



PRÊMIO  
somos  
coop

MELHORES DO ANO

# MANUAL 2018



Sistema **OCB**  
CNCOP - OCB - SESCOOP

# Índice

---

1.	OBJETIVO	5
2.	PARTICIPANTES / INSCRIÇÃO	6
3.	PRAZOS	7
4.	PREMIAÇÃO	8
5.	APRESENTAÇÃO DO PROJETO	8
5.1.	Definições	8
5.2.	Quantidade de Projetos Inscritos	9
5.3.	Conteúdo do Projeto	9
5.4.	Formato	10
5.4.1.	Formulário Eletrônico de Inscrição	10
5.4.2.	Validação Digital da Inscrição	10
5.4.3.	Material Complementar Facultativo	12
6.	MATERIAL DE APOIO AO PARTICIPANTE	13
7.	MATRIZ DE PONTUAÇÃO	14
8.	CATEGORIAS	17
8.1.	Comunicação e Difusão do Cooperativismo	17
8.2.	Cooperativa Cidadã	17
8.3.	Cooperjovem	18
8.4.	Desenvolvimento Sustentável	18
8.5.	Fidelização	18
8.6.	Inovação e Tecnologia	19
8.7.	Intercooperação	19



9.	COORDENAÇÃO GERAL	20
10.	COMISSÃO JULGADORA	20
11.	ETAPAS DE JULGAMENTO	20
11.1.	Habilitação	20
11.2.	Julgamento	21
12.	AUDITORIA	21
12.1.	Projetos	21
12.2.	Julgamento	22
13.	DISPOSIÇÕES GERAIS	22
13.1.	Cessão de direitos	22
13.2.	Vantagens	22
13.3.	Situações não previstas	22
13.4.	Alterações no Regulamento	22
13.5.	Responsabilização	23
14.	ANEXOS	23
14.1.	Ficha Cadastral da Cooperativa	23
14.2.	Ficha de Apresentação de Projeto (exceto categoria Cooperjovem)	24
14.3.	Ficha de Apresentação de Projeto – Cooperjovem	31

Este regulamento estabelece normas, condições e diretrizes para a realização do Prêmio SomosCoop – Melhores do Ano – 11ª Edição, iniciativa da Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB), do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo (Sescoop) e da Confederação Nacional das Cooperativas (CNCoop), entidades que compõem o Sistema OCB.

O inteiro teor deste regulamento encontra-se publicado no site: <http://premiosomoscoop.coop.br/>

## como tirar dúvidas

### Caro participante,

Este manual existe para tirar suas dúvidas em relação ao regulamento e ao preenchimento dos formulários eletrônicos. Os passos ideais são:

- Leia o manual com atenção.
- Escolha um ou mais projetos para inscrever no Prêmio.
- Baixe o Formulário de Apresentação do Projeto (FAP), disponível em word no site e preencha o documento com as informações necessárias. Com ele, você terá sempre uma cópia das informações.
- Abra seu Formulário Eletrônico de Inscrição (FEI) seguindo as instruções do site do Prêmio:
  - Acesse <http://premiosomoscoop.coop.br/>
  - Clique em “Inscreva-se agora”
- Caso surjam dúvidas, você tem duas opções:
  - Serviço de Consulta via Mensagem disponível no sistema eletrônico de inscrição;
  - Serviço de Consulta via Telefone obedecendo às instruções apresentadas.

E fique atento ao calendário a seguir.

# CALENDÁRIO GERAL

Data	Evento
25/junho	Abertura das inscrições às 9h Início do funcionamento dos Serviços de Consulta
30/agosto	Encerramento das inscrições às 18h
31/agosto	Encerramento do prazo de upload da Documentação Complementar às 18h
26/setembro	Prazo para a divulgação dos finalistas
30/outubro	Solenidade de premiação, em Brasília (DF)

# 1. OBJETIVO

O Prêmio SomosCoop – Melhores do Ano é uma forma de reconhecimento público das boas práticas de cooperativas com benefícios comprovados aos seus cooperados e à comunidade onde estão inseridas.

As boas práticas serão apresentadas via projetos, classificados em dois tipos:

- **Projetos continuados:** os benefícios são continuados após a implementação do projeto. Nestes casos, podem ter sido implementados antes de 2016, mas devem beneficiar seu público-alvo até hoje. Exemplos: obras e instalações, melhorias de processos, novos serviços, etc.
- **Projetos com prazos determinados:** os benefícios ocorrem predominantemente durante a sua realização, ou com foco em informação ou formação do seu público-alvo. Nestes casos, devem ter ocorrido após 01/01/2016. Exemplos: eventos, cursos, campanhas de conscientização, mobilizações, etc.

## comentários

A intenção do Prêmio é conhecer o máximo de projetos, premiar os que tenham resultados mais significativos e depois divulgá-los para todas as cooperativas como exemplos e inspiração.

Resolveu-se, no entanto, definir o prazo de realização dos projetos de alcance mais limitado, denominados “projetos com prazo determinado”. A intenção nesses casos é valorizar experiências mais recentes.

Já os “projetos continuados”, por gerarem benefícios até os dias atuais, entendeu-se que ainda devem ser reconhecidos, mesmo que implementados antes de 2016.

## Reapresentação de projetos continuados

Projetos inscritos em edições anteriores deste Prêmio podem ser reapresentados, desde que apresentem comprovadas e significativas evoluções qualitativas e/ou quantitativas a partir de janeiro de 2016. O objetivo é também premiar iniciativas com foco na continuidade e aprimoramento de projetos já existentes, mas que não haviam alcançado ainda sua plenitude em termos de qualidade e quantidade de resultados quando inscritos em edições anteriores. Projetos inscritos em edições anteriores deverão informar este fato na Ficha de Apresentação de Projeto (FAP), em campo específico para isso.

## comentários

Ao preencher a FAP é obrigatório marcar no campo específico que se trata de reapresentação de projeto. Ao clicar, irá aparecer um campo extra onde deverão ser descritos o nome do projeto e ano em que foi apresentado.

Quando preencher o “Resumo da situação antes da implementação do projeto” e os “Indicadores de Resultado” (item 4 da FAP) descreva a situação deixada pelo projeto que já foi apresentado anteriormente. Precisamos identificar o que melhorou de lá para cá.

Essas melhorias têm que ter sido implementadas **após** janeiro de 2016.

## dicas



Lembre-se de destacar na descrição do projeto as razões que levaram à melhoria dos resultados demonstrando-as efetivamente nos indicadores de resultado do item 4 da FAP.

## Categorias

Serão premiados os melhores projetos, dentre os formalmente inscritos, divididos em sete categorias:

1. Comunicação e Difusão do Cooperativismo
2. Cooperativa Cidadã
3. Cooperjovem
4. Desenvolvimento Sustentável
5. Fidelização
6. Inovação e Tecnologia
7. Intercooperação

A Matriz de Pontuação não leva em consideração ramo ou porte, o que permite que todas as cooperativas participantes concorram em igualdade de condições, podendo se inscrever em qualquer uma das categorias.

## comentários



Reconhecer boas práticas no cooperativismo brasileiro e divulgá-las para que sirvam de exemplo às demais cooperativas é o grande objetivo do Prêmio. Esta edição mantém o modelo básico da edição anterior, que teve grande aceitação dos participantes. As novidades são pontuais e são comentadas ao longo deste manual. A maior delas foi a criação de uma nova categoria, Cooperjovem, detalhada mais adiante.

# 2. PARTICIPANTES / INSCRIÇÃO

Podem participar do Prêmio SomosCoop – Melhores do Ano cooperativas singulares e centrais, federações e confederações sediadas no Brasil, registradas e regulares com o pagamento da Contribuição Cooperativista para o **exercício 2017**. O prazo para regularização da adimplência equivale ao último dia de inscrições, **30/08/2018**.

Para concorrer é obrigatória também a participação em pelo menos um dos seguintes programas do SESCOOP. São eles:

- Programa de Acompanhamento da Gestão Cooperativista (PAGC)
- Programa de Desenvolvimento da Gestão das Cooperativas (PDGC)
- Programa de Desenvolvimento Econômico-Financeiro (GDA)
- Dia de Cooperar

A adesão a algum dos programas pode ser feita durante o período de inscrição no Prêmio SomosCoop – Melhores do Ano, tendo como limite o término das inscrições, em 30/08/2018.

As inscrições são gratuitas e devem ser feitas a partir de 25/06/2018 no site:

<http://premiosomuscoop.coop.br/>

## comentários



Todas as cooperativas regulares com o Sistema OCB podem participar, ou seja, é necessário estar em dia com o pagamento da Contribuição Cooperativista. Além disso, a sua cooperativa precisa ter aderido a algum dos programas do SESCOOP descritos neste regulamento.

## dicas



Consulte primeiro a área financeira da sua cooperativa e veja se está em dia com o pagamento da contribuição. Caso tenha dúvidas, envie um e-mail para [premiosomuscoop@ocb.coop.br](mailto:premiosomuscoop@ocb.coop.br). No mesmo e-mail, você também pode se informar sobre a participação nos programas do SESCOOP.

A situação da sua cooperativa pode ser regularizada até o dia **30/08/2018**, que é o mesmo dia em que se encerram as inscrições. Mas não deixe para última hora, pois se não der tempo de acertar as pendências até a data limite, sua inscrição será cancelada.

## 3. PRAZOS

As inscrições terão início às 9h do dia **25/06/2018** e serão encerradas às 18h do dia **30/08/2018**.

A premiação nacional ocorrerá em Brasília (DF), no dia 30/10/2018, às 19h.

## comentários



A data final para o período de inscrições, 30/08/2018, não é prorrogável. O Formulário Eletrônico de Inscrição (FEI) será desabilitado às 18h desse dia. A data limite para fazer o upload da **documentação complementar** é 31/08/2018 às 18h.

## dicas



O FEI está disponível no site do Prêmio, mas você pode preparar sua inscrição sem estar conectado. Basta fazer o download das fichas que estão disponíveis em word no site <http://www.premiosomuscoop.coop.br>

Depois de preencher as fichas no editor de texto, é só copiar e colar cada campo no FEI. E, se quiser modificar algo depois, pode fazer no próprio sistema eletrônico.

Fique atento ao limite de caracteres em cada campo e ao prazo de inscrição. Não deixe para finalizar o projeto no último dia.

## 4. PREMIAÇÃO

- Serão premiados os 1º, 2º e 3º lugares de cada categoria, ou seja, ocorrerão, no máximo, vinte e uma premiações.
- As cooperativas vencedoras receberão troféus e certificados alusivos ao Prêmio.
- As vencedoras receberão ampla divulgação do Sistema OCB em mídias internas e externas.
- A entrega dos prêmios será feita em solenidade específica e única organizada pelo Sistema OCB, no dia 30/10/2018, às 19h, em Brasília (DF).
- Serão convidadas para a solenidade as três primeiras colocadas em cada categoria, denominadas finalistas.
- Os convites às finalistas serão feitos após o dia 26/09/2018.
- As cooperativas finalistas tomarão conhecimento durante a solenidade se venceram em 1º, 2º ou 3º lugar.

### comentários



Serão premiados os três primeiros lugares de cada uma das sete categorias, ou seja, serão vinte e um prêmios. As três cooperativas finalistas de cada categoria serão avisadas com antecedência para organizarem sua ida à solenidade de premiação. Qual delas é a vencedora, bem como o 2º e 3º lugares, será anunciado somente durante a solenidade. Na prática, uma finalista de uma categoria já tem garantido o 3º lugar.

## 5. APRESENTAÇÃO DE PROJETO

### 5.1. DEFINIÇÕES

#### Projeto

Entende-se por projeto uma ação ou um conjunto de ações coordenadas e planejadas que resultaram em efetivos benefícios para cooperados e/ou comunidade.

### comentários



Em outras palavras, só podem ser inscritos projetos que tenham sido implementados pela própria cooperativa e que tenham alcançado resultados efetivos.

### dicas



Faça um levantamento dos projetos mais recentes da cooperativa e que tenham impactos positivos. Depois, procure identificar em qual categoria o projeto se encaixa.



## 5.2. QUANTIDADE DE PROJETOS INSCRITOS

As sete categorias da premiação são independentes. A cooperativa pode inscrever **um projeto por categoria**, ou seja, ela pode concorrer com no mínimo um e no máximo sete projetos.

### comentários



Sua cooperativa pode ganhar até sete prêmios, mas, para isso, tem que concorrer com um projeto diferente por categoria.

### dicas



O cuidado aqui é com a categoria escolhida. Alguns projetos eventualmente podem ser enquadrados em mais de uma categoria. O participante deve escolher em qual delas seu projeto terá mais destaque. A Coordenação Geral, no processo de habilitação, poderá sugerir a mudança de categoria, cabendo ao participante acatar ou não a sugestão.

## 5.3. CONTEÚDO DO PROJETO

Uma apresentação adequada do projeto deve conter:

- Título
- Objetivo geral e metas específicas
- Descrição sucinta de todas as etapas de execução
- Quadro comparativo entre as situações anterior e posterior ao projeto implementado
- Indicadores que demonstrem com clareza os resultados alcançados
- Demonstrativo sintético dos recursos humanos e financeiros empregados
- Depoimentos

### comentários



A FAP é de fácil preenchimento. Ela indica tudo o que deve ser apresentado. Existe um limitador em relação ao tamanho de cada texto. A regra é objetividade, clareza e concisão das informações.

### dicas



Antes de começar a elaborar o texto de apresentação de um projeto, planeje. Cite palavras-chave em cada campo do formulário e preste atenção ao número de caracteres permitido. Só comece a escrever o texto final quando estiver com todos os dados na mão e a estrutura geral planejada. Você vai fazer um trabalho melhor e mais rápido.

## 5.4. FORMATO

O projeto deve ter a seguinte estrutura:

### 5.4.1. Formulário Eletrônico de Inscrição (FEI)

- Documento obrigatório, composto pela Ficha Cadastral da Cooperativa (FCC) e Ficha de Apresentação de Projeto (FAP).
- As instruções de acesso e preenchimento encontram-se tanto no FEI quanto neste manual.
- O preenchimento deverá ocorrer em conformidade com a quantidade de caracteres disponíveis para cada campo. Caso contrário, o texto não será aceito pelo sistema de inscrição.
- Não serão aceitos textos fora do formulário.
- Os modelos das fichas estão nos anexos deste manual e no site do Prêmio.

#### comentários



Este é o seu Manual do Participante. Mas a melhor forma de conhecer os formulários é navegando no sistema. Faça isso antes de tudo!

#### dicas



Para entrar na FAP, inicie seu processo de inscrição no site do Prêmio. Você pode entrar e sair de lá quantas vezes quiser. Não se esqueça de salvar cada alteração! Para auxiliar, você terá um botão de salvar disponível em cada um dos campos.

### 5.4.2. Validação Digital da Inscrição

- Trata-se da validação digital da Ficha Cadastral da Cooperativa e da Ficha de Apresentação de Projeto preenchidas.
- Ao finalizar a inscrição, o responsável principal da cooperativa, indicado na Ficha Cadastral, receberá em seu e-mail a cópia da Ficha Cadastral da Cooperativa e da Ficha de Apresentação de Projeto preenchidas.
- O Responsável Principal deverá ler os documentos anexos e checar se estão idênticos aos preenchidos no sistema do Prêmio.
- Caso os documentos estejam idênticos, o Responsável Principal deverá clicar imediatamente no *link* indicado no corpo do e-mail, que o direcionará para uma página de confirmação dos documentos, validando em definitivo a inscrição.
- O Responsável Principal receberá ainda um e-mail comprovando a inscrição dentro do prazo e sem pendências.
- A validação digital deverá ser feita em até 24 (vinte e quatro) horas do término do prazo de inscrições sob pena de cancelamento definitivo da mesma.

- Caso os documentos não estejam idênticos aos preenchidos no sistema do Prêmio, o Responsável Principal deve clicar em outro *link*, destacado para este fim, que o direcionará para uma página com um formulário onde ele poderá descrever as divergências.
- Após preencher o formulário, o Responsável Principal receberá um e-mail comprovando a inscrição dentro do prazo, ainda que com pendências.
- No caso de documentos não idênticos, a organização do Prêmio entrará em contato com o Responsável Principal para que juntos sanem o problema e concluem a validação em até cinco dias úteis contados a partir do contato.

Por se tratar de sistema automatizado, imediato e sem interferência da organização do Prêmio, não são esperadas divergências no processo de validação.

## comentários



Quando concluir o preenchimento do projeto, o sistema vai enviar um e-mail para o Responsável Principal com a Ficha Cadastral da Cooperativa e as Fichas de Apresentação de Projeto preenchidas anexadas em formato PDF, com objetivo de validar as mesmas e a inscrição em si. Os anexos deverão ser abertos, lidos e comparados com o que foi digitado no sistema. O acesso ao sistema permanece, mas sem possibilidade de alterações.

No corpo do e-mail estarão dois *links* de interação com o sistema. Em um, é feita a confirmação de que está tudo idêntico, ou seja, os anexos recebidos correspondem fielmente ao que foi lançado no sistema. Ao clicar no mesmo, o Responsável Principal é direcionado para uma página no sistema que informa que a inscrição foi concluída com sucesso e que um e-mail de confirmação final foi enviado.

No caso de alguma divergência, o Responsável Principal deve clicar no segundo link e então é direcionado para uma outra página no sistema com um formulário onde deve descrever a divergência. Ao concluir o preenchimento e salvar, será informado de que o caso entrou em análise, que a organização entrará em contato em breve e que um e-mail foi direcionado para sua caixa postal comprovando que a inscrição foi feita em tempo hábil, ficando pendente apenas a validação final após resolvidas as divergências em conjunto com a organização do Prêmio.

Se na revisão a cooperativa identificar a necessidade de fazer alguma alteração, ela não pode alegar divergência com essa intenção. A cooperativa deverá solicitar à organização que reabra a sua inscrição. Isso, no entanto, só será permitido durante o período de inscrições.

## dica



Como o e-mail de confirmação com os anexos é disparado imediatamente após a conclusão da inscrição para o endereço eletrônico do Responsável Principal, a recomendação é que a conferência seja feita imediatamente.

Caso o prazo de validação seja perdido, não há possibilidade de recurso. Assim, a fim de evitar transtornos, faça a validação assim que receber a comunicação por e-mail.

Como se trata de um processo automatizado, a expectativa de ocorrer divergências entre os documentos é praticamente nula. Mas é uma etapa necessária, pois trata-se do recibo formal de inscrição e atestado de integridade dos documentos. A proteção é para as duas partes, participantes e organização.

### 5.4.3. Material Complementar Facultativo

- As cooperativas que desejarem enviar material complementar facultativo deverão fazê-lo pelo Banco de Dados Digital disponibilizado em cada Formulário de Apresentação de Projeto.
- A partir desta edição do Prêmio só serão aceitos materiais em **formato digital**, ou seja, todo o material deverá ser previamente escaneado ou fotografado quando não houver a versão digital do mesmo.
- Podem compor o Material Complementar Facultativo um ou mais dos seguintes itens:
  - Material utilizado na implementação e operação do projeto e de suas ações, como prospectos, instruções, regulamentos, planilhas, relatórios, publicações e *clipping* de notícias publicadas na imprensa;
  - Documentos institucionais do projeto e de suas ações;
  - Vídeos institucionais do projeto e de suas ações;
  - Imagens institucionais do projeto e de suas ações, todas obrigatoriamente legendadas, em resolução igual ou superior a 1 MB ou 300 dpi, em formato JPEG;
  - Cada arquivo poderá ter um máximo de 200 MB;
  - O total dos arquivos por FAP pode ter o máximo de 2.000 MB (2 GB).
- Todos os arquivos digitais deverão ter seu arquivamento (*upload*) feito no Banco de Dados Digital de seu respectivo projeto (FAP) obedecendo as instruções do mesmo.
- A organização do Prêmio SomosCoop – Melhores do Ano pode utilizar o Material Complementar Facultativo em qualquer tipo de mídia para fins de divulgação. O envio dos mesmos caracteriza autorização prévia do participante, salvo se acompanhado de proibição formalizada em documento específico e separado.
- O prazo para inserir o Material Complementar Facultativo se encerra 24 (vinte e quatro) horas após o término das inscrições (até às 18h do dia 31/08/2018).

## comentários



Como o nome já diz, trata-se de material não obrigatório, mas desejável, desde que melhore a compreensão do projeto.

A mudança desta edição é que só serão aceitos arquivos digitais. Essa alteração, associada à validação digital da inscrição, eliminou em 100% o material impresso e a necessidade de postagem via Correios.

Dentro de cada FAP há um ícone denominado Banco de Dados Digital. Ao clicar no mesmo, abre-se uma janela que permite subir (*upload*) e deletar arquivos.

Ou seja, cada FAP tem seu Banco de Dados Digital. Organize os arquivos de cada projeto em seu respectivo banco de dados.

## dicas



Sugerimos que organize primeiro o banco de dados em seu computador. À medida que for tendo certeza que um arquivo vai fazer parte do acervo, suba o mesmo, evitando o possível congestionamento de tráfego nos últimos dias. E lembre-se que o prazo para gerenciar o Banco de Dados Digital termina 24 horas após o término das inscrições. Este prazo é improrrogável.

Nomeie de forma clara e organizada os arquivos, tornando fácil para o julgador localizá-los. Cite no texto da FAP a existência de todo anexo que considerar fundamental para que o julgador analise.

Lembre-se que as imagens recebidas podem ser utilizadas pelo Sistema OCB para divulgação do Prêmio e dos projetos, conforme previsto no item 13.1 do regulamento. Caso tenha alguma imagem que queira enviar, mas que não possa ser divulgada, formalize à organização do Prêmio.

# 6. MATERIAL DE APOIO AO PARTICIPANTE

No site do Prêmio SomosCoop – Melhores do Ano, além do Formulário Eletrônico de Inscrição (FEI), estão disponíveis:

- Manual do Participante – que explica todas as etapas de inscrição e como preencher fichas e formulários.
- Sessão de Dúvidas Frequentes – que auxilia na resolução dos questionamentos mais comuns.

## dicas



Enquanto estiver preenchendo o FEI, estará disponível um campo ajuda com instruções e um exemplo. Há ainda o **Serviço de Consulta via Mensagem**. Nele, em horário comercial, você tem a oportunidade de tirar dúvidas, via *chat online*. Por fim, se preferir, ligue para o **Serviço de Consulta via Telefone**, também em horário comercial. O número está disponível no site do Prêmio.

## 7. MATRIZ DE PONTUAÇÃO

Os projetos serão julgados de acordo com a seguinte matriz de pontuação:

N	Item	Nota Máxima
1	Metas específicas efetivamente alcançadas	20
2	Relevância do tipo de benefício para o público-alvo	15
3	Percentual dos beneficiados em relação ao público-alvo	15
4	Nível de complexidade do projeto e dificuldades enfrentadas pelos realizadores	10
5	Qualidade técnica da solução encontrada	10
6	Relação entre recursos utilizados e resultados alcançados (custo/benefício)	10
7	Consistência dos depoimentos comprobatórios – item obrigatório	10
8	Qualidade técnica da apresentação do projeto e material facultativo	05
9	Bonificação por inovação, exemplaridade e/ou envolvimento de mais parceiros locais	05
	Total	100

N	Item	Nota Máxima	Comentários e Dicas
1	Metas específicas efetivamente alcançadas	20	O que o julgador vai considerar aqui é se o projeto realmente alcançou resultados efetivos, ou seja, se o benefício realmente chegou ao público-alvo. Essa informação estará presente principalmente no item 4 da FAP, que descreve os indicadores de resultado.
2	Relevância do tipo de benefício para o público-alvo	15	Todo projeto que gera benefícios é bom, mas alguns projetos geram mais benefícios que outros. A relevância é avaliada na descrição do projeto, itens 2 a 4 da FAP.

N	Item	Nota Máxima	Comentários e Dicas
3	Percentual dos beneficiados em relação ao público-alvo	15	Como as cooperativas são de portes diferentes, a pontuação é atribuída ao percentual de beneficiados em relação ao total do público. Se a cooperativa faz um projeto que beneficia 70% dos seus associados, pontua mais do que um projeto que alcançou 30%. O julgador vai avaliar o percentual. Esses dados devem ser lançados no item 4.3 da FAP.
4	Nível de complexidade do projeto e dificuldades enfrentadas pelos realizadores	10	O julgador avalia aqui o esforço de implementação do projeto. Uma parte do esforço advém dos diferentes recursos necessários para sua viabilização, como financeiros, pessoal, tempo, etc. A outra parte, da própria complexidade do projeto. Além disso, ele avalia as dificuldades enfrentadas e superadas. Necessidade de captar recursos financeiros e resistências culturais são dois exemplos de dificuldades adicionais que exigem mais esforço de implementação da equipe. Esses dados devem ser destacados no item 5 da FAP.
5	Qualidade técnica da solução encontrada	10	O julgador vai avaliar se as soluções são adequadas, para problemas reais e com custos coerentes. Muitas vezes simplicidade e baixo custo da solução são sua força. A percepção sobre a qualidade técnica da solução é construída pelo julgador ao longo de toda a FAP.
6	Relação entre recursos utilizados e resultados alcançados (custo/benefício)	10	O que o julgador vai avaliar é se o custo de levar aquele tipo de benefício por associado ou integrante da comunidade (per capita) não ficou muito alto. É importante que os recursos gastos sejam compatíveis com os resultados alcançados. Os dados lançados nos itens 4.3 e 6.3 da FAP permitem essa análise.

N	Item	Nota Máxima	Comentários e Dicas
7	Consistência dos depoimentos comprobatórios – item obrigatório	10	<p>Os depoimentos comprobatórios têm por objetivo atestar as informações do projeto. Devem ser feitos por pessoas que acompanharam sua implementação e resultados alcançados. Os depoentes mais importantes são os beneficiados e autoridades locais, como dirigentes de instituições públicas e privadas.</p> <p>São necessários no mínimo quatro depoimentos para que o projeto seja habilitado. Sugere-se, no entanto, colocar mais depoimentos, limitados a dez, ou seja, até mais seis adicionais. Isso contribui para uma pontuação maior.</p> <p>O julgador avalia a consistência dos depoimentos via representatividade dos depoentes e o conteúdo em si dos depoimentos.</p> <p>Atenção: a verificação da veracidade dos depoimentos poderá ser feita diretamente pela Coordenação e/ou Julgadores, que podem entrar em contato direto com as pessoas citadas.</p>
8	Qualidade técnica da apresentação do projeto e material facultativo	05	<p>Trata-se da forma como a FAP foi preenchida. O julgador atribui maior pontuação a textos claros e objetivos. Simplicidade sem omissões. O que se espera é uma leitura linear e de fácil entendimento. Capriche na redação.</p>
9	Bonificação por inovação, exemplaridade e/ou envolvimento de mais parceiros locais	05	<p>Como o objetivo do Prêmio é encontrar e divulgar boas práticas, o julgador vai conceder pontos extras para projetos que mostrem soluções inovadoras, fáceis de serem replicadas por outras cooperativas ou que foram feitas em parceria com outras instituições. Basta que um desses itens tenha especial destaque no projeto para o mesmo receber todos os pontos do quesito.</p>
	Total	100	



## Critério de desempate

No caso de empate na pontuação entre dois ou mais projetos, será considerado vencedor o que tiver obtido maior pontuação no primeiro critério da Matriz de Pontuação. Em caso de novo empate, passa-se ao segundo critério e assim sucessivamente. Caso persista o empate até o nono critério, caberá aos julgadores definir o vencedor em novo julgamento.

### comentários



Não se preocupe com desempate, são raríssimos.

### dica



Sugerimos atenção máxima na descrição dos três primeiros itens. Eles representam 50% da pontuação. Evite perder pontos por problemas na apresentação dos mesmos.

# 8. CATEGORIAS

---

O Prêmio é dividido nas categorias descritas a seguir.

## 8.1. COMUNICAÇÃO E DIFUSÃO DO COOPERATIVISMO

Interesse em projetos e práticas do dia a dia que promovem o cooperativismo, sua cultura e diferenciais entre cooperados, empregados e/ou população local.

- Realização de campanhas, cursos e palestras sobre o cooperativismo;
- Realização de eventos de promoção do cooperativismo, seus produtos e/ou serviços;
- Ações com a imprensa;
- Ações de promoção e adesão à campanha SomosCoop do Sistema OCB;
- Ampliação do número de associados.

## 8.2. COOPERATIVA CIDADÃ

Nesta categoria, destacam-se projetos que beneficiam a população local.

- Projetos realizados no Dia de Cooperar;
- Ações que atendam aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU;
- Disponibilização de serviços da cooperativa para a comunidade;
- Patrocínio ou realização, com ou sem parcerias, de eventos artísticos, culturais ou de promoção social, abertos à população;
- Financiamento ou realização, com ou sem parcerias, de obras, instalações e similares que beneficiem a população.



### 8.3. COOPERJOVEM

O Cooperjovem é desenvolvido em âmbito nacional pelo Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo (Sescoop) desde 2000. O programa busca disseminar nas escolas e na comunidade a cultura da cooperação, por meio de atividades educativas baseadas nos princípios e valores do cooperativismo.

Serão premiadas cooperativas que aderiram ao Cooperjovem seguindo as boas práticas de implementação e acompanhamento do programa e, principalmente, tenham alcançado resultados efetivos em relação à sua abrangência e que possam ser replicáveis.

### 8.4. DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Devem ser inscritos projetos capazes de suprir as necessidades da geração atual, sem comprometer a capacidade de atender às necessidades das gerações futuras, utilizando racionalmente os recursos.

- Racionalização do consumo de itens como água, energia elétrica, combustíveis fósseis, plásticos, papel e outros;
- Proteção de patrimônios naturais, ambientais e históricos;
- Desenvolvimento de cadeia de fornecedores baseada em empresas locais e com conceito de sustentabilidade.

### 8.5. FIDELIZAÇÃO

Abrange cooperativas que melhoraram seu atendimento, disponibilizaram mais benefícios aos seus cooperados, alcançando com isso a satisfação dos mesmos, melhorando os índices de fidelização.

- Melhoria do espaço físico e equipamentos de atendimento;
- Melhoria do atendimento por parte dos funcionários e dirigentes da cooperativa;
- Maior acesso a funcionários e dirigentes da cooperativa;
- Diminuição significativa da burocracia e do tempo de atendimento;
- Melhoria da quantidade, qualidade e facilidade de acesso às informações da cooperativa;
- Ampliação ou oferta de novos serviços;
- Melhoria dos serviços já oferecidos;
- Aumento da presença do cooperado no dia a dia da cooperativa;
- Aumento do uso médio dos serviços da cooperativa por parte dos cooperados;
- Melhoria comprovada por pesquisa de avaliação da cooperativa pelo cooperado e sua identificação com a mesma.

## 8.6. INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Focada em cooperativas que implantaram projetos inovadores ou tenham desenvolvido ou promovido novas tecnologias junto aos seus cooperados.

- Facilitação do acesso dos cooperados a novas tecnologias de produção e gestão administrativo-financeira, permitindo aos mesmos ganhos de produtividade e melhores resultados financeiros em seus negócios;
- Adoção ou desenvolvimento de técnicas inovadoras de gestão e atendimento aos cooperados;
- Adoção ou desenvolvimento de técnicas inovadoras de captação de novos cooperados;
- Migração parcial ou total dos softwares de gestão e atendimento ao cooperado para plataformas mais modernas;
- Realização de qualquer outro tipo de ação com destacado cunho inovador.

## 8.7. INTERCOOPERAÇÃO

Podem se inscrever cooperativas que implantaram com sucesso projetos de intercooperação, ou seja, parcerias efetivas entre duas ou mais cooperativas que viabilizaram o alcance de objetivos comuns.

- Compra conjunta de insumos e/ou serviços;
- Comercialização conjunta de produtos ou serviços;
- Contratação e implementação de projetos de desenvolvimento técnico e tecnológico em parceria;
- Troca de experiências e boas práticas de gestão.

Importante destacar que projetos com temas pertinentes às demais categorias também podem ser inscritos na categoria Intercooperação, desde que tenham sido realizados em parceria por duas ou mais cooperativas. Como um projeto deve estar inscrito apenas em uma categoria, em casos como este, a cooperativa terá que optar por uma das categorias.

Somente **uma** das cooperativas participantes da ação de intercooperação deve inscrever o projeto, acordando previamente isso com as demais participantes. No caso de duplicidade de inscrição, isso será informado na fase de Habilitação para que a unificação seja providenciada. O prêmio será entregue ao conjunto de cooperativas participantes, **todas** serão citadas, premiadas e poderão enviar representantes para a solenidade de premiação.

### comentários



Na etapa de Habilitação, dentre diversos outros itens, será checado se a categoria escolhida pelo participante é a mais adequada para aquele projeto. Caso a equipe do Prêmio encontre uma opção melhor, comunicará ao Responsável Principal da cooperativa, a quem cabe acatar ou não a sugestão de mudança.

No caso da categoria Cooperjovem, para se inscrever é necessário que a cooperativa desenvolva o programa junto à(às) escola(s).

## 9. COORDENAÇÃO GERAL

---

É a responsável pela coordenação geral do Prêmio SomosCoop – Melhores do Ano, incluindo a deliberação de eventuais casos omissos deste regulamento. Será indicada e nomeada pela OCB.

### comentários



Além de coordenar o Prêmio, tem como meta garantir que tudo ocorra da forma mais tranquila e transparente possível. Não deixe de comunicar à mesma qualquer problema ou encaminhar sugestões que contribuam para o sucesso da premiação.

## 10. COMISSÃO JULGADORA

---

É a responsável pelo julgamento de todos os projetos inscritos e habilitados. Poderá solicitar informações complementares sobre os projetos, via Coordenação Geral, junto às cooperativas participantes durante o processo de análise. Seus membros não poderão ter vínculo com qualquer cooperativa participante e deverão assumir o compromisso formal de sigilo em relação aos dados e às informações que chegarem ao seu conhecimento. Será indicada e nomeada pela OCB.

### comentários



A Comissão Julgadora será acompanhada em todo o processo de julgamento por uma **auditoria independente**. O julgamento será feito utilizando uma ferramenta do próprio sistema eletrônico de inscrição que foi preparada para garantir total transparência e lisura ao processo de seleção dos vencedores.

## 11. ETAPAS DE JULGAMENTO

---

O julgamento ocorrerá nas seguintes etapas:

### 11.1. HABILITAÇÃO

Será realizada pela Coordenação Geral e contará com o auxílio de consultores externos. Consiste na etapa de revisão dos projetos inscritos para checar se não apresentam inconformidades ou falta de informações que possam prejudicar ou inviabilizar a participação dos mesmos na premiação.

Os projetos que não apresentarem pendências serão automaticamente habilitados.

Será solicitado aos responsáveis dos projetos que apresentarem pendências a resolução das mesmas em até dois dias úteis após a notificação.

Findo o prazo para as correções, a Coordenação Geral habilita ou indefere a inscrição do projeto. Os responsáveis pela inscrição serão notificados da decisão.

Eventuais recursos contra indeferimentos deverão ser apresentados à própria Coordenação Geral, em até dois dias úteis após o recebimento da notificação. Os recursos serão julgados em até dois dias úteis, não cabendo recurso no caso de novo indeferimento.

### comentários



Um dos objetivos da coordenação do Prêmio é viabilizar o máximo de inscrições habilitadas. Para isso, é preciso evitar que equívocos operacionais atrapalhem um projeto de avançar. A etapa de habilitação tem o propósito de dar uma chance para que pequenos erros sejam corrigidos.

### dica



Essa etapa não é para grandes correções. Assim, tire suas dúvidas e aprimore seu projeto ao longo do preenchimento. Em caso de dúvidas, entre em contato pelo sistema de consulta disponibilizado no FEI.

## 11.2. JULGAMENTO

Será realizado pela Comissão Julgadora e definirá os vencedores do Prêmio SomosCoop – Melhores do Ano. Não cabe recurso das cooperativas participantes em relação aos resultados.

Cada projeto será avaliado por três julgadores de forma independente utilizando os critérios estabelecidos na Matriz de Pontuação. A nota final será calculada pela média aritmética das três notas recebidas. As notas alcançadas pelos projetos não serão divulgadas, nem sua classificação geral.

### comentários



Todo o processo foi estruturado para evitar distorções, o que inclui julgar cada projeto com três julgadores independentes. Associado à padronização propiciada pela FAP, e à presença de auditoria independente, garantimos um sistema confiável. Lembramos que os julgamentos das edições anteriores utilizaram a mesma metodologia e não apresentaram qualquer problema, tendo sido ao fim elogiados pela auditoria independente pela sua lisura e eficiência.

# 12. AUDITORIA

---

## 12.1. PROJETOS

A Coordenação Geral poderá realizar auditoria nos projetos a fim de checar a veracidade das informações apresentadas, podendo desclassificar os projetos que apresentarem inconformidades entre o descrito e o comprovado. A auditoria também poderá ser feita por meio de visitas aos locais, utilizando-se de pessoal próprio e/ou profissionais terceirizados.

## comentários



Esse mecanismo foi implantado na 9ª edição e aprimorou ainda mais a confiabilidade da premiação. Trata-se de um instrumento necessário para se certificar que os projetos finalistas realmente ocorreram como foram descritos na FAP.

### 12.2. JULGAMENTO

A auditoria do julgamento será feita por empresa de auditoria independente, devidamente registrada junto à Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

---

### 13.1. CESSÃO DE DIREITOS

A inscrição válida de um projeto implica em automática cessão de direitos de uso de todo o material, impresso ou virtual, aos realizadores do Prêmio SomosCoop – Melhores do Ano, sem ônus, salvo se acompanhado de proibição formalizada em documento específico. A referida cessão inclui o direito de veiculação, utilização e divulgação, por quaisquer meios, do inteiro teor do projeto que concorrerá a esta premiação, inclusive seus materiais complementares ou ilustrativos. Tais materiais poderão ser utilizados pelo Sistema OCB para divulgação de qualquer natureza, seja para utilização em projetos do próprio Sistema OCB ou para uso de outras entidades, como distribuição em bibliotecas, escolas, organizações não governamentais e quaisquer instituições que queiram fazer uso dos mesmos para fins educacionais.

Os participantes do presente Prêmio desde já autorizam a divulgação da imagem e da voz pelo Sistema OCB em todos os meios de comunicação atualmente existentes, por tempo indeterminado, desde que para divulgação, inclusive em quaisquer eventos que o referido Prêmio seja citado e exposto.

### 13.2. VANTAGENS

Pela inscrição, apresentação da documentação solicitada, premiação ou ação de qualquer natureza ligada a este Prêmio, os realizadores e os parceiros do projeto inscrito não terão direito de auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

### 13.3. SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

As situações não previstas neste regulamento serão resolvidas e comunicadas aos interessados pela Coordenação Geral.

### 13.4. ALTERAÇÕES NO REGULAMENTO

A Coordenação Geral poderá efetuar alterações neste regulamento para garantir ou ampliar seu alcance, desde que não prejudique a igualdade de participação entre as cooperativas. As alterações serão devidamente divulgadas no site do Prêmio SomosCoop – Melhores do Ano e por e-mail aos participantes.

## 13.5. RESPONSABILIZAÇÃO

O Sistema OCB e os seus parceiros neste certame não poderão ser responsabilizados por qualquer dano ou prejuízo, material, autoral ou de qualquer outra natureza, reclamado por quem quer que seja, sob justificativa decorrente de interpretação ou aplicação das normas deste regulamento.

# 14. ANEXOS

## 14.1. FICHA CADASTRAL DA COOPERATIVA

Cada cooperativa que deseje participar do Prêmio SomosCoop – Melhores do Ano deverá preencher a Ficha Cadastral da Cooperativa que faz parte do Formulário Eletrônico de Inscrição (FEI).

Para facilitar o processo de preenchimento, está disponível no site do Prêmio, em formato Word, a versão de rascunho desta ficha. Caso você opte por utilizar essa ferramenta, após o preenchimento, basta copiar e colar cada campo do rascunho para o correspondente no FEI.

N	Item
<b>Dados Cadastrais</b>	
1	Nome da Cooperativa
2	CNPJ
3	Rua / Avenida
4	Número
5	Complemento
6	Bairro
7	Cidade
8	UF
9	URL site
<b>Diretoria</b>	
10	Nome do presidente
11	Telefone
12	E-mail
<b>Responsável Principal pela inscrição</b>	
13	Nome
14	Cargo
15	E-mail

16	Telefone fixo
17	Telefone celular
18	CPF
<b>Responsável Auxiliar pela inscrição</b>	
19	Nome
20	Cargo
21	E-mail
22	Telefone fixo
23	Telefone celular
24	CPF
<b>Outras Informações</b>	
25	Ramo
26	Data de fundação
<b>Programas que participa</b>	
<input type="checkbox"/>	Programa de Acompanhamento da Gestão Cooperativista (PAGC)
<input type="checkbox"/>	Programa de Desenvolvimento da Gestão das Cooperativas (PDGC)
<input type="checkbox"/>	Programa de Desenvolvimento Econômico-Financeiro (GDA)
<input type="checkbox"/>	Dia de Cooperar

### comentários



O Responsável Principal é o responsável por todas as informações preenchidas no FEI e na FAP e é quem receberá o e-mail para validação digital da inscrição conforme descrito no **item 5.4.2**.

O Responsável Auxiliar é o eventual representante do Responsável Principal, podendo interagir normalmente com a organização do Prêmio, mas sem poderes para fazer a validação digital da inscrição.

### dica



Com a senha da cooperativa, várias pessoas podem acessar a FAP de forma simultânea. A cooperativa pode, assim, delegar o preenchimento de cada projeto apresentado para um colaborador, agilizando o processo de inscrição.

## 14.2. FICHA DE APRESENTAÇÃO DE PROJETO – (EXCETO CATEGORIA COOPERJOVEM)

Para efetivar a inscrição, cada cooperativa deverá preencher, também, a Ficha de Apresentação do Projeto (FAP), que faz parte do Formulário Eletrônico de Inscrição (FEI), de acordo com a categoria escolhida, conforme o **item 8** deste regulamento.

Esse modelo de se aplica a todas as categorias, com exceção da Cooperjovem, que possui um modelo específico, conforme apresentado no item 14.3.



Para facilitar o processo de preenchimento, está disponível no site do Prêmio, em formato word, a versão de rascunho desta ficha. Caso você opte por utilizar essa ferramenta, depois de preencher as fichas, basta copiar e colar cada campo do rascunho para o correspondente no Formulário Eletrônico de Inscrição.

Item	
<b>Notificação de Reapresentação de Projeto</b>	<b>Não ( ) Sim ( )</b>
Edição em que foi apresentado	
Nome do Projeto	

Item	Dicas e Comentários
<b>Notificação de Reapresentação de Projeto</b>	Marque <b>SIM</b> no caso de ser reapresentação de projeto. E preencha os dois próximos campos.
Edição em que foi apresentado	Cite o ano em que ele foi apresentado no Prêmio SomosCoop – Melhores do Ano (antigo Prêmio Cooperativa do Ano).
Nome do projeto	Escreva o nome dado ao projeto quando apresentado na edição anterior. Se for o mesmo, apenas repita.

N	Item
<b>1</b>	<b>Nome do projeto</b>
	<b>Notificação de Reapresentação de Projeto</b> Não ( ) Sim ( )
	Edição em que foi apresentado
<b>2</b>	<b>Objetivo geral</b>
<b>3</b>	<b>Justificativa</b>
3.1	Universo de abrangência do projeto
3.1.1	Comunidade
3.1.2	Cooperados
3.1.3	Funcionários
3.2	Beneficiados pelo projeto
3.2.1	Comunidade
3.2.2	Cooperados
3.2.3	Funcionários
<b>4</b>	<b>Resultados Alcançados</b>
4.1	Resumo da situação antes da implementação do projeto

4.2	Resumo da situação depois da implementação do projeto
4.3	Indicadores de Resultado
4.3.1	Indicador 1
4.3.2	Indicador 2
4.3.3	Indicador 3
4.3.4	Indicador 4
4.3.5	Indicador 5
<b>5</b>	<b>Principais desafios enfrentados</b>
<b>6</b>	<b>Resumo das etapas de implementação</b>
6.1	Surgimento da ideia
6.2	Planejamento
6.3	Captação de parceiros e recursos
6.3.1	Recursos próprios
6.3.1.1	Financeiros
6.3.1.2	Horas da equipe
6.3.1.3	Instalações cedidas
6.3.1.4	Outros recursos
6.3.2	Recursos de terceiros
6.3.2.1	Financeiros
6.3.2.2	Horas da equipe
6.3.2.3	Instalações cedidas
6.3.2.4	Outros recursos
6.4	Implementação
6.5	Equipe responsável
6.6	Parceiros
<b>7</b>	<b>Considerações finais – texto livre</b>
<b>8</b>	<b>Depoimentos comprobatórios</b>
8.1	Obrigatórios – 4 depoimentos
8.2	Opcionais – até 6 depoimentos

A FAP da categoria Intercooperação terá campos adicionais para descrição das demais cooperativas participantes.

## Notas Gerais

Os itens a serem avaliados são os mesmos para as sete categorias do Prêmio. Porém, por ter peculiaridades, a categoria Cooperjovem conta com uma FAP exclusiva.

N	Item	Dicas e Comentários
1	Nome do projeto	Escreva o nome dado ao projeto.
2	Objetivo geral	Descreva, sem quantificar e de forma resumida, quais benefícios o projeto busca, para quem e como.
3	Justificativa	Descreva a importância de buscar esse objetivo.
		Utilize os campos disponíveis para lançar o universo dos três tipos de público que podem ser alcançados pelos projetos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidade</li> <li>• Cooperados</li> <li>• Funcionários</li> </ul>
3.1	Universo de abrangência do projeto	Em comunidade, descreva que parte da população o projeto foca e qual o tamanho total dessa população. Por exemplo: Descrição: todas as crianças da rede pública dos municípios a, b, c e d. Quantidade Estimada: 27.000 Em cooperados, insira quantos são no total. Em funcionários, insira quantos são no total. Mas atenção, só preencha o(s) campo(s) do(s) público(s)-alvo do projeto. Se o projeto foca apenas os cooperados, preencha apenas o campo cooperados. Se focar em dois públicos, preencha os dois.
3.2	Beneficiados pelo projeto	Nestes campos você terá que preencher apenas quantas pessoas do(s) público(s)-alvo foram efetivamente beneficiadas pelo projeto. O sistema calcula sozinho o percentual.
4	Resultados Alcançados	
4.1	Resumo da situação antes da implementação do projeto	Seja prático. Descreva quais problemas vividos pelos beneficiados antes da implementação do projeto. Por exemplo: se o projeto é de capacitação, descreva quem precisava ser capacitado, em que e porquê. Destaque no texto os problemas gerados por essa falta de capacitação. Cite apenas os principais números do projeto. Mais à frente você poderá detalhá-los.

4.2	<p>Resumo da situação depois da implementação do projeto</p> <p>Agora é hora de descrever a situação após a implementação, com destaque para os resultados alcançados, ou seja, quanto do problema existente foi resolvido. Cite apenas os novos e principais números do projeto que comprovam sua eficácia.</p>
4.3	<p>Indicadores de Resultado</p> <p>Este item é fundamental e deve ser preenchido com especial atenção. Devem ser lançados os dados quantitativos ou qualitativos de mudanças. Você terá então que escolher qual tipo de medidor irá usar. As opções são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numérico – X e Y</li> <li>• Percentual – X% e Y%</li> <li>• Recursos Financeiros – R\$ X e R\$ Y</li> <li>• Nota – 1 a 10</li> <li>• Qualitativo – Ótimo / Bom / Regular / Ruim / Péssimo</li> </ul> <p><b>Não</b> é obrigatório preencher todos os indicadores.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Nos exemplos a seguir utilizamos medidores diferentes. Mas você pode utilizar o mesmo medidor quantas vezes achar necessário. A questão é apenas escolher qual se aplica melhor em cada indicador utilizado.</p>
4.3.1	<p>Indicador 1</p> <p>Descrição: Quantidade de cursos de gestão oferecidos nos últimos três anos.</p> <p>Medidor: Numérico</p> <p>Antes: 08</p> <p>Depois: 22</p>
4.3.2	<p>Indicador 2</p> <p>Descrição: Avaliação média dos cursos pelos alunos.</p> <p>Medidor: Qualitativo</p> <p>Antes: Regular</p> <p>Depois: Ótimo</p>
4.3.3	<p>Indicador 3</p> <p>Descrição: Percentual de cooperados que participaram de pelo menos um curso.</p> <p>Medidor: Percentual</p> <p>Antes: 17%</p> <p>Depois: 35%</p>

4.3.4 Indicador 4	<p>Descrição: Gasto médio da cooperativa com capacitação por cooperado.</p> <p>Medidor: Recursos Financeiros</p> <p>Antes: R\$ 23,00</p> <p>Depois: R\$ 85,00</p>
4.3.5 Indicador 5	<p>Descrição: Nota média dada pelos cooperados ao programa de capacitação.</p> <p>Medidor: Nota</p> <p>Antes: Inexistente</p> <p>Depois: 8</p>
5 <b>Principais desafios enfrentados</b>	<p>A avaliação da complexidade e dificuldades de implantar o projeto têm nesse tópico grande importância. Podem ser de natureza técnica, financeira, de participação de outras instituições ou mesmo de mobilização e envolvimento de funcionários internos, cooperados e população.</p>
6 <b>Resumo das etapas de implementação</b>	<p>Os itens abaixo ordenam a descrição das etapas de implementação.</p>
6.1 Surgimento da ideia	<p>Comece descrevendo como surgiu a ideia de implantar o projeto e vá até a tomada de decisão de executá-la.</p>
6.2 Planejamento	<p>Para descrever como foi realizado o planejamento, diga quem fez, quanto tempo levou para ser feito, se e quais ferramentas de planejamento foram utilizadas e principais ocorrências. Caso tenha utilizado, destaque o papel da consultoria.</p>
6.3 Captação de parceiros e recursos	<p>Caso tenha ocorrido, descreva como foram feitas as captações de parceiros e de recursos próprios e de terceiros.</p> <p>O foco aqui é determinar o custo de implementação do projeto e permitir uma avaliação da relação custo-benefício. Além disso, auxiliar a qualificação do apoio de parceiros.</p>

<p>6.3.1 Recursos próprios</p>	<p>Aqui você pode preencher até quatro tipos de recursos:</p> <p>Financeiro:</p> <p>Lance o montante investido no projeto.</p> <p>Horas da Equipe:</p> <p>Estime quantas pessoas da cooperativa trabalharam no projeto, a média de horas gasta por cada uma, calcule então a quantidade total de horas e lance esse número no campo específico.</p> <p>Instalações cedidas:</p> <p>Em muitos projetos a cessão de instalações da cooperativa é parte relevante. Descreva quais instalações foram usadas e por quanto tempo.</p> <p>Outros recursos:</p> <p>Alguns recursos mais difíceis de quantificar podem ter sido fundamentais, como cessão de espaços na mídia, equipamentos e tecnologia. Cite aqui tudo que avaliar se tratar de um recurso cedido ao projeto.</p>
<p>6.3.2 Recursos de terceiros</p>	<p>Proceda da mesma forma do item anterior. A diferença é que quando o projeto tiver mais de um parceiro, é preciso <b>somar</b> a contribuição de todos eles.</p>
<p>6.4 Implementação</p>	<p>Descreva, preferencialmente na forma de <b>tópicos</b>, as datas e etapas de implementação do projeto, até alcançar seu pleno funcionamento.</p>
<p>6.5 Equipe responsável</p>	<p>Preencha com os dados do coordenador do projeto e demais integrantes da equipe nos campos específicos. Clique em “Adicionar” para inserir o campo de preenchimento de cada membro.</p>
<p>6.6 Parceiros</p>	<p>Cite as instituições ou parceiros que colaboraram no projeto e qual a participação. Clique em “Adicionar” para inserir o campo de preenchimento de cada parceiro.</p>
<p>7 <b>Considerações finais – texto livre</b></p>	<p>Este campo é para você lançar informações e fazer considerações que julgar importantes e que não tenha encontrado um campo adequado para tal.</p>

## 8 Depoimentos comprobatórios

Os depoimentos não precisam ser longos e devem focar principalmente nos resultados percebidos pelo depoente. O julgador avalia a consistência dos depoimentos pela representatividade dos depoentes e pelo conteúdo em si.

A função dos depoimentos comprobatórios é validar as informações descritas no seu projeto, em especial em relação aos resultados alcançados. Podem ser colocados depoimentos de beneficiados e parceiros, mas especialmente dos primeiros.

Como os depoentes podem ser contatados pela auditoria dos projetos, sugere-se coletar os depoimentos por escrito ou em vídeos.

No caso dos depoimentos obrigatórios, é preciso permitir ao julgador o acesso completo ao mesmo. Isso pode ser feito via transcrição integral do mesmo na FAP, *upload* de cópia digital para o banco de dados ou *upload* do vídeo com o depoente.

No caso de opção pelo *upload*, informe no local de transcrição do depoimento a existência do arquivo e seu nome.

São **obrigatórios quatro** depoimentos por projeto.

Só serão considerados os depoimentos em que o depoente está corretamente identificado na ficha. No subitem “Quem é”, o julgador saberá qual a ligação do depoente com o projeto e, também, os seus contatos.

### 8.1 Obrigatórios – 4 depoimentos

Identifique corretamente o depoente. Em relação ao depoimento, transcreva o mesmo na FAP ou mencione a existência do arquivo com o documento digitalizado ou vídeo no Banco de Dados.

### 8.2 Opcionais - até 6 depoimentos

São opcionais, mas devem seguir o mesmo procedimento dos obrigatórios.

## 14.3. FICHA DE APRESENTAÇÃO DE PROJETO – CATEGORIA COOPERJOVEM

Para efetivar a inscrição, cada cooperativa deverá preencher, também, a Ficha de Apresentação do Projeto (FAP), que faz parte do Formulário Eletrônico de Inscrição (FEI).

O modelo a seguir é exclusivo da categoria Cooperjovem.

Para facilitar o processo de preenchimento, está disponível no site do Prêmio SomosCoop, em formato word, a versão de rascunho desta Ficha. Caso você opte por utilizar essa ferramenta, depois de preencher as fichas, basta copiar e colar cada campo do rascunho para o correspondente no Formulário Eletrônico de Inscrição.

N	Item	
1	<b>Nome do programa</b>	Cooperjovem
2	<b>Objetivo geral</b>	Disseminar a cultura da cooperação, baseada nos princípios e valores do cooperativismo, por meio de atividades educativas.
3	<b>Justificativa</b>	
3.1	Universo de abrangência do programa	
3.1.1	Alunos	
3.1.2	Professores	
3.1.3	Funcionários	
3.2	Beneficiados pelo programa	
3.2.1	Alunos	
3.2.2	Professores	
3.2.3	Funcionários	
4	<b>Resultados Alcançados</b>	
4.1	Resumo da situação antes da implementação do programa	
4.2	Resumo da situação depois da implementação do programa	
4.3	Indicadores de Resultado	
4.3.1	Quantidade de escolas alcançadas pelo Cooperjovem com efetiva participação	
4.3.2	Quantidade de parceiros que contribuem para o programa	
4.3.3	Percentual de professores capacitados em relação ao total de professores das escolas atendidas pelo Cooperjovem	
4.3.4	Indicador 4	
4.3.5	Indicador 5	
5	<b>Principais desafios enfrentados</b>	
6	<b>Resumo das etapas de implementação</b>	
6.1	Surgimento da ideia	
6.2	Planejamento	
6.3	Captação de parceiros e recursos	
6.3.1	Recursos próprios	
6.3.1.1	Financeiros	
6.3.1.2	Horas da Equipe	



6.3.1.3	Outros recursos
6.3.2	Recursos de terceiros
6.3.2.1	Financeiros
6.3.2.2	Horas da Equipe
6.3.2.3	Outros recursos
6.4	Acompanhamento
6.5	Equipe responsável
6.6	Parceiros
<b>7</b>	<b>Considerações finais – texto livre</b>
<b>8</b>	<b>Depoimentos comprobatórios</b>
8.1	Obrigatórios – 4 depoimentos
8.2	Opcionais – até 6 depoimentos

#### Notas adicionais

As notas apresentadas no quadro das demais categorias também se aplicam ao Cooperjovem. Mas, devido às suas peculiaridades, apresentamos um quadro específico para facilitar a compreensão dos participantes.

N	Item	Dicas e Comentários
1	Nome do programa	Programa Cooperjovem
2	Objetivo geral	Disseminar a cultura da cooperação, baseada nos princípios e valores do cooperativismo, por meio de atividades educativas.
3	Justificativa	Descreva a importância de buscar esse objetivo.
3.1	Universe de abrangência do programa	<p>Utilize os campos disponíveis para lançar o universo dos públicos que podem ser alcançados pelo Cooperjovem nas escolas participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alunos;</li> <li>• Professores;</li> <li>• Funcionários – exceto professores.</li> </ul> <p>Em alunos, apresente o número total de alunos matriculados no Ensino Fundamental de todas as escolas que participam do Cooperjovem e lance a quantidade no campo específico.</p> <p>Em professores, apresente o número total de professores vinculados ao Ensino Fundamental de todas as escolas que participam do Cooperjovem e lance a quantidade no campo específico.</p>

3.1	Universo de abrangência do programa	Em funcionários, apresente o número total de funcionários que compõe o quadro de todas as escolas que participam do Cooperjovem e lance a quantidade no campo específico (nesse caso, exceto professores).
3.2	Beneficiados pelo programa	<p>Neste campo você terá que preencher apenas quantas pessoas do Universo de Abrangência (Item 3.1) efetivamente participam do Cooperjovem. O sistema calcula sozinho o percentual.</p> <p>Se o Programa atingiu efetivamente 1.000 alunos, lance esse número no campo específico. Se o universo de alunos lançado anteriormente era de 5.000 alunos, o sistema vai calcular o percentual de 20% de beneficiados.</p> <p>O mesmo se aplica aos professores e funcionários.</p>
<h4>4 Resultados Alcançados</h4>		
4.1	Resumo da situação antes da implementação do programa	Descreva a situação da comunidade escolar antes da implementação do Programa Cooperjovem.
4.2	Resumo da situação depois da implementação do programa	Resumo da situação depois da implementação do programa.
4.3	Indicadores de Resultado	<p>Descreva aqui indicadores complementares aos itens 3.1 e 3.2.</p> <p>Recomendamos priorizar da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quantidade de escolas alcançadas pelo Cooperjovem com efetiva participação;</li> <li>• Quantidade de parceiros que contribuem para o programa;</li> <li>• Percentual de professores capacitados em relação ao total de professores das escolas atendidas pelo Cooperjovem.</li> </ul>
4.3.1	Indicador 1	<p>Descrição: Quantidade de escolas alcançadas pelo Cooperjovem com efetiva participação.</p> <p>Medidor: Numérico</p> <p>Antes: 0</p> <p>Depois: 3</p>

4.3.2 Indicador 2	<p>Descrição: Quantidade de parceiros que contribuem para o programa.</p> <p>Mecedor: Numérico</p> <p>Antes: 0</p> <p>Depois: 3</p>
4.3.3 Indicador 3	<p>Descrição: Percentual de professores capacitados em relação ao total de professores das escolas atendidas pelo Cooperjovem.</p> <p>Mecedor: Percentual</p> <p>Antes: 0%</p> <p>Depois: 15%</p>
4.3.4 Indicador 4	Livre escolha da cooperativa
4.3.5 Indicador 5	Livre escolha da cooperativa
<b>5 Principais desafios enfrentados</b>	<p>A avaliação da complexidade e dificuldades de implantar o programa tem nesse tópico grande importância. Tais desafios podem ser de natureza técnica, financeira, de participação de outras instituições ou mesmo de mobilização e envolvimento de funcionários da cooperativa e da escola, cooperados, população e outros.</p>
<b>6 Resumo das etapas de implementação</b>	Os itens abaixo ordenam a descrição das etapas de implementação do Cooperjovem.
6.1 Surgimento da ideia	<p>Sugerimos que a cooperativa informe como surgiu o interesse em aderir ao Cooperjovem, a importância e a necessidade de sua execução, a pertinência de ser apoiado pela cooperativa e tudo que entender ser relevante aqui.</p>
6.2 Planejamento	<p>Para descrever como foi realizado o planejamento, diga quem fez, quanto tempo levou para ser feito, se e quais ferramentas de planejamento foram utilizadas e principais ocorrências.</p> <p>Fica ainda a opção de enviar como Material Facultativo uma apresentação do planejamento. Caso anexe, coloque aqui o nome do arquivo.</p>
6.3 Captação de parceiros e recursos	<p>Caso tenha ocorrido, descreva como foram feitas as captações de parceiros e recursos de terceiros.</p>

<p>6.3.1 Recursos próprios</p>	<p>Aqui você pode preencher até três tipos de recursos:</p> <p>Financeiro:</p> <p>Lance o valor financeiro investido no programa.</p> <p>Horas da Equipe:</p> <p>Estime quantas pessoas da cooperativa trabalharam no programa e a média de horas gasta por cada uma. Calcule então a quantidade total de horas e lance esse número no campo específico.</p> <p>Outros recursos:</p> <p>Alguns recursos mais difíceis de quantificar podem ter sido fundamentais, como cessão de espaços na mídia, equipamentos, instalações e tecnologia. Cite aqui tudo que avaliar se tratar de um recurso cedido ao programa.</p>
<p>6.3.2 Recursos de terceiros</p>	<p>Proceda da mesma forma do item anterior. A diferença é que quando o programa tiver mais de um parceiro, é preciso somar a contribuição de todos eles.</p>
<p>6.4 Acompanhamento</p>	<p>Para descrever o processo de acompanhamento considere as seguintes informações: diga quem acompanha o processo nas escolas, quanto tempo é gasto com essa atividade durante a semana, quais ferramentas de acompanhamento são utilizadas, com que frequência a cooperativa visita a escola, se a cooperativa realiza avaliações e com qual frequência, entre outras atividades de acompanhamento e monitoramento que a cooperativa achar relevante.</p> <p>Fica ainda a opção de enviar como Material Facultativo uma apresentação das ferramentas de acompanhamento. Caso anexe, coloque aqui o nome do arquivo.</p>
<p>6.5 Equipe responsável</p>	<p>Preencha com os dados do coordenador do Cooperjovem na cooperativa e demais responsáveis da equipe nos campos específicos. Clique em “Adicionar” para inserir o campo de preenchimento de cada integrante.</p>
<p>6.6 Parceiros</p>	<p>Cite as instituições ou parceiros que colaboraram no programa e qual a participação. Clique em “Adicionar para inserir o campo de preenchimento de cada parceiro.</p>

<p>7 Considerações finais – texto livre</p>	<p>Este campo é para você lançar informações e fazer as considerações que julgar importantes e que não tenha encontrado um campo adequado para tal.</p>
<p>8 Depoimentos comprobatórios</p>	<p>Os depoimentos não precisam ser longos e devem focar principalmente nos resultados percebidos pelo depoente. O julgador avalia a consistência dos depoimentos pela representatividade dos depoentes e pelo conteúdo em si.</p> <p>A função dos depoimentos comprobatórios é validar as informações descritas no seu projeto, em especial em relação aos resultados alcançados. Podem ser colocados depoimentos de beneficiados e parceiros, mas especialmente dos primeiros.</p> <p>Como os depoentes podem ser procurados pela auditoria dos projetos, sugere-se coletar os depoimentos por escrito ou em vídeos.</p> <p>No caso dos depoimentos obrigatórios, é preciso permitir ao julgador o acesso completo ao mesmo. Isso pode ser feito via transcrição integral do mesmo na FAP, <i>upload</i> de cópia digital para o banco de dados ou <i>upload</i> do vídeo com o depoente.</p> <p>No caso de opção pelo <i>upload</i>, informe no local de transcrição do depoimento a existência do arquivo e seu nome.</p> <p>São <b>obrigatórios quatro</b> depoimentos por projeto.</p> <p>Só serão considerados os depoimentos em que o depoente está corretamente identificado na ficha. No subitem “Quem é”, o julgador saberá qual a ligação do depoente com o projeto e, também, os seus contatos.</p>
<p>8.1 Obrigatórios – 4 depoimentos</p>	<p>Identifique corretamente o depoente. Em relação ao depoimento, transcreva o mesmo na FAP ou mencione a existência do arquivo com o documento digitalizado ou vídeo no Banco de Dados.</p>
<p>8.2 Opcionais – até 6 depoimentos</p>	<p>São opcionais, mas devem seguir o mesmo procedimento dos obrigatórios.</p>

