



Fundo de  
Defesa dos  
Direitos  
Fundamentais  
MPBA



# MANUAL PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS

**Orientações para submissão de  
projetos na ferramenta ORIGEM  
do Fundo de Defesa dos Direitos  
Fundamentais - FDDF**



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA

## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

### **Conselho Gestor do FDDF:**

Promotora de Justiça Andréa Scaff de Paula Mota (Presidente);  
Promotor de Justiça Rogério Luis Gomes de Queiroz (Vice-Presidente);  
Promotor de Justiça Augusto César Carvalho de Matos;  
Promotora de Justiça Patricia Kathy Azevedo Medrado Alves Mendes;  
Promotora de Justiça Rita Andrea Rehem Almeida Tourinho;  
Associação Obras Sociais Irmã Dulce, representada por Fagna Freitas Santana Calomeni  
Santa Casa de Misericórdia da Bahia, representada por Soraia Palmeira Ferreira  
Promotor de Justiça André Luis Lavigne Mota (Suplente);  
Promotor de Justiça Hugo Casciano de Sant'Anna (Suplente).

### **Secretários Executivos:**

Elizabeth de Araújo Souza  
Lucas Araújo da Silva  
Milena Góes de Cerqueira  
Pablo Michel da Silva Pereira

### **Executora Orçamentária:**

Bonnie Torres Almeida

### **Elaboração:**

Fundo de Defesa dos Direitos Fundamentais do Ministério Público do Estado da Bahia

### **Diagramação:**

Pablo Michel da Silva Pereira

### **Contato:**

E-mail: [fddf.projetos@mpba.mp.br](mailto:fddf.projetos@mpba.mp.br)

Telefone: (71) 99723-7975

Site: <https://fddf.mpba.mp.br/>



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA



**Fundo de  
Defesa dos  
Direitos  
Fundamentais  
MPBA**



**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA**



**Este manual foi criado para garantir que o procedimento de submissão de projetos na ferramenta ORIGEM do Fundo de Defesa dos Direitos Fundamentais do Ministério Público do Estado da Bahia (FDDF-MPBA) seja intuitivo e eficiente. A cada etapa, explicaremos de forma clara como preencher os dados e evitar erros, permitindo a submissão do projeto com rapidez e precisão, bem como o atendimento de diligências de forma simples.**



**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA**

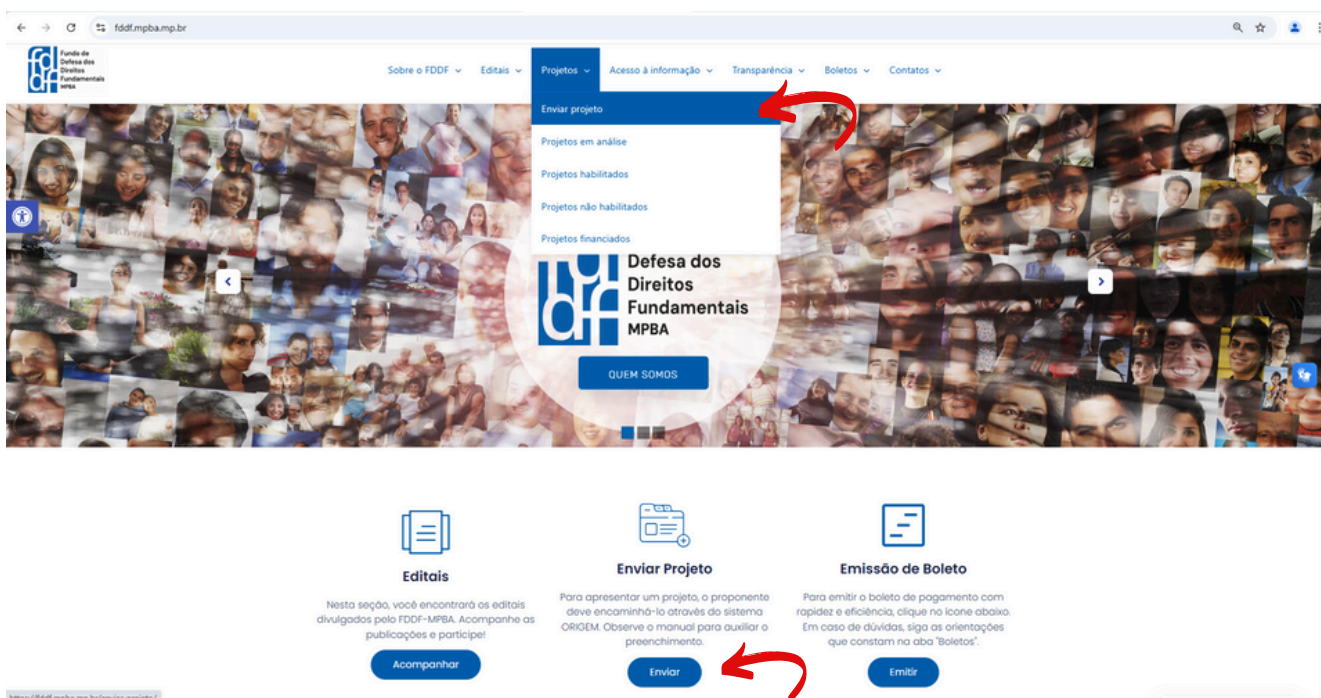
## ORIENTAÇÕES PARA A SUBMISSÃO DE PROJETOS NA FERRAMENTA ORIGEM

Para submeter projetos ao FDDF-MPBA, siga as orientações a seguir:

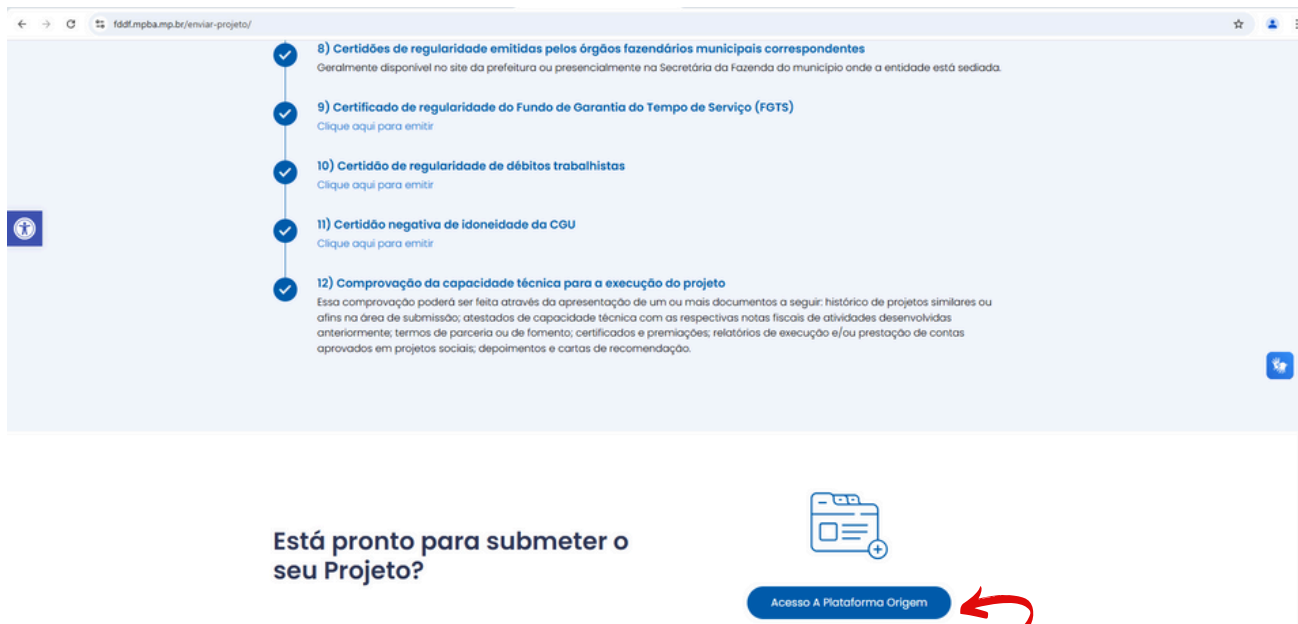
**Passo 01:** Acesse o site do FDDF (<https://fddf.mpba.mp.br/>).



**Passo 02:** Na página inicial, clique no ícone azul “Enviar” abaixo do item “Enviar Projeto”. Também é possível acessar a aba “Projetos” e, em seguida, clicar na opção “Enviar projeto”.



**Passo 03:** Em seguida, o usuário será direcionado para a página com orientações para a apresentação de projetos e, após a leitura, poderá rolar até o final da página e selecionar o botão “Acesso à ferramenta Origem”:



8) **Certidões de regularidade emitidas pelos órgãos fazendários municipais correspondentes**  
Geralmente disponível no site da prefeitura ou presencialmente na Secretária da Fazenda do município onde a entidade está sediada.

9) **Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**  
Clique aqui para emitir

10) **Certidão de regularidade de débitos trabalhistas**  
Clique aqui para emitir

11) **Certidão negativa de idoneidade da CGU**  
Clique aqui para emitir

12) **Comprovação da capacidade técnica para a execução do projeto**  
Essa comprovação poderá ser feita através da apresentação de um ou mais documentos a seguir: histórico de projetos similares ou afins na área de submissão; atestados de capacidade técnica com as respectivas notas fiscais de atividades desenvolvidas anteriormente; termos de parceria ou de fomento; certificados e premiações; relatórios de execução e/ou prestação de contas aprovados em projetos sociais; depoimentos e cartas de recomendação.

Está pronto para submeter o seu Projeto?

Acesso A Plataforma Origem

**Passo 04:** Ao acessar a ferramenta ORIGEM, selecione a opção “Envio Inicial de Projeto”, caso pretenda realizar a sua primeira submissão de projeto ou uma nova proposta.



Acesso a Gestão de Projetos

**Bem-vindo ao Origem**  
Ferramenta para recepção de Projetos pelo FDDF

FDDF  
Fundo de Defesa dos Direitos Fundamentais MPBA

Selecione uma opção:

Envio Inicial de Projeto  Complementação de Documentos

## OPÇÃO “ENVIO INICIAL DE PROJETO”

**Passo 05:** Ao selecionar “Envio Inicial de Projeto”, será disponibilizada a seção ‘Dados da Pessoa Jurídica’. Preencha os dados e selecione a opção “Avançar”:

- **Nome da entidade proponente:** Insira a denominação do proponente.
- **CNPJ:** Informe CNPJ do proponente ou órgão a que esteja vinculado.
- **Endereço:** Preencha o endereço completo do proponente.
- **Natureza:** Selecione a natureza jurídica do proponente dentre as opções “Pessoa jurídica de direito público”, “Pessoa jurídica de direito privado prestadora de serviço público” ou “Entidade sem fins lucrativos”.

A imagem mostra a interface de um sistema web. No topo, há uma barra de progresso com duas opções: "Envio Inicial de Projeto" (selecionada) e "Complementação de Documentos". Abaixo, o formulário "Dados da Pessoa Jurídica" contém os seguintes campos obrigatórios: "Nome da Entidade Proponente:\*" (campo de texto), "CNPJ:\*" (campo de texto), "Endereço:\*" (campo de texto) e "Natureza:\*" (menu suspenso com a opção "Selecione"). No rodapé do formulário, há um botão azul "Avançar" com uma seta vermelha apontando para ele.

**Passo 06:** Preencha os campos da seção ‘Dados do Representante’ e selecione a opção “Avançar”:

- **Nome:** Informe o nome do representante da proponente.
- **CPF:** Informe o número do CPF do representante da proponente.
- **Cargo/Função:** Informe o cargo/função ocupado pelo representante na proponente.
- **E-mail:** Digite um e-mail válido para contato.
- **Telefone:** Insira um número de telefone para contato.

### Dados do Representante

(Todos os campos são obrigatórios)

Nome:\*

CPF:\*

Cargo/Função:\*

E-mail:\*

Telefone:\*

[Avançar](#)

**Passo 07:** Preencha os campos da seção “Dados do Projeto” e selecione a opção “Avançar”:

- **Nome:** Apresente um nome criativo para o seu projeto.
- **Área:** Selecione uma área de predominância do projeto.
- **Valor:** Apresente o valor global do orçamento do projeto em reais (R\$).
- **Prazo:** Informe o período de execução do projeto em meses.

### Dados do Projeto

(Todos os campos são obrigatórios)

Nome:\*

Apresente um nome criativo para o seu projeto.

Área:\*  
 Cível  
 Consumidor  
 Criança e Adolescente  
 Criminal  
 Direitos Humanos  
 Educação  
 Meio Ambiente  
 Patrimônio Público  
 Saúde  
 Segurança Pública

Informe a área de predominância do projeto (Limite: uma área por projeto).

Valor:\*

Em reais (R\$)

Prazo:\*

Informe o período de execução do projeto em meses.

[Avançar](#)



## Passo 08: Apresente a documentação exigida na seção 'Anexos' em PDF:

### Anexos

- 1) Formulário de Apresentação do Projeto preenchido ou documento equivalente.\*  
 Nenhum arquivo escolhido
- 2) Declarações obrigatórias do Proponente com assinatura.\*  
 Nenhum arquivo escolhido
- 3) Documento de identificação com foto e CPF do Representante.\*  
 Nenhum arquivo escolhido
- 4) Cópia do Contrato Social e o Estatuto Social, acompanhado de uma Certidão Simplificada emitida pelo órgão de registro competente.\* (Obrigatório apenas para Entidades sem fins lucrativos)  
 Nenhum arquivo escolhido
- 5) Cópia do CNPJ.\* [Clique aqui](#)  
 Nenhum arquivo escolhido
- 6) Certidão de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.\* [Clique aqui](#)  
 Nenhum arquivo escolhido
- 7) Certidões de regularidade emitidas pelos órgãos fazendários estaduais correspondentes.\*  
 Nenhum arquivo escolhido
- 8) Certidões de regularidade emitidas pelos órgãos fazendários municipais correspondentes.\*  
 Nenhum arquivo escolhido
- 9) Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.\* [Clique aqui](#)  
 Nenhum arquivo escolhido
- 10) Certidão de regularidade de débitos trabalhistas.\* [Clique aqui](#)  
 Nenhum arquivo escolhido
- 11) Certidão de idoneidade da CGU.\* [Clique aqui](#)  
 Nenhum arquivo escolhido
- 12) Comprovação da capacidade técnica para a execução do projeto através de documentos como histórico de projetos similares, atestados técnicos, premiações, entre outros.\* [Clique aqui](#)  
 Nenhum arquivo escolhido
- 13) Outros Documentos (Opcional)  
 Nenhum arquivo escolhido

**Passo 08:** Se precisar corrigir algum dado, utilize o botão **LIMPAR** para reiniciar o formulário. Caso concluído, clique em **ENVIAR** para submeter o projeto e aguarde a tela da mensagem de envio. Os projetos recebidos serão analisados pela Equipe.

## OPÇÃO “COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS”

Em caso de solicitação de diligências em razão de pendências em projetos já submetidos, o usuário deverá utilizar a ferramenta ORIGEM para enviar a complementação dos documentos, conforme as orientações a seguir:

**Passo 01:** Selecione a opção “Complementação de Documentos”.

**Passo 02:** Escolha o tipo de documento- CPF do representante ou CNPJ da proponente.

**Passo 03:** Digite o número do CPF ou CNPJ e clique em “Pesquisar”

Bem-vindo ao Origem  
Ferramenta para recepção de Projetos pelo FDDF

FDDF  
Fundo de Defesa dos Direitos Fundamentais MPBA

Selecione uma opção:

Envio Inicial de Projeto  Complementação de Documentos

Escolha o tipo de documento:  CPF  CNPJ

Por favor, digite seu CPF\*:

**Passo 04:** Escolha o projeto submetido com pendência.

**Passo 05:** Anexe um ou mais arquivos em formato PDF com as documentações complementares solicitadas na diligência.

**Passo 06:** Clique em “Enviar”.

Escolha o tipo de documento:  CPF  CNPJ

Por favor, digite seu CPF\*:

De acordo com os dados informados, a proponente possui o(s) seguinte(s) projeto(s) enviado(s):

Projeto

Complementação de documentos

Anexe os documentos complementares referentes ao projeto selecionado:

Nenhum arquivo escolhido



## **PERGUNTAS FREQUENTES:**

### **O que é a ferramenta ORIGEM?**

A ferramenta **ORIGEM** é o meio gratuito pelo qual os projetos e os documentos podem ser submetidos ao FDDF-MPBA, viabilizando a análise e habilitação para eventual futuro financiamento por escolha do Conselho Gestor, quando houver recursos disponíveis.

### **Posso submeter mais de um projeto na ferramenta ORIGEM?**

Sim, a proponente poderá apresentar mais de um projeto para habilitação, desde que observe os requisitos estabelecidos no edital, nas normativas e nas legislações vigentes.

### **Preciso preencher todos os campos do formulário?**

Sim, é necessário preencher todos os campos obrigatórios, incluindo razão social, CNPJ, endereço, e-mail, natureza e outros dados exigidos, visando garantir a correta submissão do projeto.

### **Como saber em qual área meu projeto se enquadra?**

Caso seu projeto contemple mais de uma área temática, selecione a de maior predominância e indique, no corpo do projeto, as demais áreas que estão relacionadas, justificando. A relatoria do projeto poderá, em sua análise, reenquadrá-lo em outra área para melhor adequação aos critérios de eventual financiamento futuro.

### **Existe valor máximo do projeto?**

Não existe um limite de valor ou porte do projeto a ser proposto. Todavia, os valores contidos na planilha orçamentária não podem apresentar sobrepreços, devem estar condizentes com as práticas de mercado, incluir todas as despesas legais, fiscais e trabalhistas, bem como representar itens essenciais e pertinentes para a adequada execução do projeto. O Conselho Gestor poderá solicitar ajustes nos projetos habilitados, de forma justificada, inclusive para atualização do orçamento.



## **PERGUNTAS FREQUENTES:**

### **Quais os documentos que preciso enviar na submissão de um projeto?**

Deverão ser encaminhados todos os documentos descritos no edital de chamamento público, acrescidos das documentações técnicas e orçamentárias adequadas, atualizadas e compatíveis com o projeto. Nos projetos de reforma, outros serviços ou obras de engenharia, sugere-se que sejam enviados, se houver: relatório fotográfico dos elementos existentes alvo da reforma ou da intervenção; anteprojeto de engenharia; projeto básico contendo especificações e/ou desenho, memorial descritivo, orçamentos analítico e sintético, BDI e cronograma físico-financeiro; plantas e outros documentos que auxiliem na compreensão e descrição do projeto.

### **Como enviar os documentos exigidos no formulário?**

Na última etapa da ferramenta **ORIGEM**, os documentos serão anexados individualmente em formato PDF. Recomenda-se atenção para o envio dos arquivos atuais, válidos e completos, frente e verso, se for o caso. Se desejar enviar documentos diferentes dos exigidos nos itens especificados, o envio pode ser realizado na opção “Outros documentos”.

### **Como saber se meu projeto foi recebido?**

No site do FDDF-MPBA, poderá ser acessada a aba “Projetos -> Projetos em análise”, que tem o propósito de divulgar os projetos recebidos na etapa de inscrição e habilitação, que estão em análise pela Equipe Técnica ou distribuídos para relatoria no Conselho Gestor.

### **Como saber se tenho alguma pendência no meu projeto?**

As eventuais necessidades de complementação de documentos ou diligências serão informadas ao proponente no endereço eletrônico fornecido no momento da submissão do projeto.





## **PERGUNTAS FREQUENTES:**

### **Caso exista alguma pendência, como poderei enviar a documentação complementar?**

Na mesma ferramenta **ORIGEM**, clique na opção “Complementação de Documentos”, se identifique com o CPF do representante ou CNPJ do proponente, selecione o projeto com pendência, submeta a documentação complementar solicitada na diligência, conforme os passos descritos na página 7 desse manual.

### **Como saber se meu projeto foi habilitado?**

Os resultados dos projetos habilitados pelo Conselho Gestor serão publicados e disponibilizados no site do FDDF-MPBA, na aba “Editais -> Resultados de editais”. Além disso, os projetos habilitados também poderão ser acessados, na aba “Projetos -> Projetos habilitados”. Ressalta-se que tais projetos poderão ser eventualmente financiados por escolha posterior do Conselho Gestor, quando houver disponibilidade de recursos.

### **Quem não poderá receber recursos?**

Proponentes inidôneas, impedidas de contratar com a Administração Pública ou que tenham participação, na sua administração, de forma direta ou indireta, de membros e servidores do Poder Judiciário e do Ministério Público, seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **E se eu tiver outras dúvidas?**

Quaisquer esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do e-mail [fddf.projetos@mpba.mp.br](mailto:fddf.projetos@mpba.mp.br) e/ou do telefone (71) 999723-7975.



**MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DA BAHIA**



**Fundo de  
Defesa dos  
Direitos  
Fundamentais  
MPBA**