



# Edital 2023-2024

Manual de credenciamento



INSTITUTO  
Machado  
Meyer

# SUMÁRIO

---

Nosso propósito **03**

---

Cronograma de documentação **04**

---

Prazo **05**

---

Entenda a documentação **06**

## **+ NOSSO PROPÓSITO**

O **Instituto Machado Meyer** tem o propósito de ampliar a promoção e o desenvolvimento da educação em suas diferentes vertentes, incentivando oportunidades de aprendizagem e o exercício da cidadania, em uma atuação em rede, que viabiliza a transformação de realidades.

O **Machado Meyer Advogados** é um parceiro de confiança, aliado na busca das soluções jurídicas mais adequadas às necessidades de cada cliente. Cria relacionamentos duradouros, baseados em uma cultura de comprometimento e colaboração, no desenvolvimento de equipes de alta competência e na atualização permanente dos conhecimentos jurídicos e de negócios.

Em conjunto, acreditamos no potencial da educação para transformar a realidade das pessoas e promover mudanças sociais duradouras. Queremos usar nossos recursos, nossas redes e conhecimento para fomentar ideias e projetos com impacto social e multiplicar seus benefícios.

O nosso Edital seleciona as organizações que serão beneficiadas por recursos financeiros, seja por meio de investimento social ou por meio de leis de incentivo, levando em consideração a contribuição dos projetos na promoção, na democratização e no desenvolvimento da educação em nosso país.

## **+ CRONOGRAMA DE DOCUMENTAÇÃO**

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>AGO</b>        | Prazo final para envio da documentação   |
| <b>OUT</b>        | Devolutiva da documentação analisada e prazo para correção ou complementação de documentos |
| <b>30<br/>NOV</b> | Prazo final para negociação do contrato  |
| <b>13<br/>DEZ</b> | Prazo final para assinatura do contrato  |

## **+ PRAZOS**

A organização cadastrada no projeto deverá enviar os documentos solicitados no momento da inscrição.

Analisaremos os documentos apresentados e poderemos solicitar ajustes ou o envio de documentações complementares, caso necessário. Ressaltamos que o valor do aporte será divulgado após a aprovação do projeto no Edital, em um cronograma específico a ser compartilhado posteriormente com as organizações aprovadas.

Todos os documentos solicitados são vitais para firmar uma parceria segura, tanto para o Instituto quanto para a organização.



Não serão aceitos documentos após a data limite. Portanto, atentem-se aos prazos.

## **+ ENTENDA A DOCUMENTAÇÃO**

### **COMPROVAÇÃO DE PODERES**

1. Estatuto ou Contrato Social
2. Última Ata de Eleição dos Representantes Legais
3. Procuração (se aplicável)

### **REGULARIDADE FISCAL**

4. Comprovante de inscrição no CNPJ/ME

### **REGULARIDADE DO PROJETO**

5. Preenchimento do formulário de inscrição
6. Apresentação com detalhes do projeto em formato .pdf
7. Logo da organização em formato .png ou .jpeg

### **PARA PROJETOS INSCRITOS EM LEIS DE INCENTIVO**

8. Cópia do Diário Oficial com aprovação do projeto
9. Cópia do Diário Oficial com aprovação da prorrogação do projeto (se aplicável)

# COMPROVAÇÃO DE PODERES

## 1. Estatuto / Contrato Social

A "certidão de nascimento" da pessoa jurídica, poderá ser:

- a) o Estatuto Social: utilizado pelas Organizações Sem Fins Lucrativos, sociedades anônimas, sociedade em comandita por ações e sociedade cooperativa; ou,
- b) o Contrato Social: utilizado pelas demais sociedades.

Esse documento identificará a forma de constituição da pessoa jurídica, a sua denominação, localização, objeto social, prazo de duração, entre outros.

É possível encontrar esse documento na Junta Comercial do Estado ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, a depender da natureza jurídica da sociedade.

## 2. Última Ata de Eleição dos Representantes Legais

A organização poderá ser administrada por meio de uma Diretoria. Neste caso, os Diretores responsáveis e o prazo de seus mandatos estatutários estarão definidos na Ata de Eleição dos Representantes Legais.

A organização deverá enviar a última Ata de Eleição, atual e vigente, contendo as informações dos Representantes legais eleitos e o prazo de seus mandatos.

### **3. Procuração (se aplicável)**

A procuração é um documento legal que transfere a alguém (outorgado) poderes para agir no nome de outra pessoa (outorgante).

## **REGULARIDADE FISCAL**

### **4. Comprovante de inscrição no CNPJ/ME**

O comprovante de inscrição no CNPJ, visa demonstrar que a Organização está inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e não possui irregularidades nesta inscrição.

Ele pode ser obtido no site do Governo Federal.

## **REGULARIDADE DO PROJETO**

### **5. Preenchimento do formulário de inscrição**

Para participar do processo de seleção, a organização deverá atender aos pré-requisitos indicados no item 4.2 do Edital, e deverá inscrever-se através do formulário de inscrição disponível no site do Instituto Machado Meyer com as informações da organização e do projeto.

### **6. Apresentação com detalhes do projeto em formato .pdf**

A organização deverá encaminhar uma apresentação contendo os detalhes do projeto inscrito.



## **7. Logo da organização em formato .png e .jpeg**

A organização deverá enviar a sua logo em formato .png ou .jpeg.

## **PARA PROJETOS INSCRITOS EM LEIS DE INCENTIVO**

### **8. Cópia do Diário Oficial com aprovação do projeto**

O Diário Oficial é um veículo de comunicação no qual são publicados emendas constitucionais, leis, decretos, instruções normativas, portarias, atos normativos de interesse geral, atos de interesse dos servidores da administração pública federal, assim como contratos, editais e avisos ineditoriais.

A organização deve enviar uma cópia do Diário Oficial com a aprovação do projeto inscrito.

### **9. Cópia do Diário Oficial com aprovação da prorrogação do projeto (se aplicável)**

Se o projeto foi aprovado em ano anterior e teve sua vigência prorrogada, a organização deverá enviar a cópia do Diário Oficial com a aprovação da prorrogação.

## **+ CHECKLIST DOCUMENTAL**

- Estatuto ou Contrato Social
- Última Ata de Eleição dos Representantes Legais
- Procuração (se aplicável)
- Comprovante de inscrição no CNPJ/ME
- Preenchimento do formulário de inscrição
- Apresentação com detalhes do projeto em formato .pdf
- Logo da organização em formato .png ou .jpeg
- Cópia do Diário Oficial com aprovação do projeto
- Cópia do Diário Oficial com aprovação da prorrogação do projeto (se aplicável)



A documentação deve ser enviada corretamente, sendo imprescindível o envio de todos os documentos, sob o risco de a organização ser considerada inapta para participar do Edital.

Em caso de dúvidas, entre em contato  
pelo e-mail [rsc@machadomeyer.com.br](mailto:rsc@machadomeyer.com.br).



INSTITUTO  
**Machado**  
Meyer