

## Edital CeMAIS nº 002/2025 - Seleção de Projetos - Programa Caminhos - 20/03/2025

O CeMAIS, por meio do Programa Caminhos, em parceria com o Ministério Público de Minas Gerais, o Ministério Público do Trabalho, o Tribunal de Justiça de Minas Gerais e a Prefeitura de Belo Horizonte, torna público o edital “**Caminhos para inclusão: chamada de projetos para a região da Lagoinha**”, para seleção de projetos sociais que visem a promoção do desenvolvimento sustentável, inclusão social, geração de renda, e melhoria da qualidade de vida da população residente na região da Lagoinha, em Belo Horizonte/MG.

### 1. APRESENTAÇÃO

O CeMAIS é um ecossistema de desenvolvimento social com o propósito de conectar pessoas e transformar realidades. Promovemos a intersetorialidade e a articulação entre o Primeiro Setor (governo), Segundo Setor (iniciativa privada) e o Terceiro Setor (sociedade civil).

O Programa Caminhos surgiu por meio da parceria firmada entre o Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPMG) e o Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (TJMG), por meio da PORTARIA CONJUNTA Nº 30/PR-TJMG/2021. Posteriormente, foi celebrado o ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 203/2021 (TERMO ADITIVO 1º TA AO CV. 203/2021) entre esses órgãos, com a adesão do Ministério Público do Trabalho (MPT) e a Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Procuradoria-Geral do Município.

O recurso que sustenta este Edital é oriundo de uma destinação feita pelo Ministério Público do Trabalho, proveniente da ACPCiv 0010208-94.2020.5.03.0014.

### 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Para garantir o entendimento claro dos critérios e obrigações previstas no edital, segue abaixo algumas definições essenciais:

**Região da Lagoinha:** para fins deste Edital, considera-se o território composto pelos bairros: Bonfim, Conjunto IAPI, Lagoinha, Santo André, São Cristóvão, Pedreira Prado Lopes, Vila Senhor dos Passos e Concórdia.

**Organizações da Sociedade Civil (OSC):** conforme disposição da Lei 13.019/2024, entende-se por Organizações da Sociedade Civil:

- Instituições privadas sem fins lucrativos que possuam finalidades de interesse público, voltadas para a promoção de direitos sociais, culturais, econômicos e ambientais.
- Sociedades cooperativas e associações voltadas para a promoção de ações de desenvolvimento comunitário.
- Organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**Pessoa jurídica:** Uma pessoa jurídica é uma entidade legal, como uma empresa, organização ou instituição, que possui direitos e deveres próprios, independentes dos seus membros ou proprietários. Sua identificação é feita por meio do CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica), um número único atribuído pela Receita Federal para acompanhar as atividades econômicas de empresas e outras entidades no Brasil.

**Prestação de contas:** processo de monitoramento e avaliação da aplicação dos recursos repassados, exigindo a apresentação de relatórios financeiros e operacionais, conforme normas aplicáveis pelo CeMAIS.

**Plano de trabalho:** documento detalhado que descreve as atividades, metas, prazos, orçamento e resultados esperados de cada projeto. É o instrumento que norteia as ações desenvolvidas pelo projeto.

**Vulnerabilidade social:** condição em que indivíduos ou grupos enfrentam dificuldades econômicas e sociais que limitam seu acesso a direitos básicos, como trabalho digno, educação, saúde e moradia, necessitando de ações específicas de inclusão e suporte.

**Repasse de recurso:** transferência de recursos financeiros da conta bancária do CeMAIS para as organizações selecionadas, com base no plano de trabalho aprovado.

**Economia criativa:** é um termo criado para nomear modelos de negócio ou gestão que se originam em atividades, produtos ou serviços desenvolvidos a partir do conhecimento, criatividade ou capital intelectual de indivíduos com vistas à geração de trabalho e renda.

**Contrapartida:** participação financeira ou ação que o beneficiário de uma transferência se compromete a aplicar em um projeto.

**Comissão de avaliação:** comissão formada por pessoas indicadas pelos órgãos parceiros do Programa Caminhos. O grupo será responsável por definir os projetos a serem contemplados, com base nos critérios dispostos neste Edital.

### 3. OBJETIVO

O presente Edital tem por objetivo apoiar e incentivar a execução de projetos que promovam a inclusão socioeconômica, por meio da economia criativa e/ou profissionalização e inserção no mercado de trabalho, de pessoas em situação de vulnerabilidade social, na região da Lagoinha, Belo Horizonte.

### 4. ÁREAS TEMÁTICAS

Serão aceitos projetos nas seguintes áreas temáticas:

- Cultura
- Gastronomia
- Moda
- Educação
- Meio ambiente
- Sustentabilidade

**Parágrafo único:** Poderão ser apresentadas propostas que incluam outras iniciativas de caráter social, desde que estejam alinhadas ao foco de inclusão produtiva e geração de oportunidades econômicas.

### 5. VALOR E DISTRIBUIÇÃO DO RECURSO

Serão contemplados 08 (oito) projetos, considerando o montante de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), distribuídos da seguinte forma:

Valor	Quantidade
Propostas até R\$ 25.000,00	04
Propostas até R\$ 50.000,00	04

**5.1.** Se a quantidade mínima de projetos não for atingida, outros projetos inscritos poderão ser convocados até que o montante total de R\$300.000,00 seja atingido.

**5.2.** Cada organização poderá apresentar apenas 01(um) projeto por CNPJ.

## **6. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DAS PROPONENTES**

Poderão submeter projetos as organizações da sociedade civil que se enquadrem nos critérios definidos pela Lei 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), e que residam ou tenham atuação na região da Lagoinha.

a) Que estejam regularmente inscritas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ

b) Que estejam em dia com suas obrigações legais e estatutárias

c) Que demonstrem a vulnerabilidade do público alvo e o potencial transformador do projeto apresentado.

**6.1.** Organizações não estabelecidas na região abrangida pelo Edital, deverão apresentar comprovação de experiência na execução de projetos anteriores, com, no mínimo, um ano de atividades na região da Lagoinha.

**6.2.** O período mencionado no item anterior deve abranger os últimos três anos.

## **7. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

As Proponentes deverão apresentar, no ato da inscrição, os seguintes documentos para comprovar sua regularidade jurídica, fiscal e tributária:

a) Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado no competente cartório;

b) Ata de eleição e posse da atual diretoria devidamente registrada no competente cartório;

c) Cartão do CNPJ ativo e em situação regular;

d) Identidade e CPF do Representante Legal da Proponente;

e) Comprovante de endereço da sede da Proponente;

f) Certificado atualizado de Regularidade Fiscal do FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Municipal;

h) Certidão Negativa de Débitos Estadual;

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

j) Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais.

**Parágrafo único:** as organizações não situadas na área de abrangência do Edital deverão apresentar, além dos documentos acima descritos:

a) Relatórios de execução de projetos na região da Lagoinha.

## **8. INSCRIÇÃO**

As organizações deverão preencher os formulários constantes nos Anexos I e II deste Edital e encaminhá-los para o CeMAIS por meio do link: [Formulário de inscrição](#)

**8.1.** O Plano de Trabalho e a Planilha Financeira deverão conter assinatura digital do representante legal da organização proponente.

**8.2.** A inscrição deverá ser realizada, obrigatoriamente, pelo representante da pessoa jurídica proponente e executora do projeto.

**8.3.** A proposta deverá estar acompanhada dos documentos obrigatórios elencados no item 7, além da planilha financeira no padrão indicado no Anexo II, e demais documentos comprobatórios que se fizerem necessários.

**8.4.** Será necessária a apresentação de, pelo menos, um orçamento para cada previsão de despesa. Os orçamentos devem conter: data, validade, dados da empresa fornecedora (nome, CNPJ, endereço e contato), descrição do item orçado, quantidade, valor unitário, valor total e, se for o caso, o valor do frete.

**8.5.** Os documentos comprobatórios deverão ser anexados nos respectivos campos indicados no formulário de inscrição.

**8.6.** Todos os documentos enviados deverão estar em formato PDF, com o objetivo de evitar desconfigurações.

**8.7.** O período para submissão de propostas terá início no dia 27/03/2025 e será encerrado no dia 24/04/2025, às 16:00 horas. O prazo poderá ser prorrogado a qualquer tempo por determinação do CeMAIS, mediante aviso em seus canais oficiais.

## 9. CRONOGRAMA DO EDITAL

Os prazos que dizem respeito a este Edital podem ser conferidos na tabela abaixo:

Publicação do Edital	20/03/2025
Abertura das inscrições	27/03/2025
Encerramento das inscrições	24/04/2025
Início do período de avaliação das propostas	25/04/2025
Divulgação dos resultados	12/05/2025
Capacitação para Execução e Prestação de Contas	Entre 14/05/2025 e 16/05/2025
Início da execução	Entre 02/06/2025 e 16/06/2025

**Parágrafo único:** O CeMAIS não se responsabiliza por eventuais falhas técnicas e/ou de conexão que possam ocorrer no momento da submissão da proposta.

## 10. ANÁLISE E APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas recebidas dentro do prazo e que cumpram as demais disposições previstas neste Edital, serão analisadas conforme descrição abaixo:

### 10.1 Primeira etapa

O CeMAIS realizará a avaliação inicial das propostas, que consistirá na análise dos seguintes critérios:

- Envio de documentação completa até a data final do Edital, conforme descrito no item 8 deste Edital, via formulário eletrônico.
- Pertencer ou ter histórico de atuação na Região da Lagoinha

- Preenchimento do Plano de Trabalho, conforme Anexo I do presente Edital
- Preenchimento da Planilha Financeira, conforme Anexo II do presente Edital

### **10.2. Segunda etapa**

Após a avaliação inicial, os projetos considerados aptos para avançar à próxima etapa serão apresentados pelo CeMAIS à Comissão de Avaliação.

A Comissão de Avaliação realizará a análise e a seleção dos projetos com base nos seguintes critérios:

- Clareza na definição do público-alvo, demonstrando os beneficiários do Projeto alcançados direta ou indiretamente.
- Coerência entre justificativa, objetivos, ações e resultados esperados no Projeto
- Histórico de atuação da Organização proponente
- Viabilidade técnica e financeira
- Relevância e Impacto Social
- Sustentabilidade e continuidade do projeto

### **10.3. Critérios de Desempate:**

- Organizações com sede na região da Lagoinha
- Organizações lideradas por mulheres
- Organizações que tenham em seu quadro diretor pessoas em situação de vulnerabilidade social
- Projetos que promovam a empregabilidade local

## **11. TERMO DE COMPROMISSO**

As pessoas jurídicas contempladas assinarão um termo de compromisso após a verificação da aptidão para executar o projeto submetido. O termo será assinado pelo representante legal da pessoa jurídica classificada.

**§1º:** As pessoas jurídicas contempladas deverão apresentar extrato da conta bancária criada para recebimento dos recursos oriundos do presente edital ou extrato sem saldo final de conta bancária já existente não mais utilizada. Em ambos os casos, a titularidade deverá pertencer à pessoa jurídica proponente.

**§2º:** O termo de compromisso a ser assinado pelas pessoas jurídicas contempladas incluirá, obrigatoriamente, a identificação das partes, o objeto com descrição do projeto a ser executado, as responsabilidades, o prazo de execução com as datas de início e término, o valor do recurso e as condições para o seu repasse, as condições de prestação de contas, as penalidades em caso de descumprimento das obrigações, as assinaturas do representante legal e testemunhas.

## **12. REPASSE DO RECURSO**

O recurso será transferido, em parcela única, diretamente para as pessoas jurídicas responsáveis pelos projetos aprovados, os quais deverão ser mantidos em conta em instituição financeira, exclusiva para tal finalidade, a qual deverá ser nova ou não mais utilizada.

**12.1.** A disponibilização do recurso estará condicionada à participação na atividade de capacitação voltada para prestação de contas, que será oferecida pelo CeMAIS.

**12.2.** O recurso recebido deverá ser transferido para uma aplicação financeira de curto prazo, de baixo risco e com opção de resgate imediato.

**12.3.** O valor dos rendimentos do recurso poderá ser utilizado com as despesas do projeto, sujeito às regras da prestação de contas.

## **13. EXECUÇÃO**

Os projetos selecionados não poderão exceder o período de 06 (seis) meses para execução do Plano de Trabalho aprovado. A contagem do prazo terá início em 01(um) dia útil após o recebimento do recurso em conta bancária, conforme disposição do item 12.

**13.1.** Qualquer alteração no escopo do Plano de Trabalho ou na Planilha Financeira deverá ser solicitada ao CeMAIS, que deliberará sobre a possibilidade de alteração.

## **14. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas deverá ser realizada diretamente ao CeMAIS, incluindo a entrega de relatórios financeiros e de execução das atividades, acompanhados dos respectivos comprovantes.

**14.1.** As organizações contempladas receberão um manual orientador com as diretrizes e procedimentos para a prestação de contas.

**14.2.** Todos os documentos fiscais que subsidiarão a prestação de contas deverão ser emitidos em nome da organização contemplada e executora do projeto.

**14.3.** Para fins de prestação de contas, serão aceitos apenas documentos fiscais válidos.

**14.4.** O pagamento por serviços prestados será realizado por meio de Nota Fiscal, emitida pela pessoa jurídica prestadora do serviço.

**14.5.** Os relatórios de execução técnica e financeira deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento das atividades previstas no Plano de Trabalho.

**14.6.** Os relatórios deverão estar acompanhados de todos os documentos comprobatórios que atestem as informações apresentadas.

## **15. DEVOLUÇÃO DE RECURSOS**

Na hipótese de interrupção do projeto ou descumprimento das cláusulas previstas no Termo de Compromisso, a organização deverá devolver os recursos já recebidos, de forma proporcional ao que não foi executado ou justificado.

**15.1.** Eventuais irregularidades constatadas na execução do projeto, conferidas na prestação de contas, poderão acarretar na devolução do recurso recebido, além de impedimento na participação em novos editais regidos pelo CeMAIS.

**15.2.** Recursos não utilizados integralmente deverão ser devolvidos ao CeMAIS.

## **16. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**

As organizações participantes deverão manter seus dados cadastrais atualizados, comunicando imediatamente qualquer alteração ao CeMAIS durante o período de vigência do projeto.

## **17. PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES FORMATIVAS ou DE CAPACITAÇÃO**

A participação das organizações proponentes cujos projetos forem aprovados neste Edital será obrigatória nas atividades formativas promovidas pelo CeMAIS e pelas demais instituições de apoio durante o período de execução dos projetos.

## 18. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

Dúvidas e esclarecimentos adicionais sobre este Edital podem ser enviados para o e-mail [editalcaminhos@cemais.org.br](mailto:editalcaminhos@cemais.org.br), com o assunto “Edital 002/2025”. Para acompanhar as atualizações e notícias do Edital, siga o CeMAIS no [Instagram](#) e visite o nosso [site](http://site.cemais.org.br) [cemais.org.br](http://site.cemais.org.br).

Belo Horizonte, 20 de março de 2025.

## ANEXO I - ESPELHO PLANO DE TRABALHO

- 1 . NOME DO PROJETO** Escolha um nome curto, criativo e atrativo.
- 2 . OBJETO DO PROJETO (Até 1.500 caracteres com espaço)** Neste tópico, apresente o resumo da proposta.
- 3 . ÁREA DE ATUAÇÃO** Informar qual é a área de atuação do projeto, conforme descrito no item 4.
- 4 . PERÍODO DE EXECUÇÃO** Informar o período de execução do projeto, até o prazo máximo de 6 (seis) meses.
- 5 . PÚBLICO ALVO (até 1.500 caracteres com espaço)** Descrever quem serão os beneficiários diretos e indiretos da atividade desenvolvida.
- 6 . DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DO PROJETO (até 2.000 caracteres com espaço)** Descrever a atual situação do local e do público-alvo, bem como a importância do projeto para a comunidade local que será afetada positivamente.
- 7 . OBJETIVO (até 2.500 caracteres com espaço)** O que se pretende alcançar ao final do projeto, a motivação que enseja a resolução do problema inicialmente identificado e que se pretende a resolução e/ou amenização.
- 8 . PLANO DE MONITORAMENTO:** Neste campo, devem ser nomeadas as etapas de trabalho, com a descrição das atividades que serão desenvolvidas, a quantificação das metas que serão alcançadas após a realização de cada atividade, os meios de verificação que serão apresentados no momento da prestação de contas para confirmar o cumprimento de cada etapa do projeto.

METAS	AÇÕES	PERÍODO DE EXECUÇÃO	DOCUMENTOS PARA VERIFICAÇÃO

- Metas: Uma das partes do objeto da parceria a ser realizado por meio de ações, para atingir um resultado esperado. Deve conter a quantidade que será atingida com a sua execução.
- Ações: Tarefas concretas a serem realizadas para atingir a meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.
- Período de execução: Prazo de início e término previsto para a execução da meta.

- Documentos para verificação: O documento deve ser capaz de demonstrar que aquelas ações foram devidamente executadas. Ex: registros fotográficos, listas de presença, comprovantes, relatórios, entre outros.

**9 . METODOLOGIA (até 4.000 caracteres com espaço)** Relato descritivo e detalhado, por meta, da forma como as atividades do tópico anterior serão desenvolvidas, onde deve constar a indicação de quais ferramentas de trabalho serão aplicadas, como um passo a passo do que será realizado.

**10 . CRONOGRAMA** O cronograma também será preenchido em tabela, com a indicação de cada fase e suas ações descritas no tópico de “Plano de Monitoramento”, onde será possível quantificar o período de execução de cada uma delas, até o limite total de 6 (seis) meses, de acordo com o estabelecido pelo edital. As ações poderão ser realizadas em concomitância, desde que a execução da ação seguinte não dependa da entrega da ação anterior.

**11 . INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (até 1.000 caracteres com espaço)** Item opcional, que deve ser preenchido apenas em caso de necessidade de melhores esclarecimentos sobre o projeto.

**12 . ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

## ANEXO II - ESPELHO PLANILHA FINANCEIRA

A planilha orçamentária deverá ser preenchida item a item, considerando os recursos necessários para realização das atividades, contendo todos os valores que serão empregados nas propostas apresentadas, informando a descrição e a quantidade de cada um desses itens. Dessa forma, o planejamento financeiro da proposta deve ser construído em observância à proposta técnica e o cronograma de atividades.

Natureza de Despesa	Item de despesa	Valor Previsto na Execução		
		Valor Unitário Previsto	Qtd	Total
<b>Remuneração de equipe</b> (Custos relacionados com a contratação da equipe responsável pelo projeto)	Descrever natureza do cargo desempenhado	Valor referente à cada contratação	Indicação da quantidade de meses trabalhados no projeto	Valor total da somatória dos itens
<b>Encargos Sociais e Obrigações Trabalhistas</b> (Despesas relacionadas aos encargos sociais com a contratação da equipe)	Descrever de acordo com a natureza do cargo desempenhado	Valor referente ao encargo social por profissional	Indicação da quantidade de meses em que será necessária a despesa	Valor total da somatória dos itens
<b>Despesas Gerais</b> (Serviço de PJ, aquisições de materiais de consumo e demais despesas relacionadas ao projeto)	Descrever todos os itens que serão necessários(Ex: combustível, contabilidade)	Valor unitário de cada item	Quantidade necessária de cada item	Valor total da somatória de itens
<b>Despesas Administrativas/ Indiretas</b> (Despesas que não estão relacionadas a execução do projeto e sim ao suporte que a instituição dará ao projeto e equipe)	Descrever todos os itens que serão necessários(Ex: material de escritório, telefonia.	Valor unitário de cada item	Quantidade necessária de cada item	Valor total da somatória dos itens
<b>Tarifas</b> (Despesas com manutenção de conta bancária)	Valor referente a quantia mensal a ser desembolsada	Valor referente a quantia mensal a ser desembolsada	Indicação da quantidade de meses em que a despesa será necessária a despesa	Valor total da somatória dos itens
<b>Materiais e Equipamentos</b>	Indicar itens que serão necessários(Ex: computador,	Valor unitário de cada item	Quantidade necessária de	Valor total da somatória dos

(Equipamentos adquiridos para o projeto)	ferramentas)		cada item	itens
<b>Valor total do projeto</b>				



## ANEXO III - INFORMAÇÕES DE APOIO

### 1. Links para consulta de certidões de regularidade:

- a) Comprovante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ atualizado ([https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp))
- b) Certificado de Regularidade de Contribuição para o FGTS com prazo de validade vigente; (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União com prazo de validade vigente; (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>)
- d) Certidão Negativa de Débito Tributário Estadual com prazo de validade vigente; (<http://www.fazenda.mg.gov.br/servicos/empresa/cdt/emitir-certidao-de-debitos-tributarios-cdt/>)
- e) Certidão Negativa de Débito Tributário Municipal com prazo de validade vigente; (<https://cnd.pbh.gov.br/CNDOnline/>)
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas com prazo de validade vigente; (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

### 2. Validade das certidões:

#### As certidões negativas de débitos têm a seguinte validade:

Certidão Conjunta de Débitos Federal	180 dias
Certidão de Débitos Estadual	90 dias
Certidão de Débitos Municipal	30 dias
Certificado de Regularidade do FGTS	30 dias
Certidão de Débitos Trabalhistas	180 dias

### 3. Orientação para preenchimento do cronograma:

O cronograma será preenchido em tabela, com a indicação de cada etapa e atividades descritas no tópico “Plano de Monitoramento”, onde será possível dimensionar o período de execução de cada uma delas. As atividades poderão ser realizadas de forma simultânea, desde que a execução da atividade seguinte não dependa da entrega da atividade anterior.

METAS	AÇÕES	PERÍODO DE EXECUÇÃO (MÊS)					
		1	2	3	4	5	6
Meta 1	Ação	x	x				
	Ação	x	x				
	Ação	x	x				
Meta 2	Ação		x	x	x		
	Ação			x	x		
Meta 3	Ação			x	x	x	x
	Ação				x	x	x
	Ação					x	x