe que coordenou a ação, impacto atingido, etc.

SEÇÃO 3: DADOS DA EQUIPE

1. Quem é a equipe que está envolvida na ação emergencial? Inscreva todos que fazem parte.

Utilize o modelo a seguir para responder o campo abaixo :

INTEGRANTE 1

Nome completo:

Função na ação:

Experiência com as ações propostas:

INTEGRANTE 2

Nome completo:

Função na ação:

Experiência com as ações propostas:

INTEGRANTE 3

Nome completo:

Função na ação:

Experiência com as ações propostas:

SEÇÃO 4: DADOS DA AÇÃO EMERGENCIAL PROPOSTA

1. Escolha o Bioma onde a ação emergencial irá ocorrer: () Cerrado () Pantanal
2. Selecione abaixo em qual(is) Estado(s) será realizada a sua ação.
3. Indique abaixo em qual(is) Município(s) será realizada a sua ação:
4. A ação emergencial prevista ocorrerá dentro ou no entorno de Unidade de Conservação (UC)? Selecione todas as opções pertinentes

() Sim, dentro de UC

() Sim, no entorno de UC

() Não contemplará UC

5. Caso a ação contemple UC(s), cite aqui o nome(s) completo da(s) UC(s):
6. No caso da ação ocorrer fora de Unidade de Conservação, favor incluir as coordenadas georreferenciadas
7. Qual é a Severidade da situação emergencial?
*Descreva detalhadamente a severidade e a magnitude da situação emergencial na área da ação proposta. Sua descrição deve **evidenciar as potenciais perdas** envolvidas para a conservação da biodiversidade e para as comunidades dependentes da sociobiodiversidade. Se possível, forneça **indicadores quantitativos que mensurem este impacto** (e.g., estimativa de hectares atingidos, número de espécies em risco e número de pessoas ou comunidades expostas à situação de emergência).*
8. Qual é o grau de urgência da ação proposta:
*Justifique a urgência de sua proposta, esclarecendo **porque a execução imediata desta ação é crucial e imprescindível** para a minimização dos danos atuais e prevenção de perdas adicionais (biodiversidade e sociobiodiversidade) na área afetada.*
9. Descreva a eficiência da ação proposta:
*Justifique por que as ações propostas representam a **solução mais eficiente e recomendada** para minimizar o impacto, demonstrando sua **viabilidade** e melhor **relação custo-benefício**.*

SEÇÃO 5: PLANO DE AÇÃO

1. OBJETIVO (Indique em qual das ações elegíveis irá atuar)

- Resgate e Destinação de fauna silvestre atingida pelos incêndios;
- Reabilitação de fauna silvestre atingida pelos incêndios em campo;
- Reabilitação de fauna silvestre atingida pelos incêndios em Centros de Reabilitação e/ou Criadouros conservacionistas;
- Restabelecimento de condições básicas para a continuidade de ações de conservação da natureza que tenham sido interrompidas em locais afetados pelo fogo;
- Restabelecimento de acessos importantes para ações que visam conservação da natureza (combate a fogo, acesso a áreas de estudo e/ou infraestruturas importantes à conservação da natureza), que tenham sido interrompidas em locais afetados pelo fogo
- Restabelecimento de obras importantes para ações que visam conservação da natureza, que tenham sido afetadas pelo fogo
- Reposição de equipamentos e insumos essenciais à conservação da natureza, utilizados e/ou perdidos durante os incêndios
- Outro:

2. Descreva o(s) impacto(s) almejado(s)

Descreva o impacto que se espera com a realização das ações previstas. Importante abordar indicadores mensuráveis como por exemplo: hectares de áreas naturais, lista e quantidade de espécies silvestres, número de pessoas beneficiadas, entre outros.

3. Descreva as atividades a serem realizadas

SEÇÃO 6: CUSTOS DA AÇÃO EMERGENCIAL PROPOSTA

INSTRUÇÕES/MODELO PARA PREENCHIMENTO DE INFORMAÇÕES DO ORÇAMENTO:

1. ACESSE E BAIXE UMA CÓPIA DO MODELO DA PLANILHA:

- Clique neste link para baixar a [Planilha Modelo de Orçamento](#).

IMPORTANTE: O arquivo será baixado automaticamente. Localize-o na pasta "Downloads" do seu computador ou na barra de downloads do seu navegador.

2. PREENCHA O ORÇAMENTO:

- Preencha todas as colunas da planilha (Rubrica, Material, Valor, Justificativa, Documento Fiscal).
- Despesas Elegíveis e Não Elegíveis: leia com atenção no Regulamento Item 5 quais as despesas são elegíveis.

- Justificativa e Comprovação: Todos os itens de despesa deverão ser justificados e ter as formas de comprovação fiscal indicadas.

3. COMPARTILHE E COLE O LINK:

- Baixe a planilha preenchida e realize o upload dela em uma pasta no Google Drive;
- Já no Google Drive, acesse o arquivo e clique em Compartilhar (canto superior direito).
- Defina a permissão de acesso como "Qualquer pessoa com o link pode visualizar".
- Copie o link gerado e cole-o no campo de resposta abaixo

4. Insira aqui o link da sua planilha de orçamento preenchida:

SEÇÃO 7: ANEXOS OBRIGATÓRIOS

INSTRUÇÕES PARA UPLOAD DE DOCUMENTOS:

Para garantir a elegibilidade da sua proposta, é **obrigatório** anexar os documentos listados no regulamento.

1. **Crie uma pasta em seu Google Drive**
2. **Insira TODOS os Documentos:** Inclua na pasta todos os documentos obrigatórios listados no item 7.2 do Regulamento.
3. **Compartilhamento Público:** Defina as permissões da pasta para "**Qualquer pessoa com o link pode visualizar**".
4. **Cole o Link:** Copie o link da pasta e cole-o no campo abaixo.

Documentos Obrigatórios (Conforme item 7.2. do Regulamento):

- Cópia do RG e CPF do Responsável Técnico;
- Cartão CNPJ da Instituição Responsável pela solicitação, a ser emitido junto ao site da Receita Federal do Brasil;
- Cópia do CPF e do RG do(s) Representante(s) Legal(is) ou sócio(s) (quando houver) da Instituição Responsável;
- Cópia do Estatuto ou Contrato Social da Instituição Responsável;
- Atestado (s) de Capacidade Técnica do Responsável Técnico e/ou equipe, em outras ações, como a (s) proposta (s).

DESTACAMOS QUE CASO A PROPOSTA SEJA APROVADA PARA RECEBER O APOIO FINANCEIRO, SERÁ NECESSÁRIA A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (Item 10.2 do Regulamento). SUGERIMOS QUE VERIFIQUE O [REGULAMENTO](#)

ANTECIPADAMENTE PARA LEVANTAMENTO PRÉVIO DESSAS DOCUMENTAÇÕES, VISANDO MAIOR AGILIDADE DA ASSINATURA DE CONTRATO E REPASSE DE RECURSO.

1. Insira aqui o link da sua pasta do drive na qual constam os documentos obrigatórios indicados em Regulamento - e reforçados acima: