



Como participar do Edital Redes Bahia





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

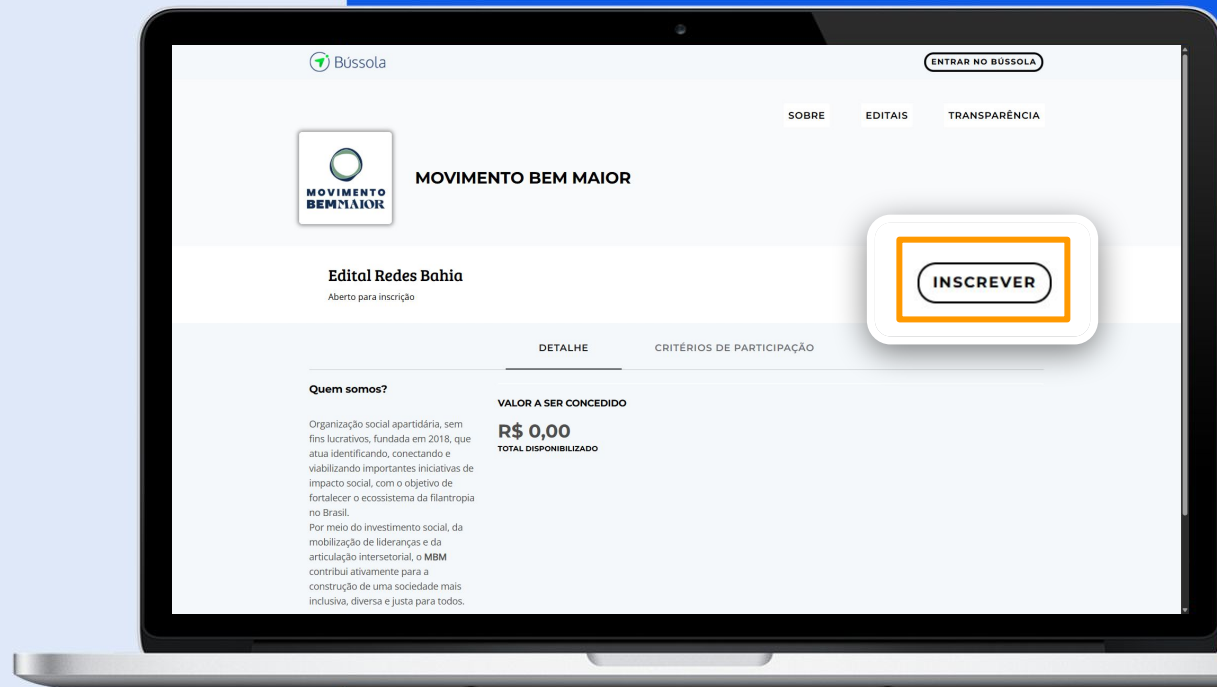


Criando conta no Bússola

Clique em: **INSCREVER**

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

ACESSAR O EDITAL

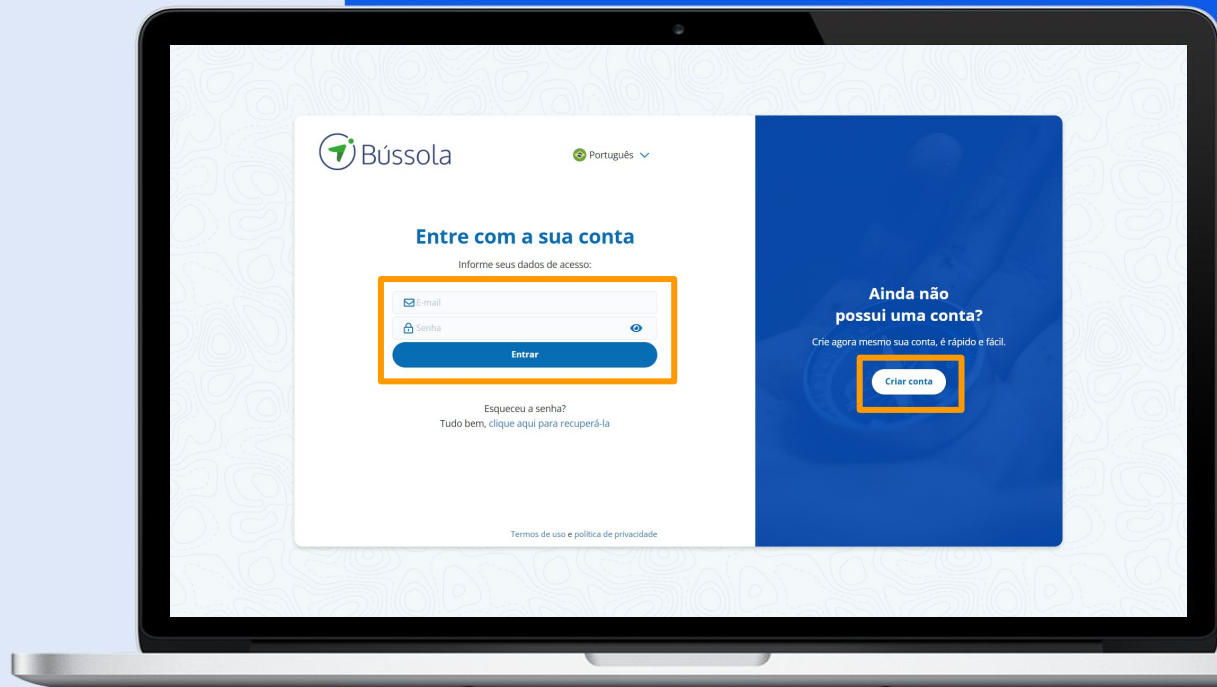




Criando conta no Bússola

💡 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.

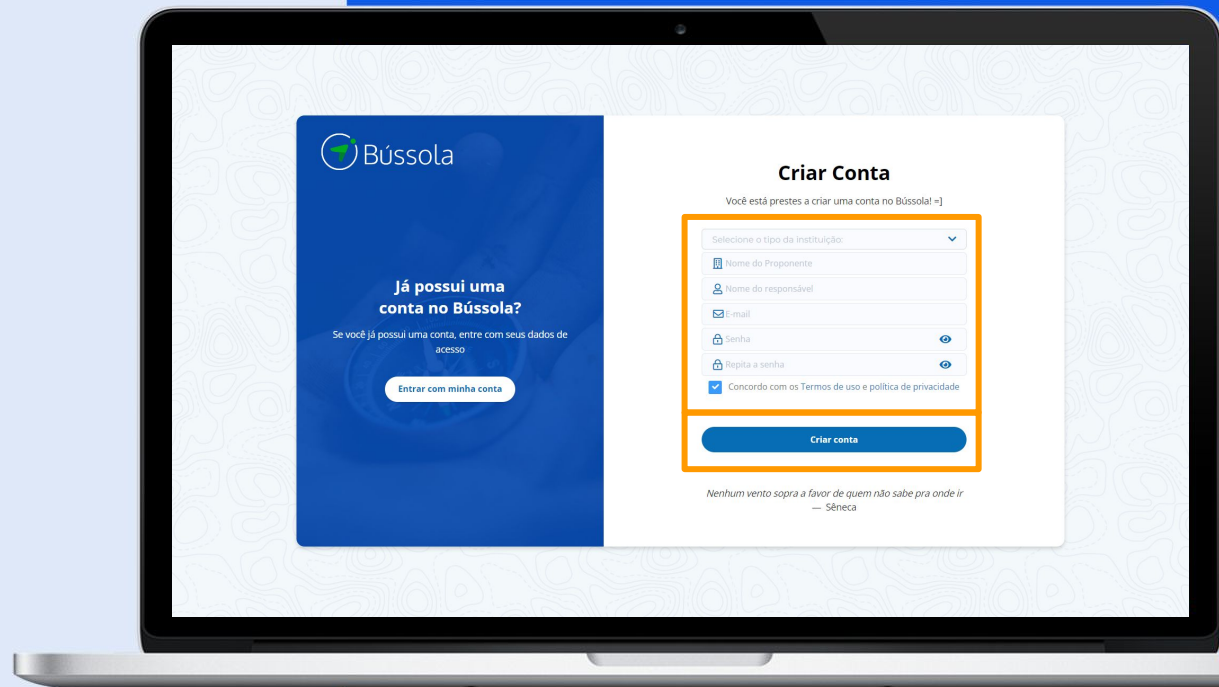
Caso a sua organização ainda não tenha conta no sistema Bússola, clique em: **Criar conta**





Criando conta no Bússola

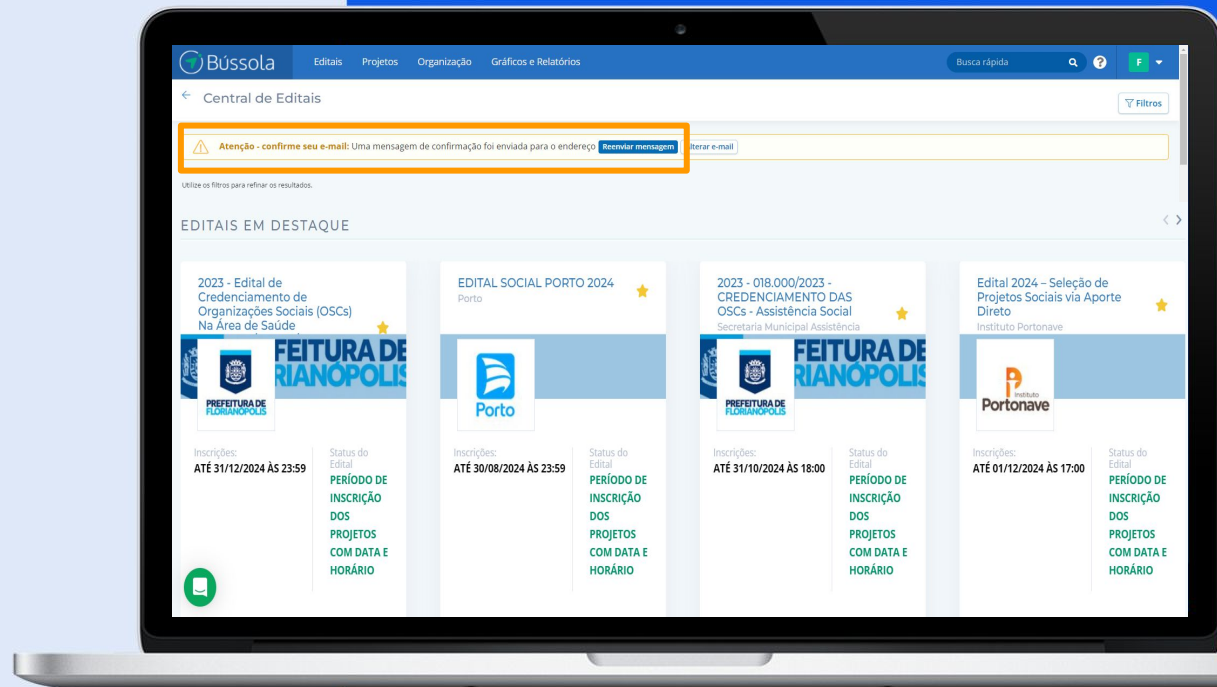
Preencha as informações e
Clique em: **Criar conta**





Criando conta no Bússola

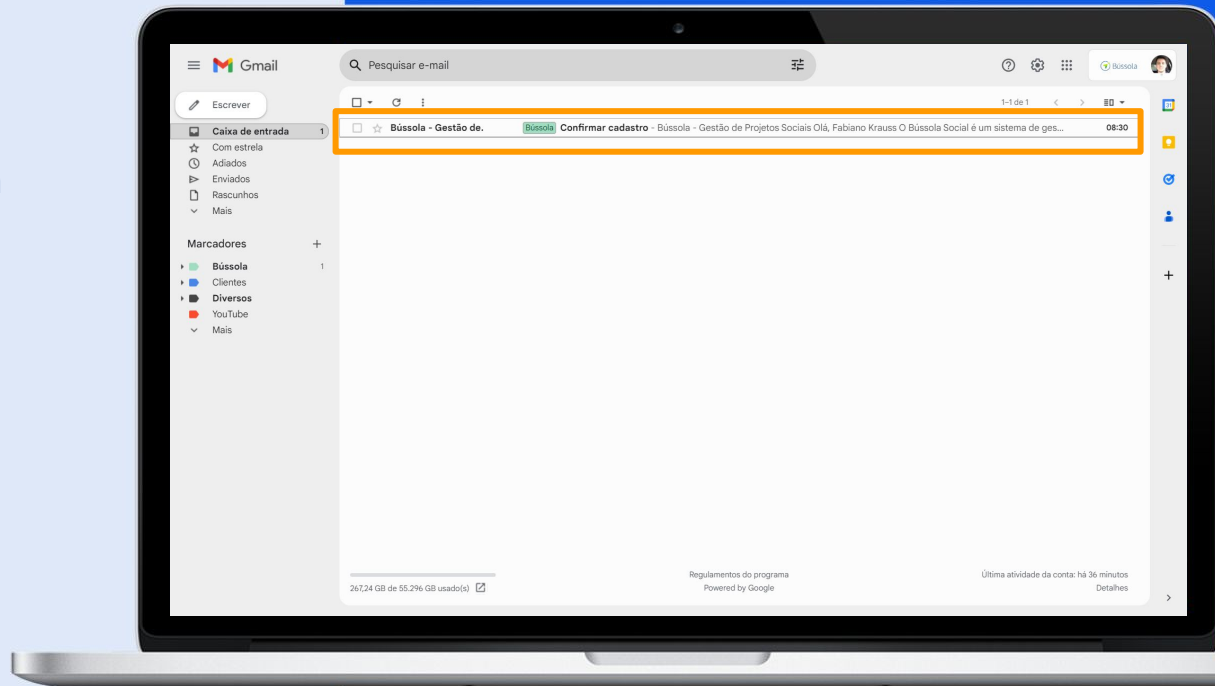
💡 Antes de continuar, você
deve acessar o seu e-mail
para confirmar o endereço.





Criando conta no Bússola

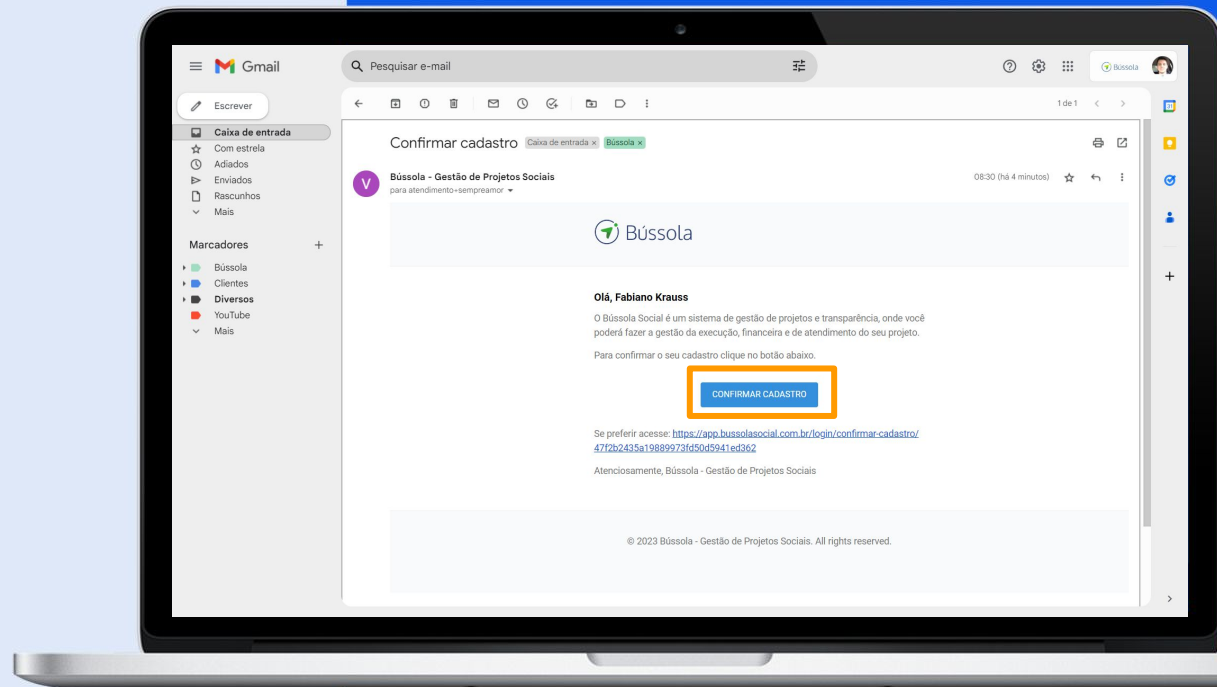
Verifique se o e-mail de **confirmação** chegou na sua **Caixa de entrada**. Caso não o encontre, verifique também na pasta de spam ou na lixeira.





Criando conta no Bússola

Clique em: **CONFIRMAR
CADASTRO**



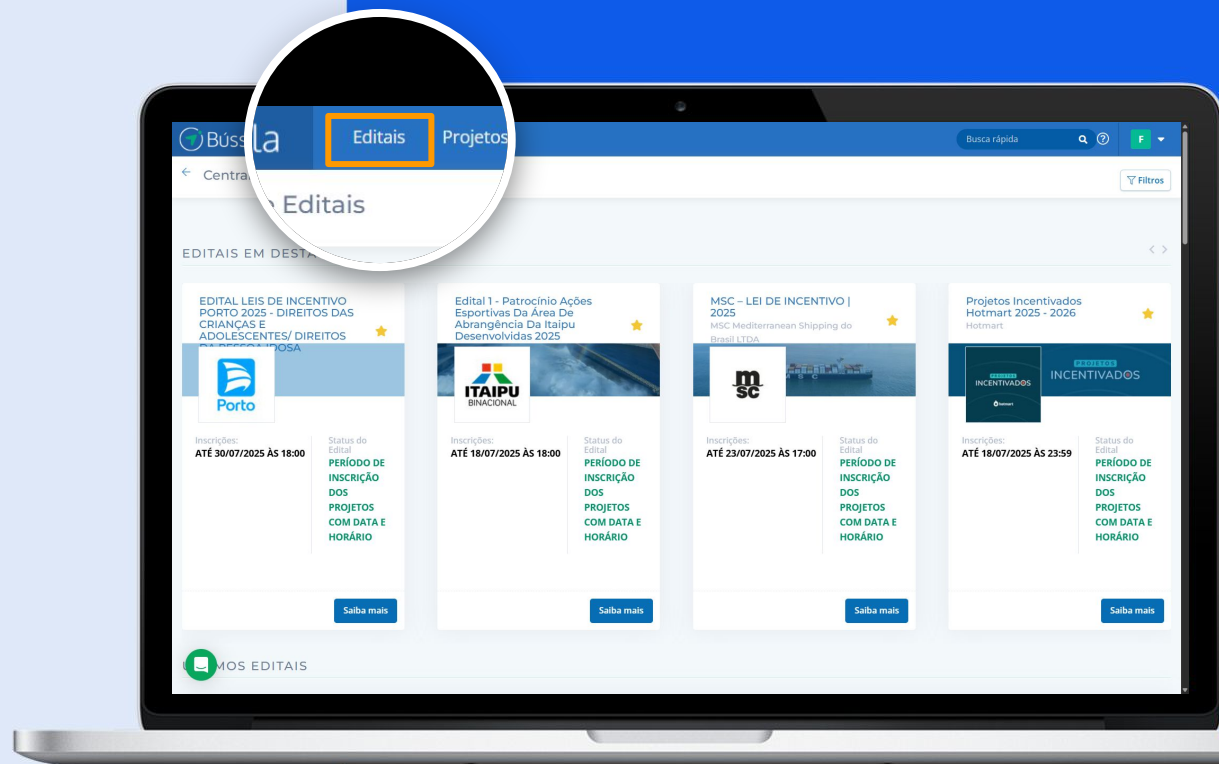


Acessando o edital



Acessando o edital

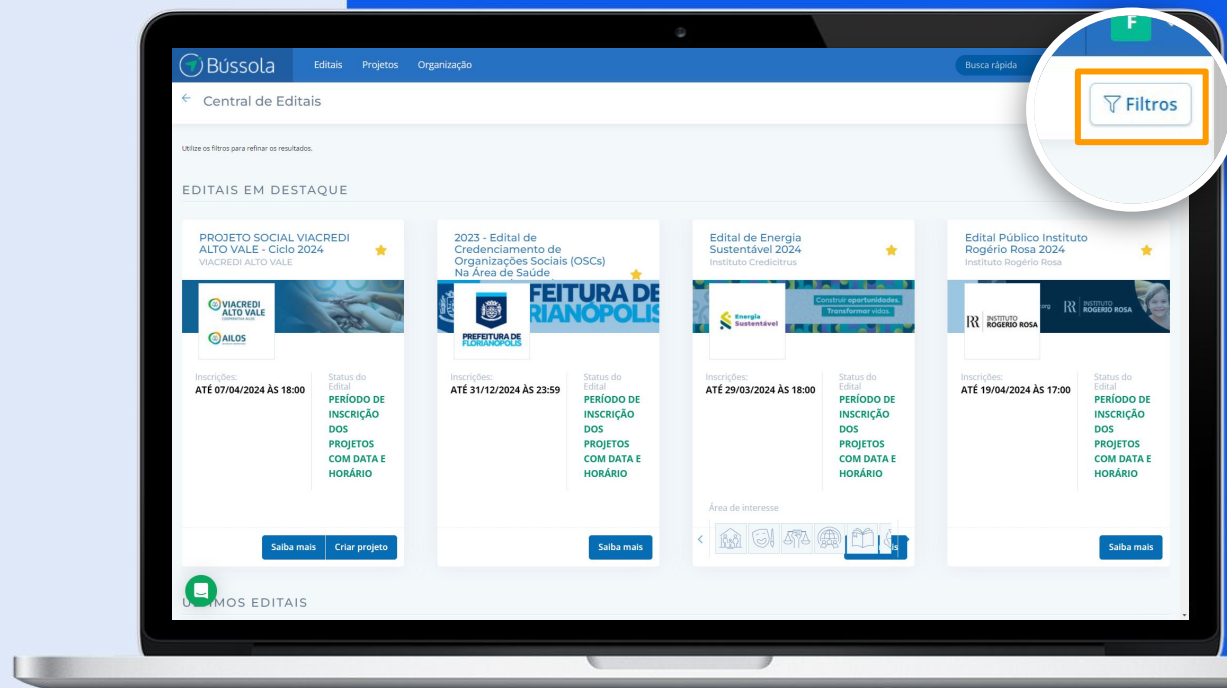
Clique em: **Editais**





Acessando o edital

Clique em: **Filtros**

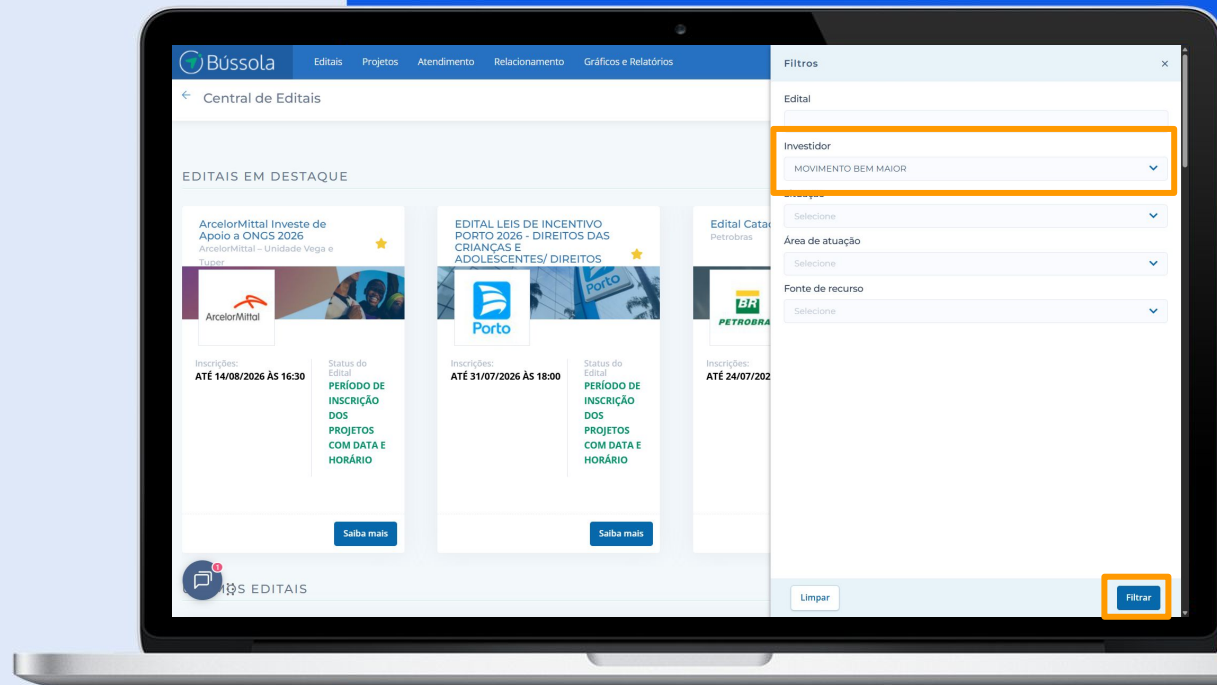




Acessando o edital

Em Investidor, selecione:
Movimento Bem Maior

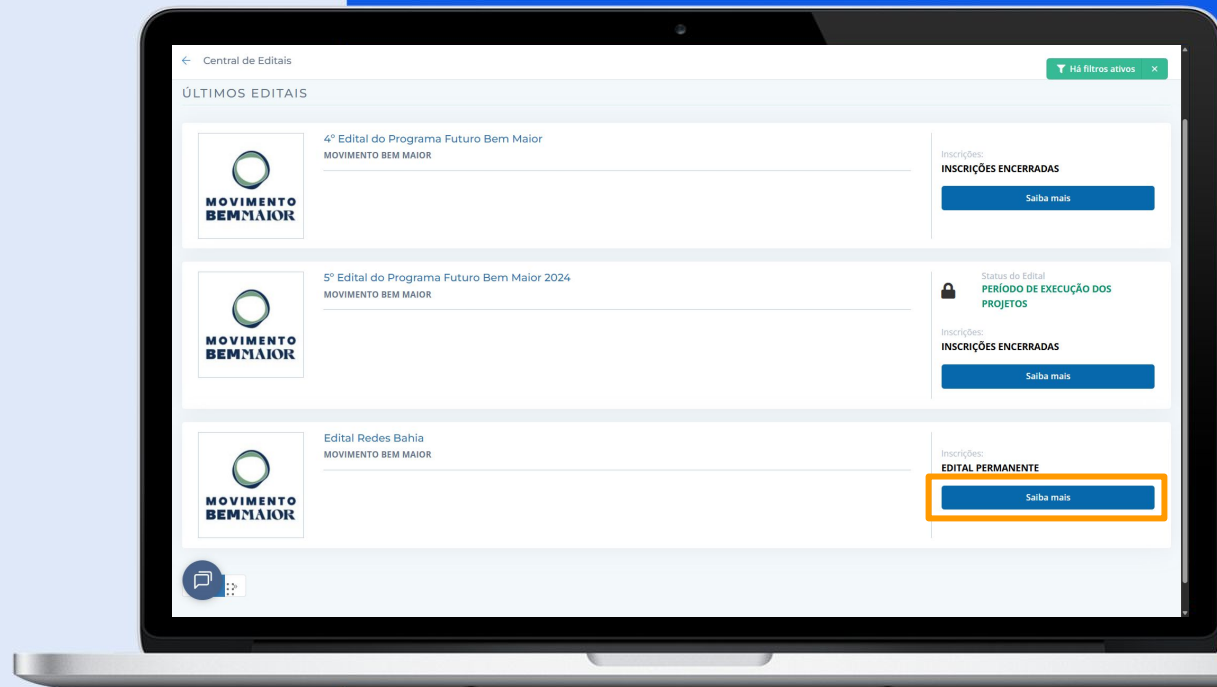
Clique em: **Filtrar**





Acessando o edital

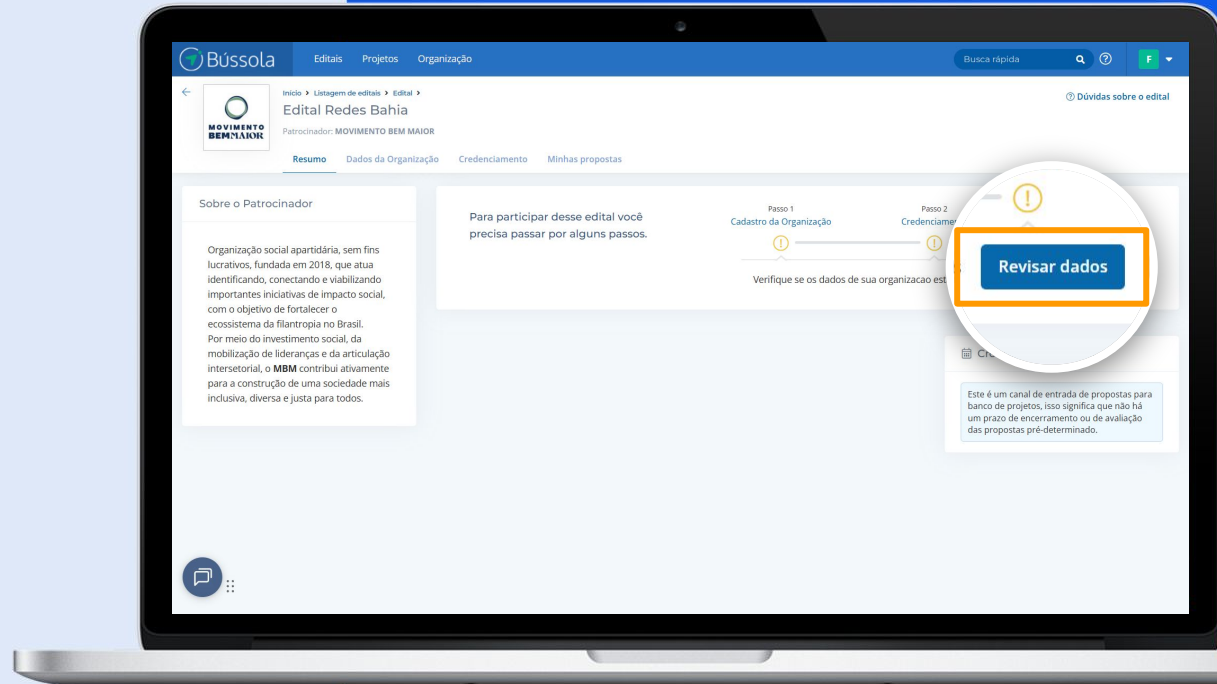
Clique em: **Saiba Mais**





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.

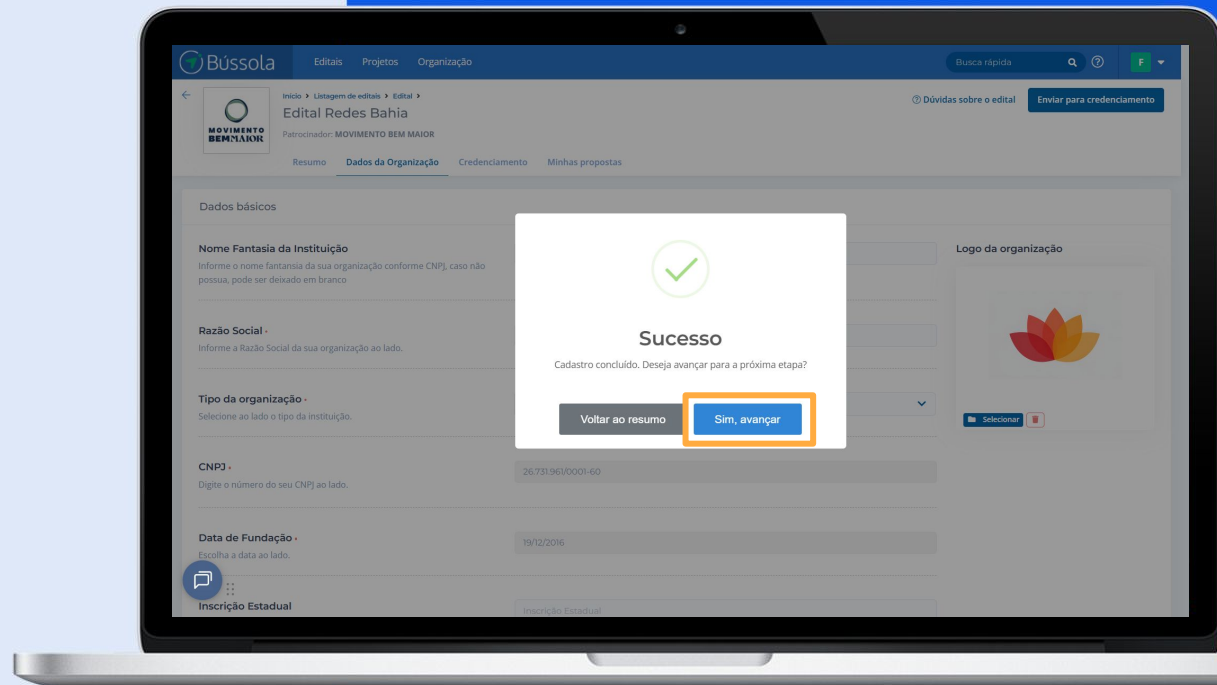
The screenshot displays the 'Dados da Organização' (Organization Data) form within the Bússola portal. The form is titled 'Ao lado preencher as informações do endereço do estatutário ou representante legal da organização.' and includes the following fields:

- Tipo de documento**: Dropdown menu with 'Selecione'.
- Número do documento**: Text input field.
- Órgão emissor**: Text input field.
- UF emissor**: Text input field.
- Endereço**: Section header for address information.
- CEP**: Text input field with value '29211-320'.
- Estado**: Dropdown menu with value 'Espírito Santo'.
- Cidade**: Dropdown menu with value 'Guarapari'.
- Bairro**: Text input field with value 'Bela Vista'.
- Logradouro**: Text input field with value 'Rua Rio Novo do Sul'.
- Número**: Text input field with value '5'.
- Complemento**: Text input field with value 'Casa'.
- Referência**: Text input field with value 'mercado'.
- Deseja incluir outro responsável?**: Question with a green button '+ Adicionar outro responsável'.
- Buttons**: '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

Na aba de **credenciamento**, preencha as informações do formulário de credenciamento

No final da página, clique em: **Salvar**

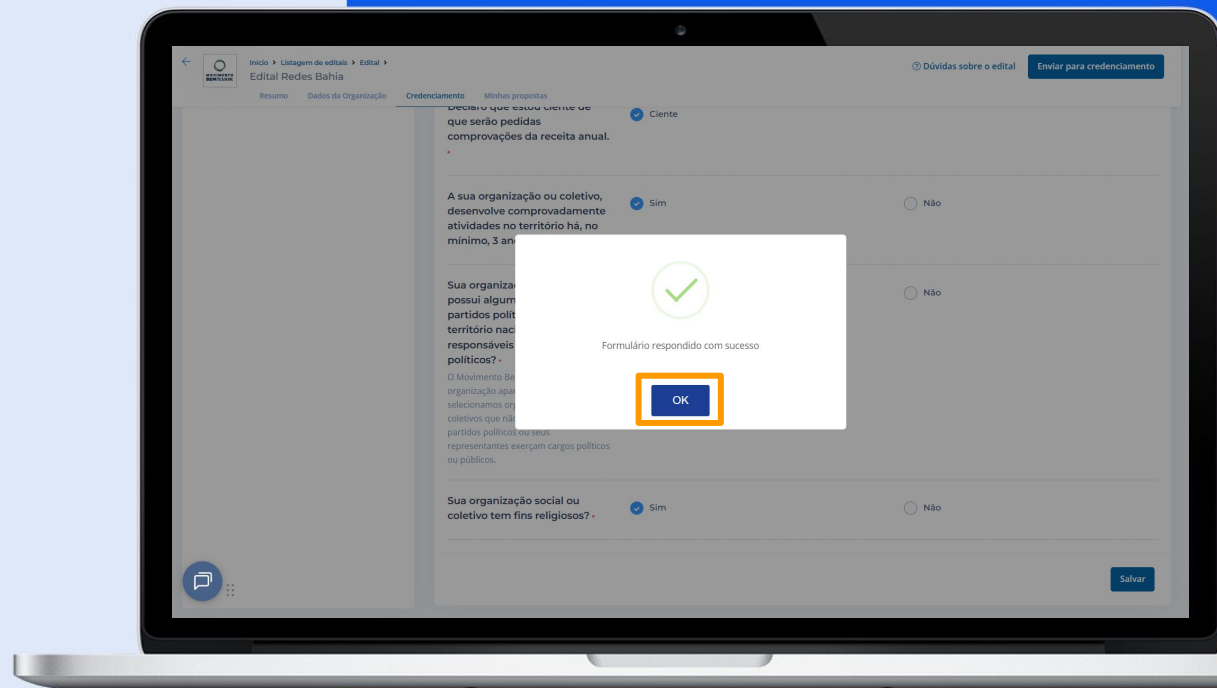
The screenshot displays the Bússola web application interface. At the top, the navigation bar includes 'Editais', 'Projetos', and 'Organização'. The 'Credenciamento' tab is selected and highlighted with an orange box. Below the navigation bar, the left sidebar shows a list of 'Formulários', with 'Credenciamento Redes Bahia' highlighted by an orange box. An orange arrow points from this button to the main content area. The main content area shows the 'Credenciamento Redes Bahia' form. It includes a header with the Bússola logo, the title 'Edital Redes Bahia', and the patron 'MOVIMENTO BEM MAIOR'. The form contains several 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
- Sua organização social está regularizada nos órgãos fiscalizadores de crédito, tais como: Serasa, SPC, Receita Federal, etc?:**
 - ☒ 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.

The screenshot displays the Bússola web application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Bússola' logo, 'Editais', 'Projetos', and 'Organização' tabs. A search bar is on the right. Below the navigation bar, the main content area shows the 'Credenciamento Redes Bahia' form. The form is titled 'Credenciamento Redes Bahia' and includes a 'Resumo' tab. The form contains several sections with radio button options:

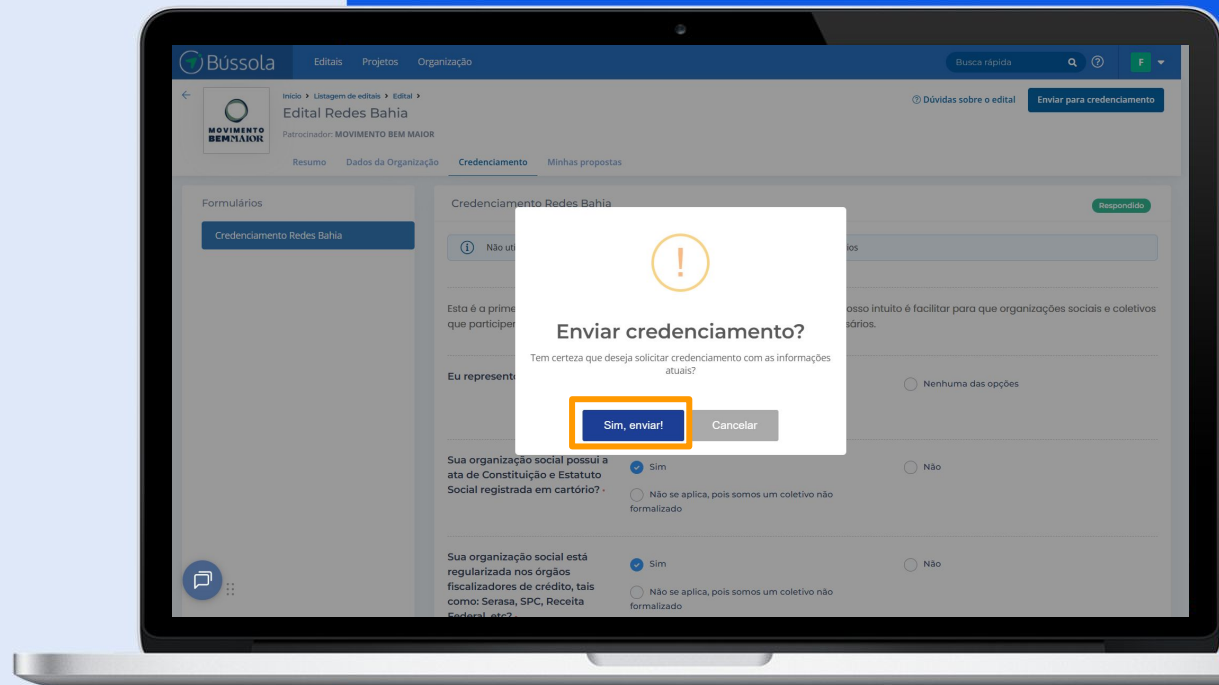
- Eu represento:**
 - ☒ Associação sem fins lucrativos
 - ☐ Nenhuma das opções
 - ☐ Coletivo não formalizado
- Sua organização social possui a ata de Constituição e Estatuto Social registrada em cartório?:**
 - ☒ Sim
 - ☐ Não
 - ☐ Não se aplica, pois somos um coletivo não formalizado
- Sua organização social está regularizada nos órgãos fiscalizadores de crédito, tais como: Serasa, SPC, Receita Federal, etc?:**
 - ☒ Sim
 - ☐ Não
 - ☐ Não se aplica, pois somos um coletivo não formalizado

The 'Enviar para credenciamento' button is highlighted with an orange box in the top right corner of the form area.



Preenchendo o credenciamento

Clique em: **Sim, enviar!**

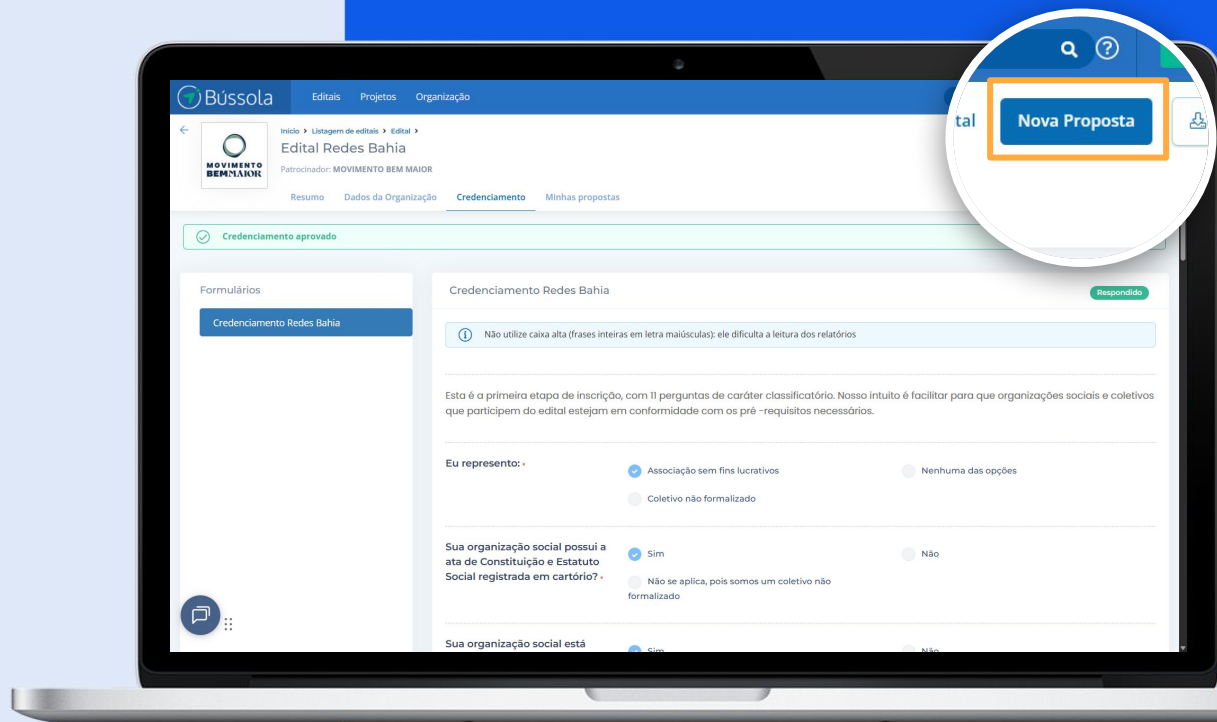




Preenchendo o credenciamento

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

Clique em: **Nova Proposta**





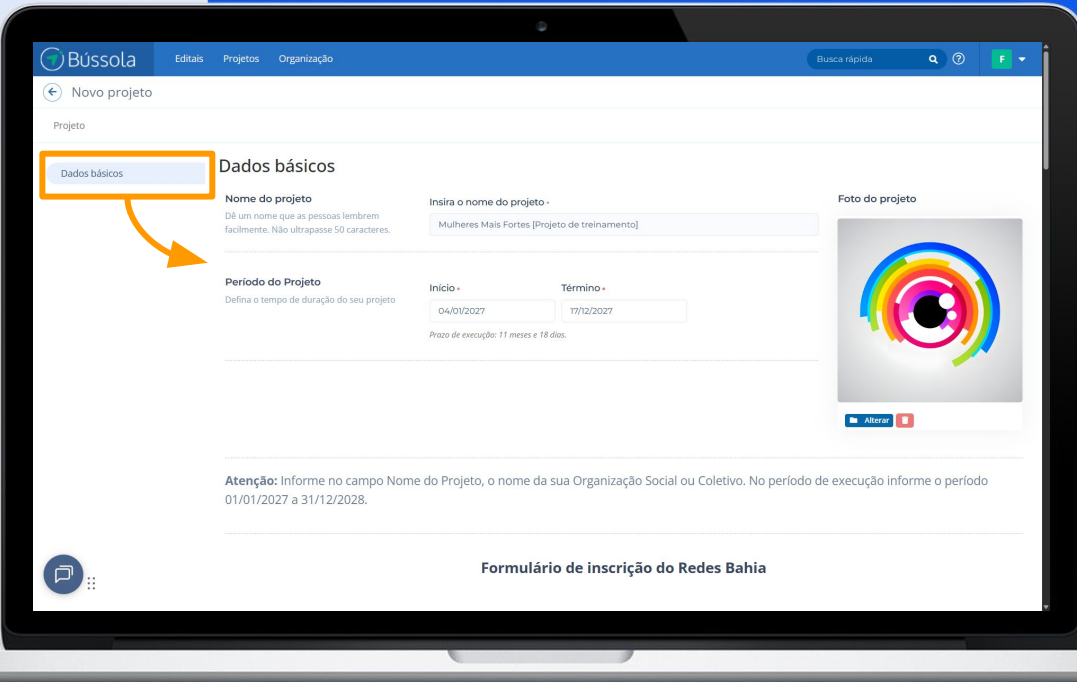
Preenchendo a proposta



Preenchendo a proposta

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

 Os campos obrigatórios possuem um asterisco (*) vermelho.



The screenshot shows the 'Novo projeto' (New project) form in the Bússola system. The 'Dados básicos' (Basic data) tab is selected and highlighted with an orange box. The form includes the following sections:

- Nome do projeto** (Project name): A text field with the placeholder 'Mulheres Mais Fortes [Projeto de treinamento]'. Below the field is a note: 'Dê um nome que as pessoas lembrem facilmente. Não ultrapasse 50 caracteres.'
- Período do Projeto** (Project period): A section with two date pickers: 'Início' (Start) set to '04/01/2027' and 'Término' (End) set to '17/12/2027'. Below these is a note: 'Defina o tempo de duração do seu projeto' and 'Prazo de execução: 11 meses e 18 dias.'
- Foto do projeto** (Project photo): A section with a large image placeholder showing a colorful circular graphic. Below the image are 'Adicionar' (Add) and 'Remover' (Remove) buttons.

Atenção: Informe no campo Nome do Projeto, o nome da sua Organização Social ou Coletivo. No período de execução informe o período 01/01/2027 a 31/12/2028.

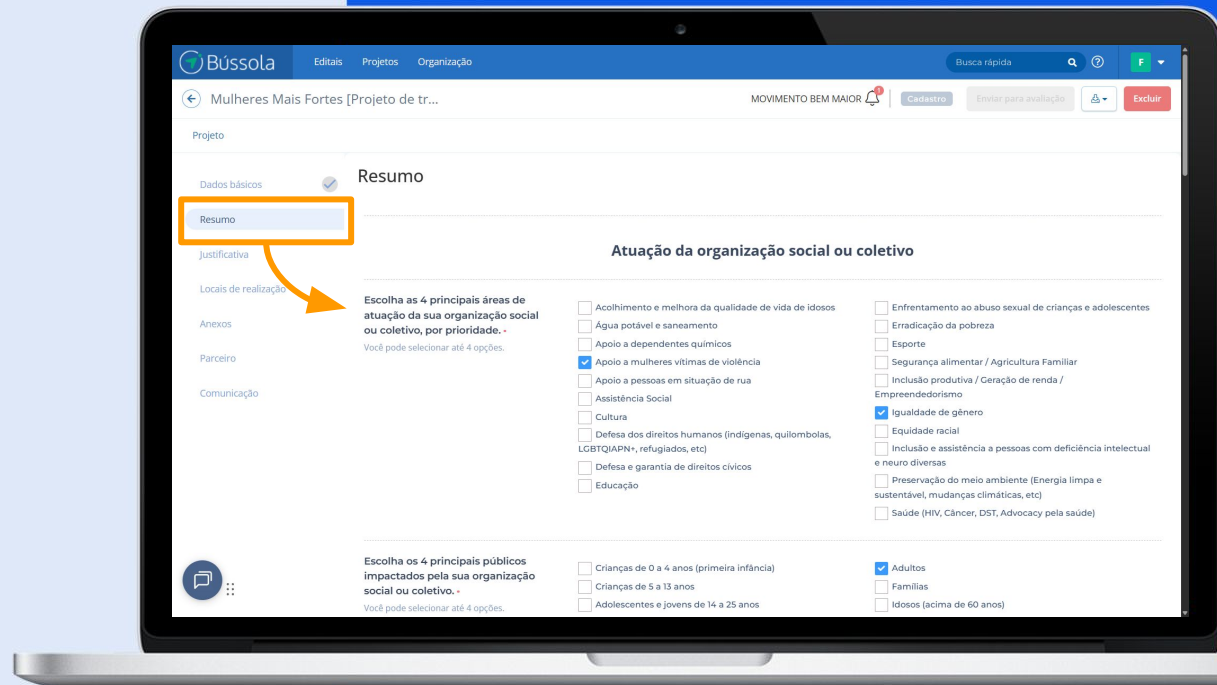
Formulário de inscrição do Redes Bahia



Preenchendo a proposta

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

 Os campos obrigatórios possuem um asterisco (*) vermelho.



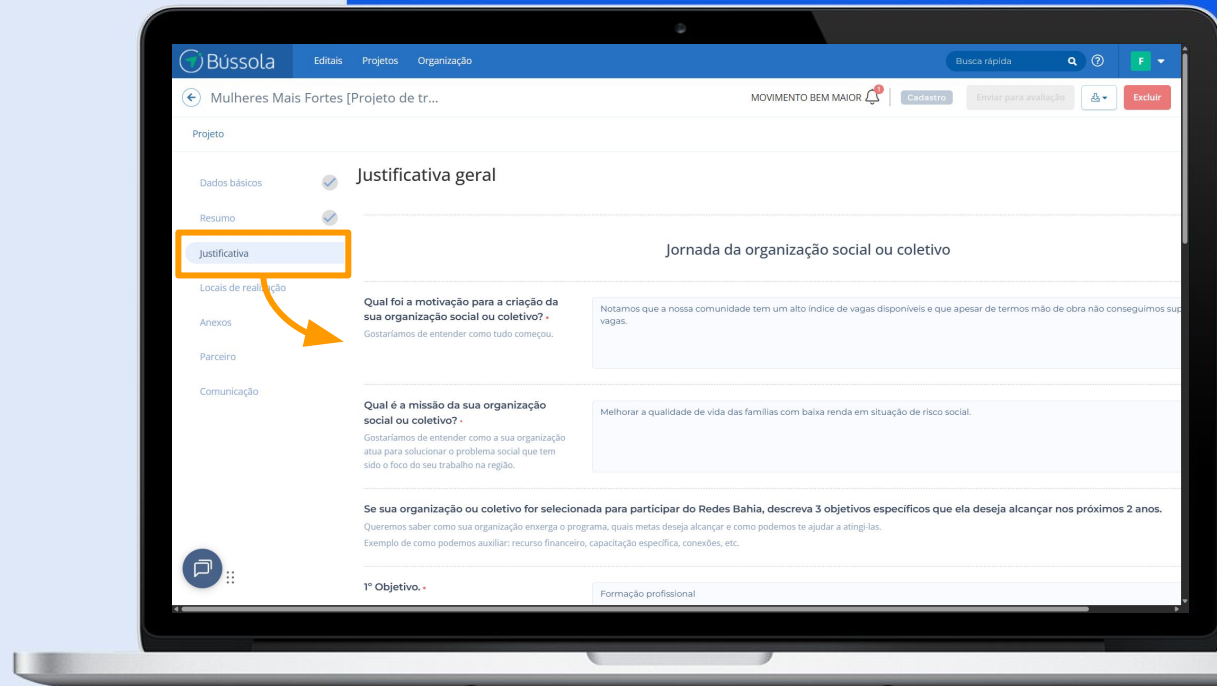
The screenshot displays the Bússola web application interface. The top navigation bar includes the Bússola logo, tabs for 'Editais', 'Projetos', and 'Organização', and a search bar. The main content area is titled 'Mulheres Mais Fortes [Projeto de tr...]' and features a sidebar with a 'Resumo' tab highlighted by an orange box. An orange arrow points from this tab to the 'Resumo' section of the form. The form is divided into two main columns. The left column contains a list of categories: 'Dados básicos', 'Resumo', 'Justificativa', 'Locais de realização', 'Anexos', 'Parceiro', and 'Comunicação'. The right column is titled 'Atuação da organização social ou coletivo' and contains two sections of checkboxes. The first section, 'Escolha as 4 principais áreas de atuação da sua organização social ou coletivo, por prioridade.', lists various social and community areas, with 'Apoio a mulheres vítimas de violência' selected. The second section, 'Escolha as 4 principais públicos impactados pela sua organização social ou coletivo.', lists various demographic groups, with 'Adultos' selected. The bottom of the form includes a 'Salvar' button.



Preenchendo a proposta

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

 Os campos obrigatórios possuem um asterisco (*) vermelho.



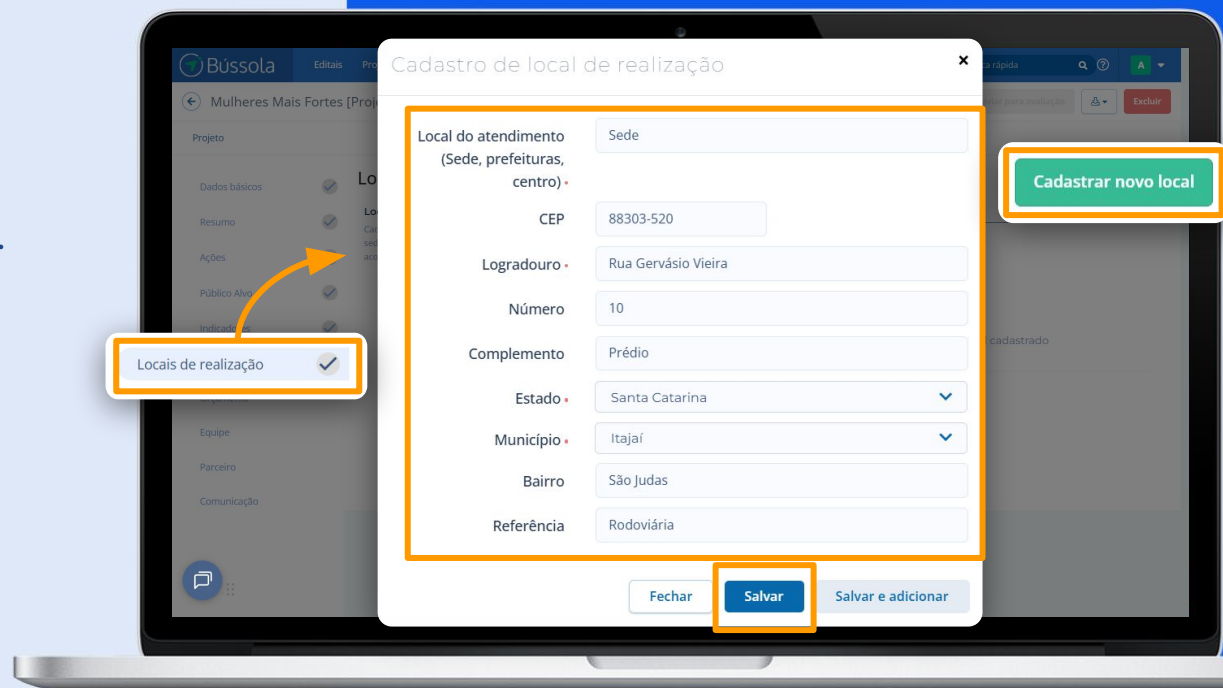
The screenshot displays the Bússola web application interface. The top navigation bar includes the Bússola logo, tabs for 'Editais', 'Projetos', and 'Organização', and a search bar. The main content area shows the 'Justificativa' form for a project titled 'Mulheres Mais Fortes [Projeto de tr...]'. The form is divided into sections: 'Dados básicos', 'Resumo', 'Justificativa' (highlighted with an orange box and an arrow), 'Locais de realização', 'Anexos', 'Parceiro', and 'Comunicação'. The 'Justificativa' section contains three text areas with prompts: '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 Redes Bahia, descreva 3 objetivos específicos que ela deseja alcançar nos próximos 2 anos.' The form also includes a sidebar with a 'Salvar' button and a 'Busca rápida' bar.



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**



The screenshot displays the Bússola web application interface. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: Projeto, Dados básicos, Resumo, Ações, Público Alvo, Equipe, Parceiro, and Comunicação. The 'Locais de realização' item is highlighted with a blue checkmark and a callout box. An orange arrow points from this callout to the main form area. The main form is titled 'Cadastro de local de realização' and contains the following fields:

- 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

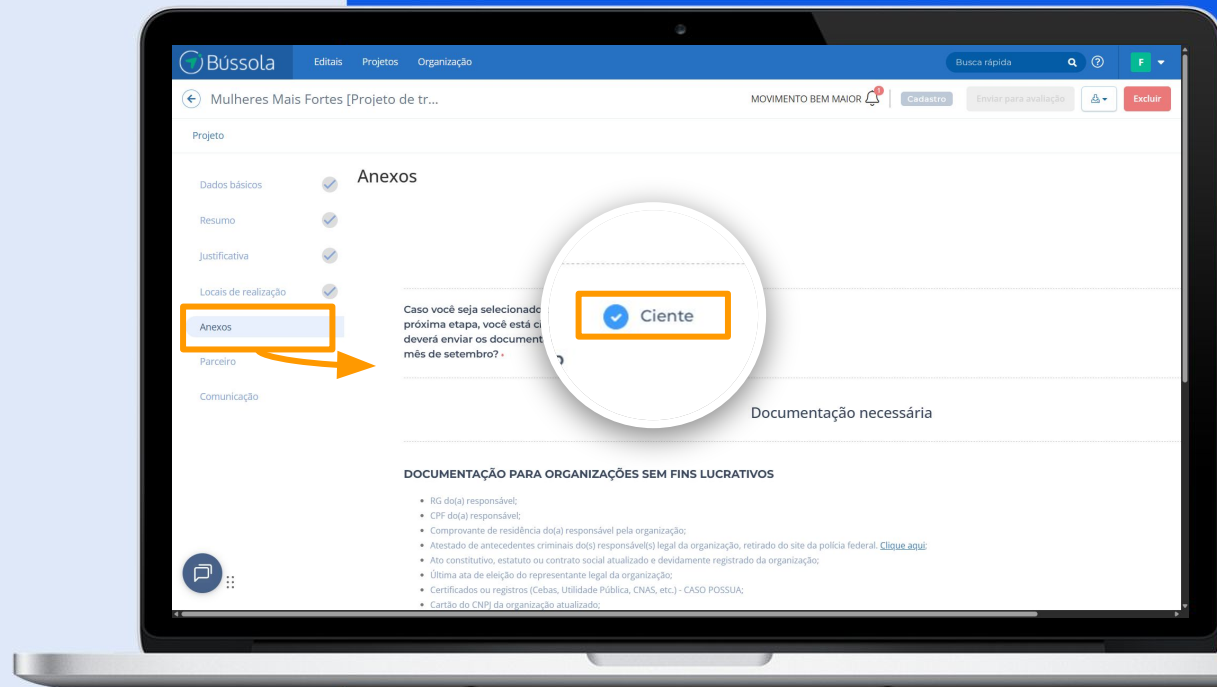
At the bottom of the form, there are three buttons: 'Fechar', 'Salvar', and 'Salvar e adicionar'. The 'Salvar' button is highlighted with a blue callout box. In the top right corner of the application, there is a green button labeled 'Cadastrar novo local'.



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.





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 sidebar on the left with a list of project stages: 'Dados básicos', 'Resumo', 'Justificativa', 'Locais de realização', 'Anexos', 'Parceiro', and 'Comunicação'. The 'Parceiro' stage is highlighted with an orange box, and an orange arrow points from it to the main form area. The main form is titled 'Gestão de Parceiro' and contains several sections. The first section, '6º Futuro Bem Maior', asks for the 4 main intersectoral partnerships established in the last 4 years (2024-2025). It includes a list of options with checkboxes: 'Outras organizações sociais ou coletivos', 'Governo Municipal (Secretarias, Prefeituras)', 'Governo Estadual', 'Governo Federal', and 'Empresas e/ou Comércio local'. The 'Governo Municipal' and 'Empresas e/ou Comércio local' options are checked. The second section asks if the organization or collective knows or maintains a relationship with other organizations in the territory, with radio button options for 'Sim, conhecemos e mantemos relação.' (selected) and 'Não conhecemos.'. The third section asks if the relationship works well, with a text input field and a 'Teremos uma boa relação com os parceiros e organizações...' checkbox.



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 tópicos:'.



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

Projeto

Edição | Projetos | Atendimento | Relacionamento | Gráficos e Relatórios

Busca rápida

Novo

MOVIMENTO BEM MAIOR

Cadastro

Enviar para avaliação

Excluir

Dados básicos

Resumo

Justificativa

Locais de realização

Anexos

Parceiro

Comunicação

Comunicação

Site

www.bussolasocial.com.br

Facebook

facebook.com/sistemabussola

Instagram

instagram.com/@bussola_social

LinkedIn

X

Twitter

instagram.com/@bussola_social

Caso possua outro canal, deixe os links de todos os canais de comunicação que utiliza.

youtube.com/bussolasocial

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 tópicos:

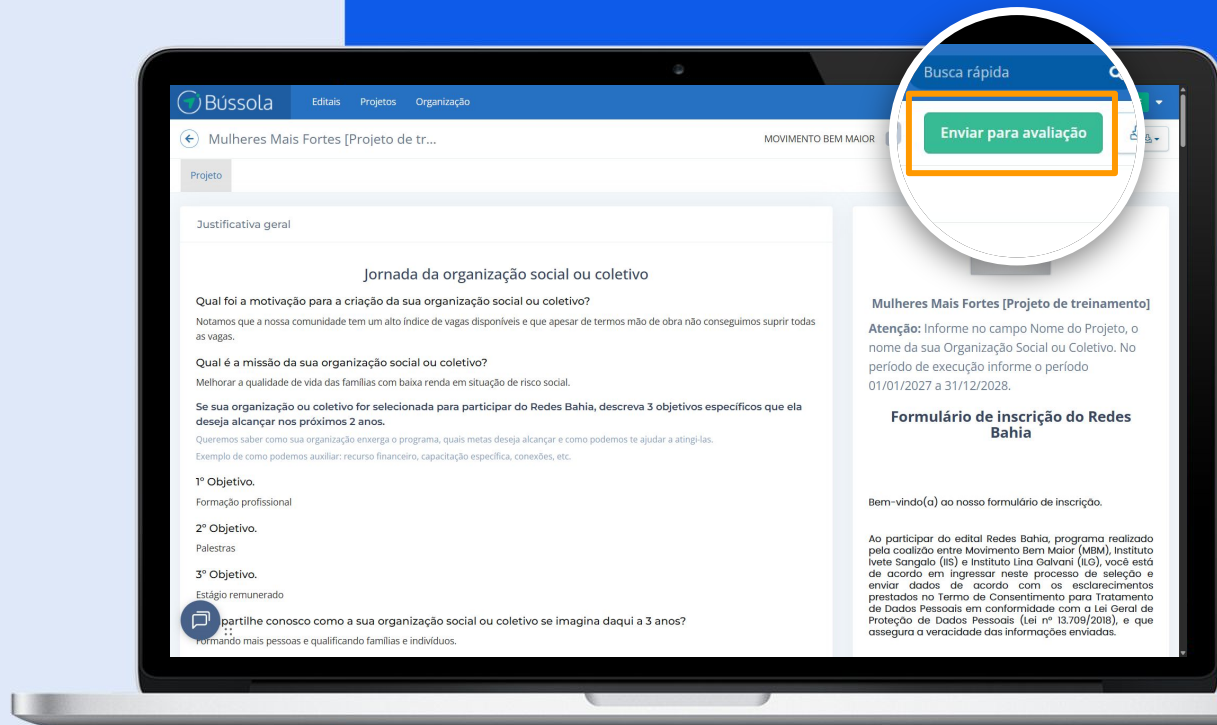


**Enviando a proposta
para avaliação**



Enviando a proposta para avaliação

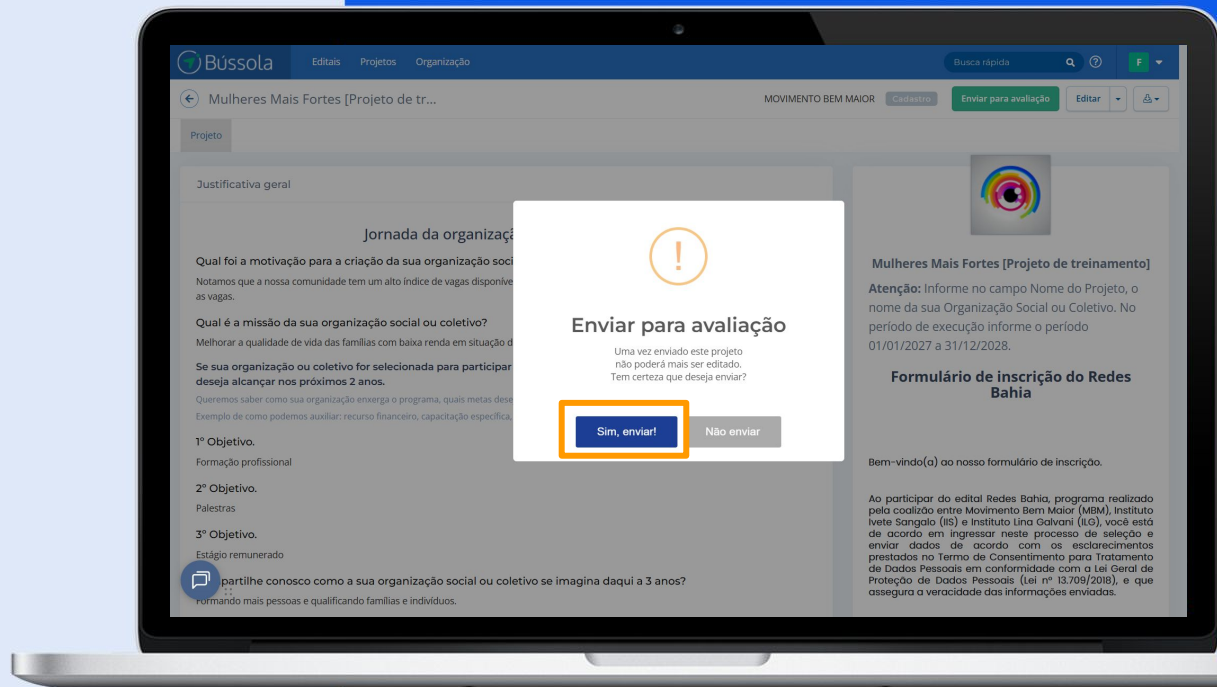
Clique em: **Enviar para
avaliação**





Enviando a proposta para avaliação

Clique em: **Sim, enviar!**

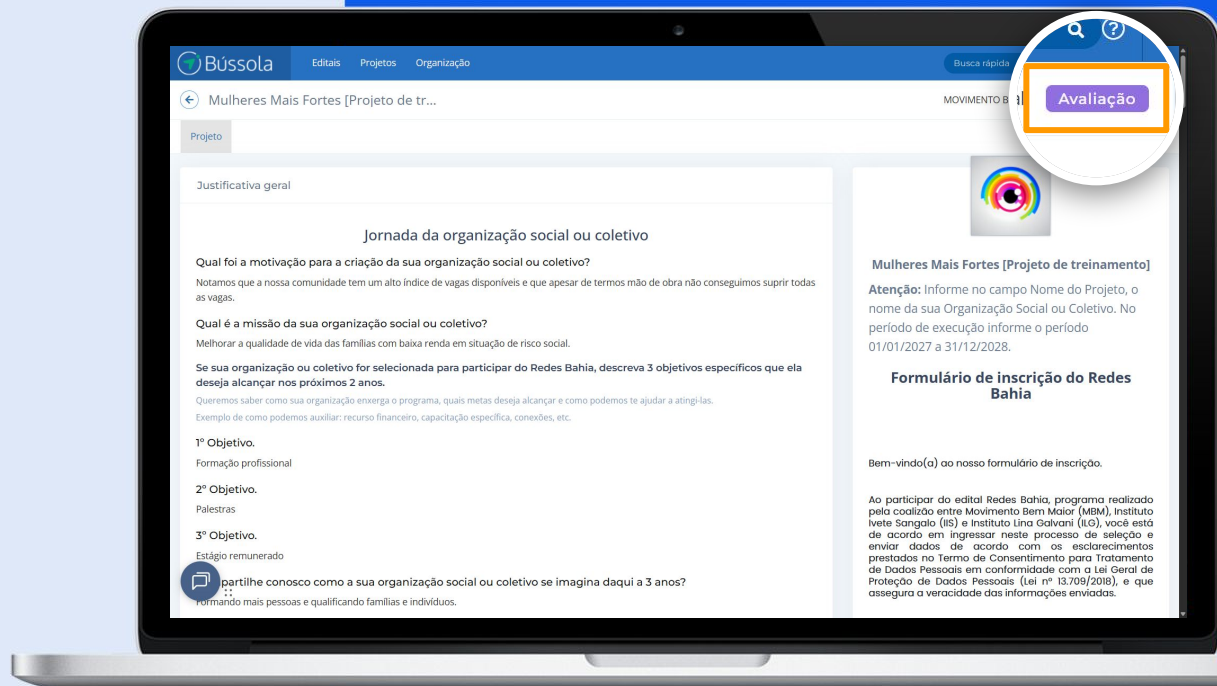




Enviando a proposta para avaliação

💡 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!



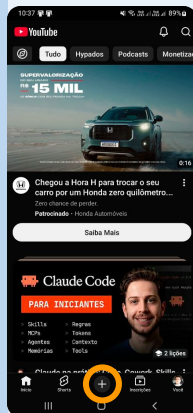


Subindo e compartilhando vídeo no YouTube

Subindo e compartilhando vídeo no YouTube pelo

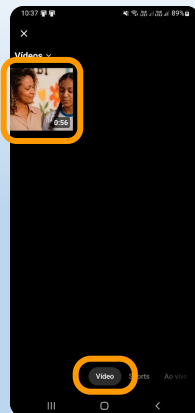


Subir vídeo para o YouTube



No aplicativo do YouTube, toque no sinal de +

1



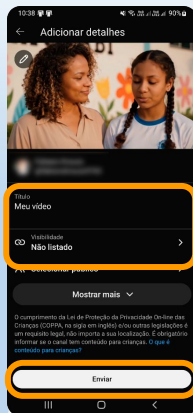
Toque em **Video** e no **vídeo** da sua galeria

2



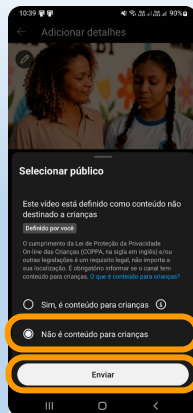
Toque em **Avançar**

3



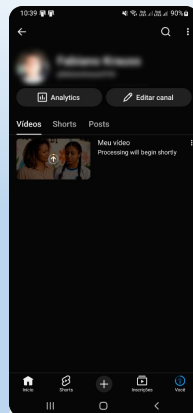
Digite o **título** do seu vídeo, para não deixar o vídeo público altere a visibilidade para **Não listado***. E toque em: **Enviar**

4



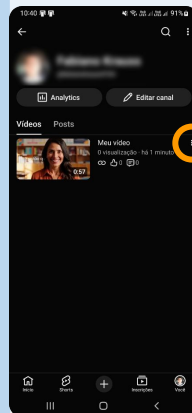
Selecione que o vídeo **não é para crianças** e toque em: **Enviar**

5



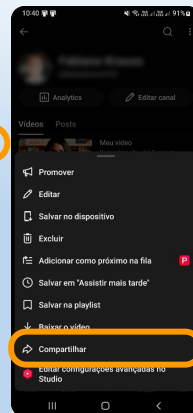
Aguarde o upload e processando do vídeo.

6



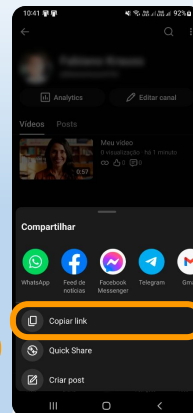
Pronto, seu vídeo está no YouTube. Para compartilhar, toque nos **3 pontos**

7



Toque em: **Compartilhar**

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

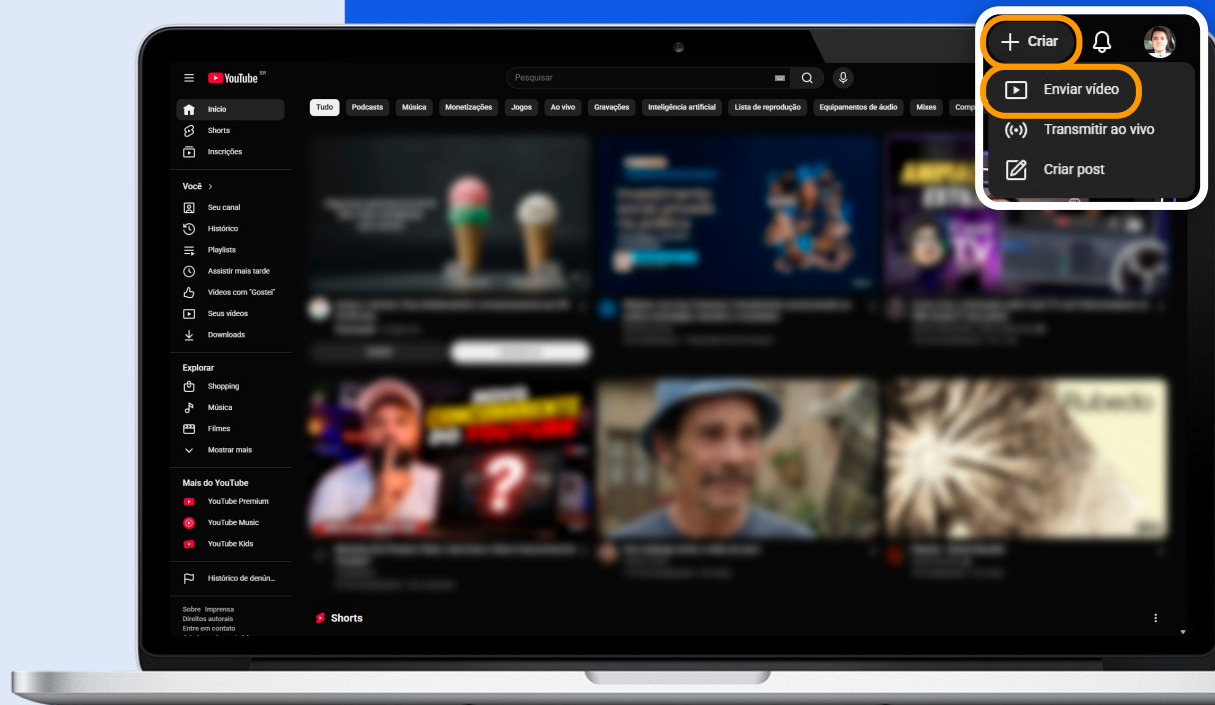
*No vídeo não listado somente quem tem o link poderá acessar e assistir ao vídeo.



Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

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

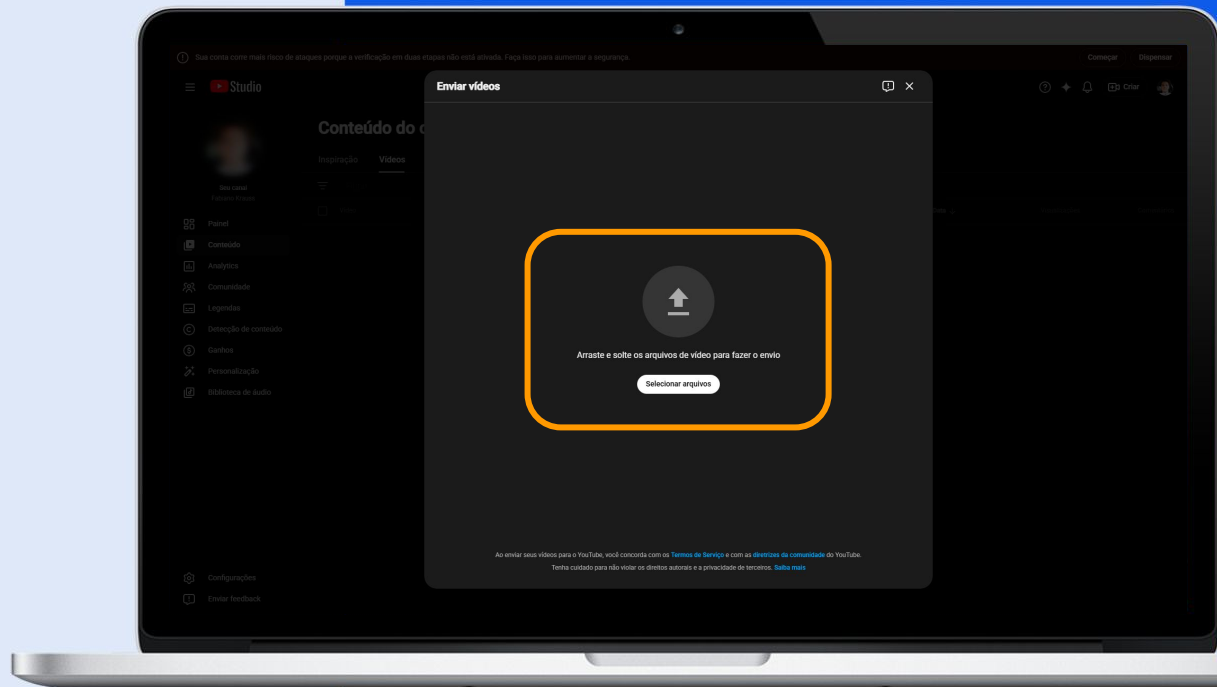
💡 Você precisa estar logado no YouTube para conseguir enviar vídeo.





Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

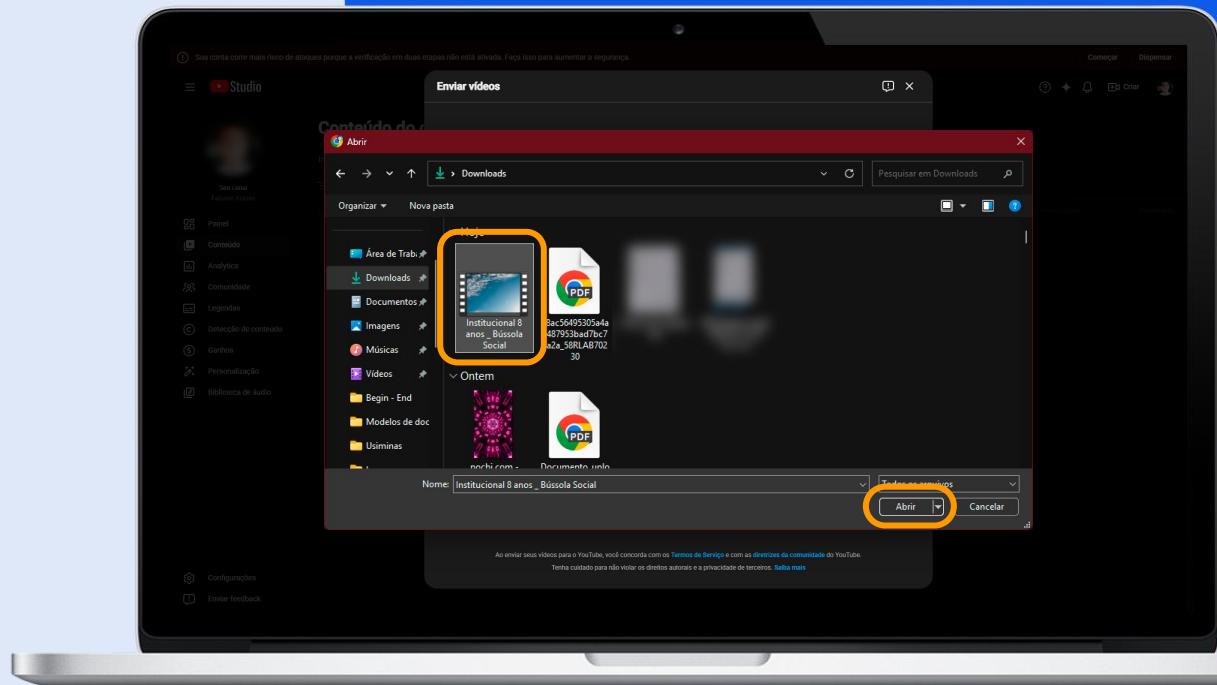
Clique em: **Selecionar arquivos** para subir o vídeo para o YouTube





Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

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

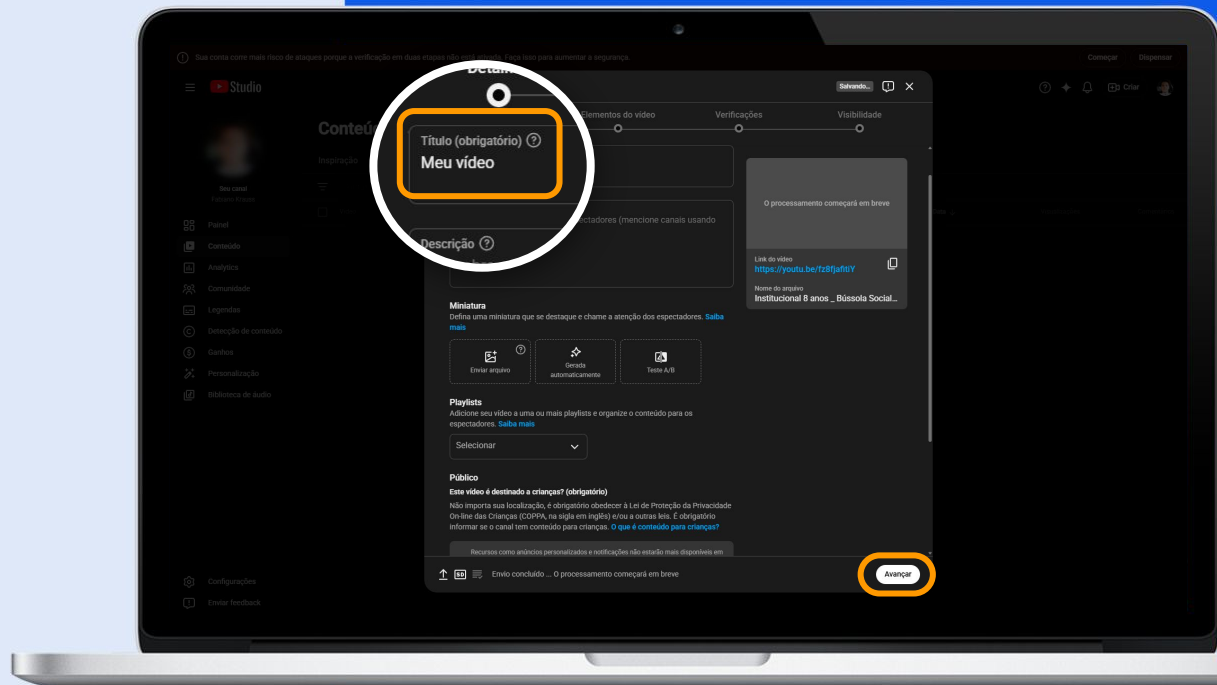




Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

Digite o **nome/título** do vídeo

Clique em: **Avançar**

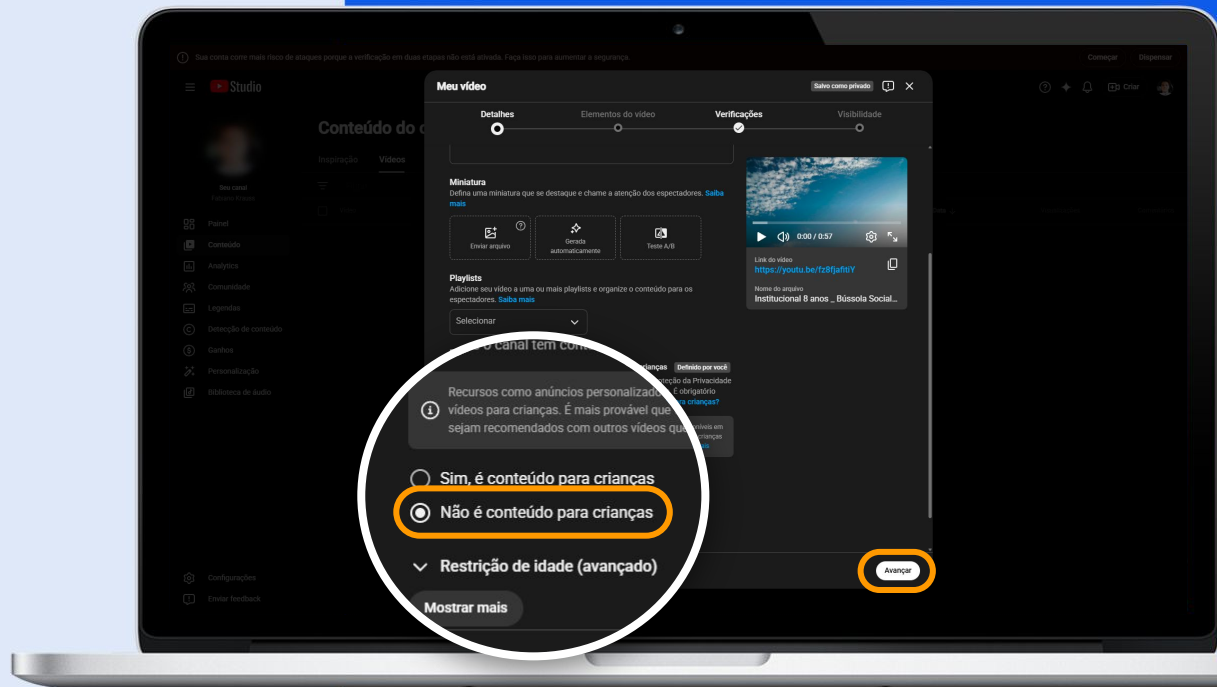




Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

Marque: **Não é conteúdo para crianças**

Clique em: **Avançar**

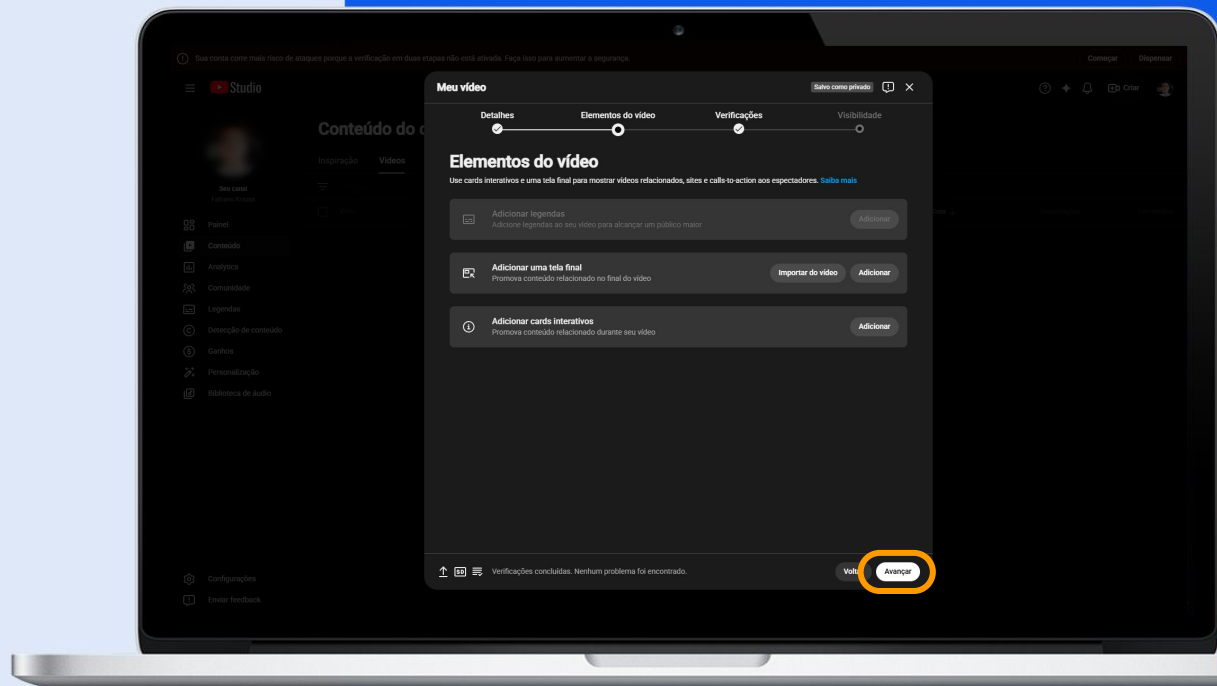




Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

💡 Em elementos do vídeo não é necessário fazer nada

Clique em: **Avançar**

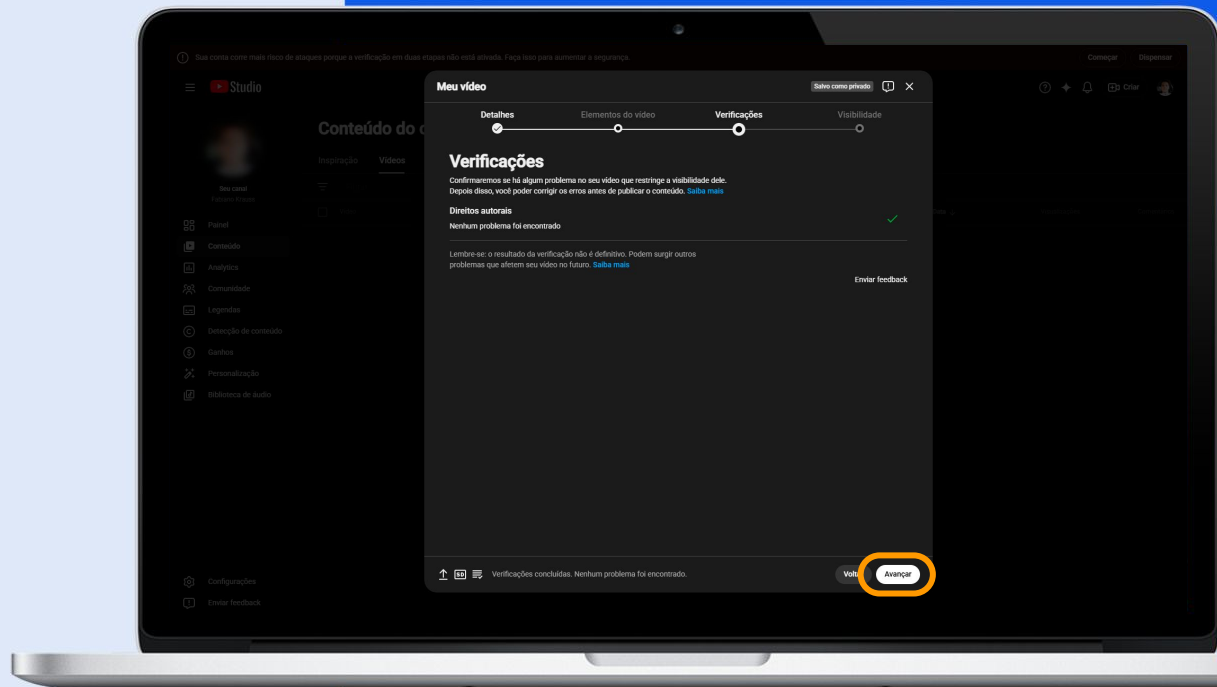




Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

💡 Em verificações não é necessário fazer nada

Clique em: **Avançar**

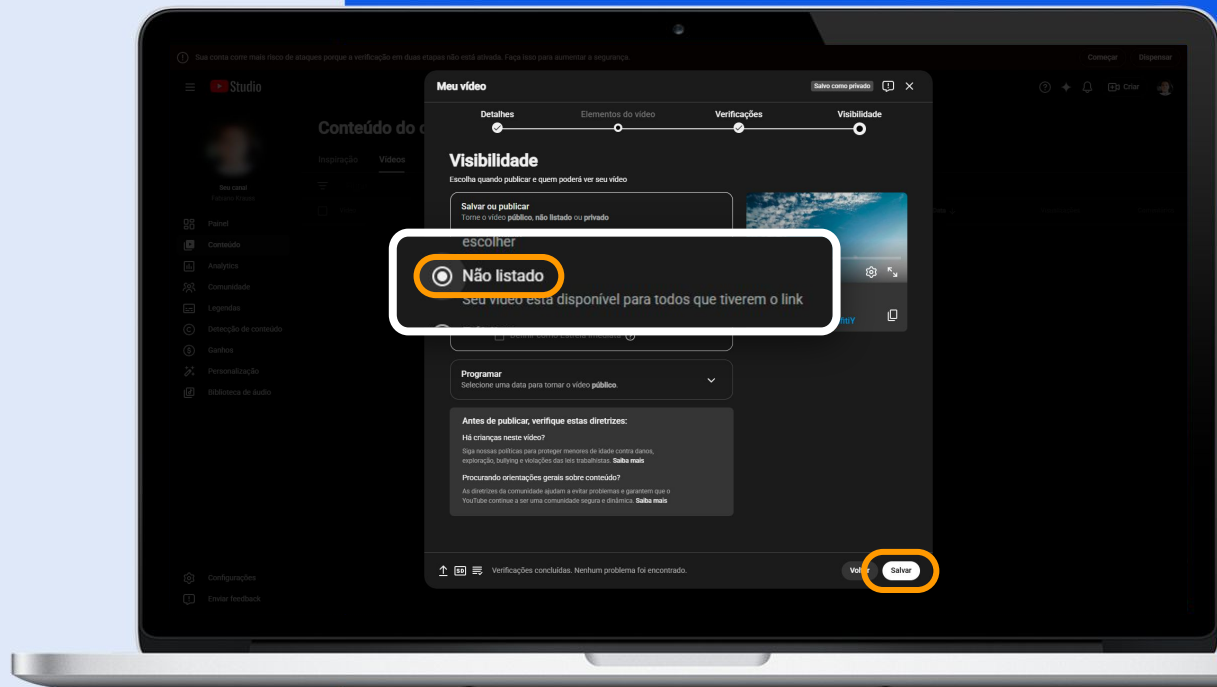




Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

Em visibilidade, marque: **Não listado**

Clique em: **Avançar**

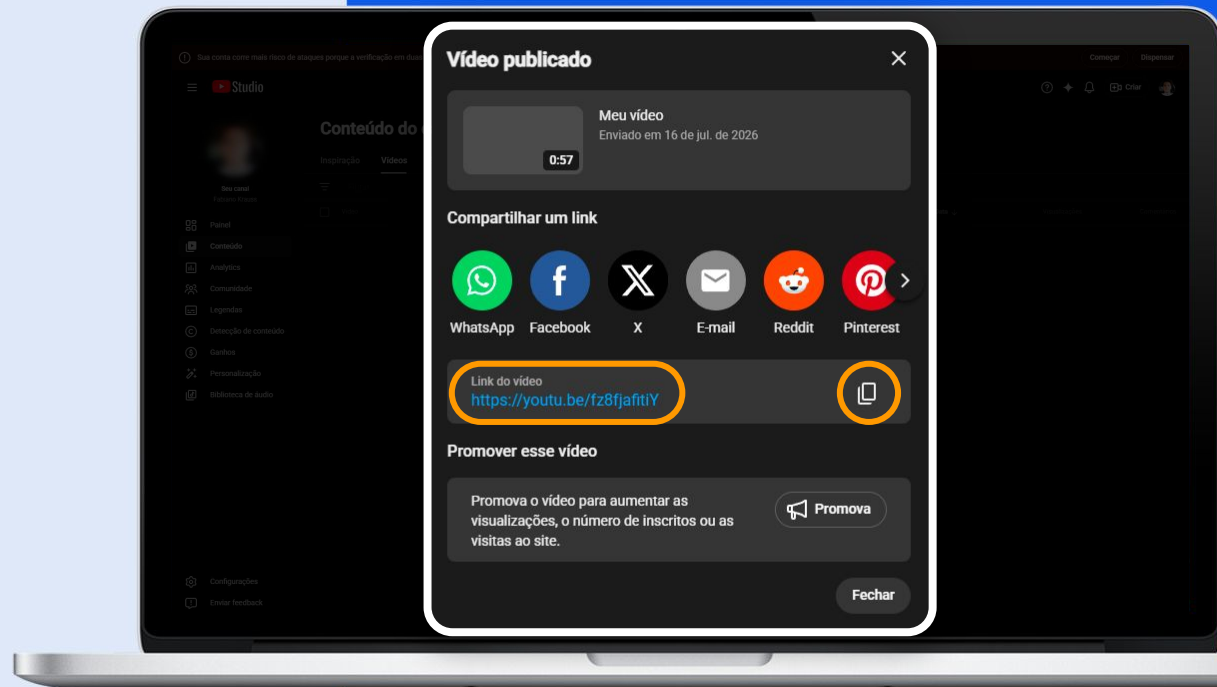




Subindo e compartilhando um vídeo no YouTube pelo computador

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).

