



Manual

# Fundo Social 2024



PARA USO EXCLUSIVO DAS ENTIDADES



Esta publicação foi elaborada com o intuito de auxiliar as entidades em todas as etapas do Fundo Social 2024, mantido pela Sicredi Pioneira.

As orientações contidas neste manual são válidas para os projetos apresentados em 2024, conforme o regulamento disponível em

[www.sicredipioneira.com.br/fundosocial](http://www.sicredipioneira.com.br/fundosocial)

# Sumário

<b>Acessando a Plataforma</b>	<b>5</b>
<b>Inscrevendo um Projeto</b>	<b>8</b>
<b>Edição do projeto</b>	<b>25</b>
<b>Respondendo diligências</b>	<b>28</b>
<b>Avaliação do projeto com base nos critérios</b>	<b>32</b>
<b>Readequação do Projeto</b>	<b>36</b>
<b>Emissão da Declaração para o Recebimento dos Recursos</b>	<b>40</b>
<b>Inserção da Ata de Contemplação</b>	<b>47</b>
<b>Inserção da Prestação de Contas</b>	<b>52</b>

# Inscrição do Projeto

As inscrições acontecem de  
**22 de janeiro a 1º de março**, exclusivamente, pelo site

[www.sicredipioneira.com.br/fundosocial](http://www.sicredipioneira.com.br/fundosocial)

Antes de proceder com a inscrição do projeto, leia atentamente todo o **REGULAMENTO**.



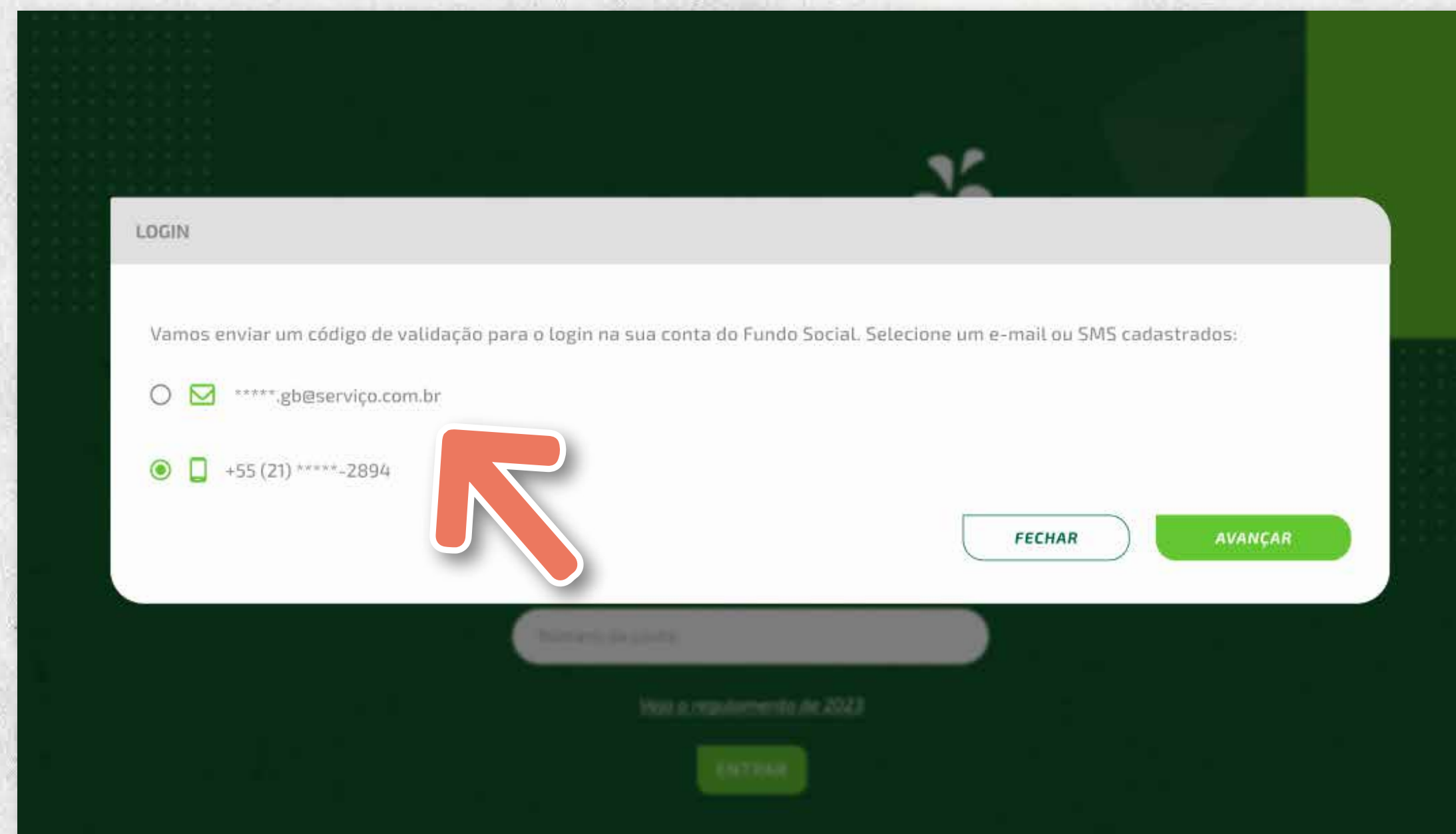
# Acessando a Plataforma

## 1º passo:

Acesse a ferramenta com o CNPJ e número da conta da entidade.

## 2º passo:

Selecione o telefone ou e-mail para receber o código de autenticação. Tanto o telefone como e-mail são dos responsáveis legais da entidade.



**Importante:** apenas entidades sem fins lucrativos e associadas da Sicredi Pioneira até **31/12/2023** podem apresentar projetos.

**Atenção:** Se os contatos em tela estiverem incorretos ou forem desconhecidos, será necessário fazer a atualização do cadastro da entidade junto à agência e, após 72h, o acesso ao site do Fundo Social será liberado.

### 3º passo:

Insira o código recebido e clique em **AVANÇAR** para ter acesso ao sistema.

**ATENÇÃO:** Este procedimento será necessário a cada acesso.

LOGIN

Estamos enviando um código de 4 dígitos para o número +55 (21) \*\*\*\*\*-2894.

Código

2936

REENVIAR CÓDIGO

FECHAR

AVANÇAR

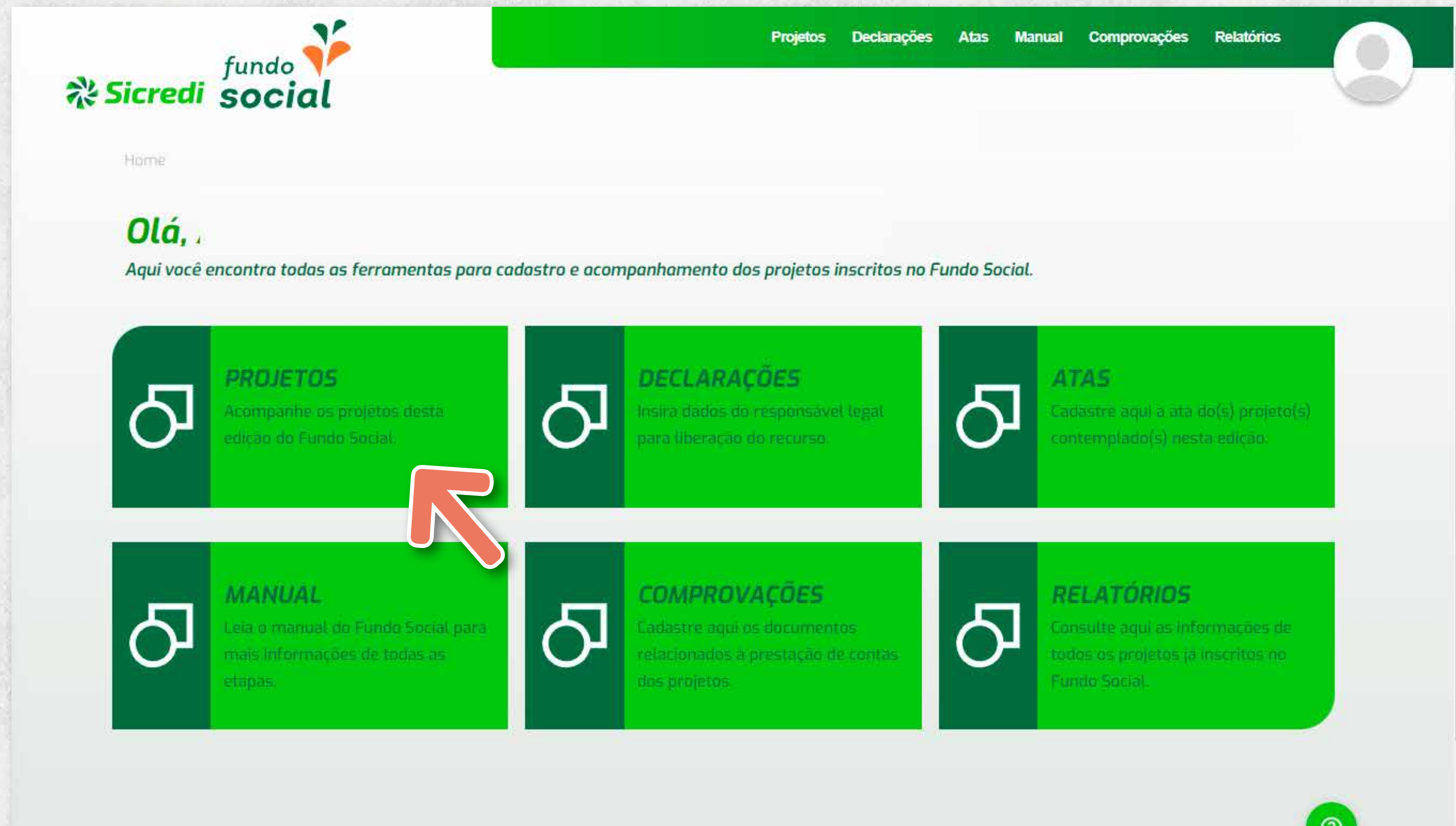
# Inscrivendo um Projeto





# 1º passo:

Após acessar a plataforma, aparecerá o painel da ferramenta do Fundo Social com os botões abaixo. Para cadastrar um novo projeto, clique em **“PROJETOS”**.



## 2º passo:

Leia e aceite o regulamento.

**OBS: Leia com atenção todo o regulamento. Cada edição traz alterações!**

REGULAMENTO DO FUNDO SOCIAL 2023

**Olá!**  
Antes de cadastrar o seu projeto, é de extrema importância ler com atenção o regulamento do Fundo Social 2023. Verifique se seu projeto está de acordo com os requisitos desta edição.

*Regulamento do Fundo Social 2023*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Mauris libero eros, porttitor rutrum orci nec, volutpat ornare orci. Praesent ornare tempor aliquet. Aenean vitae tempus risus. Suspendisse justo velit, venenatis in nibh quis, finibus volutpat justo. Integer in sem nulla. Phasellus pharetra id nibh quis volutpat. Phasellus eu dignissim erat, nec tincidunt urna. Etiam luctus lobortis sodales. Nam in diam diam. Ut egestas dapibus odio ut vehicula. Integer scelerisque sed metus sit amet feugiat. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia curae; Nam maximus velit vel elit malesuada, eu bibendum elit molestie. Fusce sapien urna, efficitur et sapien sed, tempor convallis libero. Curabitur ac est sed diam gravida bibendum in nec mauris. Maecenas lacinia nibh at velit dapibus, ut condimentum sem pharetra. Pellentesque tincidunt interdum lorem, ut ultricies risus imperdiet et. Praesent viverra tortor non augue efficitur rhoncus. Pellentesque pretium odio nec libero vehicula, in dapibus massa pulvinar. Aenean interdum semper dolor eu venenatis. Nulla vitae ultricies velit. Donec ac vestibulum est. Etiam ac sem vel purus tempus interdum vel vitae purus. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Maecenas vulputate ut elit sed facilisis. Integer malesuada lacus ut efficitur mollis. Nulla facilisi. Ut nunc tortor feugiat sed iaculis at, sagittis id libero. Nullam eget luctus mi. Sed dui nunc, eleifend vel congue at lobortis.

v0.0.00 © 2023.

## 3º passo:

Inicie o cadastro do projeto, que está dividido em cinco etapas. É possível salvar o projeto a qualquer momento e continuar a inscrição posteriormente.

**DICA:** coloque todas as informações em um arquivo do word e depois apenas cole na ferramenta. A qualquer momento, é possível consultar o regulamento ou o manual clicando nos links da tela.

### Atenção:

**Cada campo possui um limite de caracteres:**

- Nome do projeto: 100
- Descrição do projeto: 3000
- Impacto Social do projeto: 2000
- Outros trabalhos da entidade: 1500
- Descrição da contrapartida: 500
- Localização de abrangência do projeto: 150
- Endereço onde o projeto é executado: 150
- Descrição do cronograma: 150

### Cadastro de Projetos

Período de cadastro: 01/11/2023 até 30/11/2023

Em caso de dúvidas, consulte o [Regulamento](#) ou o [Manual](#)

**Cadastre as informações abaixo:**

<b>Nome do projeto</b> Nome do projeto <b>1</b>	<b>Objetivo do desenvolvimento sustentável</b> Selecione um ou mais objetivos <b>2</b>	
<b>Segmento do projeto</b> Selecione um segmento <b>3</b>	<b>Classificação do projeto</b> Selecione um segmento <b>4</b>	
<b>Descrição do projeto</b> Descrição do projeto <b>5</b>	<b>Impacto social do projeto</b> Impacto Social <b>6</b>	
<b>Outros trabalhos da entidade</b> Outros trabalhos da entidade <b>7</b>	<b>Descrição da contrapartida</b> Descrição da contrapartida <b>8</b>	
<b>Localização de abrangência do projeto</b> Localização <b>9</b>	<b>Número de pessoas beneficiadas</b> Exemplo: 2000 <b>10</b>	
<b>Endereço onde o projeto será concluído</b> Endereço onde o projeto será concluído <b>11</b>	<b>Valor total do projeto</b> R\$ 12.000,00 <b>12</b>	<b>Valor solicitado ao Fundo Social</b> R\$ 10.000,00 <b>13</b>

**SALVAR E ENVIAR DEPOIS** **AVANÇAR**

v0.0.00 © 2023.

1

**Nome ou título do projeto:** Pense em um nome curto e que expresse o objetivo principal do projeto.

2

**Objetivos do Desenvolvimento Sustentável:** Selecione quais Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) o projeto atende. Os ODS são 17 objetivos globais estabelecidos pela Assembleia Geral das Nações Unidas e que compõem uma agenda mundial para a construção e implementação de políticas públicas que visam o desenvolvimento sustentável da humanidade até 2030.

**OBS:** Não basta olhar o título da ODS e deduzir qual o projeto atende. Avalie as metas de cada ODS para identificar quais o projeto atende. As metas podem ser conferidas neste link <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs/>.

3

**Segmento:** Selecione o segmento principal que o projeto ou suas atividades irá contemplar. Não é o segmento da entidade.

4

**Classificação:** Se o projeto acontece o ano todo e o objetivo é solicitar recurso para custear parte deste projeto, selecione “**PROJETO CONTÍNUO**”. Caso o projeto somente ocorra mediante o recurso solicitado ao Fundo Social, selecione “**PROJETO SAZONAL**”.



5

**Descrição do projeto:** Descreva o objetivo macro do projeto e o que se espera ao realizá-lo. Procure descrever como a entidade entendeu a importância do projeto, qual a sua finalidade, quais as atividades e como elas foram escolhidas, como e quando ele será desenvolvido, como será selecionado o público alvo, como a entidade identificou a potencialidade deste projeto e quais são os resultados esperados a partir das atividades desenvolvidas. Lembre-se que o Fundo Social almeja que o público do projeto se aproprie das ações de modo que ele se torne sujeito de transformação e não apenas beneficiário passivo. Utilize este espaço para contextualizar a realização do projeto levando em consideração todos os critérios e subcritérios que serão aplicados nas duas etapas de avaliação.

Não é necessário trazer referências bibliográficas!

**Dicas para estruturar um projeto com propósito alinhado aos objetivos do Fundo Social da Sicredi Pioneira:**

Reúna a entidade para identificar o problema social principal da comunidade. Avalie inicialmente se a ideia do projeto/propósito está alinhada com os princípios da entidade, o que faz, para quem faz e o que almeja a longo prazo. E, para isso, é necessário uma compreensão profunda do problema. **Sugerem-se os seguintes passos:**

**1º passo:** Averiguar as causas e consequências do problema central que a entidade identificou.

**2º passo:** Transformar o problema central no objetivo do projeto. As causas do problema nos meios através dos quais o objetivo será alcançado e as consequências nos efeitos/resultados a serem gerados com a resolução do problema.

**3º passo:** Entre todas as possibilidades de ações levantadas na etapa anterior, escolha aquela ou aquelas que serão viáveis de executar em seis meses e com até R\$ 15 mil, previstos no regulamento do Fundo Social, e que tragam impacto para a comunidade.

**4º passo:** Pense a racionalidade do projeto respondendo algumas perguntas chave:

- Quais as principais atividades do projeto para alcançar os objetivos?
- Quais serão os principais resultados ou produtos obtidos diretamente, a partir das atividades desenvolvidas?
- Qual é o objetivo principal do projeto (relação com a resolução do problema central identificado)?
- Quais os benefícios de longo prazo que a comunidade alcançará? (Lembrando que um projeto CONTRIBUI para o impacto social.)

**5º passo:** Após cumprir esses passos, descreva tudo neste campo, trazendo elementos claros que permitam aos avaliadores a compreensão real do que e como se pretende realizar o projeto.

**OBS: Um projeto é uma ação planejada, estruturada em objetivos, resultados e atividades baseados em uma quantidade limitada de recursos.**

6

**Impactos sociais do projeto:** Contextualize, neste campo, quais são os resultados esperados e possíveis ao final do projeto, e qual o impacto social desejado a médio ou longo prazo.

Descreva, por exemplo:

- Qual o contexto atual e como se identificou o problema social do projeto;
- Apresente dados do diagnóstico inicial (pesquisa, perfil, etc);
- Apresente como serão mensurados e avaliados os resultados do projeto (será através de pesquisa, avaliação do perfil dos participantes, etc);
- Qual a transformação esperada no público do projeto;
- Quais os benefícios de longo prazo que a comunidade alcançará.

O impacto social é o meio de transformação que se almeja com o projeto. Ele é o efeito da ação do projeto. Para existir impacto, é preciso ter transformação/mudança no público alvo.

**Dica:** Ofertar qualidade de vida para um grupo de mulheres em situação de vulnerabilidade é impacto social. Ofertar oficinas através de um projeto é a atividade/ação que leva ao impacto.

**OBS:** Se precisar de ideias de como mensurar o impacto social do projeto, as 169 metas dos 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável podem auxiliar. Saiba mais neste link: <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs/>

7

**Outros trabalhos da entidade:** Este é um campo primordial para a avaliação dos Coordenadores de Núcleo. Apresente dados que comprovem a importância e relevância da entidade como, por exemplo:

- Onde a entidade está situada;
- Qual o seu objetivo principal;
- Em que ações atua;
- Como a entidade define o seu público;
- Quem participa da entidade e suas atividades;
- Entre outros...

**OBS:** Descreva atividades ou projetos que possam ser do conhecimento do público em geral. E descreva ações que impactem a comunidade e não apenas a entidade.

8

**Descrição da contrapartida:** Descreva como será a contrapartida de 20% sobre o valor solicitado ao Fundo Social.

Exemplos:

- A entidade custeará com recurso próprio parte do orçamento apresentado?
- A contrapartida será em serviço voluntário? Quem fará o serviço, quantas horas estimadas?

**OBS:** O objetivo da contrapartida é envolver a entidade no desenvolvimento/execução do projeto.

9

**Localização de abrangência do projeto:** Informe os municípios ou bairros no qual o projeto será desenvolvido ou de onde provém o público do projeto. Lembre-se que apenas os projetos desenvolvidos dentro da área de atuação da Sicredi Pioneira, ou com público da área de atuação, podem ser custeados com recursos do Fundo Social.

10

**Número de pessoas beneficiadas:** Informe apenas o número de pessoas beneficiadas diretamente pelo projeto.

**OBS:** Na prestação de contas, o número de pessoas beneficiadas deverá ser comprovado.

11

**Endereço onde o projeto será executado:** Se o projeto não acontece na entidade, informe aqui onde ele ocorre. Se ele ocorre em espaços privados, justifique.

12

**Valor total do projeto:** Informe o valor total do projeto, prevendo a contrapartida de 20% da entidade sobre o valor solicitado ao Fundo Social.

Exemplo:

Se solicitado ao Fundo Social R\$ 15.000,00, a contrapartida mínima será R\$ 3.000,00. Desta forma, o valor mínimo total do projeto será de R\$ 18.000,00.

**OBS:** O valor total do projeto deverá ser o somatório dos orçamentos apresentados.

**Dica de como calcular os valores:**

O somatório dos orçamentos apresentados, dividido por 1,20 resultará no valor que pode ser solicitado ao Fundo Social.

Ou, o valor total dos orçamentos (até o limite de R\$ 15.000,00) poderá ser solicitado ao Fundo Social + 20% de contrapartida em serviço voluntário (devidamente orçado e comprovado).

13

**Valor solicitado ao Fundo Social:** Observe que o valor mínimo do projeto deve ser de R\$ 3.000,00. Caso opte por inscrever dois projetos, o somatório deles deverá ser de no máximo R\$ 15.000,00.



## 4º passo:

Ao preencher todos os itens, clique em “**AVANÇAR**”. Nesta etapa será necessário cadastrar o responsável pelo projeto. Portanto, clique em “**ADICIONAR RESPONSÁVEL**” e preencha todos os campos. No campo “telefone” coloque um número de celular, pois facilita a comunicação pelo whatsapp. Esta (s) pessoa (s) receberá (ão) as comunicações oficiais do Fundo Social.

**OBS: cadastre ao menos duas pessoas com vínculo com a entidade, e que saibam responder pelo projeto. Todas as pessoas cadastradas nesta etapa receberão os e-mails automáticos gerados pela ferramenta, em cada fase do Fundo Social.**

**Sicredi fundo social**

Projetos Declarações Atas Manual Comprovações Relatórios

Lar > Projetos > Cadastrar novo projeto

### Cadastro de Projetos

Período de cadastro: 01/11/2023 até 30/11/2023

Em caso de dúvidas, consulte o [Regulamento](#) ou o [Manual](#)

**Quais são os responsáveis pelo seu projeto?**

**+ ADICIONAR RESPONSÁVEL**

Nome	E-mail	Telefone	Função

**← VOLTAR** **SALVAR E ENVIAR DEPOIS** **AVANÇAR**

v0.0.00 © 2023



## 5º passo:

Inseridos todos os responsáveis, clique em “**AVANÇAR**”. Nesta etapa, informe as datas estimadas das principais atividades do projeto. Se o projeto for contínuo, informe quando ele inicia. Para cada data, clique em “**INFORMAR CRONOGRAMA**”. Lembre-se de que a entidade só fica autorizada a iniciar o projeto com recursos do Fundo Social quando o valor for creditado na conta, cuja previsão é a primeira quinzena de junho.

Exemplo de um projeto contínuo:

- 09/03/2024** – Início do projeto com as aulas de reforço
- 01/07/2024** – Aquisição dos jogos pedagógicos
- 02/08/2024** – Início das aulas com recursos do Fundo Social
- 10/12/2024** – Término das aulas de reforço
- 15/12/2024** – Avaliação dos resultados do projeto com análise do impacto das aulas sobre os alunos atendidos

**OBS:** Esteja ciente de que se o projeto acontece o ano todo, com o recurso do Fundo Social, somente podem ser custeadas despesas após o recebimento do valor; inclusive, a contrapartida deve ser realizada após o recebimento dos recursos.

## 6º passo:

Inseridas todas as datas, clique em “**AVANÇAR**”. Nesta etapa, é obrigatória a inclusão de orçamentos referente ao valor solicitado ao Fundo Social e referente à contrapartida da entidade. Para cada orçamento a ser cadastrado, é necessário clicar em “**ADICIONAR ITEM**”.

Algumas observações:

- É necessário inserir apenas um orçamento para cada produto que deseja comprar ou serviço que deseja contratar.
- É necessário inserir orçamentos referente ao valor solicitado ao Fundo Social e à contrapartida, mesmo a contrapartida sendo em serviço voluntário ou através de outros parceiros.
- São aceitos arquivos do word, excel, jpg e no formato PDF. Cada arquivo pode ter até 10MB.
- São aceitos orçamentos via e-mail (PDF do e-mail) ou assinados pelo fornecedor. Não serão aceitos orçamentos escritos a punho.
- Todas as despesas deverão ser comprovadas com notas fiscais em nome da entidade ou RPA's, na prestação de contas.
- Os valores informados nos orçamentos nesta etapa, devem ser condizentes com o informado na primeira etapa.

**OBS:** No caso de comprovação através de folha de pagamento ou RPA sempre será considerado o valor líquido, ou seja, os impostos deverão ser pagos pela entidade e não com recursos do Fundo Social.

# Exemplos de orçamentos aceitos

## Orçamento

ASSOCIACAO DE DANCAS FOLCLORICAS BOHMERLAND  
RS 235, S/ Nº, KM 09  
LINHA IMPERIAL – Nova Petrópolis, RS  
95150-000  
CNPJ: 26.054.810/0001-14

01 – Projetor multimídia  
3300 lumens, resolução 800x600 SVGA  
Valor unitário R\$ 3.300,00

01 – Microfone duplo sem fio  
Dois microfones e uma base. Com maleta para transporte.  
Valor unitário R\$ 719,00

01 - Caixa de som ativa 15”  
300W RMS, conexão USB, AUX, SD e Bluetooth.  
Entrada de linha, saída para mais 3 caixas.  
Valor unitário R\$ 1.719,00

01 - Caixa de som passiva 15”  
300W RMS.  
Valor unitário R\$ 1.133,00

01 – Cabo para ligação das caixas  
10 metros.  
Valor unitário R\$ 95,00

**Valor total do orçamento R\$ 6.966,00**

Empresa: Carlos A Deppe & Cia Ltda  
Endereço: Av. 15 de Novembro, 1226, Sala 02  
Centro – Nova Petrópolis, RS CEP: 95150-000  
CNPJ: 03.011.305/0001-97

Nova Petrópolis, 04 de Março de 2021.

*Orçamento válido por 15 dias.*

  
03.011.305/0001-97

CARLOS A. DEPPE & CIA LTDA.

AV. 15 DE NOVEMBRO, 1226 - SALA 02  
95.150-000 - NOVA PETRÓPOLIS - RS

Nova Petrópolis, 25 de novembro de 2022

## DECLARAÇÃO

Eu, Vanessa Birk Staudt, inscrita no CPF xxxxxx, declaro que ministrarei aulas de violino para o projeto Musicalidade durante seis meses, com duas aulas semanais de 1h cada.

Valor por aula: R\$ 30,00

Valor mensal: R\$ 240,00

  
Vanessa Birk Staudt  
Voluntária da entidade

Nova Petrópolis, 25 de novembro de 2022

## DECLARAÇÃO

Eu, Vanessa Birk Staudt, inscrita no CPF xxxxxx, contratada via CLT pela entidade, declaro que ministrarei aulas de violino para o projeto Musicalidade durante seis meses, com duas aulas semanais de 1h cada.

Valor líquido por aula: R\$ 30,00

Valor mensal: R\$ 240,00

  
Vanessa Birk Staudt  
Voluntária da entidade

## 7º passo:

Ao clicar em “**ADICIONAR ITEM**”, é necessário descrever a necessidade, o valor, informar a fonte de recurso e inserir o orçamento.

Algumas observações:

- Para um orçamento com diversos produtos, no campo “**NECESSIDADE**”, informe as categorias como, por exemplo, jogos pedagógicos, brinquedos educativos, materiais esportivos, etc.
- O valor deve ser exatamente o que consta no orçamento.
- Em “**FONTE DE RECURSO**” selecione como essa necessidade será paga. Use “**AMBOS**” se o valor será pago com recursos do Fundo Social e com contrapartida financeira da entidade.
- Depois de cadastrada uma necessidade, clique em “**SALVAR**” e repita o processo para as demais necessidades do projeto.

Para cada item adicionado é necessário preencher todos os campos e anexar um arquivo para o botão “**SALVAR**” habilitar.

Home > Projetos > Cadastrar novo projeto

### Cadastro de Projetos

Período de cadastra: 01/11/2023 até 30/11/2023

Em caso de dúvidas, consulte o [Requisimento](#) ou o [Manual](#)

#### ADICIONAR ITEM

##### Informações Gerais

Necessidade:

Valor:

Fonte de recurso:

##### Anexo do orçamento

Descrição do anexo:

Ações:

Valor total do projeto:  Valor solicitado ao fundo social:  Contrapartida da entidade:

O valor total dos orçamentos é diferente do valor total do projeto.

### Informe os valores do projeto:

#### ADICIONAR ITEM

##### Informações Gerais

Necessidade:

Valor:

Fonte de recurso:

##### Anexo do orçamento

Nome do arquivo:

Descrição do anexo:

Ações:

Clique aqui para voltar ao passo 1

Na fonte de recurso, ao selecionar “**AMBOS**”, será necessário informar quanto do total deste valor será pago com recursos do Fundo Social e quanto será pago pela entidade como contrapartida.

À medida que os custos do projeto são inseridos, você pode acompanhar os somatórios e identificar divergências com o valor total e valor solicitado ao Fundo Social, informados na primeira tela. Se necessário, é possível voltar à primeira tela e fazer os ajustes nos valores.

Informe os valores do projeto:

### ADICIONAR ITEM

**Necessidade**: Professor de judô  
**Valentia**: R\$ 4.400,00  
**Fonte de recurso**: Ambos

**Valor Fundo**: R\$ 3.000,00  
**Valor Contrapartida**: R\$ 1.400,00

**Anexo do orçamento**

Nome do arquivo: ORÇAMENTO SICREDI 2024.dat  
Descrição do anexo: Orçamento do Professor João

Ações: ENVIAR ANEXO, EXCLUIR, CANCELAR, SALVAR

Valor total do projeto: R\$ 13.022,00  
Valor solicitado ao fundo social: R\$ 9.590,00  
Contrapartida da entidade: R\$ 3.432,00

ADICIONAR ITEM

Necessidade	Valentia	Fonte de recurso	Anexo do orçamento	Ações
Aquisição de sementes, adubos e ferramentas	R\$ 2.380,00	Fundo Social	Visualizar arquivo	
Professor de judô	R\$ 4.400,00	Fundo Social	Visualizar arquivo	
Materiais para oficina de dança	R\$ 780,00	Fundo Social	Visualizar arquivo	
Materiais para oficina de judô	R\$ 2.030,00	Fundo Social	Visualizar arquivo	
Oficinas na horta	R\$ 552,00	Contrapartida	Visualizar arquivo	
Oficinas de gastronomia	R\$ 480,00	Contrapartida	Visualizar arquivo	
<b>Total de despesas</b>				<b>R\$ 10.622,00</b>

Valor total do projeto: R\$ 10.622,00  
Valor solicitado ao fundo social: R\$ 9.590,00  
Contrapartida da entidade: R\$ 1.032,00

O valor total dos orçamentos é diferente do valor total do projeto.  
Valores informados:  
Valor total (Fundo Social + Contrapartida): R\$ 13.022,00  
Valor Solicitado ao Fundo Social: R\$ 9.590,00  
Clique aqui para voltar ao passo 1

Quando todos os orçamentos estiverem cadastrados e os valores informados nos orçamentos somarem os totais informados na primeira tela, é possível avançar a etapa.

Necessidade	Valentia	Fonte de recurso	Anexo do orçamento	Ações
Aquisição de sementes, adubos e ferramentas	R\$ 2.380,00	Fundo Social	Visualizar arquivo	📄 🗑️
Professor de judô	R\$ 4.400,00	Fundo Social	Visualizar arquivo	📄 🗑️
Materiais para oficina de dança	R\$ 780,00	Fundo Social	Visualizar arquivo	📄 🗑️
Materiais para oficina de judô	R\$ 2.030,00	Fundo Social	Visualizar arquivo	📄 🗑️
Oficinas na horta	R\$ 552,00	Contrapartida	Visualizar arquivo	📄 🗑️
Oficinas de gastronomia	R\$ 480,00	Contrapartida	Visualizar arquivo	📄 🗑️
Acompanhamento do tema	R\$ 2.400,00	Contrapartida	Visualizar arquivo	📄 🗑️
<b>Total de despesas</b>				<b>R\$ 13.022,00</b>

Valor total do projeto: R\$ 13.022,00  
Valor solicitado ao fundo social: R\$ 9.590,00  
Contrapartida da entidade: R\$ 3.432,00

← VOLTAR   SALVAR E ENVIAR DEPOIS   **AVANÇAR**

## 8º passo:

Inseridos todos os arquivos, clique em “**AVANÇAR**” para ir à próxima etapa. Nessa etapa é possível anexar fotos ou outros documentos que considerar relevantes para a avaliação do projeto.

**Cadastro de Projetos** Período de cadastro: 01/11/2023 até 30/11/2023

Em caso de dúvidas, consulte o [Regulamento](#) ou o [Manual](#)

Encaminhe documentos adicionais como fotos ou imagens. (opcional)

ADICIONAR DOCUMENTOS

← VOLTAR   SALVAR E ENVIAR DEPOIS   **AVANÇAR**

v0.0.00 © 2023.

**ATENÇÃO:** as informações textuais do projeto devem ser preenchidas na primeira etapa. Um amplo projeto, com vários textos e informações, pode não ser considerado se inserido neste campo. Portanto, use-o apenas para informações adicionais.

## 9º passo:

Após inserir os arquivos opcionais, ou não, clique em “**AVANÇAR**”. Na próxima tela, será possível revisar todas as informações inseridas e cadastradas antes de enviar o projeto. Faça a revisão e analise se as informações descritas atendem os objetivos e os critérios de avaliação do regulamento.

**Sicredi fundo social**

Projetos Declarações Atas Manual Comprovações Relatórios

Lar > Projetos > Editar projeto

### Cadastro de Projetos

Período de cadastra: 01/11/2023 até 30/11/2023

Em caso de dúvidas, consulte o [Regulamento](#) ou o [Manual](#)

#### Confirmação de dados cadastrais

1	Dados do projeto	▼
2	Responsáveis	▼
3	Cronograma	▼
4	Orçamento	▼
5	Documentos adicionais	▼

← VOLTAR

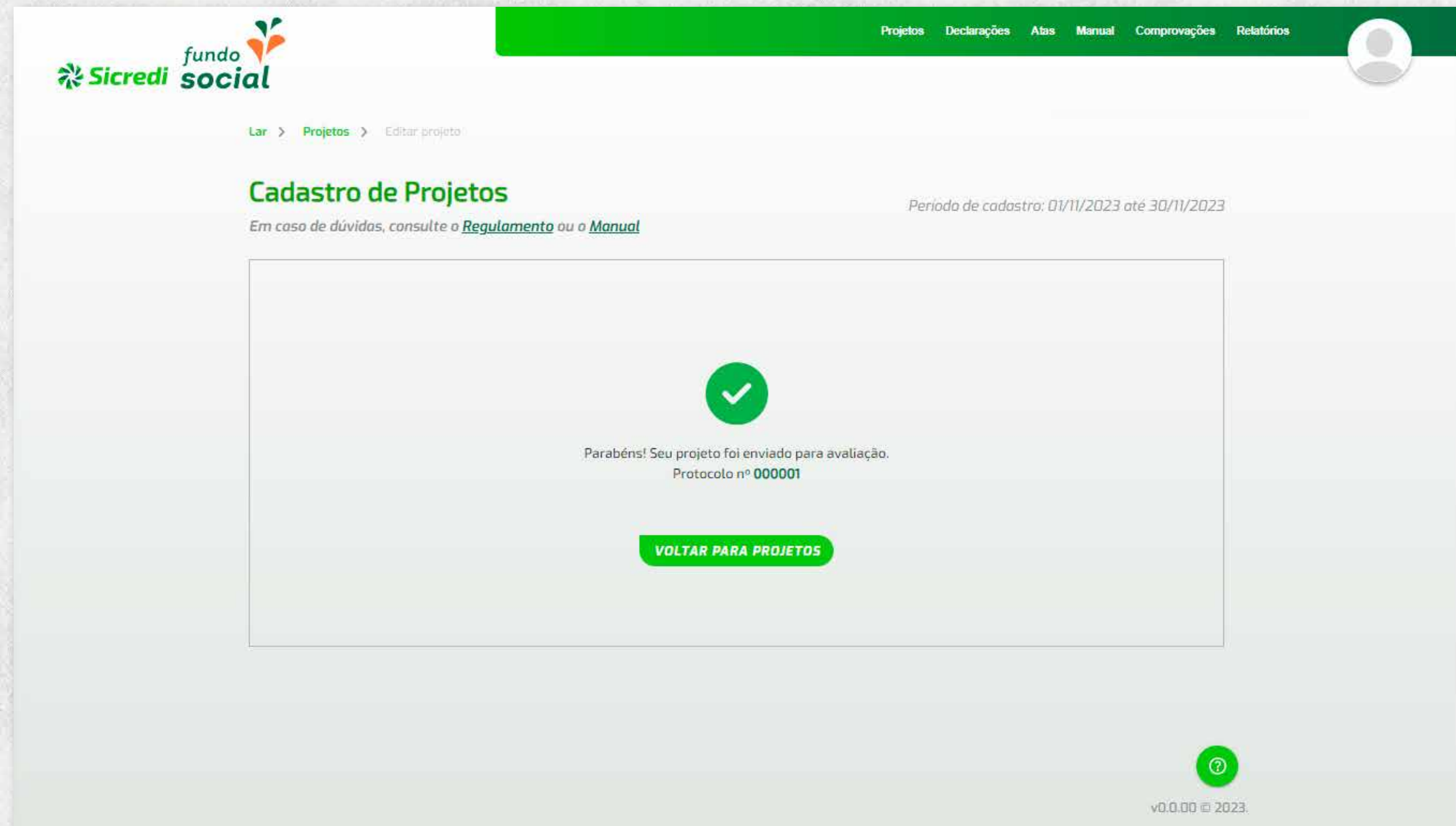
🔒 SALVAR E ENVIAR DEPOIS

✅ ENVIAR PROJETO

# 10º passo:

Ao clicar em "**ENVIAR PROJETO**", aparecerá o número de protocolo do projeto. Automaticamente, a ferramenta enviará um e-mail aos responsáveis com o número de protocolo. Caso não visualize o número de protocolo ou não receba o e-mail, ele pode não ter sido enviado.

**ATENÇÃO:** Se a entidade estiver com o cadastro da conta desatualizado junto à agência, nesse momento aparecerá um aviso na tela. Importante contatar a agência e proceder com a atualização cadastral para não atrasar o repasse do recurso.



The screenshot displays the 'Cadastro de Projetos' (Project Registration) page on the Sicredi Social platform. The page features a green header with navigation links: 'Projetos', 'Declarações', 'Atas', 'Manual', 'Comprovações', and 'Relatórios'. The main content area shows a success message: 'Parabéns! Seu projeto foi enviado para avaliação. Protocolo nº 000001'. A green button labeled 'VOLTAR PARA PROJETOS' is positioned below the message. The footer includes a help icon and the text 'v0.0.00 © 2023'.



# Edição do Projeto



# 1º passo:

Se o projeto foi apenas salvo e não enviado, acesse a ferramenta com o número da conta e CNPJ. Clique em **“PROJETOS”**. Após, clique no nome do projeto cadastrado anteriormente e que está com o status **“RASCUNHO”**. Clique na seta para expandir o projeto.

**Sicredi fundo social**

Projetos Declarações Atas Manual Comprovações Relatórios

Lar > Projetos

## Projetos

Período de cadastro: 01/11/2023 até 30/11/2023

**CADASTRAR NOVO PROJETO**

DADOS GERAIS

000001 - Transformando realidades!	Rascunho	2023	▼
------------------------------------	----------	------	---

v0.0.00 © 2023

## 2º passo:

Ao clicar na opção “**CONTINUAR EDITANDO**”, é possível refazer todos os passos da inscrição do projeto. Também está disponível a opção de “**EXCLUIR**” este projeto. Lembre-se de enviar o projeto, ao final da edição.

The screenshot displays the 'fundosocial' web interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Projetos', 'Declarações', 'Atas', 'Manual', 'Comprovações', and 'Relatórios'. Below the navigation, the page title is 'Projetos' and the registration period is 'Período de cadastro: 01/11/2023 até 30/11/2023'. A green button labeled 'CADASTRAR NOVO PROJETO' is visible. The main content area shows a form for editing a project with the following details:

Segmento: Educativa	Classificação: Projeto Sazonal	Outros trabalhos realizados pela entidade: testar	Descrição: testar
Abrangência: Nova Petrópolis, s/n	Contrapartida: testar	Endereço: mesmo	Número de beneficiários: 200
Valor Solicitada: R\$ 9.590,00	Valor total: R\$ 13.022,00		

At the bottom of the form, there are two buttons: 'EXCLUIR' (with a trash icon) and 'CONTINUAR EDITANDO' (with a pencil icon). A large red arrow points to the 'CONTINUAR EDITANDO' button.

## 3º passo:

Ao terminar a edição e enviar o projeto, aparecerá o número de protocolo do projeto.

# Respondendo Diligências

Durante todo o período de avaliação do projeto, análise de pedidos de readequação, análise da ata e da prestação de contas, o projeto poderá ser diligenciado para dirimir dúvidas ou para fazer ajustes. Ao ser diligenciado, os responsáveis pelo projeto receberão um e-mail informando a abertura do questionamento. A entidade terá 5 (cinco) dias úteis para resposta. O projeto poderá ser diligenciado mais uma vez. Para responder, basta seguir os passos abaixo:

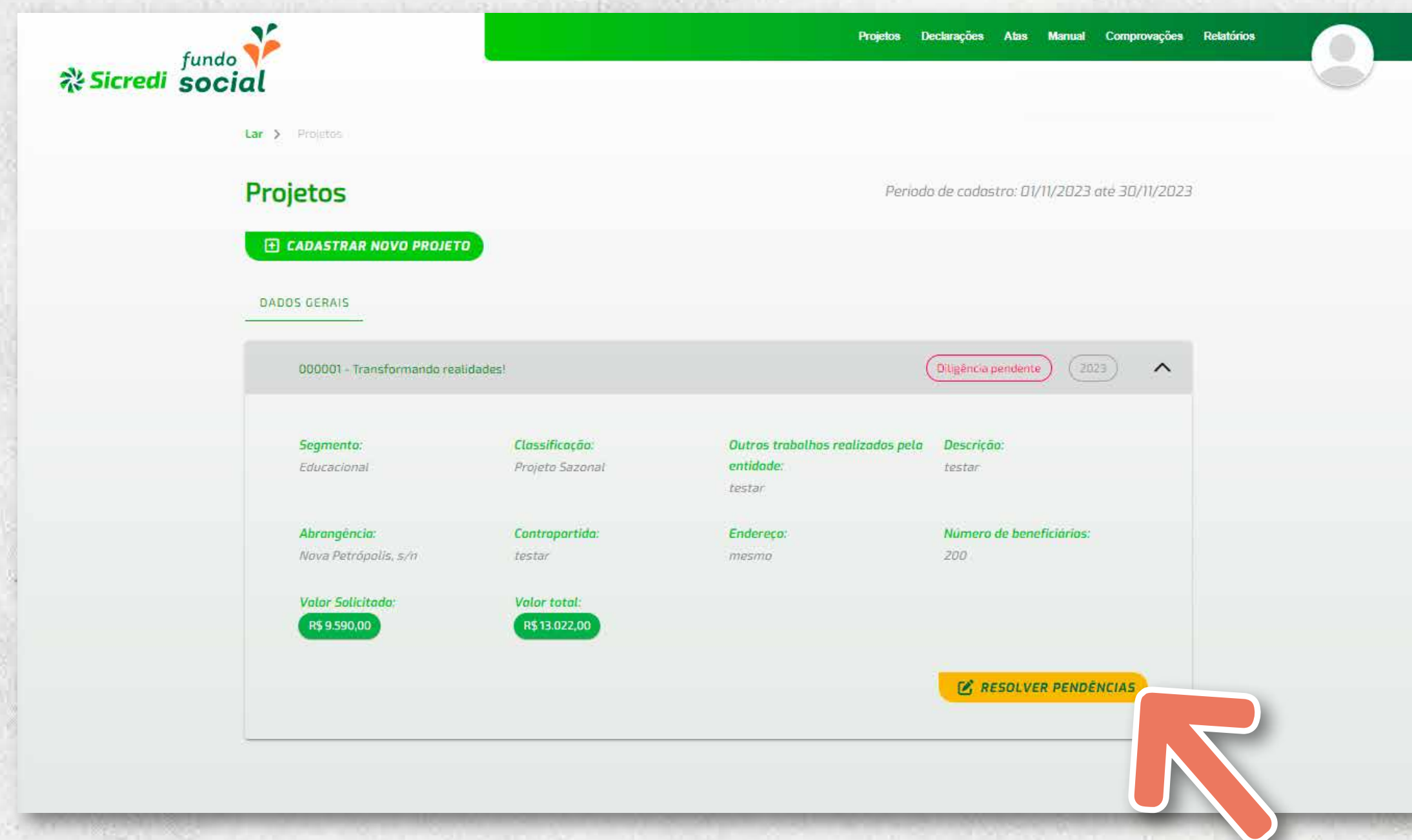
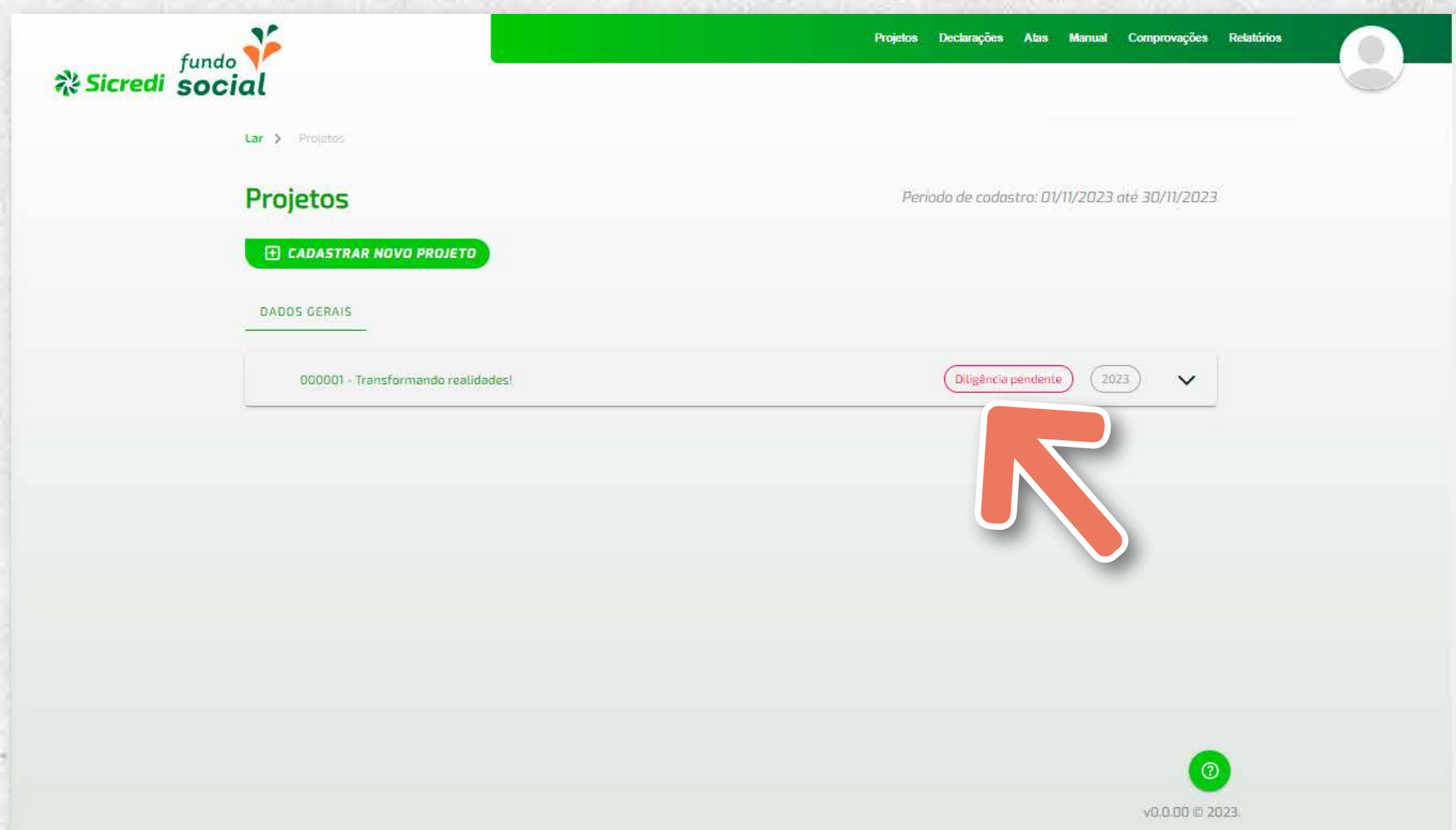


# 1º passo:

Abrir a plataforma com o CNPJ e conta e clicar em projetos. No status do projeto constará diligência pendente.

# 2º passo:

Ao clicar na seta para expandir o projeto, o botão “**RESOLVER PENDÊNCIAS**” estará visível.



## 3º passo:

Ao abrir a diligência, primeiro aparecerá o prazo máximo para enviar a resposta. Após essa data não será mais possível responder e, segundo o regulamento, não responder a diligência pode implicar na inabilitação do projeto. Na sequência, os campos em vermelho são os itens que devem ser respondidos ou resolvidos. Basta clicar no campo e alterar ou completar as informações.

Em caso de dúvidas, consulte o [regulamento](#) ou o [manual](#).

### Confirmação de dados cadastrais

**⚠ Prazo máximo para responder a diligência: 24/11/2023**

1 **Dados do projeto** ^

<b>Nome do projeto</b> Transformando realidades!	<b>Objetivo do desenvolvimento sustentável</b> 2 - Fome zero e agricultura sustentável, 1 - Erradicação da pobreza, 5 - Igualdade de gênero
<b>Segmento do projeto</b> Educativa	<b>Classificação do projeto</b> Projeto Sazonal
<b>Descrição do projeto</b> Descrição do projeto <small>Descrição incompleta. Favor completar os dados.</small>	<b>Impacto social do projeto</b> teste

## 4º passo:

Ao responder e resolver todas as pendências, o botão “**ENVIAR PROJETO**” estará habilitado. Ao clicar nele, não será mais possível alterar o projeto. Se não tiver respondido ou resolvido todas as pendências, você pode clicar em “**SALVAR E ENVIAR DEPOIS**”, sem perder as alterações já realizadas. Mas lembre-se de enviar dentro do prazo estipulado.

**Atenção: Conforme o regulamento, a entidade pode receber até 2 (duas) diligências. Portanto, ao responder, traga todas as informações solicitadas para não correr o risco de inabilitar o projeto.**

4 Orçamento

Necessidade	Valentia	Fonte de recurso	Anexo do orçamento	Ações
Aquisição de sementes, adubos e ferramentas	R\$ 13.022,00	Ambos	<a href="#">Visualizar arquivo</a>	
<b>Total de despesas</b>				R\$ 13.022,00

Valor total do projeto: R\$ 13.022,00


Valor solicitado ao fundo social: R\$ 9.590,00

Contrapartida da entidade: R\$ 3.432,00

5 Documentos adicionais

[← VOLTAR](#) [SALVAR E ENVIAR DEPOIS](#) [ENVIAR PROJETO](#)

v0.0.00 © 2023.



# Avaliação do Projeto com Base em Critérios

Todos os projetos são avaliados em duas etapas, nas quais serão conferidos até 50 pontos, em cada. Na primeira, a avaliação é realizada pela Comissão de Habilitação, formada por uma equipe técnica e o Conselho de Administração. Nesta etapa, o projeto é avaliado quanto aos critérios do regulamento e são atribuídas notas de 0 (zero) a 5 (cinco) para 7 (sete) critérios.





<b>Critério</b>	<b>Descrição</b>	<b>Subcritérios</b>	<b>Peso da Nota</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Diretrizes e objetivos do Fundo Social</b>	O projeto (informações e orçamentos na inscrição) atendem as diretrizes do Fundo Social e estimulam o desenvolvimento de atividades/ formação de pessoas	O objeto do projeto está bem descrito, trazendo todas as informações para entender a relevância e importância das suas ações (2)	<b>2</b>	<b>10</b>
		Prevê a despesa com contratação de profissionais para o desenvolvimento de oficinas (2)		
		Todas as despesas previstas no projeto estão relacionadas ao objeto do projeto (1)		
<b>Inovação, criatividade e originalidade</b>	O projeto gera novas experiências, é inovador, traz um diferencial, desenvolve novas possibilidades e aguça a participação do público	O projeto é inovador, acontecendo pela primeira vez ou com um olhar diferenciado sobre o problema social identificado (2)	<b>2</b>	<b>10</b>
		Possibilita o desenvolvimento intelectual/criativo dos participantes (2)		
		Desenvolve/explora a área com originalidade (1)		
<b>Legado e perspectiva de continuidade das ações do projeto</b>	O projeto possui capacidade de deixar um legado para esta e próximas gerações, além de ações relacionadas ao objeto do projeto, desenvolvendo agentes de transformação por meio da cultura do empreendedorismo	As ações do projeto deixam um legado positivo para esta e próximas gerações (2)	<b>1,5</b>	<b>7,5</b>
		Possibilita ações, a partir do projeto, pelo público beneficiado (2)		
		Incentiva o empreendedorismo apresentando possibilidades / oportunidades / conhecimento ao público beneficiado (1)		

Critério	Descrição	Subcritérios	Peso da Nota	Pontuação Máxima
Impacto Social	O projeto tem potencial para gerar um impacto positivo na comunidade, gera engajamento e possui métricas de impacto social claras e mensuráveis	Os resultados do projeto geram um impacto social positivo na comunidade (2)	1,5	7,5
		Os resultados e impactos do projeto são mensuráveis e a entidade apresentou a forma de avaliação do impacto (2)		
		Gera engajamento na comunidade em que atua, possibilitando a participação de mais pessoas nas ações propostas (1)		
Aderência aos ODS	Projeto atende uma ou mais iniciativas da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, promovendo o desenvolvimento com igualdade em busca de melhor qualidade de vida	O projeto busca o desenvolvimento de pessoas com igualdade e sustentabilidade através de oficinas/atividades de formação/qualificação (2)	1	5
		O projeto está alinhado às metas e objetivos de um ou mais ODS (2)		
		O projeto melhora a qualidade de vida das pessoas (1)		
Inclusão social	O projeto prevê a inclusão de pessoas de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade, oportuniza a diversidade de gêneros e reduz a desigualdade social	Participação do público no projeto é gratuita e aberta (2)	1	5
		Possibilita o desenvolvimento de pessoas em vulnerabilidade social (2)		
		Reduz a desigualdade social, oferecendo condições para os menos favorecidos (1)		
Gestão administrativa/ financeira do projeto	O proponente possui gestão administrativa e financeira eficiente. O projeto está alinhado com as práticas de negócios conscientes e é sustentável economicamente.	Percebe-se gestão administrativa eficiente através da apresentação de todos os orçamentos e informações sem necessidade de diligências (2)	1	5
		Orçamentos condizentes com a realidade (2)		
		Projeto gera/incentiva criação de empregos locais ou aquisição de produtos com fornecedores da área de ação da Sicredi Pioneira (1)		

Cada critério possui 3 (três) subcritérios para a definição da nota. **Atenção: Não existe meio ponto nos subcritérios. Ou atende e pontua o valor entre parênteses ou é zero. Os projetos que nessa etapa receberem menos de 20 pontos (0 a 19 pontos) estarão automaticamente inabilitados e não seguem para a fase de avaliação pelos Coordenadores de Núcleo.**

Os projetos habilitados seguem para a etapa de seleção pelos Coordenadores de Núcleo e são avaliados por Município. Na avaliação, são analisados a relevância da entidade e o impacto do projeto na comunidade. Os Coordenadores de Núcleo também avaliam os projetos e as entidades, com base em 2 (dois) critérios, atribuindo notas de 0 (zero) a 10 (dez).

Critério	Descrição	Subcritérios	Peso da Nota	Pontuação Máxima
Relevância da entidade para a comunidade	A entidade é atuante e possui um papel importante no desenvolvimento da comunidade	A entidade é atuante na comunidade, participando de ações coletivas (3)	2,5	25
		A entidade desenvolve outros projetos sociais relevantes na comunidade (3)		
		A atuação da entidade busca resolver algum problema social (2)		
		A participação do público na entidade é aberta e acessível a todos (2)		
Importância do projeto na comunidade	O projeto possui a capacidade de multiplicar ideias ou ações na comunidade ou público atingido	O projeto busca o envolvimento da comunidade (3)	2,5	25
		Os resultados do projeto possuem impacto social positivo no público atingido (3)		
		O projeto supre uma necessidade da comunidade (2)		
		O projeto proporciona o desenvolvimento pessoal do público atingido (2)		

Cada critério possui 4 (quatro) subcritérios para a definição da nota. Após a avaliação dos Coordenadores de Núcleo, somam-se os dois resultados e obtém-se a nota final para auxiliar na definição do valor do projeto.

**Importante: As entidades que participaram da oficina de elaboração de projetos (que aconteceu em novembro de 2023) receberão 10 pontos extras após a avaliação nas duas etapas, podendo chegar, assim, a 110 pontos.**

**OBS: A inscrição do projeto não garante a sua aprovação e, conseqüentemente, não garante a liberação de recursos.**

# Readequação do Projeto

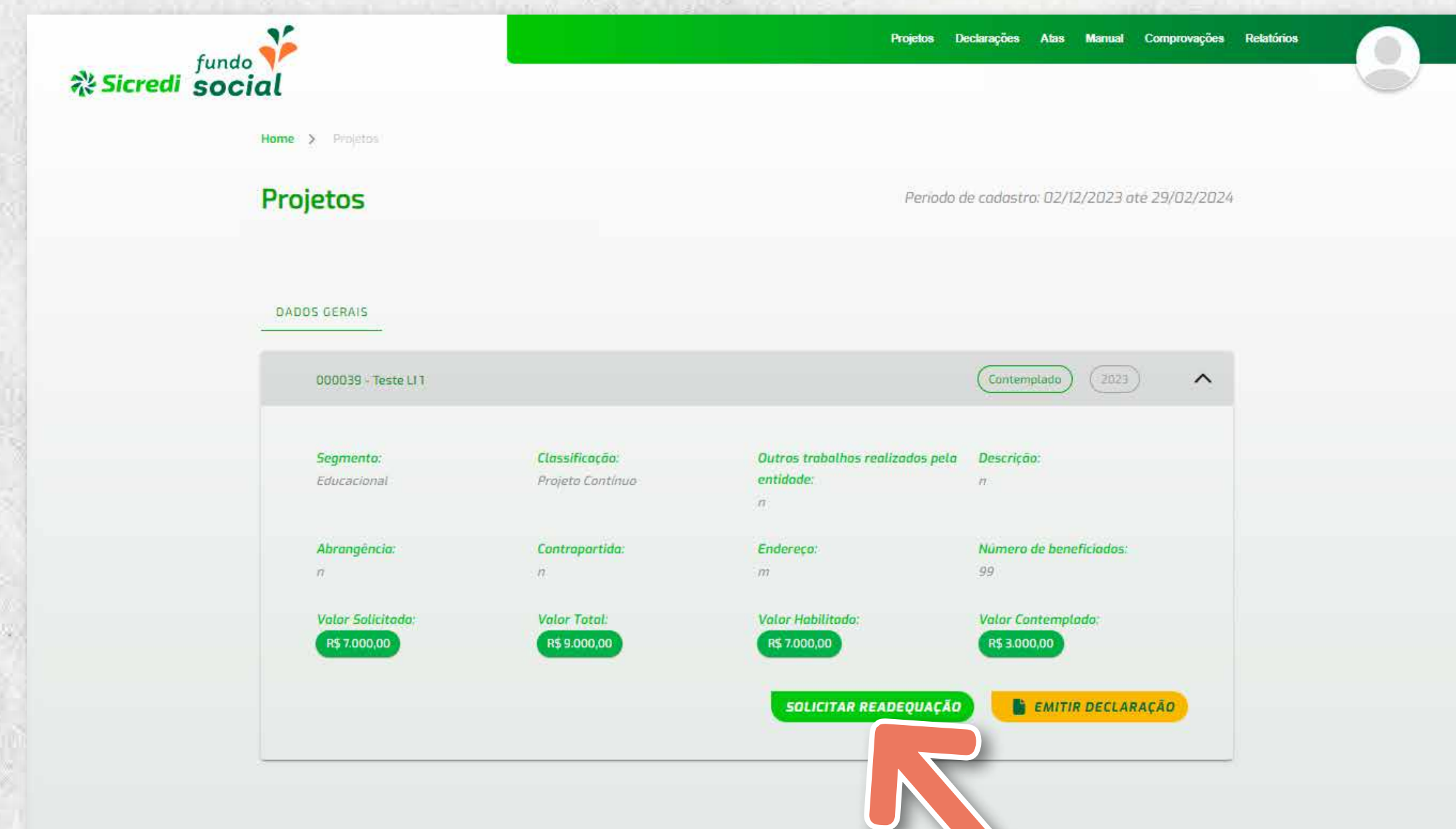
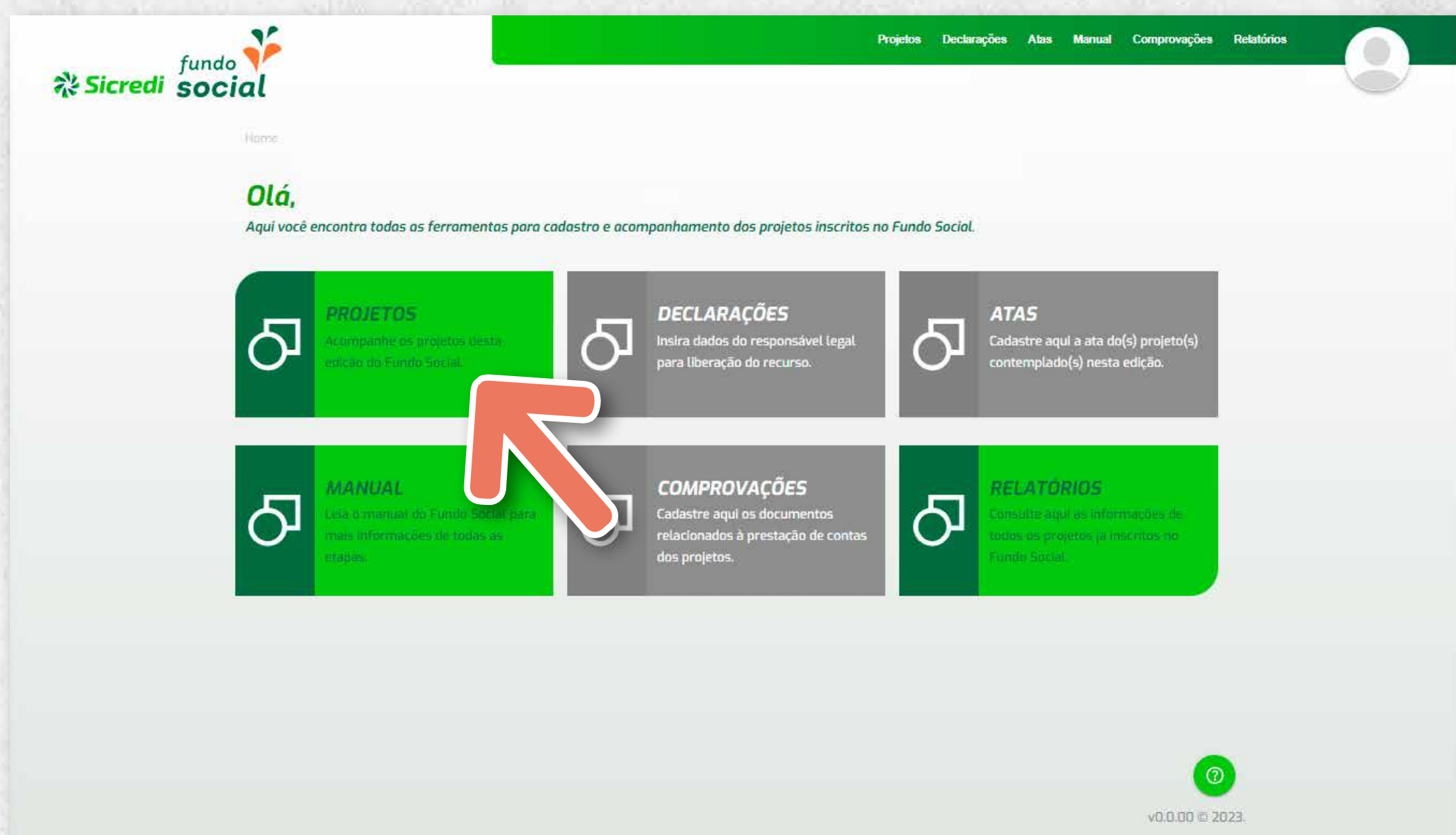


# 1º passo:

Ao receber a comunicação da contemplação do projeto, acesse a plataforma, clique em **PROJETOS** e verifique o valor aprovado.

# 2º passo:

Independente de receber o valor integral solicitado ou receber um valor menor, reavalie as etapas do projeto e, principalmente, a planilha orçamentária para verificar a necessidade de uma readequação. Para avaliar todas as informações cadastradas, clique em **SOLICITAR READEQUAÇÃO**.



**ATENÇÃO:** Apenas solicite uma readequação se for necessário a aquisição de outros produtos ou a contratação de outras categorias profissionais. Para troca de fornecedores, não é necessária a solicitação de uma readequação.

### 3º passo:

Expanda todas as janelas e verifique as informações cadastradas.

Home > Projetos > Editar projeto

## Cadastro de Projetos

Período de cadastro: 02/12/2023 até 29/02/2024

Em caso de dúvidas, consulte o [Regulamento](#) ou o [Manual](#)

### Confirmação de dados cadastrais

- 1 Dados do projeto
- 2 Responsáveis
- 3 Cronograma
- 4 Orçamento
- 5 Documentos adicionais

[← VOLTAR](#) [SOLICITAR READEQUAÇÃO](#)

### 4º passo:

Ao sentir a necessidade de fazer qualquer ajuste, seja textual ou da planilha orçamentária, você pode editar as informações ou excluir e cadastrar outros orçamentos, por exemplo. Só não será possível editar o nome do projeto.

### Confirmação de dados cadastrais

- 1 Dados do projeto
- 2 Responsáveis
- 3 Cronograma
- 4 Orçamento

[ADICIONAR ITEM](#)

Necessidade	Valor	Fonte de recurso	Anexo do orçamento	Ações
q	R\$9.000,00	Ambos	Visualizar arquivo	
Total de despesas				R\$ 9.000,00

Valor total do projeto: R\$ 9.000,00

Valor solicitado ao fundo social: R\$ 7.000,00

Contrapartida da entidade: R\$ 2.000,00

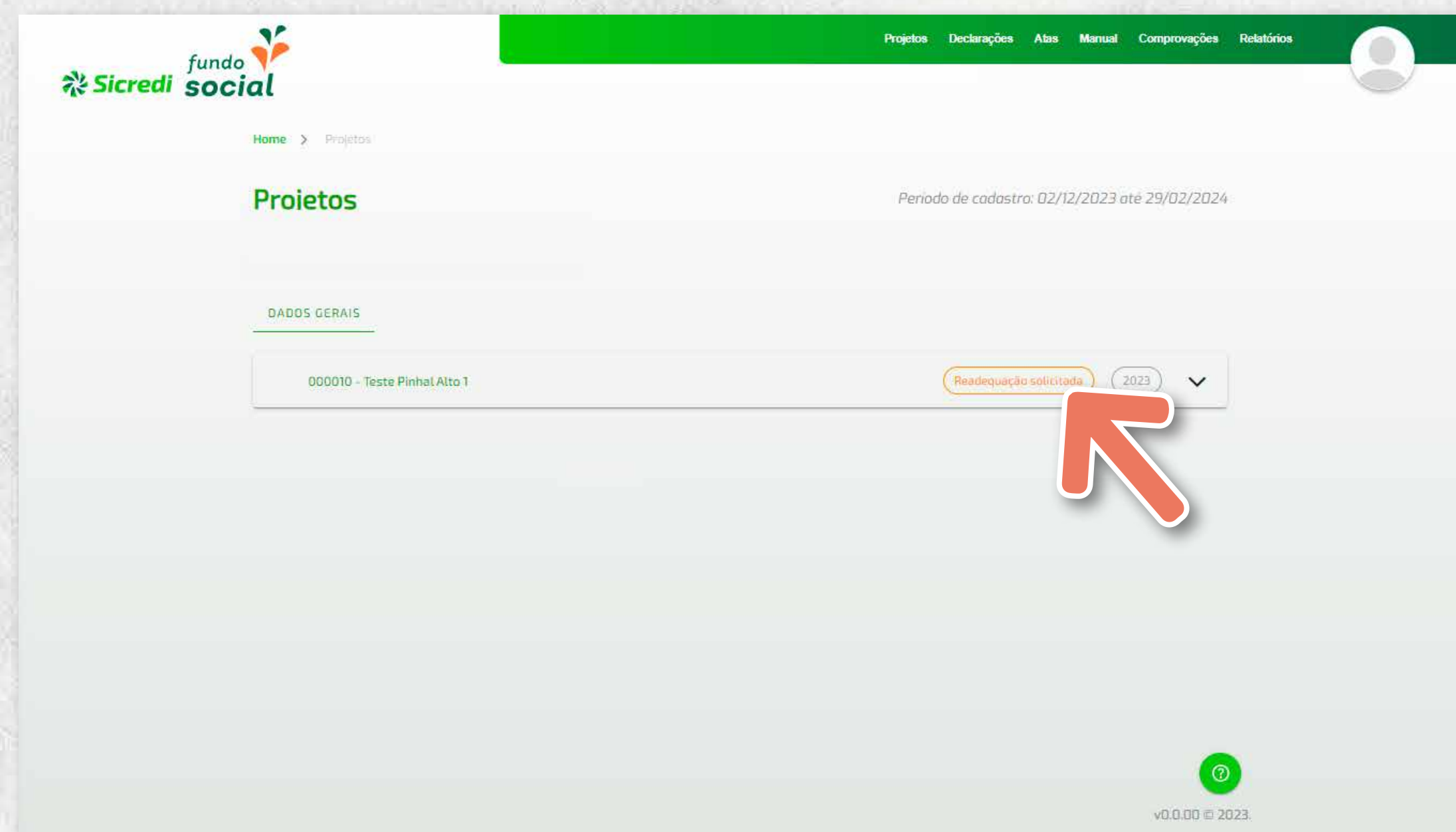
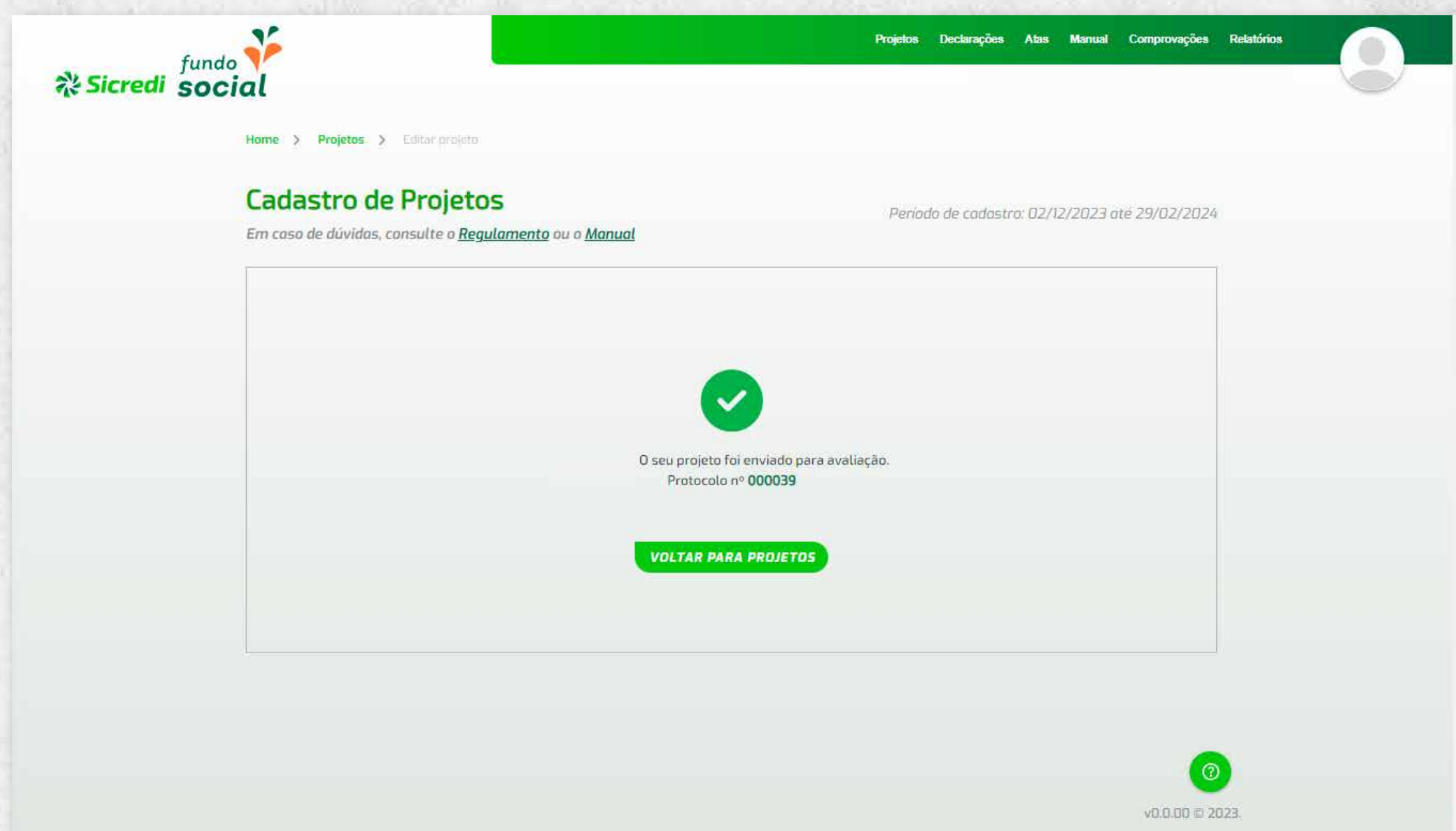
**ATENÇÃO:** Se o projeto recebeu um valor menor que o solicitado, a contrapartida poderá ser de 20% sobre o recebido. Se você quiser adaptar a planilha orçamentária, e comprovar apenas o recebido pelo Fundo Social + 20% sobre o recebido, faça o ajuste neste momento.

## 5º passo:

Realizadas todas as alterações, clique em **SOLICITAR READEQUAÇÃO**. O seu pedido será enviado para avaliação e o retorno será em até 30 (trinta) dias.

## 6º passo:

Enquanto o pedido de readequação estiver em análise, o status do projeto estará como **READEQUAÇÃO SOLICITADA**. Quando analisado, você receberá um e-mail automático e o status no sistema será alterado para **CONTEMPLADO**.



**ATENÇÃO:** Mudanças no objeto do projeto não serão autorizadas. Não execute as mudanças antes de ter a aprovação do pedido de readequação.

# Emissão da Declaração para o Recebimento dos Recursos



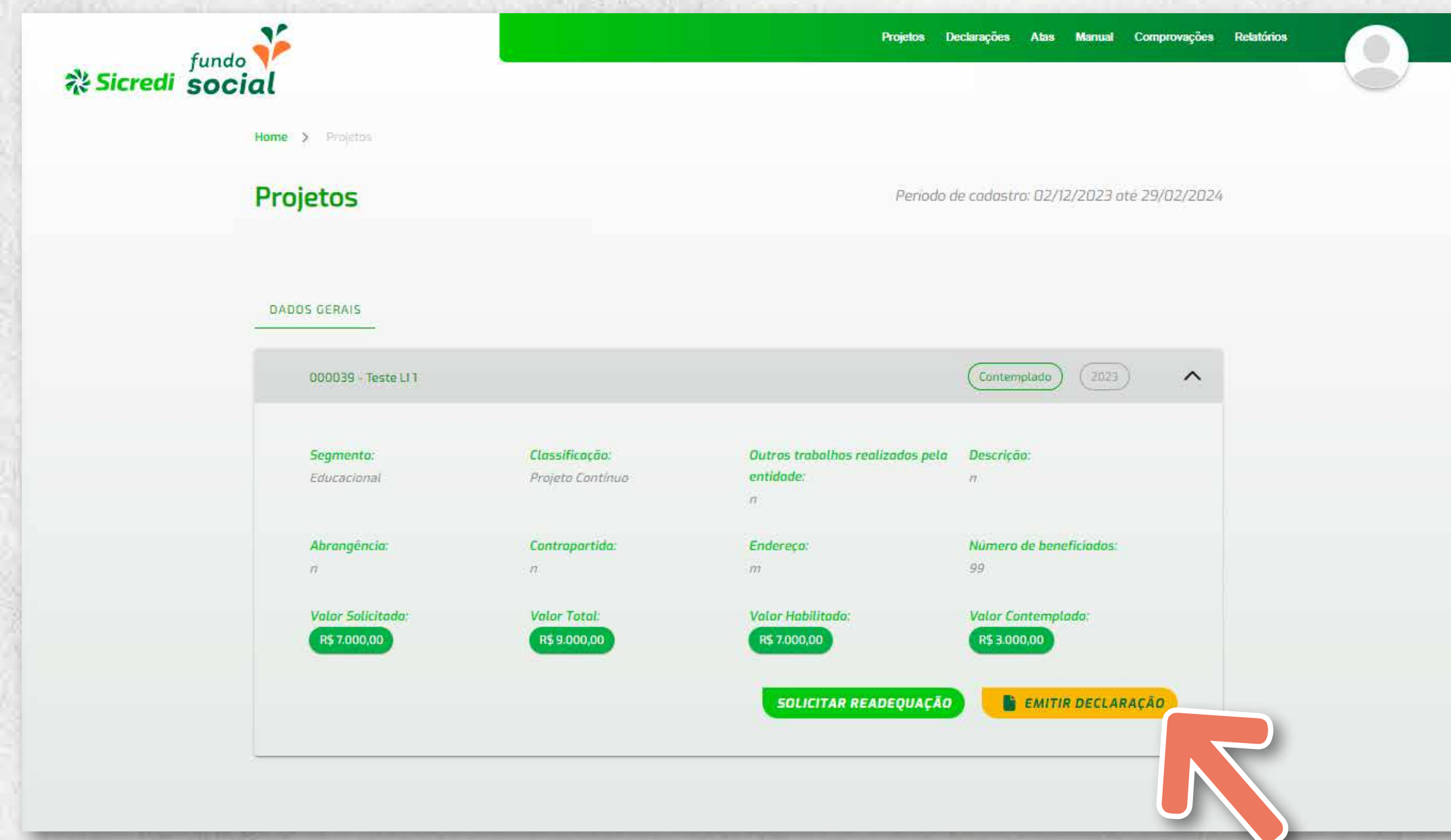
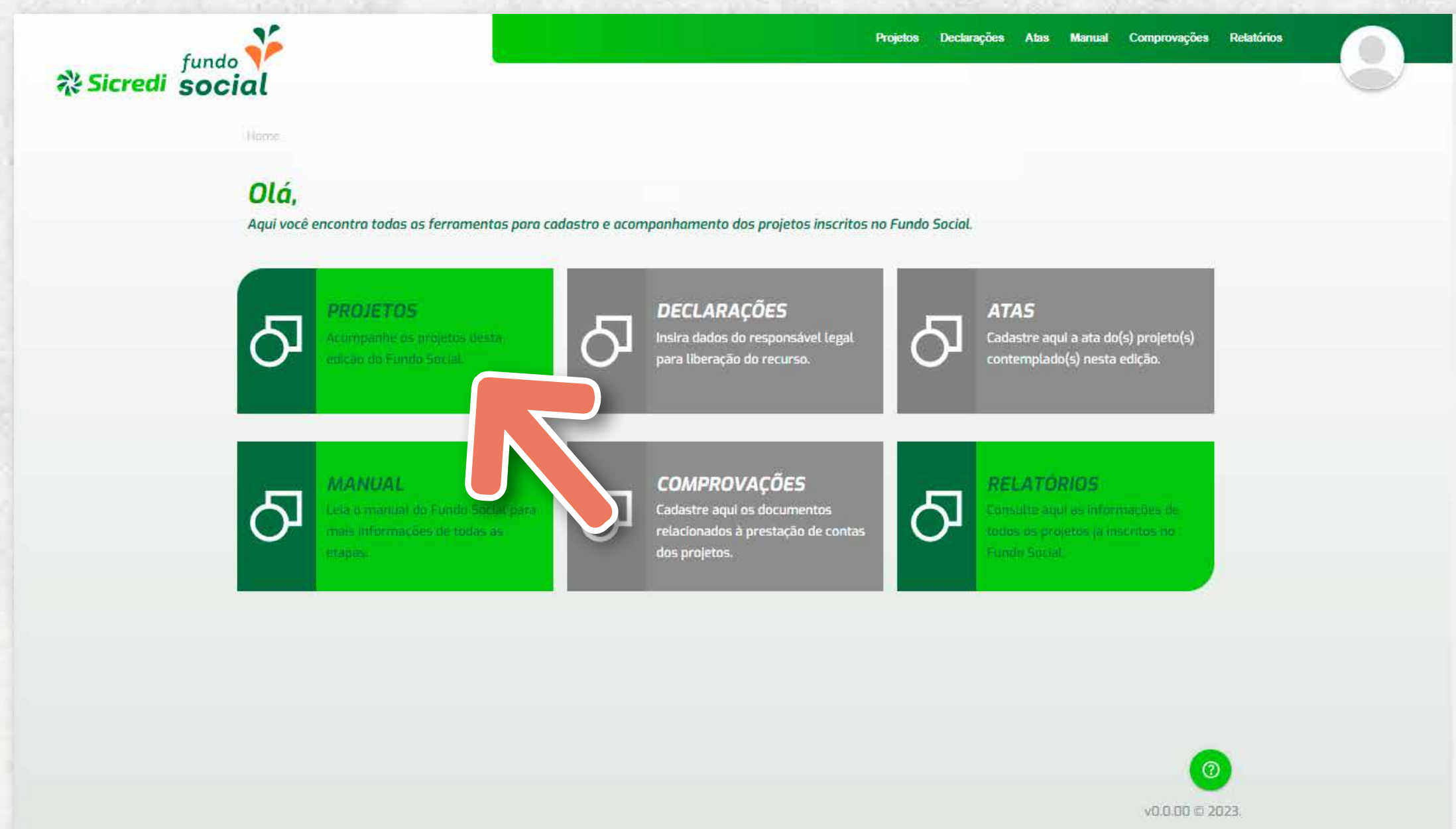


# 1º passo:

Ao receber a comunicação da contemplação do projeto, acesse a plataforma e clique em **PROJETOS**.

# 2º passo:

Para receber o recurso do Fundo Social será necessário gerar a declaração, selecionando qual responsável legal fará a assinatura do documento. Para isso, clique em **EMITIR DECLARAÇÃO**.



### 3º passo:

Selecione o responsável legal que fará a assinatura do documento, conferindo seus dados Nome, CPF, Telefone e E-mail, e clique em **CONFIRMAR**. Caso as informações estejam incorretas, será necessário contatar a agência para atualização dos dados e, após 72h, repetir o processo.

Declarações

**Informe os dados para gerar a declaração do responsável legal:**

Dados do projeto

Nome do projeto: Teste LI 1

Nome da entidade:

CNPJ: 26.054.810/0001-14

Valor aprovado: R\$ 3.000,00

Agência vinculada: Linha Imperial - Nova Petrópolis

Escolha o responsável legal para assinatura da declaração:

Nome: CPF: Telefone: Email:

Nome: CPF: Telefone: Email:

[← DECLARAÇÕES](#) [CONFIRMAR](#)

### 4º passo:

Após gerada a declaração, o responsável legal selecionado será notificado por e-mail e deverá proceder com a assinatura do documento.

Sicredi fundo social

Home > Declarações > Emitir declaração para projeto

Declarações

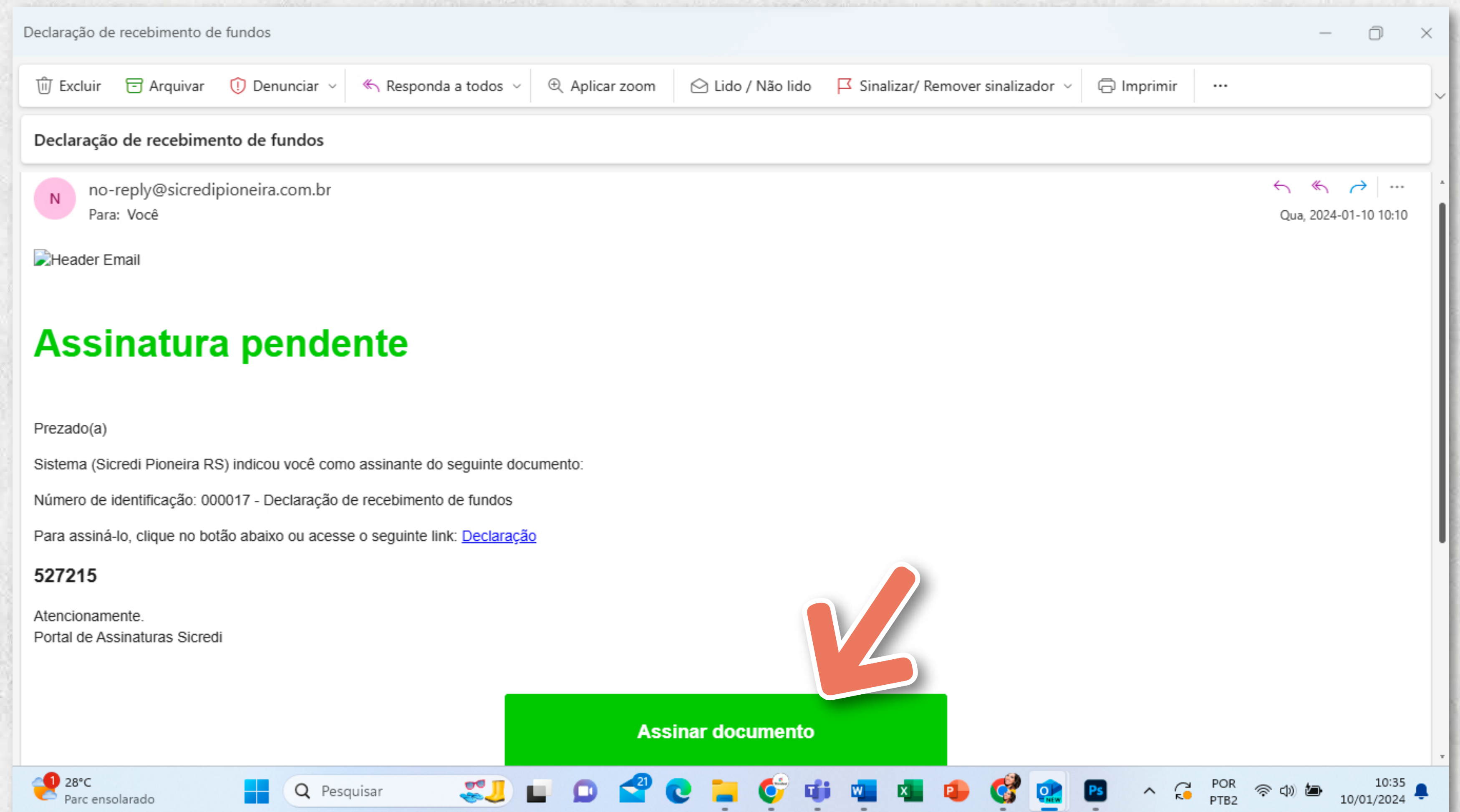
Parabéns! A declaração do seu projeto foi emitida com sucesso!  
Informações referente a assinatura serão enviadas para o responsável legal através de e-mail e/ou telefone

[VOLTAR PARA DECLARAÇÕES](#)

v0.0.00 © 2023

## 5º passo:

O responsável legal da entidade receberá um e-mail automático do endereço “[no-reply@sicredipioneira.com.br](mailto:no-reply@sicredipioneira.com.br)”. Abrindo o e-mail, deverá clicar em **ASSINAR DOCUMENTO**.



The screenshot shows an email window titled "Declaração de recebimento de fundos". The email is from "no-reply@sicredipioneira.com.br" and is addressed to "Você". The subject is "Header Email". The main content of the email is as follows:

**Assinatura pendente**

Prezado(a)

Sistema (Sicredi Pioneira RS) indicou você como assinante do seguinte documento:

Número de identificação: 000017 - Declaração de recebimento de fundos

Para assiná-lo, clique no botão abaixo ou acesse o seguinte link: [Declaração](#)

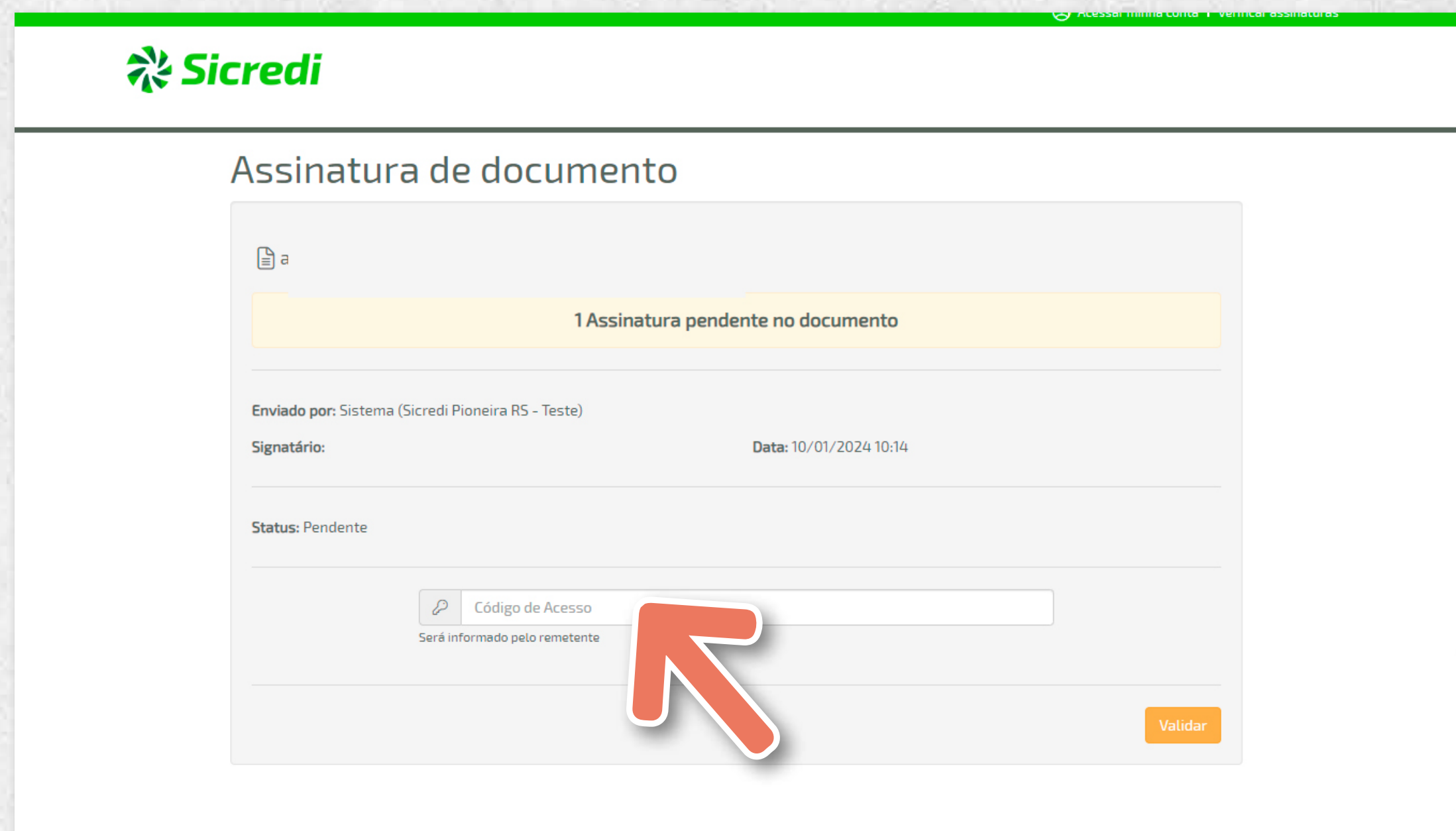
**527215**

Atencionalmente,  
Portal de Assinaturas Sicredi

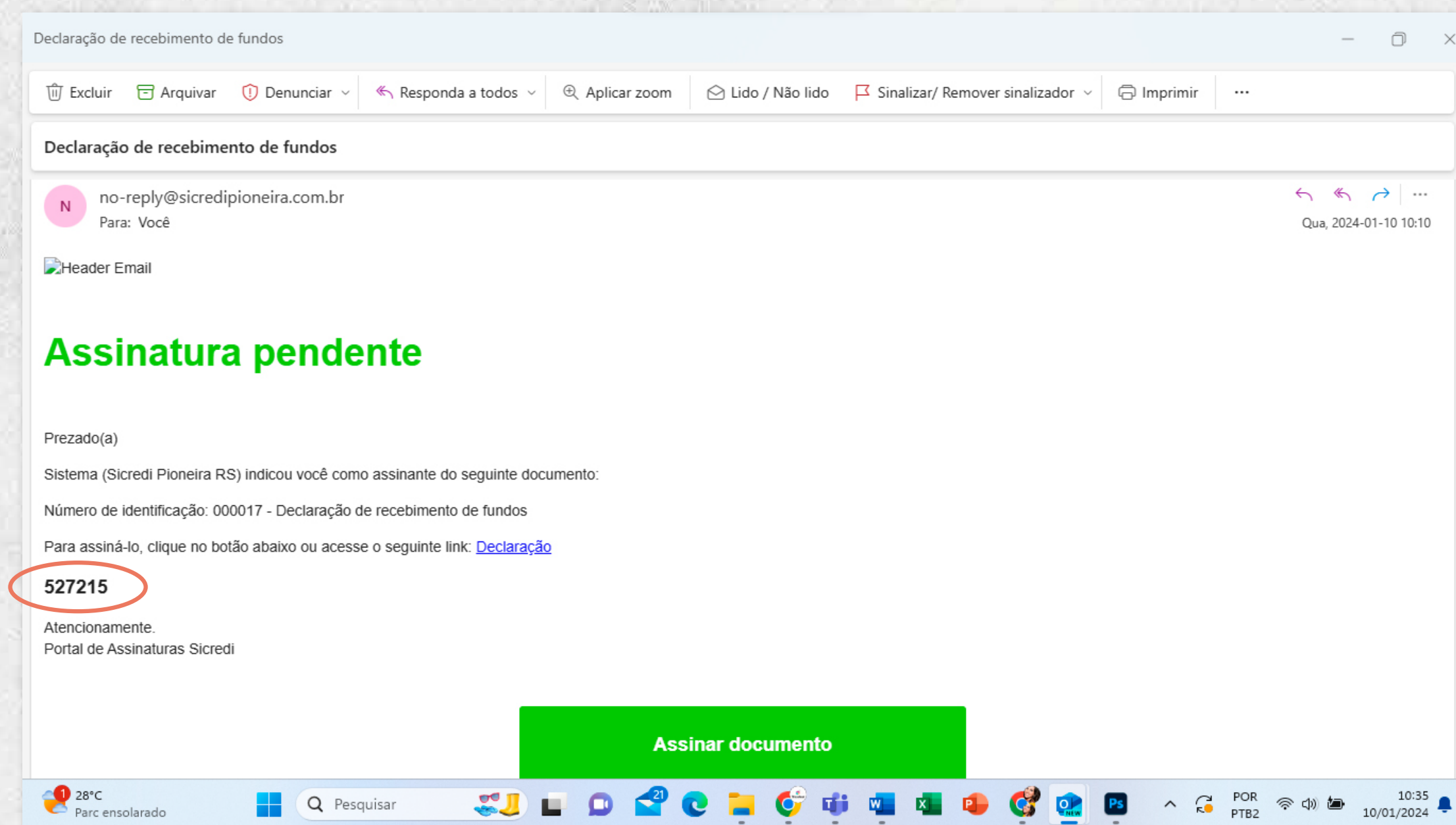
A large green button labeled "Assinar documento" is positioned at the bottom of the email content, with a red arrow pointing to it. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 10/01/2024 and the time as 10:35.

## 6º passo:

No link que abrir, será solicitado um código de acesso, cuja informação está no mesmo e-mail recebido pelo representante legal da entidade. Insira o código no campo indicado e clique em **VALIDAR**.



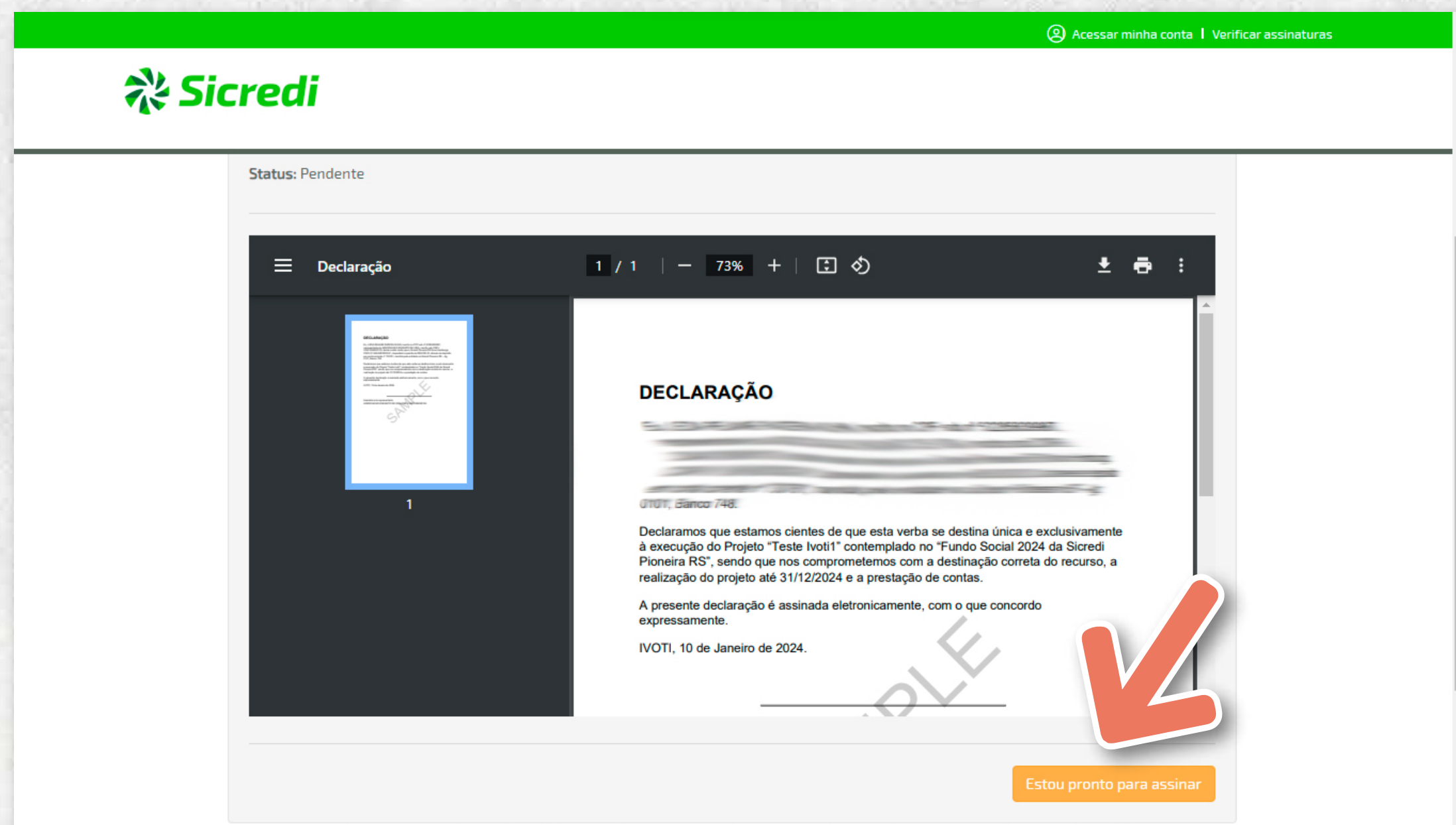
The screenshot shows the Sicredi web portal for document signing. At the top left is the Sicredi logo. The main heading is "Assinatura de documento". Below it, a yellow banner states "1 Assinatura pendente no documento". The document details include: "Enviado por: Sistema (Sicredi Pioneira RS - Teste)", "Data: 10/01/2024 10:14", and "Status: Pendente". A text input field labeled "Código de Acesso" is highlighted with a red arrow, with a note below it saying "Será informado pelo remetente". A "Validar" button is located at the bottom right of the form area.



The screenshot shows an email notification titled "Declaração de recebimento de fundos". The sender is "no-reply@sicredipioneira.com.br". The subject is "Assinatura pendente". The body of the email reads: "Prezado(a) Sistema (Sicredi Pioneira RS) indicou você como assinante do seguinte documento: Número de identificação: 000017 - Declaração de recebimento de fundos. Para assiná-lo, clique no botão abaixo ou acesse o seguinte link: [Declaração](#)". The number "527215" is circled in red in the original image. At the bottom of the email content is a large green button labeled "Assinar documento". The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 10/01/2024, 10:35.

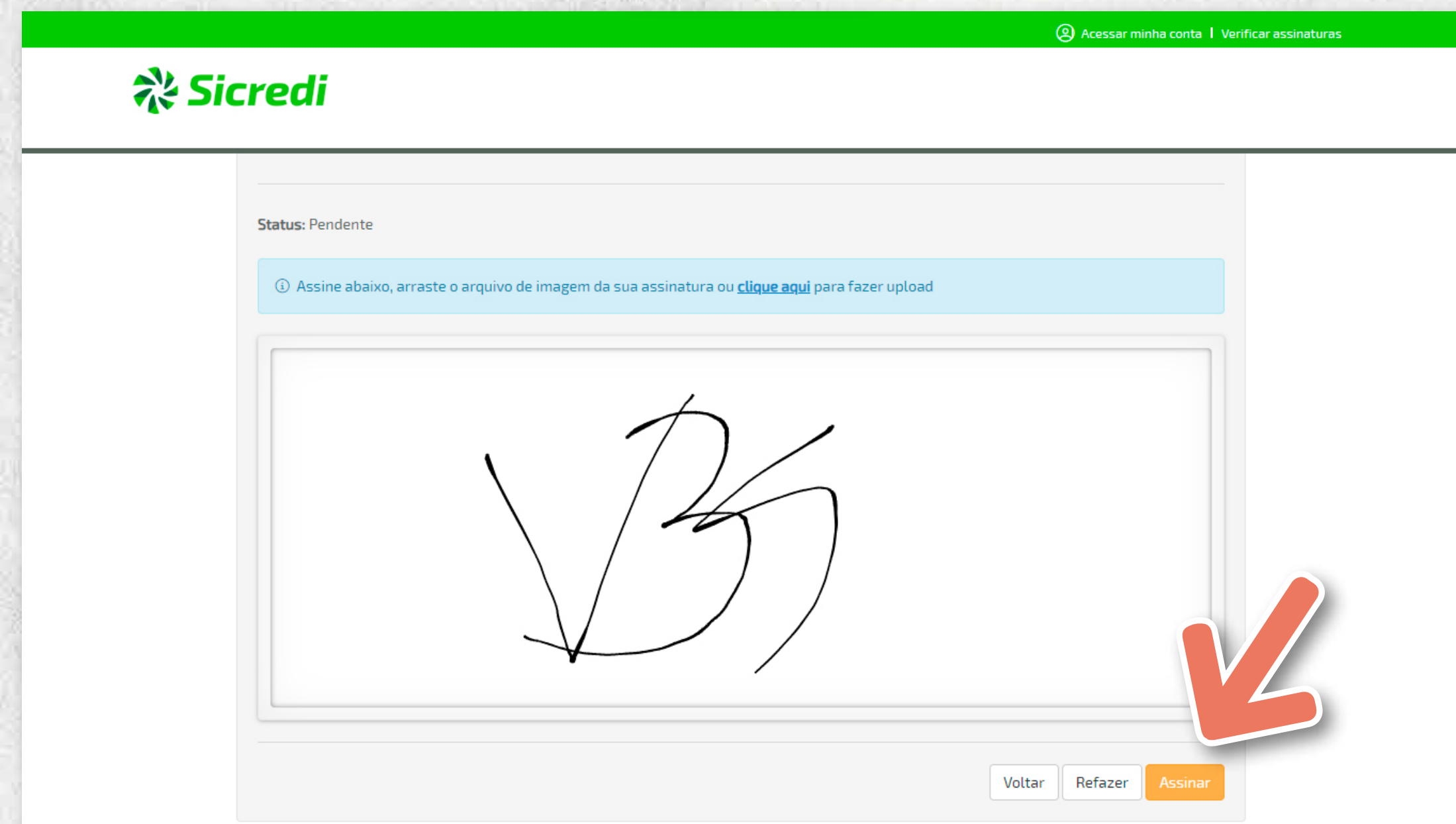
## 7º passo:

Confira todas as informações da declaração e, estando tudo de acordo, clique em **ESTOU PRONTO PARA ASSINAR**.



## 8º passo:

Na janela que abrir, desenhe a sua assinatura. Não se preocupe se não ficar igual à sua assinatura tradicional. Depois, clique em **ASSINAR**.



## 9º passo:

O procedimento estará correto e finalizado ao aparecer a tela abaixo com o status de **ASSINADO**.

The screenshot shows the 'Assinatura de documento' (Document Signature) confirmation screen. At the top, there are links for 'Acessar minha conta' and 'Verificar assinaturas'. The main content area displays the following information:

- Enviado por: Sistema (Sicredi Pioneira RS - Teste)
- Signatário: [Redacted]
- Data: 10/01/2024 10:14
- Status: Assinado

A red arrow points to the 'Status: Assinado' field. A 'Verificar assinatura' button is located at the bottom right of the main content area. The footer includes links for 'Política de cookies', 'Política de privacidade', and 'Termo de Adesão e Uso do IziSign', along with the 'Powered by CertiSign' logo.

## 10º passo:

Após assinado, você poderá consultar a declaração a qualquer momento, clicando em **DECLARAÇÕES**.

The screenshot shows the 'Sicredi Social' dashboard. The top navigation bar includes 'Projetos', 'Declarações', 'Atas', 'Manual', 'Comprovações', and 'Relatórios'. The main content area features a grid of six menu items:

- PROJETOS**: Acompanhe os projetos desta edição do Fundo Social.
- DECLARAÇÕES**: Confira aqui as declarações geradas. (This item is highlighted with a red arrow.)
- ATAS**: Cadastre aqui a ata do(s) projeto(s) contemplado(s) nesta edição.
- MANUAL**: Leia o manual do Fundo Social para mais informações de todas as etapas.
- COMPROVAÇÕES**: Cadastre aqui os documentos relacionados à prestação de contas dos projetos.
- RELATÓRIOS**: Consulte aqui as informações de todos os projetos já inscritos no Fundo Social.

The footer contains a help icon and the text 'v0.0.00 © 2023'.

# Inserção da Ata de Contemplação

Sugere-se a elaboração de uma ata exclusiva deste assunto, que deverá ser anexa até o dia **31 de julho de 2024**.

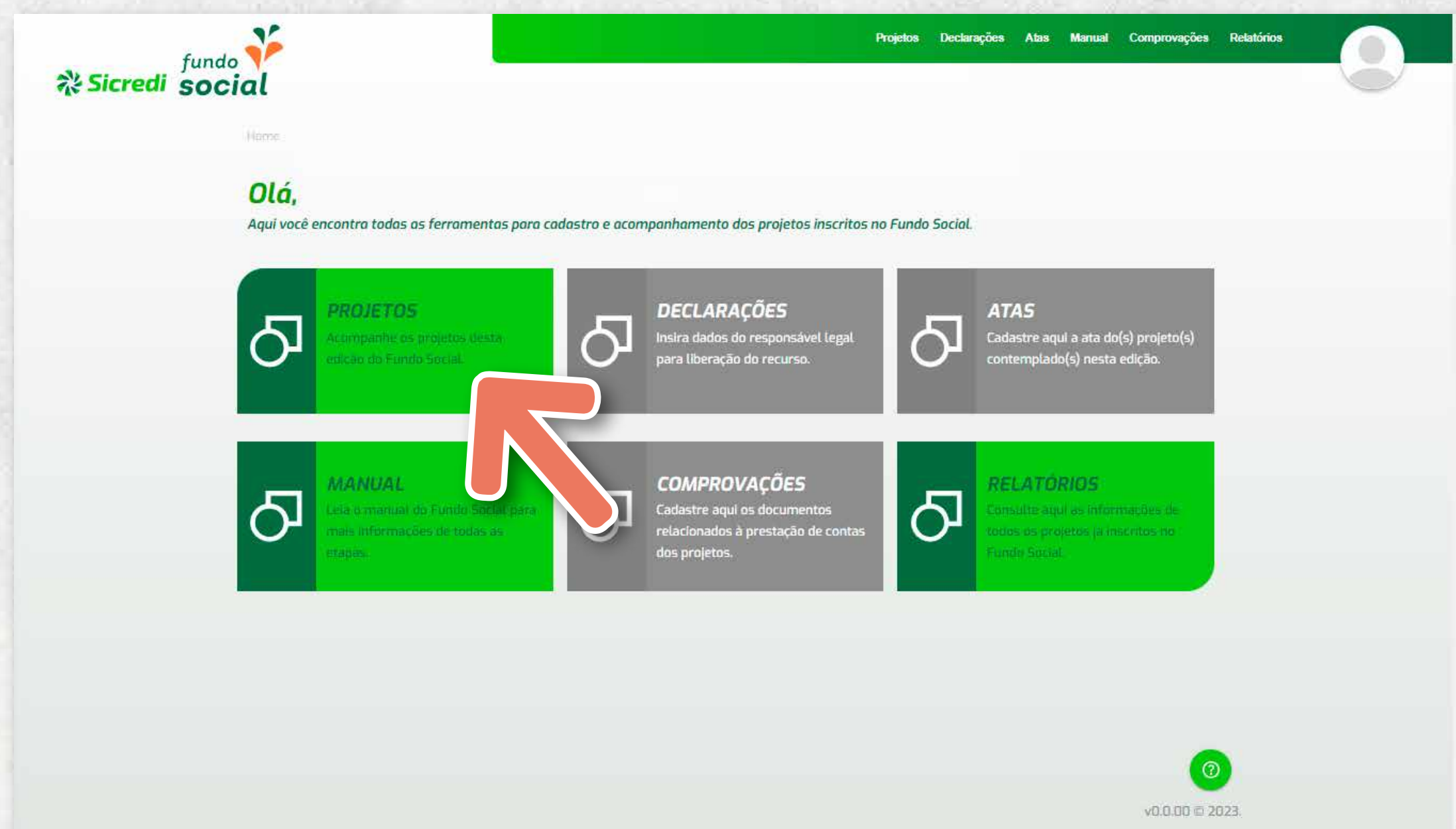
## Dica de ata:

Aos xxxxxx dias do mês de xxxxx de 2024, a diretoria da xxxxx(nome da entidade), reuniu-se nas dependências da xxxxxx para deliberar sobre o recebimento do recurso do Fundo Social da Sicredi Pioneira. A xxxxx(nome da pessoa) comunicou aos demais que a entidade foi contemplada com o projeto xxxxx(nome do projeto), com o valor de R\$ xxxxxx, que será creditado na conta da entidade em até 10 (dez) dias após a assinatura da declaração pelo responsável legal da entidade (ou que foi creditado na conta da entidade no dia xxx). Como contrapartida, a entidade xxxx (mencionar como será a contrapartida), no valor previsto de xxxx. A diretoria compromete-se com a correta aplicação dos recursos, conforme descrito no projeto inscrito no Fundo Social, sendo que sua implantação e prestação de contas acontecerá até 31 de dezembro de 2024. Sem mais nada a acrescentar, lavrou-se a presente ata com a assinatura dos membros da diretoria presentes.

**Atenção: a ata deverá ser assinada por todos os presentes na reunião da diretoria da entidade. Não serão aceitas atas com apenas duas assinaturas.**

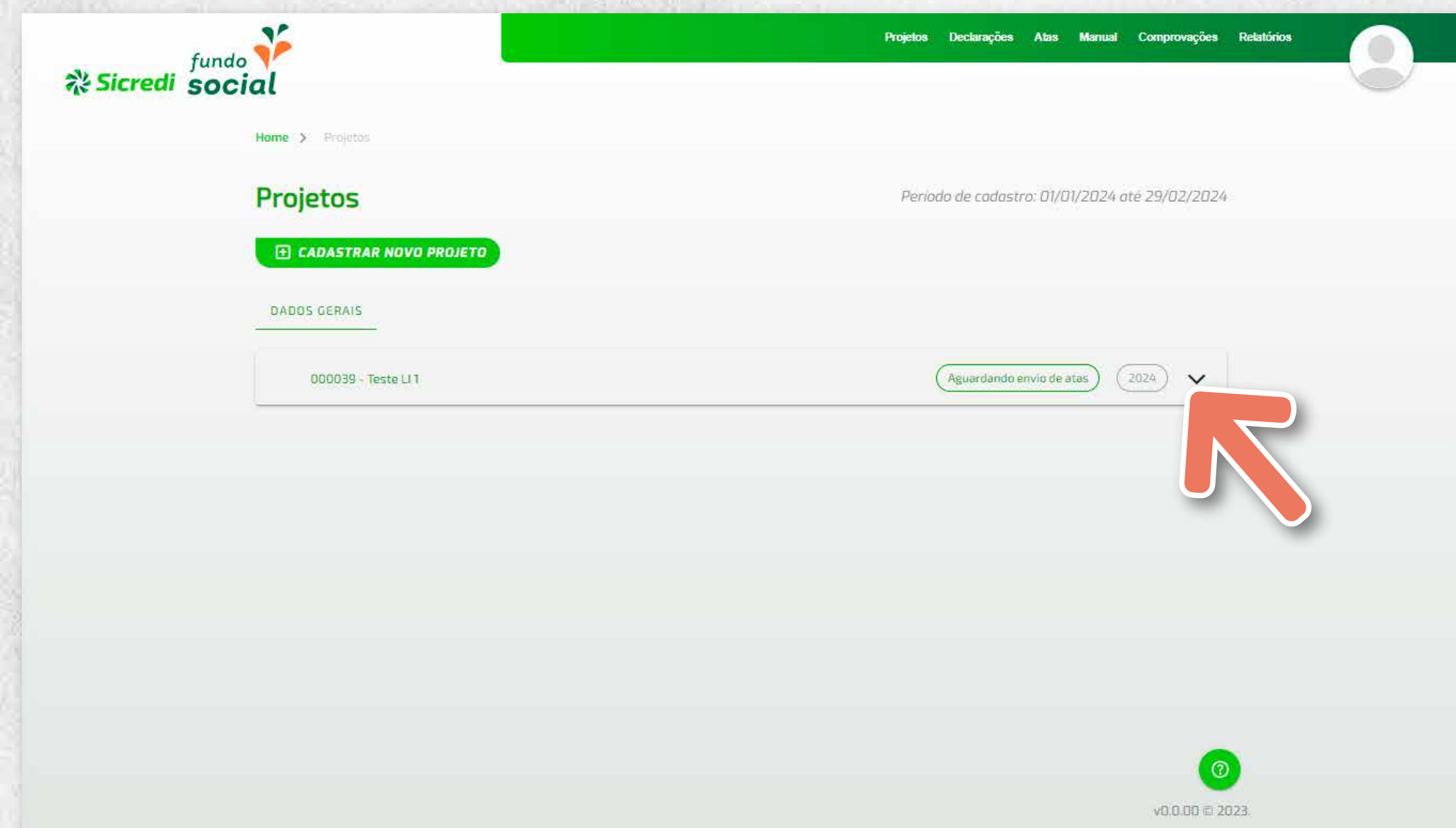
# 1º passo:

Para cadastrar a ata de recebimento dos recursos, acesse o site com o número da conta e CNPJ da entidade e clique em **PROJETOS**.



# 2º passo:

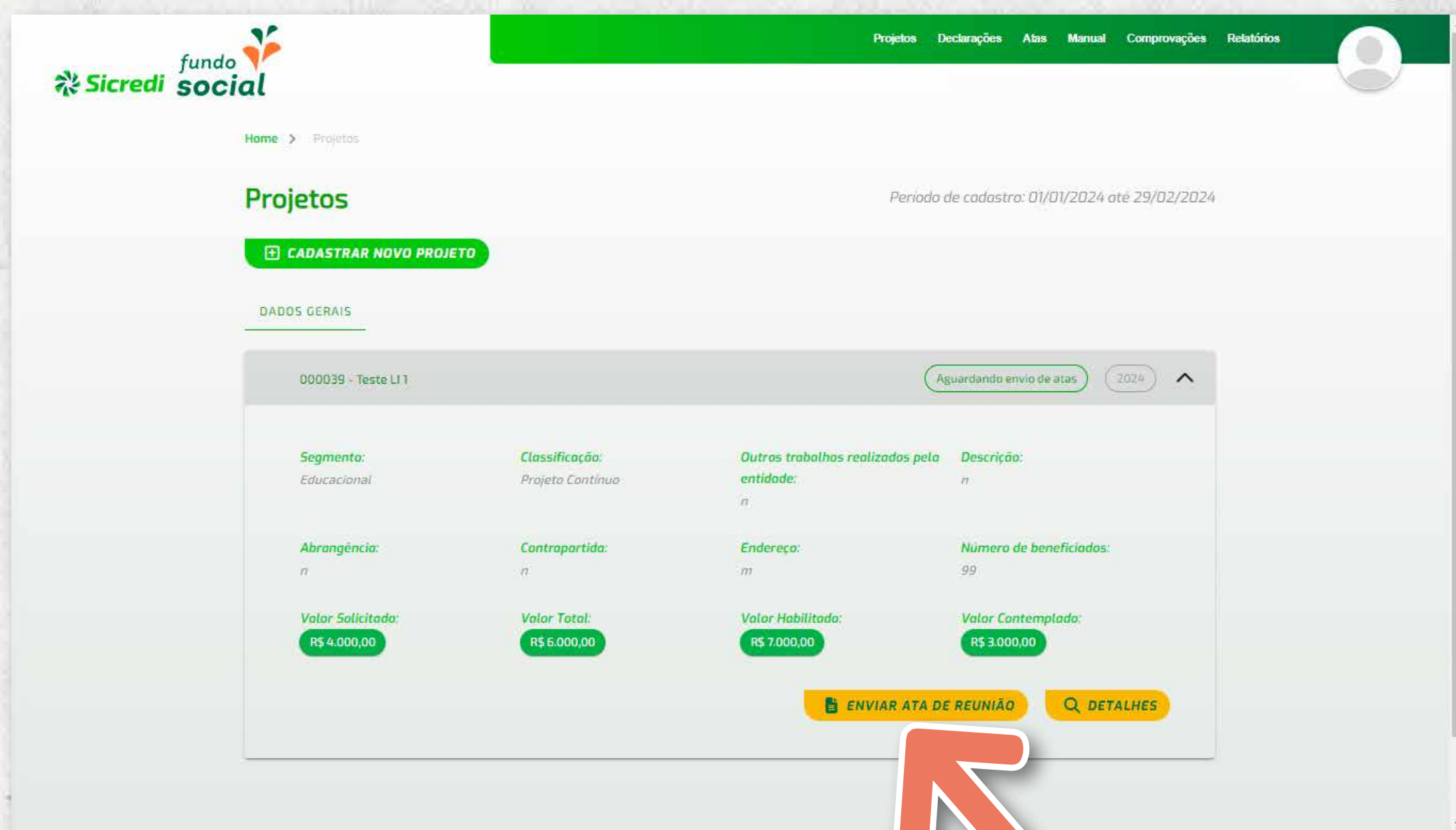
O status do projeto estará “**AGUARDANDO ENVIO DE ATAS**” após a assinatura da declaração. Expanda a tela para cadastrar a ata.





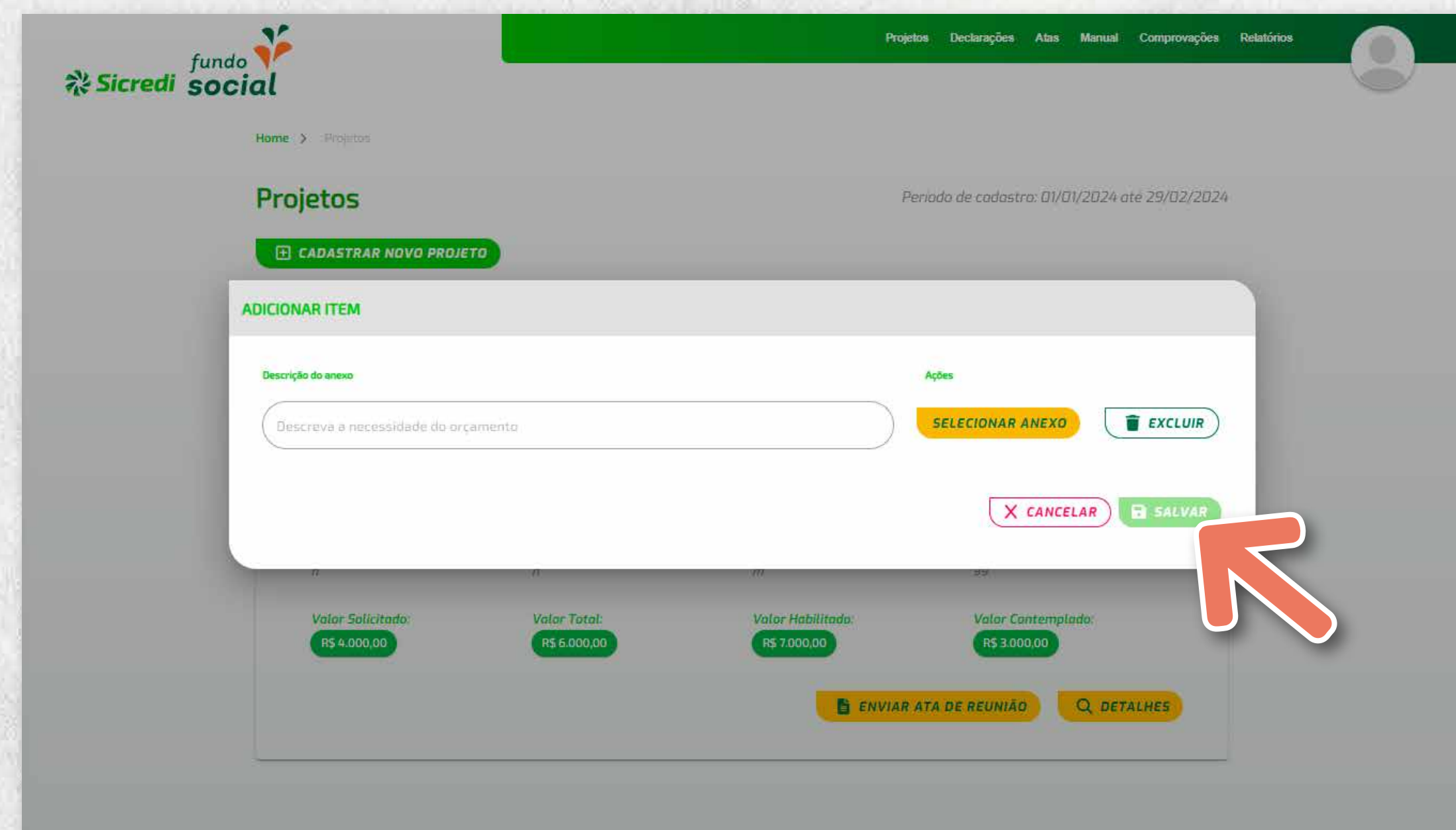
### 3º passo:

Para inserir o arquivo, clique em **ENVIAR ATA DE REUNIÃO**.



### 4º passo:

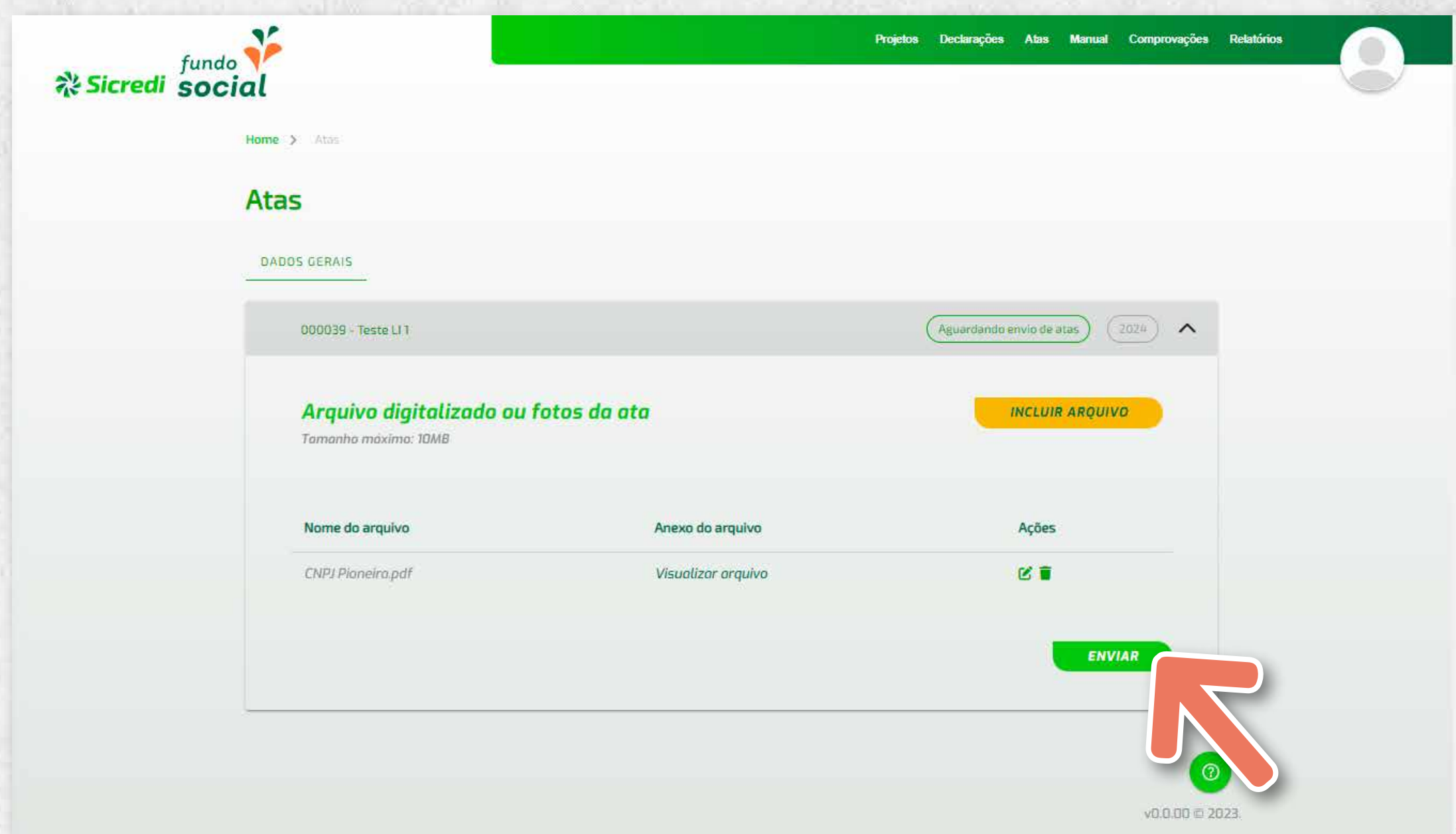
Clique em **SELECIONAR ANEXO** e, no campo descrição do anexo, nomeie o arquivo. Se forem mais arquivos, coloque nesse campo a ordem das páginas, por exemplo. Inserido o arquivo, clique em **SALVAR**.



**IMPORTANTE:** A cópia da ata poderá ser simples, sem necessidade de autenticação em cartório. Contudo, a ata deve ser assinada pelos membros da entidade que participaram da reunião. No caso de reuniões virtuais, é necessário anexar print da tela da reunião.

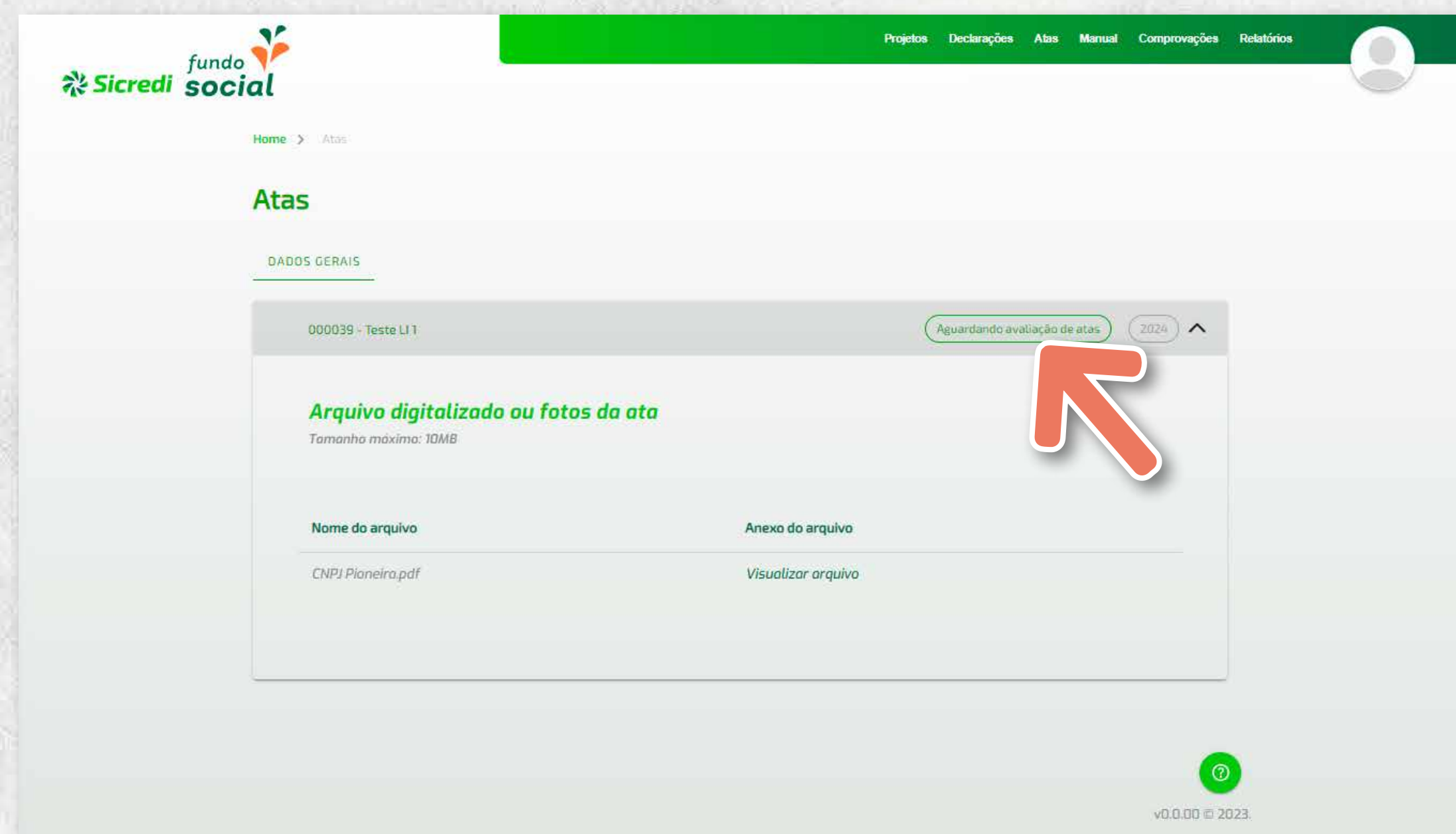
## 5º passo:

Após inserido o arquivo ou os arquivos, você pode conferir os arquivos anexos clicando em **VISUALIZAR ARQUIVO**. Estando tudo certo, clique em **ENVIAR**.



## 6º passo:

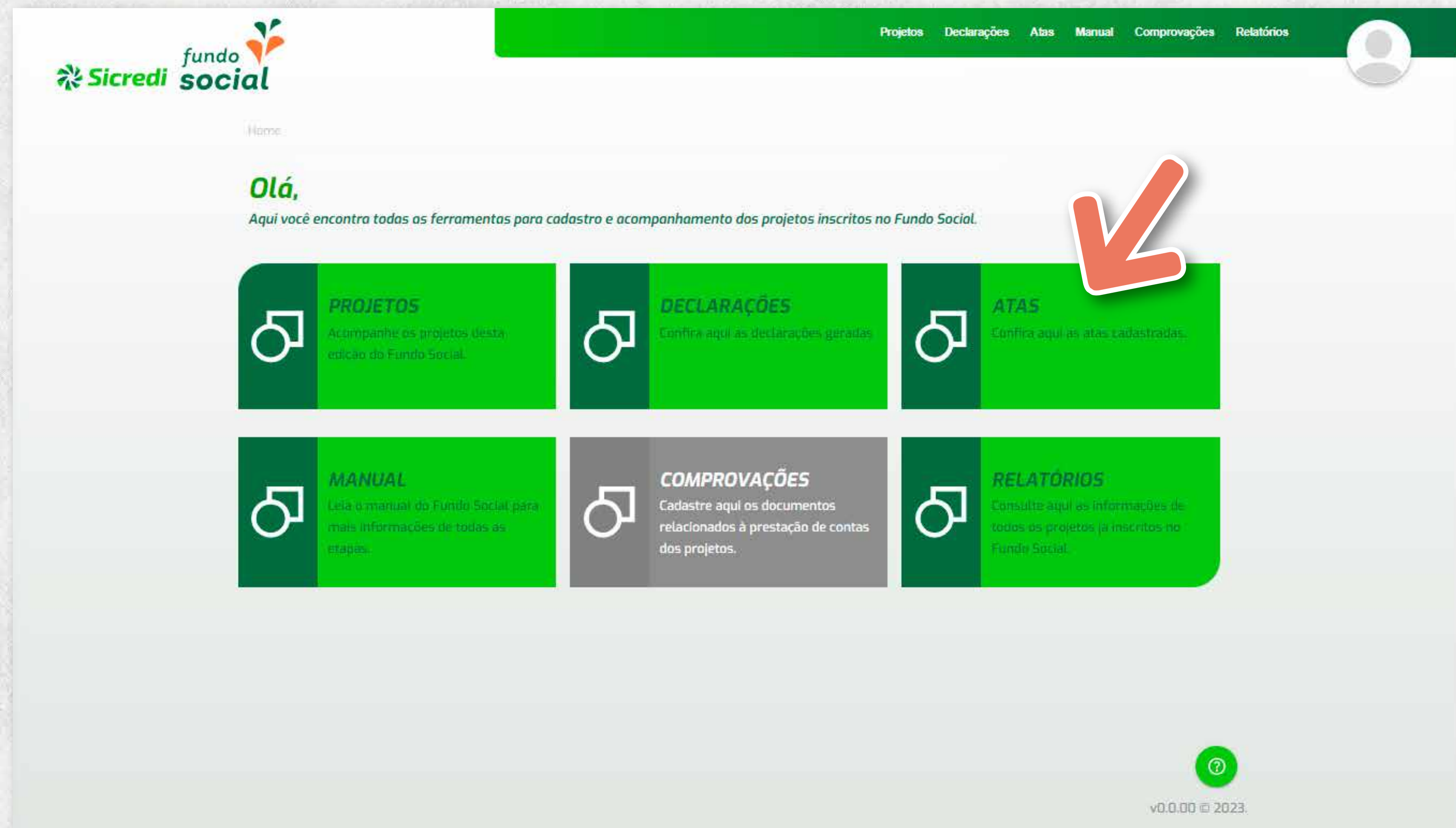
Após o envio, o status do projeto passará para **AGUARDANDO AVALIAÇÃO DE ATAS**. Durante esse período, você poderá ser diligenciado. Quando a ata for analisada, você receberá uma notificação por e-mail. Quando aprovada, estará liberada a inserção dos documentos relativos à prestação de contas.



**ATENÇÃO:** ao clicar em **ENVIAR**, não será possível qualquer edição.

## 7º passo:

Você poderá consultar a ata a qualquer momento clicando no campo **ATAS**.



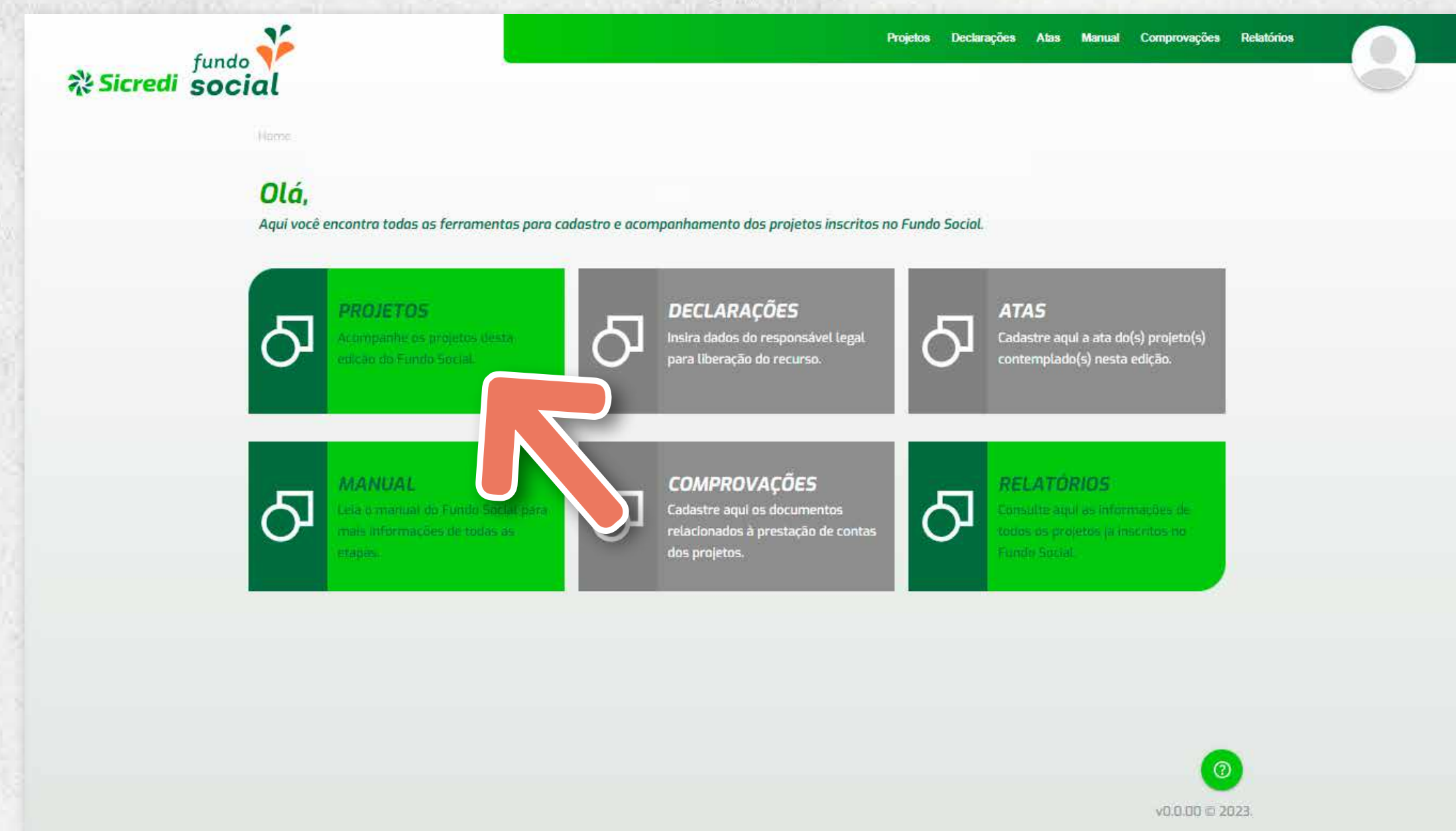
The screenshot displays the user interface of the Sicredi Fundo Social system. At the top left is the logo for 'Sicredi fundo social'. A navigation menu at the top right includes links for 'Projetos', 'Declarações', 'Atas', 'Manual', 'Comprovações', and 'Relatórios', along with a user profile icon. The main content area features a greeting 'Olá,' followed by the text 'Aqui você encontra todas as ferramentas para cadastro e acompanhamento dos projetos inscritos no Fundo Social.' Below this are six interactive buttons, each with a magnifying glass icon and a brief description: 'PROJETOS' (acompanhe os projetos desta edição do Fundo Social), 'DECLARAÇÕES' (confira aqui as declarações geradas), 'ATAS' (confira aqui as atas cadastradas), 'MANUAL' (leia o manual do Fundo Social para mais informações de todas as etapas), 'COMPROVAÇÕES' (cadastre aqui os documentos relacionados à prestação de contas dos projetos), and 'RELATÓRIOS' (consulte aqui as informações de todos os projetos já inscritos no Fundo Social). A large red arrow with a white outline points directly to the 'ATAS' button. At the bottom right, there is a help icon and the version information 'v0.0.00 © 2023'.

# Inserção da Prestação de Contas

O prazo para inserção dos documentos é **31 de dezembro de 2024**, assim como a execução do projeto e, conseqüentemente, aplicação do recurso.

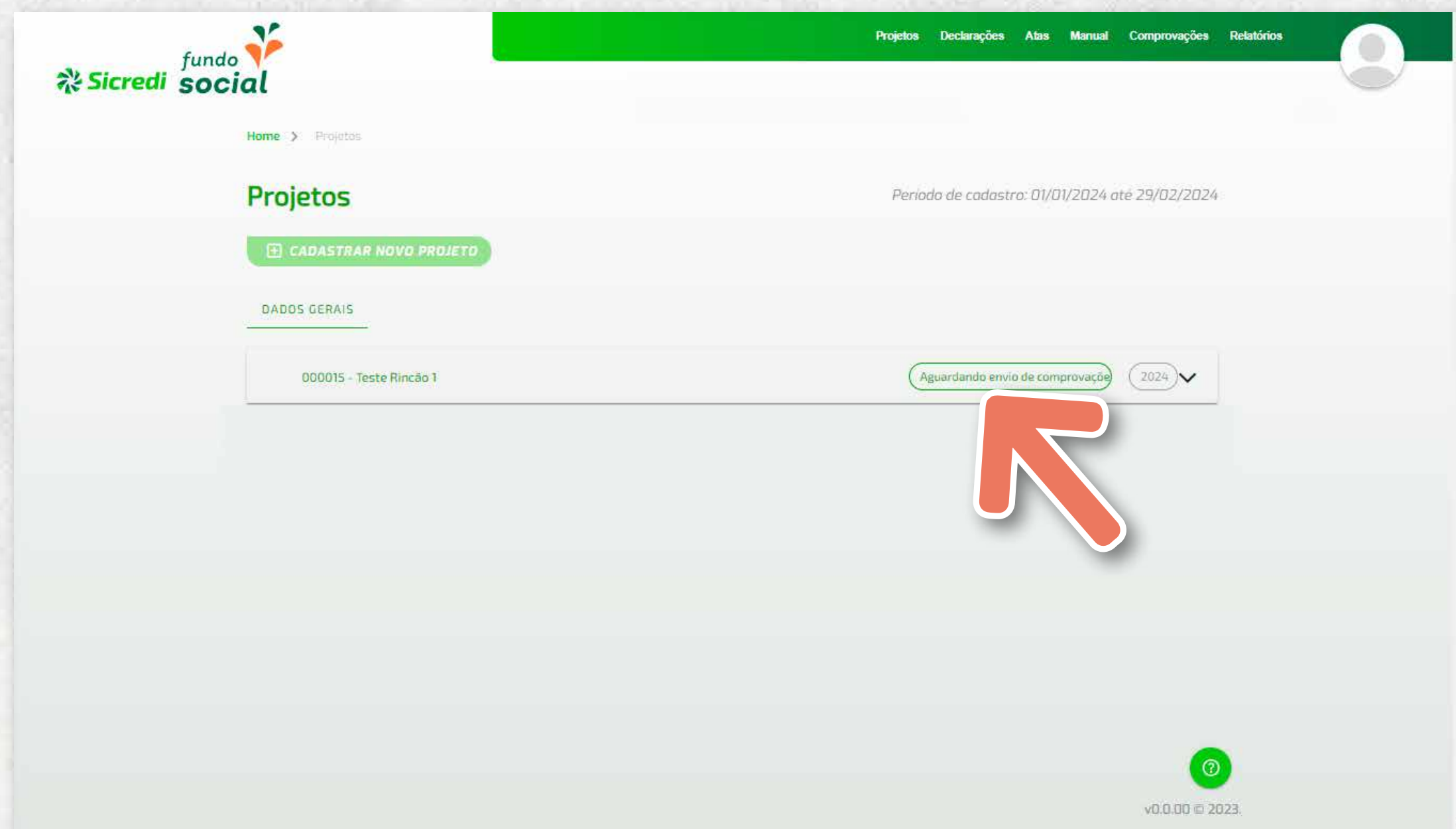
**1º passo:**

Para cadastrar a prestação de contas, acesse o site com o número da conta e CNPJ da entidade e clique em **PROJETOS**.



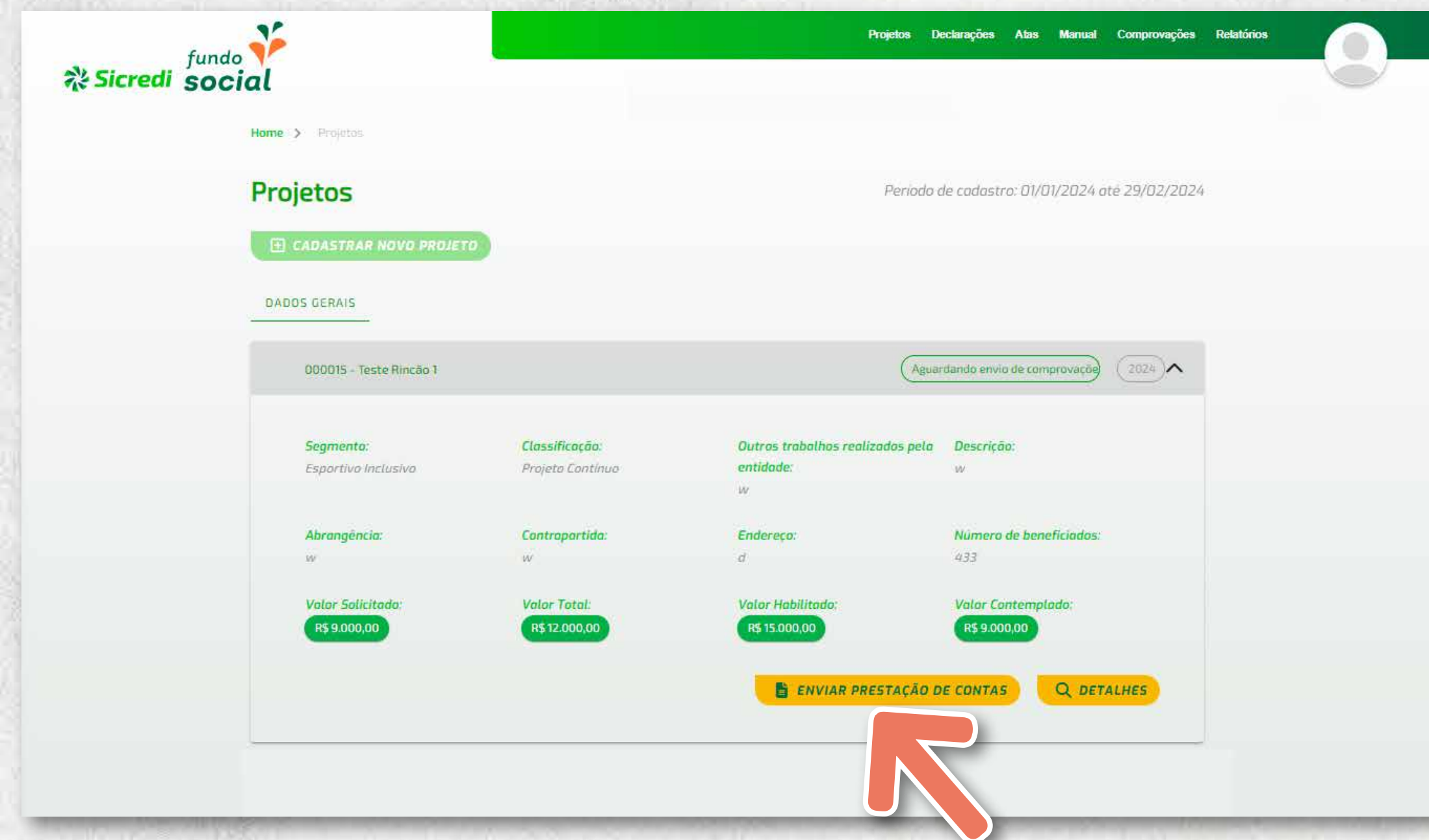
## 2º passo:

O status do projeto estará “**AGUARDANDO ENVIO DE COMPROVAÇÕES**”, após a aprovação da ata. Expanda a tela para cadastrar os documentos.



## 3º passo:

Para inserir os arquivos, clique em **ENVIAR PRESTAÇÃO DE CONTAS**.



## 4º passo:

Na prestação de contas, são necessárias três comprovações: notas físicas, relatório de execução e comprovantes de execução (fotos, por exemplo).

000015 - Teste Rincão 1 Aguardando envio de comprovação 2024

### 1 Notas fiscais

Tamanho máximo: 10MB

[+ ADICIONAR ITEM](#)

Necessidade	Valor	Fonte de recurso	Data do Pagamento	Anexo do orçamento	Anexo do comprovante	Ações
brinquedos	R\$12.000,00	Ambos	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	
<b>Total de despesas</b>						R\$ 12.000,00
Valor total contemplado pelo fundo social						R\$ 9.000,00
Valor total comprovado						R\$ 0,00

Valor total do projeto: R\$ 12.000,00      Valor solicitado ao fundo social: R\$ 9.000,00      Contrapartida da entidade: R\$ 3.000,00

### 2 Relatório de execução do projeto

Tamanho máximo: 10MB [INCLUIR ARQUIVO](#)

### 3 Fotos do projeto

Tamanho máximo: 10MB [INCLUIR ARQUIVO](#)

1

## Notas Fiscais:

Anexe todos os comprovantes fiscais do projeto, referentes ao valor recebido pelo Fundo Social e a contrapartida.

### Documentos aceitos para comprovação do valor recebido pelo Fundo Social:

- Notas fiscais;
- RPA's (sempre será considerado o valor líquido);
- Folha de pagamento de profissional exclusivo do projeto (sempre será considerado o valor líquido).

### Documentos aceitos para comprovação da contrapartida:

- Declaração do trabalho e horas prestadas ao projeto, assinada por voluntário;
- Declaração do trabalho e horas prestadas ao projeto, assinada por funcionário da entidade + folhas de pagamento dos referidos meses;
- Ata da entidade declarando o serviço voluntário (o que foi feito e em qual período) em forma de mutirão com assinatura de todos que participaram;
- Comprovantes de pagamento de encargos trabalhistas de profissionais contratados exclusivamente para o projeto;
- Termos ou recibos de doação.

Segue modelo de declaração de serviço voluntário ou de profissional da entidade que trabalhou horas específicas para o projeto:

**DECLARAÇÃO**

Eu, **xxxx**, portadora do CPF **xxxx**, declaro que sou funcionária CLT da entidade **xxxx**, e que destinei 10 horas mensais da minha carga horária total de 110h para o projeto "Transformando a realidade dos imigrantes!". As atividades foram:

**Junho:**  
8 horas para aplicar pesquisas com pais e escolas  
3 horas para definir atividades com os profissionais contratados  
1 hora para organização dos espaços e das turmas

**Julho:**  
5 horas para acompanhar as atividades do projeto  
3 horas para identificar aptidões profissionais dos pais

**Agosto:**  
5 horas para acompanhar as atividades do projeto  
4 horas para atendimento individualizado de algumas crianças e adolescentes  
1 hora para reunião com Associação Comercial da cidade

**Setembro:**  
5 horas para acompanhar as atividades do projeto  
4 horas para atendimento individualizado de algumas crianças e adolescentes  
3 horas para auxiliar os pais na elaboração de currículos para busca de empregos formais

**Outubro:**  
5 horas para acompanhar as atividades do projeto  
4 horas para atendimento individualizado de algumas crianças e adolescentes  
1 hora para encaminhamento dos pais à Associação Comercial

**Novembro:**  
5 horas para acompanhar as atividades do projeto  
4 horas para atendimento individualizado de algumas crianças e adolescentes

**Dezembro:**  
6 horas para aplicar pesquisas com pais e escolas  
3 horas para acompanhar as atividades do projeto

**Total de horas: 70 horas x R\$ 25,00 = R\$ 1.750,00**

\_\_\_\_\_  
nome

## Passo a passo para inserção dos comprovantes fiscais:

Para inserir o comprovante referente à despesa prevista no orçamento, clique no botão de edição em **AÇÕES**.

Caso os valores sejam diferentes do previsto, edite os campos do valor. Em “descrição do anexo”, nomeie o arquivo, como, por exemplo, “nota dos brinquedos”. No campo “data do pagamento” coloque a informação de quando essa despesa foi paga. Depois selecione a nota e clique em **SALVAR**. Esse procedimento deverá ser feito para cada despesa prevista no orçamento.

000015 - Teste Rincão 1 Aguardando envio de comprovação 2024

### Notas fiscais

Tamanho máximo: 10MB

[ADICIONAR ITEM](#)

Necessidade	Valor	Fonte de recurso	Data do Pagamento	Anexo do orçamento	Anexo do comprovante	Ações
brinquedos	R\$12.000,00	Ambos	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	

**Total de despesas**

Valor total contemplado pelo fundo social	R\$ 9.000,00
Valor total comprovado	R\$ 0,00

Valor total do projeto: R\$ 12.000,00 | Valor solicitado ao fundo social: R\$ 9.000,00 | Contrapartida da entidade: R\$ 3.000,00

[INCLUIR ARQUIVO](#)

Home > Comprovações

### Comprovações

**ADICIONAR ITEM**

#### Informações Gerais

Necessidade: brinquedos | Valor: R\$ 12.000,00 | Fonte de recurso: Ambos

Valor do Fundo Social: R\$ 9.000,00 | Valor da Contrapartida: R\$ 3.000,00

#### Anexo do comprovante

Descrição do anexo: Descreva a necessidade do orçamento | Data do pagamento: dd/mm/aaaa

[SELECIONAR NOTA](#) [EXCLUIR](#)

[CANCELAR](#) [SALVAR](#)



Havendo despesas não previstas na inscrição do projeto, clique em **ADICIONAR ITEM**.

Descreva qual foi a necessidade, informe o valor e a fonte de pagamento (pago com recurso do Fundo Social ou contrapartida). Em “descrição do anexo”, nomeie o arquivo, como, por exemplo, “nota do oficinairo”. No campo “data do pagamento”, coloque a informação de quando essa despesa foi paga. Depois selecione o comprovante fiscal e clique em **SALVAR**.

000015 - Teste Rincão 1

Aguardando envio de comprovação 2024

### Notas fiscais

Tamanho máximo: 10MB

**ADICIONAR ITEM**

Necessidade	Valor	Fonte de recurso	Data do Pagamento	Anexo do orçamento	Anexo do comprovante	Ações
brinquedos	R\$12.000,00	Ambos	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	

Total de despesas	R\$
Valor total contemplado pelo fundo social	12.000,00
Valor total comprovado	R\$ 0,00

Valor total do projeto: R\$ 12.000,00

Valor solicitado ao fundo social: R\$ 9.000,00

Contrapartida da entidade: R\$ 3.000,00

**Relatório de execução do projeto** **INCLUIR ARQUIVO**

**Fotos do projeto** **INCLUIR ARQUIVO**

Home > Comprovações

### Comprovações

#### ADICIONAR ITEM

##### Informações Gerais

Necessidade: brinquedos

Valor: R\$ 12.000,00

Fonte de recurso: Ambos

Valor do Fundo Social: R\$ 9.000,00

Valor da Contrapartida: R\$ 3.000,00

##### Anexo do comprovante

Descrição do anexo: Descreva a necessidade do orçamento

Data do pagamento: dd/mm/aaaa

Ações: **SELECIONAR NOTA** **EXCLUIR**

**CANCELAR** **SALVAR**

O sistema só permitirá o envio da prestação de contas se o valor total recebido pelo Fundo Social e a contrapartida de 20% sobre o valor recebido for comprovado. No caso de divergências, o sistema emitirá um alerta.

### Notas fiscais

Tamanho máxima: 10MB

[+ ADICIONAR ITEM](#)

Necessidade	Valor	Fonte de recurso	Data do Pagamento	Anexo do orçamento	Anexo do comprovante	Ações
brinquedos	R\$10.000,00	Ambos	16/01/2024	<a href="#">Visualizar arquivo</a>	<a href="#">Visualizar arquivo</a>	<a href="#">📄</a>

Total de despesas		R\$ 10.000,00
Valor total contemplado pelo fundo social		R\$ 9.000,00
Valor total comprovado		R\$ 10.000,00

**Valor total do projeto**

**Valor solicitado ao fundo social**

**Contrapartida da entidade**

A soma dos valores do fundo social não pode ser menor que o valor contemplado de R\$ 9.000,00

### Relatório de execução do projeto

Tamanho máxima: 10MB

**Fotos do projeto**

Tamanho máxima: 10MB

[INCLUIR ARQUIVO](#)

[INCLUIR ARQUIVO](#)

2

## Relatório de Execução do projeto:

Anexe aqui um relatório de como foi a execução do projeto. Procure relatar se todos os objetivos previstos na inscrição do projeto foram atingidos, bem como o público beneficiado. Apresente neste relatório como foi avaliado e mensurado o impacto social do projeto, trazendo o diagnóstico inicial e o final do público diretamente beneficiado com o projeto. Utilize gráficos, pesquisas, fotos, depoimentos ou outros artifícios para comprovar a importância do projeto.

**Atenção: Avaliar e mensurar o impacto social significa verificar e demonstrar se a finalidade do projeto foi cumprida. Representa avaliar que o projeto ajudou ou está ajudando na resolução de um problema social.**

## Passo a passo para inserção do relatório:

Para inserir o relatório, clique em **INCLUIR ARQUIVO** e no campo que abrir, insira o documento, além de nomear o arquivo.

000015 - Teste Rincão 1 Aguardando envio de comprovação 2024

**Notas fiscais**  
Tamanho máximo: 10MB

[ADICIONAR ITEM](#)

Necessidade	Valor	Fonte de recurso	Data do Pagamento	Anexo do orçamento	Anexo do comprovante	Ações
brinquedos	R\$12.000,00	Ambos	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	

**Total de despesas** R\$ 12.000,00

Valor total contemplado pelo fundo social R\$ 9.000,00

Valor total comprovado R\$ 0,00

Valor total do projeto R\$ 12.000,00

Valor solicitado ao fundo social R\$ 9.000,00

Contrapartida da entidade R\$ 3.000,00

**Relatório de execução do projeto** [INCLUIR ARQUIVO](#)

**Fotos do projeto** [INCLUIR ARQUIVO](#)

3

### Fotos do projeto:

Sugere-se inserir as fotos em um documento de word, cronologicamente, com as explicações necessárias e anexar esse documento convertido em PDF. Acrescente, além das fotos, matérias de jornais ou redes sociais sobre o projeto, listas de presença entre outros documentos que comprovam a realização do objeto do projeto.

### Passo a passo para inserção das fotos:

Para inserir o documento das fotos, clique em **INCLUIR ARQUIVO** e no campo que abrir, insira o documento e nomeie-o. Ou, no caso de fotos avulsas, repita o procedimento para cada foto.

000015 - Teste Rincão 1

Aguardando envio de comprovação 2024

#### Notas fiscais

Tamanho máximo: 10MB

ADICIONAR ITEM

Necessidade	Valor	Fonte de recurso	Data do Pagamento	Anexo do orçamento	Anexo do comprovante	Ações
brinquedos	R\$12.000,00	Ambos	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	✓

Total de despesas		R\$
Valor total contemplado pelo fundo social	R\$	12.000,00
Valor total comprovado	R\$	0,00

Valor total do projeto: R\$ 12.000,00

Valor solicitada ao fundo social: R\$ 9.000,00

Contrapartida da entidade: R\$ 3.000,00

#### Relatório de execução do projeto

Tamanho máximo: 10MB

#### Fotos do projeto

Tamanho máximo: 10MB

INCLUIR ARQUIVO

INCLUIR ARQUIVO

É possível anexar arquivos a qualquer momento, salvar e continuar inserindo arquivos em outro momento, clicando em **"SALVAR E ENVIAR DEPOIS"**. Quando todos os arquivos estiverem inseridos, clique em **"ENVIAR"** para encaminhar a documentação para análise do Fundo Social.

**OBS: Lembre-se de que, a qualquer momento, poderá ser encaminhado ao e-mail do responsável uma diligência sobre a prestação de contas. O prazo de resposta é de 5 (cinco) dias úteis. Conforme o regulamento, a entidade pode receber até 2 (duas) diligências. Portanto, ao responder, traga todas as informações solicitadas para não correr o risco de inabilitar a entidade para participar do Fundo Social do próximo ano.**

Quando a análise da prestação de contas for finalizada, o responsável cadastrado receberá uma notificação por e-mail.

*fun*  
**do**  
*social*



**(54) 99189-3586**



**fundosocial@sicredipioneira.com.br**



**/sicredipioneira**

**[www.sicredipioneira.com.br/fundosocial](http://www.sicredipioneira.com.br/fundosocial)**



**Sicredi**

**Pioneira  
desde 1902**