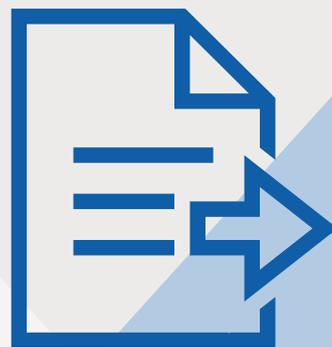




Fundo de  
Defesa dos  
Direitos  
Fundamentais  
MPBA



# 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**

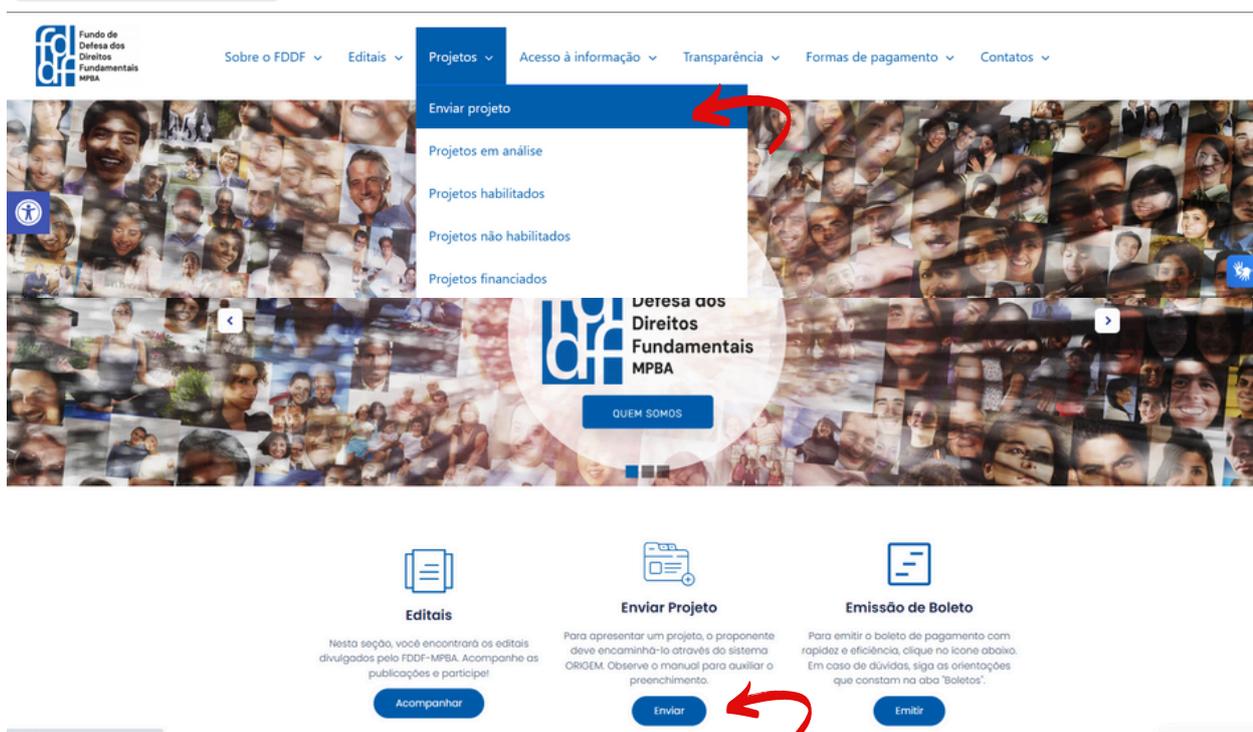
## ORIENTAÇÕES PARA A SUBMISSÃO DE PROJETOS NA FERRAMENTA ORIGEM

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 o texto "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:\*

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Cível</li> <li><input type="radio"/> Consumidor</li> <li><input type="radio"/> Criança e Adolescente</li> <li><input type="radio"/> Criminal</li> <li><input type="radio"/> Direitos Humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Educação</li> <li><input type="radio"/> Meio Ambiente</li> <li><input type="radio"/> Patrimônio Público</li> <li><input type="radio"/> Saúde</li> <li><input type="radio"/> Segurança Pública</li> </ul>
--	---

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”

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema ORIGEM. No topo, há o cabeçalho "Bem-vindo ao Origen" e o logo do "Fundo de Defesa dos Direitos Fundamentais MPBA". Abaixo, há uma seção "Selecione uma opção:" com dois botões de opção: "Envio Inicial de Projeto" (desselecionado) e "Complementação de Documentos" (selecionado). Abaixo disso, há uma seção "Escolha o tipo de documento:" com dois botões de opção: "CPF" (selecionado) e "CNPJ" (desselecionado). Abaixo disso, há um campo de texto "Por favor, digite seu CPF\*: Digite aqui" e um botão "Pesquisar". Abaixo do campo de texto, há um botão "Voltar".

**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”.

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema ORIGEM, focada na seção "Complementação de documentos". No topo, há o cabeçalho "Escolha o tipo de documento:" com dois botões de opção: "CPF" (selecionado) e "CNPJ" (desselecionado). Abaixo disso, há um campo de texto "Por favor, digite seu CPF\*" e um botão "Pesquisar". Abaixo do campo de texto, há o texto "De acordo com os dados informados, a proponente possui o(s) seguinte(s) projeto(s) enviado(s):". Abaixo disso, há um botão de opção "Projeto" (selecionado). Abaixo do botão de opção, há o texto "Complementação de documentos". Abaixo do texto, há o texto "Anexe os documentos complementares referentes ao projeto selecionado:". Abaixo do texto, há um botão "Escolher arquivos" e um botão "Nenhum arquivo escolhido". Abaixo dos botões, há um botão "Enviar".



## **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**