



CONFERÊNCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL

SG - Nº. 0183/19.

Brasília – DF, 15 de abril de 2019.

EDITAL INTERNO - CNBB



Fundo Nacional de Solidariedade (FNS)

Campanha da Fraternidade

CAMPANHA DA FRATERNIDADE 2019

Tema: “Fraternidade e Políticas Públicas”

Lema: “Serás libertado pelo direito e pela justiça” (cf. Is 1,27)

EDITAL INTERNO - CNBB FNS - 2019

Apresentação

“Jesus veio para a Galileia, proclamando a Boa nova de Deus. ‘Completo-se o tempo, e o Reino de Deus está próximo. Converti-vos e crede na Boa Nova’” (Mc 1, 14.15). O Reino da verdade, da graça, da justiça, do amor e da paz! O Reino que liberta, pois nos oferece a graça da filiação divina, da fraternidade em Cristo Jesus.

Fomos pelo batismo e pela Crisma revestidos do novo Reino, de um novo espírito que nos torna aprendizes, discípulos caminhantes pelas estradas da Boa-Nova. Somos anunciadores, proclamadores, missionários de Jesus, do novo Reino, novo céu e nova terra (Ap. 21,1). Mulheres e homens que vivem de Cristo. Ele nos indicou o caminho da fraternidade, do direito e da justiça. Nascer, renascer em Cristo, maturar Nele; chegar à plenitude da comunhão com Ele! Voltamos para Ele, vivendo Dele, partilhamos sua vida e a própria santidade (HB 12,14). Por Ele atraídos, somos enviados como anunciadores de sua presença inaudita. Serviço transformativo e construtivo de novas relações que possibilitem a participação de todos na construção de uma sociedade fraterna baseada no direito e na justiça (Is 1,27).

Os exercícios quaresmais que a Igreja propõe aos católicos são: *jejum*, *esmola* e *oração*. São os exercícios físico-espirituais para se deixar tomar pelo seguimento de Jesus Cristo. *Jejum*: esvaziamento, expropriação, concentração, libertação! Tudo para que sejamos um só em Cristo (Gl 3,28), e Cristo seja formado em nós (Gl 4,19). Despertar em nós a fome de Deus e a disposição de saciar a fome dos irmãos e irmãs. *Esmola*: partilha, misericórdia, cuidado, entrega! Vida evangélica partilhada! O amor e a misericórdia saem ao encontro do outro. Esmola é dinâmica do amor de Deus: Saída! *Oração*: a escuta e a mediação despertam para a oração. Movimento de mudança, de transformação para atingir a plenitude da vida em Cristo. Os exercícios quaresmais como caminho do direito e da justiça. A quaresma nos provoca e convoca à conversão, mudança de vida: cultivar o caminho do seguimento de Jesus Cristo. Ela desperta a necessidade de partilha e nos aproxima da irmandade.

Todos os anos, a Conferência Nacional dos Bispos do Brasil – CNBB, apresenta a Campanha da Fraternidade como caminho de conversão quaresmal. Um caminho pessoal, comunitário e social que visibilize a salvação paterna de Deus. *Fraternidade e Políticas Públicas* é o tema da Campanha para a Quaresma em 2019.

O profeta Isaías inspira o lema “Serás libertado pelo direito e pela Justiça” (Is 1,27). A campanha tem como objetivo geral: “Estimular a participação em Políticas Públicas, à luz da Palavra de Deus e da Doutrina Social da Igreja para fortalecer a cidadania e o bem comum, sinais de fraternidade”. Políticas Públicas são as ações discutidas, aprovadas e programadas para que todos os cidadãos possam ter vida digna. São soluções específicas para necessidades e problemas da sociedade. É a ação do Estado que busca garantir a segurança, a ordem, o bem-estar, a dignidade, por meio de ações baseadas no direito e na justiça.

Política pública não é somente a ação do governo, mas também a relação entre as instituições e os diversos atores, sejam individuais ou coletivos, envolvidos na solução de determinados problemas. Para isso, devemos utilizar princípios, critérios e procedimentos que podem resultar em ações, projetos ou programas que garantam ao povo os direitos e deveres previstos na Constituição Federal e em outras leis.

A Campanha da Fraternidade acontece no ano em que o Papa Francisco proclamou o mês de outubro como Mês Missionário Extraordinário. Os batizados em sua missão no mundo participando da construção de políticas que construam a fraternidade. Maria, mãe do Príncipe da Paz, nos acompanhe no caminho de conversão quaresmal! Jesus Cristo Crucificado-ressuscitado, que transformou todas as coisas, nos ajude no caminho da superação da violência, pois somos todos irmãos. A todos os irmãos e irmãs, a todos as famílias e as comunidades, uma abençoada Páscoa.

Dom Leonardo Ulrich Steiner

Bispo Auxiliar de Brasília – DF

Secretário-Geral da CNBB

Presidente do Conselho Gestor-FNS

FUNDO NACIONAL DE SOLIDARIEDADE – FNS
FUNDO DIOCESANO DE SOLIDARIEDADE – FDS

Introdução

A Conferência Nacional dos Bispos do Brasil – CNBB, reunida em sua 36ª Assembleia Geral (1998), instituiu o **Fundo Nacional de Solidariedade (FNS)** e o **Fundo Diocesano de Solidariedade (FDS)**, com o objetivo de promover a sustentação da **Ação Social da Igreja Católica no Brasil**.

A Coleta Nacional da Solidariedade acontece todos os anos como gesto concreto da Campanha da Fraternidade. A composição do fundo acontece da seguinte forma: **60%** do total arrecadado, na diocese, constituem o **Fundo Diocesano de Solidariedade (FDS)**, gerido pela própria diocese, em vista de ser aplicado nas ações e projetos sociais diocesanos. **40%** do total arrecadado, em cada diocese, **constituem o Fundo Nacional de Solidariedade (FNS)**, gerido pelo **Departamento Social da CNBB**, sob a **Orientação do Conselho Gestor do FNS para ser aplicado em ações e projetos sociais nacionais**

01. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS

O cadastramento da entidade e de seu respectivo projeto no sistema FNS caracteriza a aceitação e o conhecimento das normas constantes neste Edital.

A não concordância das condicionantes aqui descritas, após a aprovação do projeto, poderá acarretar o seu cancelamento. O processo de seleção de projetos Sociais do FNS por meio do seu Conselho Gestor se dará de acordo com as normas aqui descritas, serão priorizados os projetos que estejam em sintonia com os objetivos gerais e objetivos específicos da Campanha da Fraternidade 2019, de cunho essencialmente social, de defesa incondicional da vida e dos princípios cristãos.

Podem enviar projetos para o FNS entidades sociais sem fins lucrativos e/ou de apoio a movimentos sociais que estejam habilitados preferencialmente a trabalhar com a temática proposta pela CF 2019 – **“Fraternidade e Políticas Públicas”** e que estejam com a sua situação fiscal regular.

1. **Objetivo Geral da CF 2019.** (Cf. CNBB. Texto Base CF 2019).
“Estimular a participação em Políticas Públicas, à luz da Palavra de Deus e da Doutrina Social da Igreja para fortalecer a cidadania e o bem comum, sinais de fraternidade”.
2. **Objetivos específicos da CF 2019.** (Cf. CNBB. Texto Base CF 2019).
 - 01 – Conhecer como são formuladas e aplicadas as Políticas Públicas estabelecidas pelo Estado brasileiro.
 - 02 – Exigir ética na formulação e na concretização das Políticas Públicas.
 - 03 – Despertar a consciência e incentivar a participação de todo cidadão na construção de Políticas Públicas em âmbito nacional, estadual e municipal.
 - 04 – Propor Políticas Públicas que assegurem os direitos sociais aos mais frágeis e vulneráveis.
 - 05 – Trabalhar para que as Políticas Públicas eficazes de Governo se consolidem como políticas de Estado.
 - 06 – Promover a formação política dos membros de nossa Igreja, especialmente dos Jovens, em vista do Exercício da cidadania.

- 07 – *Suscitar cristãos católicos comprometidos na política como testemunho concreto da fé.*

Objetivos permanentes da Campanha da Fraternidade

- *Despertar o espírito comunitário e cristão no povo de Deus, comprometendo, em particular, os cristãos na busca do bem comum;*
- *Educar para a vida em fraternidade, a partir da justiça e do amor, exigência central do Evangelho;*
- *Renovar a consciência da responsabilidade de todos pela ação da Igreja na evangelização, na promoção humana, em vista de uma sociedade justa e solidária (todos devem evangelizar e todos devem sustentar a ação evangelizadora da Igreja).*

02. EIXOS ESTABELECIDOS PARA CADASTRO DE PROJETOS.

O FNS APOIA PROJETOS OBSERVANDO UM DOS TRÊS EIXOS:

EIXO 1: FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Formação para pessoas e/ou grupos (formais e informais) para o diálogo e cooperação, em processos que sirvam à vida e à proteção da vida.

Texto Base CF 2019, Capítulo – Agir.

Foco: Formação e capacitação direcionada para o monitoramento e para a reivindicação de políticas públicas, participação popular para a democratização do Estado. Fortalecimento do controle social e de gestão participativa, seminários, cursos e encontros de conscientização e formação política, visando o desenvolvimento e a participação cidadã. Reflexões a respeito de uma sociedade justa e solidária, buscando estratégias de soluções efetivas e viáveis ao bem comum.

EIXO 2: MOBILIZAÇÃO PARA CONQUISTAS E EFETIVAÇÃO DE DIREITOS

Criação de ações que proporcionem a superação de desigualdades sociais e o fortalecimento de estruturas solidárias, ou seja, o cuidado com os mais necessitados e excluídos. Ações/projetos que trabalhem e incentivem o desenvolvimento pessoal e social, buscando elementos para a garantia dos direitos fundamentais e o exercício da cidadania, proteção dos excluídos socialmente, formação, campanhas e mobilizações.

Texto Base CF 2019, Capítulo – Agir.

Foco: Campanhas e mobilizações para a: Formação de redes de educadores/as e de agentes para o desenvolvimento comunitário. Disseminação dos conhecimentos e experiências de educação. Agrupamentos e coletivos que incentivem a comunicação, a cultura popular e artes em geral. Ou seja, ações que abordem e desenvolvam os seguintes temas: Políticas Públicas estabelecidas no Estado Brasileiro; Participação dos cidadãos na construção de Políticas Públicas em âmbito nacional, estadual

e municipal; conhecer como são formuladas e aplicadas as Políticas Públicas no Brasil; formação política com foco no exercício da cidadania.

**EIXO 3: SUPERAÇÃO DE VULNERABILIDADE ECONÔMICA E GERAÇÃO DE RENDA
(PROJETOS PRODUTIVOS)**

Projetos que busquem por meio de sua execução capacitar pessoas estimulando a geração de renda de forma cooperada associada ou individualmente e que beneficiem pessoas de baixa renda. Ações que alcancem pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social expostas a violência do desemprego e da desigualdade econômica.

Texto Base CF 2019, Capítulo 1 – Agir.

Foco: Redes de produção, comercialização e consumo solidários, trocas solidárias, sistemas de marcas e selos de identidade. Experiências de processamento da produção – pequenas fábricas de doces, de queijos; beneficiamento de frutos e frutas, verduras, de carnes... Artesanato: valorização das práticas culturais e geradora de coletivos ligados a arte. Pequenas fábricas de produtos elaborados a partir de recursos naturais: experiências de agrofloresta, quintais produtivos e casas de sementes; produção agroecológica com a recuperação do meio ambiente. Reciclagem de materiais diversos. Fortalecimento das iniciativas como as de cooperativas, baseados no agro extrativismo. Contribuição com processos, experiências e alternativas para o desenvolvimento local para a harmônica convivência, visando a economia e a geração de trabalho e renda nas comunidades – autogestão, comércio justo, fundos rotativos solidários, redes produtivas.

ABRANGÊNCIAS

02 .1 VALORES MÁXIMOS APOIADOS POR EIXO			
Abrangência/alcance	Eixo 1	Eixo 2	Eixo 3
Projeto de Animação das filiais da CNBB	R\$ 15.000,00	*	*
Projetos Sociais de âmbito Comunitário	Até R\$ 10.000,00	Até R\$ 10.000,00	Até R\$ 20.000,00
Projetos Sociais de âmbito Arqui/Diocesano	Até R\$ 20.000,00	Até R\$ 20.000,00	Até R\$ 30.000,00
Projetos Sociais de âmbito de uma Região (Norte; Nordeste; Centro-Oeste; Sul; Sudeste) ou de um Estado.	Até R\$ 35.000,00	Até R\$ 35.000,00	Até R\$ 45.000,00
Projetos Sociais de âmbito de um Regional da CNBB (CO; L1; L2; NE 01; NE 02; NE 03; NE 04; NE 05; NO; N 01; N 02; N 03; O 01; O 02; S 01; S 02; S 03; S 04).	Até R\$ 35.000,00	Até R\$ 35.000,00	Até R\$ 45.000,00
Projetos Sociais de âmbito Nacional	Até R\$ 50.000,00	Até R\$ 50.000,00	Até R\$ 60.000,00

Tabela referencial

03. PRINCÍPIOS ORIENTADORES PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS

As propostas apresentadas ao FNS devem atender a um dos 03 (três) eixos descritos na **tabela referencial** e seguir o Roteiro para elaboração de Projetos do FNS 2019.

(Ver: anexo 01 no portal do FNS e no site da CNBB) – Tema “Fraternidade e Políticas Públicas”.

Pontos essenciais:

1. Estar em sintonia com os objetivos gerais, específicos e permanentes da Campanha da Fraternidade – 2019; ter **unho essencialmente social, voltado para a defesa da vida incondicionalmente e aos princípios cristãos**.
Serão priorizados projetos de caráter inovador, com potencial multiplicador e que possam desenvolver a ação proposta dentro do período de execução da competência do ano de 2019 e/ou no máximo até 30/11/2020 e que iniciem as suas ações ainda em 2019.
2. **Todos os projetos devem ser acompanhados de carta de apresentação do Bispo Arqui/Diocesano.** Deve ser redigida no modelo próprio da instituição, Arqui/Diocese, Regional da CNBB recomendando a entidade que desenvolverá o projeto. Deve conter: timbre, dados de contato, endereço e assinatura do Bispo responsável. Os Bispos que enviarem a carta de recomendação, comprometem-se a acompanhar a execução do projeto sendo corresponsáveis pelo acompanhamento da prestação de contas da entidade (responsabilidade solidária).
3. **A carta de recomendação do Bispo deverá ser obrigatoriamente da mesma Arqui/Diocese, em que a entidade proponente/executora estiver sediada e que deverá ser o local de execução do projeto.**
 - a) A entidade proponente e executora do projeto deverão ser a mesma. Não serão aceitas entidades apenas como juridicamente responsável. A entidade proponente/executora, deverá cadastrar: Conta corrente (PJ) pessoa jurídica da instituição e apresentar documento comprobatório de regularidade que poderão ser:
 - b) **Cópia do contrato de abertura da conta corrente;**
 - c) **Extrato bancário;**
 - d) **Ou ainda uma declaração do banco atestando a regularidade da conta (Conta Ativa).**
4. Os projetos devem **apresentar contrapartida** local, regional ou nacional: **monetária** ou em bens e serviços (valorar os bens ou serviços no campo “Atividades” no cadastro do projeto).
5. **O FNS não apoia projetos exclusivamente para manutenção institucional:** ou seja, o recurso pleiteado pela **instituição não pode ser utilizado** para sustentação de estruturas administrativas tais como **a folha de pagamento da entidade**. Não é permitido a remuneração à funcionário público, poderá atuar como voluntário, não remunerado. **Não pode ser usado para pagamento de custos fixos sejam eles: telefone, energia elétrica, água, material de escritório e de limpeza, aluguéis entre outros da própria entidade.**
6. **A exceção é para os custos como: aluguéis, material de escritório e de limpeza que estiverem ligados diretamente e exclusivamente na execução do projeto e no limite de 15% do valor do repasse.**
7. Somente poderão utilizar 25% do valor solicitado para pagamento de técnicos, assessores, oficinairos. Utilizar RPA/PRCI ou Nota Fiscal Avulsa de serviços. Para estes pagamentos não são aceitos recibos simples.

8. As despesas com tarifas bancárias, correios e outras, são de responsabilidade da entidade executora do projeto. Tais custos poderão ser pagos somente quando estiverem ligados diretamente à execução do projeto e no limite de 05% do valor do repasse.
9. Somente poderão utilizar 40% do valor solicitado para execução de obras (salvo quando a finalidade for estritamente essa), nesse caso a decisão é do Conselho Gestor. Apresentar também o projeto técnico da obra. Não há previsão para construção/reforma de templos e capelas. Apresentar a: ART (Anotação de Responsabilidade Técnica - Engenheiro) e RTT (Registro De Responsabilidade Técnica).
10. Os orçamentos devem ser compatíveis com as atividades propostas nos projetos e não podem contemplar despesas alheias à sua realização.
11. Devem ser garantidos pela entidade executora, mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos projetos apoiados pelo FNS.
12. No caso de projetos de articulação, mobilização e animação, a entidade proponente/executora deve indicar eventos de monitoramento, avaliação e relatórios com os responsáveis pela execução da proposta.
13. **Os responsáveis pelos projetos devem prestar contas de sua realização:** *projetos de formação e capacitação devem ser acompanhados da lista de presença dos participantes e fotos dos eventos (no formato jpg); projetos de construção devem ser acompanhados de fotos das diferentes fases do processo de edificação. Os projetos apresentados ao FNS que resultem em retornos para o proponente (grupo, associação, comunidade) deverão apresentar formas para efetivar a devolução solidária dos recursos recebidos (em dinheiro ou em produtos).*
14. **O FNS pode apoiar projetos de uma mesma entidade, por no máximo, três (03) vezes consecutivas ou alternada. Não há renovação automática, e a entidade deverá passar por todo o processo de avaliação a cada campanha, podendo ser aprovado ou não.**
15. O número de projetos que podem ser cadastrados por entidade é limitado a 05 projetos. Lembrando que a quantidade de projetos que se pode aprovar por entidade é definida pelo Conselho Gestor observando: Relevância, disponibilidade de recursos além do número de projetos já aprovada para um mesmo CNPJ.
16. **Entidades/organizações que receberam apoio do FNS em anos anteriores, somente terão novos projetos avaliados, mediante apresentação e aprovação da prestação de contas dos recursos recebidos nas etapas anteriores a esta campanha e também com a indicação dos resultados das ações desenvolvidas no projeto. Caso a prestação de contas seja reprovada a entidade fica por 03 (três) anos impedida de apresentar novos projetos.**
17. O Conselho Gestor do FNS é a instância responsável pela aprovação dos projetos e poderá solicitar esclarecimentos ou modificações nos textos dos projetos.
18. **Os projetos produtivos do Eixo 3 devem vir acompanhados, obrigatoriamente, de:**
 - ✓ **Três orçamentos de cada item/despesa;** para bens/serviços superiores a R\$ 1.000,00.
 - ✓ **Licença/dispensa de licenciamento perante os órgãos ambientais,** salvo quando relativos a ações de formação e capacitação para a geração de trabalho e renda; **documento de regularidade da propriedade ou da posse do imóvel** em que será instalado o empreendimento, quando os investimentos forem direcionados para obras civis e/ou aquisição de equipamentos;
 - ✓ **Declaração de adimplência;** certificando que o grupo ou organização ou solicitante não está inscrita no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN;

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA (Obrigatória para o Eixo 3)

(Timbre da instituição proponente)

DECLARAÇÃO Na qualidade de representante legal da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx declaro para fins de prova junto ao Fundo Nacional de Solidariedade - FNS para os efeitos e sob as penas da lei, que a entidade beneficiada não possui finalidade lucrativa, não está inscrita no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN; não possui débitos relativos a tributos e contribuições federais, inclusive COFINS e PIS/PASEP, bem como à Dívida Ativa da União; está regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; não possui débitos relativos a contribuições previdenciárias nem a terceiros; não consta, em seus quadros, pessoa que tenha sido diplomada ou empossada como deputado/a federal ou senador/a; estar regularmente constituída e possuir objeto social e forma jurídica compatível com a atividade apoiada.

Pede deferimento.

Local, xxxxxxxxxxxxxx de 2019.

Instituição– xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nome: Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo

Descrição:

- A) **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FUNDIÁRIA (Eixo 03):** além da escritura do imóvel, são também aceitos contrato de aluguel, contrato de comodato, contrato de cessão de uso, etc.
- B) **ORÇAMENTOS (De acordo com o âmbito ou seja: o alcance do projeto)**
Para: projetos Sociais de âmbito de uma Região (**Norte; Nordeste; Centro-Oeste; Sul; Sudeste**) ou de um Estado. Projetos Sociais de âmbito de um Regional da CNBB (**CO; L1; L2; NE 01; NE 02; NE 03; NE 04; NE 05; NO; N 01; N 02; N 03; O 01; O 02; S 01; S 02; S 03; S 04**) e Projetos Sociais de âmbito Nacional, deverão apresentar: **Cotação simples de 3 orçamentos de três empresas diferentes para produtos ou serviços cujo valor seja acima de R\$ 1.000,00. DIGITALIZAR E ANEXAR NO SISTEMA FNS.**
- C) **ORÇAMENTOS para o (Eixo 03):**
Cotação simples de 3 orçamentos de três empresas diferentes para produtos ou serviços cujo valor seja acima de R\$ 1.000,00. DIGITALIZAR E ANEXAR NO SISTEMA FNS.
Os proponentes podem fazer, pela internet, a cotação de preços de empresas que fornecem os produtos/serviços; montarem planilha com cabeçalho com dados das empresas e os produtos com os preços praticados por tais empresas e fixarem o CNPJ dos fornecedores. Não sendo possível a concorrência do produto ou serviço em determinada localidade, devem apresentar justificativa com os motivos da não possibilidade de concorrência. **DIGITALIZAR E ANEXAR NO SISTEMA FNS.**

O Roteiro (Anexos 01 e 02) de cadastro de projetos estão disponíveis na página do FNS no site da CNBB

3.1 ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO DA ENTIDADE e ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO DE PROJETO

Ir em: Anexo 01 - [disponível na página inicial do sistema FNS \(http://fns.cnbb.org.br\)](http://fns.cnbb.org.br)

3.2 ORIENTAÇÕES PRÁTICAS PARA CADASTRO – Projetos de Eixos 1, 2 e 3.

1. Os projetos a serem avaliados pelo FNS serão administrados, após o seu cadastro, por um sistema online. Acessar: <http://fns.cnbb.org.br>. Também disponível no site: www.cnbb.org.br no “banner” Fundo Nacional de Solidariedade (clicar no banner para ser redirecionado para a página do FNS).
2. **Somente serão aceitos os projetos cadastrados eletronicamente e que após o cadastro forem enviados via correios juntamente com a documentação obrigatória.**
O Sistema FNS fará a coleta dos dados da entidade, a administração e evolução dos trabalhos serão administrados pela Equipe do Departamento Social da CNBB, até a sua finalização que se dará com a prestação de contas.
3. **No site; fazer o cadastro da Entidade Social e salvar a senha.** Preencher com todos os dados e cumprir os prazos estipulados neste edital.
4. **Após o cadastro da entidade, cadastrar o projeto** imprimir via sistema FNS e enviá-lo pelos correios à CNBB com os respectivos documentos e com antecedência de acordo com as datas das Reuniões do Conselho Gestor em conformidade com a tabela do Calendário de Reuniões.
5. **O projeto e toda a sua documentação deverá chegar à CNBB observando os prazos que antecedem as reuniões de avaliação do Conselho Gestor, pois antes de ir para a Avaliação Final é necessário a análise técnica (pré-análise).** [Tabela do Calendário de Reuniões - Nº 04.](#)
6. **O contrato entre a entidade e a CNBB será encaminhado via e-mail após a aprovação do projeto, ele deverá ser assinado e devolvido via correios dentro do prazo estipulado na mensagem. A vigência do contrato se dará a partir da data de sua emissão até a data final para a prestação de contas que está diretamente relacionada ao período de execução do previsto no projeto. Após a finalização da data de execução das atividades a entidade tem 30 dias para enviar a prestação de contas.**
7. **O e-mail cadastrado pela entidade será a referência para os contatos e para o recebimento de informações e mensagens automáticas, portanto deve ser o e-mail do responsável pelo gerenciamento dessas informações na entidade. Importante destacar que, caso, durante a execução do projeto, aconteça alteração do coordenador responsável pela comunicação com a CNBB essa alteração deve ser comunicada imediatamente para o e-mail do FNS.**

8. Para entidades que já possuem cadastro realizado em anos anteriores basta fazer o acesso com CNPJ e senha e clicar no botão **NOVO** para inserir novos projetos.
9. Para alterar os dados de um projeto, clique sobre o título do projeto ou marque a caixa de seleção ao lado do título do projeto e clique em **EDITAR**; os dados do projeto estão divididos em **abas**. Elas serão alternadas na medida em que os dados forem gravados, ao clicar no botão **GRAVAR**;
10. As informações podem ser preenchidas por partes; o projeto não precisa ser cadastrado de uma única vez. Basta clicar em **salvar** a cada inclusão de informações e continuar posteriormente.
11. Acessar posteriormente com os dados de acesso (CNPJ e SENHA) para continuar o cadastramento;
12. Após o preenchimento de todas as etapas do projeto, é necessário clicar no botão **ENCERRAR PROJETO**, localizado na lateral direita do formulário ou na aba **ENCERRAMENTO**.
13. Durante o processo de análise do Conselho Gestor (pré-análise) os projetos ficam bloqueados para alterações. O encerramento do cadastro do projeto é o status de que o Departamento Social, via sistema FNS, necessita para iniciar a avaliação do projeto. Após esta etapa, o sistema não permitirá mais alterações nos dados. Siga com as orientações existentes na fase de **ENCERRAMENTO**, localizada no sistema FNS.
14. É obrigatório o cadastramento do projeto no site da CNBB: fns.cnbb.org.br e também o envio pelos Correios da versão impressa e assinada do projeto junto com os documentos obrigatórios. Após o cadastro do projeto ele deverá ser impresso do próprio sistema e assinado.
15. **Documentos obrigatórios:** *(Enviar o original pelos correios)*
 - O projeto devidamente preenchido e assinado;
 - Carta de recomendação do Bispo Arq./Diocesano. [Ver nº 03, itens 02 e 03.](#)
 - Carta de adimplência (obrigatória somente para o eixo 03). [Ver nº 03, item 19.](#)

OBSERVAÇÃO: documentos a serem ANEXADOS NO SISTEMA FNS.
16. **Documentos obrigatórios:** *(devem ser anexados no sistema).*
 - Comprovante de regularidade fiscal (CNPJ) [\(Anexar no sistema\)](#);
 - CND = Certidão Conjunta Negativa de Débitos e Tributos Federais da Dívida Ativa da União - Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014; Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014 [\(Anexar no sistema\)](#);
 - Comprovante bancário da conta a ser utilizada pela entidade (conta corrente pessoa jurídica); Cópia do contrato de abertura da conta *ou* Extrato bancário *ou* Declaração do banco atestando à regularidade da conta [\(Anexar no sistema\)](#);
 - Estatuto Social e Atas de Eleição e posse [\(Anexar no sistema\)](#);
 - Registro no Conselho de Assistência Social [\(Anexar no sistema - não obrigatório\)](#);
 - 03 (três) orçamentos de produtos/serviços em que o valor seja maior que R\$ 1.000,00 [\(Anexar no sistema\)](#);

❖ *Obs.: A falta de quaisquer um destes documentos impedem o processo de avaliação do projeto e poderá acarretar o seu cancelamento.*
17. *Enviar uma cópia impressa e assinada do projeto mais a documentação exigida, via correios, com ANTECEDÊNCIA de no mínimo de 05 (cinco) dias corridos para a 1ª Reunião. Ou seja, até o dia 21/06/2019.*

Para a 2ª Reunião enviar com ANTECEDÊNCIA de no mínimo de 05 (cinco) dias, ou seja, até o dia 16/08/2019.

E com ANTECEDÊNCIA de no mínimo 04 (quatro) dias para a 3ª Reunião, ou seja, até 14/09/2019, de acordo com a Tabela do Calendário de Reuniões N° 04. Não haverá prorrogação de prazos de recebimento.

- 18. Para importar um projeto que já está cadastrado e que perdeu os prazos das 1ª e 2ª Reuniões, o responsável pelo projeto deverá acessar o sistema, marcar o projeto assinalando a caixa de seleção ao lado do título do projeto e clicar na aba – importação. **Será gerado um novo número de projeto com a sua migração para a reunião seguinte (com exceção de projetos da 3ª Reunião). Após este processo o responsável pelo projeto, que fez a importação, deverá enviar um e-mail para: fns@cnbb.org.br comunicando a importação de seu projeto indicando o novo número gerado.****
- 19. Os projetos que chegarem fora do prazo e/ou com documentação incompleta na (1ª Reunião) não serão avaliados mas poderão ser encaminhados por importação via sistema para a reunião seguinte (2ª Reunião). Os projetos que chegarem fora do prazo e/ou com documentação incompleta na (2ª Reunião) não serão avaliados mas poderão ser encaminhados por importação via sistema para a 3ª reunião de acordo com a tabela do Calendário de Reuniões.**
- 20. Somente serão aceitos projetos que forem cadastrados e enviados dentro dos períodos descritos na tabela N° 04 e que chegarem à CNBB dentro dos prazos estabelecidos. Após a 3ª Reunião encerra-se o período de avaliação de Projetos para 2019.**
- 21. As entidades devem apresentar indicativos de continuidade das ações e devem responder a problemas ou necessidades das comunidades, grupos sociais e/ou do conjunto de comunidades e/ou segmentos de excluídos/as.**

CALENDÁRIO – 2019. Lançamento do Edital e abertura do Portal p/ cadastro: 16/04/2019.

04. CALENDÁRIO DAS REUNIÕES DO CONSELHO GESTOR PARA AVALIAÇÃO DE PROJETOS FNS – 2019			
Cronograma para a 1ª Reunião de avaliação de projetos de sociais.			
DATA LIMITE PARA CADASTRO DE PROJETOS (Encerramento - NO SITE) O sistema ficará inabilitado para novos projetos a partir de:	PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROJETOS (IMPRESSOS E ASSINADOS) NA SEDE DA CNBB/FNS	DATA LIMITE P/ RECEBIMENTO DE PROJETOS (Via Correios) <u>21/06/2019</u> . Para a 1ª Reunião chegar à CNBB com antecedência mínima de 05 dias.	1ª REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS PELO CONSELHO GESTOR
18/06/2019	De 16/04/2019 a 21/06/2019	De 22/06 a 26/06 <i>Pré-análise (Equipe Técnica).</i>	1ª - 27/06/2019
Cronograma para a 2ª Reunião de avaliação de projetos de sociais			
DATA LIMITE PARA CADASTRO DE PROJETOS (Encerramento - NO SITE) O sistema ficará inabilitado para novos projetos a partir de:	PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROJETOS (IMPRESSOS E ASSINADOS) NA SEDE DA CNBB/FNS	DATA LIMITE P/ RECEBIMENTO DE PROJETOS (Via Correios) <u>16/08/2019</u> . Para a 2ª Reunião chegar à CNBB com antecedência mínima de 05 dias.	2ª REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS PELO CONSELHO GESTOR
13/08/2019	De 28/06/2019 a 16/08/2019	De 17/08 a 21/08 <i>Pré-análise (Equipe Técnica).</i>	2ª - 22/08/2019
Cronograma para a 3ª Reunião de avaliação de projetos de sociais			
DATA LIMITE PARA CADASTRO DE PROJETOS (Encerramento - NO SITE) O sistema ficará inabilitado para novos projetos a partir de:	PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROJETOS (IMPRESSOS E ASSINADOS) NA SEDE DA CNBB/FNS	DATA LIMITE P/ RECEBIMENTO DE PROJETOS (Via Correios) <u>14/09/2019</u> . Para a 3ª Reunião chegar à CNBB com antecedência mínima de 04 dias.	3ª REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS PELO CONSELHO GESTOR
12/09/2019	De 23/08/2019 a 14/09/2019	De 16/09 a 18/09 <i>Pré-análise (Equipe Técnica).</i>	3ª - 19/09/2019. Encerramento do período de análises de projetos.

- 1ª Reunião: 27/06/2019. (Após o Conselho Permanente de junho). Cadastro de projetos de 16/04/2019 a 18/06/2019. Recebimento até 21/06/2019.
- 2ª Reunião: 22/08/2019. (Após o Consep de agosto). Cadastro de projetos de 28/06/2019 a 13/08/2019. Recebimento até 16/08/2019.
- 3ª Reunião: 19/09/2019. (Após o Consep de setembro). Cadastro de projetos de 23/08/2019 a 12/09/2019. Recebimento até 14/09/2019. (Encerramento das Avaliações para o ano 2019).

Atenção a este calendário com as datas para envio da documentação obrigatória: - Não haverá prorrogação de prazos. Enviar com antecedência de acordo com a tabela acima. Durante o período de pré-análise não é possível cadastrar ou fazer alterações nos projetos.

Endereço para envio do projeto com a respectiva documentação

CONFERÊNCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL - CNBB
Departamento Social/Fundo Nacional de Solidariedade - FNS
SE/SUL Quadra 801 Conjunto - B
Contato: (61) 2103-8300
E-mail: fns@cnbb.org.br
CEP: 70.200-014 / Brasília – DF

5.0 PROCEDIMENTOS APÓS A APROVAÇÃO DE PROJETOS E ORIENTAÇÕES DE COMO FAZER A PRESTAÇÃO DE CONTAS

- A lista com os projetos aprovados será disponibilizada nos sites:
 - ✓ <http://fns.cnbb.org.br> (EM: CRONOGRAMA E PROJETOS APROVADOS)
 - ✓ www.cnbb.org.br (No banner: Fundo Nacional de Solidariedade)

Para o envio de objeções referentes ao conteúdo deste Edital Interno do FNS, enviar ofício para CNBB com a devida solicitação em até 07 (sete) dias úteis após o seu lançamento aos cuidados do Departamento Social.

Projetos que forem aprovados e que necessitem de prorrogação de prazo de execução, deverão enviar ofício ao FNS detalhando o motivo da prorrogação e citar o novo prazo pretendido. O período máximo que poderá ser concedido será de 60 dias, após este prazo a entidade terá 30 dias para concluir e entregar a documentação da prestação de contas.

Projetos aprovados: para liberações e acesso ao sistema FNS enviar solicitação para o e-mail; fns@cnbb.org.br

Quaisquer divergências ou alterações na estrutura dos projetos aprovados, enviar ofício ao FNS para deliberação do Conselho Gestor.

5.1 PRESTAÇÃO DE CONTAS - Anexo Nº 02 disponível na página do FNS

Importante: a prestação de contas deverá ser efetuada de acordo com o ano de recebimento do recurso e/ou da finalização das atividades do projeto aprovado, de acordo com o período de execução descrito no projeto e que constará nos termos do contato. A entidade deverá manter atualizados no sistema FNS os lançamentos referentes à execução das ações; tanto no relatório financeiro quanto no relatório de atividades. [Ver mais informações no Anexo Nº 02 disponível na página do FNS.](#)

Os projetos cadastrados no sistema FNS da CNBB terão à sua disposição uma matriz on-line do relatório financeiro e um relatório de atividades, que devem ser preenchidos à medida que o projeto for sendo executado e devem conter os resultados do projeto, os objetivos alcançados, e dados quali-quantitativos (para ser preenchido no próprio sistema).

Quando o recurso aprovado for depositado pela CNBB, aparecerá uma **nova aba** no sistema FNS contendo: o recibo, o relatório financeiro e relatório de atividades. O Recibo deverá ser impresso, assinado e enviado para o endereço da CNBB aos cuidados do FNS, no Departamento Social **assim que for confirmado o depósito na conta da entidade.**

Relatório Financeiro:

1. O relatório descritivo financeiro deve conter (Notas Fiscais com CNPJ da entidade proponente/executora do projeto. Também são aceitos RPCI/ RPA (Recibo de pagamento a autônomo); NF Avulsa e cupons fiscais, extratos e comprovantes fiscais de passagens, todos deverão ser digitalizados e anexados no relatório financeiro).
2. RECIBOS: Somente serão aceitos em virtude da localidade (comunidades isoladas, ribeirinhas ou de difícil acesso), ou seja, aquelas regiões que inviabilizem a emissão de documentos fiscais. Deverão ser emitidos em papel timbrado da entidade, numerado e conter todos os dados como CNPJ, CPF, RG; nome completo e legível, data, local, assinatura, valor, informações de contatos, ou seja, que contenham todos os dados do emitente e do recebedor.
3. O relatório financeiro deve ser preenchido com os dados dos documentos no campo: "NOVO". Ele está programado para receber descrições tanto de Notas Fiscais como os demais comprovantes. Ao fechar o relatório financeiro ele deve conter o mesmo valor que for repassado à entidade, ele deverá ser impresso, assinado pelo responsável contábil da instituição e enviado para a CNBB aos cuidados do FNS no Departamento Social. Obs.: não é necessário enviar cópias de documentos fiscais, que já estarão digitalizados no sistema. Os originais ficam de posse da própria entidade.
4. **Ao final do projeto, os recursos não utilizados pelas entidades devem ser devolvidos ao Fundo Nacional de Solidariedade mediante depósito ou transferência bancário à CNBB na C/C abaixo:**
 - **BRADESCO (237); Ag: 0484-7, C/C: 0004188-2**
 - Enviar comprovante de depósito para a identificação da devolução e para confecção de recibo, e-mail: fns@cnbb.org.br; a devolução também deve ser lançada na prestação de contas.

Relatório de atividades:

Campos 01 e 02

1. O relatório de atividades de formação e capacitação deverá ser acompanhado de lista de presença dos participantes e **de fotos dos eventos/etapas do projeto**. Os projetos que propõem construção de obra civil devem ser acompanhados de fotos das várias etapas da construção.
2. As mudanças que acontecerem no decorrer do projeto deverão constar no relatório de atividades;

Campo 03 - Quadro de Recursos Humanos do projeto

3. *O quadro de recursos humanos da entidade deverá ser preenchido no sistema FNS e deverá conter os dados de todos os responsáveis pela entidade e também pela execução das atividades do projeto. Preencher a relação de todos os profissionais que atuaram em cada atividade, contribuindo para a execução do projeto. Inserir também, a carga horária de trabalho, seja por contrato de trabalho prestação de serviços ou trabalho voluntário.*
4. **Após finalizado, deverá ser impresso, assinado pelo responsável da instituição e enviado para a CNBB aos cuidados do FNS no Departamento Social.**
 - Observações a respeito da prestação de contas serão descritas e reforçadas pelo e-mail que a entidade cadastrar no sistema quando o recurso (para projetos aprovados) for enviado. A prestação de contas é formada por estes 03 (três) itens obrigatoriamente.
 - ✓ **Recibo (do depósito enviado pelo FNS)**
 - ✓ **Relatório de Atividades (preenchido e impresso do sistema FNS)**
 - ✓ **Relatório Financeiro (preenchido e impresso do sistema FNS).**
5. **A entidade deverá elaborar um vídeo, que poderá ser feito com o celular ou em estúdio e ter a duração de até 01min30s. Descrever as realizações do projeto. Utilize o aparelho na posição horizontal para filmar. O vídeo poderá conter o testemunho dos beneficiados e apresentar as ações realizadas, imagens do projeto. Iniciar a apresentação identificando o projeto com o título, número, entidade, e fazer a referência ao apoio feito pelos FNS e a sua importância para o projeto. Anexar no sistema FNS ou enviar para o e-mail: fns@cnbb.org.br**

Após a aprovação da prestação de contas das Entidades Sociais, a CNBB fará a composição de um Relatório Geral a ser entregue para os órgão fiscalizadores; Ministério de Desenvolvimento Social – MDS, Ministério Público – MP e Conselho de Assistência Social - CAS.

Por isso a necessidade da apresentação da prestação de contas de cada entidade em tempo hábil. A Entidade que não concluir a prestação de contas dentro do período pré-estabelecido ou que tiver projeto reprovado, fica impedida de participar de novos processos de seleção para recebimento de recursos do FNS até que as suas pendências sejam sanadas.

5.2 PROPOSTA DE DEVOLUÇÃO SOLIDÁRIA

Todos os grupos beneficiados com recursos do FNS, **para desenvolvimento de projetos do Eixo 3 e demais projetos que produzam lucro para a entidade deverão indicar** a maneira como efetuarão a devolução solidária dos recursos recebidos o prazo e a forma de devolução: em dinheiro ou em produtos; prestação de serviços; fundo rotativo solidário ou devolução ao FNS (Poderá ser fito a título de doação para o FNS). É obrigatória a indicação da forma de devolução, bem como de que maneira outros grupos terão acesso aos produtos da devolução. Se a devolução for para um Fundo Rotativo Solidário é necessário indicar o Fundo e o prazo para devolução. Se a proposta for constituir um Fundo Rotativo Solidário é necessário apresentar as atas das reuniões e os documentos/estatuto constitutivo do Fundo. Se a devolução solidária for em produtos, é necessária a indicação dos grupos beneficiários e o comprometimento destes em beneficiar outros grupos – corrente solidária.

06. CONSELHO GESTOR DO FNS 2019

- **Dom Leonardo Ulrich Steiner** – Secretário Geral da CNBB
- **Dom Guilherme Antônio Werlang** – Presidente da Comissão Episcopal Pastoral para a Ação Transformadora
- **Monsenhor Nereudo Freire Henrique** – Ecônomo da CNBB
- **Frei Olávio Dotto** – Assessor da Comissão Episcopal Pastoral para a Ação Transformadora
- **Secretário Executivo da Campanha da Fraternidade**
- **Pe. Agenor Guedes Filho** – Representante dos Secretários Executivos dos Regionais da CNBB
- **Luiz Cláudio Lopes da Silva** – Diretor Executivo Nacional da Cáritas Brasileira
- **Antônia Mendes Ribeiro** – Assistente Social – CNBB
- **Franklin Ribeiro Queiroz** – Coordenador de projetos – FNS/CNBB

Dom Leonardo Ulrich Steiner
Bispo Auxiliar de Brasília – DF
Secretário-Geral da CNBB
Presidente do Conselho Gestor-FNS