

Perguntas Frequentes

SOLI
DARI
ZE-SE



FUNDAÇÃO

Etapas: Formalização, Recebimento do Crédito e Prestação de Contas.

■ **Após a divulgação das instituições habilitadas no site do Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos (MMFDH), quais são os próximos passos a serem realizados pela Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI)?**

A ILPI deverá acessar o sistema da Fundação BB e cadastrar a senha. O login é o e-mail do representante legal informado pela ILPI no formulário do Ministério.

■ **Como acessar o sistema da Fundação BB?**

Pelo endereço: <https://solidarize.fbb.org.br/>

■ **Por quais navegadores a ILPI deve acessar o sistema da Fundação BB?**

Preferencialmente pelo Mozilla Firefox ou Google Chrome, versão atualizada. O sistema não é preparado para Explorer ou Safari.

■ **Por que a ILPI deve acessar o sistema da Fundação BB?**

Os dados informados no cadastramento do MMFDH subsidiarão o preenchimento eletrônico da Proposta de Aplicação do Recurso Emergencial, cabendo à ILPI apenas a conferência dos dados cadastrais e a distribuição do valor aprovado nas categorias previstas na Portaria 2.221 de 03.09.2020. A distribuição do valor deve ser realizada de acordo com a necessidade de cada instituição.

■ **Em caso de um representante legal estar vinculado a mais de uma ILPI, como proceder?**

Caso exista representante legal responsável por mais de uma ILPI, este terá que designar outro representante para emissão do cartão. Não será possível emitir mais de um cartão por CPF. Para estes casos, entrar em contato com a Fundação BB pelo e-mail solidarize@fbb.org.br

■ **Quais são os itens de despesas previstos na Portaria 2.221 de 03.09.2020 que a instituição pode adquirir com o recurso aprovado?**

I – Itens de prevenção e controle da infecção dentro da instituição:

- a) equipamentos médico-hospitalares de livre comercialização;
- b) colchões, lençóis, edredons, cobertores ou mantas, forro para cobertura de mesas, toalhas de banho e tapetes antiderrapantes, panelas e utensílios;
- c) alimentos para o favorecimento da melhora da imunidade dos idosos atendidos; e
- d) produtos e materiais para limpeza e descontaminação dos ambientes.

II - insumos e de equipamentos básicos para segurança e higiene dos residentes e funcionários:

- a) Equipamentos de Proteção Individual-EPIs (máscaras descartáveis e de proteção facial acrílica transparente, luvas descartáveis, toucas descartáveis, capote/avental hospitalar);
- b) sabonete líquido, e álcool 70% líquido e em gel; e
- c) fraldas geriátricas descartáveis.

III - compra de medicamentos que, por prescrição médica, favoreça o bem-estar dos idosos institucionalizados, sendo **proibido** o emprego do recurso repassado para compra de medicamentos de uso controlado ou contínuo, distribuídos gratuitamente pelo Sistema Único de Saúde por intermédio da rede pública ou de farmácias conveniadas.

IV - adequação dos espaços para isolamento dos casos suspeitos e confirmados com sintomas leves de Covid-19, por meio da instalação de material leve e de fácil limpeza, sem necessidade de projetos ou obras de engenharia ou de licença municipal para execução.

■ **A ILPI está restrita a solicitar somente os itens previstos na Portaria 2.221 de 03.09.2020?**

Sim, porém, caso necessite da aquisição de algum outro item não previsto nas categorias e que seja fundamental para a prevenção e controle da infecção dentro da ILPI, a instituição poderá preencher o campo “outros”.

O campo “outros”, quando solicitado, passará por análise e validação do Ministério, podendo demandar maior tempo de análise e, caso negado, a ILPI deverá refazer a distribuição dos itens e gerar/enviar nova Proposta de Aplicação do Recurso.

Para o campo “outros” a entidade deverá informar o valor, descrever o que será adquirido e acrescentar justificativa.

■ **A ILPI pode inserir todo o valor aprovado pelo MMFDH em uma única categoria de despesa?**

Sim. A distribuição deve ser realizada pela ILPI de acordo com suas necessidades.

■ **É obrigatória a requisição de todo o valor aprovado pelo MMFDH?**

A ILPI poderá requerer um valor abaixo do aprovado pelo Ministério, porém, não será possível, sob qualquer justificativa, solicitar a diferença posteriormente.

■ **Após a distribuição do valor entre as categorias de despesas, qual procedimento deverá ser adotado?**

Ao finalizar a distribuição, a ILPI deve gerar a Proposta de Aplicação do Recurso e assinar eletronicamente o documento.

■ **Como é o processo de assinatura eletrônica?**

Após a geração da Proposta de Aplicação do Recurso no sistema da Fundação BB, as orientações para assinatura eletrônica seguirão para o e-mail do representante legal informado no formulário do Ministério. Deste modo, o representante deve acessar seu e-mail pessoal para obter as informações.

Qual prazo para o representante receber o e-mail com orientações para a assinatura eletrônica?

O prazo é de até uma hora.

Caso o e-mail com as orientações para assinatura eletrônica não seja recebido no prazo, o que fazer?

Decorrido o prazo e sem recebimento do e-mail, o representante deverá entrar em contato com a Fundação BB através do e-mail solidarize@fbb.org.br

Como assinar o documento?

O representante legal receberá dois e-mails, um com o documento para conferir e assinar e outro com o código (Token).

Caso o código digitado seja o correto, a Proposta de Aplicação do Recurso é assinada automaticamente e enviada à Fundação BB ou Ministério (caso preenchido o campo outros). Aguarde a análise, que pode acontecer em até 30 dias.

O que é Token?

É um código de segurança de 6 (seis) caracteres para proteção dos seus dados.

Quem analisa a Proposta de Aplicação de Recurso Emergencial?

A Fundação BB analisa a Proposta, porém, caso a ILPI preencha o campo “outros” a análise passará primeiro pelo Ministério que aprovará ou não a despesa verificando a descrição, o valor e a justificativa.

Como saber se a Proposta foi enviada corretamente?

Acesse o sistema, ao clicar em Proposta, aparecerá o status em que se encontra e o nome do assessor responsável pela análise na Fundação BB.

ID	ENTIDADE	CNPJ	STATUS	DIAS NESSE STATUS	ANALISTA RESPONSÁVEL
90	Caldeira e Furtado SA	76512894000160	Pendente assinatura ILPI	há 56 minutos	Ana Paula Moreira Lima

Após o envio da Proposta, a instituição poderá realizar alguma alteração?

Não. Após o envio, a ILPI não poderá reeditar o documento, em caso de necessidade, entre em contato com a Fundação BB pelo e-mail solidarize@fbb.org.br e solicite a devolução de sua Proposta para correção de valores ou informações cadastrais.

■ Como será disponibilizado o recurso?

Após aprovação da Proposta de Aplicação de Recurso Emergencial, a liberação do recurso financeiro será efetuada em 1 (uma) única parcela.

O recurso será concedido por meio de cartão pré-pago vinculado ao CNPJ da ILPI e do CPF de seu representante legal para uso exclusivo das categorias solicitadas.

■ Para formalizar a Proposta de Aplicação de Recurso Emergencial é necessário receber o cartão primeiro?

Não, a ILPI poderá formalizar a Proposta antes do recebimento do cartão, porém o recurso só será creditado após a confirmação do recebimento do cartão pelo representante legal.

■ Quando o cartão será enviado?

O cartão será enviado tão logo ocorra a divulgação das ILPIs habilitadas no Portal do Ministério: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/pessoa-idosa>

■ Para qual endereço o cartão será encaminhado?

Para o endereço da instituição informado no formulário de cadastramento do Ministério.

■ Se não localizarem o endereço da instituição para entrega do cartão, qual será o procedimento?

Havendo divergência no endereço, a Fundação BB entrará em contato com a instituição para complementação ou alteração dos dados.

■ Como saber a senha do cartão?

O cartão possui chip e exigirá a senha quando for utilizado. A senha possui 4 (quatro) números e será encaminhada no mesmo envelope do cartão.

■ O cartão já estará com saldo?

A ILPI receberá o cartão bloqueado e sem saldo, o valor só será creditado após a aprovação da Proposta de Aplicação de Recurso Emergencial e confirmação de recebimento do cartão no sistema.

■ Como informar o recebimento do cartão à Fundação BB?

Acesse o sistema, clique em Dados Cadastrais e informe o número do cartão recebido.

<https://solidarize.fbb.org.br/>

■ Como desbloquear o cartão?

Para desbloquear o cartão, o representante legal deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da Alelo pelos telefones:

4004-7733 (capitais e regiões metropolitanas) ou

0 + Operadora + DDD da própria cidade + 4004-7733 (demais localidades).

■ Em caso de perda do cartão ou esquecimento de senha qual procedimento deve ser adotado pela ILPI?

A ILPI deverá entrar em contato imediatamente com a Central da Alelo (4004-7733). Após confirmação de recebimento do cartão e desbloqueio, a ILPI será responsabilizada por qualquer intercorrência com o cartão e o crédito disponibilizado, inclusive em caso de perda ou uso indevido do cartão.

■ Que transações podem ser realizadas com o cartão?

Somente as compras na modalidade à vista dos itens de despesas aprovados. Não serão admitidos: transferências entre contas, uso de cheques, saques em espécie ou pagamentos parcelados.

■ Cronograma dos prazos

Preenchimento da Proposta de Aplicação do Recurso e envio à Fundação BB	Após a divulgação, a ILPI tem até 20 dias corridos para apresentar à Fundação BB a Proposta de Aplicação de Recurso Financeiro Emergencial. Após esse período a entidade que não proceder a entrega estará impedida de receber e operar o recurso
Ajustes na Proposta, quando solicitado pela Fundação BB ou MMFDH	Até 03 dias úteis para sanar eventuais inconsistências identificadas.
Análise da Proposta de Aplicação do Recurso	Até 30 dias após o recebimento da Proposta
Recebimento do Cartão	Até 10 dias úteis após a divulgação das ILPIs habilitadas
Compras dos itens de despesas	04 meses a partir da data do crédito no cartão
Prestação de contas	Até 02 meses após a finalização do prazo de execução.

■ **A instituição precisa utilizar todo o recurso?**

Eventuais sobras de recursos existentes no cartão serão canceladas após 120 (cento e vinte) dias corridos a contar da data do crédito efetuado pela Fundação BB.

■ **O que será solicitado na prestação de contas?**

Para fins de comprovação das despesas efetuadas, a ILPI deverá solicitar notas fiscais, cupons fiscais ou recibos de pagamento contendo:

- a) CNPJ do fornecedor/prestador de serviço;
- b) CNPJ da ILPI contendo data de emissão, descrição detalhada do(s) produto(s) ou serviço(s) com a respectiva quantidade(s) e valor(es) expresso em reais.

Os documentos devem estar legíveis, caso contrário, não serão aceitos.

■ **Como se dará a prestação de contas?**

A Fundação BB disponibilizará no sistema, o extrato dos gastos efetuados com o cartão para que a ILPI anexe todas as notas fiscais das compras efetivadas.

■ **Quais documentos a ILPI deve anexar no sistema para efetivar a prestação de contas?**

- a) Notas fiscais cupons fiscais e recibos de pagamento emitidos contendo o CNPJ do fornecedor/prestador de serviço e da ILPI;
- b) Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- c) Fotos, vídeos ou outros meios que evidenciem o cumprimento da ação.

■ **Quando a ILPI poderá anexar os documentos fiscais no sistema para fins de prestação de contas?**

A ILPI poderá anexar os documentos fiscais diariamente.

■ **Como a ILPI anexará as fotos e vídeos para evidenciar o cumprimento da ação?**

Deverá ser realizado “upload” das fotos no campo específico e informado o link do vídeo no YouTube.

A ILPI deverá acolher o “Termo de Autorização de Uso de Imagem, Texto e Voz” devidamente preenchido e assinado por todas as pessoas que aparecerem nas fotos e vídeos e encaminha-lo à Fundação BB por e-mail para solidarize@fbb.org.br, sob título Termo de Autorização de Imagem.

O modelo do termo e as orientações sobre como realizar vídeos e fotos no final estão no final deste documento.

■ **Caso a ILPI queira saber o extrato diário das compras, como proceder?**

A ILPI poderá ter acesso aos extratos de compras efetuadas via:

- a) Central de Atendimento da Alelo (telefone 4004-7733);
- b) Aplicativo - App Meu Alelo; ou
- c) Site da Alelo <https://meualelo.com.br/>

Além destes canais, a Fundação BB disponibilizará no próprio sistema, o relatório das compras efetivadas para que a instituição anexe as notas fiscais dos itens adquiridos e fotos à medida que a utilização dos recursos ocorra.

■ **Qual prazo de utilização do cartão?**

A instituição poderá utilizar o recurso disponível no cartão por 4 (quatro) meses, a contar da data do crédito, para aquisição exclusiva dos itens indicados na Proposta de Aplicação do Recurso.

■ **Se houver aquisição de itens não propostos, o que ocorre?**

Caso venham a ser identificadas compras de itens não propostos, a instituição terá que justificar a aquisição e, se for o caso, ressarcir o gasto efetuado mediante orientações a serem dadas pela Fundação.

No caso de NÃO aprovação da prestação de contas, a ILPI poderá sofrer sanções junto à Fundação BB e ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

■ **Haverá verificação dos preços praticados nas compras pelas ILPIs?**

A ILPI será responsável pela compatibilidade de preços entre o valor de mercado e o valor dos itens de despesa a serem efetivamente adquiridos guardando as evidências pelo prazo de 10 anos, a Fundação BB fará verificação por amostragem da compatibilidade dos preços.

■ **Por quanto tempo a documentação original da prestação de contas deve ser guardada pela ILPI?**

Os documentos originais e evidências produzidas em decorrência da utilização dos recursos deverão ser guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, a partir do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

■ **Como a ILPI saberá se a documentação encaminhada para fins de prestação de contas foi aprovada ou não?**

A instituição será notificada, via e-mail, quanto à aprovação ou devolução para ajustes da prestação de contas apresentada.

■ O que acontecerá caso as inconsistências apontadas na prestação de contas não sejam solucionadas?

A Fundação BB encaminhará ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos relatório que indique as inconsistências detectadas para análise conclusiva e providências para restituição do erário.

■ Como a Fundação BB vai divulgar a ação Solidarize-se?

A Fundação BB divulgará a ação em seu portal na internet (fbb.org.br) , em suas redes sociais e ainda, poderá realizar “lives”, caso julgue necessário, para orientações às ILPIs sobre o cadastramento e utilização do sistema.

Caso sejam realizadas, a Fundação BB divulgará previamente às ILPIs o dia e horário das transmissões.

Também será disponibilizado às ILPIs um vídeo tutorial com orientações sobre a operacionalização da ação.

■ A ação poderá ser divulgada à imprensa?

Sim. Caso a instituição tenha proximidade com a imprensa local para divulgação da ação por meio de entrevistas e/ou matérias em Jornais, Rádios, TVs, Blogs e outros, solicitamos contatar previamente a Gerência de Comunicação da Fundação BB para orientações. E-mail: comunicacao@fbb.org.br

■ A ILPI poderá divulgar a ação nas redes sociais?

Sim, a instituição poderá divulgar a ação em suas redes sociais, optando pelo canal mais adequado para a publicação.

Dicas:

Crie um texto simples com uma mensagem de agradecimento e mostre à sua rede de contatos qual o objetivo desta ação. Você também pode publicar imagens e vídeos verticais nos stories, incluindo marcações de perfis e utilizando hashtags (itens seguintes).

Lembre-se de marcar a Fundação BB nas postagens. Para isso, digite @FundaçãoBB nas redes sociais para encontrar nossos perfis. Segue abaixo o link direto para acessá-las:

REDES SOCIAIS	
Fundação BB	
Facebook:	https://www.facebook.com/fundacaobb/
LinkedIn:	https://www.linkedin.com/company/fundacabb
Instagram:	https://www.instagram.com/fundacaobb/
Twitter:	https://twitter.com/FundacaoBB

■ Quais são as orientações da Fundação BB para a realização de ações de divulgação do Solidarize-se?

Orientações:

- Não é permitido abordar, divulgar ou utilizar qualquer forma de expressão de cunho político, partidário, comercial ou denominação religiosa.
- Em caso de produção de banner, utilizar o modelo indicado no final deste documento.
- Eventual evento ou reunião devem prever o menor número de pessoas possível, não sendo admitida a aglomeração de pessoas.
- É obrigatória a utilização de máscaras.
- As pessoas devem manter entre si uma distância de segurança (mínimo de 2 metros) para redução do risco de contágio do coronavírus.
- Nas fotos, observar distância segura de 2 metros entre as pessoas.
- Evitar qualquer contato físico como abraços e apertos de mão.
- As ações devem acontecer, preferencialmente, em espaço aberto. Caso seja realizado em local fechado deverá haver uma rígida limitação na quantidade de participantes.
- Não admitir a exposição por meio de fotos e/ou vídeos de pessoas enfermas e/ou debilitadas.
- Observar as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS) relativas ao Covid-19.

■ Quais são as orientações para realização de vídeos e fotos?

Como parte dos itens comprobatórios da ação para a prestação de contas, a instituição deverá registrar por meio de fotos e vídeos os itens adquiridos e/ou as reformas realizadas, anexando o material (upload) no site solidarize.fbb.org.br e publicando o vídeo no Youtube.

- Fotos – as fotos podem ser feitas com o celular, de preferência com resolução mínima 1920 x 1080 pixels ou o equivalente a 150 DPI, no formato 12 x 10 cm, similar ou proporcional.
- Vídeos – os vídeos também podem ser feitos pelo celular na posição horizontal - deitado, com resolução mínima SD (480p). As gravações de depoimentos devem ter de 30 a 60 segundos e as gravações da entrega dos itens entre 1 a 3 minutos.

IMPORTANTE: A ILPI deverá acolher o “Termo de Autorização de Uso de Imagem, Texto e Voz” devidamente preenchido e assinado por todas as pessoas que aparecerem nas fotos e vídeos e encaminhá-lo à Fundação BB por e-mail para solidarize@fbb.org.br. O modelo do termo está no final deste documento.

■ Como criar um canal no YouTube para publicar o vídeo?

Caso a ILPI não tenha um canal para divulgar o vídeo, será necessária a criação, conforme as orientações abaixo:

Acesse youtube.com.br.

No canto superior direito da página, clique em Fazer login.



Clique em Criar conta. Vale lembrar que a conta usada pelo YouTube é a mesma de outros produtos Google, como Gmail e Google Drive. Caso você já tenha conta em um desses serviços, não será necessário criar outra. Neste caso, basta digitar o seu e-mail para fazer login.

[Criar conta](#)

Digite o seu nome, sobrenome e endereço de e-mail. Logo abaixo, cadastre uma senha para sua conta e clique em Próxima.

Próxima

Você receberá um e-mail de confirmação no endereço fornecido no passo anterior. Acesse a caixa de entrada e copie o código. Digite o número no campo "Inserir código" e depois, vá em Verificar.

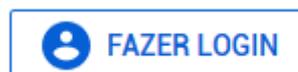
Verificar

Preencha os novos dados solicitados e concorde com os termos de uso do Google. Pronto, a sua conta foi criada.

■ Como entrar no canal da ILPI no YouTube para publicar o vídeo?

Acesse youtube.com.br.

No canto superior direito da página, clique em Fazer login.



Digite o email e a senha da conta que você criou e clique em Próxima.

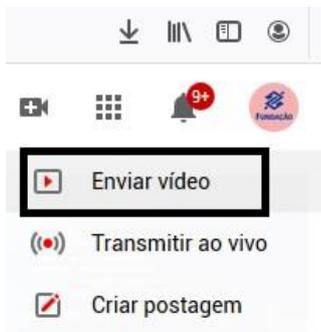
Próxima

Pronto, você está dentro do seu canal.

■ Como publicar o vídeo no Youtube?

Dentro do seu canal, clique no ícone  que fica no canto superior direito.

Depois clique em Enviar vídeo.

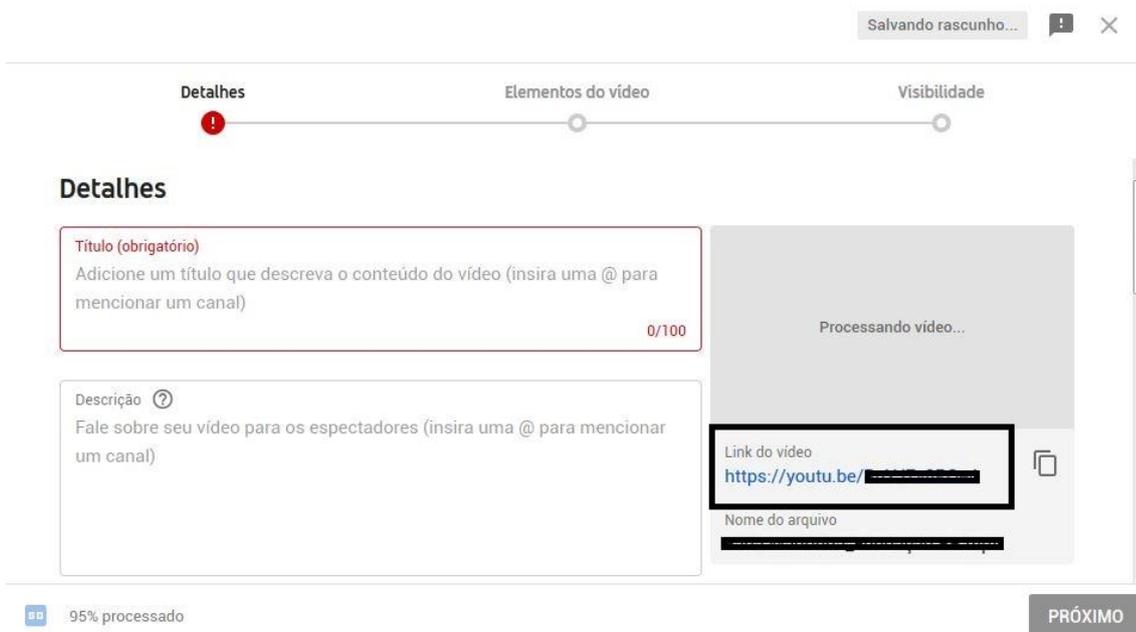


Procure o vídeo no seu computador clicando em Selecionar arquivos.

SELECIONAR ARQUIVOS

Adicione um título e uma descrição.

IMPORTANTE: Nessa tela, no lado direito, já é possível ver o link do seu vídeo. Copie ele no bloco de notas ou no word.



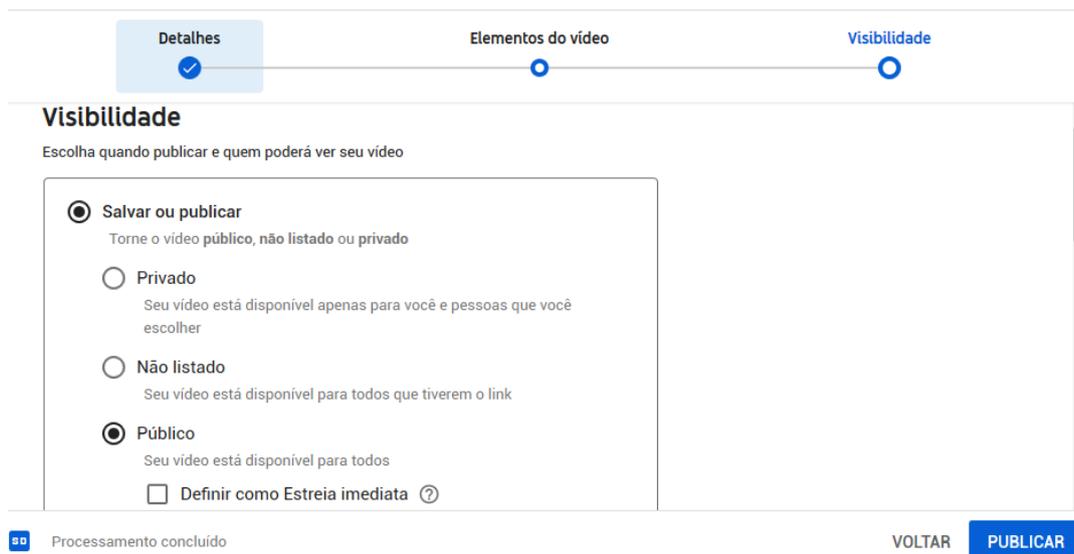
Clique em Próximo.

PRÓXIMO

Informe se o vídeo é para crianças ou não e clique em Próximo.

PRÓXIMO

Em visibilidade, escolha como seu vídeo aparecerá no seu canal do YouTube. Se você marcar "Público", qualquer pessoa verá o seu vídeo (ele ficará público no seu canal). Se você marcar "Não listado", somente quem tiver o link do seu vídeo (que você copiou no item 4), irá assistí-lo.



Clique em Publicar.
Pronto, o vídeo está no seu canal.

IMPORTANTE: Informe o link que você copiou no item 4 desta orientação para a Fundação BB.

■ A ILPI poderá confeccionar um banner para divulgar a ação?

Sim. A confecção de banner é opcional. Caso a ILPI opte pela sua produção, sugerimos que a peça seja posicionada em local visível, de forma que fique enquadrada nas fotos e vídeos de registro.

Especificações: lona vinílica fosca, em impressão digital colorida (4x4 cores), com resolução mínima de 300 DPI, qualidade fotográfica e resistência UV. O acabamento deverá ser com bastão de PVC ou madeira, ponteira e cordão brancos.



BANNER (100CM X 160CM)

■ **A Fundação BB possui Manual da Marca?**

Sim. A utilização da marca da Fundação BB deverá seguir o manual disponível em:
https://fbb.org.br/images/Documentos/Identidade%20Visual/2019/Manual%20da%20Marca%20FBB_2019.pdf

■ **Para dúvidas e mais informações:**

solidarize@fbb.org.br

■ **Atendimento telefônico:**

(61) 3108-7422 de segunda a sexta-feira das 9h às 18h

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, TEXTO E VOZ AÇÃO SOLIDARIZE-SE

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, eu, _____ (NOME DO AUTORIZADOR), autorizo a Fundação Banco do Brasil, Banco do Brasil, extensível às demais empresas do Conglomerado Banco do Brasil, a utilizar imagens, voz, som e textos por mim enviados da “Ação Solidarize-se” para fins de exibição em meios impressos, eletrônicos e digitais, em todo território nacional e internacional, como parte de divulgação da ação e de seus programas e projetos.

A presente autorização tem caráter gratuito, desonerando a Fundação Banco do Brasil, Banco do Brasil e empresas do Conglomerado Banco do Brasil de qualquer custo ou pagamento de honorários, seja a que título for.

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

Dados do Autorizador:

Nome:

CPF:

Endereço:

RG:

Concordo com os termos acima:

Local e Data,

AUTORIZADOR

**SOLI
DARI
ZE-SE**

