



MANUAL OPERACIONAL

Envio de Propostas

FUNDO
SOCIOAMBIENTAL

CAIXA



Versão 02.2024

Sumário

1.	Envio de Propostas.....	3
2.	Acesso e Documentos.....	3
3.	Preenchimento do Formulário.....	4
3.1	Primeira Seção.....	4
3.2	Segunda Seção.....	5
3.3	Terceira Seção.....	6
3.4	Quarta Seção	6
3.5	Envio da Proposta de Projeto.....	10



1. Envio de Propostas

O envio das propostas de projeto tem como objetivo a prospecção de apoio financeiro do Fundo Socioambiental CAIXA e deve ser realizado pelo endereço <https://fsa.caixa.gov.br/>, contendo todos os documentos obrigatórios.

2. Acesso e Documentos

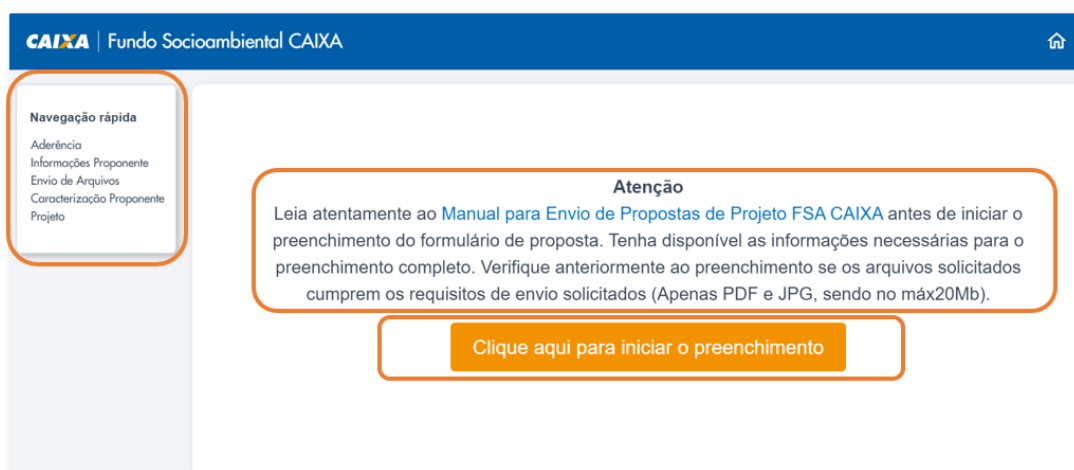
Antes de enviar qualquer proposta de projeto, deve ser observada as diretrizes do Fundo Socioambiental, incluindo as modalidades, regramentos de seleção e plano de aplicação. Acesse o endereço <https://www.caixa.gov.br/sustentabilidade/fundo-socioambiental-caixa> para saber mais.

Este manual apresenta a estrutura do formulário e as informações de preenchimento necessárias para o envio da proposta.

Na tela inicial há o menu “Navegação Rápida”, onde são exibidos os botões das sessões de acesso as informações a serem preenchidas.

Na parte central da tela inicial há um botão para acesso Manual para Envio de Propostas de Projeto FSA CAIXA. Recomenda-se a leitura previa ao início do preenchimento do formulário.

Na parte inferior da tela é exibido o botão de acesso ao formulário de preenchimento da proposta ao FSA.



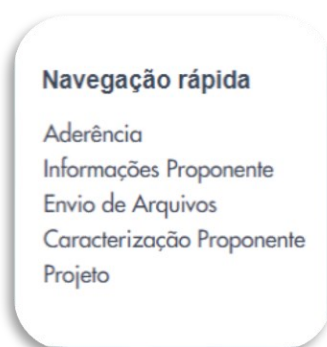
Acesse a página [SITE FUNDO SOCIOAMBIENTAL CAIXA](#), ao clicar no botão de acesso aos documentos úteis, será possível efetuar o *download* dos documentos necessários para *upload* no Formulário de solicitação de apoio a projeto.



3. Preenchimento do Formulário

Ao acessar o endereço <https://fsa.caixa.gov.br/>, verifique, no canto superior esquerdo, o menu de “Navegação Rápida”.

Nele é possível visualizar todas as sessões para preenchimento da proposta de projeto ao FSA.



3.1 Primeira Seção

A primeira seção do formulário é a “Aderência”. Nela devem ser preenchidos dados iniciais como sua aderência às diretrizes do Plano de Aplicação de recursos do Fundo Socioambiental CAIXA e o número de Edital ou Convite aberto.



Aderência	
Em qual linha temática do Plano de Aplicação do FSA CAIXA a proposta de projeto se enquadra?	Selecione
Em qual eixo de atuação do Plano de Aplicação do FSA CAIXA a proposta de projeto se enquadra?	Selecione
Em qual edital de seleção pública ou convite para banco de projetos sua proposta se enquadra?	(Nenhum)

3.2 Segunda Seção

Na segunda seção é necessário o preenchimento de informações do proponente, endereço, representante legal e coordenador de projeto.

Informações Proponente	
Nome da Instituição	Nome
CNPJ Proponente	____/____/____
CEP Proponente	____-____
Endereço Proponente	Endereço
Cidade Proponente	Cidade
UF Proponente	
Telefone Proponente	() ____-____



O upload de todos os documentos na segunda seção é obrigatório. É necessário o envio de todos os arquivos de uma vez. Para o envio é necessário segurar a tecla *Control* e clicar nos arquivos que são utilizados.



Documentos comprobatórios

Selecione todos os documentos de uma única vez
(segurar a tecla Control e clique nos arquivos do seu interesse)

- Comprovante de Regularidade no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Cópia simples do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações registrado no cartório competente;
- Cópia simples da ata de eleição da atual diretoria da entidade com o carimbo de registro no órgão competente, se for caso;
- Cópia da cédula de Identidade Registro Geral/RG e do CPF, ou da CNH, do(s) representante(s) legal(ais) da instituição (Presidente, Vice-Presidente e Diretor Financeiro);
- Comprovante de residência do(s) representante(s) legal(ais) e da instituição;
- Fazer download, assinar e fazer upload junto com os demais arquivos das Declarações e Termos de Integridade



Clique aqui para Upload dos arquivos
Somente Arquivos PDF e JPG. Máx de 20MB.

3.3 Terceira Seção

Na terceira seção é necessário caracterizar o proponente. Inclui informações de Natureza Jurídica, Código Nacional de Atividades Econômicas, área de atuação, experiência técnica e apoios financeiros já recebidos.

Caracterização Proponente	
CNAE Principal Proponente	<input type="text" value="0000000"/>
CNAE Secundario Proponente	<input type="text" value="0000000"/>
Natureza Juridica do Proponente	<input type="text"/>
Data Constituição Proponente	<input type="text"/>
Tempo de Constituição no CNPJ do Proponente	<input type="text" value="meses"/>
Organograma	<input type="text" value="Descrever de forma sucinta o organograma"/>

3.4 Quarta Seção

Na quarta seção é necessário fornecer informações sobre o projeto. Inclui campos como nome, prazo, direcionadores, objetivos, região abrangida, público priorizado e diagnóstico.



Projeto ↑

Título do Projeto	O título é importante para despertar o interesse pelo projeto. Não deve ser extenso em de
Objeto do Projeto	O objeto demonstra aquilo que se pretende com o projeto de forma geral e deverá ser cumprido necessariamente durante a sua execução – o objeto do projeto deverá ser informado de forma sucinta e objetiva (em um parágrafo) e constará no Acordo de Cooperação Financeira.
Resumo do Projeto	Apresentar uma explicação do conjunto do projeto, levando em conta os objetivos propostos.
Foco do Projeto	Selecione ▼
Prazo de Execução do Projeto	meses <input style="width: 80%;" type="text"/>



Nas questões “Plantio ou Recuperação” e “Obra Civil” se não for pertinente ao projeto digitar “Não se aplica”.

No item “Público Beneficiário do Projeto” é importante indicar a quantidade de beneficiários diretos e indiretos.

Público Beneficiário do Projeto	Detalhar público beneficiário do projeto <input style="width: 90%; height: 50px;" type="text"/>
--	--

Ainda nesta seção, no preenchimento do campo “Recursos Estimados” deve ser informado os valores estimados de uso de recursos do Fundo Socioambiental CAIXA.



Recursos Estimados

Recursos Estimados	R\$ 0.000,00
Valor FSA CAIXA	R\$ 0.000,00
Recursos Financeiros	R\$ 0.000,00
Bens e Serviços Economicamente Mensuráveis	R\$ 0.000,00
Quadro de Objetivos do Projeto	Detalhar quadro de objetivos do projeto
Metodologia	Descrever como as atividades do projeto serão desenvolvidas, informando as técnicas, os instrumentos e os procedimentos usados para alcance das Metas estabelecidas para os Objetivos Específicos. Faz-se necessário utilizar metodologia adequada ao público beneficiado, descrevendo, sequencialmente, o passo a passo do desenvolvimento do projeto. Destaca-se a importância de se incluir a participação do público durante a

O quadro de objetivos do projeto deve possuir:

- Objetivo geral (claro, coerente e sucinto para dizer o que se pretende alcançar com a execução do projeto);
- Objetivos específicos (bem relacionados ao objetivo geral);
- Metas para cada objetivo específico (quantificação do que se pretende realizar e o prazo da realização);
- Atividades (cada meta deve ser distribuída em uma ou mais atividades, que são as ações necessárias e suficientes para assegurar o alcance da meta);
- Indicador de Resultado da Meta, expresso em números ou percentuais;
- Fonte de comprovação, que indica como o cumprimento da meta será demonstrado, como listas de frequência e registro fotográfico de eventos.

Quadro de Objetivos do Projeto	Detalhar quadro de objetivos do projeto
--------------------------------	---



OBJETIVO GERAL ¹ :				
Objetivo Específico – OE ²	Meta ³	Atividade ⁴	Indicador de Resultado da Meta ⁵	Fonte de Comprovação ⁶
OE1	Meta 1.1 Prazo: xxx meses Início: mês x Final: mês x	Atividade 1.1.1	Indicador 1.1	
		Atividade 1.1.2		
		Atividade 1.1.3		
OE2	Meta 2.1 Prazo: xxx meses Início: mês x Final: mês x	Atividade 2.1.1	Indicador 2.1	
		Atividade 2.1.2		
		Atividade 2.1.3		
OE3	Meta 3.1 Prazo: xxx meses Início: mês x Final: mês x	Atividade 3.1.1	Indicador 3.1	
		Atividade 3.1.2		
		Atividade 3.1.3		

O cronograma do projeto deve detalhar os prazos para cumprimento das atividades, alinhado às metodologias apresentadas no item anterior.

Cronograma do Projeto	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;"> Detalhar cronograma do projeto </div>
------------------------------	--

OE	Meta	Atividade ¹	Metodologia ²
1	Meta 1.1	Atividade 1.1.1	
1	Meta 1.1	Atividade 1.1.2	
1	Meta 1.1	Atividade 1.1.3	
1	Meta 1.1	Atividade 1.1.4	
1	Meta 1.1	Atividade 1.1.5	
1	Meta 1.2	Atividade 1.2.1	
1	Meta 1.2	Atividade 1.2.2	
1	Meta 1.2	Atividade 1.2.3	
2	Meta 2.1	Atividade 2.1.1	
2	Meta 2.2	Atividade 2.2.1	
3	Meta 3.1	Atividade 3.1.1	

As parcerias para execução do projeto devem possuir a classificação do parceiro, o tipo de contribuição (se financeira ou técnica, por exemplo), a experiência do parceiro no tema do projeto e a atuação do projeto.

Parcerias na Execução do Projeto	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;"> Relacione (se houver) as cinco principais redes e parcerias das quais o proponente faz parte na atualidade. </div>
---	---



os arquivos não estejam dentro das especificações determinadas, a tela abaixo será apresentada.



Caso ocorra algum erro no salvamento, os dados ficarão salvos para que se faça uma nova tentativa.

Na situação em que não ocorrer erro de preenchimento, ao clicar no botão “Enviar”, o formulário fará a verificação prévia dos dados e arquivos que foram selecionados, apresentando as telas abaixo na finalização do processo.



Após a validação dos dados, a tela abaixo será apresentada informando que o formulário foi enviado com sucesso.



