



PRÊMIO  
somos  
COOP

MELHORES DO ANO

# MANUAL DO PARTICIPANTE

ATUALIZADO EM 02/09/2020



Sistema**OCB**  
CNCOP - OCB - SESCOOP



# Índice

---

1.	O PRÊMIO	4
2.	OBJETIVO	4
3.	CALENDÁRIO GERAL 2020 <b>ATUALIZADO!</b>	4
4.	QUEM PODE PARTICIPAR <b>ATUALIZADO!</b>	5
5.	CATEGORIAS	5
6.	INSCRIÇÃO	7
7.	JULGAMENTO	11
8.	COORDENAÇÃO GERAL	14
9.	PREMIAÇÃO	14
10.	DISPOSIÇÕES GERAIS	15
11.	ANEXOS	16



### Caro participante,

Este manual tem como objetivo esclarecer dúvidas em relação ao regulamento, preenchimento dos formulários eletrônicos e todo o processo de participação da cooperativa no **Prêmio SomosCoop Melhores do Ano**. A recomendação é que você acompanhe as etapas a seguir:

- Leia este manual com atenção.
- Defina previamente quais os cases da cooperativa que serão inscritos na premiação.
- Baixe a Ficha Cadastral da Cooperativa (FAC), disponível em word no site do prêmio. Você pode iniciar o preenchimento da FAC rascunho e depois repassar o conteúdo para o sistema de inscrições. Com isso, você terá sempre uma cópia das informações.
- As inscrições devem ser realizadas exclusivamente no site do prêmio:  
<http://melhores.premiosomoscoop.coop.br>
- Você tem duas opções para esclarecer as dúvidas:
  - » **Via e-mail:** [melhoresdoano2020@somos.coop.br](mailto:melhoresdoano2020@somos.coop.br)
  - » **Via telefone ou whatsapp:** (11) 94543-4428 (em horário comercial – 9h às 12h e 13h às 18h)



# 1. O PRÊMIO

---

O **Prêmio SomosCoop Melhores do Ano** é promovido pela Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB), Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo (Sescoop) e Confederação Nacional das Cooperativas (CNCoop), entidades que compõem o Sistema OCB.

# 2. OBJETIVO

---

O **Prêmio SomosCoop Melhores do Ano** tem como objetivo destacar as boas práticas de cooperativas que tenham proporcionado benefícios aos seus cooperados e à comunidade. A premiação visa, também, contribuir com a disseminação do movimento cooperativista e seu reconhecimento no Brasil.

# 3. CALENDÁRIO GERAL 2020

Data	Evento
30/junho (9h) a 16/setembro (18h)	Período de Inscrições FCC - Ficha Cadastral da Cooperativa, FAC – Ficha de Apresentação do Case e Material Complementar Facultativo
17/setembro a 8/outubro	Habilitação dos Cases
9 a 23/outubro	Julgamento
28/outubro	Divulgação dos Finalistas
24/novembro	Cerimônia de Premiação

## 4. QUEM PODE PARTICIPAR

Podem participar do **Prêmio SomosCoop Melhores do Ano**, as cooperativas singulares e centrais, confederações e federações sediadas no Brasil, registradas e regulares com o Sistema OCB até e, inclusive, com o pagamento da Contribuição Cooperativista sobre o exercício de 2019. O prazo para regularização será **25/09/2020, até às 18h**.

Foi excluído do regulamento da premiação o parágrafo que tratava sobre a obrigatoriedade da cooperativa estar em dia com o cadastro no Sou.Coop para poder concorrer ao Prêmio SomosCoop Melhores do Ano. Tal alteração leva em conta a Lei 14.030/20 que possibilita que as cooperativas realizem suas AGOs até o final de setembro. Sendo assim, o prazo para o preenchimento do Sou.Coop ultrapassa o término das inscrições do Prêmio, em 03/09.

Reforça-se que nesta edição, excepcionalmente, em virtude do cenário de pandemia, será considerado, para verificação da regularidade, o pagamento da Contribuição Cooperativista sobre o exercício de 2019. Além disso, estende-se o prazo para regularização até 25/09, às 18h.

### Comentários



Consulte primeiro a área financeira da sua cooperativa e veja se está em dia com o pagamento da contribuição. Caso tenha dúvidas sobre este assunto, envie um e-mail para [melhoresdoano@somos.coop.br](mailto:melhoresdoano@somos.coop.br). No mesmo e-mail você também pode se informar sobre o cadastro no Sou.Coop.

## 5. CATEGORIAS

O **Prêmio SomosCoop Melhores do Ano** contempla sete categorias. A novidade desta edição é a categoria **Influenciadores Coop**, direcionada a pessoas físicas consideradas referência na disseminação do cooperativismo brasileiro e que serão exclusivamente indicadas pelas unidades estaduais do Sistema OCB. As informações referentes a essa categoria estão disponíveis no regulamento oficial do prêmio e não fazem parte deste manual.

Todas as outras seis categorias são voltadas a projetos desenvolvidos por cooperativas. Vale ressaltar que a regra continua a mesma: pode ser inscrito somente **um case por categoria**.



Comunicação e Difusão do Cooperativismo

1. Cooperativa Cidadã **NOVIDADE!**
2. Cooperjovem
3. Fidelização
4. Inovação
5. Intercooperação

## 5.1. COMUNICAÇÃO E DIFUSÃO DO COOPERATIVISMO

Podem ser inscritos cases que promovam a cultura do cooperativismo entre cooperados, empregados e sociedade.

Exemplos: realização de cursos, palestras e eventos de promoção do cooperativismo; campanhas de marketing; ações vinculadas ao Movimento SomosCoop; atuação junto à imprensa; ampliação do número de cooperados.

## 5.2. COOPERATIVA CIDADÃ **NOVIDADE!**

A categoria “Desenvolvimento Sustentável” agora faz parte de Cooperativa Cidadã. Vamos juntar forças para mostrar como as cooperativas estão cada vez mais envolvidas com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

Podem ser inscritos cases com benefícios para a população local, sejam atividades sociais, culturais, recreativas ou outras. Além de cases que mostrem como as cooperativas estão suprindo as necessidades da geração atual, sem comprometer a capacidade de atender às necessidades das gerações futuras, promovendo um equilíbrio entre os desenvolvimentos econômico, social e ambiental.

Exemplos: projetos realizados no âmbito do programa Dia de Cooperar (Dia C); patrocínio ou realização de eventos artísticos, culturais ou de promoção social; financiamento ou realização de obras, instalações/obras que beneficiem a população; racionalização do consumo de água, energia elétrica, combustíveis fósseis, plásticos, papel; proteção de patrimônios naturais, ambientais e históricos.

## 5.3. COOPERJOVEM

Podem ser inscritos cases realizados por meio do Programa Cooperjovem, que visam a disseminação da cultura e dos valores da cooperação em escolas e na comunidade, por meio de atividades educativas.

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

## 5.4. FIDELIZAÇÃO

Podem ser inscritos cases que promovem maior integração do cooperado com a cooperativa, gerando o sentimento de pertencimento e satisfação, melhorando os índices de fidelização.

Exemplos: melhoria do espaço físico e formas de atendimento; facilidade de acesso aos funcionários e dirigentes da cooperativa; redução significativa da burocracia e do tempo de atendimento; ampliação, oferta e melhoria dos serviços; aumento do uso dos serviços da cooperativa pelos cooperados.

## 5.5. INOVAÇÃO

Podem ser inscritos cases com soluções inovadoras e que promoveram mudanças no dia a dia das cooperativas, em seus processos, produtos e serviços, com resultados efetivos.

Exemplos: modernização de produtos e serviços; implementação de processos, métodos, técnicas e ferramentas de gestão da inovação; fomento de ambiente adequado à geração de inovações; ações que promovam ganhos de produtividade e melhores resultados financeiros, dentre outras ações com cunho inovador.

## 5.6. INTERCOOPERAÇÃO

Podem ser inscritos cases que implantaram com sucesso projetos de intercooperação: parcerias efetivas entre duas ou mais cooperativas que viabilizaram o alcance de objetivos comuns.

Exemplos: compra conjunta de insumos e/ou serviços; comercialização conjunta de produtos ou serviços; contratação e implantação de projetos de desenvolvimento técnico e tecnológico em parceria; troca de experiências e boas práticas de gestão.

### ATENÇÃO!

Na categoria Intercooperação somente uma das cooperativas participantes da ação deve inscrever o case, acordando previamente com as demais. No caso de duplicidade de inscrição, isso será informado na fase de habilitação para que a unificação seja providenciada. Todas as cooperativas participantes dos cases vencedores serão premiadas.

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

### Comentários



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

Na etapa de habilitação, dentre outros itens, será checado se a categoria escolhida pelo participante é a mais adequada para aquele case. Caso a consultoria externa, juntamente com a Coordenação Geral, encontre uma opção melhor, comunicará ao Responsável Principal da cooperativa, a quem cabe acatar ou não a sugestão de mudança.

# 6. INSCRIÇÃO

## 6.1. TIPOS DE CASES

Os cases podem ser inscritos de acordo com dois tipos de classificação:

- Cases continuados – os benefícios são continuados após a implantação do case, que pode ter sido implementado antes de 2018, mas deve beneficiar seu público-alvo até hoje.
- Cases com prazos determinados – os benefícios ocorrem predominantemente durante a sua realização. Assim, devem ter ocorrido após 01/01/2018\* e devem ter demonstrado resultados até o início das inscrições do **Prêmio SomosCoop Melhores do Ano**, em 30 de junho de 2020.

\*Considera-se o ano de 2018, tendo em vista que o Prêmio SomosCoop Melhores do Ano tem uma frequência bienal.

Ações realizadas durante a pandemia podem ser inscritas, desde que já tenham demonstrado resultados efetivos!

#### Comentários



A intenção do prêmio é identificar os cases realizados pelas cooperativas, premiar os que apresentem resultados mais significativos e depois divulgá-los como exemplo e inspiração.

Em decorrência da pandemia, as cooperativas poderão inscrever cases realizados em 2020 desde que tenham resultados já neste ano. Assim, será possível identificar e premiar iniciativas com foco no combate à disseminação do novo Coronavírus ou que visem à diminuição dos impactos socioeconômicos gerados pela pandemia.

#### 6.1.1. Reapresentação de cases continuados

Cases inscritos em edições anteriores podem ser reapresentados, desde que sejam comprovadas as evoluções qualitativas e/ou quantitativas a partir de janeiro de 2018. Esta informação deverá constar na Ficha de Apresentação do Case (FAC), em campo específico.

#### Comentários



Ao preencher a FAC é obrigatório marcar no campo específico que se trata de reapresentação de case. Ao clicar no campo seguinte deverão ser descritos o nome do case e ano em que foi apresentado.

Quando preencher o “Resumo da situação antes da implementação do case” e os “Indicadores de Resultado” (item 5 da FAC) descreva como era a situação quando o case foi apresentado anteriormente. O jurado precisa identificar o que foi aprimorado.

Essas melhorias têm que ter sido implementadas **após** janeiro de 2018.



## 6.2. PASSO A PASSO

As inscrições para o **Prêmio SomosCoop Melhores do Ano** são gratuitas e realizadas pelo site <http://melhores.premiosomoscoop.coop.br/>

A cooperativa pode inscrever um case por categoria, limitando-se, portanto, ao total de 6 (seis) cases.

Para iniciar o processo, o responsável pela inscrição deve realizar um cadastro clicando na aba “Inscreva-se”, no site do prêmio. Será necessário criar *login* e senha para acessar o sistema de inscrições e realizar *upload* de arquivos. Assim, será possível iniciar o preenchimento das informações necessárias.

### 6.2.1. FICHA CADASTRAL DA COOPERATIVA (FCC)

O primeiro formulário a ser preenchido pelas cooperativas é a FCC, onde devem ser informados os dados cadastrais da cooperativa, do responsável pela inscrição, além de informações complementares.

### 6.2.2. FICHA DE APRESENTAÇÃO DO CASE (FAC)

Após o preenchimento da FCC, o responsável pela inscrição pode iniciar o preenchimento da FAC, informando todos os campos obrigatórios, que correspondem à descrição do case.

#### Comentários



A FAC 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 brevidade das informações.

Antes de começar a elaborar o texto de apresentação de um case, planeje. Cite palavras-chave em cada campo do formulário e fique atento ao número de caracteres permitido. Dica: só comece a escrever o texto final quando estiver com todos os dados em mãos e a estrutura geral planejada.

### 6.2.3. MATERIAL COMPLEMENTAR FACULTATIVO

A cooperativa pode enviar material complementar à FAC, que deve ser enviado exclusivamente em formato digital, no mesmo sistema de inscrições. Podem fazer parte do Material Complementar Facultativo:

- Material utilizado na implementação e operacionalização do case e de suas ações, como prospectos, instruções, regulamentos, planilhas, relatórios, publicações e *clipping* de notícias publicadas na imprensa.
- Vídeos e imagens relacionados ao case e suas ações, todos obrigatoriamente legendados, em resolução igual ou superior a 1 MB ou 300 dpi, em formato JPEG.

Obs.: Cada material complementar facultativo enviado via *upload* pelo sistema de inscrições pode ter, no máximo, 45MB. Arquivos superiores a 45MB devem ser encaminhados via plataforma externa de compartilhamentos de arquivos, conforme links disponíveis no sistema.

### Considerações:

- Os modelos da FCC e da FAC estão disponíveis para download no site do **Prêmio SomosCoop Melhores do Ano**, em formato word, para serem usados como rascunho.
- A FCC e a FAC são documentos obrigatórios para validar a inscrição dos cases.
- O preenchimento da FCC e da FAC deve estar em conformidade com a quantidade de caracteres disponíveis por campo.
- O prazo para envio do Material Complementar Facultativo se encerra na mesma data de envio dos cases, em **03/09/2020, às 18h**.

#### Comentários



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

Dentro do sistema de inscrições, há um ícone denominado “Meus uploads”. Ao clicar no mesmo, abre-se uma janela que permite anexar os materiais complementares. O responsável pela inscrição pode, na área “Meus uploads”, visualizar os arquivos já enviados, bem como excluir algum, caso necessário.

Sugerimos que organize primeiro os arquivos em seu computador, nomeando-os de maneira adequada. Quando tiver certeza de que um arquivo vai fazer parte do Material Complementar Facultativo, faça o upload. Se possível, faça com antecedência, evitando um possível congestionamento de tráfego nos últimos dias. Lembre-se que o prazo para envio termina no mesmo dia do encerramento das inscrições, em 03/09/2020, às 18h.

Ao longo da FAC cite os anexos que os jurados devem analisar.

Lembre-se que as imagens recebidas podem ser utilizadas pelo Sistema OCB para divulgação do prêmio e dos cases, conforme previsto no item 11.1 do regulamento. Caso tenha alguma imagem que queira enviar, mas que não possa ser divulgada, formalize à organização do prêmio pelo e-mail [melhoresdoano@somos.coop.br](mailto:melhoresdoano@somos.coop.br).

### 6.3. APRESENTAÇÃO DO CASE

Na tradução, case significa caso. O case consolida a história de um acontecimento empresarial de sucesso: a criação de uma empresa, produto ou serviço, ou acontecimentos relacionados ao ambiente corporativo, que podem ser utilizados como aprendizagem para muitos profissionais. Os cases são frequentemente projetos executados com sucesso comprovado e são referência para outras instituições.

No **Prêmio SomosCoop Melhores do Ano** considera-se que uma apresentação adequada do case contenha:

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

#### Comentários



Em outras palavras, só podem ser inscritos cases que tenham sido implementados pela própria cooperativa, e que tenham alcançado resultados efetivos. Faça um levantamento dos cases mais recentes da cooperativa e que tenham impactos positivos. Depois, identifique em qual categoria se encaixam.

O cuidado aqui é com a categoria selecionada. Alguns cases eventualmente, podem ser enquadrados em mais de uma categoria. A cooperativa deve escolher em qual delas seu case tem maior aderência. No processo de habilitação, poderá ser sugerida a mudança de categoria, cabendo à cooperativa acatar ou não a sugestão.

As seis categorias da premiação são independentes. A cooperativa pode inscrever cases em todas as categorias, porém, não é permitida a inscrição de mais de um case na mesma categoria.

## 7. JULGAMENTO

---

O julgamento acontecerá de acordo com as seguintes etapas:

### 7.1. HABILITAÇÃO

A habilitação do case será realizada pela consultoria externa e contará com o apoio da Coordenação Geral do prêmio. Nesta etapa, será realizada a checagem se os cases inscritos apresentam inconformidades ou falta de informações que possam prejudicar ou inviabilizar sua participação. Os cases que não apresentarem pendências serão automaticamente habilitados.



Quando um case apresentar pendências, o responsável pela inscrição deve solucioná-las em até dois dias úteis após a notificação.

Eventuais recursos deverão ser apresentados à própria consultoria externa, em até dois dias úteis após o recebimento da notificação, pelo e-mail [melhoresdoano2020@ocb.coop.br](mailto:melhoresdoano2020@ocb.coop.br). Os recursos serão avaliados pela Coordenação Geral em até dois dias úteis.

## 7.2. AVALIAÇÃO DOS CASES

A avaliação dos cases será realizada pela Comissão Julgadora e definirá os vencedores do **Prêmio SomosCoop Melhores do Ano**. Não cabe recurso das cooperativas participantes em relação aos resultados.

A Comissão Julgadora será responsável pelo julgamento de todos os cases inscritos e habilitados. Será formada por profissionais com conhecimento prévio sobre o conteúdo e o tema das categorias que estão sob sua responsabilidade.

Os jurados não poderão ter vínculo empregatício com o Sistema OCB e suas unidades estaduais e com qualquer cooperativa participante. Além disso, devem também assumir o compromisso formal de sigilo em relação aos dados e às informações dos cases avaliados.

## 7.3. MATRIZ DE PONTUAÇÃO

Para as categorias 5.1 a 5.6, as notas serão atribuídas de acordo com a seguinte **Matriz de Pontuação**:

Nº	Item	Nota Máxima
1	Metas específicas efetivamente alcançadas	20
2	Relevância do tipo de benefício para o público-alvo	15
3	Nível de complexidade do case	10
4	Superação das 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	Bonificação para iniciativas que possam ser replicadas	10
9	Qualidade técnica da apresentação do case e material facultativo	05
<b>Total</b>		<b>100</b>

Nº	Item	Nota Máxima	Comentários e Dicas
1	Metas específicas efetivamente alcançadas	20	O que o jurado vai considerar aqui é se o case realmente alcançou resultados efetivos, ou seja, se o benefício realmente chegou ao público-alvo. Essa informação estará presente principalmente no item 5 da FAC, que descreve os indicadores de resultado.
2	Relevância do tipo de benefício para o público-alvo	15	Todo case que gera benefícios é positivo, mas, alguns apresentam mais benefícios que outros. A relevância é avaliada nos itens 2 a 5 da FAC.
3	Nível de complexidade do case	10	A intensidade e volume de problemas que a cooperativa enfrentou é o que define o nível de complexidade das estratégias/soluções adotadas para transformar essa história num case de sucesso. Utilize o campo 3 da FAC para essa descrição.
4	Superação das dificuldades enfrentadas pelos realizadores	10	O jurado avaliará o esforço de implementação do case. Uma parte de empenho advém dos diferentes recursos necessários para sua viabilização, como financeiros, pessoal, tempo, etc. A outra parte, da própria complexidade. Além disso, serão avaliadas também, as dificuldades enfrentadas e superadas. Necessidade de captar recursos financeiros e resistências culturais são dois exemplos de problemas adicionais que exigem mais esforço de implementação da equipe. Esses dados devem ser destacados no item 4 da FAC.
5	Qualidade técnica da solução encontrada	10	O jurado 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 jurado ao longo da FAC.
6	Relação entre recursos utilizados e resultados alcançados (custo/benefício)	10	O que o jurado 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 4.2 e 5.4 da FAC permitem essa análise.
7	Consistência dos depoimentos comprobatórios – item obrigatório	10	Os depoimentos comprobatórios têm por objetivo atestar as informações do case. Os depoentes mais importantes são os beneficiados, assim como as pessoas que acompanharam sua implementação, sejam elas autoridades locais, dirigentes de instituições públicas e privadas, entre outros.  O jurado avalia a consistência dos depoimentos via representatividade dos depoentes e o conteúdo das declarações.  Atenção: a verificação da veracidade dos depoimentos poderá ser feita diretamente pela Coordenação Geral ou pelos jurados, que podem entrar em contato direto com as pessoas citadas no case inscrito.
8	Bonificação para iniciativas que possam ser replicadas.	10	Como o objetivo do prêmio é identificar e divulgar boas práticas, o jurado vai conceder pontos extras para cases que sejam fáceis de serem replicadas por outras cooperativas.
9	Qualidade técnica da apresentação do case e material facultativo	05	Trata-se da forma como a FAC foi preenchida. O jurado 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 e faça uma boa revisão do texto.
<b>Total</b>		<b>100</b>	

## Critérios de Desempate

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

Cada case será avaliado por três jurados de forma independente e o resultado será calculado pela média aritmética das três notas recebidas. As notas alcançadas pelos cases não serão divulgadas, nem sua classificação geral.

# 8. COORDENAÇÃO GERAL

A Coordenação Geral do **Prêmio SomosCoop Melhores do Ano** é composta por representantes das seguintes áreas do Sistema OCB: Superintendência, Gerência Geral OCB, Gerência Geral SESCOOP, Assessoria Jurídica OCB, Gerência de Relações Institucionais e Gerência de Comunicação.

Todas as diretrizes estratégicas e táticas do **Prêmio Somos Coop Melhores do Ano**, incluindo a deliberação de eventuais casos omissos deste regulamento, serão definidas pela Coordenação Geral.

### 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.

# 9. PREMIAÇÃO

Os cases vencedores serão premiados como 1º, 2º e 3º lugar de cada categoria e receberão os seguintes benefícios:

- **Troféu**
- **Certificado digital**
- **Ampla divulgação** do Sistema OCB em mídias internas e externas
- **Selo** de cooperativa vencedora 2020
- Uma vaga para o primeiro colocado de cada categoria voltada às cooperativas, com exceção de Interooperação que serão cedidas duas vagas, no **curso de formação de agentes de inovação** que será realizado em 2021 pelo Sistema OCB em parceria com o ISAE.
- **Premiação especial para o primeiro colocado da categoria Cooperjovem.**

#### Comentários



Serão premiados os três primeiros lugares de cada uma das seis categorias voltadas para às cooperativas. As finalistas serão avisadas com antecedência. A classificação em 1º, 2º e 3º lugar será conhecida somente no evento de premiação.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

### 10.1. CESSÃO DE DIREITOS

A inscrição válida de um case 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 case que concorrerá a esta premiação, inclusive seus materiais complementares. Tais materiais poderão ser utilizados pelo Sistema OCB para divulgação de qualquer natureza, seja em projetos internos ou para uso de outras entidades, como distribuição em bibliotecas, escolas, organizações não governamentais e instituições que queiram fazer uso do case para fins educacionais.

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

### 10.2. ALTERAÇÕES NO REGULAMENTO

A Coordenação Geral poderá efetuar alterações no 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 enviadas por e-mail às cooperativas participantes.

### 10.3. RESPONSABILIZAÇÃO

O Sistema OCB não poderá ser responsabilizado 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.

### 10.4. SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

As situações não previstas no regulamento serão definidas e comunicadas aos interessados por meio da Coordenação Geral.

# 11. ANEXOS

## 11.1. FICHA CADASTRAL DA COOPERATIVA

Dados cadastrais	
1	Nome da Cooperativa
2	CNPJ
3	Sigla
4	Rua / Avenida
5	Número
6	Complemento
7	Bairro
8	Cidade
9	UF
10	URL site
Diretoria	
11	Nome do presidente
12	Telefone
13	E-mail
Responsável Principal pela inscrição	
14	Nome
15	Cargo
16	E-mail
17	Telefone fixo
18	Telefone celular
19	CPF



Responsável Auxiliar pela inscrição	
20	Nome
21	Cargo
22	E-mail
23	Telefone fixo
24	Telefone celular
25	CPF
Outras Informações	
26	Ramo
27	Data de fundação

#### Comentários



Cabe ao Responsável Principal atestar a veracidade das informações apresentadas na FCC e na FAC.

## 11.2. FICHA DE APRESENTAÇÃO DO CASE

Notificação de Reapresentação do Case	Não	Sim
Edição em que foi apresentado		

ITEM	DICAS E COMENTÁRIOS
Notificação de Reapresentação do case	Marque <b>SIM</b> no caso de ser reapresentação de case.
Edição em que foi apresentado	Cite o ano em que ele foi apresentado no Prêmio SomosCoop Melhores do Ano.

<b>1</b>	<b>Título do case</b>	Escreva o nome dado ao case.
<b>2</b>	<b>Objetivo</b>	---
2.1	Objetivo principal 250 caracteres	Descreva, sem quantificar e de forma resumida, quais benefícios o case busca, para quem e como.
2.2	Metas específicas 250 caracteres	Descreva quais foram as metas estabelecidas. Elas devem ser definidas de forma que possam ser medidas e analisadas em valores, volumes ou percentuais. Os indicadores devem ser descritos no item 5 da FAC.
<b>3</b>	<b>Principais desafios enfrentados</b> 1.000 caracteres	A avaliação da complexidade e das dificuldades de implantar o case 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.
<b>4</b>	<b>Resumo das etapas de implementação</b>	Os itens abaixo ordenam a descrição das etapas de implementação.
4.1	Surgimento da ideia 250 caracteres	Comece descrevendo como surgiu a ideia de implantar o case e vá até a tomada de decisão de executá-la.
4.2	Captação de parceiros e recursos 1.000 caracteres	Caso tenha ocorrido, descreva como foram feitas as captações de parceiros e de recursos próprios e de terceiros.  O foco aqui é determinar o custo de implementação do case e permitir uma avaliação da relação custo-benefício. Além disso, auxiliar a qualificação do apoio de parceiros.
4.2.1	Recursos próprios	Aqui você pode preencher até quatro tipos de recursos.
	<i>Financeiro</i> Campo numérico	Lance o montante investido no case.
	<i>Horas da equipe</i> Campo numérico	Estime quantas pessoas da cooperativa trabalharam no case, a média de horas gasta por cada uma, calcule então a quantidade total de horas.
	<i>Instalações cedidas</i> 300 caracteres	Em muitos cases a cessão de instalações da cooperativa é parte relevante. Descreva quais instalações foram usadas e por quanto tempo.
	<i>Outros recursos</i> 300 caracteres	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 case.

4.2.2	Recursos de terceiros	Proceda da mesma forma do item anterior. A diferença é que quando o case tiver mais de um parceiro, é preciso <b>somar</b> a contribuição de todos eles.
	Financeiro Campo numérico	---
	Horas da equipe Campo numérico	---
	Instalações cedidas 300 caracteres	---
	Outros recursos 300 caracteres	---
4.3	Implementação 1.000 caracteres	Descreva, preferencialmente na forma de <b>tópicos</b> , as datas e etapas de implementação do case, até alcançar seu pleno funcionamento.
4.3.1	Equipe responsável	Preencha com os dados do coordenador do case e demais integrantes da equipe nos campos específicos.
4.3.2	Parceiros	Cite as instituições ou parceiros que colaboraram no case e qual a participação.
5	<b>Resultados alcançados</b>	---
5.1	Resumo da situação antes da implementação do case 1.000 caracteres	Seja prático. Descreva quais problemas vividos pelos beneficiados antes da implementação do case.  Por exemplo: se o case é de capacitação, descreva quem precisava ser capacitado, em que e porquê. Destaque no texto os problemas gerados por essa falta de capacitação.
5.2	Resumo da situação depois da implementação do case 1.000 caracteres	Agora é hora de descrever a situação após a implementação, com destaque para os resultados alcançados, ou seja, quanto do problema existente foi resolvido.
5.3	Indicadores de resultados	Este item é fundamental e deve ser preenchido com especial atenção. Devem ser lançados os dados quantitativos ou qualitativos de mudanças.  <b>Não</b> é obrigatório preencher todos os indicadores.

**ATENÇÃO:**

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>Até 5 indicadores 250 caracteres / un</p>	<p>Exemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Quantidade de cursos de gestão oferecidos nos últimos três anos. Antes: 08 Depois: 22</li> <li>Avaliação média dos cursos pelos alunos. Antes: Regular Depois: Ótimo</li> <li>Percentual de cooperados que participaram de pelo menos um curso. Antes: 17% Depois: 35%</li> <li>Gasto médio da cooperativa com capacitação por cooperado. Antes: R\$ 23,00 Depois: R\$ 85,00</li> <li>Nota média dada pelos cooperados ao programa de capacitação. Antes: Inexistente Depois: 8</li> </ol>
<p>5.4 Beneficiados pelo case</p>	<p>Nestes campos você terá que preencher apenas quantas pessoas foram efetivamente beneficiadas.</p>
<p>Comunidade 250 caracteres</p>	<p>---</p>
<p>Cooperados 250 caracteres</p>	<p>---</p>
<p>Funcionários 250 caracteres</p>	<p>---</p>
<p>6 <b>Considerações finais (texto livre)</b> 1.000 caracteres</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>

7	<b>Depoimentos comprobatórios</b>	<p>Os depoimentos devem ser objetivos e focar principalmente nos resultados percebidos pelo depoente. O jurado 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 case, em especial em relação aos resultados alcançados.</p> <p>Como os depoentes podem ser contatados, sugere-se coletar os depoimentos por escrito ou em vídeos.</p>
		<p>No caso dos depoimentos obrigatórios, é preciso permitir ao jurado o acesso completo ao mesmo. Isso pode ser feito via transcrição integral na FAC ou por meio de <i>upload</i> do arquivo no sistema de inscrição.</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>Só serão considerados os depoimentos em que o depoente está corretamente identificado na ficha. No subitem “Quem é”, o jurado saberá qual a ligação do depoente com o case e, também, os seus contatos.</p>
7.1	<p>Depoimentos obrigatórios – 4 depoimentos 500 caracteres / un</p>	São <b>obrigatórios quatro</b> depoimentos por case.
7.2	<p>Depoimentos opcionais – até 6 depoimentos 500 caracteres / un</p>	São opcionais, mas devem seguir o mesmo procedimento dos obrigatórios.

**ATENÇÃO!**

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

### 11.3. FICHA DE APRESENTAÇÃO DO CASE – CATEGORIA COOPERJOVEM

1	Título do case	Cooperjovem
2	<b>Objetivo</b>	----
2.1	Objetivo principal	Disseminar a cultura da cooperação, baseada nos princípios e valores do cooperativismo, por meio de atividades educativas.
2.2	Metas específicas 250 caracteres	Descreva quais foram as metas estabelecidas. Elas devem ser definidas de forma que possam ser medidas e analisadas em valores, volumes ou percentuais. Os indicadores devem ser descritos no item 5 da FAC.
3	<b>Principais desafios enfrentados</b> 1.000 caracteres	A avaliação da complexidade e das 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.
4	<b>Resumo das etapas de implementação</b>	Os itens abaixo ordenam a descrição das etapas de implementação do Cooperjovem.
4.1	Surgimento da ideia 250 caracteres	A cooperativa deve informar 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.
4.2	Captação de parceiros e recursos 1.000 caracteres	Caso tenha ocorrido, descreva como foram feitas as captações de parceiros e recursos de terceiros.
4.2.1	Recursos próprios	Aqui você pode preencher até três tipos de recursos.
	<i>Financeiro</i> Campo numérico	Lance o valor financeiro investido no programa.
	<i>Horas da equipe</i> Campo numérico	Estime quantas pessoas da cooperativa trabalharam no programa e a média de horas gasta por cada uma. Calcule então a quantidade total de horas.
	<i>Outros recursos</i> 300 caracteres	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.

4.2.2	Recursos de terceiros	Proceda da mesma forma do item anterior. A diferença é que quando o programa tiver mais de um parceiro, é preciso <b>somar</b> a contribuição de todos eles.
	Financeiro Campo numérico	---
	Horas da equipe Campo numérico	---
	Outros recursos 300 caracteres	---
4.3	Acompanhamento 1.000 caracteres	<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>
4.3.1	Equipe responsável	Preencha com os dados do coordenador do Cooperjovem na cooperativa e demais responsáveis da equipe nos campos específicos.
4.3.2	Parceiros	Cite as instituições ou parceiros que colaboraram no programa e qual a participação.
<b>5</b>	<b>Resultados alcançados</b>	---
5.1	Resumo da situação antes da implementação do programa 1.000 caracteres	Descreva a situação da comunidade escolar antes da implementação do Programa Cooperjovem.
5.2	Resumo da situação depois da implementação do programa 1.000 caracteres	Descreva a situação da comunidade escolar depois da implementação do programa.
5.3	Indicadores de resultados	<p>Este item é fundamental e deve ser preenchido com especial atenção. Devem ser lançados os dados quantitativos ou qualitativos de mudanças.</p> <p>É obrigatório preencher os três indicadores descritos na FAC.</p>

**ATENÇÃO:**  
Nos exemplos a seguir utilizamos a numeração somente para exemplificar o preenchimento dos campos.

	Quantidade de escolas alcançadas pelo Cooperjovem com efetiva participação	Antes: 0 Depois: 3
	Quantidade de parceiros que contribuem para o programa	Antes: 2 Depois: 4
	Percentual de professores capacitados em relação ao total de professores das escolas atendidas pelo Cooperjovem	Antes: 0% Depois: 15%
	Indicador 4 e Indicador 5 (opcionais) 250 caracteres / un	Caso queira preencher, a cooperativa pode escolher quais indicadores irá apresentar.
5.4	Beneficiados pelo programa	Utilize os campos disponíveis para lançar o universo dos públicos que são alcançados pelo Cooperjovem nas escolas participantes.
	Alunos 250 caracteres	Apresente o número total de alunos matriculados no Ensino Fundamental de todas as escolas que participam do Cooperjovem.
	Professores 250 caracteres	Apresente o número total de professores vinculados ao Ensino Fundamental de todas as escolas que participam do Cooperjovem.
	Funcionários 250 caracteres	Apresente o número total de funcionários que compõe o quadro de todas as escolas que participam do Cooperjovem (nesse caso, exceto professores).
6	<b>Considerações finais (texto livre)</b>	Este campo é para você lançar informações e fazer considerações que julgar importantes e que não tenha encontrado um campo adequado para tal.



## 7 Depoimentos comprobatórios

Os depoimentos devem ser objetivos e focar principalmente nos resultados percebidos pelo depoente. O jurado 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 case, em especial em relação aos resultados alcançados.

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

No caso dos depoimentos obrigatórios, é preciso permitir ao jurado o acesso completo ao mesmo. Isso pode ser feito via transcrição integral na FAC ou por meio de upload do arquivo no sistema de inscrição.

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

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

7.1	Depoimentos obrigatórios – 4 depoimentos	São <b>obrigatórios quatro</b> depoimentos por case.
7.2	Depoimentos opcionais – até 6 depoimentos	São opcionais, mas devem seguir o mesmo procedimento dos obrigatórios.

