



Programa Voluntariado BB FBB

Chamada Interna 01/2019



Brasília - DF, Dezembro de 2018

Programa Voluntariado BB-FBB

Chamada Interna 01/2019

As Diretorias Gestão de Pessoas - Dipes, de Governo – Digov e a Fundação Banco do Brasil - FBB lançam Chamada Interna para seleção de projetos do Programa Voluntariado BB-FBB.

1. CONCEITOS

1.1 Nesta Chamada, aplicam-se os seguintes conceitos:

1.1.1 Tecnologia Social: compreendem produtos, técnicas ou metodologias reaplicáveis desenvolvidas na interação com a comunidade e que representem efetivas soluções de transformação social.

1.1.2 Voluntário BB: funcionário do Banco do Brasil e/ou de suas empresas ligadas, da ativa ou aposentado cadastrado no Portal do Voluntariado BB, que atue de forma voluntária na entidade proponente ou no projeto proposto.

1.1.3 Público Priorizado: são os segmentos que compõem a base da pirâmide social, sejam os excluídos ou em risco de exclusão social, públicos de políticas governamentais, entre outros vulneráveis no contexto social, com enfoque especial para a inclusão/empoderamento de jovens e mulheres.

2. OBJETO

2.1 O objeto da presente Chamada é o apoio a projetos sociais desenvolvidos por entidades sem fins lucrativos que tenham a atuação de Voluntário BB, em iniciativas de promoção da cidadania, geração de trabalho e renda, cuidado ambiental, educação, cultura, esporte e saúde, visando à inclusão social e produtiva dos públicos priorizados pela FBB.

3. PREMISSAS

3.1 Tendo por premissas os princípios da sustentabilidade, as ações a serem apoiadas deverão ser:

- 3.1.1 Ambientalmente corretas;
- 3.1.2 Economicamente viáveis;
- 3.1.3 Socialmente justas, e
- 3.1.4 Culturalmente aceitas.

3.2 Para acesso aos recursos não reembolsáveis, disponibilizados para execução dos projetos, as entidades proponentes cujos projetos sejam selecionados, deverão formalizar convênios com a FBB, observando-se os direcionamentos estabelecidos nesta Chamada, bem como as normas/legislações aplicáveis.

4. CRONOGRAMA

Datas	Atividades
05.12.2018	Divulgação da Chamada Interna 01/2019.
05.12.2018 a 08.02.2019	Período de Inscrições das Instituições: registro da proposta no SGP, envio da documentação da entidade, dos representantes legais, do termo de adesão e link para o vídeo do Voluntário.
11.02.2019 a 22.03.2019	Análise e Seleção das Propostas pela FBB, conforme critérios de pontuação e disponibilidade orçamentária.
25.03.2019 a 05.04.2019	Envio de documentação ou esclarecimentos adicionais pelas instituições que forem acionadas pela FBB.
15.04.2019	Divulgação do resultado final da Chamada Interna 01/2019.

5. INVESTIMENTO E VALOR DAS PROPOSTAS

5.1 O valor total do investimento social para apoio aos projetos será de R\$ 3,1 milhões, em recursos da FBB, não reembolsáveis.

5.2 As propostas apresentadas deverão ser de, no mínimo, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e de, no máximo, R\$ 100.000,00 (cem mil reais) em recursos não reembolsáveis da FBB.

6. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

6.1 Poderão apresentar propostas, exclusivamente, entidades sem fins lucrativos e legalmente constituídas no país, atuantes no terceiro setor e que possuam cadastro no Banco do Brasil, à exceção de clubes, sindicatos, entidades/instituições religiosas, associações de funcionários de empresas públicas ou privadas (inclusive as do Banco do Brasil).

⚠ Exemplos de entidades sem fins lucrativos: Associações, Cooperativas, ONG's, OSCIP's, Fundações, entre outros.

⚠ Será permitida a concessão de recursos financeiros para entidades ligadas a entidades/instituições religiosas, desde que as ações propostas estejam de acordo com esta Chamada.

6.2 A finalidade estatutária-institucional da entidade proponente deve ser compatível com os objetivos do projeto.

6.3 A entidade proponente deve possuir, no mínimo, 02 anos de existência comprovada.

⚠ A comprovação do tempo de existência da entidade é feito por meio da inscrição, em situação regular, no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, tendo como referência a data de publicação desta Chamada.

⚠ Caso a entidade proponente seja sucessora de outra, o tempo de existência anterior poderá ser acrescido, desde que comprovado por meio da apresentação de cópia da ata de assembleia de constituição, atestando a sucessão, e do comprovante de seu registro no órgão competente (Cartório de Registro de Pessoa Jurídica para associação ou Junta Comercial no caso de cooperativa).

6.4 Cada entidade proponente poderá concorrer ao apoio desta Chamada com apenas 01 (uma) proposta.

6.5 Caso a entidade proponente seja uma cooperativa, o faturamento bruto anual deverá ser de até R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

⚠ A comprovação do faturamento da Cooperativa deve ser feita mediante declaração do gerente da agência que inscrever a proposta, por meio do preenchimento de declaração (Anexo 5).

6.6 O projeto proposto deve contar com o vínculo de Voluntário BB cadastrado no Portal do Voluntariado BB (www.voluntariadobb.com.br).

6.7 Cada Voluntário BB poderá inscrever apenas 01 (uma) proposta.

7. IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

7.1 Estão impedidas de apresentar propostas entidades que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

7.1.1 Possuam menos de 2 (dois) anos de existência;

7.1.2 Sejam classificadas como clubes, sindicatos, igrejas ou cultos religiosos; associação de funcionários de empresas públicas ou privadas (inclusive as do Banco do Brasil);

7.1.3 Tenham por objeto social unicamente a prestação de serviços temporários;

7.1.4 Possuam restrição perante os órgãos listados a seguir:

7.1.4.1 Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União, por meio de consulta ao Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM (<http://transparencia.gov.br/cepim/>);

7.1.4.2 Banco Central do Brasil, por meio de consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados para com o Setor Público Federal – CADIN (obrigações pecuniárias vencidas e não pagas para com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta), inclusive eventuais replicações;

7.1.4.3 Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, por meio de consulta a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, com prazo de validade em vigor; (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>)

 O envio das certidões é opcional. A FBB poderá realizar a consulta por meio dos endereços dos órgãos em questão, condicionada à disponibilidade desses. Sendo assim, certifique-se de que a entidade está regular antes de encaminhar a proposta.

 A entidade deverá manter a regularidade fiscal durante todo o processo, sob pena de desclassificação pela FBB.

7.1.5 Atuem com causas político-partidárias ou eleitorais, direta ou indiretamente, independente de sua natureza jurídica;

7.1.6 Não observem princípios relativos a: direitos humanos, exploração de trabalho infantil e/ou análogo à escravidão, prostituição, exploração sexual de crianças e adolescentes e preservação ambiental;

7.1.7 Tenham como dirigente: responsável técnico ou procurador, membro do Conselho Curador, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal ou funcionário da FBB, em caráter efetivo ou suplente, no corpo diretivo da entidade proponente, bem como os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

7.1.8 Tenham como dirigente: responsável técnico ou procurador, membro do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva ou Conselho Diretor do Banco do Brasil, em caráter efetivo ou suplente, no corpo diretivo da entidade proponente, bem como os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

7.1.9 Apresentem proposta não aderente ao objeto da chamada e incompatível com seu objetivo estatutário.

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser registrada no Sistema de Gerenciamento de Projetos da Fundação – SGP, no endereço projetos.fbb.org.br/#/voluntariado, exclusivamente pela entidade proponente, com apoio do voluntário, de acordo com as orientações disponíveis no **Anexo 1**.

8.2 O voluntário terá a obrigatoriedade de apresentar um vídeo, de até 2 min, se apresentando e mostrando o seu vínculo com a Entidade e com o projeto proposto, conforme orientações disponíveis no **Anexo 2**.

 O voluntário assume total responsabilidade sobre o conteúdo do vídeo e autoriza, por meio da inscrição nesta Chamada, a Fundação Banco do Brasil a utilizar as imagens e áudio do vídeo para fins de exibição em meios impressos, eletrônicos e digitais como parte de divulgação de seus programas e projetos.

8.3 A entidade proponente deverá encaminhar obrigatoriamente, junto com a proposta:

8.3.1 Termo de Adesão ao Trabalho Voluntário (**Anexo 3**), assinado pelo voluntário BB e o representante da entidade;

8.3.2 Link ativo para a FBB acessar o vídeo de apresentação do Voluntário no YouTube, conforme item 8.2;

8.3.3 Declaração datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da entidade proponente, conforme **Anexo 4**.

8.4 A entidade deverá anexar ainda, em conjunto com a proposta cadastrada no SGP, os seguintes documentos:

8.4.1 Cópia dos atos constitutivos devidamente registrados em órgão competente;

⚠ Os atos constitutivos deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre seus objetivos/finalidades, a execução de atividades da mesma natureza e compatíveis com o objeto desta chamada.

⚠ Na cópia do estatuto e das atas anexadas no SGP deverá constar o selo de registro no Cartório ou na Junta Comercial, conforme o caso. Esse selo, normalmente, consta na última folha do documento e pode estar em seu verso.

8.4.2 Cópia da ata da assembleia geral ou de outra instância, autorizando a formalização de Convênio com a FBB, objeto da proposta encaminhada, caso a exigência esteja prevista nos atos constitutivos da entidade proponente;

8.4.3 Cópia da ata de eleição da diretoria, com mandato vigente, devidamente registrada no órgão competente;

⚠ Atentar para o vencimento do mandato da diretoria. No caso de vencimento próximo, sugere-se providenciar atualização, de forma a não prejudicar uma eventual formalização do convênio.

8.4.4 Cópia do CPF e RG do(s) representante(s) legal(is), da entidade proponente e seus procuradores, quando houver;

⚠ São considerados representantes legais da entidade todos aqueles que, por força do estatuto, possam assinar compromissos, obrigações, convênios, etc.

⚠ Caso haja procurador(es), deverá ser encaminhada a cadeia de procuração pública.

8.4.5 Se cooperativa, comprovante do faturamento, por meio de declaração do gerente da agência, conforme **Anexo 5**;

8.4.6 Termo de designação do “usuário da entidade responsável pelo cadastro da proposta” assinado pelo representante legal, conforme **Anexo 6**;

8.4.7 Cópia da Licença Ambiental ou da Dispensa, quando for o caso, de acordo com a legislação ambiental vigente (Anexo I da Resolução Conama 237 de 19/12/1997);



⚠ As entidades proponentes cujas atividades do projeto estão sujeitas à legislação ambiental vigente, deverão apresentar a documentação relativa ao procedimento de Licenciamento Ambiental aplicável a cada caso.

8.4.8 Documentos previstos no item 9.3 desta Chamada, quando se tratar de obra civil;

8.4.9 Memória de Cálculo contendo informações sobre a especificação dos bens e serviços pretendidos, com quantidades e respectivos valores (unitários e totais).

⚠ A Fundação poderá, em conformidade com seu regulamento interno, solicitar à entidade proponente 2 (dois) orçamentos, passíveis de comparação, no intuito de subsidiar a análise dos valores dos itens propostos. Os orçamentos devem conter, obrigatoriamente, a identificação do fornecedor (razão social, CNPJ, endereço e telefone) e a sua data de emissão.

8.4.10 Os documentos que não puderem ser renovados via internet, e/ou não tiverem prazo de validade estabelecido pelo expedidor, somente serão aceitos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 30 (trinta) dias anteriores à data de registro da proposta no Sistema SGP.

⚠ Os documentos a serem incluídos no Sistema SGP devem ser digitalizados observando as condições de legibilidade (sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas), e integralidade (conter todas as páginas do documento, inclusive versos das folhas caso tenham anotações, carimbos, autenticações e ou registros).

⚠ Conferir no CHECK LIST se todos os documentos estão de acordo com o solicitado e foram incluídos no Sistema SGP (**Anexo 8**).

9. ITENS PASSÍVEIS DE APOIO

9.1 Aquisição de máquinas e equipamentos novos; móveis; utensílios; insumos para produção, beneficiamento/comercialização de produtos; materiais didáticos e de consumo.

9.2 Aquisição de veículos automotores novos.

⚠ Quando da aquisição de veículos é obrigatório incluir na proposta despesas com emplacamento, licenciamento, seguros (obrigatório e do veículo).

⚠ A aquisição dos itens previstos acima deverá ser realizada exclusivamente por meio de fornecedores nacionais.

9.3 Obras civis: construção ou reforma em imóveis relacionados à atividade do projeto. Nesses casos é obrigatório anexar:

9.3.1 Cópia do título de propriedade ou do termo de ocupação regular pela entidade, ou do termo de anuência/autorização para utilização, ou documento equivalente, relativo ao terreno ou imóvel onde está prevista a realização da obra civil, válido pelo prazo de, no mínimo, 60 meses, a partir da data de apresentação da proposta, devidamente registrado no órgão competente;

⚠ Não é permitido realizar obras civis (construção/reforma) em imóveis alugados. Caracteriza-se como reforma uma alteração nas instalações da edificação existente, com ou sem mudança de função e com o objetivo de recuperar, melhorar ou ampliar as condições de uso, como, por exemplo: construção ou demolição de paredes/divisórias; substituição de revestimentos (pisos, paredes ou tetos); abertura ou fechamento de vãos; alteração em instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; instalação de mobiliário fixo, etc.

⚠ Em imóveis alugados podem ser contempladas, exclusivamente, ações de manutenção das instalações visando à recuperação de alguma parte da edificação, sem alterações nas condições existentes. Por exemplo, a recolocação de piso solto, pinturas ou a substituição de portas/janelas são consideradas de manutenção e não precisam estar acompanhadas dos documentos relacionados no item 9.3.1 acima.

9.3.2 Memorial descritivo ou especificação de todos os materiais;

9.3.3 Valores relativos à mão-de-obra;

9.3.4 Projetos técnicos para obra civil, assinados por profissional da área competente.

9.4 Consultoria, assessoria, assistência técnica, capacitação/treinamento, coordenação, gestão do projeto e contador.

⚠ A contratação de um contador será obrigatória nos projetos que envolver prestação dos serviços listados no item acima, pagamento de pessoal e obra civil.

9.5 As propostas devem conter, obrigatoriamente, os itens de despesas previstos para divulgação do projeto, tais como: *Banners* (utilizar em eventos, capacitações e treinamentos), Adesivos (fixação em veículos) e Placas de obra civil provisórias e definitivas (construção e reforma).

9.6 Outros itens indispensáveis ao desenvolvimento do projeto proposto, desde que o apoio seja devidamente justificado.

⚠ Todas as despesas devem constar no cronograma físico-financeiro e na memória de cálculo. Em todas as peças de divulgação devem constar as logomarcas da FBB, conforme manual de identidade visual disponível no site da FBB (www.fbb.org.br).

10. ITENS NÃO PASSÍVEIS DE APOIO

10.1 Aquisição de imóveis;

10.2 Despesas de taxas de administração, de gerência ou similar da entidade proponente;

10.3 Despesas com pessoal do quadro funcional da entidade proponente, exceto membros da equipe dimensionada para assistência técnica e/ou acompanhamento do projeto;

10.4 Custeio e gastos com manutenção corrente (energia, água, material de expediente, telefone, etc.) da entidade proponente, exceto aqueles relacionados às atividades do projeto;

10.5 Despesas ou investimentos realizados antes da formalização do instrumento contratual ou depois de seu período de vigência;

10.6 Despesas eventuais ou julgadas não pertinentes ao desenvolvimento das ações propostas para o projeto.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 É obrigatória a previsão de contrapartida de, no mínimo, 1% dos recursos não reembolsáveis que serão aportados pela FBB.

 Não serão aceitos como contrapartida despesas e investimentos realizados ou contratados em períodos anteriores ou posteriores à vigência do convênio.

11.2 A contrapartida pode ser atendida por meio de:

11.2.1 Recursos financeiros da entidade proponente e/ou de terceiros;

11.2.2 Bens ou serviços, relacionados à execução do projeto, desde que economicamente mensuráveis;

11.2.3 Utilização de imóvel para alguma atividade específica do Projeto, cabendo à entidade proponente demonstrar sua disponibilidade jurídica por meio de cópia de um dos seguintes documentos: certidão de ônus reais (quando imóvel próprio), contrato de aluguel ou cessão/autorização de uso.

12. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

12.1 A análise das propostas observará os seguintes critérios:

12.1.1 Critérios de Impedimento à participação, conforme listados no item 7 desta Chamada;

12.1.2 Preenchimento da proposta no SGP e encaminhamento da documentação conforme previsto no item 8 acima;

 O não envio pela entidade dos seguintes documentos impossibilitará a análise da proposta pela Fundação:

- a) Termo de Adesão ao Trabalho Voluntário assinado pelo Voluntário BB e representante da entidade;
- b) Link ativo do vídeo no YouTube, de até 2 minutos, apresentando o voluntário BB, a Instituição e o projeto, conforme item 8.2.
- c) Declaração datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da entidade proponente, conforme Anexo 4 .

12.1.3 Relevância da ação para o público a ser atendido (descrito na justificativa da proposta);

12.1.4 Descrição do projeto suficientemente detalhada para o entendimento da execução das etapas/fases do projeto;

12.1.5 Compatibilidade dos resultados esperados com os objetivos e as atividades propostas;

12.1.6 Especificações dos insumos (bens/serviços), quantidades e valores compatíveis com o projeto - Memória de Cálculo;

12.1.7 Indicadores de execução (físicos) adequados.

12.2 A FBB utilizará os critérios descritos no **Anexo 7** para pontuar os projetos. Primeiramente, haverá uma classificação por UF e serão atendidos os projetos melhores pontuados de cada Superintendência de Varejo e de Governo, desde que atendidos os critérios descritos no item 12.1. A seguir será feita a classificação nacional e o atendimento será de acordo com a ordem de classificação e disponibilidade orçamentária.

12.3 A FBB poderá solicitar às entidades proponentes, por meio eletrônico, documentos, ou esclarecimentos adicionais, o que deverá ser atendido dentro do prazo estipulado.

12.4 A FBB poderá, comunicando ao proponente, alterar, incluir ou excluir os itens de investimento da proposta apresentada, ajustando o valor, nos casos em que haja justificativa e que a análise técnica assim o recomendar.

13. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1 Os resultados serão divulgados no portal do voluntariado BB e no portal da FBB, nos endereços: www.voluntariadobb.com.br e www.fbb.org.br, respectivamente.

13.2 Após a divulgação do resultado, o Voluntário BB deverá auxiliar a entidade na escolha da agência responsável pelo acompanhamento do projeto e pela abertura da conta corrente específica para a movimentação dos recursos do projeto, conforme previsto no item 15.

13.3 A entidade deverá informar à FBB os dados bancários da conta aberta para a confecção do convênio.

14. FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO

14.1 A data para assinatura do convênio será comunicada à entidade proponente por mensagem eletrônica no endereço indicado na proposta.

14.2 A minuta e o plano de trabalho a serem utilizados para a formalização do convênio serão encaminhados para a agência pela FBB, juntamente com as orientações para sua formalização.

14.3 Quando da formalização do Convênio, a entidade proponente deverá atender as mesmas condições de regularidade constantes nesta Chamada. Serão consideradas desabilitadas as entidades proponentes que apresentarem situação em desacordo.

14.4 O(s) representante(s) legal(ais) da entidade deverá(ão) comparecer à agência de relacionamento, indicada pela entidade, para formalização do Convênio e Plano de Trabalho. Caso a entidade não assine os documentos até a data estabelecida pela FBB, será considerada desistente.

15. LIBERAÇÃO DE RECURSOS PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO

15.1 A liberação de recursos será feita na modalidade de adiantamento em parcela única, após a assinatura e o cumprimento das condições estabelecidas no convênio formalizado entre a FBB e a entidade proponente.

15.2 Os recursos serão adiantados mediante crédito na conta corrente da entidade proponente.

⚠ Os recursos adiantados serão creditados em conta corrente aberta no Banco do Brasil, em nome da entidade, para uso exclusivo da movimentação desse projeto.

⚠ Eventuais despesas bancárias incidentes sobre a conta corrente serão de total responsabilidade da entidade.

15.3 A conveniente deverá apresentar relatório final de execução, juntamente com a relação de pagamentos que demonstre a realização das despesas efetuadas.

15.4 Os documentos fiscais originais deverão ser arquivados na sede da entidade por um período de, no mínimo, 5 anos após o encerramento do projeto, para fins de verificação e prestação de contas dos recursos adiantados, por parte da FBB, quando a análise técnica assim o recomendar.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O Voluntário BB será o elo principal entre a FBB e a entidade proponente, ficando assim responsável por acompanhar toda a execução do projeto, até o seu encerramento. Deverá manter seu contato (e-mail e telefone) atualizado.

16.2 O não atendimento de qualquer solicitação de informação ou de documentos, feitos pela FBB, no prazo estabelecido implica no cancelamento da proposta/projeto.

16.3 A constatação de falsidade documental ou inverdade nas informações prestadas pela entidade, bem como o descumprimento de quaisquer dos termos definidos pela FBB para a realização do investimento social, implicará na imediata rescisão do Convênio, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis estabelecidas em Lei, além da suspensão do repasse dos recursos.

16.4 Não serão apoiados projetos cujas entidades possuam restrições impeditivas absolutas com a Fundação. As situações que inabilitam a entidade a celebrar novas parcerias e a manter a execução dos projetos em curso enquanto não forem solucionadas são:

16.4.1 Mandato da direção da entidade vencido;

16.4.2 Desvio de finalidade na aplicação dos recursos;

16.4.3 Falta de comprovação da regular aplicação das parcelas liberadas de adiantamento de recursos;

16.4.4 Desvio dos bens adquiridos com recursos do projeto;

16.4.5 Constatação de falsidade em informação ou documento apresentado pela entidade;

16.4.6 Extinção judicial ou extrajudicial da entidade;

16.4.7 Ausência de documentos ou informações que evidenciem o cumprimento do objeto.

16.5 Em caso de dúvidas, encaminhe e-mail para chamadaspublicas@fbb.org.br

Anexo 1

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1. Acesse: projetos.fbb.org.br/#/voluntariado
2. Na tela inicial, conforme abaixo, informar os dados básicos da entidade e do representante legal. Os e-mails solicitados, da entidade e do representante legal, deverão ser diferentes. Logo após enviar, o sistema emitirá, para os e-mails informados, mensagem com senha para acesso ao Sistema de Gestão de Projetos - SGP e realizar o preenchimento da proposta.



▶ Credenciamento Voluntariado

Dados da entidade:

razão social: *

CNPJ: *

Expediente CNPJ: *

Nome fantasia: *

E-Mail: *

Dados do representante legal:

Nome: *

CPF: *

E-Mail: *

Salvar Imprimir

3. Deve-se preencher o cadastro da entidade, bem como dos seus dirigentes. Nesta etapa, é necessário anexar a documentação de constituição da entidade e de identificação dos responsáveis, conforme previsto na chamada.

▶ Cadastro da Entidade:

Dados da entidade:

Razão social: *	<input type="text"/>
CNPJ: *	<input type="text" value="____/____-__"/>
Expedição CNPJ: *	<input type="text" value="__/__/____"/> 
Nome fantasia: *	<input type="text"/>
Forma jurídica: *	<input type="text" value="Sem fins lucrativos"/> ▼
Ramo atividade: *	<input type="text" value="TERC - TERCEIRO SETOR"/> ▼
Doc. constituição: *	<input type="text" value="Ata constituição"/> ▼

Contato:

Telefone fixo: *	<input type="text" value="() ____ - ____"/>
Telefone celular: *	<input type="text" value="() ____ - ____"/>
E-Mail: *	<input type="text"/>

4. Na Aba Proposta, realiza-se o cadastro da Proposta, com o nome do projeto, dados do coordenador do projeto (aquele responsável pelo seu acompanhamento) e período de execução previsto.

Entidade Proposta

▶ Cadastro da Proposta:

Projeto	Período de execução do projeto
Nome do projeto *	Data inicial *
<input type="text"/>	<input type="text" value="__/__/____"/> 
Coordenador do projeto	Número de meses do projeto *
Nome *	<input type="text" value="0"/>
<input type="text"/>	Data final de execução:



5. A próxima seção segue para o preenchimento das informações introdutórias e o link do vídeo do Voluntário BB, conforme o item 11 do Anexo 2. No campo Apresentação deve ser informado o nome completo e matrícula do Voluntário BB.

Apresentação *

Descreva, de forma sucinta, a área de atuação e principais ações desenvolvidas pela entidade.

Justificativa *

QUAL O PROBLEMA QUE A SUA ORGANIZAÇÃO QUER RESOLVER?

Descreva aqui o problema que a sua organização quer solucionar. Utilize os tópicos abaixo para orientar seu texto:

- Qual é a situação-problema a ser solucionado?
- Quais as suas origens?
- Quais os fatores sociais, políticos, ambientais e culturais que o agravam?
- Quais são as consequências desse problema para a região e para o público alvo da proposta?
- Quem serão as pessoas atendidas pelo projeto?

O QUE A SUA ORGANIZAÇÃO PRETENDE FAZER PARA SOLUCIONAR O PROBLEMA APRESENTADO?

Descreva aqui o que a sua organização apresenta como alternativa de solução. Utilize os tópicos abaixo para orientar seu texto:

- O que sua instituição propõe como solução?
- Quais são as atividades propostas?
- Como as atividades propostas contribuem para a solução do problema?

Objetivo geral *

Defina de forma sucinta o que se pretende alcançar com o projeto. O objetivo geral deve refletir a transformação desejada pela sua organização, levando em consideração o problema apresentado e a solução proposta. Ele deve ser passível de ser alcançado por meio dos objetivos específicos e as atividades propostas. O objetivo deve ser iniciado com um verbo no infinitivo, exemplo: elevar, aprimorar, fortalecer, transformar, etc.

Vídeo *

INSIRA AQUI:

- Link do YouTube com vídeo resumo do projeto.

6. Logo após liste os grupos que serão apoiados pelo projeto.

Público-alvo

Público-alvo: *	<input type="text"/>
Tipo público-alvo: *	<input type="text"/>
Participantes diretos: *	<input type="text" value="0"/>
Participantes indiretos: *	<input type="text" value="0"/>
Atende jovens? *	<input type="text"/>
Atende mulheres? *	<input type="text"/>
	<input type="button" value="✓ Ok"/> <input type="button" value="✕ Cancelar"/>

Obs.: Caso seja necessário incluir outro grupo de beneficiários, basta clicar em:

7. Especifique a equipe do projeto informando o regime de contratação.

Equipe do projeto

Quantidade: *	<input type="text" value="0"/>
Cargo no projeto: *	<input type="text"/>
Perfil profissional pretendido: *	<input type="text"/>
Forma de contratação: *	<input type="text"/>
Carga horária semanal: *	<input type="text"/> Horas
É remunerado pelo projeto? *	<input type="text" value="Não"/>
Resumo das atividades: *	<input type="text"/>
	<input type="button" value="✓ Ok"/> <input type="button" value="✕ Cancelar"/>

8. A próxima seção segue para o preenchimento das informações gerais.

Resultados esperados *

Descreva quais os efeitos e reflexos esperados sobre o cotidiano da comunidade por meio da implantação do projeto proposto. Os resultados esperados devem ser coerentes com os objetivos propostos.

Operacionalização *

Descreva aqui o que a sua instituição apresenta como método para a execução das atividades. Utilize os tópicos abaixo para orientar seu texto:

- Quais são as etapas, processos e rotinas previstas para o projeto?
 - Estão alinhadas com o cronograma de execução das atividades?
 - O método já foi utilizado em outras situações?
 - O método já foi sistematizado? Há previsão de sistematização (caso não haja processo sistematizado)?
 - Terá alguma inovação?
 - Como será realizado o processo de seleção dos participantes?
 - Qual a estratégia para manutenção das ações do projeto após o fim da vigência do convênio com a FBB?
 - Tem outros parceiros para a execução das ações?
 - Haverá reaplicação de uma ou mais Tecnologias Sociais, cadastradas no endereço www.fbb.org.br/bts? Caso positivo, indique o número e nome da TS a ser reaplicada conforme lista disponível no SGP.
 - A proposta tem aderência aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável? Caso positivo, identifique o número e nome do ODS e, se possível, sua meta. Cite quais.
(<https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>)
- Obs: caso a proposta possua reaplicação de TS, não é necessário informar os ODS vinculados à TS.

Parceria *
RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE E PARCERIAS

Descreva aqui como a sua organização se relaciona com atores sociais da região. Utilize os tópicos abaixo para orientar o seu texto:

- Como ocorrerá a participação da comunidade no projeto?
- Como a comunidade contribuiu para identificação da demanda e elaboração da proposta?
- Existe cooperação do governo, empresas ou outras fundações no projeto?
- Existe envolvimento de outras organizações da sociedade civil, escolas ou universidades?
- A sua proposta interage com alguma política pública?

9. Informe se a entidade proponente será a executora do projeto e, caso não seja, preencha os dados abaixo com as informações da entidade responsável pela execução do projeto.

Entidade executora

A proponente será a executora do projeto?

Sim Não

Entidade

Contato

Endereço

Nome *

E-mail *

CEP *

Representante legal *

Telefone fixo *

UF *

CNPJ *

Telefone celular *

Cidade *

Telefone fax

Endereço *

10. Em seguida, cadastre os objetivos específicos e metas do projeto. Lembre-se que os objetivos específicos e as metas devem ser coerentes com o problema e as soluções apresentadas, bem como devem contribuir para o alcance do objetivo geral.

Objetivos Específicos

Descrição: *

Metas do projeto

Objetivo Específico: *

O que? *

Quanto? *

Unidade de medida: *

Quanto tempo? *

Indicadores de execução: *

*Atenção: As metas devem ser mensuráveis.

11. Na próxima seção, insira as informações relacionadas ao cronograma físico-financeiro do projeto, relacionando as atividades previstas, seus prazos de início e fim, bem como os itens de despesas propostos e valores. As informações cadastradas nesse campo devem corresponder à memória de cálculo apresentada. Para baixar a planilha da Memória de Cálculo, role o cursor até o final da página. O arquivo deverá ser preenchido conforme as orientações e depois deverá ser adicionado no campo específico.

9.1

Atividades do cronograma físico-financeiro

[+ Nova Atividade](#)

Meta ↕	Nome da atividade ↕	Documento comprobatório ↕	Início ↕	Fim ↕
Nenhum registro encontrado!				

Municípios - Locais de execução

CEP: *	<input type="text"/>
Número de participantes: *	<input type="text"/>
Porcentagem de participantes *	<input type="text"/>
<input type="button" value="✓ Ok"/> <input type="button" value="✕ Cancelar"/>	

13. O campo seguinte se destina às informações sobre as atividades de capacitação do projeto, se houver. Caso exista a previsão de capacitações, registre as informações solicitadas. Lembre-se que as informações prestadas devem ser coerentes com as atividades e as despesas registradas no cronograma físico-financeiro e na memória de cálculo da proposta.

Cursos

[+ Novo Curso](#)

Título do curso ⇅	Quantidade de educadores ⇅	Carga horária ⇅	Quantidade de turmas ⇅	Alunos por turma ⇅
Nenhum registro encontrado!				

Cursos

Título do curso: *	<input type="text"/>
Quantidade de educadores: *	<input type="text" value="0"/>
Carga horária semanal: *	<input type="text" value="0"/> Horas
Quantidade de turmas: *	<input type="text" value="0"/>
Quantidade de alunos por turma: *	<input type="text" value="0"/>
Público-alvo: *	<input type="text"/>
Conteúdo programático mínimo: *	<input type="text"/>
Perfil dos profissionais a serem contratados: *	<input type="text"/>
Especificação dos serviços: *	<input type="text"/>

14. Inclua **todos os documentos solicitados** no item 8 da Chamada na parte final do formulário. Atente para que os documentos digitalizados estejam legíveis (sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas) e completos (conter todas as páginas do documento, inclusive versos das folhas caso tenham anotações, carimbos, autenticações e ou registros).



Anexo 2

ORIENTAÇÕES PARA GRAVAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DO VÍDEO

- 1) **Tempo máximo de duração:** 2 min
- 2) **Conteúdo:** O voluntário deverá se apresentar demonstrando seu vínculo com a instituição proponente e relatar, de forma breve, a entidade e o projeto proposto.
- 3) Grave sempre com o celular na horizontal.
- 4) Utilize a melhor câmera do seu celular: Geralmente é a câmera que fica na parte de trás do celular e não a da frente (que é utilizada para fazer “selfies”).
- 5) **Estabilize seu telefone:** Utilize um tripé ou o apoie em algum móvel/objeto. Posicione o celular na altura dos olhos, para não ficar olhando muito para baixo nem para cima. Em último caso, o segure com as mãos (neste caso, deixar os braços rentes ao corpo, ao invés de esticados).
- 6) **Iluminação:** A pessoa que está sendo filmada deve ficar sempre de frente para a luz. A luz do dia é a melhor luz para filmagens. Se for necessário gravar à noite, posicione-se à frente ou perto de algum objeto luminoso (nunca embaixo, para que o rosto não fique à sombra).
- 7) **Áudio:** Evite ambientes com muito barulho (passagem de carros, ventos fortes, vozes) e fique o mais perto possível do celular.
- 8) Deixe o seu aparelho no modo avião: Para que os sons de ligações e mensagens não apareçam no vídeo.
- 9) **Cenário:** Evite filmar em ambientes com muita informação que possa vir a ser distração para quem estiver assistindo ao vídeo. Procure lugares mais “simples”. Lembre-se: o menos é mais.
- 10) **Tutorial para publicação de vídeo no YouTube:** siga o passo a passo do Anexo 9.
- 11) Copie o link do vídeo conforme Tutorial e cole no campo “Vídeo” da proposta no SGP.

Anexo 3**TERMO DE ADESÃO AO TRABALHO VOLUNTÁRIO****Nome do Voluntário:****Documento de Identidade:** (número e órgão expedidor):

CPF:

Matrícula:

Telefone:

E-mail:

Endereço (completo):

O trabalho voluntário a ser desempenhado junto a (nome da entidade) com sede no município de _____ (UF), no endereço _____, CEP _____, durante o período de execução do convênio com a Fundação Banco do Brasil, de acordo com a **Lei nº 9608**, de 18 de fevereiro de 1998, abaixo descrita, é atividade não remunerada e não gera vínculo empregatício nem funcional, ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias ou afins.

Declaro estar ciente da legislação específica e que aceito atuar como voluntário conforme este Termo de Adesão.

Lei do Voluntariado nº 9608, de 18 de fevereiro de 1998.

Dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a Lei:

Art. 1º - Considera-se serviço voluntário, para fins desta Lei, a atividade não remunerada, prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza ou instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

Parágrafo Único: O serviço voluntário não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Art. 2º - O serviço voluntário será exercido mediante a celebração de termo de adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objetivo e as condições do seu serviço.

Art. 3º - O prestador de serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

Parágrafo Único: As despesas a serem ressarcidas deverão estar expressamente autorizadas pela entidade a que for prestado o serviço voluntário.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 18 de fevereiro de 1998; 177º da Independência e 110º da República.

Fernando Henrique Cardoso

_____, (), ____ de _____ de 2018.

Nome e Assinatura do Voluntário_____
Nome e Assinatura do representante legal da entidade

Anexo 4

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de prova junto à Fundação Banco do Brasil que a/o (*nome da Entidade Proponente*):

- a. não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta ou indireta;
- b. não tenham como dirigente: responsável técnico ou procurador, membro do Conselho Curador, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal ou funcionário da FBB, em caráter efetivo ou suplente, no corpo diretivo da entidade proponente, bem como os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- c. não tenham como dirigente: responsável técnico ou procurador, membro do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva ou Conselho Diretor do Banco do Brasil, em caráter efetivo ou suplente, no corpo diretivo da entidade proponente, bem como os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- d. não realizará, no âmbito do projeto apoiado pela FUNDAÇÃO, despesas relativas às verbas salariais dos componentes da diretoria e conselhos da entidade e seus parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- e. não irá adquirir, no âmbito do projeto apoiado pela FUNDAÇÃO, bens e/ou serviços cujos fornecedores tenham vínculo de parentesco até 3º grau com os dirigentes da entidade;
- f. não realizará, no âmbito do projeto apoiado pela FUNDAÇÃO, despesas com pagamento de fornecedores de bens e serviços dos quais seu(s) proprietário(s), sócio(s) ou dirigente(s) seja(m) parente(s) consanguíneo(s) ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau com dirigente(s) ou conselheiro(s) da entidade;
- g. não realizará, no âmbito do projeto apoiado pela FUNDAÇÃO, pagamento de despesas relativas à prestação de serviços realizado por servidor ou empregado público, salvo as exceções previstas na legislação;
- h. não pratica ou aceita a exploração de trabalho escravo/degradante, a exploração sexual ou a exploração de mão-de-obra infantil;
- i. o projeto apresentado não tem objeto idêntico a outro que já esteja sendo apoiado com recursos da FUNDAÇÃO;
- j. não possui outras fontes de recursos para os mesmos itens de despesas custeadas pela FUNDAÇÃO no projeto;
- k. não atuem com causas político-partidárias ou eleitorais, direta ou indiretamente, independente de sua natureza jurídica.

Local (UF), ____ / ____ / ____

(Assinatura do representante legal)

Nome:

CPF:

Cargo na Entidade:

Anexo 5**DECLARAÇÃO - COOPERATIVA**

Declaramos para fins de prova junto à Fundação Banco do Brasil que a/o (nome da Cooperativa), CNPJ (nº do CNPJ) apresenta faturamento bruto anual – período de referência (mês)/XXXX – inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil de reais), estando apta a apresentar projetos no âmbito da Chamada Interna do Programa Voluntariado BB FBB 01/2019.

Local (UF), ____ / ____ / ____

(Assinatura do gerente da agência)

Nome:

Matrícula:

Anexo 6

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Pela presente, **(NOME DA CONVENIENTE)**, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu(s) representante(s) legal(is), **(NOME DO REPRESENTANTE)**, (**nacionalidade**), (**estado civil**), (**profissão**), portador do documento de identificação nº _____, expedido pelo órgão _____, CPF nº _____, residente no município de (**nome da cidade**) capital, com domicílio à (**nome da rua**), (**numero**), (**bairro**), (**cidade**), (**estado**), (**cep**), e **(NOME DO REPRESENTANTE)**, (**nacionalidade**), (**estado civil**), (**profissão**), portador do documento de identificação nº _____, expedido pelo órgão _____, CPF nº _____, residente no município de (**nome da cidade**), com domicílio à (**nome da rua**), (**numero**), (**bairro**), (**cidade**), (**estado**), (**cep**), conforme previsto em [**nome do instrumento legal – estatuto/regimento/Lei Orgânica**], **DESIGNA, por meio deste instrumento, o Sr. (NOME DO PREPOSTO)**, (**nacionalidade**), (**estado civil**), (**profissão**), portador do documento de identificação nº _____, expedido pelo órgão _____, CPF nº _____, residente no município de (**nome da cidade**), com domicílio à (**nome da rua**), (**numero**), (**bairro**), (**cidade**), (**estado**), (**cep**), como responsável pelo acompanhamento e execução do projeto [**número do projeto**] com a Fundação Banco do Brasil, bem como a encaminhar documentos para pagamento e prestações de contas, atestar a prestação de serviços e/ou o recebimento de bens, solicitar alterações no plano de trabalho e assinar e encaminhar relatórios de execução.

Local, Data.

Assinatura Representante Legal

Nome do Representante Legal

Assinatura do Designado

Nome do Designado

OBS: Enviar documento com foto legível do designado contendo o mesmo padrão de assinatura utilizado no termo de designação

Anexo 7
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Itens Avaliados/Fonte de Consulta	Descrição	Pontos	Peso	Pontuação Máxima
Tempo de existência da Entidade Proponente (cartão CNPJ/MF)	A cada ano completo de existência. Será considerada a data de lançamento desta Chamada	0,2	1	3
Diversidade do público beneficiado diretamente pelo Projeto (SGP - público-alvo)	1 (um) público beneficiado diretamente	0,5	2	4
	2 (dois) públicos beneficiados diretamente	1		
	3 (três) ou mais públicos beneficiados diretamente	2		
Quantidade de público beneficiado diretamente pelo Projeto (SGP - público-alvo)	Até 50 (cinquenta) pessoas	1	2	6
	De 51 (cinquenta e uma) a 100 (cem) pessoas	2		
	Igual ou superior a 101 (cento e uma) pessoas	3		
% de Contrapartida (SGP)	Contrapartida apresentada até 1,00%	0	2	6
	Contrapartida apresentada entre 1,01% e 3,00%	1		
	Contrapartida apresentada entre 3,01% e 5,00%	2		
	Contrapartida apresentada igual ou superior a 5,01%	3		
Aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/)	Não há informação sobre ODS	0	2	2
	Aderência a até 3(três) ODS	0,5		
	Aderência a 4 (quatro) ou mais ODS	1		
Reaplicação de Tecnologia Social cadastrada no BTS da Fundação Banco do Brasil (www.fbb.org.br)	Não há informação sobre reaplicação de Tecnologia Social	0	2	2
	Reaplicação de 1 (uma) Tecnologia Social	0,5		
	Reaplicação de 2 (duas) ou mais Tecnologias Sociais	1		
Inclusão/Inovação Digital (SGP - Operacionalização)	O projeto não apresenta práticas para inovação/inclusão digital	0	1	1
	O projeto apresenta práticas para inovação/inclusão digital do público beneficiado diretamente	0,5		
	O projeto apresenta práticas para inovação/inclusão digital de toda a comunidade	1		
IDHM do município onde será executado o projeto (http://www.atlasbrasil.org.br/2013/)	IDHM do Município igual ou superior a 0,800	0	2	6
	IDHM do Município entre 0,700 e 0,799	1		
	IDHM do Município entre 0,600 e 0,699	2		
	IDHM do Município igual ou inferior a 0,599	3		
			Total	30

Critérios de Desempate

1º) Município com menor IDHM

2º) Projeto que possuir maior número de beneficiados diretamente

3º) Projeto que apresentar maior percentual de contrapartida

4º) Persistindo o empate, haverá sorteio

Anexo 8

CHECK LIST

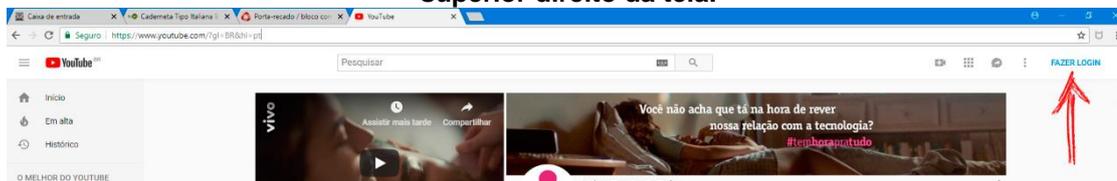
1	ITENS DE VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	OBS.
1.1	A Entidade possui mais de dois anos de existência?			
1.2	O valor da Proposta está entre R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e R\$ 100.000,00 (cem mil reais) ?			
1.3	O Voluntário assinou o Termo de Adesão, conforme anexo 3?			
1.4	O Voluntário enviou o Vídeo para a FBB?			
2	DOCUMENTOS			
2.1	Os documentos a serem incluídos no Sistema SGP estão em condições de legibilidade (sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas), e integralidade (conter todas as páginas do documento, inclusive versos das folhas caso tenham anotações, carimbos, autenticações e ou registros)?			
2.2	Possui cópia do CPF e RG dos representantes legais da entidade proponente?			
2.3	Possui restrição no CEPIM (Controladoria Geral da União, por meio de consulta ao Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas)?			
2.4	Possui restrição no CADIM (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados para com o Setor Público Federal), obrigações pecuniárias vencidas e não pagas para com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta?			
2.5	As consultadas realizadas na Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União) estão com prazo de validade em vigor?			
2.6	Possui a cópia dos atos constitutivos e eventuais alterações devidamente registradas em órgão competente?			
2.7	Possui cópia da ata de eleição da diretoria, com mandato vigente, devidamente registrada no órgão competente;			
2.8	Possui cópia da ata da assembleia geral ou de outra instância, autorizando a formalização de convênio com a FBB, objeto da proposta encaminhada, caso a exigência esteja prevista nos atos constitutivos da entidade proponente?			
2.9	Se cooperativa, possui o comprovante do faturamento, por meio de declaração do gerente da agência ?			
3	PROPOSTA			
3.1	A Proposta está datada?			
3.2	A Proposta está assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da Instituição?			
3.3	A Proposta está rubricada em todas as vias?			
3.4	Existe Cronograma Físico-Financeiro?			
3.5	Se necessário, possui Licença Ambiental ou Dispensa, de acordo com a legislação vigente?			Validade:
3.6	Se for aquisição de veículos, incluiu despesas com emplacamento, licenciamento, seguros (obrigatório e do veículo)?			
3.7	Se tiver obra civil, possui Cópia do título de propriedade ou do termo de ocupação regular pela entidade, ou do termo de anuência/autorização para utilização, ou documento equivalente, relativo ao terreno ou imóvel onde está prevista a realização da obra civil, válido pelo prazo de, no mínimo, 60 meses, a partir da data de apresentação da proposta, devidamente registrado no órgão competente?			
3.8	Apresentou a contrapartida de no mínimo 1% do valor do Projeto?			
4	LEMBRETES			CIENTE
4.1	Quando da formalização do Convênio, a entidade proponente deverá atender as mesmas condições de regularidade constantes nesta Chamada. Serão consideradas desabilitadas as entidades proponentes que apresentarem situação em desacordo.			
4.2	A entidade deverá providenciar abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo dos recursos adiantados.			
4.3	A conta deverá ser encerrada assim que finalizar os pagamentos.			
4.3	A liberação de recursos será feita na modalidade de adiantamento em parcela única, após a assinatura e o cumprimento das condições estabelecidas no convênio formalizado entre a FBB e a entidade proponente			
4.4	Eventuais despesas bancárias incidentes sobre a conta corrente serão de responsabilidade da entidade.			

Anexo 9

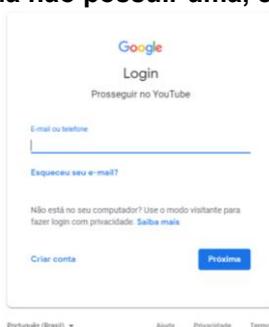
Tutorial de Publicação de Vídeos no YouTube

No computador:

1. No seu navegador, acesse <https://www.youtube.com/> e clique em “fazer login”, no canto superior direito da tela.



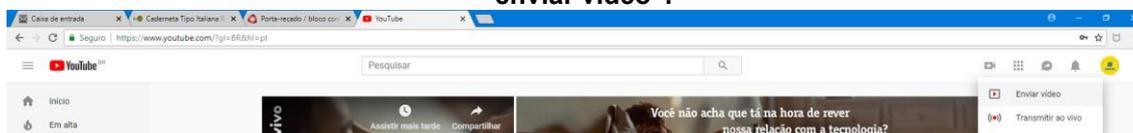
2. Caso você já tenha uma conta no YouTube, preencha o e-mail cadastrado nela e clique em “Próxima”. Se ainda não possuir uma, clique em “Criar conta”.



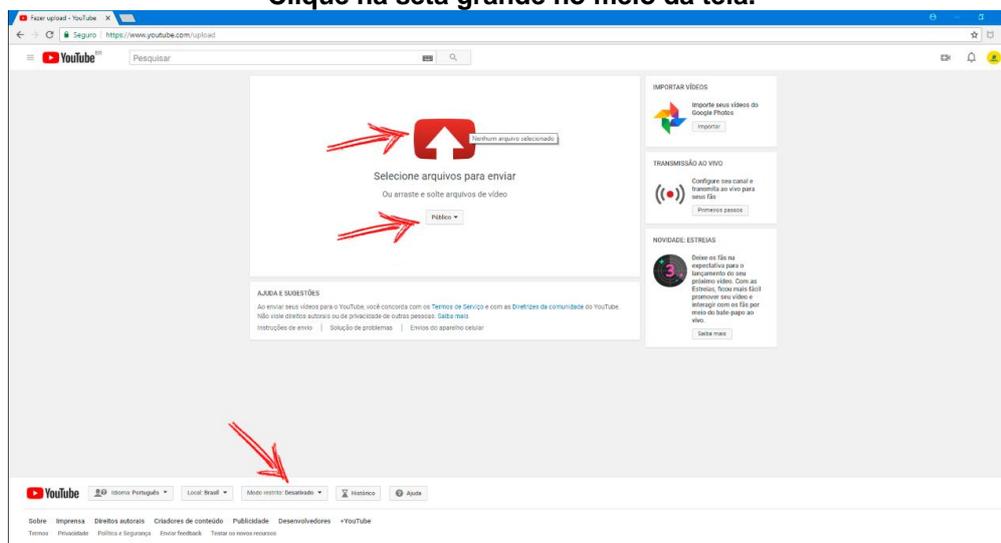
3. Digite sua senha e clique em “Próxima”.



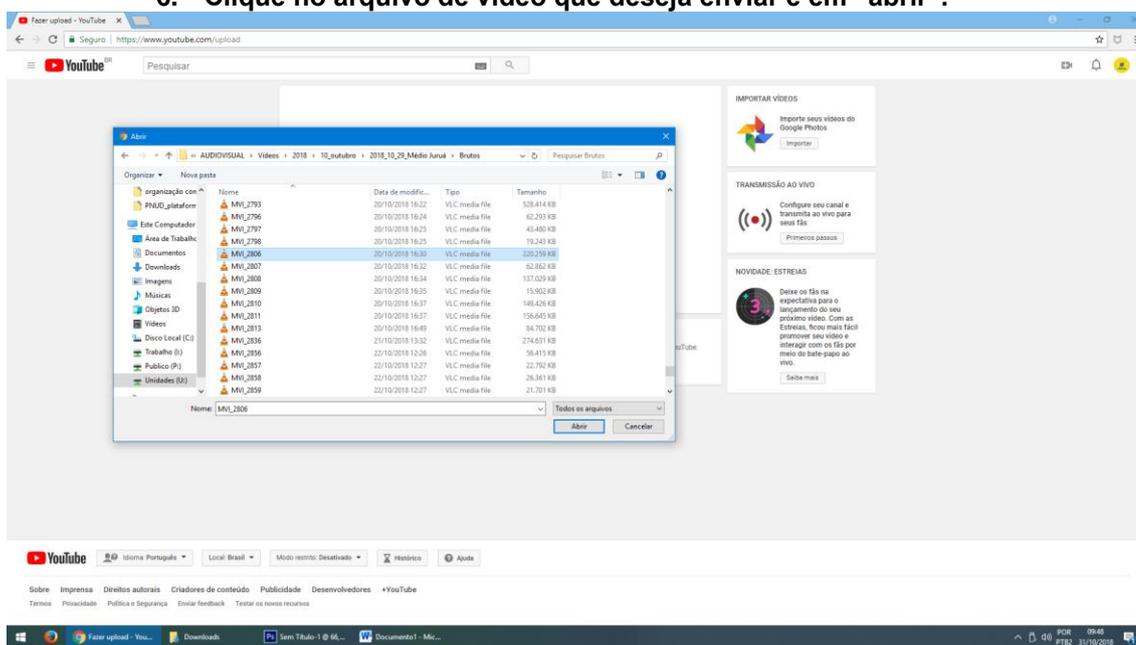
4. Clique no ícone da câmera de vídeo, no canto superior direito da tela e depois em “enviar vídeo”.



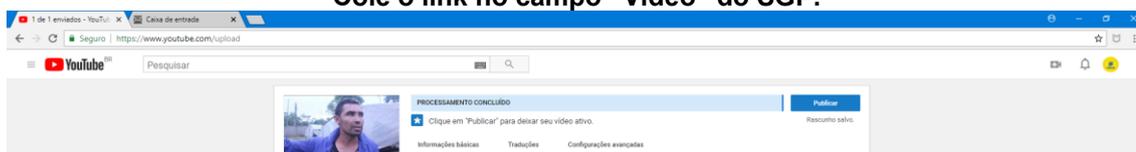
**5. Lembre-se deixar ativas as preferências “Público” e “Modo restrito: desativado”.
Clique na seta grande no meio da tela.**



6. Clique no arquivo de vídeo que deseja enviar e em “abrir”.

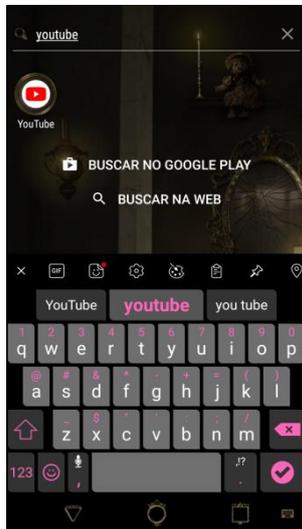


7. Depois que aparecer a faixa azul com “Processamento Concluído”, clique em “Publicar” e copie o link que aparecerá na próxima tela para poder divulgar seu vídeo. Cole o link no campo “Vídeo” do SGP.



No celular:

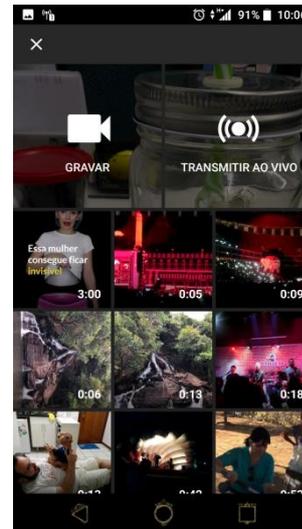
1) Localize o app do YouTube no seu smartphone.



2) Clique no ícone da câmera, no canto superior direito da tela.



3) Caso deseje gravar e enviar na mesma hora, clique em "Gravar". Caso deseje enviar um arquivo já gravado anteriormente, clique no arquivo desejado.



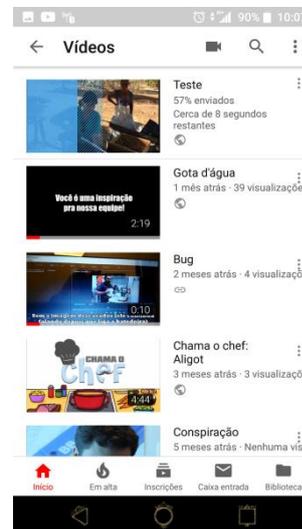
4) Dê um título para o vídeo e role a tela pra baixo.



5) Seleccione "público" na privacidade.



6) Aguarde até que apareça 100% enviado.



7) Na página inicial do app, clique no ícone verde (ou com a sua foto).



8) Clique em Meu canal.



9) Clique nos 3 pontinhos ao lado da imagem do vídeo e clique em "compartilhar".



10) Aqui você pode enviar o link do seu vídeo diretamente através de algum programa ou copiar o link para colá-lo no campo "Vídeo" do SGP.

