



Como participar do 6º Edital do Programa Futuro Bem Maior





O QUE É A BÚSSOLA SOCIAL?

Potencializamos o desenvolvimento social, tornando a tecnologia acessível ao terceiro setor, possibilitando o gerenciamento moderno de projetos e recursos, por meio de editais para seleção e prestação de contas das entidades que receberão tais recursos.

Entendemos que nossas metodologias, ferramentas e serviços têm o papel de ampliar a capacidade e a efetividade de projetos sociais que, por sua vez, ampliam o acesso à educação, saúde, cultura, lazer, trabalho, emprego, renda e outros.

Site: www.bussolasocial.com.br

Bem-vindos à Bússola Social!





ÍNDICE

1.0 - Criando conta no sistema Bússola	06
2.0 - Acessando o edital	13
3.0 - Preenchendo o credenciamento	21
3.0 - Preenchendo a proposta	27
4.0 - Enviando a proposta para avaliação	36
5.0 - Subindo e compartilhando vídeo no YouTube	40
5.0 - Suporte	51



O QUE VOCÊ DEVE FAZER?

Para participar deste edital a sua organização precisa ter uma conta no sistema e a proposta deverá ser digitada e enviada para o promotor do edital avaliar.

Neste manual você vai aprender a criar uma conta gratuita para sua organização no Bússola, enviar o credenciamento, preencher a proposta e enviá-la para a avaliação do investidor.





SAIBA MAIS



Cadastro da organização

Crie a conta gratuita da sua organização e insira as informações de dados básicos, coordenação e endereço.



Credenciamento

Envio de documentação para análise e formulário com o termo de aceite.



Proposta

Preenchimento e envio do projeto para análise.



Criando Conta no Bússola

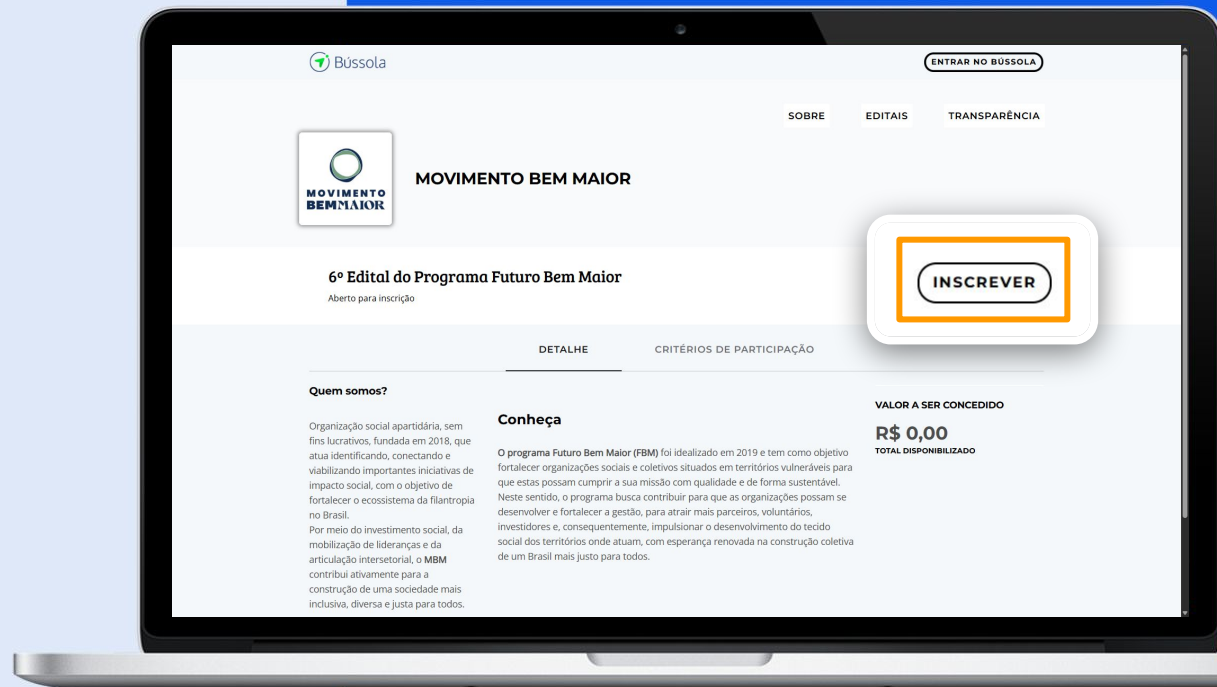


Criando conta no Bússola

Clique em: **INSCREVER**

💡 Para acessar a página do edital, clique no botão abaixo:

[ACESSAR O EDITAL](#)

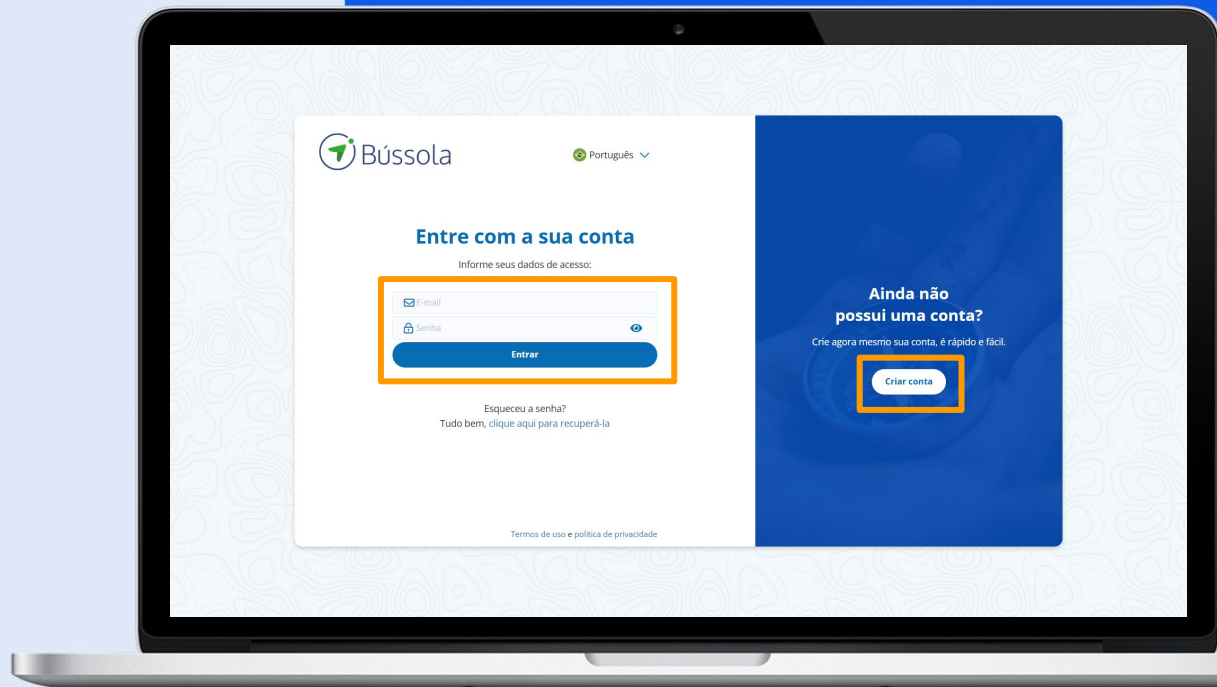




Criando conta no Bússola

💡 Se a sua organização já possui conta no sistema Bússola, digite o login, a senha e clique em: **Entrar** e vá para o Passo 2 deste passo a passo.

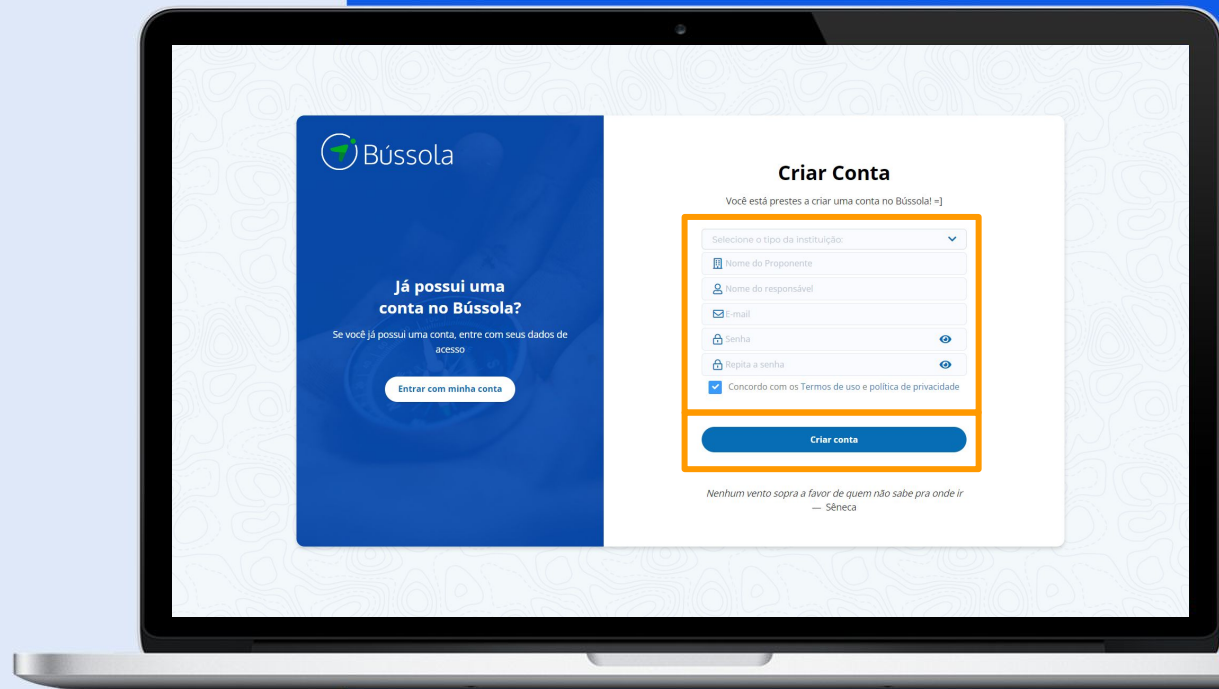
Caso a sua organização ainda não tenha conta no sistema Bússola, clique em: **Criar conta**





Criando conta no Bússola

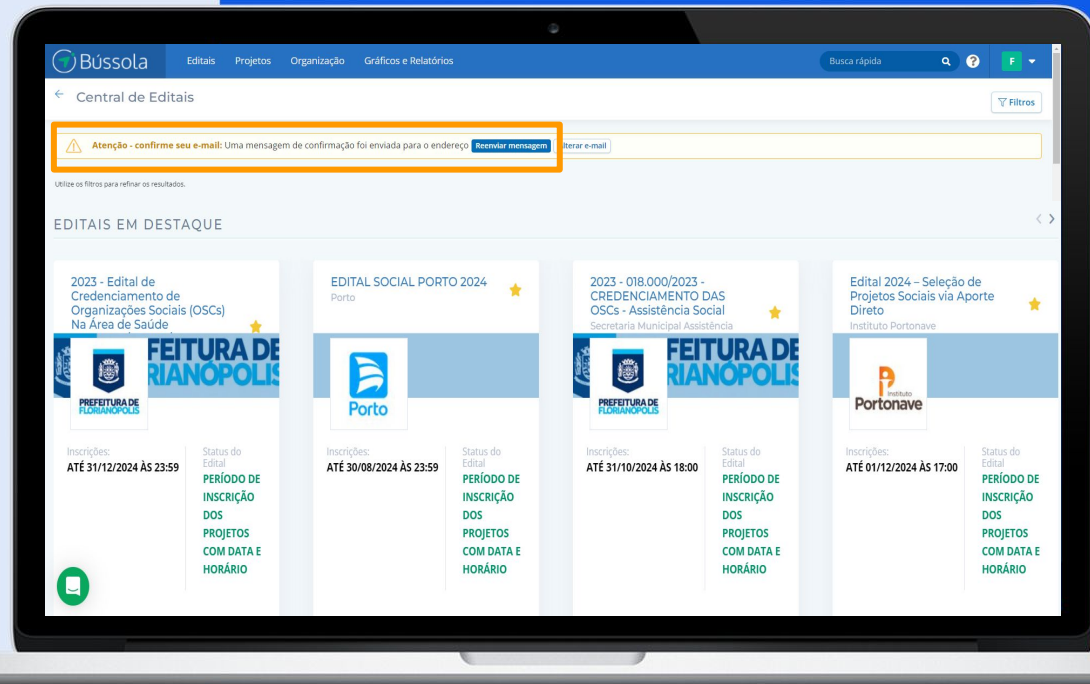
Preencha as informações e
Clique em: **Criar conta**





Criando conta no Bússola

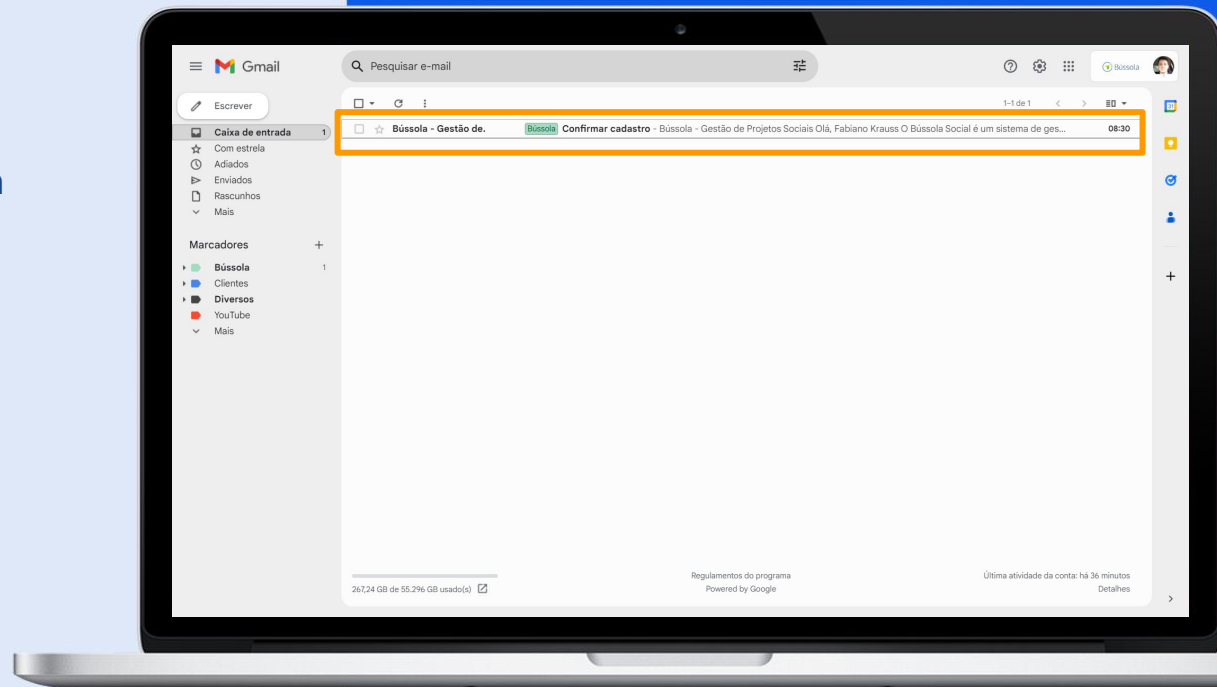
💡 Antes de continuar, você
deve acessar o seu e-mail
para confirmar o endereço.





Criando conta no Bússola

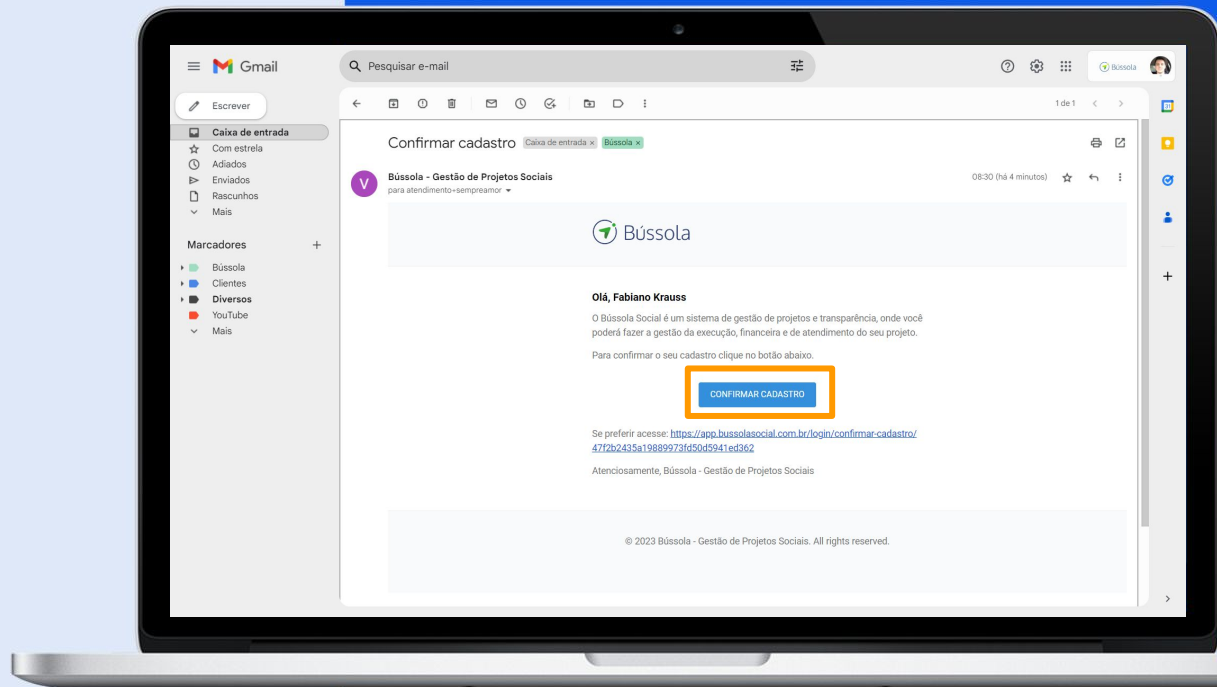
Verifique se o e-mail de **confirmação** chegou na sua **Caixa de entrada**. Caso não o encontre, verifique também na pasta de spam ou na lixeira.





Criando conta no Bússola

Clique em: **CONFIRMAR
CADASTRO**



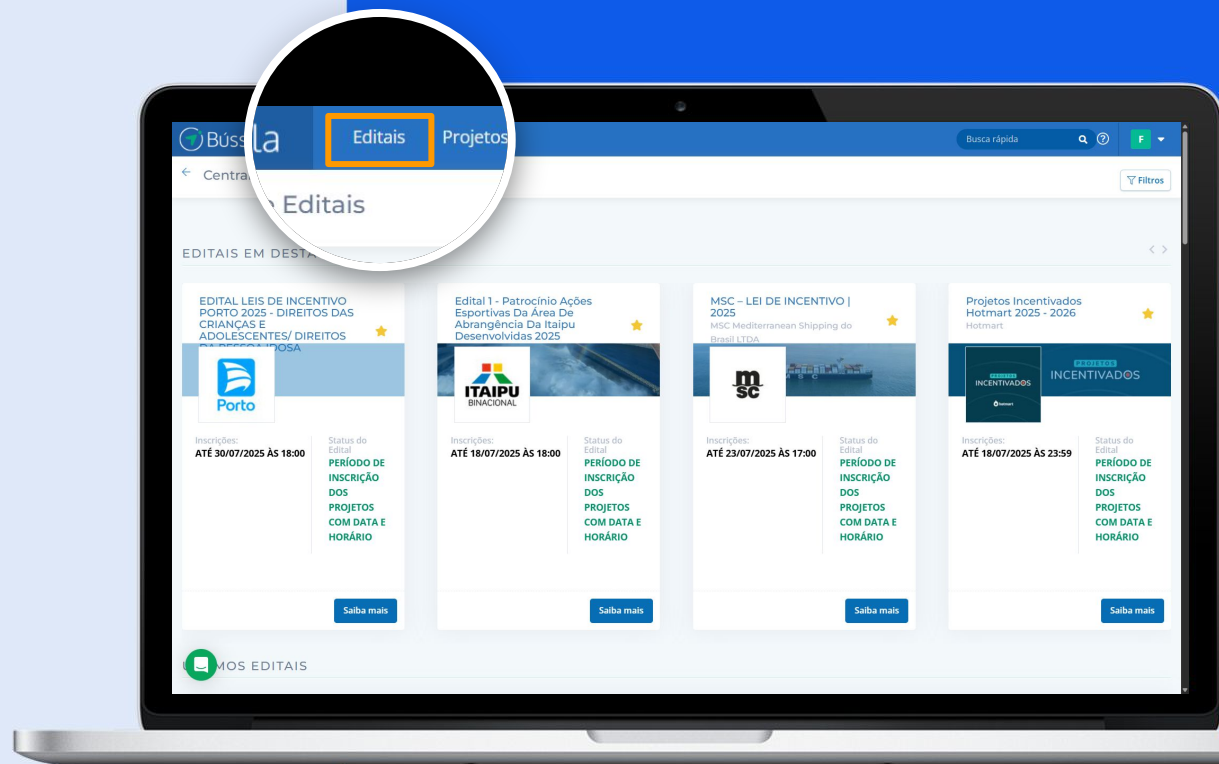


Acessando o edital



Acessando o edital

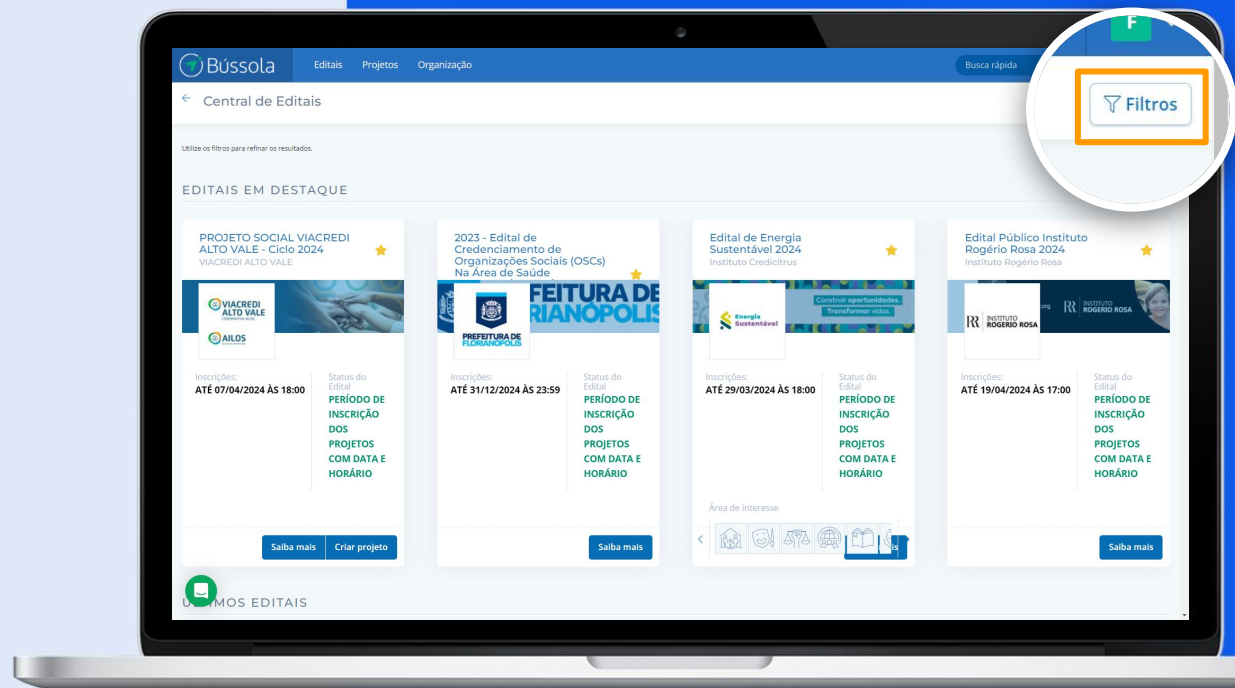
Clique em: **Editais**





Acessando o edital

Clique em: **Filtros**

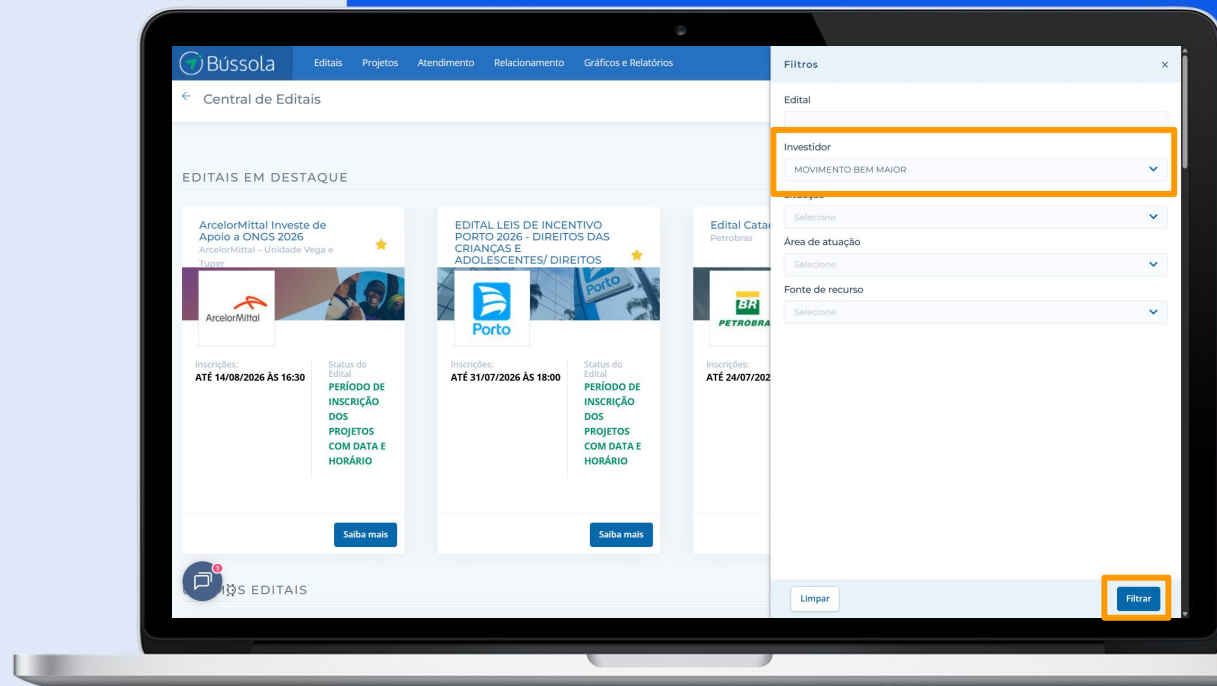




Acessando o edital

Em Investidor, selecione:
Movimento Bem Maior

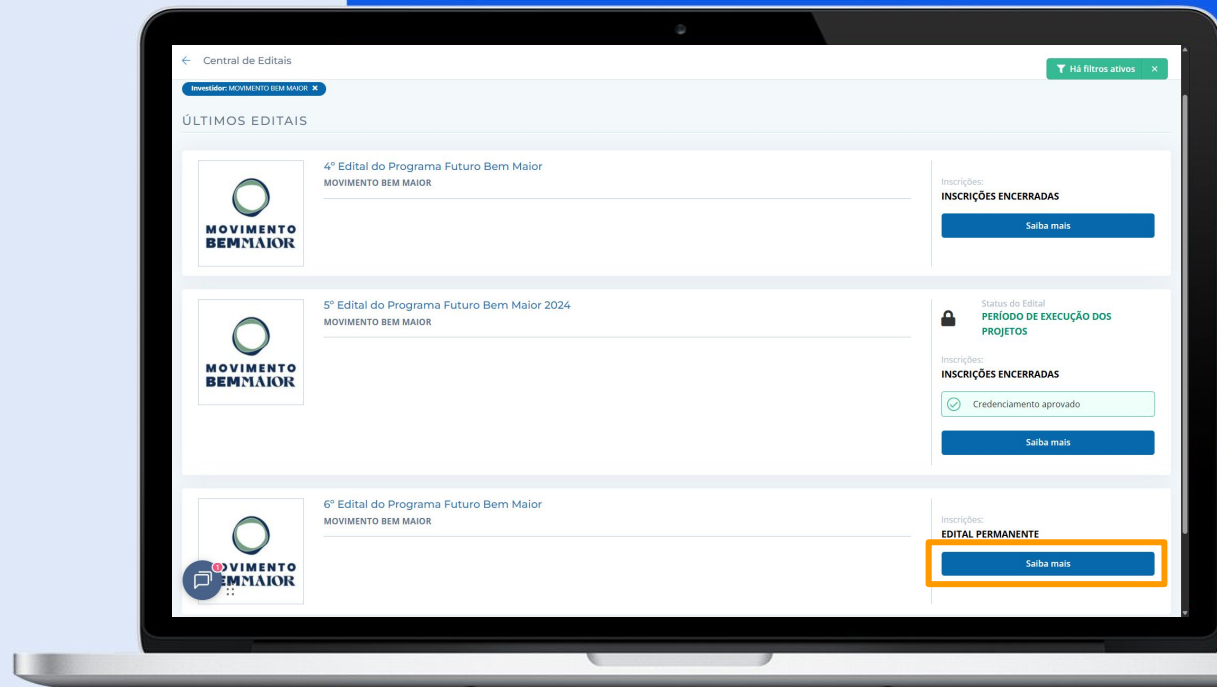
Clique em: **Filtrar**





Acessando o edital

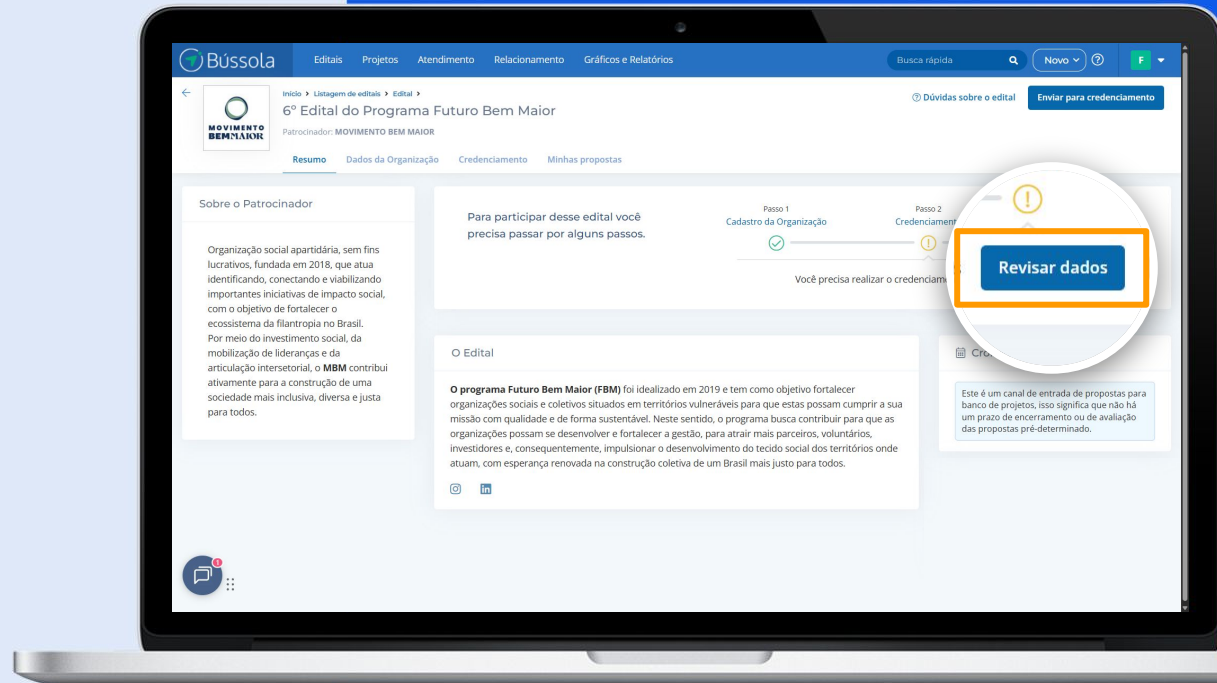
Clique em: **Saiba Mais.**





Acessando o edital

 Se você já tem uma conta no Bússola, basta revisar os dados da organização clicando em: **Revisar dados**.





Acessando o edital

Preencha os campos obrigatórios e Clique em:
Concluir

💡 Os campos obrigatórios possuem um asterisco (*) vermelho.

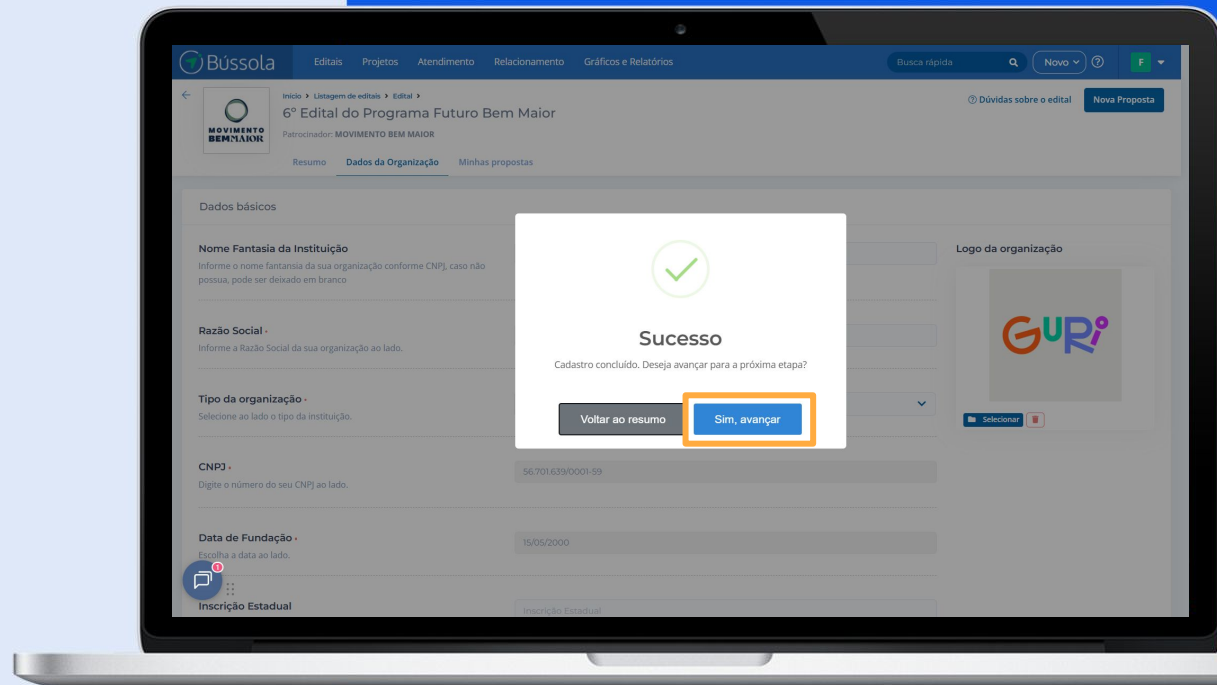
The screenshot displays the '6º Edital do Programa Futuro Bem Maior' form in the Bússola system. The form is titled 'Dados da Organização' and includes the following sections:

- Document Information:** Fields for 'Tipo de documento' (with a dropdown menu), 'Número do documento', 'Órgão emissor', and 'UF emissor'.
- Endereço:** Fields for 'CEP' (36026-500), 'Estado' (Minas Gerais), 'Cidade' (Juiz de Fora), 'Bairro' (Alto dos Passos), 'Logradouro' (Avenida Barão do Rio Branco), 'Número' (4325), 'Complemento', and 'Referência'.
- Additional Information:** A checkbox for 'Deseja incluir outro responsável?' and a '+ Adicionar outro responsável' button.
- Navigation:** 'Cancelar' and 'Concluir' buttons at the bottom right. The 'Concluir' button is highlighted with an orange box.



Acessando o edital

Clique em: **Sim, avançar**





Preenchendo o credenciamento



Preenchendo o credenciamento

Preencha as informações do formulário de credenciamento

No final da página, clique em:
Salvar

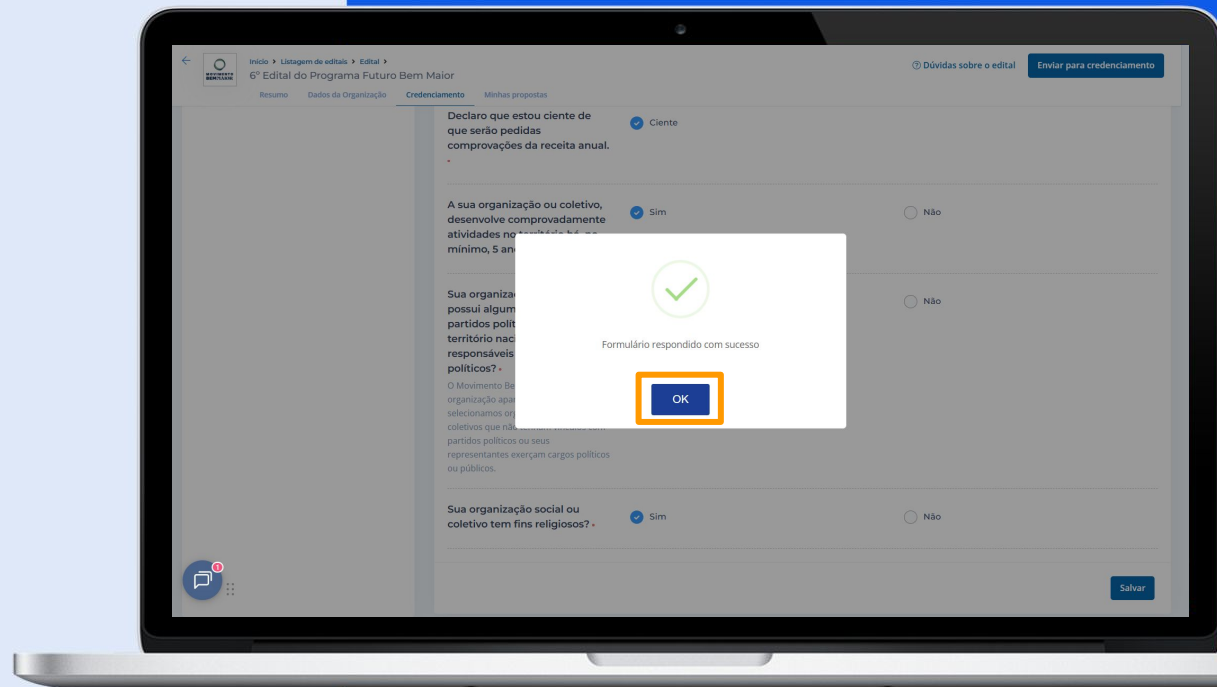
The screenshot displays the Bússola web application interface. The top navigation bar includes the Bússola logo, a search bar, and a 'Novo' button. The main header shows the user's profile and a 'Enviar para credenciamento' button. The sidebar on the left contains a 'Formulários' section with a link to 'Credenciamento Programa Futuro Bem Maior 2026'. The main content area is titled 'Credenciamento Programa Futuro Bem Maior 2026' and includes a warning message: 'Não utilize caixa alta (frases inteiras em letra maiúsculas): ele dificulta a leitura dos relatórios'. Below this, the 'Credenciamento' section contains two questions with radio button options:

- Eu represento: ☒ Associação sem fins lucrativos ☐ Nenhuma das opções ☐ Coletivo não formalizado
- Sua organização social possui a ata de Constituição e Estatuto Social registrada em cartório? ☒ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica, pois somos um coletivo não formalizado



Preenchendo o credenciamento

Clique em: **OK**





Preenchendo o credenciamento

Clique em: **Enviar para credenciamento**

💡 Não basta somente preencher e salvar o credenciamento é necessário enviá-lo para avaliação para liberar o 3º passo que é o envio da proposta.

Bússola

Editais Projetos Atendimento Relacionamento Gráficos e Relatórios

Busca rápida

Nova

Enviar para credenciamento

6º Edital do Programa Futuro Bem Maior

Patrocinador: MOVIMENTO BEM MAIOR

Resumo Dados da Organização Credenciamento Minhas propostas

Formulários

Credenciamento Programa Futuro Bem Maior 2026

Credenciamento Programa Futuro Bem Maior 2026

Respondido

ⓘ Não utilize caixa alta (frases inteiras em letra maiúsculas): ele dificulta a leitura dos relatórios

Credenciamento

Esta é a primeira etapa de inscrição, com 11 perguntas de caráter classificatório. Nosso intuito é facilitar para que organizações sociais e coletivos que participem do edital estejam em conformidade com os pré-requisitos necessários.

Eu represento:

☒ Associação sem fins lucrativos

☐ Coletivo não formalizado

☐ Nenhuma das opções

Sua organização social possui a ata de Constituição e Estatuto Social registrada em cartório?

☒ Sim

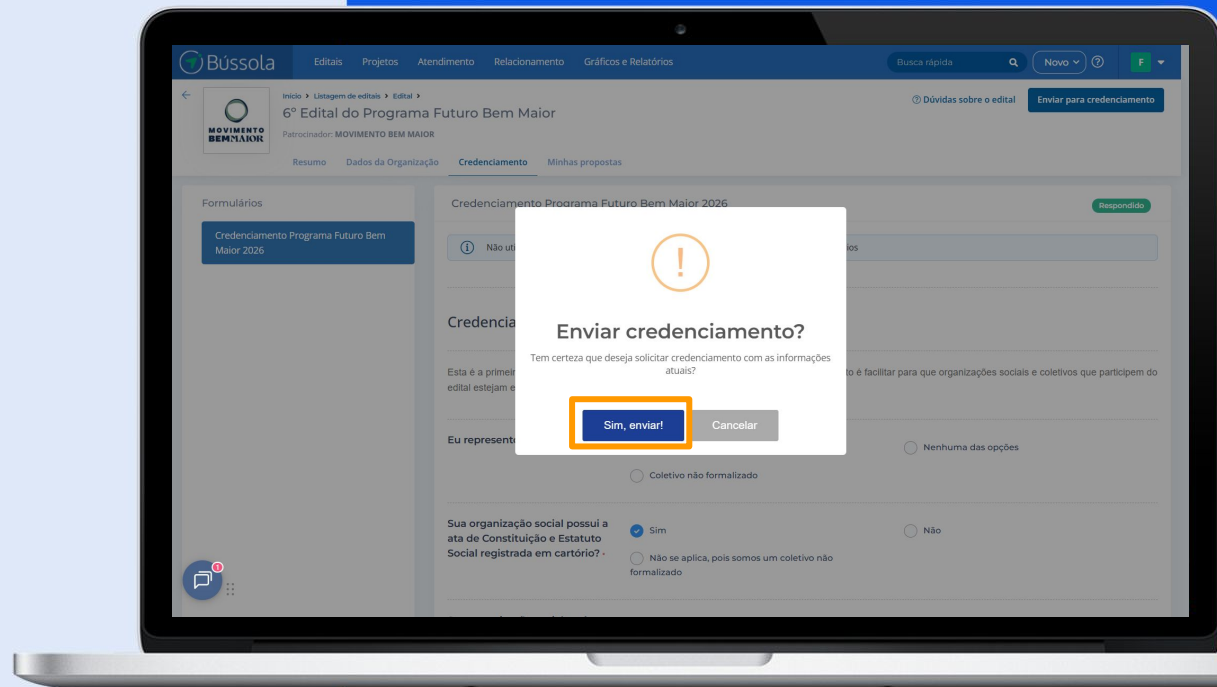
☐ Não se aplica, pois somos um coletivo não formalizado

☐ Não



Preenchendo o credenciamento

Clique em: **Sim, enviar!**

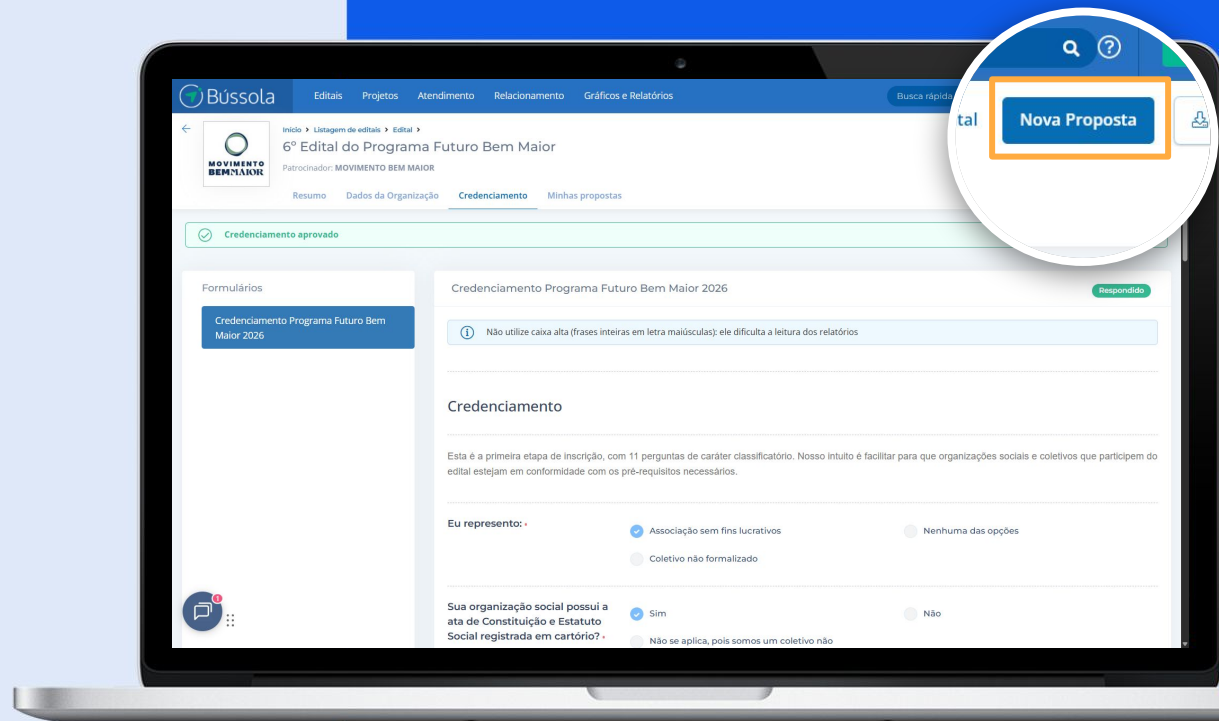




Preenchendo o credenciamento

Após preencher os dados da sua OSC e o credenciamento você poderá preencher a proposta.

Clique em: **Nova Proposta**





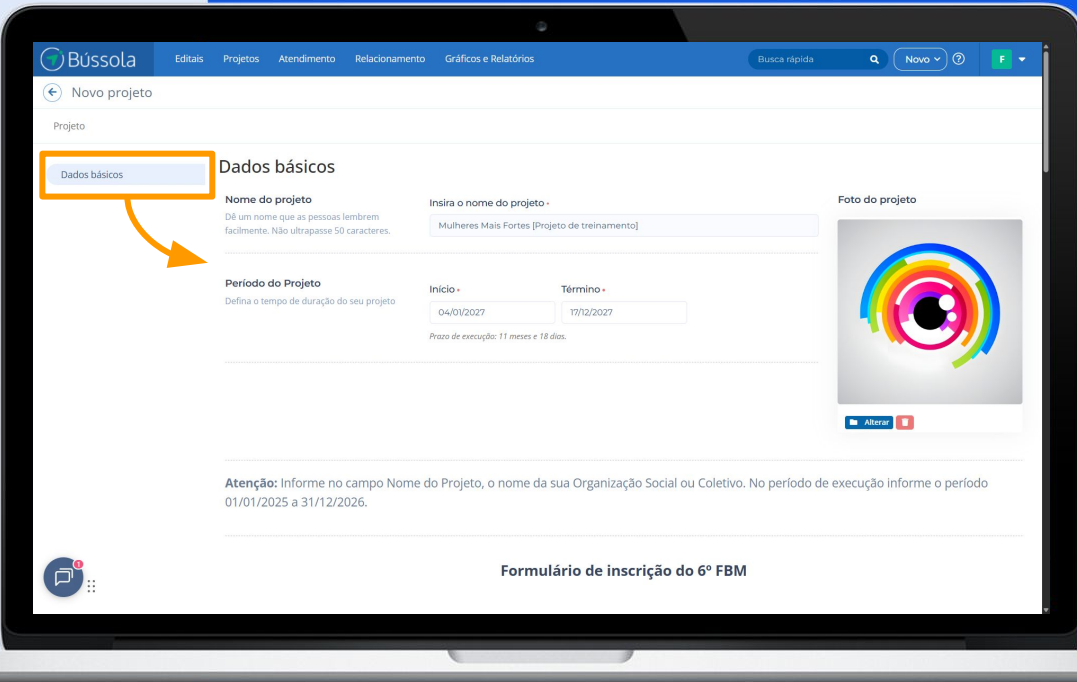
Preenchendo a proposta



Preenchendo a proposta

Em **Dados básicos**, preencha as informações da página e no final, clique em: **Salvar**

 Os campos obrigatórios possuem um asterisco (*) vermelho.



Bússola Editais Projetos Atendimento Relacionamento Gráficos e Relatórios Busca rápida Novo F

Novo projeto

Projeto

Dados básicos

Nome do projeto
Dê um nome que as pessoas lembrem facilmente. Não ultrapasse 50 caracteres.

Insira o nome do projeto *

Mulheres Mais Fortes [Projeto de treinamento]

Período do Projeto
Defina o tempo de duração do seu projeto

Início * Término *

04/01/2027 17/12/2027

Prazo de execução: 11 meses e 18 dias.

Foto do projeto



Alterar

Atenção: Informe no campo Nome do Projeto, o nome da sua Organização Social ou Coletivo. No período de execução informe o período 01/01/2025 a 31/12/2026.

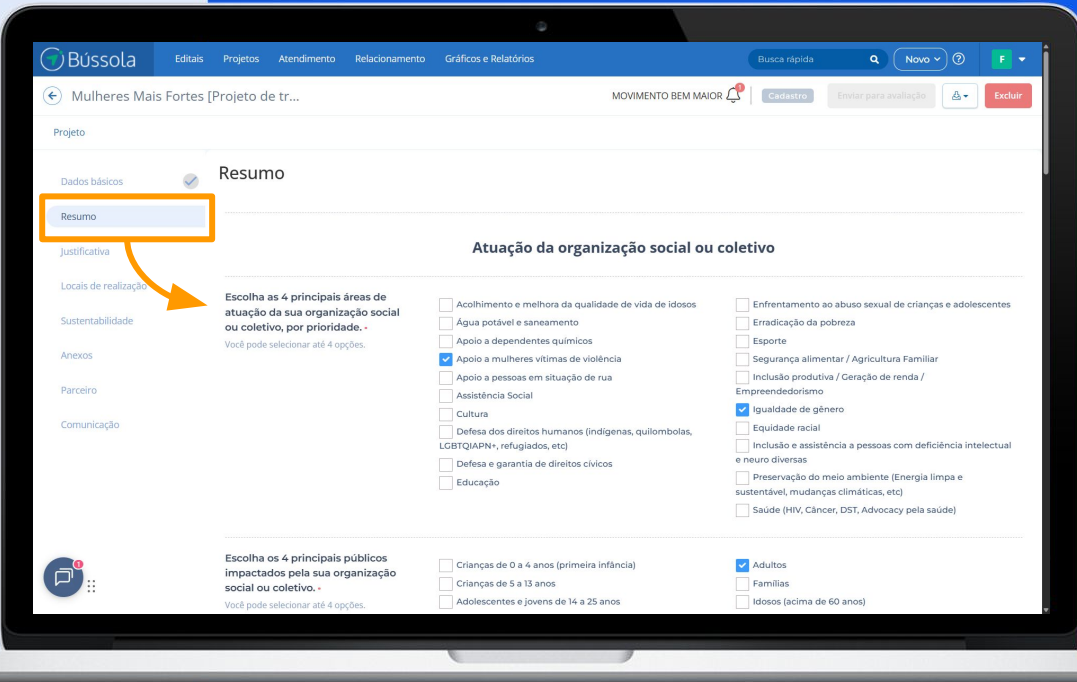
Formulário de inscrição do 6º FBM



Preenchendo a proposta

Clique em: **Resumo**, preencha as informações da página e no final, clique em: **Salvar**

 Os campos obrigatórios possuem um asterisco (*) vermelho.



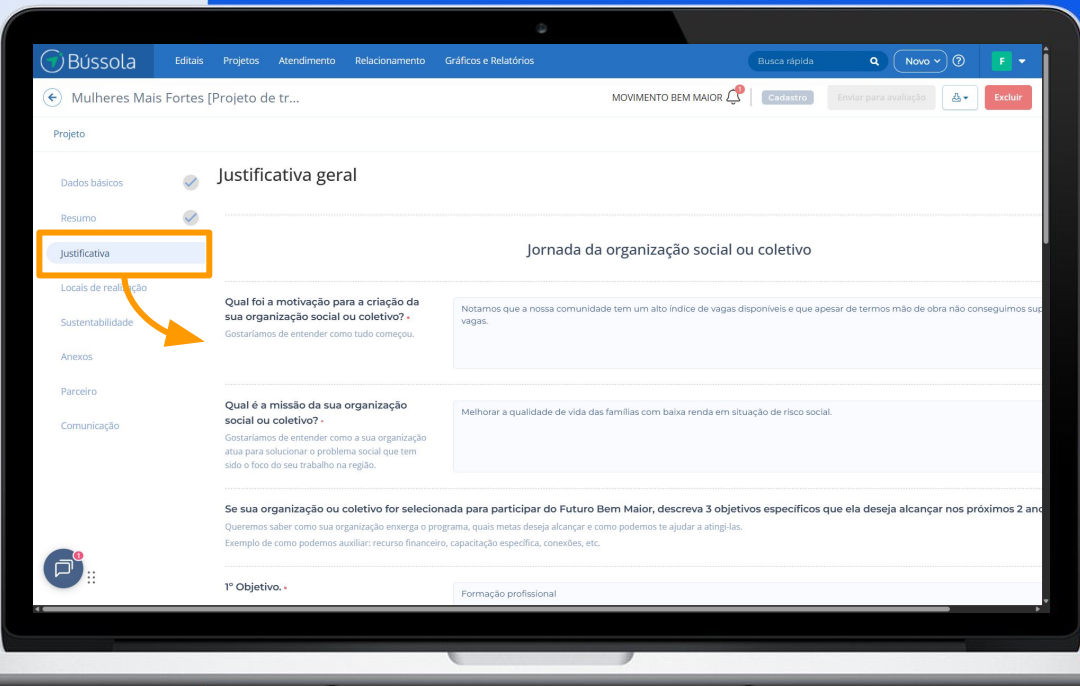
The screenshot displays the Bússola web application interface. The top navigation bar includes the Bússola logo, tabs for 'Editais', 'Projetos', 'Atendimento', 'Relacionamento', and 'Gráficos e Relatórios', a search bar, and a 'Novo' button. The main header shows the project title 'Mulheres Mais Fortes [Projeto de tr...]' and a status 'MOVIMENTO BEM MAIOR'. Below the header, a sidebar on the left lists navigation options: 'Dados básicos', 'Resumo' (highlighted with an orange box), 'Justificativa', 'Locais de realização', 'Sustentabilidade', 'Anexos', 'Parceiro', and 'Comunicação'. An orange arrow points from the 'Resumo' tab to the main content area. The main content area is titled 'Resumo' and contains a section 'Atuação da organização social ou coletivo'. This section includes a prompt 'Escolha as 4 principais áreas de atuação da sua organização social ou coletivo, por prioridade.' and a list of checkboxes for various social and environmental areas. Some checkboxes are already selected, including 'Apoio a mulheres vítimas de violência', 'Igualdade de gênero', and 'Adultos'. At the bottom, there is another prompt 'Escolha as 4 principais públicos impactados pela sua organização social ou coletivo.' with a corresponding list of checkboxes for different age groups.



Preenchendo a proposta

Clique em: **Justificativa**, preencha as informações da página e no final, clique em: **Salvar**

 Os campos obrigatórios possuem um asterisco (*) vermelho.



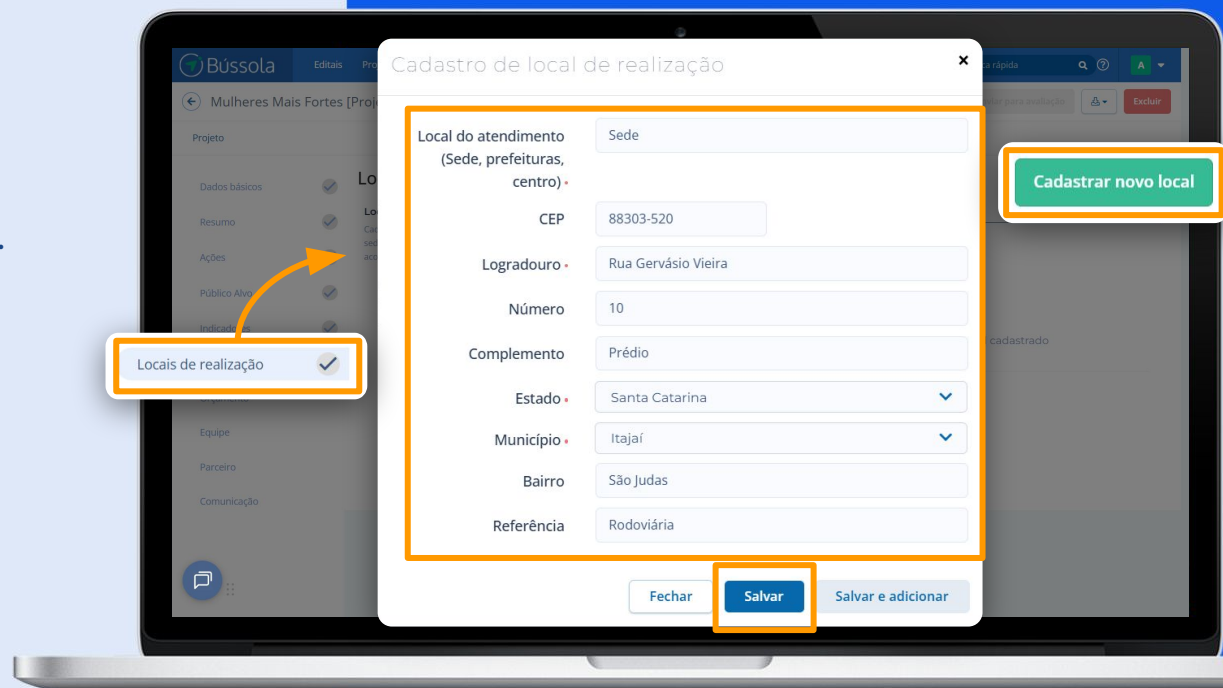
The screenshot displays the Bússola web application interface. The top navigation bar includes the Bússola logo, tabs for 'Editais', 'Projetos', 'Atendimento', 'Relacionamento', and 'Gráficos e Relatórios', a search bar, and a 'Novo' button. The main header shows the project name 'Mulheres Mais Fortes [Projeto de tr...]' and a status 'MOVIMENTO BEM MAIOR' with a notification bell. Below the header, a sidebar on the left lists menu items: 'Dados básicos', 'Resumo', 'Justificativa' (highlighted with an orange box and an arrow), 'Locais de realização', 'Sustentabilidade', 'Anexos', 'Parceiro', and 'Comunicação'. The main content area is titled 'Justificativa geral' and contains a form for 'Jornada da organização social ou coletivo'. The form includes sections for 'Qual foi a motivação para a criação da sua organização social ou coletivo?', 'Qual é a missão da sua organização social ou coletivo?', and 'Se sua organização ou coletivo for selecionada para participar do Futuro Bem Maior, descreva 3 objetivos específicos que ela deseja alcançar nos próximos 2 anos'. The first objective is 'Formação profissional'.



Preenchendo a proposta

 Aqui você deve informar onde ocorrem as ações da sua organização. Pode ser na própria sede, ou em parceiros, ou em outras filiais.

Clique em: **Locais de realização**, clique em: **Cadastrar novo local**, digite as **informações** e clique em: **Salvar**



Locais de realização ✓

Cadastrar novo local

Cadastro de local de realização

Local do atendimento (Sede, prefeituras, centro) • Sede

CEP • 88303-520

Logradouro • Rua Gervásio Vieira

Número • 10

Complemento • Prédio

Estado • Santa Catarina

Município • Itajaí

Bairro • São Judas

Referência • Rodoviária

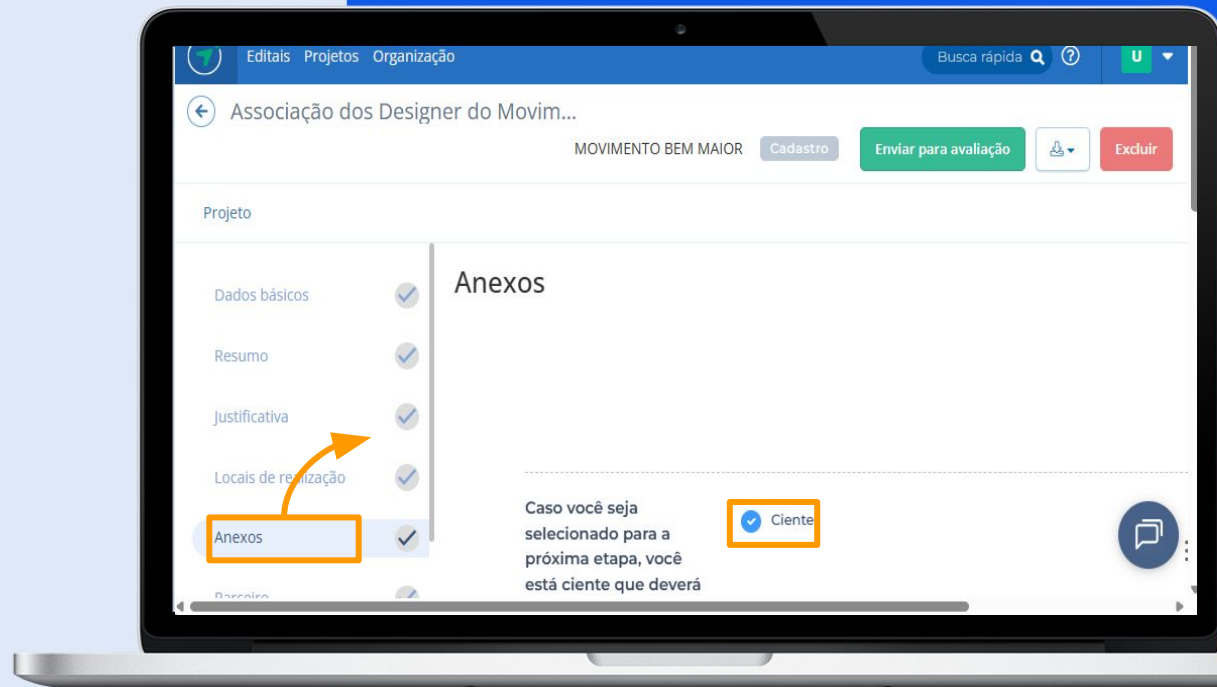
Fechar **Salvar** Salvar e adicionar



Preenchendo a proposta

Marque se você está **ciente** com envio dos documentos, e no final, clique em: **Salvar**

💡 Os campos obrigatórios possuem um asterisco (*) vermelho.



Editar Editais Projetos Organização Busca rápida U

Associação dos Designer do Movim... MOVIMENTO BEM MAIOR Cadastro Enviar para avaliação Excluir

Projeto

Dados básicos ✓

Resumo ✓

Justificativa ✓

Locais de realização ✓

Anexos ✓

Anexos

Caso você seja selecionado para a próxima etapa, você está ciente que deverá

☒ Ciente



Preenchendo a proposta

Clique em: **Parceiro**,
preencha as informações da
página e no final, clique em:
Salvar

The screenshot displays the Bússola web application interface. The top navigation bar includes the Bússola logo, tabs for 'Editais', 'Projetos', 'Atendimento', 'Relacionamento', and 'Gráficos e Relatórios', a search bar, and a 'Novo' button. The main content area is titled 'Mulheres Mais Fortes [Projeto de tr...]' and features a 'MOVIMENTO BEM MAIOR' notification. A sidebar on the left lists project stages: 'Dados básicos', 'Resumo', 'Justificativa', 'Locais de realização', 'Anexos', 'Parceiro' (highlighted with an orange box and an arrow), and 'Comunicação'. The 'Gestão de Parceiro' form is active, showing a section for '6º Futuro Bem Maior'. It contains a question about partnerships with a list of checkboxes for various entities (e.g., 'Governo Municipal', 'Empresas e/ou Comércio local') and a section for confirming the relationship with partners.

Bússola Editais Projetos Atendimento Relacionamento Gráficos e Relatórios Busca rápida Novo

Mulheres Mais Fortes [Projeto de tr...] MOVIMENTO BEM MAIOR Cadastro Enviar para avaliação Excluir

Projeto

Dados básicos ✓

Resumo ✓

Justificativa ✓

Locais de realização ✓

Anexos ✓

Parceiro

Comunicação

Gestão de Parceiro

6º Futuro Bem Maior

Quais foram as 4 principais parcerias intersetoriais que a sua organização social ou coletivo estabeleceu nos últimos dois anos (2024 - 2025)?

Você deverá selecionar no máximo 4 (quatro) opções de resposta. Você pode selecionar até 4 opções.

☐ Outras organizações sociais ou coletivos

☒ Governo Municipal (Secretarias, Prefeituras)

☐ Governo Estadual

☐ Governo Federal

☒ Empresas e/ou Comércio local

☒ Prestador de Serviço (Advogado, contador, profissional de saúde, etc)

☒ Universidades e/ou Escolas

☐ Hospitais e/ou clínicas

☐ Não estabeleci parcerias

A sua organização ou coletivo conhece e/ou mantém uma relação com outras organizações que também atuam no seu território?

☒ Sim, conhecemos e mantemos relação.

☐ Não conhecemos.

☐ Sim, sabemos quais são, mas não mantemos relação.

Se mantê-la, descreva melhor como funciona essa relação. Se não mantê-la, explicar porque não.

Temos uma boa relação com os parceiros e organizações...



Preenchendo a proposta

Clique em: **Comunicação**, preencha as informações da página e no final, clique em: **Salvar**



Para ver como subir e compartilhar o vídeo no YouTube e colar no campo solicitado nesta página, acesse o passo na página: 40.

The screenshot shows the Bússola web application interface. The top navigation bar includes 'Bússola', 'Editais', 'Projetos', 'Atendimento', 'Relacionamento', and 'Gráficos e Relatórios'. A search bar and a 'Nova' button are also present. The main content area is titled 'Mulheres Mais Fortes [Projeto de tr...]' and includes a 'MOVIMENTO BEM MAIOR' notification. The left sidebar lists project stages: 'Dados básicos', 'Resumo', 'Justificativa', 'Locais de realização', 'Anexos', 'Parceiro', and 'Comunicação'. The 'Comunicação' tab is selected and highlighted with an orange box. An orange arrow points from this tab to the 'Facebook' field in the communication section. The communication section includes fields for 'Site' (www.bussolasocial.com.br), 'Facebook' (facebook.com/sistemabussola), 'Instagram' (instagram.com/@bussola_social), 'Linkedin', 'X Twitter' (instagram.com/@bussola_social), and a text area for 'Caso possua outro canal, deixe os links de todos os canais de comunicação que utiliza.' (youtube.com/bussolasocial). At the bottom, there is a prompt to share a video: 'Compartilhe conosco um vídeo de até 3 minutos em que uma liderança ou gestor(a) da sua organização social ou coletivo fale brevemente sobre os seguintes to...'



Preenchendo a proposta

💡 Note que após preencher e salvar as páginas vai aparecer um ícone de check informando que a página foi preenchida.

Clique em: **Projeto** para ver a página inicial do projeto

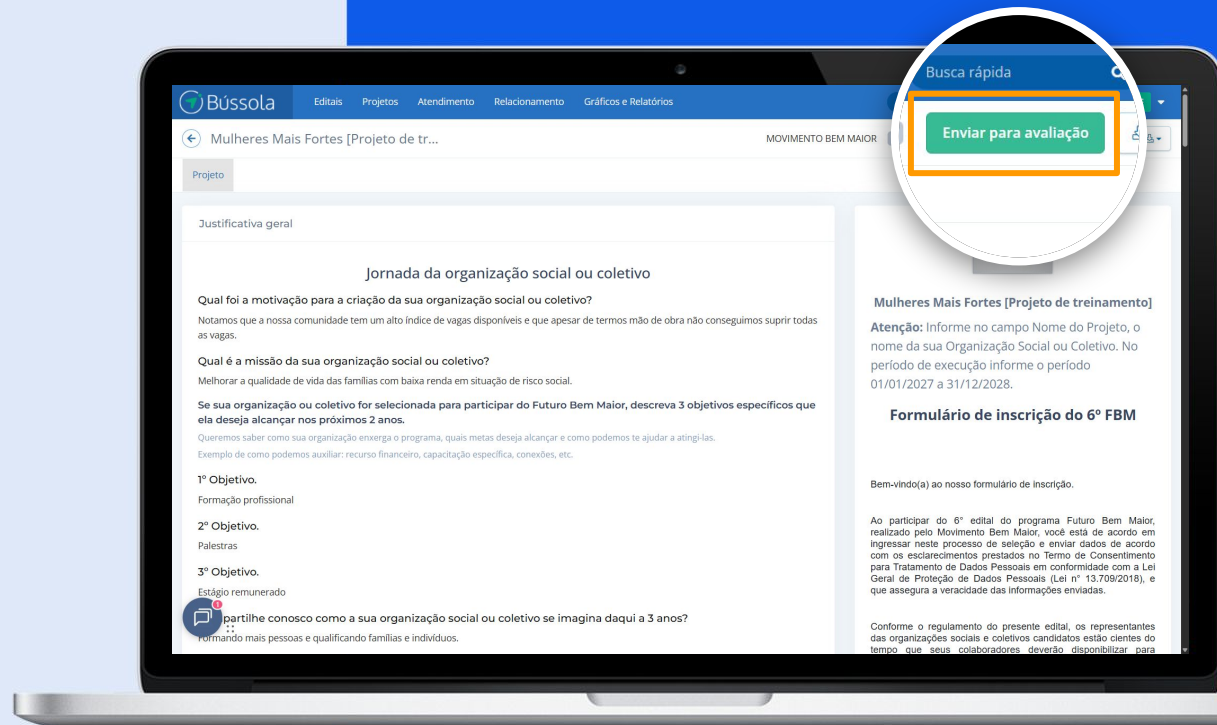


**Enviando a proposta
para avaliação**



Enviando a proposta para avaliação

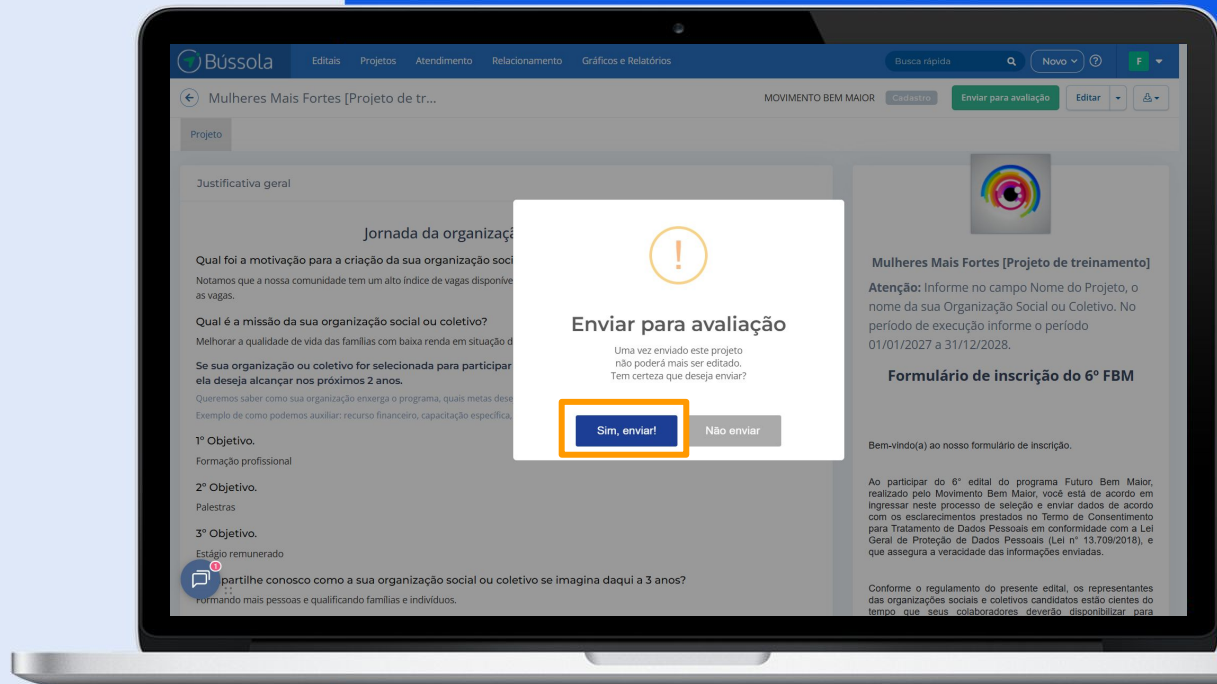
Clique em: **Enviar para avaliação**





Enviando a proposta para avaliação

Clique em: **Sim, enviar!**

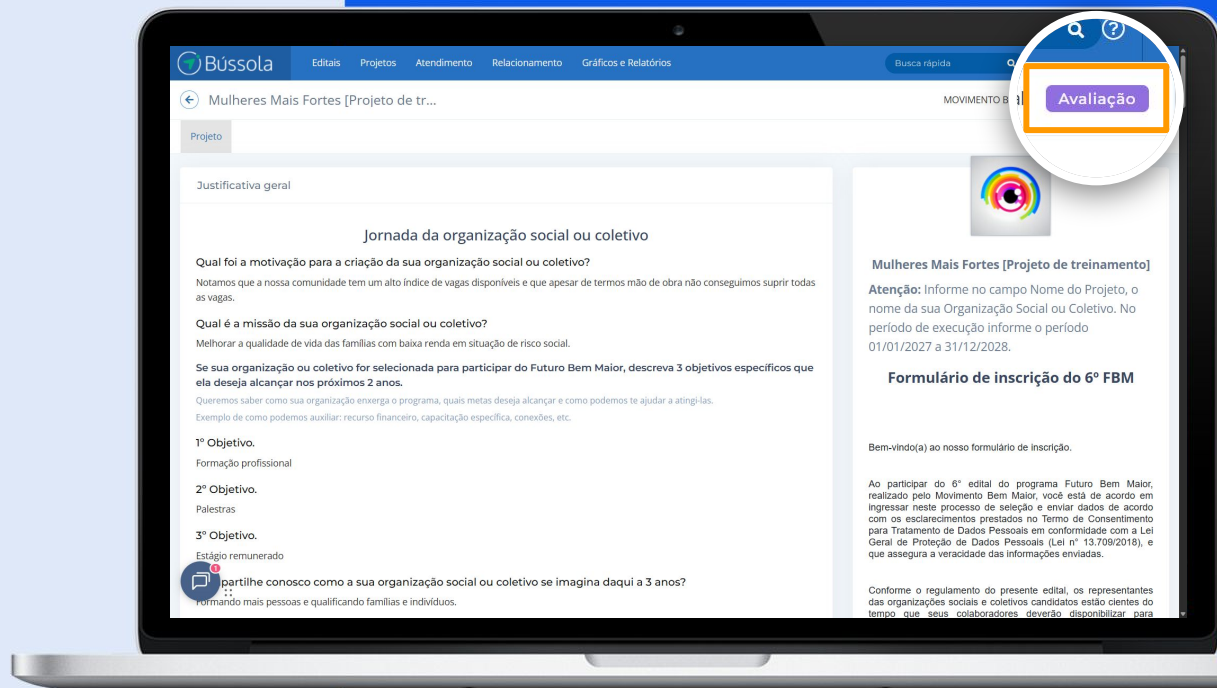




Enviando a proposta para avaliação

💡 Pronto! o seu projeto foi enviado e está com o status de **Avaliação**. Agora é só aguardar o retorno do promotor do edital sobre o resultado ou possíveis ajustes na proposta.

Boa sorte!



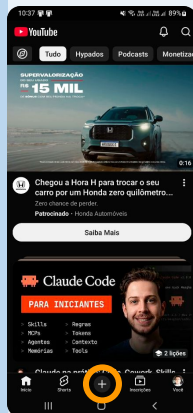


Subindo e compartilhando vídeo no YouTube

Subindo e compartilhando vídeo no YouTube pelo

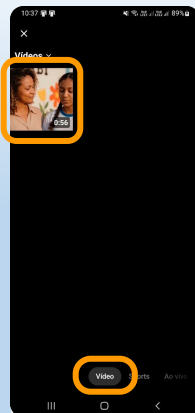


Subir vídeo para o YouTube



No aplicativo do YouTube, toque no sinal de +

1



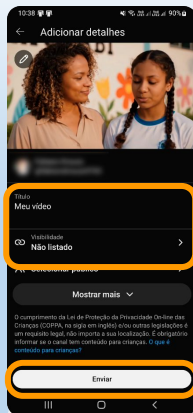
Toque em **Vídeo** e no **vídeo** da sua galeria

2



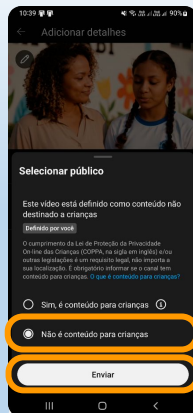
Toque em **Avançar**

3



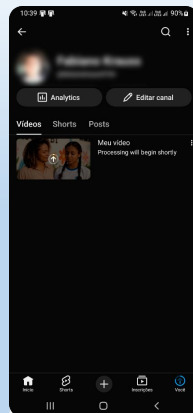
Digite o **título** do seu vídeo, para não deixar o vídeo público altere a visibilidade para **Não listado***. E toque em: **Enviar**

4



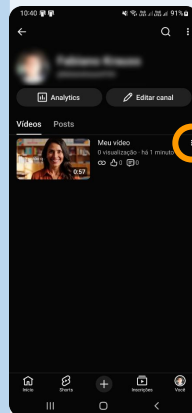
Selecione que o vídeo **não é para crianças** e toque em: **Enviar**

5



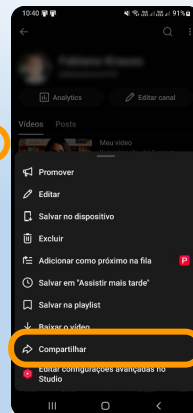
Aguarde o upload e processando do vídeo.

6



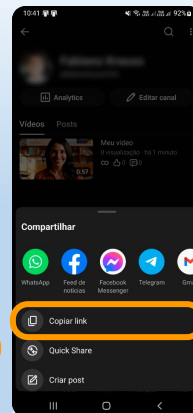
Pronto, seu vídeo está no YouTube. Para compartilhar, toque nos **3 pontos**

7



Toque em: **Copiar link**

8



Toque em: **Copiar link** para gerar e copiar o link do vídeo. Depois é só colar no campo do link da página de Comunicação

9

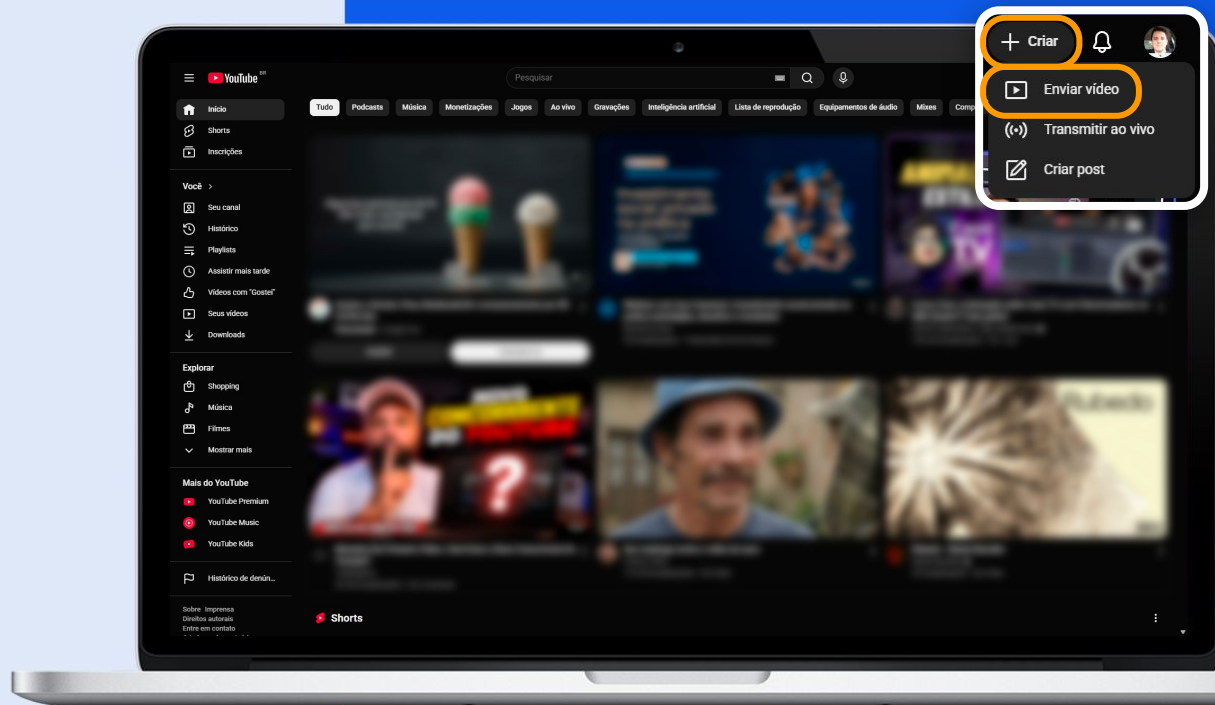
*No vídeo não listado somente quem tem o link poderá acessar e assistir ao vídeo.



Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

No YouTube, clique em: **+**
Criar > Enviar vídeo

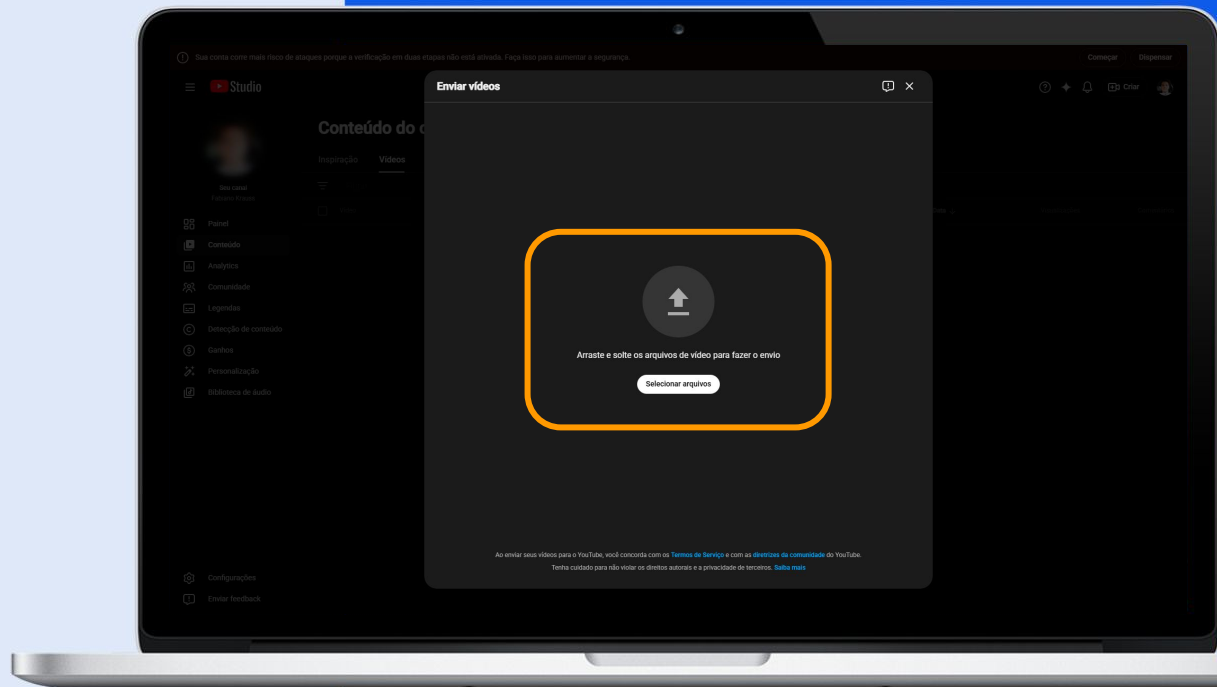
💡 Você precisa estar logado no YouTube para conseguir enviar vídeo.





Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

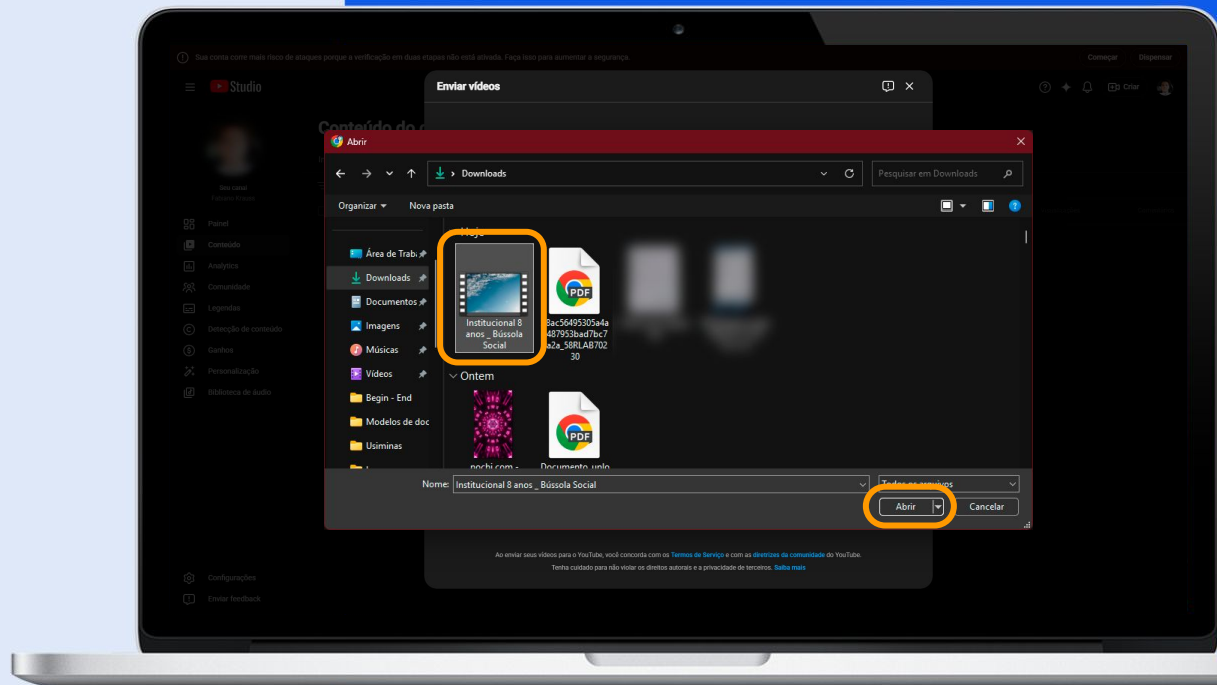
Clique em: **Selecionar arquivos** para subir o vídeo para o YouTube





Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

Clique no **vídeo** e clique em:
Abrir

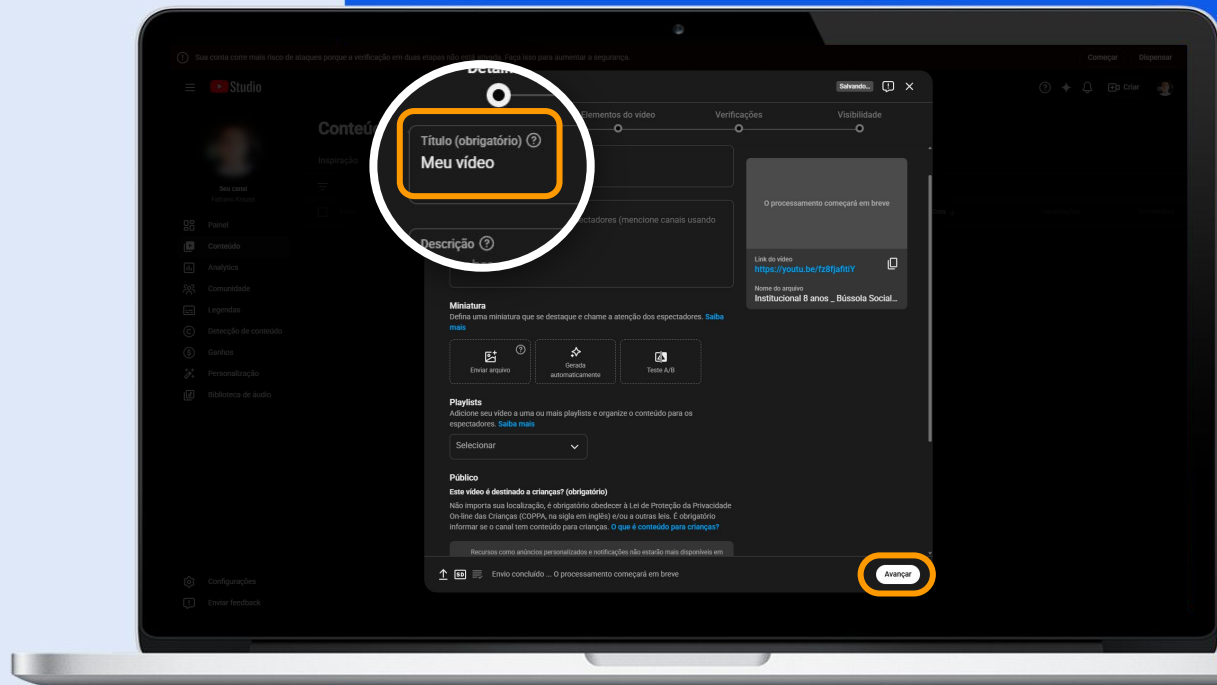




Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

Digite o **nome/título** do vídeo

Clique em: **Avançar**

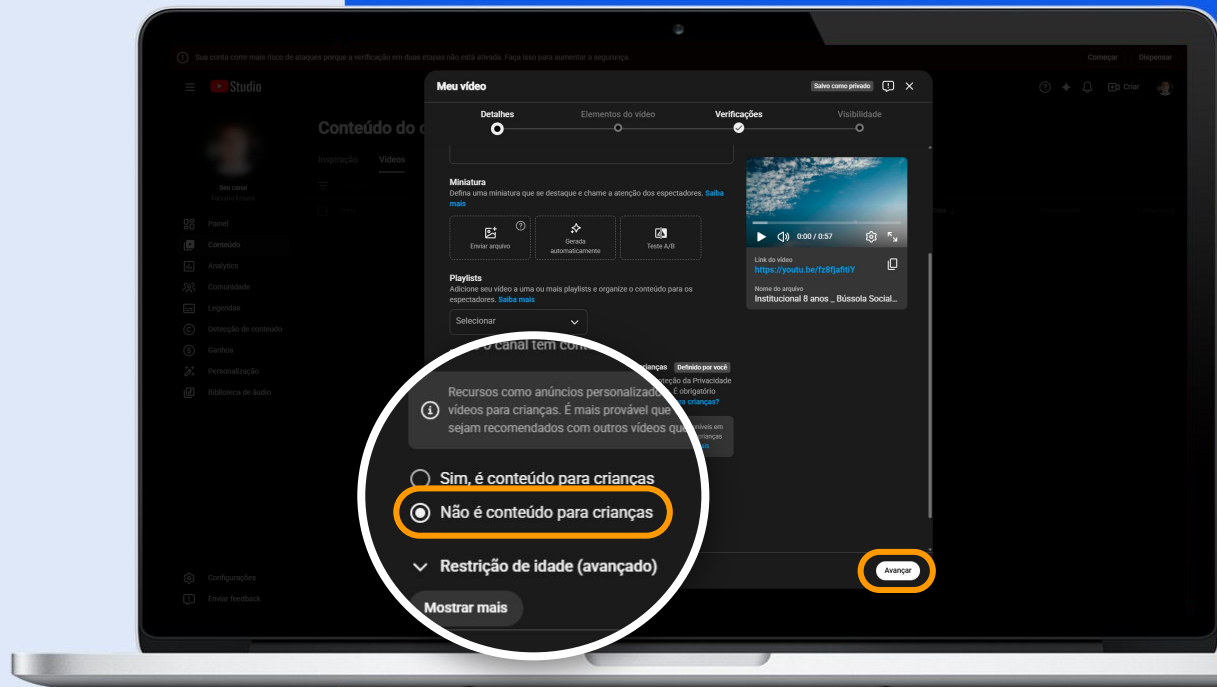




Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

Marque: **Não é conteúdo para crianças**

Clique em: **Avançar**

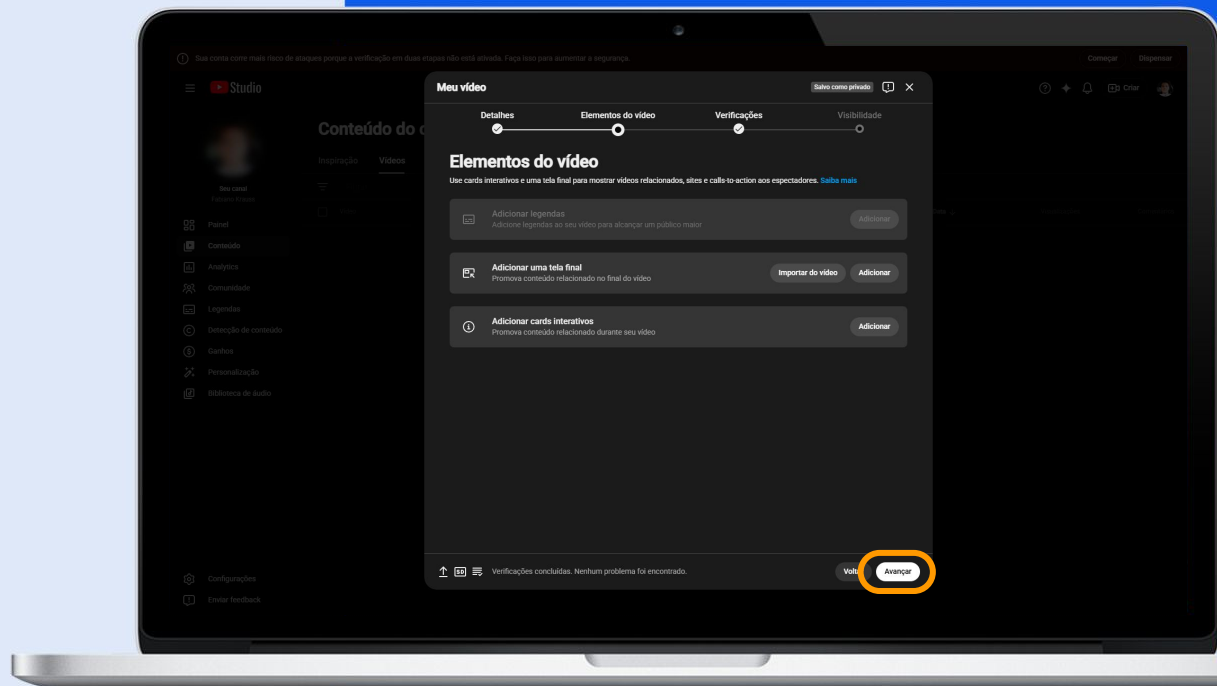




Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

💡 Em elementos do vídeo não é necessário fazer nada

Clique em: **Avançar**

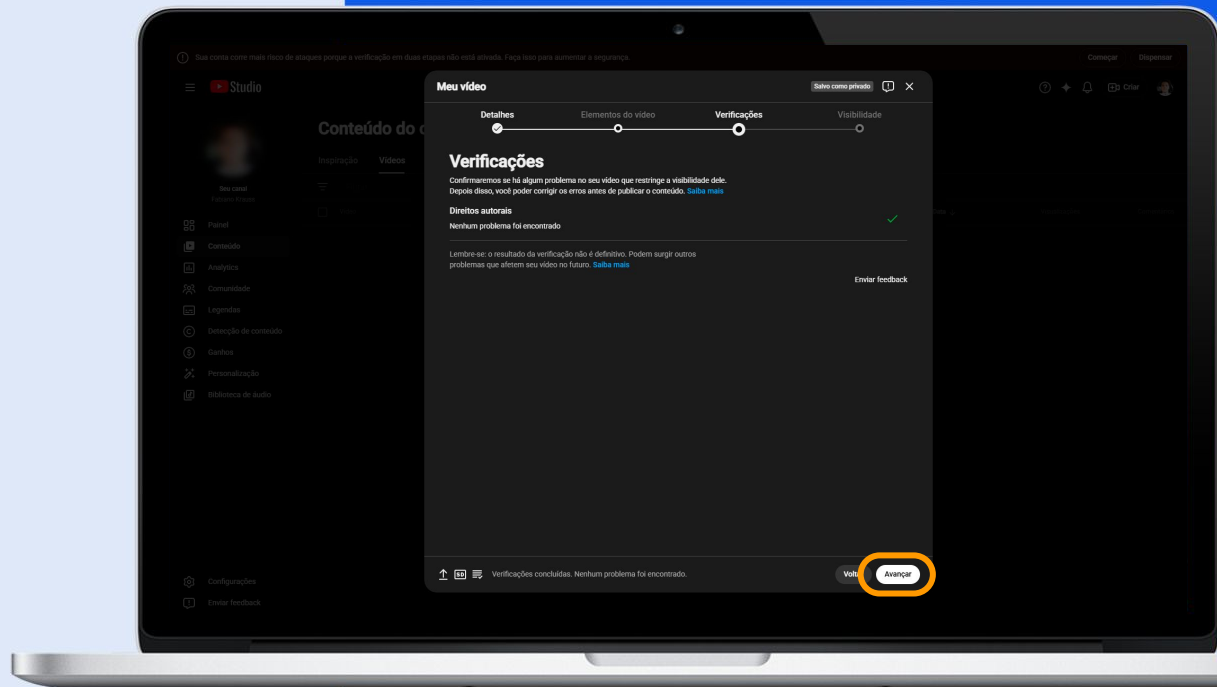




Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

💡 Em verificações não é necessário fazer nada

Clique em: **Avançar**

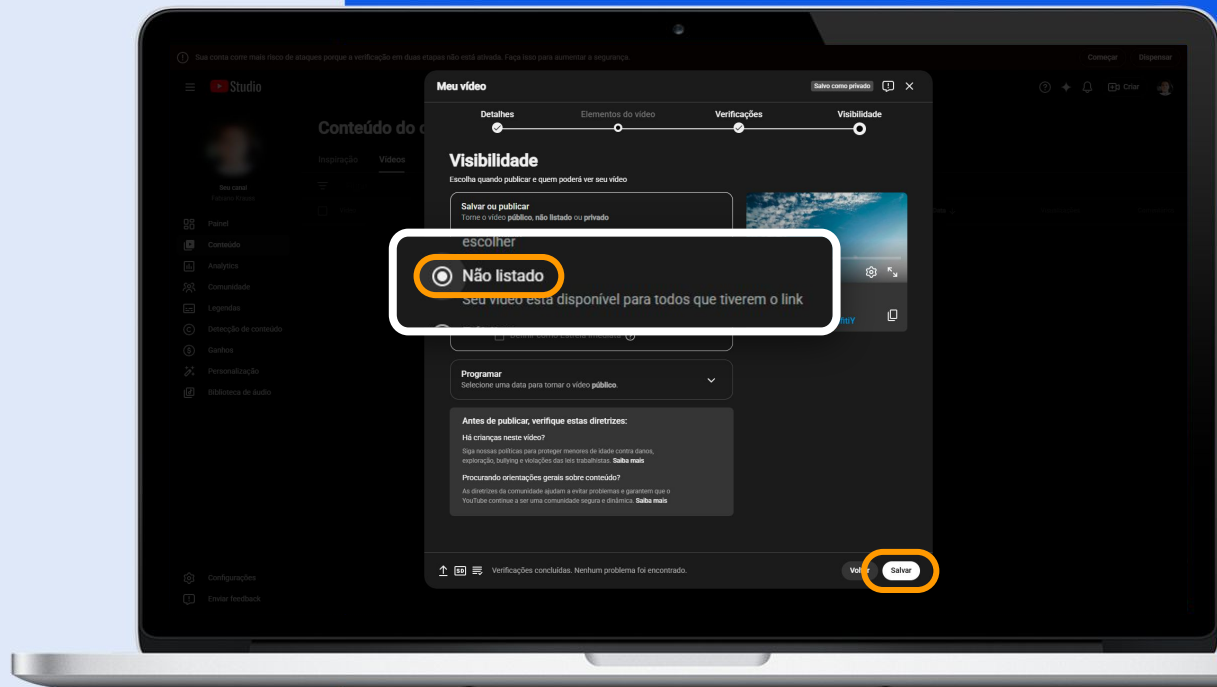




Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

Em visibilidade, marque: **Não listado**

Clique em: **Avançar**

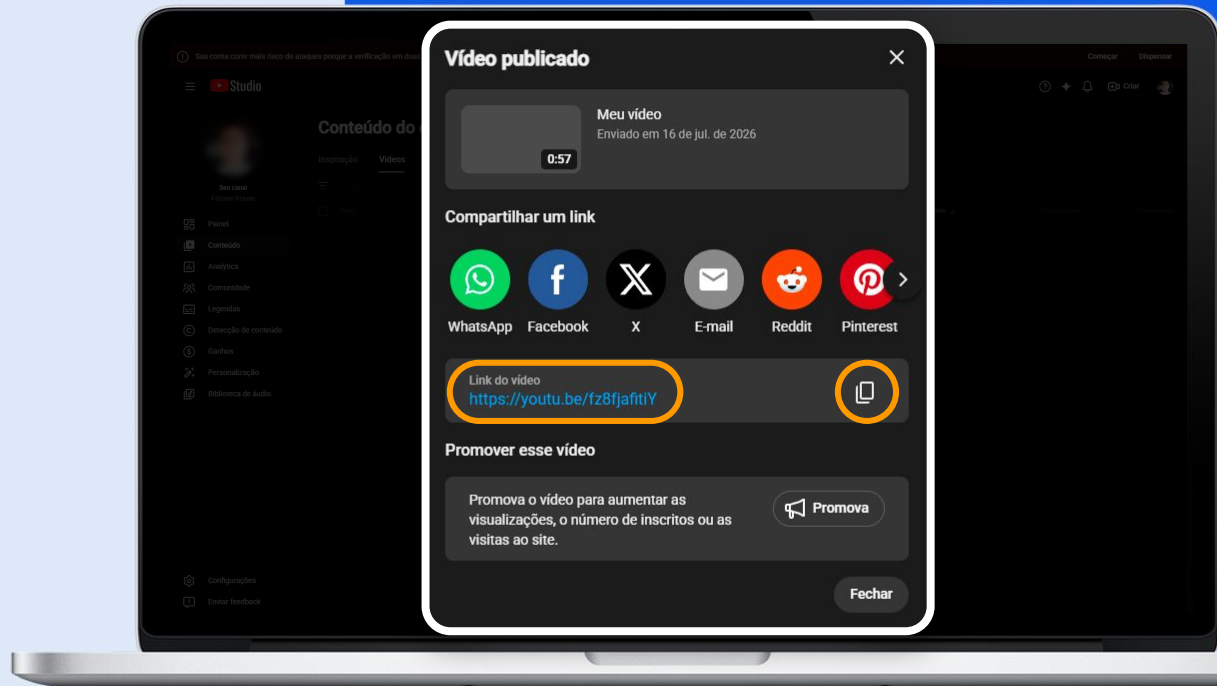




Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

Clique em: **Copiar** para copiar o link do vídeo

 Cole o link no campo solicitado na proposta





Solicitando Suporte



Solicitando suporte

Para solicitar ajuda da equipe de **Suporte** da Bússola, clique no ícone do **Chat** ou através do **e-mail**:
suporte@bussolasocial.com.br

A nossa equipe de suporte atende de segunda a sexta-feira das 09h às 18h (horários de Brasília).

