



PARA USO EXCLUSIVO DAS ENTIDADES

Manual Fundo Social 2026

Esta publicação foi elaborada com o intuito de auxiliar as entidades em todas as etapas do **Fundo Social 2026**, mantido pela Sicredi Pioneira.

As orientações contidas neste manual são válidas para os projetos apresentados em **2026**, conforme o regulamento disponível em

www.sicredipioneira.com.br/social-e-educacional/fundo-social

Sumário

Acessando a Plataforma	5
Concedendo Acesso Temporário para Responsável pelo Projeto	8
Inscrevendo um Projeto	12
Edição do Projeto	29
Respondendo Diligências	32
Avaliação do Projeto com Base nos Critérios	36
Readequação do Projeto	40
Emissão da Declaração para o Recebimento dos Recursos	44
Inserção da Ata de Contemplação	51
Inserção da Prestação de Contas	56

Inscrição do Projeto

As inscrições acontecem de
26 de janeiro a 6 de março, exclusivamente, pelo site

www.sicredipioneira.com.br/social-e-educacional/fundo-social

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



Acessando a Plataforma

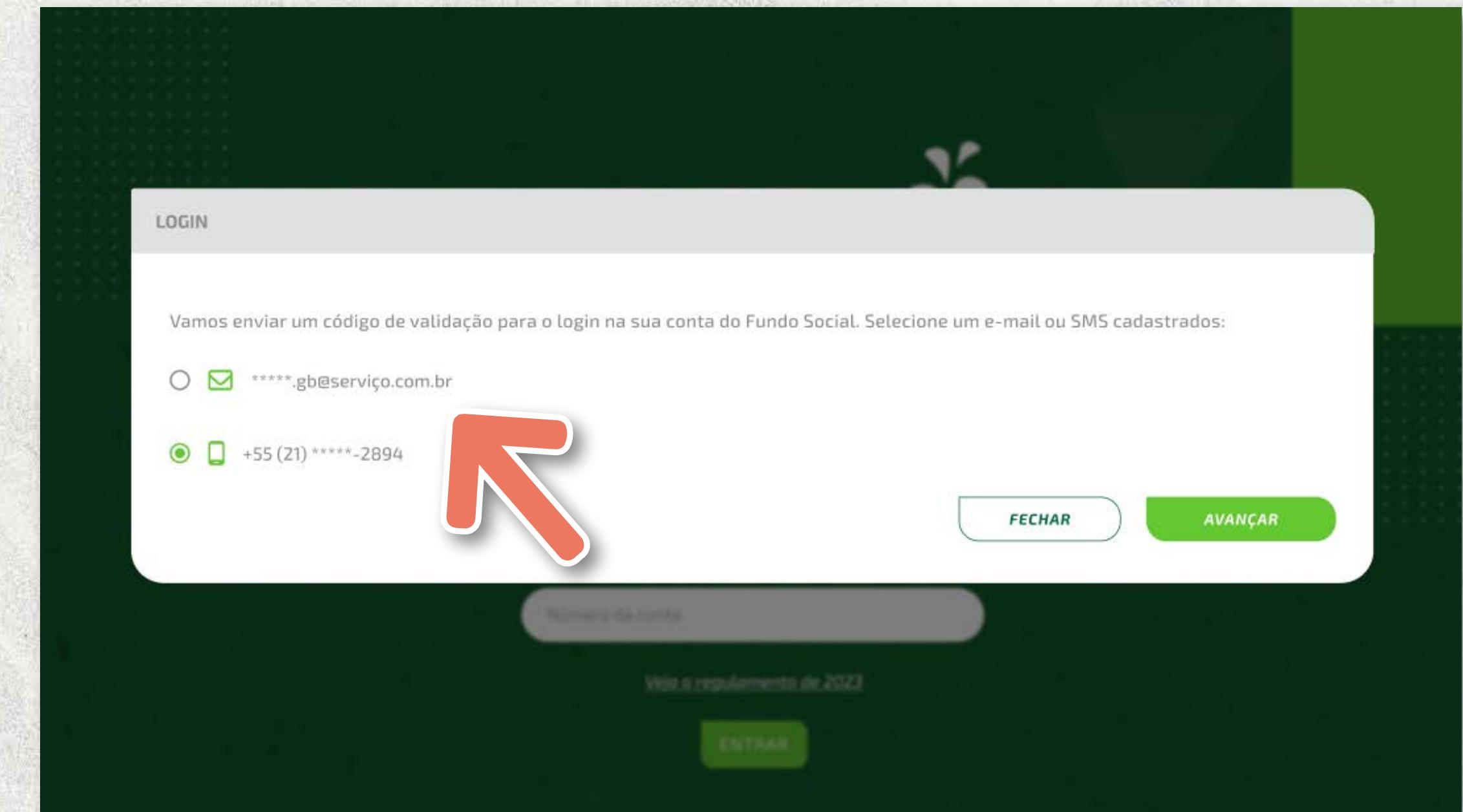
1º passo:

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.



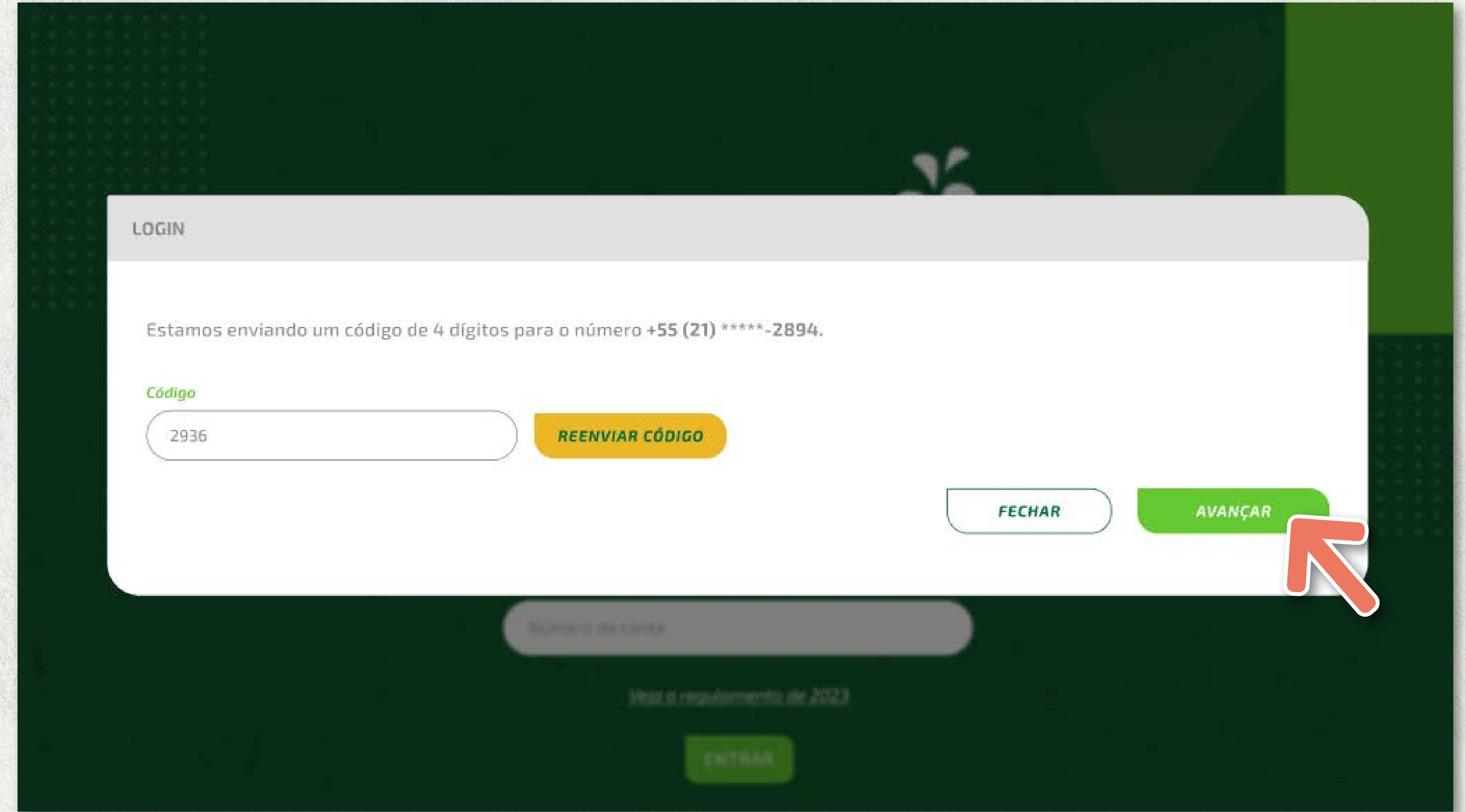
Importante: apenas entidades sem fins lucrativos, associadas da Sicredi Pioneira até **31/12/2025** e que atendem todos os requisitos do item 2.2 do regulamento, podem apresentar projetos.

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.



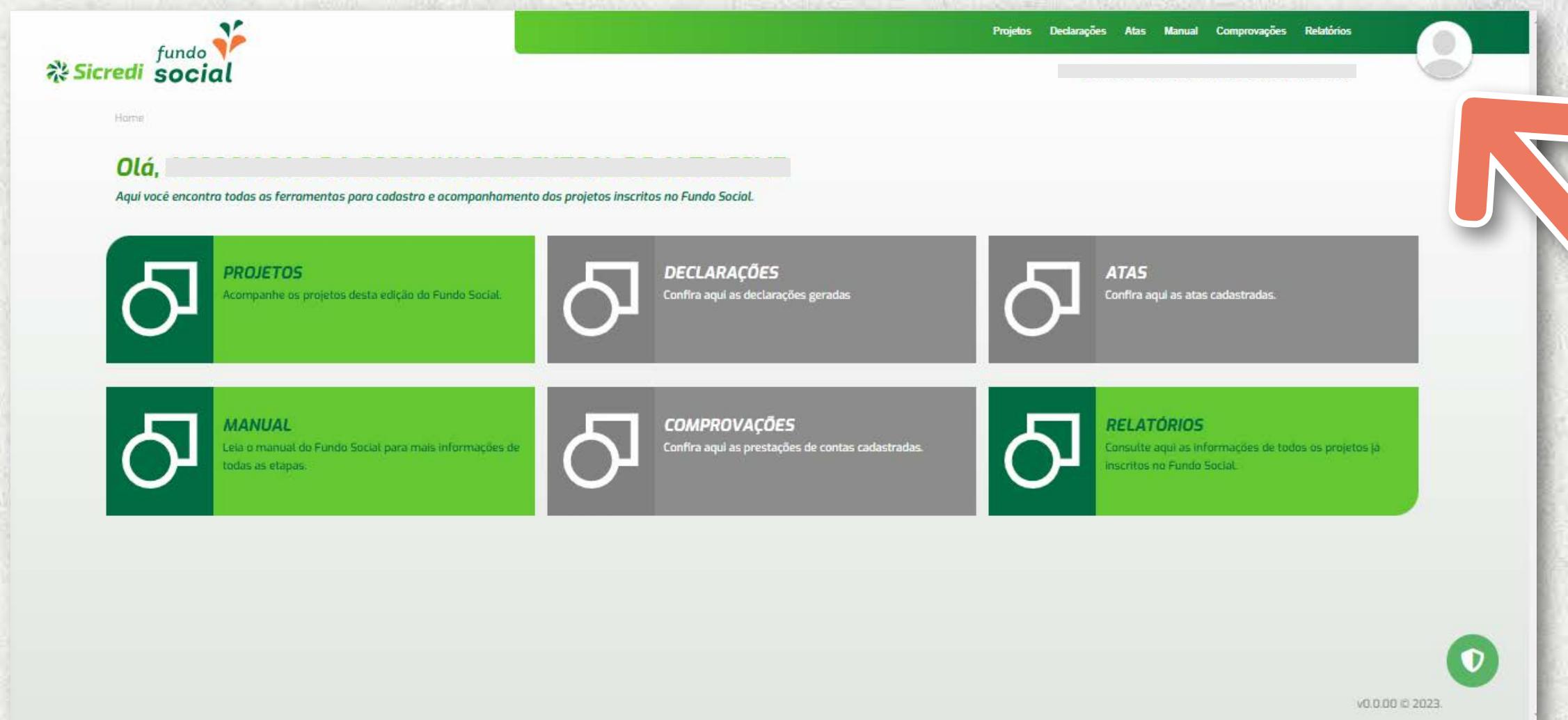
Concedendo acesso temporário para responsável pelo projeto

Após o primeiro acesso, pelo responsável legal da entidade, será possível cadastrar o responsável pelo projeto para que este receba o código de acesso.



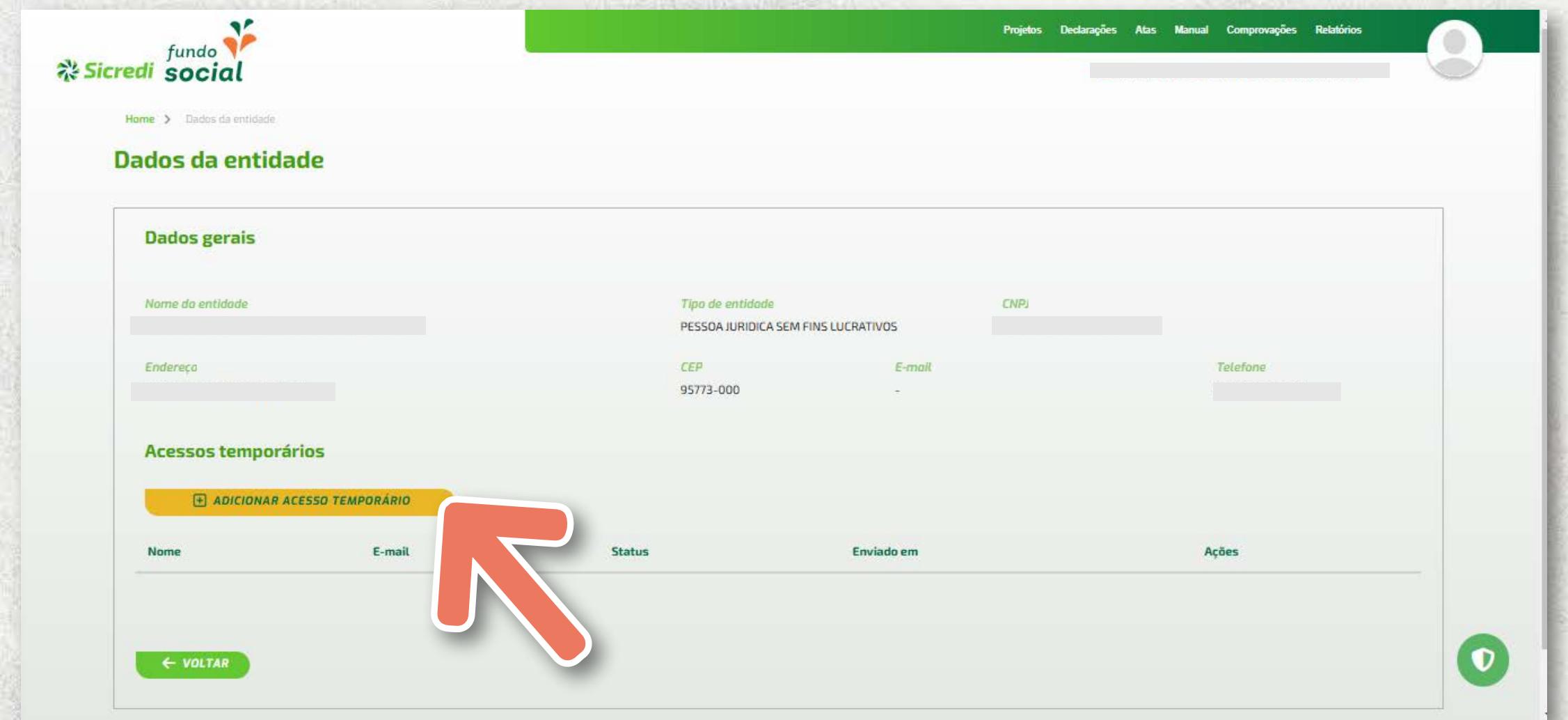
1º passo:

Após acessar a plataforma, clique no “**boneco**” situado no canto superior direito da tela e depois clique em “**DADOS DA ENTIDADE**”.



2º passo:

Clique em
“ADICIONAR ACESSO TEMPORÁRIO”.



Atenção: Será possível cadastrar apenas uma pessoa para receber os códigos de acesso a plataforma, além dos responsáveis legais.

3º passo:

Informe o nome e o e-mail da pessoa que terá o acesso concedido à plataforma, aceite o termo e clique em “ENVIAR LINK DE ACESSO”.

Dados da entidade

ADICIONAR ACESSO TEMPORÁRIO

Dados gerais

Nome do usuário temporário
Informe o nome

E-mail de acesso temporário
Informe o e-mail

Termos de aceite

Estou ciente de que a pessoa por mim designada será a responsável pela inserção das informações do projeto nesta ferramenta e terá amplo acesso às informações relativas à verba do Fundo Social pretendida, com as quais continuo inteiramente responsável.

ADICIONAR ACESSO

FECHAR

ENVIAR LINK DE ACESSO

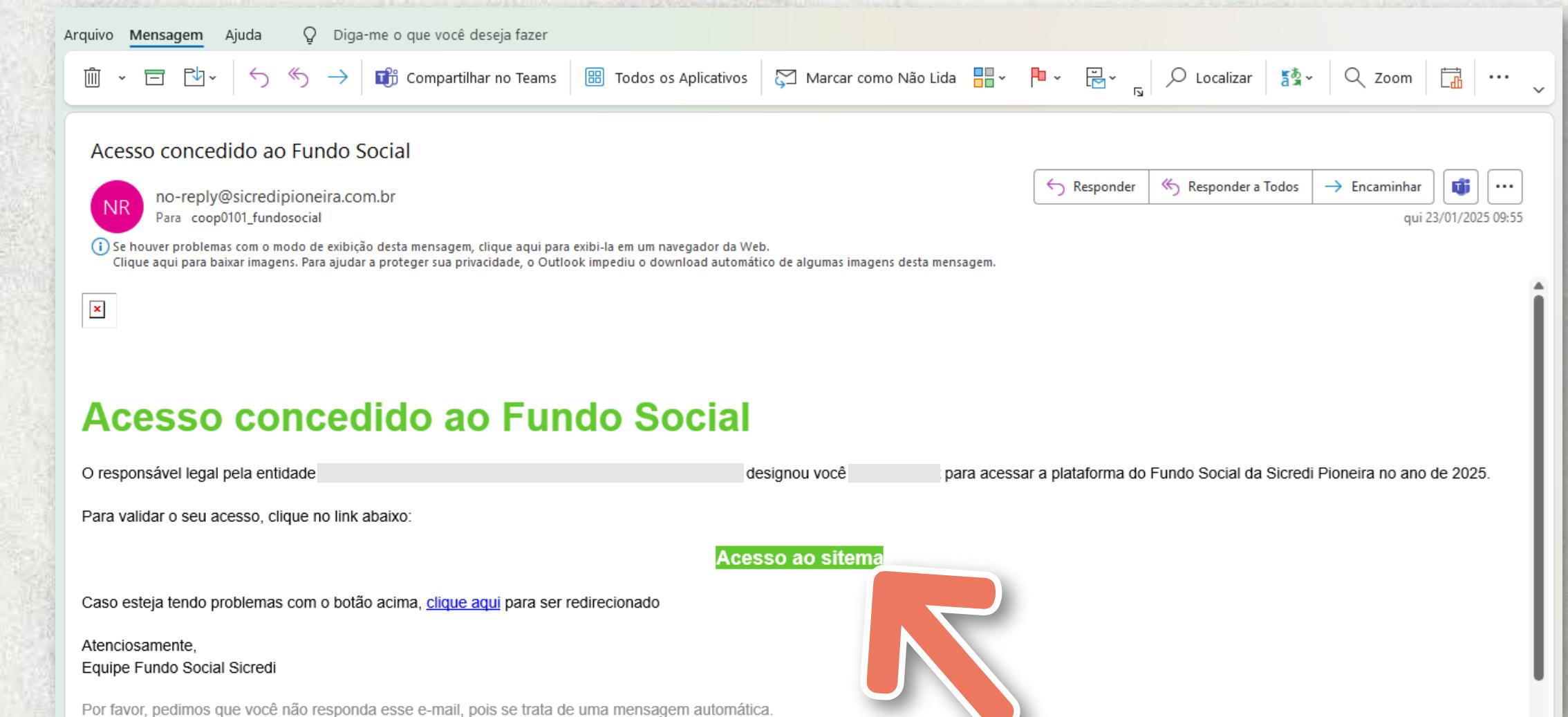
VOLTAR

Os próximos passos deverão ser seguidos pela pessoa designada.

ATENÇÃO: Se os dois procedimentos forem feitos no mesmo computador, a página do Fundo Social deve ser fechada antes de seguir com os próximos passos.

4º passo:

Acesse o seu e-mail e clique em “ACESSO AO SISTEMA”, em um prazo de 24h, para liberar o seu acesso.



5º passo:

Preencha os dados abaixo, inclusive com o nome do projeto que será cadastrado e depois clique em “CONFIRMAR”.

CADASTRO DE USUÁRIO TEMPORÁRIO

Nome do projeto que deseja cadastrar
Informe o nome do projeto

Confirme os seus dados de usuário:

Nome completo
Informe o nome completo

E-mail
Informe o e-mail

Função
Ex: Gestor de Finanças

Telefone
(xx) XXXXX-XXXX

FECHAR CONFIRMAR

ENTRAR

6º passo:

Acesse a plataforma com o CNPJ e conta e seus dados já devem constar para receber o código de autenticação.

LOGIN

Vamos enviar um código de validação para o login na sua conta do Fundo Social. Selecione um e-mail ou SMS cadastrados:

.....ider@gmail.com

5199808****

.....ider@hotmail.com

5199717****

....k001@yahoo.com.br

54999999***

X CANCELAR AVANÇAR

ENTRAR

Não se preocupe, será possível editar o nome do projeto.

Inscrevendo 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”.

The screenshot shows the Sicredi Fundo Social platform's main interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Projetos', 'Declarações', 'Atas', 'Manual', 'Comprovações', and 'Relatórios'. On the right side of the header is a user profile icon. Below the header, the word 'Home' is displayed. The main content area features a greeting 'Olá,' followed by a descriptive text: 'Aqui você encontra todas as ferramentas para cadastro e acompanhamento dos projetos inscritos no Fundo Social.' Below this text are six green rectangular buttons arranged in a 2x3 grid. Each button has a white icon on the left and text on the right. A red arrow points to the first button in the top row, which is labeled 'PROJETOS'. The other five buttons are labeled 'DECLARAÇÕES', 'ATAS', 'MANUAL', 'COMPROVAÇÕES', and 'RELATÓRIOS' respectively. Each button also contains a brief description of its function.

Botão	Ação	Descrição
PROJETOS	Clique para cadastrar um novo projeto.	Acompanhe os projetos desta edição do Fundo Social.
DECLARAÇÕES	Clique para inserir dados do responsável legal para liberação do recurso.	Insira dados do responsável legal para liberação do recurso.
ATAS	Clique para cadastrar a ata do(s) projeto(s) contemplado(s) nesta edição.	Cadastre aqui a ata do(s) projeto(s) contemplado(s) nesta edição.
MANUAL	Clique para ler o manual do Fundo Social.	Leia o manual do Fundo Social para mais informações de todas as etapas.
COMPROVAÇÕES	Clique para cadastrar documentos relacionados à prestação de contas dos projetos.	Cadastre aqui os documentos relacionados à prestação de contas dos projetos.
RELATÓRIOS	Clique para consultar informações de todos os projetos já inscritos no Fundo Social.	Consulte aqui as informações de todos os projetos já inscritos no Fundo Social.

2º passo:

Leia e aceite o regulamento.

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

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there's a dark green header bar with the word "fundosocial" and a stylized orange/red logo. To the right of the logo are several menu items: "Projetos", "Declarações", "Atas", "Manual", "Comprovações", and "Relatórios". On the far right of the header is a user profile icon. Below the header, the main content area has a white background. It features a title "REGULAMENTO DO FUNDO SOCIAL 2023" in green. A large green button on the left side of the content area contains the text "Olá!". To the right of the button, a green text block reads: "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." Below this, a section titled "Regulamento do Fundo Social 2023" contains a long, dense paragraph of placeholder text in Portuguese. At the bottom of the content area, there are two buttons: a red-bordered "X CANCELAR" button on the left and a green-bordered "EU LI E ACEITO O REGULAMENTO DO FUNDO SOCIAL 2023" button on the right, which is checked. A large red arrow points to the acceptance button. In the bottom right corner of the content area, the text "v0.0.00 © 2023." is visible.

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 (com espaço):

- Nome do projeto: 100
- Resumo do projeto: 500
- Justificativa do projeto: 3000
- Impacto Social do projeto: 2500
- Outros trabalhos da entidade: 1500
- Descrição da contrapartida: 500
- Descreva os locais/bairros do público beneficiado: 150
- Endereço onde o projeto é executado: 150

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

Periodo de cadastro: 29/10/2025 até 29/10/2025

Cadastre as informações abaixo:

Nome do projeto 1
Nome do projeto

Objetivo do desenvolvimento sustentável 2
Selecione quais ODS o projeto atende

Segmento do projeto 3
Selecionar um segmento

Resumo do projeto 4
Resumo do projeto

Justificativa do projeto 5
Justificativa do projeto

Impacto social da projeto 6
Impacto Social do projeto

Outras atividades realizadas pela entidade 7
Outras atividades realizadas pela entidade

Descrição da contrapartida 8
Descrição da contrapartida

Descreva os locais/bairros do público beneficiado 9
Localização

Número de pessoas beneficiadas diretamente 10
Ex: 2000

Endereço onde o projeto será executada 11
Endereço onde o projeto será executado

Valor total do projeto 12
R\$12.000,00

Valor solicitado no Fundo Social 13
R\$10.000,00

1

Nome 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.



3

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

4

Resumo do Projeto: Descreva em até 500 caracteres (com espaço) qual o objetivo central do projeto. Responda, por exemplo:

- Qual a situação-problema que o projeto busca resolver ou qual a necessidade da comunidade que será atendida?
- Qual é a finalidade principal do projeto (o que se pretende alcançar)?
- Quem serão os beneficiários diretos do projeto?

O texto deve ser claro, objetivo e sintético. O objetivo é dar uma ideia geral do projeto para que os avaliadores compreendam imediatamente sua essência.



5

Justificativa do projeto: Em até 3.000 caracteres (com espaço), apresente os argumentos para a seguinte pergunta: “Por que este projeto deve ser realizado e apoiado?”. 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 e como a entidade identificou a potencialidade e oportunidades deste projeto. 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

Impacto social 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. Em um texto de até 2.500 caracteres (com espaço), 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 os resultados do projeto serão avaliados (será através de pesquisa, avaliação do perfil dos participantes, etc);
- Apresente qual a metodologia de avaliação será utilizada (os resultados de antes e depois serão comparados? Ou os resultados serão comparados com os resultados de iniciativas similares? Ou os resultados serão comparados com o público que não passou por uma intervenção? Etc)
- Apresente quais os indicadores quantitativos e qualitativos de avaliação do projeto;
- Qual a transformação esperada no público do projeto (impacto social);
- 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.

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

Descreva os locais/bairros do público beneficiado: 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.

The screenshot shows the 'Cadastro de Projetos' (Project Registration) page. At the top, there's a navigation bar with links for 'Projetos', 'Declarações', 'Atas', 'Manual', 'Comprovações', and 'Relatórios'. A user profile icon is also present. The main title is 'Cadastro de Projetos' with a subtitle 'Em caso de dúvidas, consulte o [Regulamento](#) ou o [Manual](#)'. A green banner at the top says 'Período de cadastro: 01/11/2023 até 30/11/2023'. Below, a section asks 'Quais são os responsáveis pelo seu projeto?' (Who are the responsible parties for your project?). It features a yellow button labeled '+ ADICIONAR RESPONSÁVEL' with a red arrow pointing to it. There are four columns for input: 'Nome' (Name), 'E-mail' (Email), 'Telefone' (Phone), and 'Função' (Function). At the bottom, there are three buttons: 'VOLTAR' (Back), 'SALVAR E ENVIAR DEPOIS' (Save and send later), and 'AVANÇAR' (Next). A small question mark icon is in the bottom right corner, and the footer notes 'v0.0.0 © 2023'.

5º passo:

Sicredi fundo social

Projetos Declarações Atas Manual Comprovações Relatórios

Lar > Projetos > Cadastrar novo projeto

Cadastro de Projetos

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

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

Cadastre o cronograma do projeto com as datas e ações.

[+] INFORMAR CRONOGRAMA

Dados	Ação	Responsável

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

v0.0.00 © 2023.

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.

Inseridos todos os responsáveis, clique em **AVANÇAR**. Nesta etapa, informe as datas estimadas das principais atividades do projeto. Para cada etapa, 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 semanais com recursos do Fundo Social
10/12/2024 – Término das aulas semanais de reforço
15/12/2024 – Avaliação dos resultados do projeto com análise do impacto das aulas sobre os alunos atendidos

ATENÇÃO: Não há necessidade de colocar todas as datas das oficinas, por exemplo. Basta o início e fim. O descritivo do campo também não aceita mais que 150 caracteres com espaço.

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.**
- **Não serão mais aceitos prints de sites da internet como orçamento.**
- Todas as despesas deverão ser comprovadas com notas fiscais em nome da entidade ou RPA's, na prestação de contas. **Não são aceitos recibos simples referente o recurso recebido pelo Fundo Social.**
- Os valores informados nos orçamentos nesta etapa, devem ser condizentes com o informado na primeira etapa.

The screenshot shows a web-based project registration form. At the top, there are navigation links: Home > Projetos > Cadastrar novo projeto. Below this is the title 'Cadastro de Projetos' and a note about consulting the 'Regulamento' or 'Manual'. A green progress bar indicates the current step. The main section is titled 'Informe os valores do projeto:' with a sub-instruction to describe items using descriptive terms from the budget. It features three input fields: 'Total de despesas' (R\$ 0,00), 'Valor total do projeto' (R\$ 0,00), and 'Contrapartida da entidade' (R\$ 0,00). A red arrow points to the yellow 'ADICIONAR ITEM' button at the top left of the input area. The entire interface has a clean, modern design with green and white colors.

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 xxxxxxx, 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
Vanessa Birk Staudt
Voluntária da entidade

Nova Petrópolis, 25 de novembro de 2022

DECLARAÇÃO

Eu, Vanessa Birk Staudt, inscrita no CPF xxxxxxx, 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
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

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

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

ADICIONAR ITEM

Informações Gerais

Necessidade: Descreva a necessidade do orçamento

Valor: Ex: R\$2.000,00

Fonte de recurso: Ex: Fundo Social

Anexo do orçamento

Descrição do anexo: Descreva a necessidade do orçamento

Ações: ENVIAR ANEXO EXCLUIR

Valor total do projeto: R\$ 0,00

Valor solicitado ao fundo social: R\$ 0,00

Contrapartida da entidade: R\$ 0,00

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

X CANCELAR SALVAR

Informe os valores do projeto:

ADICIONAR ITEM

Informações Gerais

Necessidade: Aquisição de sementes, adubos e ferramentas

Valor: R\$ 2.380,00

Fonte de recurso: Fundo Social

Anexo do orçamento

Nome do arquivo: ORÇAMENTO SICREDI 2024.dot

Descrição do anexo: Orçamento da agropecuária

Ações: ENVIAR ANEXO EXCLUIR

X CANCELAR SALVAR

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. Enquanto constar esse aviso em vermelho, não será possível avançar a etapa pois há divergências nos valores.

Informe os valores do projeto:

ADICIONAR ITEM

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

Valor Fundo **Valor Contrapartida**

R\$ 3.000,00 R\$ 1.400,00

Anexo do orçamento

Nome do arquivo: ORÇAMENTO SICREDI 2024.dot

Descrição do anexo: Orçamento do Professor João

Ações

ENVIAR ANEXO EXCLUIR

X CANCELAR SALVAR

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

R\$ 13.022,00 R\$ 9.590,00 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	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Excluir"/>
Professor de judô	R\$ 4.400,00	Fundo Social	Visualizar arquivo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Excluir"/>
Materiais para oficina de dança	R\$ 780,00	Fundo Social	Visualizar arquivo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Excluir"/>
Materiais para oficina de judô	R\$ 2.030,00	Fundo Social	Visualizar arquivo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Excluir"/>
Oficinas na horta	R\$ 552,00	Contrapartida	Visualizar arquivo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Excluir"/>
Oficinas de gastronomia	R\$ 480,00	Contrapartida	Visualizar arquivo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Excluir"/>
Total de despesas	R\$ 10.622,00			

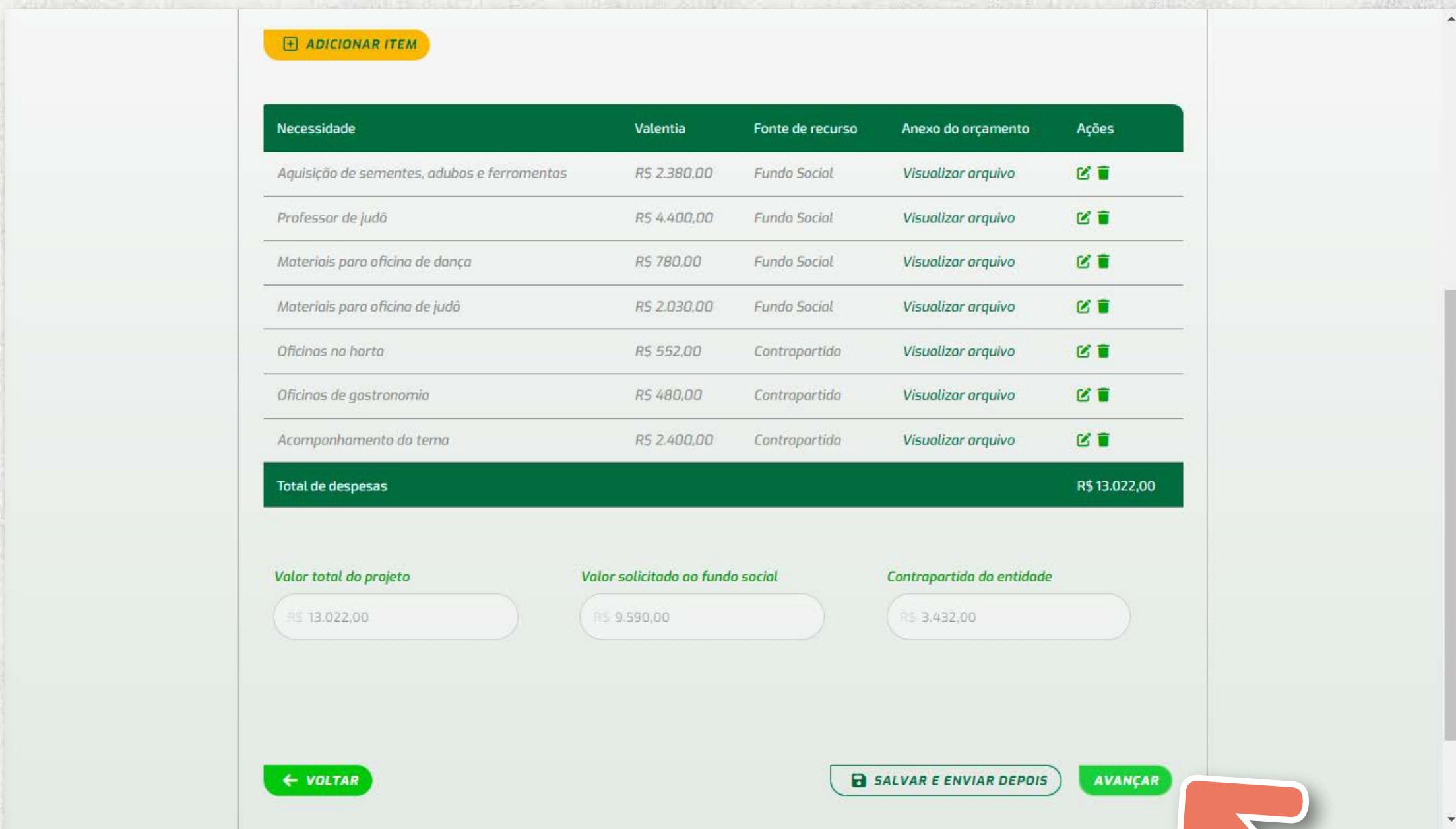
Valor total do projeto **Valor solicitado ao fundo social** **Contrapartida da entidade**

R\$ 10.622,00 R\$ 9.590,00 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](#)

8º passo:

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



The screenshot shows a table of expenses with the following data:

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	Contropartida	Visualizar arquivo	
Oficinas de gastronomia	R\$ 480,00	Contropartida	Visualizar arquivo	
Acompanhamento do tema	R\$ 2.400,00	Contropartida	Visualizar arquivo	
Total de despesas	R\$ 13.022,00			

Below the table, there are three summary boxes:

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

At the bottom are three buttons: **VOLTAR**, **SALVAR E ENVIAR DEPOIS**, and **AVANÇAR**. A large red arrow points from the bottom right towards the **AVANÇAR** button.



The screenshot shows a section for uploading additional documents with the following text:

Encaminhe documentos adicionais como fotos ou imagens. (opcional)

ADICIONAR DOCUMENTOS

At the bottom are three buttons: **VOLTAR**, **SALVAR E ENVIAR DEPOIS**, and **AVANÇAR**.

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.

The screenshot shows a web application interface for project registration. At the top, there is a header with the Sicredi Fundo Social logo, a navigation bar with links like 'Projetos', 'Declarações', 'Atas', 'Manual', 'Comprovações', and 'Relatórios', and a user profile icon. Below the header, the breadcrumb navigation shows 'Lar > Projetos > Editar projeto'. The main title is 'Cadastro de Projetos' with a note 'Período de cadastro: 01/11/2023 até 30/11/2023'. A sub-section title 'Confirmação de dados cadastrais' is displayed. A vertical list of sections is shown with expandable arrows: '1 Dados do projeto', '2 Responsáveis', '3 Cronograma', '4 Orçamento', and '5 Documentos adicionais'. At the bottom, there are three buttons: 'VOLTAR' (Back), 'SALVAR E ENVIAR DEPOIS' (Save and send later), and 'ENVIAR PROJETO' (Send Project).

10º passo:

Ao clicar em "**ENVIAR PROJETO**", aparecerá o número de protocolo do projeto. Automaticamente, a ferramenta enviará um e-mail, com o número de protocolo, para o endereço informado como responsável pelo projeto. Caso não visualize o número de protocolo ou não receba o e-mail com o resumo do projeto, 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 shows a web application interface for project submission. At the top, there's a header with the Sicredi Fundo Social logo, a navigation bar with links like 'Projetos', 'Declarações', 'Atas', 'Manual', 'Comprovações', 'Relatórios', and a user profile icon. Below the header, the main content area has a green title bar with 'Cadastro de Projetos' and the date 'Período de cadastro: 01/11/2023 até 30/11/2023'. The main content area contains a large green button with a checkmark icon and the text 'Parabéns! Seu projeto foi enviado para avaliação.' followed by 'Protocolo nº 000001'. There's also a 'VOLTAR PARA PROJETOS' button at the bottom of this section. In the bottom right corner of the page, there's a small circular icon with a question mark and the text 'v0.0.0 © 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.

The screenshot shows the Sicredi Fundo Social website's 'Projetos' (Projects) section. At the top, there is a navigation bar with links for 'Projetos', 'Declarações', 'Atas', 'Manual', 'Comprovações', and 'Relatórios'. On the far right of the header is a user profile icon. Below the header, the 'Sicredi fundo social' logo is displayed. A breadcrumb navigation shows 'Lar > Projetos'. The main title 'Projetos' is centered above a button labeled 'CADASTRAR NOVO PROJETO'. A green horizontal bar indicates the current step: '000001 - Transformando realidades!'. To the right of this bar are buttons for 'Rascunho' (Draft), '2023', and a dropdown arrow. A large red arrow points downwards from the text in the first section towards the 'Transformando realidades!' bar. In the bottom right corner of the page, there is a small circular icon with a question mark and the text 'v0.0.0 © 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 shows the Sicredi Fundo Social website's project management section. At the top, there's a green navigation bar with links for Projetos, Declarações, Atas, Manual, Comprovações, and Relatórios. On the right side of the header is a user profile icon. Below the header, the page title is "Projetos" and a sub-link "Lar > Projetos". A green button labeled "+ CADASTRAR NOVO PROJETO" is visible. The main content area displays a project entry with the identifier "000001 - Transformando realidades!". The project details include:

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

At the bottom of the project card are two buttons: "EXCLUIR" (Delete) and "CONTINUAR EDITANDO" (Continue Editing). 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.

The screenshot shows the 'Projetos' (Projects) section of the Fundo Sicredi Social website. At the top, there's a navigation bar with links: Projetos, Declarações, Atas, Manual, Comprovações, Relatórios, and a user profile icon. Below the navigation, it says 'Lar > Projetos'. The main area is titled 'Projetos' and shows a list of projects. One project is highlighted with a red arrow pointing to its status: 'Diligência pendente'. The project details include: '000001 - Transformando realidades!', 'Segmento: Educacional', 'Classificação: Projeto Sazonal', 'Outras trabalhos realizados pela entidade: testar', 'Abrangência: Nova Petrópolis, s/n', 'Contropartida: testar', 'Endereço: mesmo', 'Número de beneficiários: 200', 'Valor Solicitado: R\$ 9.590,00', and 'Valor total: R\$ 13.022,00'. At the bottom right of the project card, there's a yellow button labeled 'RESOLVER PENDÊNCIAS'.

2º passo:

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

This screenshot shows the same project from the previous step, but the project card is now expanded, revealing more detailed information. A red arrow points to the yellow 'RESOLVER PENDÊNCIAS' button located at the bottom right of the expanded project card. The expanded project details are identical to the first screenshot.

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.

CONFIRMAÇÃO DE DADOS, CONSULTE O REGULAMENTO OU O MANDADO

Confirmação de dados cadastrais

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

1 Dados do projeto

Nome do projeto
Transformando realidades!

Objetivo do desenvolvimento sustentável
2 - Fome zero e agricultura sustentável,
1 - Erradicação da pobreza , 5 - Igualdade de gênero

Segmento do projeto
Educacional

Classificação do projeto
Projeto Sazonal

Descrição do projeto
Impacto social do projeto
teste

Descrição incompleta, favor completar os dados.

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	Visualizar arquivo	
Total de despesas				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

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.



Critério	Descrição	Subcritérios	Peso da Nota	Pontuação Máxima
Diretrizes e objetivos do Fundo Social	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) 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)	2	10
Inovação, criatividade e originalidade	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) Possibilita o desenvolvimento intelectual/criativo dos participantes (2) Desenvolve/explora a área com originalidade (1)	2	10
Legado e perspectiva de continuidade das ações do projeto	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) Possibilita ações, a partir do projeto, pelo público beneficiado (2) Incentiva o empreendedorismo apresentando possibilidades / oportunidades / conhecimento ao público beneficiado (1)	1,5	7,5

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 da avaliação técnica. 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 2025) receberão 10 pontos extras após a avaliação nas duas etapas, podendo chegar, assim, a 110 pontos. De acordo com o recurso disponível no Município, os projetos com notas acima de 80 pontos poderão receber o valor integral habilitado. Projetos abaixo de 50 pontos não serão contemplados. E nenhum projeto poderá receber menos que 60% do valor solicitado.

OBS: A inscrição do projeto não garante a sua aprovação e, consequentemente, 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.

The screenshot shows the Sicredi Fundo Social platform's main dashboard. At the top, there is a navigation bar with links: Projetos, Declarações, Atas, Manual, Comprovações, and Relatórios. Below the navigation bar, there is a user profile icon. The main content area has a green header with the text "Olá, Aqui você encontra todas as ferramentas para cadastro e acompanhamento dos projetos inscritos no Fundo Social." Below this, there are six cards arranged in a grid:

- PROJETOS**: Acompanhe os projetos desta edição do Fundo Social.
- DECLARAÇÕES**: Insira dados do responsável legal para liberação do recurso.
- 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.

A large red arrow points to the "PROJETOS" button.

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**.

The screenshot shows the "Projetos" page of the Sicredi Fundo Social platform. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Projetos, and a date range "Período de cadastro: 02/12/2023 até 29/02/2024". Below the navigation bar, there is a user profile icon. The main content area has a green header with the text "Projetos". Below this, there is a section titled "DADOS GERAIS" showing details for a project with ID "000039 - Teste LI 1":

Segmento:	Eduacional	Classificação:	Projeto Contínuo	Outros trabalhos realizados pela entidade:	n
Abrangência:	n	Contrapartida:	n	Endereço:	m
Valor Solicitado:	R\$ 7.000,00	Valor Total:	R\$ 9.000,00	Valor Habilitado:	R\$ 7.000,00
				Valor Contemplado:	R\$ 3.000,00

At the bottom of the page, there are two buttons: "SOLICITAR READEQUAÇÃO" (highlighted with a red arrow) and "EMITIR DECLARAÇÃO".

ATENÇÃO: Apenas solicite uma readequação se for necessário adquirir outros produtos ou contratar outras categorias profissionais. Para troca de fornecedores não é necessária a solicitação de uma readequação. Também não é necessário readequar a planilha orçamentária para ajustar ao valor recebido, pois, nesse caso, basta executar parte do projeto.

3º passo:

Expanda todas as janelas e verifique as informações cadastradas.

Screenshot of the Fundo Sicredi Social project registration page. The top navigation bar includes links for Projetos, Declarações, Alas, Manual, Comprovações, and Relatórios. The main content area shows the 'Cadastro de Projetos' section with a message about the registration period (02/12/2023 to 29/02/2024) and a link to the 'Regulamento' or 'Manual'. Below this is the 'Confirmação de dados cadastrais' section, which contains five expandable sections: 'Dados do projeto', 'Responsáveis', 'Cronograma', 'Orçamento', and 'Documentos adicionais'. A large red arrow points to the 'Orçamento' section. At the bottom are buttons for 'VOLTAR' and '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.

Screenshot of the 'Confirmação de dados cadastrais' page, specifically the 'Orçamento' section. The section title is 'Orçamento' with a 'ADICIONAR ITEM' button. Below it is a table with a single row for 'Total de despesas'. The table columns are 'Necessidade', 'Valor', 'Fonte de recurso', 'Anexo do orçamento', and 'Ações'. The 'Valor' column shows 'R\$ 9.000,00'. A large red arrow points to the 'Total de despesas' row. At the bottom of the page are summary boxes for 'Valor total do projeto' (R\$ 9.000,00), 'Valor solicitado ao fundo social' (R\$ 7.000,00), and 'Contrapartida da entidade' (R\$ 2.000,00).

5º passo:

Realizadas todas as alterações, clique em **SOLICITAR READEQUAÇÃO**. O seu pedido será enviado para avaliação e o retorno será em até **15 (quinze) dias**.

The screenshot shows a confirmation message after a project has been submitted for review. It includes a green checkmark icon, the protocol number 000039, and a 'VOLTAR PARA PROJETOS' button.

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

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.

The screenshot shows a list of projects. One specific project, '000010 - Teste Pinhal Alto 1', has a status indicator showing 'Readequação solicitada'. A large red arrow points to this status message.

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**.

The screenshot shows the Sicredi Fundo Social platform's main dashboard. At the top, there is a green header bar with the Sicredi logo and the Fundo Social name. Below the header, there is a navigation menu with links: Projetos, Declarações, Atas, Manual, Comprovações, and Relatórios. On the right side of the header is a user profile icon. The main content area has a white background with several cards arranged in a grid. One card, labeled 'PROJETOS', is highlighted with a large red arrow pointing to it. This card contains the text: 'Acompanhe os projetos desta edição do Fundo Social.' Another card, labeled 'MANUAL', contains the text: 'Leia o manual do Fundo Social para mais informações de todas as etapas.' Other cards include 'DECLARAÇÕES', 'ATAS', 'COMPROVAÇÕES', and 'RELATÓRIOS'. At the bottom left of the page, there is a small circular icon with a question mark and the text 'v0.0.0 © 2023'.

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**.

The screenshot shows a detailed view of a project record on the Sicredi Fundo Social platform. At the top, there is a green header bar with the Sicredi logo and the Fundo Social name. Below the header, there is a navigation menu with links: Home, Projeto, and Projeto. To the right of the menu, it says 'Período de cadastro: 02/12/2023 até 29/02/2024'. The main content area has a white background with a card titled 'DADOS GERAIS'. This card displays information about a project with the identifier '000039 - Teste LI 1'. The project is marked as 'Contemplado' and '2023'. The card includes fields for 'Segmento' (Educacional), 'Classificação' (Projeto Contínuo), 'Outros trabalhos realizados pela entidade' (n), 'Abrangência' (n), 'Contrapartida' (n), 'Endereço' (m), 'Número de beneficiados' (99), 'Valor Solicitado' (R\$ 7.000,00), 'Valor Total' (R\$ 9.000,00), 'Valor Habilidado' (R\$ 7.000,00), and 'Valor Contemplado' (R\$ 3.000,00). At the bottom of the card are two buttons: 'SOLICITAR READEQUAÇÃO' and 'EMITIR DECLARAÇÃO'. A large red arrow points to the 'EMITIR DECLARAÇÃO' button.

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. Se o responsável legal estiver correto e este for associado PF, a atualização do e-mail e telefone pode ser feito pelo aplicativo Sicredi.

Declarations

Informe os dados para gerar a declaração do responsável legal:

Dados do projeto

Name do projeto: Teste LI 1

Name 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:

CONFIRMAR

ATENÇÃO: Se os nomes dos responsáveis legais estiverem corretos e se for necessário apenas ajustes nos e-mails ou telefones, faça a solicitação de ajuste pelo whats do Fundo Social.

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

Declarations

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

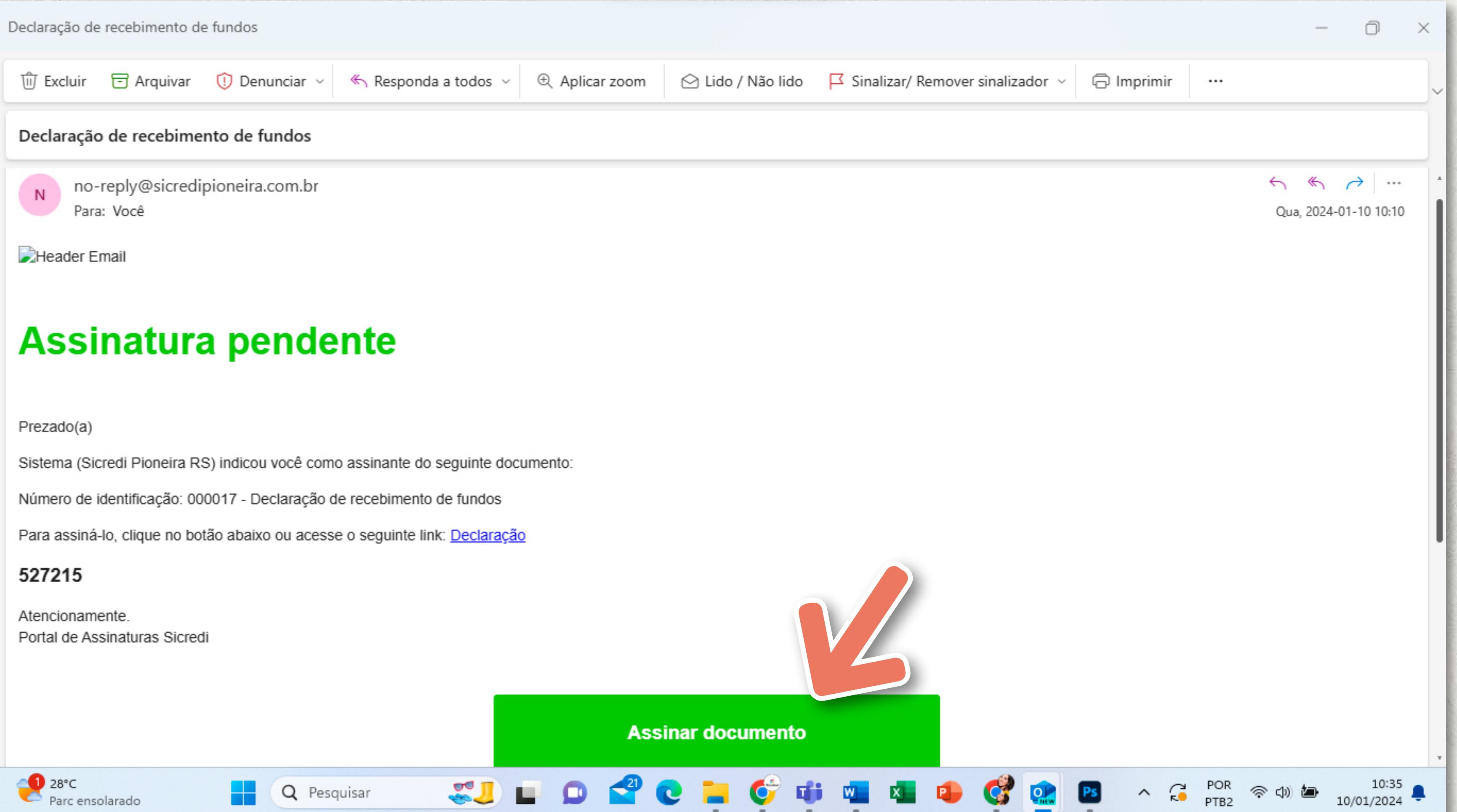
VOLTAR PARA DECLARAÇÕES

5º passo:

O responsável legal da entidade receberá um e-mail automático do endereço

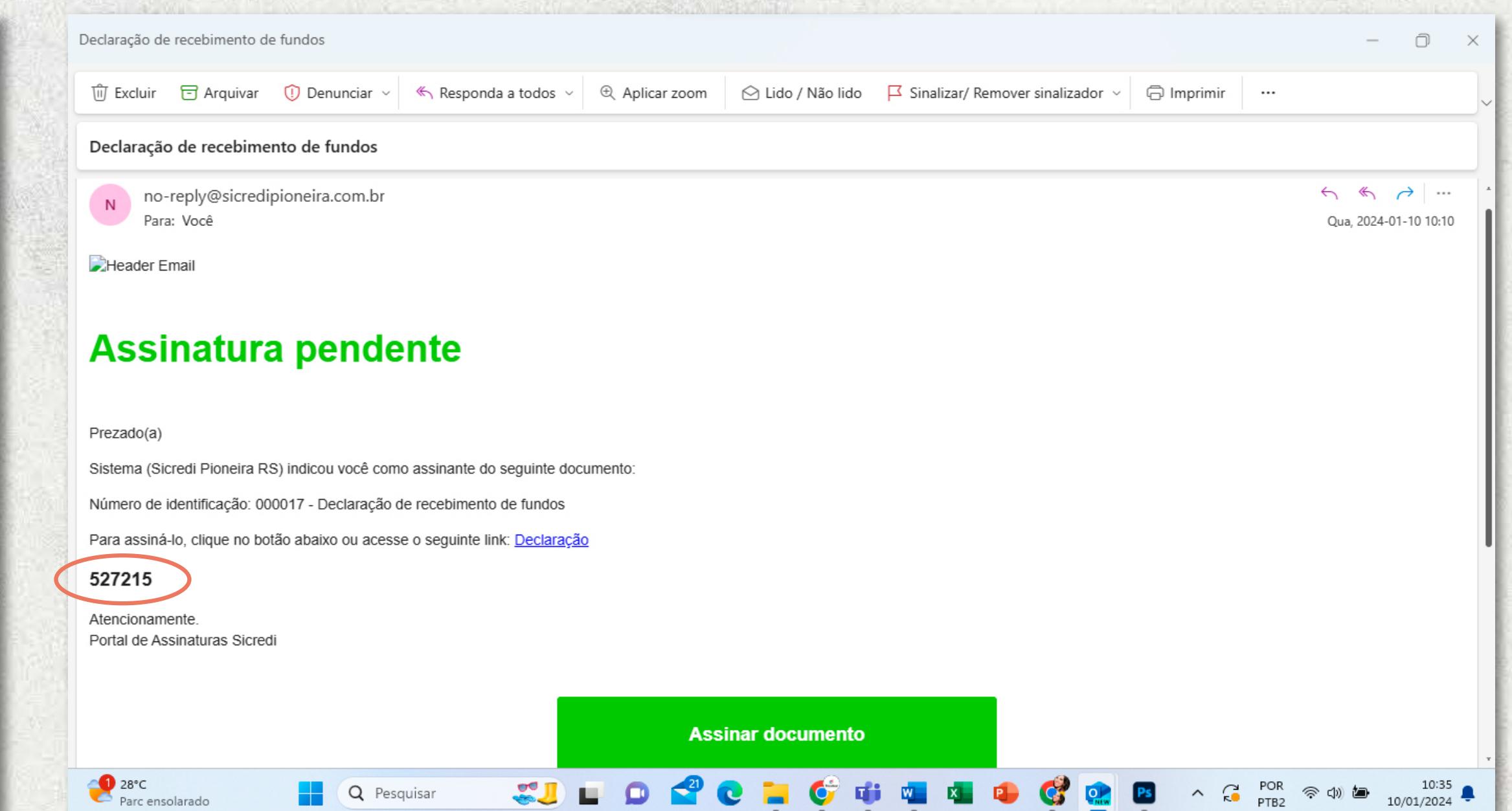
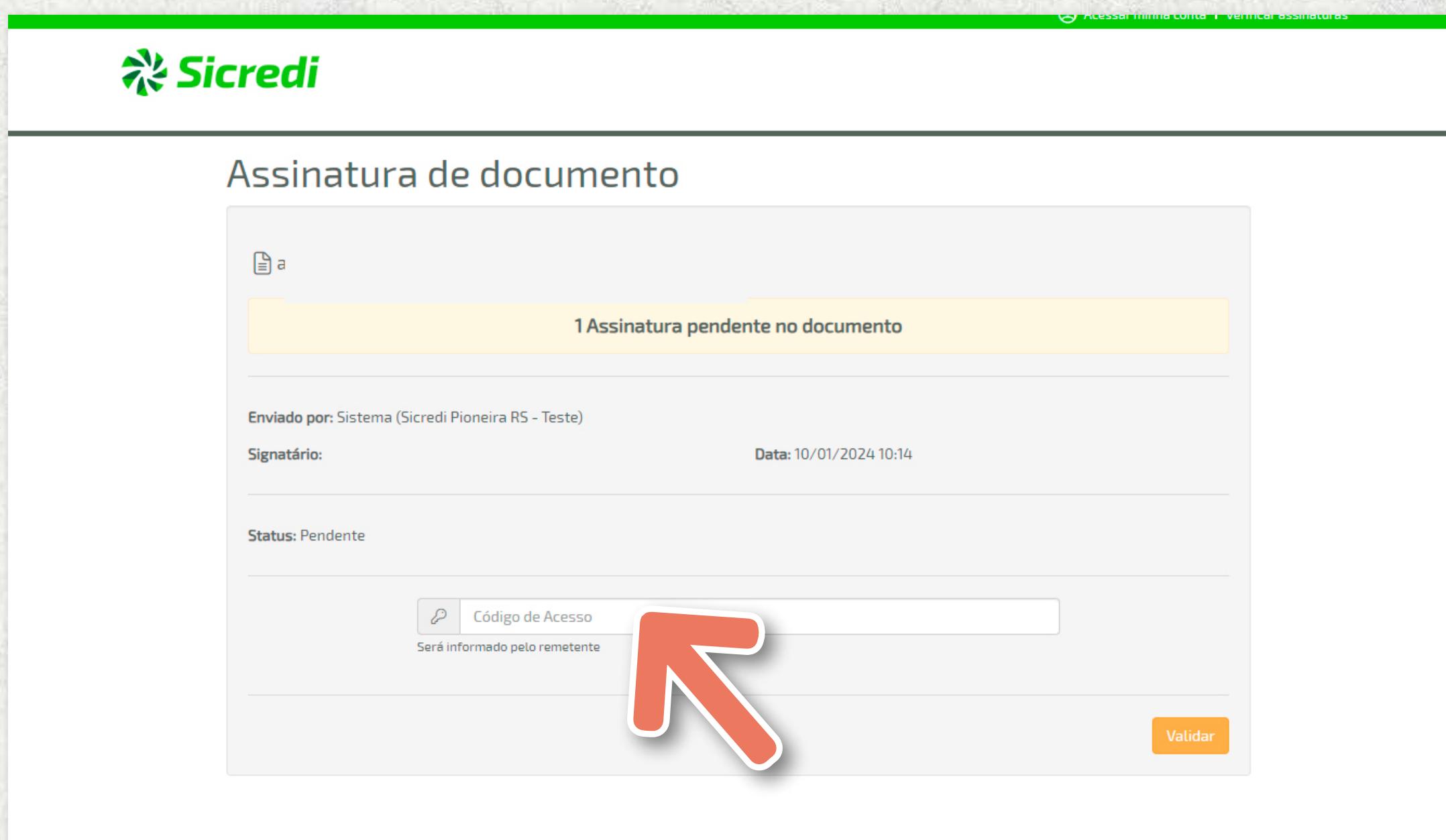
no-reply@sicredipioneira.com.br.

Abrindo o e-mail, deverá clicar em **ASSINAR DOCUMENTO**.



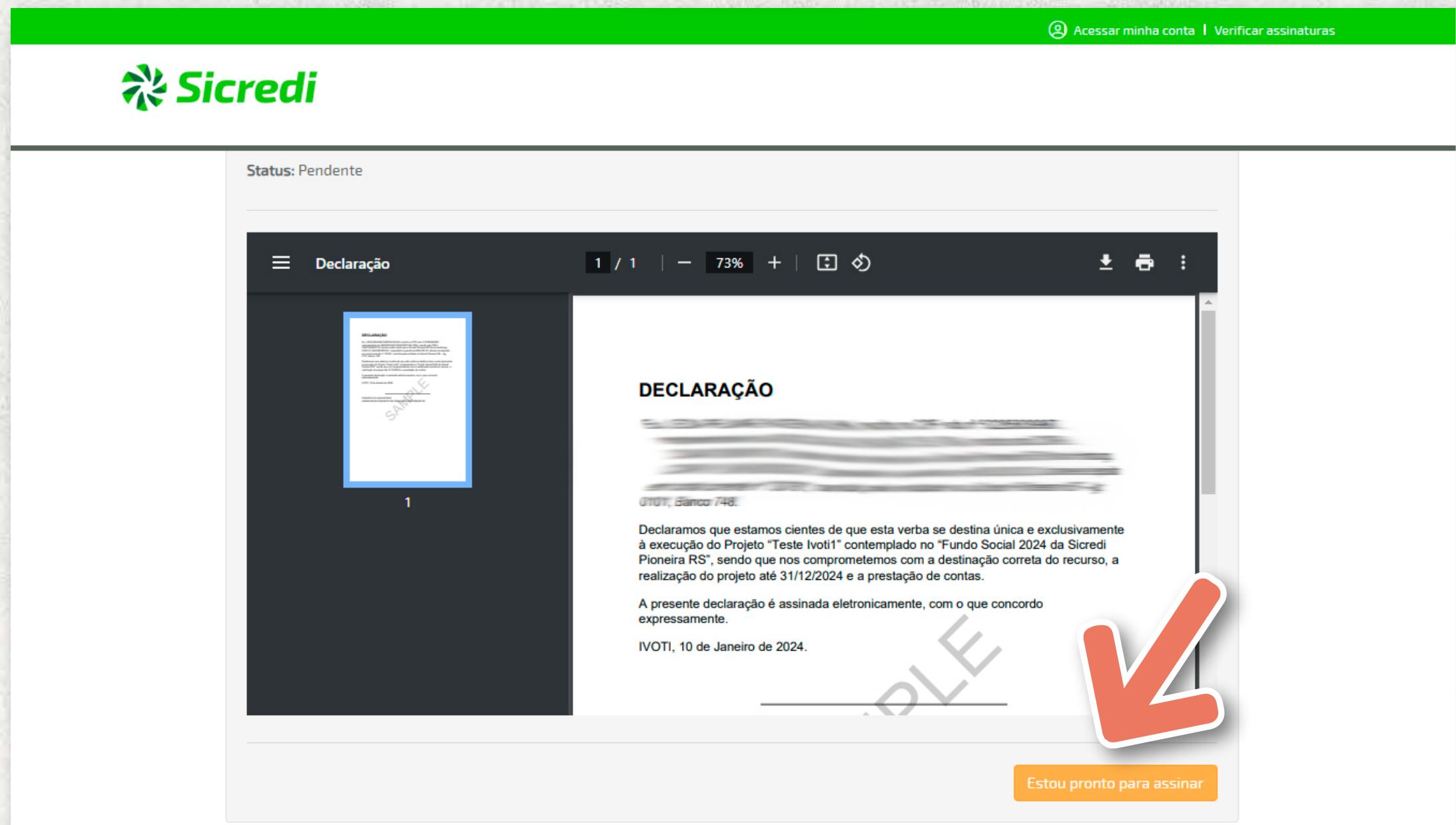
6º passo:

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**.



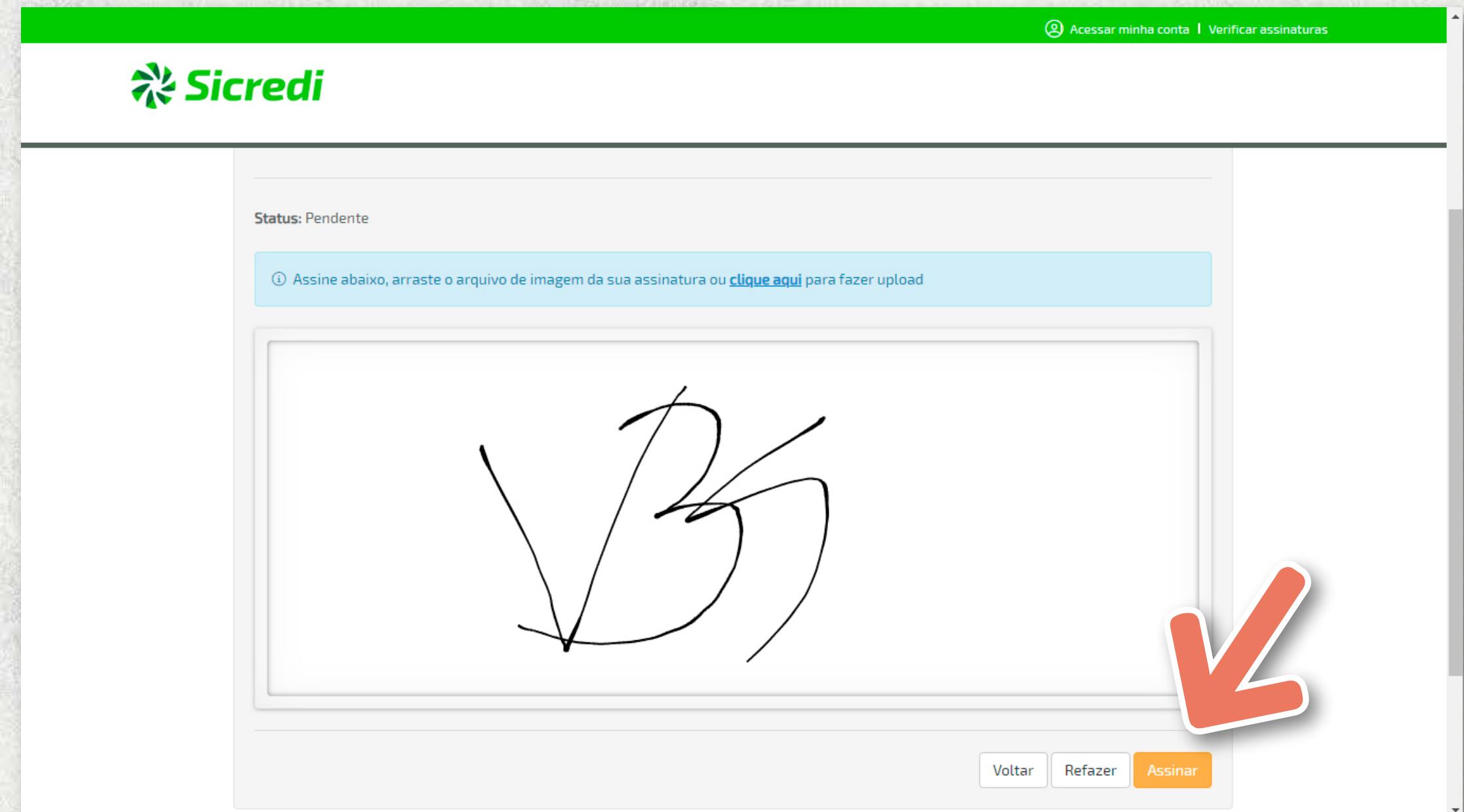
7º passo:

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 a digital signature confirmation page from Sicredi. At the top, there's a green header bar with the Sicredi logo and links for 'Acessar minha conta' and 'Verificar assinaturas'. Below the header, the main content area is titled 'Assinatura de documento'. It displays a document preview with the following details:

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

A large red arrow points to the 'Status: Assinado' text. At the bottom of the page, there are links for 'Política de cookies', 'Política de privacidade', and 'Termo de Adesão e Uso do Izisign'. A 'Powered by CertiSign' logo is also present.

10º passo:

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

The screenshot shows the homepage of the Fundo Social. At the top, there's a green header bar with the Fundo Social logo and links for 'Projetos', 'Declarações', 'Atas', 'Manual', 'Comprovações', and 'Relatórios'. Below the header, the main content area is titled 'Olá,' with a sub-instruction: 'Aqui você encontra todas as ferramentas para cadastro e acompanhamento dos projetos inscritos no Fundo Social.' There are six cards arranged in a grid:

PROJETOS Acompanhe os projetos desta edição do Fundo Social.	DECLARAÇÕES Confira aqui as declarações geradas.	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 (a inscritos no Fundo Social).

A large red arrow points to the 'DECLARAÇÕES' card. At the bottom right of the page, there's a small note: 'v0.0.0 © 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 2026**.

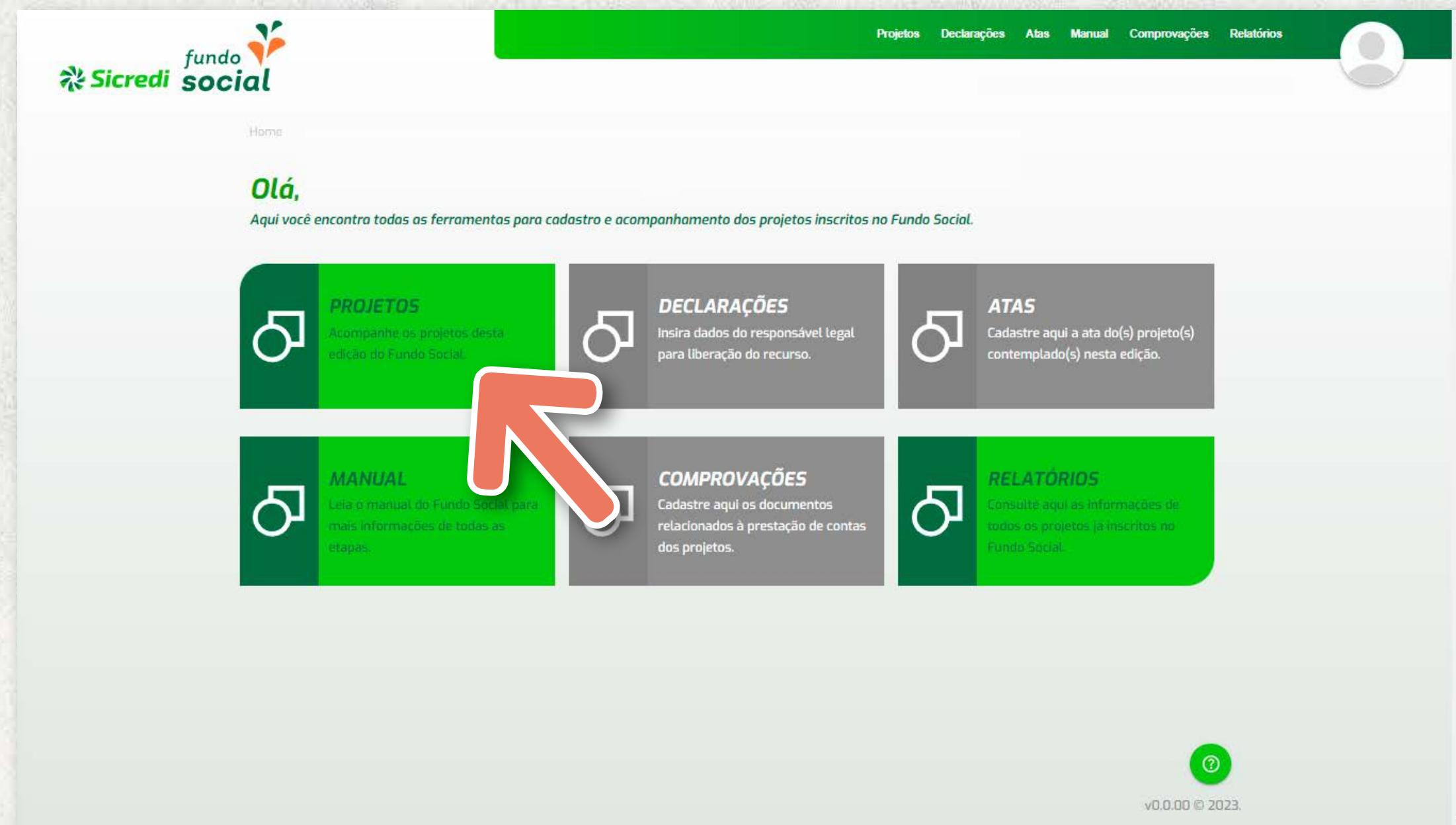
Dica de ata:

Aos **xxxxxx** dias do mês de **xxxxx** de 2026, 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\$ xxxxxxxx**, 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 22 de dezembro de 2026. 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.

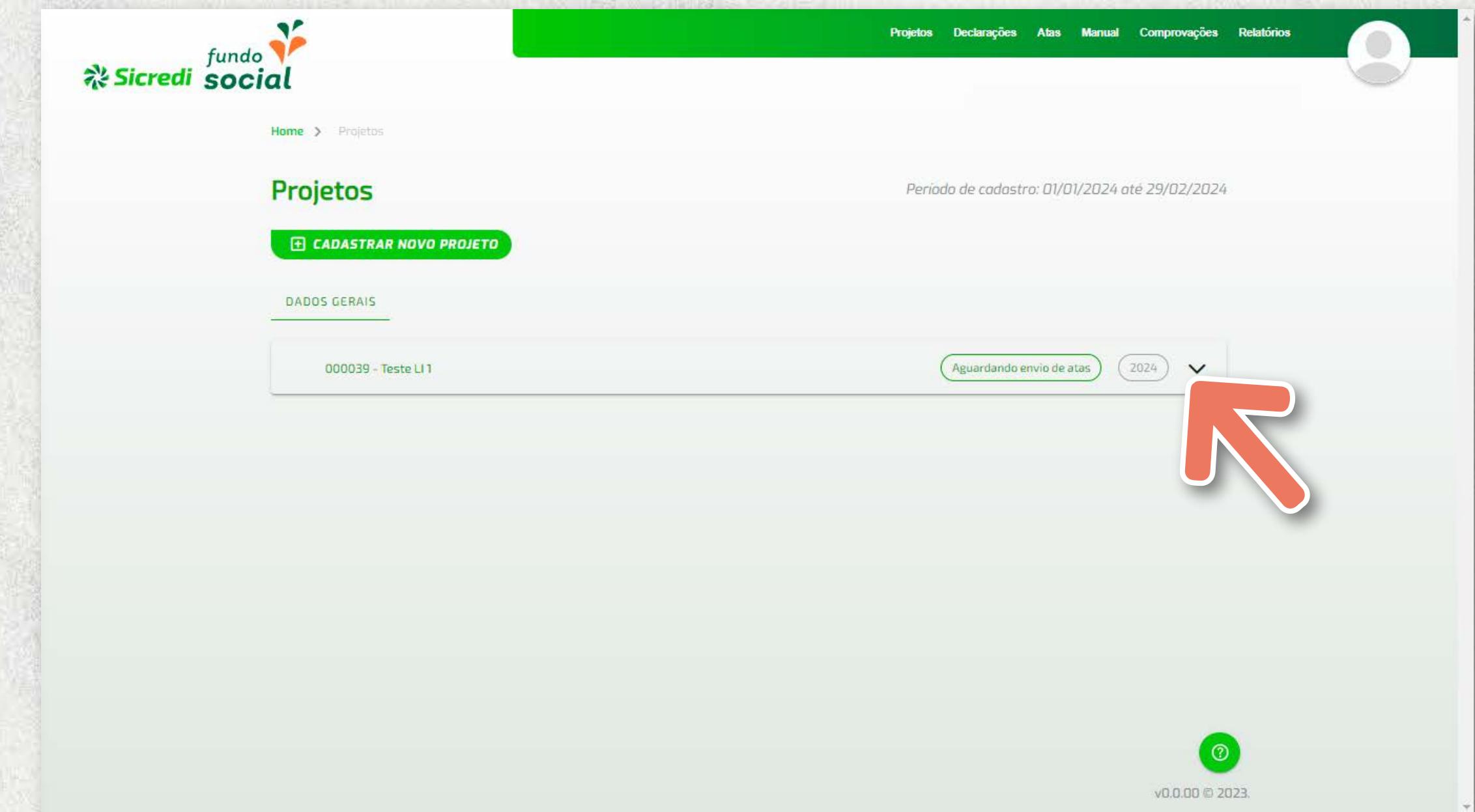
1º passo:

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.



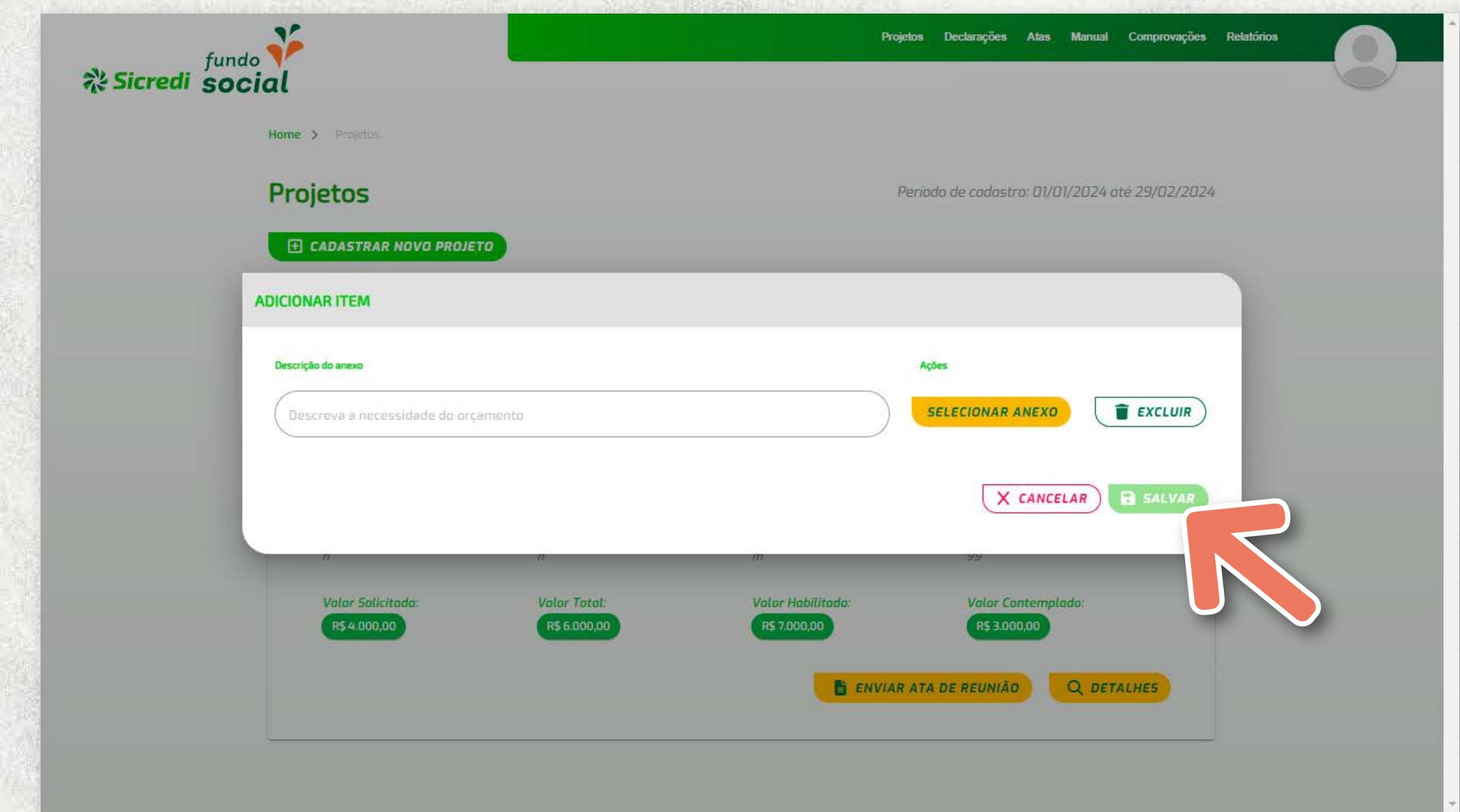
3º passo:

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

The screenshot shows the 'Projetos' section of the website. At the top, there's a navigation bar with links: Projetos, Declarações, Atas, Manual, Comprovações, Relatórios, and a user profile icon. Below the navigation, it says 'Periodo de cadastro: 01/01/2024 até 29/02/2024'. The main area displays a project card with the identifier '000039 - Teste LI 1'. The card includes fields for 'Segmento' (Educacional), 'Classificação' (Projeto Contínuo), 'Outros trabalhos realizados pela entidade' (n), 'Descrição' (n), 'Abrangência' (n), 'Contrapartida' (n), 'Endereço' (m), 'Número de beneficiados' (99), 'Valor Solicitado' (R\$ 4.000,00), 'Valor Total' (R\$ 6.000,00), 'Valor Habilitado' (R\$ 7.000,00), and 'Valor Contemplado' (R\$ 3.000,00). At the bottom of the card, there are two buttons: 'ENVIAR ATA DE REUNIÃO' and 'DETALHES'.

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**.



The screenshot shows a modal dialog box titled 'ADICIONAR ITEM'. It has a field labeled 'Descrição do anexo' with the placeholder 'Descrição da necessidade do orçamento'. To the right of the field are buttons for 'Ações': 'SELECIONAR ANEXO' (highlighted with a red box), 'EXCLUIR', 'CANCELAR', and 'SALVAR' (highlighted with a red box). The background of the dialog is semi-transparent, showing the 'Projetos' page from the previous screenshot.

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**.

Screenshot of the Sicredi Fundo Social Atas module. The page shows a modal window for uploading files. The modal title is "Arquivo digitalizado ou fotos da ata" and it specifies a maximum size of 10MB. It contains a table with columns for "Nome do arquivo", "Anexo do arquivo", and "Ações". A file named "CNPJ Pioneira.pdf" is listed with a "Visualizar arquivo" link and a trash icon. Below the table is a green "ENVIAR" button. A red arrow points to this "ENVIAR" button.

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

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.

Screenshot of the Sicredi Fundo Social Atas module. The page shows a modal window for uploaded files. The status bar at the top of the modal indicates "Aguardando avaliação de atas". The modal content is identical to the previous screenshot, showing the uploaded file "CNPJ Pioneira.pdf" and the "ENVIAR" button. A red arrow points to the status bar at the top of the modal.

7º passo:

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

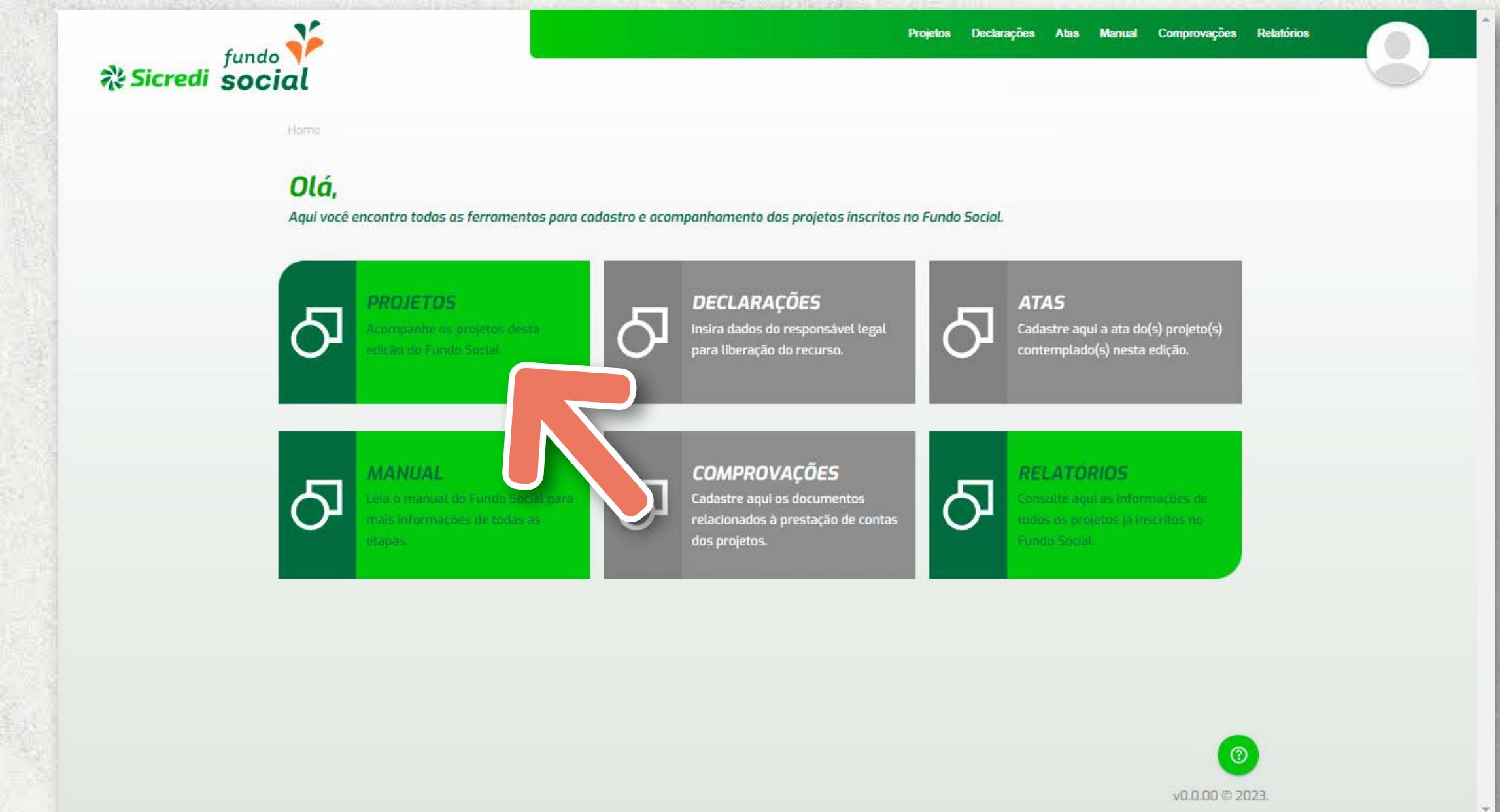
The screenshot shows the Sicredi Fundo Social website homepage. At the top, there is a green navigation bar with links for 'Projetos', 'Declarações', 'Atas', 'Manual', 'Comprovações', and 'Relatórios'. A user profile icon is also in the top right corner. The main content area has a white background. On the left, the Sicredi Fundo Social logo is displayed. Below it, the word 'Home' is written in small black text. In the center, there is a greeting 'Olá,' followed by a descriptive sentence: 'Aqui você encontra todas as ferramentas para cadastro e acompanhamento dos projetos inscritos no Fundo Social.' To the right of this text, a large red arrow points downwards towards the 'ATAS' button. The 'ATAS' button is part of a row of six cards arranged in two rows of three. The first card in the top row is 'PROJETOS' (green background), the second is 'DECLARAÇÕES' (green background), and the third is 'ATAS' (green background). The fourth card in the bottom row is 'MANUAL' (green background), the fifth is 'COMPROVAÇÕES' (grey background), and the sixth is 'RELATÓRIOS' (green background). Each card contains a small circular icon with a square symbol and a brief description. At the bottom right of the page, there is a small green circle with a white question mark icon.

Inserção da Prestação de Contas

O prazo para inserção dos documentos é **22 de dezembro de 2026**, assim como a execução do projeto e, consequentemente, 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.

The screenshot shows the Sicredi Fundo Social project management system. At the top, there's a green navigation bar with links: Projetos, Declarações, Atas, Manual, Comprovações, and Relatórios. On the right side of the header is a user profile icon. Below the header, the main content area has a title 'Projetos' and a sub-header 'Periodo de cadastro: 01/01/2024 até 29/02/2024'. A large button labeled '+ CADASTRAR NOVO PROJETO' is visible. In the center, a card displays the project '000015 - Teste Rincão 1' with a status message 'Aguardando envio de comprovação' (Waiting for document submission). A red arrow points to this status message. At the bottom of the card, it says 'v0.0.00 © 2023.'

3º passo:

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

This screenshot shows the same project management system, but the project details page is now fully expanded. The project '000015 - Teste Rincão 1' is shown with various fields: Segmento (Esportivo Inclusivo), Classificação (Projeto Contínuo), Outros trabalhos realizados pela entidade (W), Abrangência (W), Contrapartida (W), Endereço (d), Número de beneficiados (433), Valor Solicitado (R\$ 9.000,00), Valor Total (R\$ 12.000,00), Valor Habilitado (R\$ 15.000,00), and Valor Contemplado (R\$ 9.000,00). At the bottom of the page are two buttons: 'ENVIAR PRESTAÇÃO DE CONTAS' (Send Financial Statement) and 'DETALHES' (Details). A red arrow points to the 'ENVIAR PRESTAÇÃO DE CONTAS' button.

4º passo:

Na prestação de contas, são necessárias três comprovações: notas físicas, relatório de execução e comprovantes de execução como fotos.

1
2
3

Notas fiscais
Tamanho máximo: 10MB

[+ ADICIONAR ITEM](#) [+ INFORMAR DEVOLUÇÃO DE RECURSOS](#)

Necessidade	Valor	Fonte de recurso	Data do Pagamento	Anexo do orçamento	Anexo do comprovante	Ações
Oficinas semanais de ginástica	R\$2.500,00	Fundo Social	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	
Oficinas semanais de jogos de raciocínio	R\$1.200,00	Fundo Social	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	
Locação de transporte	R\$1.300,00	Fundo Social	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	
Materiais para as oficinas	R\$1.001,34	Fundo Social	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	
Acompanhamento psicológica	R\$5.670,00	Contrapartida	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	
Total de despesas	R\$ 11.671,34					
Valor total contemplado pelo fundo social						R\$ 6.001,34
Valor total de devolução de recursos						R\$ 0,00
Valor total comprovado						R\$ 0,00

Valor total do projeto
R\$ 11.671,34

Valor solicitado ao fundo social
R\$ 6.001,34

Contrapartida da entidade
R\$ 5.670,00

[INCLUIR ARQUIVO](#) [INCLUIR ARQUIVO](#)

Relatório de execução do projeto
Tamanho máximo: 10MB

Fotos do projeto
Tamanho máximo: 10MB

[INCLUIR ARQUIVO](#)

Origem	Nome do arquivo	Anexo do arquivo	Ações

[SALVAR E ENVIAR DEPOIS](#) [ENVIAR](#)

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.

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

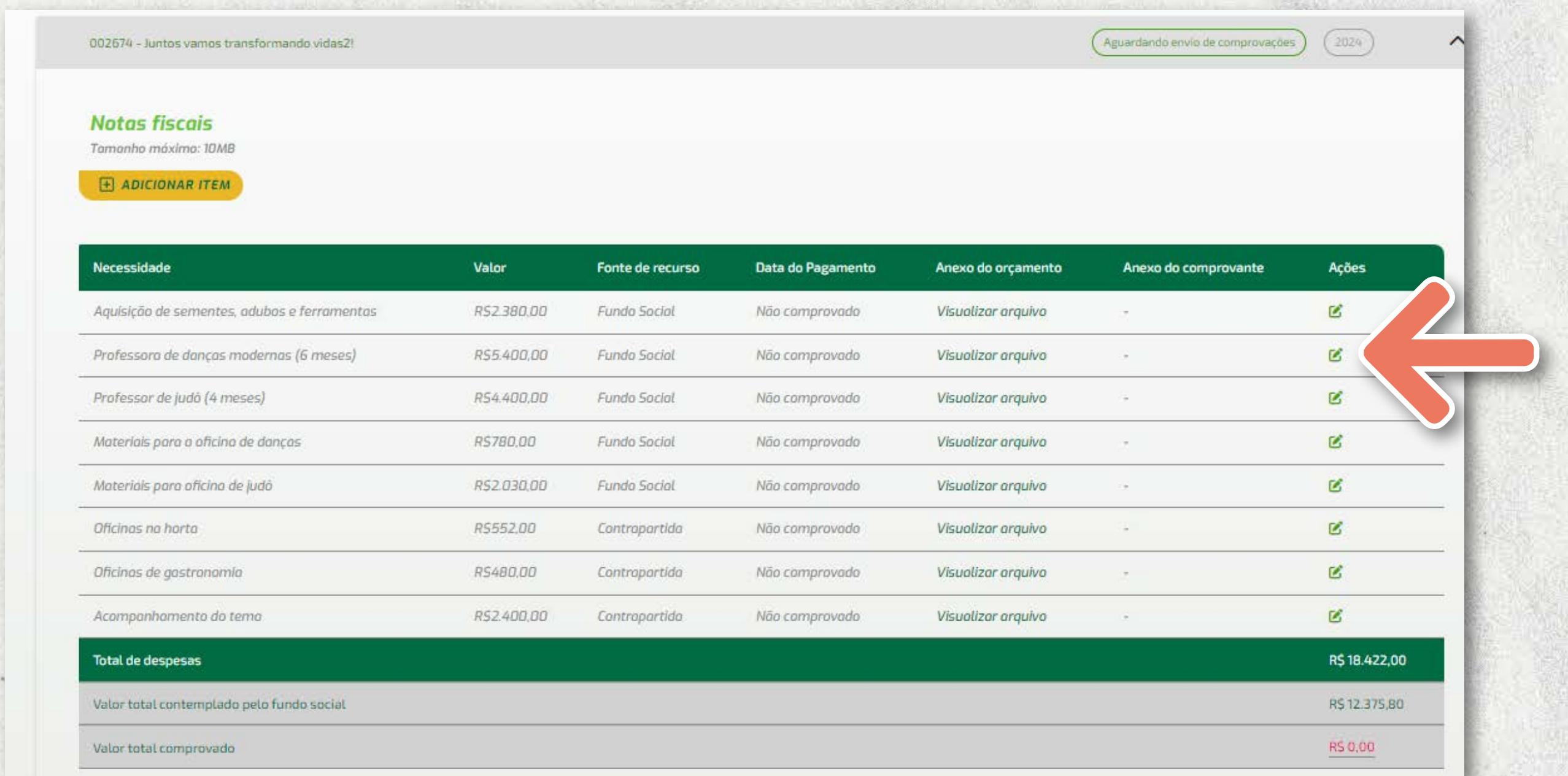
Total de horas: 70 horas x R\$ 25,00 = R\$ 1.750,00

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**.



Necessidade	Valor	Fonte de recurso	Data do Pagamento	Anexo do orçamento	Anexo do comprovante	Ações
Aquisição de sementes, adubos e ferramentas	R\$2.380,00	Fundo Social	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Professora de danças modernas (6 meses)	R\$5.400,00	Fundo Social	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Professor de judô (4 meses)	R\$4.400,00	Fundo Social	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Materiais para a oficina de danças	R\$780,00	Fundo Social	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Materiais para oficina de judô	R\$2.030,00	Fundo Social	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Oficinas na horta	R\$552,00	Contrapartida	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Oficinas de gastronomia	R\$480,00	Contrapartida	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Acompanhamento do tema	R\$2.400,00	Contrapartida	Não comprovado	Visualizar arquivo	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Total de despesas					R\$ 18.422,00	
Valor total contemplado pelo fundo social					R\$ 12.375,80	
Valor total comprovado					R\$ 0,00	

IMPORTANTE:

- No caso de uma necessidade possuir mais do que uma nota ou um RPA, reúna todos os comprovantes em um único arquivo e na data de pagamento informe o último pagamento realizado.
- O valor do lançamento deverá ser igual ao valor do comprovante ou do somatório dos comprovantes. Se necessário, edite os valores ao fazer o lançamento do comprovante.
- O valor a ser comprovado como Fundo Social deverá ser exatamente igual ao aprovado, conforme está na linha “Valor total contemplado pelo fundo social”. Portanto, se possuir um comprovante com valor maior que o aprovado pelo Fundo Social, a diferença deverá ser lançada como contrapartida.

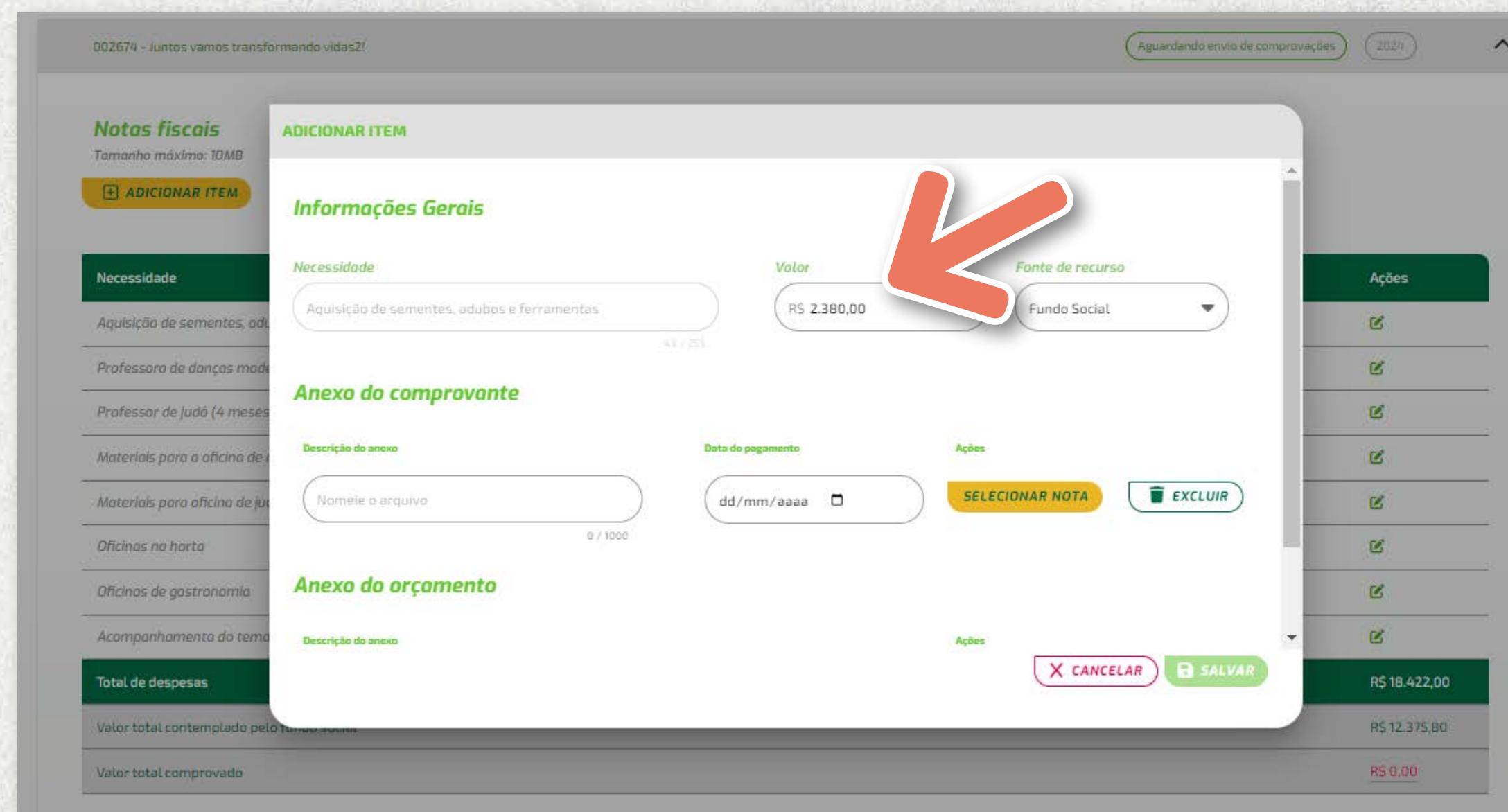
ALGUNS EXEMPLOS:

Entidade recebeu menos que o solicitado:

- Solicitou ao Fundo Social: R\$ 14.990,00
- Valor total do projeto: R\$ 18.422,00
- Recebeu do Fundo Social: R\$ 12.375,80

Conforme o regulamento, neste caso a entidade pode executar parte do projeto. Portanto, no exemplo abaixo, optou por adquirir menos sementes, adubos e ferramentas.

Assim, a entidade reúne todos os cupons fiscais em um único arquivo, soma o valor destes comprovantes e edita o campo “**VALOR**”. Na etapa de “**ANEXO DO COMPROVANTE**”, nomeia o arquivo, informa a data do último pagamento e em “**SELECIONAR NOTA**”, insere o arquivo e, depois, clica em **SALVAR**.



002674 - Juntos vamos transformando vidas!

Aguardando envio de comprovações 2024

Notas fiscais
Tamanho máximo: 10MB

ADICIONAR ITEM

Informações Gerais

Necessidade: Aquisição de sementes, adubos e ferramentas

Valor: R\$ 2.380,00

Fonte de recurso: Fundo Social

Anexo do comprovante

Descrição do anexo: Nomeie o arquivo

Data do pagamento: dd/mm/aaaa

Ações: SELECIONAR NOTA, EXCLUIR

Anexo do orçamento

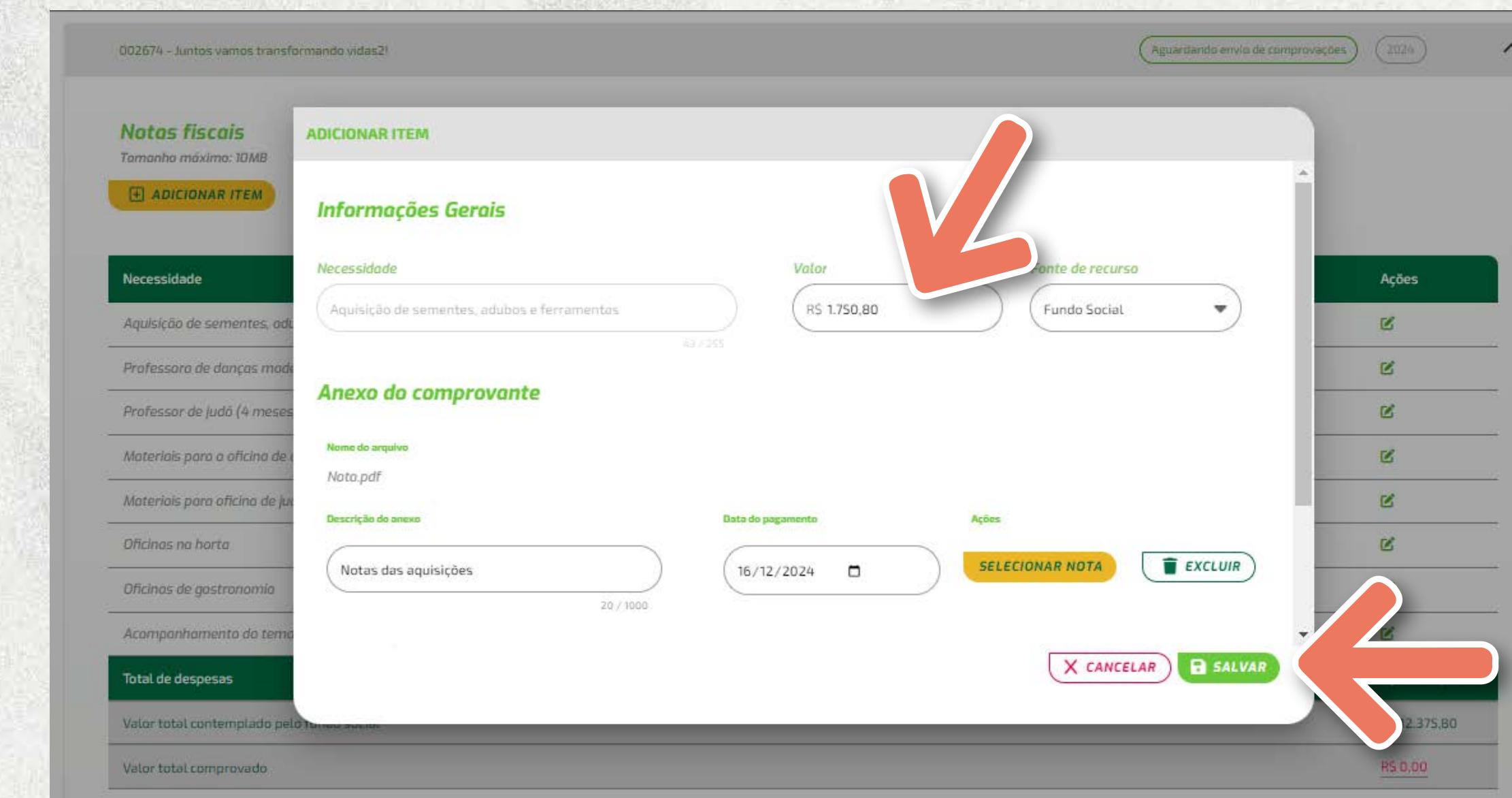
Descrição do anexo: Total de despesas

R\$ 18.422,00

R\$ 12.375,80

R\$ 0,00

Ações: CANCELAR, SALVAR



002674 - Juntos vamos transformando vidas!

Aguardando envio de comprovações 2024

Notas fiscais
Tamanho máximo: 10MB

ADICIONAR ITEM

Informações Gerais

Necessidade: Aquisição de sementes, adubos e ferramentas

Valor: R\$ 1.750,80

Fonte de recurso: Fundo Social

Anexo do comprovante

Nome do arquivo: Nota.pdf

Descrição do anexo: Notas das aquisições

Data do pagamento: 16/12/2024

Ações: SELECIONAR NOTA, EXCLUIR

Anexo do orçamento

Total de despesas: R\$ 12.375,80

Valor total contemplado pelo Fundo Social: R\$ 12.375,80

Valor total comprovado: R\$ 0,00

Ações: CANCELAR, SALVAR

Também é possível fazer um lançamento informando que parte do valor foi pago pelo Fundo Social e o restante como contrapartida, mesmo que na inscrição do projeto essa despesa foi prevista com pagamento só pelo Fundo Social. Para isso, no campo “**FONTE DE RECURSO**” altere para **AMBOS**.

Notas fiscais
Tamanho máximo: 10MB
ADICIONAR ITEM

Informações Gerais

Necessidade: Materiais para oficina de judô
Valor: R\$ 2.030,00
Fonte de recurso: Fundo Social (selected)

Anexo do comprovante

Descrição do anexo: Nomeie o arquivo
Data do pagamento: dd/mm/aaaa
Ações: SELECIONAR NOTA, EXCLUIR

Anexo do orçamento

Descrição do anexo: Valor total contemplado pelo fundo social: R\$ 12.375,80
Ações: CANCELAR, SALVAR

Total de despesas: R\$ 17.792,80
Valor total comprovado: R\$ 1.750,80

Ao alterar para **AMBOS**, é necessário informar o quanto dessa despesa foi pago pelo Fundo Social e quanto por contrapartida, nos campos adicionais. O somatório desses dois campos deve ser igual ao campo “**VALOR**”. E, também, na etapa de “**ANEXO DO COMPROVANTE**”, nomeia o arquivo, informa a data do último pagamento e em “**SELECIONAR NOTA**”, insere o arquivo e, depois, clica em **SALVAR**.

Notas fiscais
Tamanho máximo: 10MB
ADICIONAR ITEM

Informações Gerais

Necessidade: Aquisição de sementes, adubos e ferramentas
Valor do Fundo Social: R\$ 530,00
Valor da Contrapartida: R\$ 1.500,00
Fonte de recurso: Ambos

Anexo do comprovante

Nome do arquivo: Nota.pdf
Data do pagamento: 11/12/2024
Ações: SELECIONAR NOTA, EXCLUIR

Anexo do orçamento

Valor total de despesas: R\$ 17.792,80
Valor total contemplado pelo fundo social: R\$ 12.375,80
Valor total comprovado: R\$ 1.750,80
Valor total do projeto: R\$ 17.792,80

Quando recebeu menos, também pode acontecer de uma despesa prevista não ser realizada. Neste caso, após inserir a comprovação do Fundo Social, aparecem quadrados ao lado do item de edição. Assinale esse quadrado caso a despesa não tenha sido realizada.

Necessidade	Valor	Fonte de recurso	Data do Pagamento	Anexo do orçamento	Anexo do comprovante	Ações
Oficinas semanais de ginástica	R\$5.000,00	Fundo Social	07/10/2025	Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	<input checked="" type="checkbox"/> Marcar - orçamento será considerado como despesa não realizada
Oficinas semanais de jogos de raciocínio	R\$1.200,00	Fundo Social	Não comprovada	Visualizar arquivo	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Locação de transporte	R\$1.300,00	Fundo Social	Não comprovada	Visualizar arquivo	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Materiais para as oficinas	R\$1.001,34	Fundo Social	Não comprovada	Visualizar arquivo	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Acompanhamento psicológico	R\$5.670,00	Contrapartida	Não comprovada	Visualizar arquivo	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Total de despesas	R\$ 14.171,34					
Valor total contemplado pelo fundo social	R\$ 6.001,34					
Valor total de devolução de recursos	R\$ 0,00					
Valor total comprovado	R\$ 5.000,00					

Valor total do projeto: R\$ 14.171,34
Valor solicitado ao fundo social: R\$ 6.001,34
Contrapartida da entidade: R\$ 5.670,00

A soma dos valores do fundo social não pode ser maior que o valor contemplado de R\$ 6.001,34

Utilize o botão “ADICIONAR ITEM” apenas para lançar despesas não previstas no projeto.

000015 - Teste Rincão 1

Aguardando envio de comprovação | 2024 ^

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	-	<input checked="" type="checkbox"/>
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

Fotos do projeto

INCLUIR ARQUIVO

INCLUIR ARQUIVO

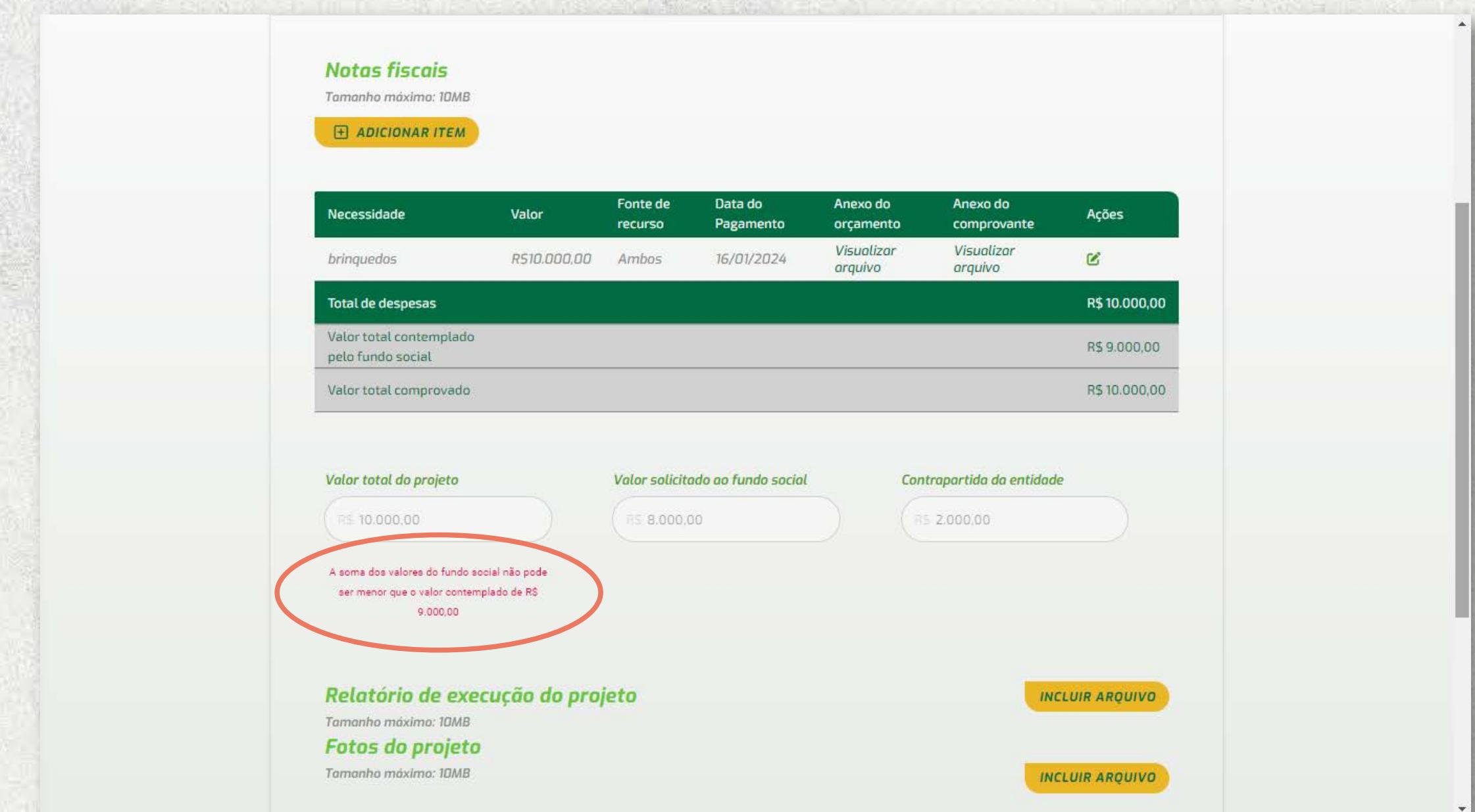
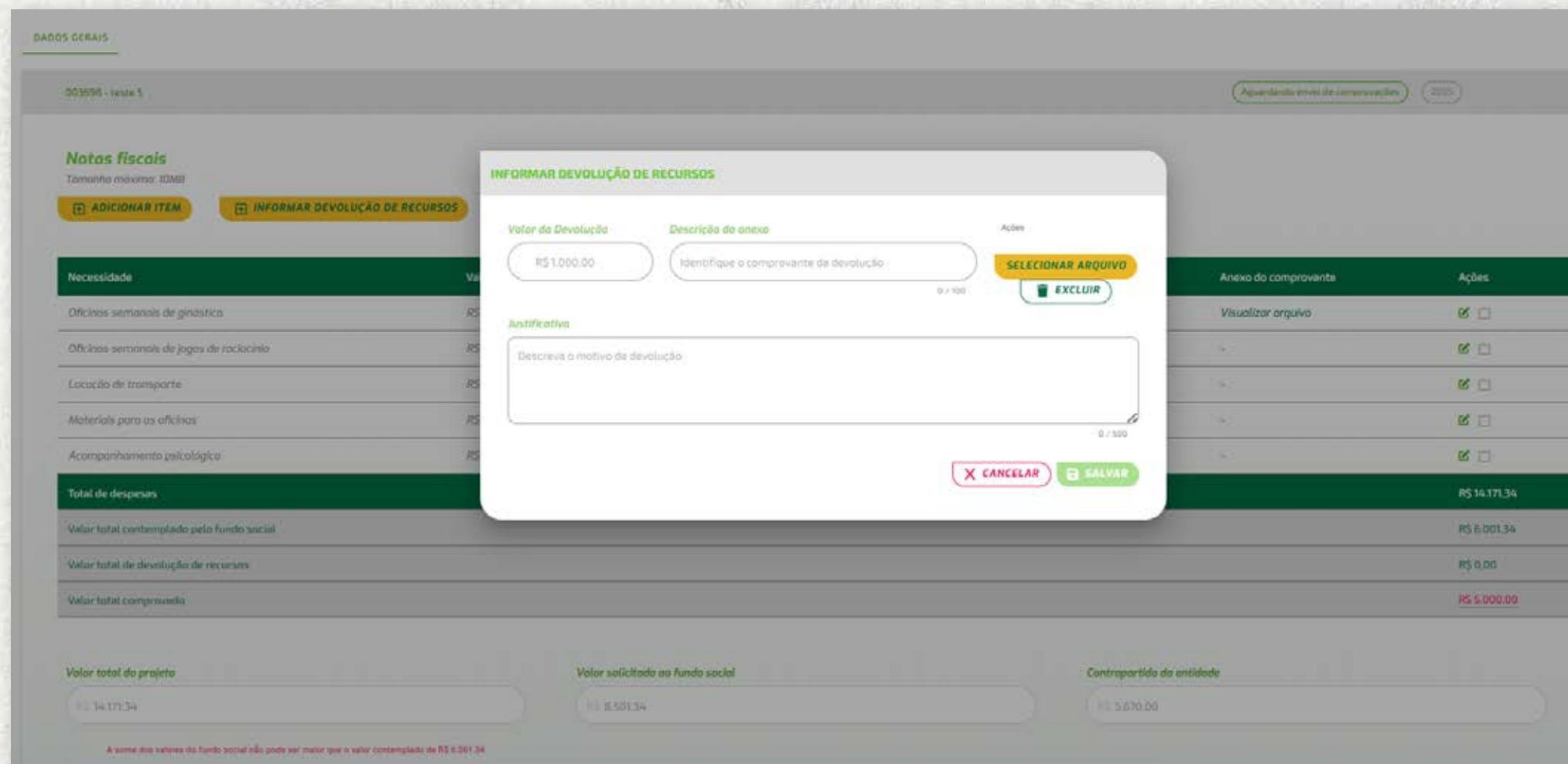
Neste caso, descreva qual foi a necessidade, informe o valor e a fonte de pagamento (pago com recurso do Fundo Social ou contrapartida). Em “**descrição do anexo**” nomeie o arquivo, como, por exemplo, nota do oficineiro. No campo “data do pagamento” coloque a informação de quando essa despesa foi paga. Depois selecione o comprovante fiscal. Neste caso, é **OBRIGATÓRIO** anexar o orçamento desta despesa. Ao final, clique em **SALVAR**.

Caso o recurso do Fundo Social não tenha sido utilizado de forma integral, e seja necessária uma devolução, informe no campo específico.

No campo que abrir, é necessário informar o valor devolvido, anexar o comprovante de transferência e preencher a justificativa pela devolução. A devolução deve ser feita para a seguinte conta:

Agência: 0100
Conta: 00001-9
CNPJ: 91.586.982/0001-09

Informando a devolução, o sistema configura, automaticamente, o valor mínimo a ser comprovado de contrapartida.



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

Quando todos os lançamentos estiveram feitos, e não aparecer mais a mensagem em vermelho, significa que a comprovação financeira está completa.

Atenção: os três campos com o valor total do projeto, valor solicitado ao Fundo Social e a Contrapartida da entidade NÃO SÃO EDITÁVEIS. Eles trazem o somatório das informações inseridas em cada lançamento das despesas do projeto.

Necessidade	Valor	Fonte de recurso	Data do Pagamento	Anexo do orçamento	Anexo do comprovante	Ações
Aquisição de sementes, adubos e ferramentas	R\$1.750,00	Fundo Social	16/12/2024	Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	
Professora de danças modernas (6 meses)	R\$5.400,00	Fundo Social	17/12/2024	Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	
Professor de judô (4 meses)	R\$3.725,00	Fundo Social	02/12/2024	Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	
Materiais para a oficina de danças	R\$0,00	Fundo Social	20/12/2024	Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	
Materiais para oficina de judô	R\$2.030,00	Ambos	11/12/2024	Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	
Oficinas na horta	R\$0	Contrapartida	10/12/2024	Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	
Oficinas de gastronomia	R\$480,00	Contrapartida	18/12/2024	Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	
Acompanhamento do tema	R\$2.400,00	Contrapartida	06/12/2024	Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	
Total de despesas						R\$ 15.785,80
Valor total contemplado pelo fundo social						R\$ 12.375,80
Valor total comprovado						R\$ 15.785,80
<i>Valor total do projeto</i>						
R\$ 15.785,80						
<i>Valor solicitado ao fundo social</i>						
R\$ 12.375,80						
<i>Contrapartida da entidade</i>						
R\$ 3.410,00						

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.

The screenshot shows a software interface for managing project expenses. At the top, it displays '000015 - Teste Rincão 1' and 'Aguardando envio de comprovação (2024)'. Below this, there's a section titled 'Notas fiscais' with a note about a 10MB file size limit. A yellow button labeled 'ADICIONAR ITEM' is visible. The main area contains a table of expenses:

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	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Total de despesas					R\$ 12.000,00	
Valor total contemplado pelo fundo social					R\$ 9.000,00	
Valor total comprovado					R\$ 0,00	

Below the table, three summary values are shown in rounded circles: 'Valor total do projeto' (R\$ 12.000,00), 'Valor solicitado ao fundo social' (R\$ 9.000,00), and 'Contrapartida da entidade' (R\$ 3.000,00). At the bottom, there are two yellow buttons labeled 'INCLUIR ARQUIVO' with a red arrow pointing to the one on the right.

Atenção: o tamanho máximo permitido é de **10MB**. O sistema não acusa quando o arquivo for maior, portanto, verifique antes de anexar o arquivo.

Exemplos de relatório

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

- O levantamento inicial, realizado antes de inscrevermos o projeto, apontou que no bairro havia 67 pessoas com mais de 70 anos em casa e ociosos.
 - 25 tinham mobilidade reduzida ou estavam em cadeira de rodas
 - 11 apresentaram sinais de Alzheimer
 - 13 apresentaram sinais de depressão e ansiedade
 - 41 não possuem atividades de lazer ou entretenimento
 - 32 dependiam dos familiares para saírem de casa

INÍCIO DAS ATIVIDADES

Após a informação da contemplação do projeto, contatamos os fornecedores inicialmente cotados para validação do orçamento apresentado. Diante do repasse a menor que o solicitado, foi conversado com o Professor de Jogos de Raciocínio a realização das atividades a cada quinze dias. Também foi revisitado o orçamento dos materiais e alguns itens foram suprimidos, pois foi possível conseguir-los de forma gratuita ou empréstimo.

O calendário de atividades foi definido após o repasse dos recursos, iniciando em 10 de junho com encontros semanais, nas terças-feiras, sendo 1h de ginástica e 1h de convivência e, a cada 15 dias, mais 1h de jogos de raciocínio.

A Prefeitura Municipal também sinalizou o apoio ao projeto, mantendo a participação da psicóloga nas atividades do grupo de forma semanal, por uma hora. Em conversa com a profissional, decidimos criar esse momento de convivência, que inicialmente não estava previsto, mas entendemos que seria uma forma leve e divertida da psicóloga interagir com os idosos e ir acompanhando a evolução individual.

Em parceria com a UBS e a agente de saúde do bairro, contatamos as famílias com pessoas com mais de 70 anos para divulgarmos as atividades. A proposta foi muito bem aceita. O itinerário do transporte foi montado com base nas confirmações e sinalizações de quem não conseguia se deslocar até o ginásio da comunidade.

Tivemos uma grande adesão já no primeiro encontro e, a cada semana, mais idosos foram se inscrevendo e participando das atividades.

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

A avaliação dos resultados aconteceu no final do mês de novembro, da seguinte forma:

- A professora de ginástica fez uma avaliação individual dos participantes
- A agente de saúde levou uma pesquisa para as famílias responderem
- A psicóloga conduziu uma auto avaliação com os participantes

- O professor de jogos de raciocínio fez uma avaliação individual das aptidões dos participantes

Tivemos a participação de 54 idosos nas atividades, com uma frequência média de 85%. As pesquisas trouxeram os seguintes dados:

BENEFÍCIO PERCIBIDO	PERCENTUAL DE RESPOSTAS (%)
AUMENTO DA FORÇA MUSCULAR	~82%
MELHORIA DA MOBILIDADE	~75%
REDUÇÃO DO RISCO DE QUEDAS	~70%
AUMENTO DA DENSIDADE ÓSSEA	~65%
MELHORIA NA SAÚDE MENTAL	~68%
AUMENTO DA AUTONOMIA	~78%

PERGUNTAS APLICADAS NA PESQUISA

Pergunta	Concordo totalmente (%)	Concordo parcialmente (%)	Discordo parcialmente (%)	Discordo totalmente (%)
Acompanhamento psicológico é importante na transição adulto-ídeo?	83%	11%	3%	1%
Envelhecer implica em perda de memória e dificuldade de raciocínio lógico?	78%	15%	2%	3%
As escolhas do adulto hoje, implicam na conquista da vida de qualidade na terceira idade?	80%	10%	5%	3%
É possível que o idoso tenha autonomia sobre sua própria vida?	54%	30%	9%	2%
A família influencia no processo na conquista dessa autonomia?	74%	17%	2%	5%

Diane dessas avaliações, entendemos que o projeto alcançou o seu objetivo de termos idosos mais felizes, com convívio social e mais ativos. Tivemos muitos relatos de familiares que agradeceram pela preocupação em proporcionar um pouco de lazer aos idosos dentro do próprio bairro. Nossa desafio será manter as atividades no próximo ano.

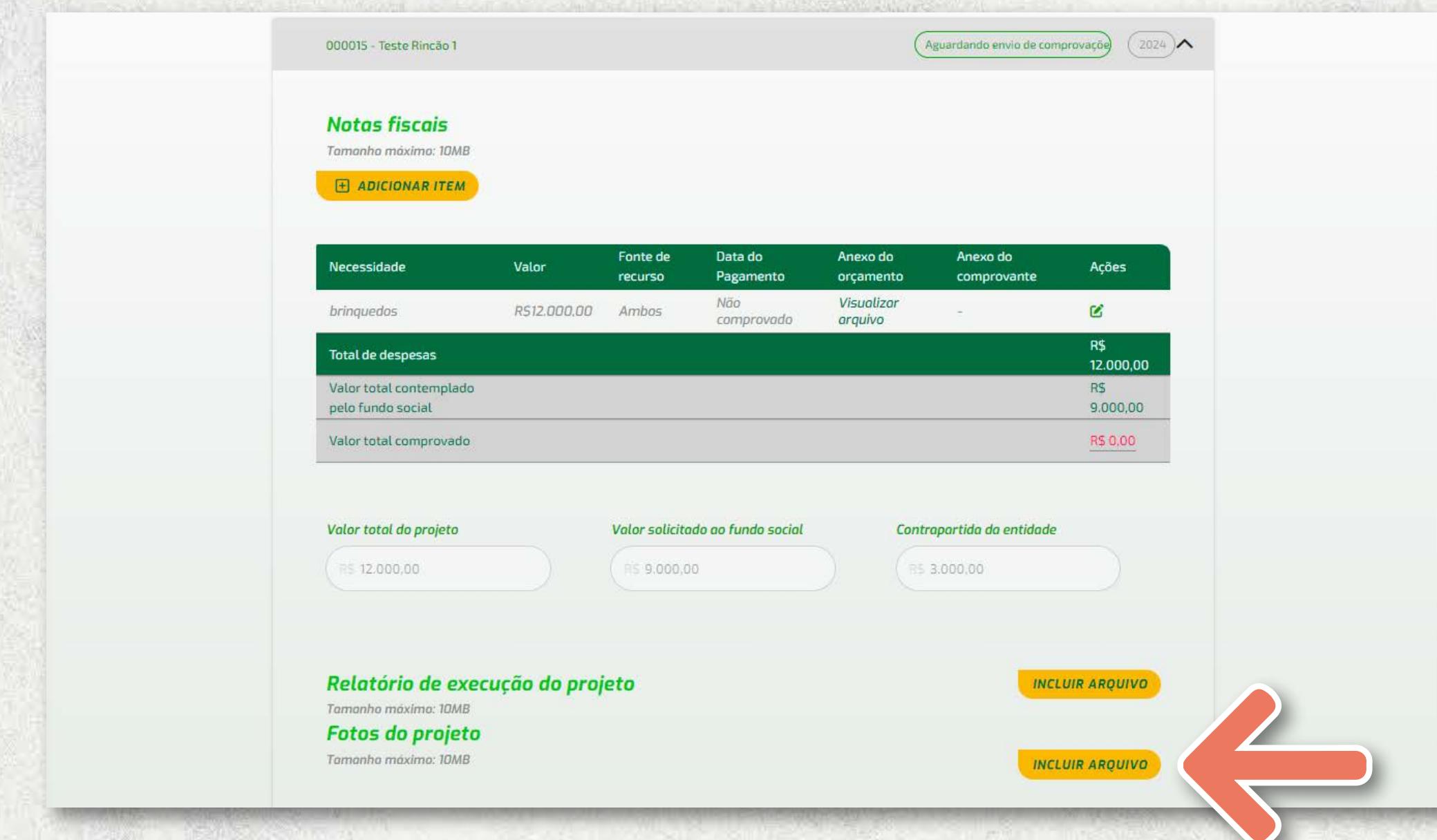
3

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.



Atenção: o tamanho máximo permitido é de **10MB**. O sistema não acusa quando o arquivo for maior, portanto, verifique antes de anexar o 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.

IMPORTANTE: A prestação de contas somente estará enviada quando aparecer o aviso de “**PROJETO ATUALIZADO COM SUCESSO**” e constar em cima “**AGUARDANDO AVALIAÇÃO DE COMPROVAÇÕES**”. Se essas duas informações não constarem, a **PRESTAÇÃO DE CONTAS NÃO FOI ENVIADA**.

The screenshot shows the 'Comprovações' section of the Sicredi Fundo Social website. At the top, there's a navigation bar with links to 'Projetos', 'Declarações', 'Atas', 'Manual', 'Comprovações', and 'Relatórios'. Below that, it says 'ASSOCIAÇÃO DE VOLUNTARIOS MAIS FELIZ'. The main area is titled 'Comprovações' and has a sub-section 'DADOS GERAIS' with the identifier '002674 - Juntos vamos transformando vidas!'. A green progress bar at the bottom indicates 'Aguardando avaliação de comprovações' (Awaiting review of proofs) with a date '2024'. There's also a note 'Tamanho máximo: 10MB'. A table lists various expenses:

Necessidade	Valor	Fonte de recurso	Data do Pagamento	Anexo do orçamento	Anexo do comprovante	Ações
Aquisição de sementes, adubos e ferramentas	R\$1.750,80	Fundo Social	16/12/2024	Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	+
Professora de danças modernas (6 meses)	R\$5.400,00	Fundo Social	17/12/2024	Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	-
Professor de judô (4 meses)	R\$3.725,00	Fundo Social	02/12/2024	Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	-
Materiais para a oficina de danças	R\$0,00	Fundo Social	20/12/2024	Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	-
Materiais para oficina de judô	R\$2.030,00	Ambos	11/12/2024	Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	-
Oficinas na horta	R\$0,00	Com Projeto atualizado com sucesso!		Visualizar arquivo	Visualizar arquivo	-

OBS: Lembre-se de que, a qualquer momento, poderá ser encaminhado ao e-mail do responsável uma diligência sobre a prestação de contas e 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.



(54) 99189-3586



coop0101_fundosocial@sicredi.com.br



/sicredipioneira

www.sicredipioneira.com.br/social-e-educacional/fundo-social



Sicredi

**Pioneira
desde 1902**