**CHAMADA PÚBLICA**

**N° 02/2020 – APADRINHE UM FUTURO**

## 1. Apresentação

A Chamada "Apadrinhe um Futuro" tem como objetivo apoiar instituições sem fins lucrativos que trabalhem com crianças e adolescentes.

Realizada pelo programa Pátria Voluntária, conjuntamente com a Fundação Banco do Brasil, a ação possibilitará o atendimento a crianças e adolescentes a serem apadrinhadas.

Além de contribuir para o fomento da cultura de gestão de projetos entre instituições sem fins lucrativos.

O programa Pátria Voluntária, por meio do projeto Arrecadação Solidária, irá selecionar, no máximo, 81 instituições sem fins lucrativos que tenham projetos que atuem com crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade. Cada instituição receberá o aporte mínimo de R$10.000,00 e máximo de R$50.000,00, mediante disponibilidade de recursos levantados para esta Chamada.

O programa Pátria Voluntária destinará todos os recursos arrecadados por meio da campanha "Apadrinhe um Futuro" para esta Chamada.

A Arrecadação Solidária é um projeto criado para apoiar instituições sem fins lucrativos que atuem junto a grupos vulneráveis da sociedade. Objetiva responder às demandas emergenciais de combate ao COVID-19 e o agravamento dos indicadores sociais e econômicos, bem como a ampliação do potencial de solidariedade dos cidadãos brasileiros nesse cenário.

A Chamada "Apadrinhe um Futuro", lançada no âmbito do Arrecadação Solidária, tem como objetivo apoiar, neste momento delicado de pandemia do COVID-19, instituições sem fins lucrativos que trabalhem com crianças e adolescentes.

## 2. Objeto

O objeto da presente Chamada é a seleção de instituições, sem fins lucrativos, que tenham projetos de atendimento a crianças e adolescentes. Cada instituição deverá apresentar seu projeto conforme os critérios deste edital e anexos.

## 3. Recursos financeiros

Os recursos financeiros a serem investidos no âmbito desta Chamada serão oriundos das doações específicas para essa ação e serão administrados pela Fundação Banco do Brasil.

O valor mínimo de investimento por proposta será de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e o valor máximo será de R$50.000,00, com recursos não reembolsáveis, mediante disponibilidade de recursos levantados por esta Chamada, sendo a referência máxima de investimento por beneficiário de R$ 100,00 (cem reais).

## 4. Público-alvo

As propostas de projetos devem ter por finalidade a promoção de benefício direto ao público desta Chamada: crianças e/ou adolescentes.

Por criança entende-se pessoas de 4 até 12 anos de idade.
Por adolescente entende-se pessoas de 13 até 18 anos de idade.

## 5. Entidade proponente

5.1 Poderão ser proponentes as organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, que sejam legalmente constituídas há, pelo menos, 1 (um) ano, estejam cadastradas na plataforma Pátria Voluntária (www.patriavoluntaria.org) e sejam credenciadas como instituições de acolhimento de crianças e adolescentes.

5.2 O tempo de existência da entidade proponente será comprovado 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.

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

5.3 Cada entidade proponente deverá submeter, no âmbito da presente Chamada, projeto que contemple pelo menos 1 das seguintes temáticas: desenvolvimento educacional, saúde, esportes e lazer.

5.4 Estão impedidas de participar desta Chamada entidades que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

5.4.1 Sejam legalmente constituídas como:

I. Organizações governamentais;
II. Fundações ou instituições empresariais;
III. Integrantes do sistema S;
IV. Organizações com fins lucrativos;
V. Organizações que tenham natureza jurídica de igrejas ou cultos religiosos;
VI. Partidos políticos;

VII. Clubes de funcionários de empresas públicas ou privadas; e
VIII. Organizações da sociedade civil que já tenham sido contempladas com apoio financeiro da iniciativa Arrecadação Solidária.
IX. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Fundação Banco do Brasil ou pelo programa Pátria Voluntária.

## 6. Proposta

6.1 A proposta de projeto deve ser apresentada conforme os documentos Ficha de Inscrição e Proposição de Projeto (Anexos 1 e 2), com todos os seus campos preenchidos. Não é permitida a alteração ou a exclusão dos campos constantes no modelo.

6.1.1 Serão eliminadas propostas incompletas, isto é, as que não preencheram todos os campos dos Anexos 1 e 2.

6.2 A proposta (Anexo 2) deverá considerar projetos de tempo mínimo de 3 meses e tempo máximo de 6 meses.

6.2.1 As propostas de projeto que não respeitarem o tempo mínimo e máximo (acima estipulados) serão eliminadas.

6.3 A proposta de projeto (Anexo 2) deverá considerar a análise dos critérios:

I. Valor – mínimo de R$10.000,00 e máximo de R$50.000,00; e
II. Tempo – mínimo de 3 meses e máximo de 6 meses.

6.4 O prazo de início para a execução e a realização do projeto deverá ser, no máximo, de 20 dias após o repasse financeiro.

6.5 O prazo para a prestação de contas junto à Fundação Banco do Brasil (Anexo 8) deverá ser de, no máximo, 30 dias após o término do projeto e deverá considerar todos os elementos do item 9 (vide abaixo).

6.6 O prazo para apresentar Carta Resposta aos Doadores (Anexo 7) deverá ser de, no máximo, 10 dias após aporte financeiro da FBB.

6.7 A instituição deverá se cadastrar na plataforma www.patriavoluntaria.org em até 5 dias antes do término das inscrições.

6.7.1 As propostas de projeto que não estiverem cadastradas na plataforma (acima mencionada) serão eliminadas.

6.8 Após a aprovação do projeto, a instituição deverá abrir uma ação que corresponda ao projeto apresentado e aprovado nesta Chamada.

## 7 Etapas

### 7.1 Inscrição

As inscrições desta ação "Apadrinhe um Futuro" deverão ser efetuadas por **meio do e-mail: patriavoluntaria.apoio@gmail.com**, **entre os dias 28 de agosto e 22 de setembro de 2020,** desde que cumpridos os requisitos dispostos nesta Chamada e seus Anexos.

### 7.2 Documentos a serem apresentados na inscrição:

I. Ficha de inscrição - Anexo 1
II. Formulário de proposição de projeto - Anexo 2
III. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
IV. Estatuto Social
V. Documentação formal emitida por órgão municipal, estadual ou nacional que comprove que a instituição seja habilitada para fazer acolhimento de crianças e/ou adolescentes.
VI. Link da página da instituição na plataforma Pátria Voluntária. As organizações deverão se cadastrar na plataforma do programa, no endereço eletrônico www.patriavoluntaria.org até 5 dias antes do término das inscrições.

### 7.1 Classificação e Mérito (eliminatório e classificatório)

O programa Pátria Voluntária utilizará os critérios descritos a seguir para pontuar e classificar as propostas de projetos.

As propostas de projetos serão contempladas com base na lista de classificação e de acordo com a disponibilidade de recursos arrecadados para esta Chamada. Serão eliminadas propostas que não alcançarem:

- **pontuação mínima de 40 pontos nos critérios de avaliação do projeto**
- **pontuação mínima de 60 pontos na soma dos critérios de avaliação do projeto e da instituição**

A etapa de classificação e mérito será realizada entre **23 de setembro e 30 de setembro de 2020.**

| Critério de avaliação do Projeto | Pontuação | Pontuação máxima |
|---|---|---|
| Tipo de projeto | 15 pontos – Desenvolvimento Educacional;<br>10 pontos – Saúde;<br>5 pontos – Esportes e Lazer. | 15 |
| Atendimento a pessoas com deficiência* | 10 pontos – sim<br>0 pontos – não | 10 |
| Coerência do projeto - alinhamento entre Objetivo; Justificativa; Benefícios; e Estrutura Analítica do Projeto | 20 pontos – estão fundamentados de forma totalmente coerente | 20 |

| | | |
|---|---|---|
| | 10 pontos – estão fundamentados de forma parcialmente coerente<br>0 pontos – estão incoerentes | |
| Consistência dos indicadores do projeto | 10 pontos – apresentam variáveis claramente definidas, instrumentos de verificação viáveis e periodicidade<br>5 pontos – apresentam variáveis claramente definidas, instrumentos de verificação viáveis<br>0 pontos – não apresentam variáveis claramente definidas e apresentam instrumentos de verificação inviáveis. | 10 |
| Voluntariado (o projeto envolve mobilização e atuação de voluntários) | 10 pontos – Sim<br>0 pontos – Não | 10 |
| Índice de Desenvolvimento Humano – IDHM<br>(Fonte: http://www.atlasbrasil.org.br/2013) | 15 pontos - IDHM do município igual ou inferior a 0,599<br>10 pontos – IDHM do município entre 0,600 e 0,699<br>10 pontos – IDHM do entre 0,700 e 0,799<br>5 pontos – IDHM do município superior a 0,800 | 15 |
| **Total** | | **80 pontos** |
| | | |
| **Critério de avaliação da instituição** | **Pontuação** | **Pontuação máxima** |
| Tempo de existência da instituição | 15 pontos – Mais de 7 anos<br>10 pontos – De 4 a 7 anos<br>5 pontos – De 1 e 3 anos | 15<br><br>*pontuação não cumulativa |
| Possui programa de voluntariado** | 5 pontos – Sim<br>0 pontos – Não | 5 |
| **Total** | | **20 pontos** |

* Para esta Chamada, entende-se pessoas com deficiência: aquelas que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

** Entende-se por programa de voluntariado estruturas que possibilitem chamadas públicas de voluntários e que apresentem, de forma associada, regras de trabalho voluntário e acompanhamento destas atividades.

Após aplicação dos critérios de classificação descritos acima, no caso de empate, os seguintes critérios de desempate serão utilizados, nesta ordem, em caso de persistência:

I. Coerência do projeto, conforme pontuação descrita acima.
II. Município com menor Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M).
III. Consistência dos indicadores do projeto
IV. Persistindo o empate, será realizado sorteio.

### 7.2 Período de divulgação das instituições pré-selecionadas

A relação das instituições apadrinhadas estará disponível na plataforma do programa Pátria Voluntária www.patriavoluntária.org **a partir do dia 5 de outubro de 2020.**

### 7.3 Habilitação documental (eliminatório)

As instituições participantes deverão apresentar a documentação exigida para a formalização e liberação de recursos. A Fundação Banco do Brasil verificará o atendimento pela entidade proponente das exigências documentais constantes nesta Chamada. Em caso de não atendimento às exigências documentais, a organização será eliminada.

#### 7.3.1 Documentação exigida

i) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
ii) Estatuto Social
iii) Documentação que comprove que a instituição seja credenciada para fazer acolhimento de crianças e adolescentes.
iv) Documento de constituição da diretoria
v) Documentação do(s) representante(s) legal(is) da instituição (CPF e RG)
vi) Termo de compromisso da ação assinado – Anexo 3
vii) Termo de compromisso de imagem assinado – Anexo 4

### 7.4 Formalização e liberação do recurso

Para acesso aos recursos não reembolsáveis, disponibilizados para execução das ações, as entidades proponentes cujas propostas sejam selecionadas deverão formalizar termo de compromisso com a Fundação Banco do Brasil (Anexo 3) e encaminhar o Recibo constante no Anexo 9, assinado.

## 8 Critérios eliminatórios

8.1 As propostas de projeto que não atenderem aos valores mínimo e máximo (acima estipulados) desta Chamada serão eliminadas.

8.2 As propostas de projeto cujo valor de investimento ultrapassarem a referência máxima de investimento de R$100,00 por beneficiário serão eliminadas.

8.3 Não há previsão de apoio logístico às instituições para esta Chamada.

8.4 Serão eliminadas propostas incompletas, isto é, as que não preencheram todos os campos dos Anexos 1 e 2.

8.5 A Fundação Banco do Brasil verificará o atendimento pela entidade proponente das exigências documentais constantes nesta Chamada. Em caso de não atendimento às exigências documentais, a organização será eliminada.

## 9 Prestação de contas

9.1 As organizações que receberem recursos provenientes desta Chamada deverão em, no máximo, 30 dias após a execução das despesas, enviar à Fundação Banco do Brasil (pelo e-mail patria@fbb.org.br) o Relatório de Execução, conforme Anexo 8, encaminhando, também, documentos comprobatórios das despesas realizadas (notas fiscais, recibos e fotos dos bens adquiridos e das ações desenvolvidas).

9.2 A organização deverá seguir as orientações apresentadas no termo de compromisso da ação (Anexo 3) e no termo de compromisso de imagem (Anexos 4 e/ou 5), sob pena de devolução dos recursos recebidos em caso de descumprimento.

9.3 As organizações que receberem recursos provenientes desta Chamada deverão em, no máximo, 10 dias após a execução das despesas, fazer o envio (*upload*) da Carta Resposta aos Doadores (Anexo 7) da instituição aos Padrinhos (doadores) por meio do portal Pátria Voluntária.

9.3.1 Para o Apadrinhamento, cada instituição deverá disponibilizar 5 cartas de crianças e/ou adolescentes para participar desta Chamada. As cartas deverão abordar necessariamente o tema da Chamada: futuro. As crianças e adolescentes poderão escrever e/ou desenhar.

## 10 Cronograma de Etapas

| **Etapas** | **Prazos** |
|---|---|
| Inscrições (item 7.1) | 28 de agosto a 22 de setembro |
| Classificação e Mérito das propostas | 23 de setembro a 30 de setembro |
| Divulgação das instituições pré-selecionadas | A partir de 5 de outubro |
| Habilitação Documental (Item 7.4) | A partir de 5 de outubro |
| Formalização e liberação dos recursos | Após o início da análise documental |
| Início da Execução do Projeto | Até 20 dias após o repasse financeiro |
| Carta de resposta da instituição aos Padrinhos (doadores) da ação (Anexo 7) | 10 dias após aporte financeiro |
| Prestação de contas junto à Fundação Banco do Brasil | 30 dias após finalização do projeto |

## 11 Disposições gerais

11.1 O não atendimento de qualquer solicitação de informação ou de documentos feitos pela Fundação Banco do Brasil, no prazo estabelecido, implica no cancelamento da proposta.

11.2 Os proponentes deverão se comprometer a apresentar informações contínuas referentes ao monitoramento do projeto.

11.3 Dúvidas deverão ser encaminhadas para o e-mail patriavoluntaria.apoio@gmail.com até o dia **16 de setembro de 2020**.

## ANEXO 1 – FICHA DE INSCRIÇÃO "APADRINHE UM FUTURO"

**Dados Bancários para Crédito**:

Banco:
Agência:
Conta-Corrente:

**Dados do Proponente (Instituição)**

| | |
|---|---|
| Nome da Instituição | |
| CNPJ | |
| Link da Instituição no Portal Pátria Voluntária | |

Prazo máximo para início da execução: 20 dias após repasse financeiro.

**Temática do projeto:**

**Beneficiados:**

| Número de Beneficiados | Nome | Idade |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

Inserir quantas linhas forem necessárias
*Público-alvo: crianças e adolescentes. Listar número de pessoas/beneficiados.

**Mobilização de voluntários:**

| Nome | CPF | Atividade a ser realizada | Local da atividade |
|---|---|---|---|
| | | | |

*inserir quantas linhas forem necessárias

*Cidade* (*UF*), xx de *xxxxx* de 2020.

_____

**ANEXO 2 – FORMULÁRIO DE PROPOSIÇÃO PROJETO**

Olá, sejam bem-vindos ao formulário de Proposição Projeto do Pátria Voluntária – P.P.Pátria,

Para fazer o preenchimento deste documento seguem 3 passos:

1. Apague as informações em cinza escuro (que são os direcionamentos e informações de apoio) e mantenha apenas os dados do projeto em questão.
2. Caso necessário, inclua linhas nas tabelas para o devido preenchimento.
3. Apague, também, esta instrução de preenchimento antes de enviar o P.P.Pátria.

## 1. Identificação do Projeto

1.1 Nome e sigla

Sugere-se um verbo forte de ação, no infinitivo, que dialogue com o resultado do projeto.

1.2 Localidade(s) de Desenvolvimento do Projeto

Nomear Comunidades/bairros, município, UF a serem atendidas.

1. 3 Prazo Estimado

Informar o prazo estimado em meses. Formato mm / aaaa.

| | |
|---|---|
| 1.3.1 Início: | 1.3.2 Fim: |

O projeto deverá ser de no mínimo 3 meses e no máximo 6 meses.

## 2. Entidade Proponente

| | |
|---|---|
| 2.1 Nome Instituição: | |
| 2.2 CNPJ: | |
| 2.3 Endereço Completo: | |
| 2.4 Telefone ou Celular: | |
| 2.5 E-mail: | |
| 2.6 Site: | |

## 3. Representante Legal da Instituição

| | |
|---|---|
| 3.1 Nome: | |
| 3.2 CPF: | |
| 3.6 Telefone ou Celular: | |
| 3.8 E-mail: | |

## 4. Apresentação da Entidade Proponente

Descrever breve apresentação da Entidade.
Incluir: breve histórico + atividades já desenvolvidas no passado.
Quando a instituição começou, o porquê e quais resultados foram alcançados?
(*Até 500 caracteres ou 100 palavras*)

## 5. Público Alvo do Projeto

Informações sobre o público que será beneficiado pelo projeto.
Ex.: Número de Crianças de xx a xx idade. Número de Adolescente de xx a xx.
Especificar o perfil do público, como a existência pessoas com deficiência.

## 6. Objetivo

Descrever o objetivo do projeto para o público-alvo identificado acima.
O objetivo é uma frase curta, simples e direta.

Ex.: promover a educação digital de 120 crianças e adolescentes através de cursos introdutórios de navegação na internet, Word e Excel no bairro xxxx município xxxx.

## 7. Árvore de Problemas e Árvore de Objetivos

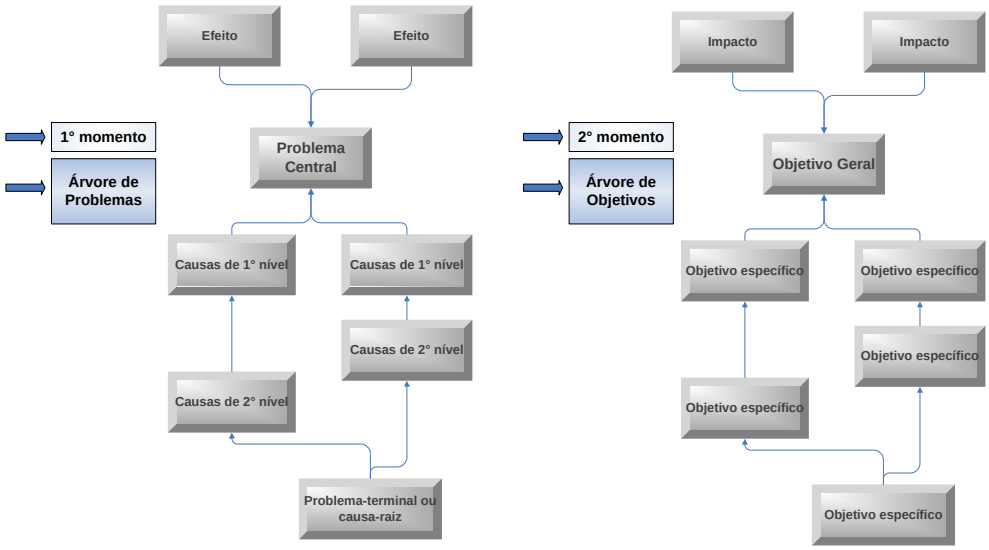
Esta é uma solução simples e objetiva para que sejam levantados os PROBLEMAS e os OBJETIVOS que o projeto visa solucionar. Ele é divido em 2 etapas, elas são:

**Etapa 1** - Construção da Árvore de Problemas

a) Aplicar a técnica tempestade de ideias (*brainstorming*) para levantar os problemas que explicam/fundamentam a necessidade do projeto.
b) Após a aplicação da técnica tempestade de ideias, o responsável deverá realizar análise sobre todos os problemas identificados.
c) Ao analisar todos os problemas levantados, o objetivo é que se chegue a um ÚNÍCO problema central do projeto.
d) O problema central será o cerne (caule) da árvore de problemas.
e) Depois, o responsável deve levantar todas as causas do problema:
    - Primeiro nível;
    - Segundo nível; e
    - As causas-raiz.
f) O passo final da Etapa 1 é levantar todos os efeitos do problema analisado.

**Etapa 2** - Construção da Árvore de Objetivos

a) A Árvore de Objetivos dialoga diretamente com Árvore de Problemas. Sendo assim, tem-se relações de causa-efeito: o Problema listado acima dialoga com os objetivos (relações meio-fins).
b) Aplique a seguinte dinâmica: para cada problema acima mencionado (situação negativa) reinterprete e escreva de forma positiva. Transformando cada problema em objetivo.
   * Dica: pense que a Árvore de Objetivos é uma reinterpretação positiva da Árvore de Problemas. Isto é, os efeitos dos problemas se tornam impactos positivos do projeto.



## 8. Justificativa

Liste os problemas / demandas que geram a necessidade do Projeto.
O formato do texto é objetivo, uma sugestão do que deve ser informado segue no exemplo abaixo: Ex.: O problema é... / O problema afeta ... / O impacto do problema ...

(*Até 500 caracteres ou 100 palavras*)

## 9. Benefício

Descrever os ganhos que o Projeto trará para a Comunidade.
Para cada problema listado na Justificativa, listar um benefício direto.
Dica: pense benefício como uma espécie de manchete de jornal sobre o projeto.

(*Até 500 caracteres ou 100 palavras*)

## 10. Matriz de Impacto do Projeto

A Matriz de Impacto ajudará no acompanhamento do projeto. Preencha a Matriz abaixo e considere as seguintes informações:

a) Indicador (O que será/poderá ser medido ou acompanhado ao longo do projeto?)
b) Instrumento de Verificação (Como será verificado? O instrumento de verificação é simples, é viável?)
c) Frequência (Qual frequência que será acompanhado considerando o tempo do projeto?)

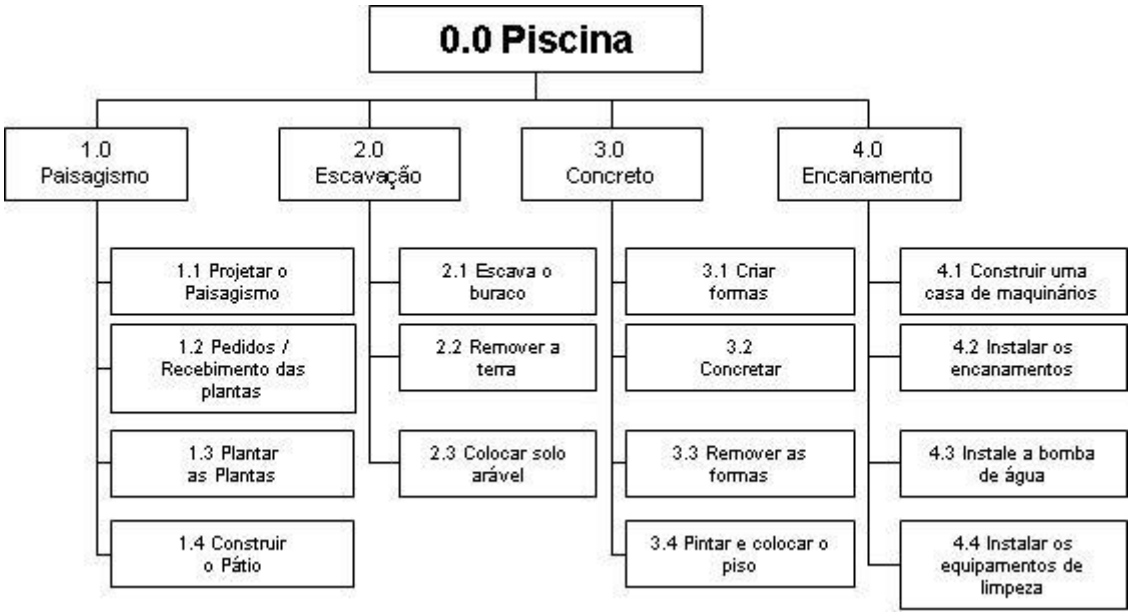
| Indicadores do Projeto | Instrumentos de Verificação | requência |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

## 11. Estrutura Analítica do Projeto - EAP

A EAP do Projeto é uma forma simples de visualizar quais são as atividades que precisam ser realizadas para que o projeto exista.

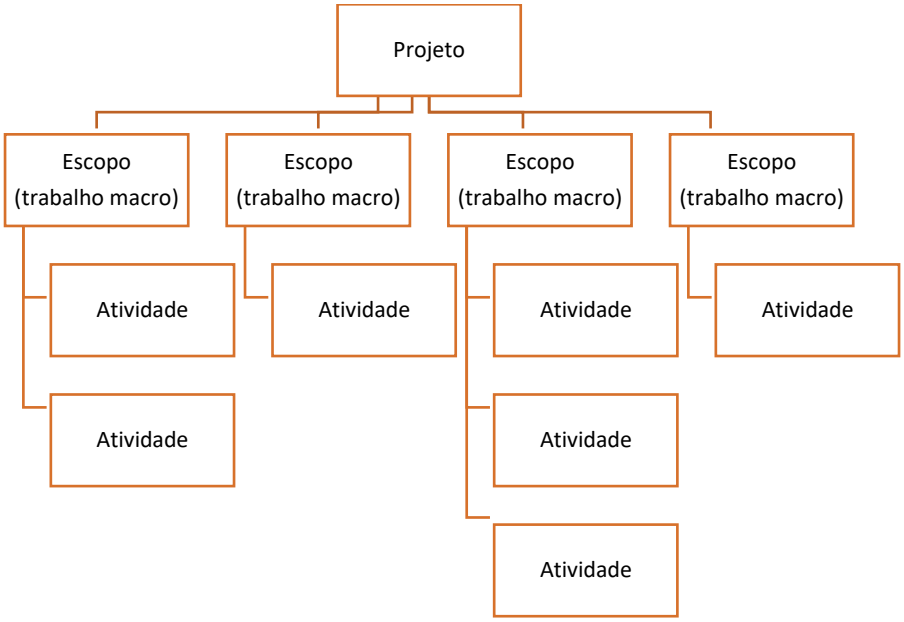
- Nome do Projeto na linha zero;
- Escopo – grande trabalho na linha 2;
- Escopo – os grandes eixos (trabalhos) que podemos dividir o projeto
- Atividades – as ações que se somadas formam o Escopo.

Veja o exemplo abaixo de um projeto para uma piscina residencial:




Fonte: https://sitecampus.com.br/como-fazer-uma-wbs/

Preencha a EAP abaixo:




## 12. Itens de Aquisição e Custos

Após o detalhamento da EAP (acima) descreva as atividades necessárias para a execução de cada pacote de trabalho. Em seguida, faça uma estimativa (valor em reais) para cada atividade que exija recursos financeiros.

| Atividade | Recurso para Implementar a Atividade | Qnt. | Valor unitário (R$) | Valor total (R$) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| **Valor total do Projeto** | | | **R$** | |

*Especificar “quantidade”, “valor unitário” e “valor total” para cada tipo de recurso.

**ANEXO 3 – TERMO DE COMPROMISSO**

O(A) *(Nome da Instituição)*, *(Finalidade jurídica da instituição)*, com sede em *(Cidade)*, (UF), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, sob nº *(xxxxxxxxxxxx)*, *(UF),* neste ato representada por seu *(cargo do representante legal)*, *(nome do representante legal)*, CPF (000.000.000-00), firma o presente Termo, comprometendo-se a utilizar os recursos financeiros concedidos pelo programa **Pátria Voluntária e Fundação Banco do Brasil** exclusivamente na compra dos itens para a viabilidade do Projeto, em conta bancária mantida pela instituição, conforme constante neste Termo.

A instituição signatária declara-se ciente de que:

a) O crédito do valor na conta bancária informada se dará após o recebimento e aprovação deste Termo de Compromisso pela Fundação Banco do Brasil e do Recibo assinado;

b) Os recursos poderão ser utilizados para compra de itens para viabilizar o Projeto, os itens podem variar entre: cestas básicas, material escolar, computadores, itens de higiene jogos didáticos (como exemplo). Não será aceito, material para obra ou reforma.

**Observações: deve-se priorizar a aquisição dos produtos no comércio local, contribuindo com a sobrevivência dos pequenos negócios.**

c) Os recursos creditados deverão ser aplicados exclusivamente nos itens de despesa previstos no projeto (Anexo 2).

d) Eventuais despesas bancárias incidentes sobre a conta corrente credora serão de responsabilidade da instituição, não podendo ser custeadas com estes recursos;

e) Em no máximo 30 dias após a execução das despesas previstas neste Termo, a instituição deverá enviar à Fundação Banco do Brasil (pelo e-mail **patria@fbb.org.br**) o Relatório de Execução (Anexo 4), encaminhando, também, documentos comprobatórios das despesas realizadas (notas fiscais, recibos, fotos e vídeos dos bens adquiridos **apenas**);

f) Deverá manter a guarda do Termo de Compromisso (Anexo 2) assinado e os documentos citados na letra "e" por 5 (cinco) anos, disponibilizando-os, quando solicitados, à Fundação Banco do Brasil e/ou aos órgãos de fiscalização e controle;

h) Eventuais sobras de recursos financeiros deverão ser devolvidas em conta indicada pela Fundação Banco do Brasil, em até 10 dias do comunicado da Fundação;

i) Se verificada inconsistência ou a não prestação de contas, bem como o uso indevido dos recursos a Instituição será notificada e estará sujeita:

I. à devolução dos recursos financeiros utilizados de forma divergente da prevista neste Termo;
II. ao impedimento de contratação de projetos ou parcerias com a Fundação Banco do Brasil.

j) O proponente se compromete a apresentar informações contínuas referentes ao monitoramento do projeto.

**ANEXO 4 – TERMO DE ORIENTAÇÃO PARA REGISTRO DE IMAGEM, TEXTO E VOZ**

A instituição firma o presente Termo, comprometendo-se a seguir as orientações apresentadas:

**Quanto à comunicação e uso de imagem**

1. Nenhuma divulgação associada à parceria poderá ser vinculada a fins políticos, religiosos ou a fins que visem promoção pessoal.
2. A Instituição participante deverá registar por meio de fotos e vídeos a ação de entregas previstas, encaminhando posteriormente à equipe de comunicação do Pátria Voluntária pelo e-mail: comunicapatriavoluntaria@gmail.com com cópia à equipe de comunicação da FBB pelo e-mail comunicação@fbb.org.br. No caso de vídeos, a instituição deverá disponibilizá-los no Youtube e enviar somente os links ao Pátria Voluntária e à FBB.
3. A Instituição participante, ao encaminhar os materiais de divulgação, deverá colher o TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, TEXTO E VOZ (Anexo 3) devidamente preenchido e assinado por todas as pessoas que aparecerem nas fotos e vídeos das ações de entregas.

**Observação: Apenas as crianças com a autorização dos seus responsáveis legais por meio do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, TEXTO E VOZ preenchido poderão aparecer nas imagens desta Chamada.**

4.Para que a ação aconteça da melhor forma é fundamental seguir as orientações:

a) Durante o registro das ações e de falas não é permitido abordar, divulgar ou utilizar qualquer forma de expressão de cunho político, partidário ou comercial, ou fazer qualquer tipo de divulgação que caracterize promoção pessoal;
b) Utilizar o modelo de banner indicado pela FBB, quando for possível;
c) A realização da ação deve conter um número reduzido de pessoas, devido ao cenário da Covid-19, evitando a aglomeração de pessoas, mantendo entre si uma distância de segurança;
d) Evitar qualquer contato físico como abraços e apertos de mão;
e) Não admitir a exposição por meio de fotos e ou vídeos de pessoas enfermas e/ou debilitadas.

5. Informar no e-mail:
a) Assunto: “Apadrinhe um Futuro” – Município/UF;
b) Texto do corpo do e-mail: data, local (comunidade – município-UF) e horário da ação;
c) Nome dos representantes da instituição na ação;
d) Contatos da imprensa local, quando possível (telefone e nome do ponto de contato), para propormos divulgações.

6. A instituição realizará, obrigatoriamente, a cobertura fotográfica da ação. Dessa maneira, o programa Pátria Voluntária poderá realizar a divulgação das ações, apoiando a iniciativa e demonstrando agradecimento à iniciativa. Deverá enviar as fotos com resolução mínima 1920 x 1080 pixels ou o equivalente a 150 DPI, no formato 12 x 10 cm, similar ou proporcional. As fotos podem ser de celular.

7. As pessoas que aparecerem na foto devem ser identificadas com nome e cargo ou função:

Exemplos:
- Sr. José Silva – Presidente da Associação ou da instituição XXXX
- Sra. Maria de Souza – Associada XXXXX
- Sra. Ana da Silva – Participante (beneficiária)

8. Na ação poderão participar todos os envolvidos com a parceria e voluntários.

9. A Instituição apoiada deverá realizar o registro de vídeos – em celular na posição horizontal – deitado, com resolução mínima SD (480p). As gravações de depoimentos devem ser entre 30 a 60 segundos e da entrega dos itens entre 1 a 3 minutos. Todos os parceiros da ação deverão ser citados na fala: Pátria Voluntária e todos os demais envolvidos.

9.1 Sugestão de Fala para a instituição

A/O (nome da instituição) agradece as doações (citar quais itens) e ações de assistência social, que só foram possíveis com o apoio do programa Pátria Voluntária. Com esse apoio conseguiremos atender XXX pessoas em nossa comunidade. Gostaria de destacar que o Pátria Voluntária reforça nesta parceria seu propósito de “ajudar os mais vulneráveis e incentivar o trabalho voluntário” e busca conjugar esforços no interesse coletivo e na promoção da proteção social dos brasileiros que mais precisam. Muito Obrigado!

9.2 Sugestão de Fala para o participante (a criança ou adolescente que estão recebendo os itens da ação).

Identificar os participantes: nome completo;
Sugestão de pergunta:

a) Qual a importância de receber o Apadrinhamento dos Padrinhos/Madrinhas?

10. Boas práticas nas redes sociais

A sua instituição agora é um porta-voz desta ação e, a partir do momento em que publicar um comentário, foto ou vídeo, isto será visto pelos demais usuários (amigos, seguidores, colegas) como vindo de alguém que a representa.

Preparamos um roteiro para auxiliar nas publicações.

a) O público da instituição está no Facebook, LinkedIn, Instagram e/ ou Twitter? Antes de divulgar qualquer informação, escolha o canal mais adequado para publicá-la.
b) Crie uma mensagem de agradecimento e mostre a rede de contatos qual o objetivo desta ação social. Também poderá utilizar frases do programa Pátria Voluntária: Bora Fazer o Bem! e a #BoraFazeroBem
c) Lembre-se de nos marcar na ação. Para isso, basta usar @ nas redes sociais para procurar os nossos perfis. Abaixo deixamos o link direto para acessá-lo: @patria.voluntaria (instagram) / @patriavolunt (twitter) / Pátria Voluntária (facebook)
d) Chamada para ação. Para gerar maior engajamento dos seguidores na ação, no final do post, direcione-os para o site. Pode usar, por exemplo, a chamada: Acesse, doe e compartilhe: patriavoluntaria.org
e) Use as hashtags mais relevantes para comunicar e aumentar o alcance da campanha. Sugerimos o uso destas, mas sinta-se à vontade para incluir outras: #BoraFazeroBem #patriavoluntaria
f) Para um post ideal, utilize imagem atraente. Para uma boa foto vale algumas dicas:
   I. Utilize o auto-foco do celular;
   II. Não utilize o flash, dê preferência a lugares abertos e bem iluminados;
   III. Prepare o cenário: afaste objetos desnecessários para não poluir a imagem;
   IV. Tire as fotos na horizontal;
   V. Não use o zoom digital, isso pode comprometer a resolução da foto;
   VI. Tire várias fotos de uma vez. É bom garantir para poder escolher a melhor;
   VII. Na falta de um tripé, segure o celular com as duas mãos para ter maior segurança e a foto não sair tremida ou embaçada;
   VIII. E, por último, verifique se a informação que quer registrar está aparecendo de forma completa na imagem.

**Quanto à apresentação de resultados e uso da plataforma**

1) A instituição se compromete a apresentar o resultado das ações a serem realizadas, por meio da plataforma na aba “resultados” de cada ação;
2) A instituição se compromete a registrar, na plataforma Pátria Voluntária, os voluntários que atuarem na ação;
3) A instituição se compromete a manter seu cadastro na plataforma Pátria Voluntária atualizado.

**Disposições gerais**

1) Se verificada inconsistência na execução das ações previstas, na apresentação de resultados ou no uso de imagem/comunicação, a Instituição será notificada e estará sujeita ao impedimento de futuras parcerias com o programa Pátria Voluntária.
2) O programa Pátria Voluntária não se responsabiliza pela solicitação de uso de imagem para aplicação em peças de comunicação fornecidas pelas organizações, sendo esta responsabilidade de competência de cada organização parceira.

*Cidade* (*UF*), xx de *xxxxx* de 2020.

_____

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO 5 – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, TEXTO E VOZ (Adulto)**

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, eu, _____ (NOME DO AUTORIZADOR), autorizo a Fundação Banco do Brasil e o programa Pátria Voluntária a utilizar imagens, voz, som e textos por mim enviados da Chamada "Apadrinhe um Futuro" para fins de exibição em meios impressos, eletrônicos e digitais, em todo território nacional e internacional, como parte de divulgação da ação e de seus programas e projetos.

A presente autorização tem caráter gratuito, desonerando a Fundação e o programa Pátria Voluntária de qualquer custo ou pagamento de honorários, seja a que título for.

A presente autorização é concedida em caráter irrevogável e irretratável, para nada reclamar em juízo ou extrajudicialmente, obrigando o AUTORIZADOR por si e por seus herdeiros.

**Dados do Autorizador:**
Nome:
CPF:
RG:
Endereço:
Concordo com os termos acima:

Local e Data,

_____
AUTORIZADOR

**ANEXO 6 – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, TEXTO E VOZ (Menor de Idade)**

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, eu, _____ (NOME DO AUTORIZADOR), responsável legal por _____ (NOME DO MENOR DE IDADE) autorizo a Fundação Banco do Brasil e o programa Pátria Voluntária a utilizar imagens, voz, som e textos por mim enviados da Chamada "Apadrinhe um Futuro" para fins de exibição em meios impressos, eletrônicos e digitais, em todo território nacional e internacional, como parte de divulgação da ação e de seus programas e projetos.

A presente autorização tem caráter gratuito, desonerando a Fundação e o programa Pátria Voluntária de qualquer custo ou pagamento de honorários, seja a que título for.

A presente autorização é concedida em caráter irrevogável e irretratável, para nada reclamar em juízo ou extrajudicialmente, obrigando o AUTORIZADOR por si e por seus herdeiros.

**Dados do Autorizador:**
Nome:
CPF: RG:
Endereço:
Concordo com os termos acima:

Local e Data,

_____
AUTORIZADOR

**ANEXO 7 – MODELO DE CARTA RESPOSTA AOS DOADORES**

Querido Doador,

Agradecemos o seu carinho e apadrinhamento.

Saiba que sua doação por meio do "Apadrinhe um Futuro" fez diferença para nós _____ (nome da instituição, município e UF).

Aproveitando esta cartinha, gostaríamos de lhe participar um pouco mais sobre a implementação do Projeto que você apadrinhou.

*(Escrever 1 parágrafo contanto sobre a história da instituição.)*

*(Escrever 1 parágrafo contanto sobre o resultado do projeto – o que o projeto ajudou solucionar.)*

Com muita alegria, incluímos algumas fotos fruto do seu Apadrinhamento.

(Incluir máximo de 5 fotos e incluir legenda.)

Por fim, para que possamos dar continuidade a este belo projeto, convidamos vocês, nossos Padrinhos e Madrinhas, a se tornarem doadores por 3, 6 ou 12 meses. Para se tornar um doador, é muito fácil, basta visitar o portal www.patriavoluntaria.org.br.

Sua doação chegará até nossas crianças e adolescentes. Então, #BoraFazeroBem?

Com carinho e gratidão,

(nome da instituição)

**ANEXO 8 – RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

| | |
|---|---|
| Município: | |
| Entidade: | |
| CNPJ da Entidade: | |

| Data **da compra** | **Nome Fornecedor** | **CNPJ Fornecedor** | **Nº da NF/ Recibo** | **Itens Adquiridos** | **Valor** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | **TOTAL:** | **R$ 0,00** |

Documentos comprobatórios:
Inserir as notas fiscais e recibos citados e anexar fotos e vídeos das atividades.

**ANEXO 9 – RECIBO**

Recebemos da Fundação Banco do Brasil, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob número 01.641.000/0001-33, por meio de crédito na conta-corrente da instituição, informada a seguir, a quantia de R$ xxxxxxxxxxx, referente à doação de recursos financeiros para a ação "Apadrinhe um Futuro".

Os recursos serão destinados, exclusivamente, à aquisição dos itens constantes no Formulário de Proposição do Projeto.

As aquisições e as prestações de contas obedecerão o previsto no Termo de Compromisso apresentado à FBB por esta instituição.

Nome da instituição:

CNPJ:

Nome completo do representante legal:

CPF:

Cargo:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

Cidade (UF), DD de MMMM de 2020

_____

Assinatura Representante Legal