



CONFERÊNCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL

SG - Nº. 0094/2022.

Brasília – DF, 25 de abril de 2022.

ANEXO I

EDITAL INTERNO - CNBB



Fundo Nacional de Solidariedade (FNS)

Campanha da Fraternidade

CAMPANHA DA FRATERNIDADE - 2022

Tema: "Fraternidade e Educação"

Lema: "Fala com sabedoria, ensina com amor" (cf. Pr 32,21).

EDITAL CNBB – FNS – 2022

Apresentação

Já são 58 anos que a Igreja no Brasil enriquece a vivência da Quaresma com a Campanha da Fraternidade. A partir de um tema específico, ligado muito diretamente à vida do povo brasileiro, de modo especial em suas dores e seus desafios, a Campanha da Fraternidade fortalece o convite quaresmal à conversão.

Este ano, pela terceira vez o tema *educação* nos foi apresentado à reflexão, à oração e ao discernimento. Precisamos urgentemente trabalhar pela construção de um mundo novo, diferente do que aí está, tão marcado por incontáveis formas de sofrimento. Sem dúvida, a construção deste mundo novo passa necessariamente pela educação. É por isso que a Campanha da Fraternidade deste ano não tratou de um aspecto específico dentro da grande realidade da educação. Buscou tratar do que se entende por educação e quais as referências a serem consideradas quando lidamos com qualquer aspecto educacional. Nesse sentido, a base para a educação é o *humanismo integral e solidário*.

A cada ano, no Domingo de Ramos, realizamos a Coleta da Solidariedade, em que compartilhamos o resultado de nossa oração e nossa penitência. O valor obtido, como sabemos, vai para o fundo de solidariedade, que se divide em duas partes: uma permanece na diocese de origem (60%) e outra forma o Fundo Nacional de Solidariedade – FNS (40%) ¹. Com base no Edital que agora é apresentado, o FNS quer ser cada vez mais sinal da generosidade compartilhada e do esforço de instituições na superação de algumas formas de vulnerabilidades. A cada ano, de acordo com o tema da Campanha da Fraternidade, são indicados três eixos a partir dos quais os projetos podem ser apresentados. Algumas vezes, indica-se também um eixo que, embora não diretamente ligado ao tema da CF, representa situação grave em nosso país, como é o caso da insegurança alimentar.

Gerido por um conselho gestor, o FNS aplica integralmente os valores recebidos em projetos assistenciais e sociais. Atendendo não só às indicações éticas da Igreja, mas também às determinações da legislação brasileira. Tem suas contas acompanhadas continuamente e analisadas ao final de cada ano.

Que a Virgem Maria, Mãe Educadora, leve a seu Filho Jesus, a gratidão de todas as pessoas e instituições que serão beneficiadas pelo FNS em 2022 e que nossa generosidade cresça cada vez mais.

Dom Joel Portela Amado

Bispo Auxiliar do Rio de Janeiro-RJ

Secretário-Geral da CNBB

Presidente do Conselho Gestor-FNS

¹ Ver CF2022, Texto-Base, páginas 109 e seguintes

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**.

O Fundo Nacional e o Fundo Diocesano de Solidariedade destinam-se ao atendimento de ações e projetos sociais em território brasileiro. O Fundo tem procurado responder a cada ano às necessidades mais urgentes do momento, sempre que possível considerando a realidade nacional.

Seus recursos provêm da Coleta da Solidariedade, realizada em todas as comunidades do Brasil no Domingo de Ramos. A composição do fundo é distribuída da seguinte forma:

- ✓ **60%** do total arrecadado, nas dioceses, 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 de seu Conselho Gestor para ser aplicado em ações e projetos sociais, nos âmbitos nacional, regional e local**.

A Coleta Nacional da Solidariedade acontece todos os anos no Domingo de Ramos, como gesto concreto da Campanha da Fraternidade.

A aplicação dos recursos obedece rigorosamente aos eixos determinados neste edital, com importância decrescente, bem como aos aspectos técnicos, administrativos e jurídicos. Exige ainda o acompanhamento das realidades sociais e humanitárias, da legislação brasileira e das orientações doutrinárias da Igreja Católica do Brasil.

01. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS

O cadastro da entidade e de seu respectivo projeto no sistema FNS caracteriza a aceitação e o conhecimento das normas constantes neste Edital e a não concordância das condicionantes aqui descritas, acarretará o seu cancelamento.

O processo de seleção de Projetos Sociais por meio do 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*, de cunho essencialmente social, de defesa incondicional da vida e dos princípios cristãos.

Podem enviar projetos para o FNS entidades sociais sem fins lucrativos, confessionais ou não, com sua situação fiscal regular, e que estejam habilitados a trabalhar com a temática proposta pela **CF 2022 – “Fraternidade e Educação”**.

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).*

Objetivo Geral

Proporcionar diálogos a partir da realidade educativa do Brasil, à luz da fé cristã, propondo caminhos em favor do humanismo integral e solidário.

Objetivos específicos

1. Analisar o contexto da educação na cultura atual, e seus desafios potencializados pela pandemia.
2. Verificar o impacto das políticas públicas na educação.
3. Identificar valores e referências da Palavra de Deus e da Tradição cristã em vista de uma educação humanizadora na perspectiva do Reino de Deus.
4. Pensar o papel da família, da comunidade de fé e da sociedade no processo educativo, com a colaboração dos educadores e das instituições de ensino.
5. Incentivar propostas educativas que, enraizadas no Evangelho, promovam a dignidade humana, a experiência do transcendente, a cultura do encontro e o cuidado com a casa comum.
6. Estimular a organização do serviço pastoral junto a escolas, universidades, centros comunitários e outros espaços educativos, em especial das instituições católicas de ensino.
7. Promover uma educação comprometida com novas formas de economia, de política e de progresso verdadeiramente a serviço da vida humana, em especial, dos mais pobres.

EIXOS ESTABELECIDOS PARA CADASTRO DE PROJETOS

02. O FNS APOIA PROJETOS SOCIAIS OBSERVANDO UM DOS TRÊS EIXOS:

EIXO 1: APOIO A PROJETOS EDUCATIVOS

“O exercício de escuta conduz à necessária tomada de posição da parte de quem escutou. Entre a escuta e a ação, urge a prática do discernimento. O discernimento se pratica com outra escuta, dessa vez a da Palavra de Deus como passo fundamental para julgar evangelicamente os desafios do tempo presente e apontar propostas que inspiram o nosso agir.”

Texto Base CF 2022, Capítulo – Agir – nº 217.

Foco: *Iniciativas comunitárias no campo da educação com destaque para comunidades carentes, desde a educação básica até o período imediatamente anterior à formação universitária, considerando a inclusão digital. Promoção de iniciativas educativas com foco no humanismo solidário promovendo o diálogo, globalizando a esperança, e buscando uma verdadeira inclusão e rede de cooperação para a defesa dos direitos sociais e humanitários.*

EIXO 2: AUXÍLIO A SITUAÇÕES DE INSEGURANÇA ALIMENTAR E VULNERABILIDADE SOCIAL

“Eles eram perseverantes nos ensinamentos dos Apóstolos, na comunhão fraterna, na fração do pão e nas orações” (At 2,42).

Texto Base CF 2022, Capítulo – Agir – nº 219.

Foco: *Projetos voltados para o enfrentamento da insegurança alimentar, desigualdades e a vulnerabilidade social, 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. Aproveitamento integral dos alimentos, aquisição de alimentos in natura e/ou prontos para consumo humano, apoio à agricultura familiar, assessoramento para a busca de direitos sociais adquiridos, tendo em vista o atendimento de situações de fome aguda.*

EIXO 3: CAPACITAÇÃO PARA A GERAÇÃO DE RENDA

“O viver inclui a realização profissional, mas não se restringe a ela. É preciso resgatar os projetos de vida que tenham incidência na sociedade e, ambos, inseridos no projeto de Deus, que não descuidem da solidariedade, da partilha, da comunhão e do bem comum.”

Texto Base CF 2022, Capítulo 1 – Agir – nº 229.

Foco: *Projetos voltados para formação profissional estimulando o empreendedorismo de forma cooperada ou associada e que beneficiem especificamente pessoas de baixa renda. Ações que estimulem processos inovadores, que alcancem pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social expostas à violência do desemprego e da desigualdade econômica, com especial atenção para projetos que necessitem de apoio para serem iniciados.*

1. VALORES MÁXIMOS A PARTIR DA RELAÇÃO EIXO-REGIÃO

Abrangência	Eixo 1	Eixo 2	Eixo 3
Nacional	Até R\$60.000,00	Até R\$50.000,00	Até R\$40.000,00
Regiões: Norte, Nordeste e Centro Oeste	Até R\$40.000,00	Até R\$30.000,00	Até R\$25.000,00
Regiões: Sudeste e Sul	Até R\$ 35.000,00	Até R\$30.000,00	Até R\$25.000,00

03. ORIENTAÇÕES GERAIS E PRINCÍPIOS ORIENTADORES PARA A APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

1. Composição do Conselho Gestor:

1.1 Membros:

- 1) D. Joel Portella Amado, *secretário-geral da CNBB - Presidente*
- 2) D. José Valdeci Santos Mendes, *Presidente da Comissão Episcopal Pastoral para a Ação Transformadora*
- 3) Mons. Nereudo Freire Henrique, *ecônomo da CNBB*
- 4) Pe. Patriky Samuel Batista, *subsecretário adjunto geral da CNBB, secretário executivo de Campanha na CNBB*
- 5) Pe. Jean-Paul Hansen, *assessor para as campanhas, na CNBB*
- 6) Fr. Olávio José Dotto, *assessor da Comissão Episcopal Pastoral para a Ação Transformadora*
- 7) Pe. Agenor Guedes Filho, *representante dos secretários executivos dos Regionais*

1.2 Assessoria:

- 1) Sra. Aldiza Soares da Silva, *Assessora e coordenadora do Setor Social da CNBB*
- 2) Sr. Franklin Queiroz, *encarregado do Departamento Social /Coordenador de projetos – FNS/CNBB*

1.3 Todos os membros do Conselho Gestor possuem igual direito a voz e voto.

1.4 Para deliberações, será necessária a presença de cinco membros, um dos quais o Secretário Geral da CNBB.

1.4.1 Na sua ausência, presidirá as reuniões o bispo presidente da Comissão Episcopal Pastoral para a Ação Sociotransformadora.

1.5 Para as reuniões de avaliação, serão convocados os técnicos do FNS, os quais, quando solicitados, prestarão as devidas informações, sem, todavia, possuírem direito a voto.

1.6 Nas situações de impasse e empate nos votos, a decisão caberá ao Secretário-Geral como Presidente no FNS.

2. Reuniões do Conselho Gestor

2.1 As reuniões do Conselho Gestor serão realizadas em formato virtual, deixando-se a presencialidade para situações emergenciais.

2.2 O Conselho Gestor receberá os dossiês para avaliação prévia em não mais que 10 dias antes de cada reunião.

2.3 As reuniões para avaliação dos projetos pelo Conselho Gestor acontecerão nas seguintes datas, sempre das 15:00 às 17:00:

- 1ª reunião – 03/08/22
- 2ª reunião – 08/09/22
- 3ª reunião – 20/10/22
- 4ª reunião – 28/11/22

- 2.4 Em vista da primeira reunião do Conselho Gestor, o Edital será aberto em 25 de abril de 2022
- 2.5 Atendendo a programação de datas para a realização das reuniões do Conselho Gestor discriminadas no item 2.3, **as entidades** deverão apresentar seus pedidos de acordo com as datas abaixo discriminadas:
- 1ª reunião – até o dia 15/07/2022
 - 2ª reunião – até o dia 20/08/2022
 - 3ª reunião – até o dia 30/09/2022
 - 4ª reunião – até o dia 08/11/2022

3. EIXOS:

- 3.1 Para o estabelecimento dos três eixos do FNS no ano de 2022, serão considerados os seguintes critérios:
- 3.1.1 Continuidade do contexto pandêmico, em especial no que diz respeito às sequelas nas áreas de segurança alimentar e saúde.
- 3.1.2 Realidade da educação, conforme o tema da CF.
- 3.1.3 Continuidade da preocupação com a geração de renda.
- 3.2 Os eixos para atendimento dos projetos em 2022 são, portanto, os seguintes:
- **1º eixo: Apoio a projetos educativos**: iniciativas comunitárias no campo da educação com destaque para comunidades carentes, desde a educação básica até o período imediatamente anterior à formação universitária, considerando a inclusão digital. Promoção de iniciativas educativas com foco no humanismo solidário promovendo o diálogo, globalizando a esperança, e buscando uma verdadeira inclusão e rede de cooperação para a defesa dos direitos sociais e humanitários.
 - **2º eixo: auxílio a situações de insegurança alimentar e vulnerabilidade social**: Projetos voltados para o enfrentamento da insegurança alimentar, desigualdades e a vulnerabilidade social, 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. Aproveitamento integral dos alimentos, aquisição de alimentos in natura e/ou prontos para consumo humano, apoio à agricultura familiar, assessoramento para a busca de direitos sociais adquiridos, tendo em vista o atendimento de situações de fome aguda.
 - **3º eixo: capacitação para a geração de renda**: Projetos voltados para formação profissional estimulando o empreendedorismo de forma cooperada ou associada e que beneficiem especificamente pessoas de baixa renda. Ações que estimulem processos inovadores, que alcancem pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social expostos à violência do desemprego e da desigualdade econômica, com especial atenção para projetos que necessitem de apoio para serem iniciados.
- 3.3 Não serão atendidos projetos que não se enquadrem em um dos três eixos.
- 3.3.1 A análise técnica verificará se a classificação apresentada pela entidade solicitante efetivamente se enquadra nos termos deste Edital, não remetendo à avaliação do Conselho Gestor projetos que se encontrem fora do efetivamente previsto, ainda que as entidades assim o considerem.
- 3.3.2 Em caso de dúvida na classificação do eixo de um projeto, os analistas técnicos deverão explicitar a observação quanto ao descompasso entre o que foi indicado pela entidade solicitante e o que deve ser considerado pelo Conselho Gestor.

4. VALORES MÁXIMOS A PARTIR DA RELAÇÃO EIXO-REGIÃO

Abrangência	Eixo 1	Eixo 2	Eixo 3
Nacional	Até R\$60.000,00	Até R\$50.000,00	Até R\$40.000,00
Regiões: Norte, Nordeste e Centro Oeste	Até R\$40.000,00	Até R\$30.000,00	Até R\$25.000,00
Regiões Sudeste e Sul	Até R\$ 35.000,00	Até R\$30.000,00	Até R\$25.000,00

5. Princípios orientadores para a apresentação de projetos:

- 5.1 Serão elegíveis para a apresentação e aprovação projetos de dioceses, paróquias, comunidades, pastorais e outras organizações sociais que tenham finalidade essencialmente humanitária e social, com atenção para a defesa da vida, em especial as mais vulnerabilizadas.
- 5.2 Apresentar caráter inovador e potencial multiplicador.
- 5.3 Executar as ações no ano de 2022, ou ao menos iniciá-las, necessariamente terminando até 31 de julho de 2023.
- 5.4 Recomendação ou parecer do bispo diocesano da jurisdição, ainda que não seja uma entidade diretamente ligada à Igreja.
 - 5.4.1 Esta recomendação deverá ser necessariamente da mesma jurisdição em que o projeto será executado e seguir modelo próprio do FNS.
- 5.5 As entidades proponente e executora do projeto deverão ser a mesma, não sendo aceitas entidades juridicamente responsáveis por outras que executem o projeto apresentado.
- 5.6 A entidade deverá cadastrar conta corrente de pessoa jurídica da própria instituição e apresentar documento comprobatório de regularidade. Este documento poderá ser:
 - a) Cópia do contrato de abertura da conta corrente;
 - b) Extrato bancário; ou
 - c) Declaração do banco atestando a regularidade da conta (Conta Ativa).
- 5.7 Os orçamentos devem ser compatíveis com as atividades propostas nos projetos e não podem contemplar despesas alheias à sua realização.
- 5.8 É recomendável que os projetos apresentem contrapartida, que poderá ser monetária ou em bens e serviços. No caso de bens ou serviços, será necessário valorar as contrapartidas, conforme indicado no campo “Atividades” no cadastro do projeto.
- 5.9 São vedados projetos para manutenção institucional. O recurso pleiteado não pode ser utilizado para sustentação de estruturas administrativas tais como a folha de pagamento da entidade, remuneração à funcionário, custos fixos, tais como telefone, energia elétrica, água, material de escritório e de limpeza, aluguéis, entre outros. Projetos que apresentarem este tipo de gastos serão recusados ou, quando efetivamente válidos no atendimento humanitário ou social, terão essas despesas desconsideradas.
- 5.10 A pré-análise dos projetos considerará como referência o valor solicitado e os valores programados para o pagamento de técnicos, assessores, oficineiros, monitores e similares não poderá ultrapassar 15% (quinze por cento) deste valor. A comprovação do pagamento desses profissionais será sempre feita por meio de RPA/PRCI ou Nota Fiscal Avulsa de serviços, não sendo aceitos recibos simples.
- 5.11 As despesas com tarifas bancárias, correios e outras são de responsabilidade da entidade executora do projeto.

- 5.12 Em caso de projeto para execução de obras, poder-se-á aplicar 100% do valor, caso o projeto seja específico para obra, ou apenas 40% nos casos em que a obra for parte condicionante para a execução do projeto. Em caso de obra, sendo o projeto aprovado, é indispensável a apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do RTT – Registro de Responsabilidade Técnica e a regularidade do imóvel, se próprio, alugado ou com cessão de direito de uso.
- 5.13 Não serão aceitos projetos para construção ou reforma de templos de qualquer espécie.
- 5.14 A entidade executora deverá fornecer ao FNS mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos projetos que vierem a ser apoiados.
- 5.15 Os responsáveis pelos projetos devem prestar contas de sua realização: projetos de capacitação devem ser acompanhados da lista de presença dos participantes e fotos dos eventos; projetos de construção devem ser acompanhados de fotos das diferentes fases do processo de edificação.
- 5.16 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).
- 5.17 O FNS apoiará projetos da mesma entidade que já tenha sido atendida **em até três vezes consecutivas ou alternadas** tendo em vista a continuidade da iniciativa proposta. A cada nova solicitação, a entidade deverá passar por todo o processo de avaliação, podendo ter seu pedido aprovado ou não.
- 5.18 Entidades que tenham recebido 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 e com a indicação dos resultados das ações desenvolvidas no projeto. Caso a prestação de contas seja reprovada a entidade fica por 05 (cinco) anos impedida de apresentar novos projetos.
- 5.19 Na análise dos projetos, o Conselho Gestor do FNS poderá solicitar esclarecimentos para decidir se aprova ou não um projeto.
- 5.20 Os projetos deverão ser acompanhados de:
- a) Três orçamentos de cada item ou despesa cadastradas;
 - b) Licença e ou dispensa de licenciamento perante os órgãos ambientais
 - c) 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.

ANEXOS:

Anexo 1: **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA (Timbre da instituição proponente)**

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 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 possuir 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 possuir 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, xxxxxxxxxxxx de 2022

Instituição– xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nome: Xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo

4. ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO DA ENTIDADE

4.1. ORIENTAÇÕES PRÁTICAS – 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> ou no site: www.cnbb.org.br no “banner” Fundo Nacional de Solidariedade (clique no banner para ser redirecionado para a página do FNS).
2. **Somente serão aceitos os projetos cadastrados eletronicamente. Não serão aceitos projetos enviados para o FNS por qualquer outro meio.**
 - 2.1. O Sistema FNS fará a coleta dos dados da entidade, e a evolução dos trabalhos serão administradas pela Equipe do Departamento Social da CNBB, até a sua finalização que se dará com a prestação de contas.
3. **Processo de cadastro: No site; o responsável pela entidade deve fazer o cadastro e salvar uma senha.** Preencher com todos os dados e cumprir os prazos estipulados neste edital.
4. **Após o cadastro da entidade: iniciar o cadastro do projeto:**
 - 4.1. A carta de recomendação, assinada pelo Bispo Arquidiocesano, deverá ser anexada no sistema e, o original, deve também ser enviada, via correios, com antecedência, à CNBB observando, atentamente, a programação das datas das Reuniões do Conselho Gestor previstas neste Edital.
(ITENS 2.3 E 2.5 DOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS)
5. **Antes da avaliação final, realizada pelo Conselho Gestor, todos os projetos passam por uma pré-análise, realizada pela equipe técnica do FNS, onde são observados o cumprimento das exigências constantes neste Edital.**
6. **Após a reunião do Conselho Gestor é publicada, no portal do FNS, a listagem com todos os projetos aprovados.**
7. **A entidade que tiver seu projeto aprovado receberá o contrato, via e-mail, logo após a aprovação do projeto, ele deverá ser assinado e devolvido também por e-mail, dentro do prazo estipulado na mensagem. A vigência do contrato se dará a partir da data de sua emissão até a data limite da prestação de contas prevista no edital. Após a finalização da data de execução das atividades a entidade tem 30 dias para enviar a prestação de contas.**
8. **Os documentos originais devem ficar de posse da entidade e guardados por 05 (cinco) anos, período este que a CNBB, caso necessite, poderá solicitar os originais.**
9. **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 (fns@cnbb.org.br).**

10. Para entidades que já possuem cadastro realizado em anos anteriores basta fazer o acesso com CNPJ, senha e clicar no botão “NOVO” para inserir novos projetos.

10.1 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**;

11. 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.

12. Acessar posteriormente com os dados de acesso (CNPJ e SENHA) para continuar o cadastramento;

13. 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.

14. Durante o processo de análise do Conselho Gestor (Pré-análise) os projetos ficam bloqueados para alterações.

15. 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.**

16. É obrigatório o cadastramento do projeto no site da CNBB: fns.cnbb.org.br e também o envio, via e-mail, da versão assinada do projeto. *Após o cadastro e encerramento do projeto ele deverá ser impresso do próprio sistema e assinado.*

17. Documentos obrigatórios:

i. Carta de recomendação do Bispo Arq./Diocesano – **original via correio e também anexado no sistema;**

ii. O projeto devidamente preenchido e assinado – **via e-mail;**

iii. Carta de adimplência (obrigatória para todos os eixos). **(Ver ANEXO I) – via e-mail e também anexado no sistema;**

OBSERVAÇÃO: documentos a serem ANEXADOS NO SISTEMA FNS.

iv. Comprovante de regularidade fiscal (CNPJ) **(Anexar no sistema);**

v. **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);**

vi. **Estatuto Social e Atas de Eleição e posse da Diretoria (Anexar no sistema);**

vii. **03 (três) orçamentos de produtos/serviços de acordo com as despesas cadastradas no projeto (Anexar no sistema);**

viii. **Recomendável enviar Registro no Conselho de Assistência Social ou o Conselho de Política Pública local correspondente (Anexar no sistema);**

ix. **Os projetos aprovados devem obrigatoriamente enviar o 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);**

❖ **Obs.: A falta dos documentos obrigatórios, previstos nos itens de I a VII, impedem o processo de avaliação do projeto.**

18. Toda a documentação obrigatória deve ser apresentada no sistema. O item I também deve ser enviado via correios e os itens II e III também via e-mail, com a ANTECEDÊNCIA que segue abaixo:

- ✓ Até 15/07 para 1ª reunião.
- ✓ Até 20/08 para 2ª reunião.
- ✓ Até 30/09 para 3ª reunião.
- ✓ Até 08/11 para 4ª reunião.

OBSERVAÇÃO: Não haverá prorrogação de prazos de recebimento.

19. Para **importar** um projeto que já está cadastrado 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.*** 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.
20. Os projetos que chegarem fora do prazo e/ou com documentação incompleta **não serão avaliados**, mas poderão ser encaminhados **por importação, via sistema**, para a reunião seguinte, de acordo com a tabela do Calendário de Reuniões. **Esse processo não se aplica para os projetos apresentados na 4ª Reunião porque o processo de 2022 se encerra nessa fase.**
21. Somente serão aceitos projetos que forem cadastrados e enviados dentro dos períodos **descritos no Item 17 e que chegarem à CNBB dentro dos prazos estabelecidos.**
22. Após a 4ª Reunião encerra-se o período de avaliação de Projetos para 2022.

5. ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO DA ENTIDADE

Os campos abaixo deverão ser preenchidos pelo responsável da entidade ou pelo responsável pelo projeto. Ao inserir o CNPJ na página inicial e preencher os dados pedidos, deverá cadastrar uma senha e confirmá-la.

Esta senha estará atrelada ao e-mail que for informado pelo responsável. Este e-mail será a referência de contato entre o Conselho Gestor do FNS e a entidade, todas as mensagens e documentos serão enviados para ele.

Ficar atento a este canal de informação (e-mail). Todas os dados informados serão de inteira responsabilidade da entidade que apresentar o projeto, a não conformidade das informações prestadas poderão acarretar o cancelamento do projeto.

6. ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

✓ Como preencher, no sistema FNS os dados da entidade?

- ❖ **Acesse:** (<http://fns.cnbb.org.br>)
- ❖ **Inserir o CNPJ e crie uma senha.** (Clicar em novo cadastro).
- ❖ **Faça o login novamente e insira todos os dados da entidade.**
- ❖ **Veja o modelo abaixo:**

✓ **Modelo**

- **Instituição: JURIDICAMENTE RESPONSÁVEL/PROPONENTE**

Regional da CNBB: () sim () não (**Marcar a opção**)

Instituição: (**Nome**)

CNPJ: (**Válido/Obrigatório**)

Responsável pela entidade: (**Nome**)

CPF do responsável pela entidade: (**Obrigatório**)

Responsável pelo Projeto: (**Nome**)

CPF do responsável pelo projeto: (**Obrigatório**)

Endereço completo: (**Com CEP**)

Telefone Fixo - (DDD): (**Obrigatório**)

Celular - (DDD): (**Obrigatório**)

E-mail: (**Este e-mail será o contato principal e de referência da instituição**)

▪ **NATUREZA DA INSTITUIÇÃO: (Marcar)**

- Diocese;
- Arquidiocese;
- Pastoral;
- Paróquia;
- Organismos Ecumênicos;
- Grupo Organizado;
- ONG;
- OSCIP;
- Associação de Direito Público/Privado
- Regional
- Outra: qual?

▪ **DEPOIS VALIDAR DADOS DE ACESSO: confirmar a senha e salvar.**

7. ORIENTAÇÕES PRÁTICAS PARA O CADASTRO DE PROJETO

Projetos: ABRANGÊNCIAS para os Eixos 1, 2 e 3.

Serão priorizados os projetos que executem as suas ações no ano de 2022, ou ao menos iniciá-las, necessariamente terminando até 31 de julho de 2023.

7.1. VALORES MÁXIMOS A PARTIR DA RELAÇÃO EIXO-REGIÃO

Abrangência	Eixo 1	Eixo 2	Eixo 3
Nacional	Até R\$60.000,00	Até R\$50.000,00	Até R\$40.000,00
Regiões: Norte, Nordeste e Centro Oeste	Até R\$40.000,00	Até R\$30.000,00	Até R\$25.000,00
Regiões: Sudeste e Sul	Até R\$ 35.000,00	Até R\$30.000,00	Até R\$25.000,00

[Tabela referencial](#)

8. ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO DO PROJETO

- ❖ Acessar o portal do FNS com o login do projeto com (CNPJ E SENHA).

Como preencher, no sistema FNS (fns.cnbb.org.br) os dados do projeto, após o cadastro da entidade?

- ❖ Veja o modelo abaixo:

PROJETO Nº: 000/2019 (Este número de projeto será gerado automaticamente no sistema ao clicar em “novo projeto”).

- TÍTULO DO PROJETO: (digitar o título do projeto)
- PERÍODO DE EXECUÇÃO: (Executar as ações no ano de 2022, ou ao menos iniciá-las, necessariamente terminando até 31 de julho de 2023)

DATA DE INÍCIO PREVISTO: dd/mm/aaaa

DATA DO TÉRMINO PREVISTO: dd/mm/aaaa

É obrigatória a indicação do período de execução observando os prazos determinados neste edital. Serão priorizados os projetos que executem as suas ações no ano de 2022, ou ao menos iniciá-las, necessariamente terminando até 31 de julho de 2023.

- Instituição JURIDICAMENTE RESPONSÁVEL/PROPONENTE:

Regional da CNBB: () sim () não

Instituição: (Nome)

CNPJ: válido

Responsável pela entidade: (Nome)

CPF do responsável pela entidade: (Obrigatório)

Responsável pelo Projeto: Nome

Endereço completo da entidade: Com CEP

Telefone Fixo - (DDD): (Obrigatório); Celular - (DDD): (Obrigatório)

E-mail: (Este e-mail será o contato principal e de referência com a instituição)

- **NATUREZA DA INSTITUIÇÃO: (Marcar)**
 - Arq./Diocese;
 - Pastoral;
 - Paróquia;
 - Organismos Ecumênicos;
 - Grupo Organizado;
 - ONG (Associação ou Fundação);
 - OSCIP;
 - Associação de Direito Público/Privado
 - Regional da CNBB
 - Outra: qual?

- **DESCRIÇÃO DA ENTIDADE:** Conte um pouco da história da Entidade. **(Máximo 1 página).**

- **ABRANGÊNCIA DO PROJETO: (Marcar)**
 - Projetos de âmbito nacional:** Eixo I: até R\$ 60.000,00; Eixo II: até R\$ 50.000,00; Eixo III: até R\$ 40.000,00.
 - Projetos Sociais de âmbito Região Geográfica (Norte, Nordeste e Centro Oeste):** Eixo I: até R\$ 40.000,00; Eixo II: até R\$ 30.000,00; Eixo III: até R\$ 25.000,00.
 - Projetos Sociais de âmbito Região Geográfica (Sudeste e Sul):** Eixo I: até R\$ 35.000,00; Eixo II: até R\$ 30.000,00; Eixo III: até R\$ 25.000,00.

- **CLASSIFICAÇÃO TEMÁTICA: (Marcar)**
 - EIXO 1: APOIO A PROJETOS EDUCATIVOS
 - EIXO 2: AUXÍLIO A SITUAÇÕES DE INSEGURANÇA ALIMENTAR E VULNERABILIDADE SOCIAL
 - EIXO 3: CAPACITAÇÃO PARA A GERAÇÃO DE RENDA

- **TIPO DO PROJETO: (Marcar)**
 - Urbano rural Urbano/Rural

- **POPULAÇÃO DIRETAMENTE BENEFICIADA: (marcar)**
 - Agricultores/as familiares
 - Catadores/as de recicláveis
 - População de baixa renda ou em situação de risco e exclusão social
 - Moradores de rua
 - Povos originários
 - Agentes Capacitadores

- **APRESENTAÇÃO SINTÉTICA DO PROJETO:** **Descreva resumidamente O que vai ser feito? Por quê? Com quem? Como e onde? Descrever também: as Palestras; Rodas de conversa; Seminários entre outros; e informar os seus títulos e programações. Informações adicionais sobre projeto podem ser inseridas em arquivo separado no campo “anexos”. (Máximo 2 páginas).**

- **JUSTIFICATIVA: (Aqui deverá ser informado qual a importância do projeto para a comunidade/local) - (Máximo 1 página)**

- **OBJETIVOS: Gerais e específicos: O que se quer alcançar com o projeto?**

- **GRUPOS A SEREM BENEFICIADOS: (Preencher o total).**
Homens:
Mulheres:
Crianças/Adolescente/Jovens:
- **METAS/Etapas: Quais os passos que serão percorridos para atingir os objetivos propostos no projeto e quais as atividades que serão desenvolvidas para cumprir as metas propostas. (Máximo 1 página)**
- **RESULTADOS 01: (Descrever)**
Ao final do projeto quais os resultados esperados? (Máximo 1 página)
- **METODOLOGIA: (Descrever)**
Como as atividades serão realizadas? (Máximo 2 páginas)
- **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: (Descrever)**
O acompanhamento do projeto. Como será o acompanhamento da realização das atividades do projeto?
- **RESULTADOS 02: (do monitoramento e avaliação) (Descrever)**
Como será feito o aferimento dos resultados das ações propostas no projeto?
- **AVALIAÇÃO: (Descrever)**
Como será feita a verificação/avaliação dos resultados das atividades?
- **CONTINUIDADE: (Descrever)**
Quais as propostas de monitoramento e continuidade do projeto? (Máximo ½ página).
- **DEVOLUÇÃO SOLIDÁRIA: Ver edital FNS 2022 pág. 26, nº 11.2.**
Indicar, caso houver, como efetuarão a devolução solidária dos recursos recebidos o prazo e a forma de devolução.
- **ATIVIDADES:**
Modelo de preenchimento das Atividades a serem desenvolvidas.
(Podendo ser: Formação e capacitação e/ou Compra de máquinas e equipamentos).
(Alternar entre Formação/desenvolvimento e/ou máquinas e equipamentos).

Atividades	Itens despesa	UND	QT	Valor unitário	Valor total	Apoio do fundo diocesano R\$	Outras fontes/ Recursos próprios	Valor solicitado ao FNS R\$
Ex. Atividade 1	Cimento 1	KG	10	25,00	250,00	100,00	50,00	100,00
	Resma 2	CX	5	100,00	500,00	000,00	100,00	400,00
Atividade 2	Item 1			R\$	R\$			
	Item 2			R\$	R\$			
TOTAL				125,00	750,00	100,00	150,00	500,00

O Cálculo e a somatória serão feitos automaticamente pelo sistema.

- **DETALHAMENTO DAS DESPESAS:** (Este é o campo que será gerado no sistema).

ATIVIDADES	VALORES
Ex. Atividade 1	R\$ 750,00
Atividade 2...	R\$
* <i>Apoio do fundo diocesano FDS</i> (Recurso ou participação do fundo Diocesano se houver)	R\$ 100,00
Contrapartida outras fontes (Da entidade ou de terceiros – pode ser monetário ou bens e serviços – Valorar)	R\$ 150,00
TOTAL SOLICITADO AO FNS	R\$ 500,00
TOTAL GERAL DO PROJETO	R\$ 750,00

***O Financiamento do projeto pode ser composto da seguinte forma: Recursos próprios + recursos solicitados ao FNS + recursos do Fundo Diocesano - FDS (O FDS - Quando a Arq. /Diocese também entra com uma parte da verba para execução do projeto da Entidade Social).**

- **ANEXOS:** Neste campo deverão ser anexados os documentos obrigatórios previstos no Edital FNS.

- **REPASSE:** (Conta corrente pessoa jurídica).
Os dados bancários: Devem ser informados **obrigatoriamente** ao cadastrar o projeto, **não** serão aceitos projetos **sem** essa informação **e sem** o respectivo comprovante de regularidade da C/C pessoa jurídica; cfr. Item 5.6 dos Princípios Orientadores para a apresentação de projetos.
Digitalizar o documento comprovando a regularidade da conta e anexar no sistema.

BANCO: (Obrigatório)

AGÊNCIA: (Obrigatório)

OPERAÇÃO: (Caso não tenha, digitar – 00)

CONTA: (Obrigatório)

NOME: _____

Responsável pela Instituição/projeto (CPF)

CNPJ/Razão Social

Este formulário estará disponível no sistema somente após o seu preenchimento e encerramento. Deverá ser impresso, assinado e enviado ao FNS via e-mail (fns@cnbb.org.br).

- **ENCERRAMENTO:** É o status que o FNS precisa para iniciar a avaliação prévia do projeto. A entidade ao encerrar o projeto indica à equipe técnica que todas as informações solicitadas foram apresentadas no sistema.

9. TABELA COM O STATUS DOS PROJETOS:

TABELA DE STATUS	
Status	COR
01 – Aberto	Cinza
	Projeto em edição, cadastrado pela entidade e em processo de inserção de informações. O usuário pode salvar os dados e voltar posteriormente para complementar as questões.
02 - Encerrado	Verde
	É quando a entidade finaliza todas as alterações e encerra o projeto. Neste momento a entidade não pode mais fazer alterações e também é quando se inicia o processo de avaliação pela equipe do Departamento Social (Pré-análise). É avaliada a documentação obrigatória e é onde é dado o parecer inicial. Neste momento a entidade não pode fazer alterações e o sistema fica bloqueado. Caso a equipe do Departamento Social julgue necessário, será feito um contato para que a entidade faça ajustes no projeto.
03 - Inativo	Preto
	Projetos que foram cadastrados pela entidade e que não tiveram o seu cadastro concluído, ou que foram duplicados para uma reunião posterior. Estes não serão mais avaliados. Mas permanecem no histórico do login da entidade.
04 – Cancelado	Laranja
	Projetos que foram cadastrados, avaliados e que foram aprovados pela Conselho Gestor, mas que por questões técnicas ou de força maior não puderam ser executados. Geralmente se dá na fase de repasse de recursos.
06 - Reprovado	Vermelho
	Entidade que teve a prestação de contas reprovada. Que a prestação de contas está incompleta ou com o prazo vencido. Aquelas entidades que não apresentaram os comprovantes de execução de seus projetos ou os apresentaram de forma inconsistente. Neste status a entidade não pode apresentar novos projetos e não pode participar de nova seleção até que (a) s pendência (s) seja (m) sanada (s).
07 - Concluído	Azul
	Nesta fase a entidade que teve a prestação de contas de seu projeto aprovada e que seguiram as diretrizes descritas no Edital FNS 2022 e em seu anexo N° 02, recebem por e-mail uma notificação positiva. Ficando então habilitada para participar de novos processos seletivos conforme as regras pré-estabelecidas.

10. CALENDÁRIO DE REUNIÕES DO CONSELHO GESTOR PARA AVALIAÇÃO DE PROJETOS FNS – 2022			
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 (POR E-MAIL ASSINADO) PARA A CNBB/FNS	<u>DATA LIMITE P/ RECEBIMENTO DE PROJETOS</u> (Via e-mail) 15/07/2022 . Para a 1ª Reunião chegar à CNBB com antecedência mínima de 20 dias.	1ª REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS PELO CONSELHO GESTOR
15/07/2022	De 25/04/2022 a 15/07/2022	De 15/07 a 25/07 <i>Pré-análise (Equipe Técnica).</i>	1ª – 03/08/2022
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 (POR E-MAIL ASSINADO) PARA A CNBB/FNS	<u>DATA LIMITE P/ RECEBIMENTO DE PROJETOS</u> (Via EMAIL) 20/08/2022 . Para a 2ª Reunião chegar à CNBB com antecedência mínima de 20 dias.	2ª REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS PELO CONSELHO GESTOR
20/08/2022	De 04/08/2022 a 20/08/2022	De 20/08 a 30/08 <i>Pré-análise (Equipe Técnica).</i>	2ª – 08/09/2022
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 (POR E-MAIL ASSINADO) PARA A CNBB/FNS	<u>DATA LIMITE P/ RECEBIMENTO DE PROJETOS</u> (Via E-MAIL) 30/09/2022 . Para a 3ª Reunião chegar à CNBB com antecedência mínima de 20 dias.	3ª REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS PELO CONSELHO GESTOR
30/09/2022	De 09/09/2022 a 30/09/2022	De 30/09 a 10/10 <i>Pré-análise (Equipe Técnica).</i>	3ª – 20/10/2022
Cronograma para a 4ª 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 (POR E-MAIL ASSINADO) PARA A CNBB/FNS	<u>DATA LIMITE P/ RECEBIMENTO DE PROJETOS</u> (Via E-MAIL) 08/11/2022 . Para a 4ª Reunião chegar à CNBB com antecedência mínima de 20 dias.	4ª REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS PELO CONSELHO GESTOR
08/11/2022	De 21/10/2022 a 08/11/2022	De 08/11 a 18/11 <i>Pré-análise (Equipe Técnica).</i>	4ª – 28/11/2022

CALENDÁRIO – 2022. Lançamento do Edital e abertura do Portal p/ cadastro: 25/04/2022.

- 1ª Reunião: 03/08/2022. Cadastro de projetos de 25/04/2022 a 15/07/2022. Recebimento até 15/07/2022. *via e-mail*
- 2ª Reunião: 08/09/2022. Cadastro de projetos de 04/08/2022 a 20/08/2022. Recebimento até 20/08/2022. *via e-mail*
- 3ª Reunião: 20/10/2022. Cadastro de projetos de 09/09/2022 a 30/09/2022. Recebimento até 30/09/2022. *via e-mail*
- 4ª Reunião: 28/11/2022. Cadastro de projetos de 21/10/2022 a 08/11/2022. Recebimento até 08/11/2022. *via e-mail*
(Encerramento das Avaliações para o ano 2022).

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 e da documentação obrigatória:

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

Observar as exigências constantes no item 17. **Documentos obrigatórios.**

11. PROCEDIMENTOS APÓS A APROVAÇÃO DE PROJETOS E ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE 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 (Serviços: 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 15 dias para entregar a documentação da prestação de contas.

Para projetos que foram aprovados: para liberações e novos acessos ao sistema FNS, a entidade deverá 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.

11.1 ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas, para projetos aprovados nas análises do Conselho Gestor, se dará por meio de relatórios eletrônicos a serem preenchidos no sistema FNS.

Após a aprovação do projeto será disponibilizada uma “aba” contendo: o recibo, o Relatório Financeiro e o Relatório de Atividades. O Recibo deverá ser impresso, assinado e enviado via e-mail (fns@cnbb.org.br) assim que for confirmado o depósito na conta da entidade.

Os relatórios Financeiro e de Atividades que podem 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).

Após o seu total preenchimento, deverá ser salvo e encerrado via portal FNS. Imprimir e enviar pelo e-mail do FNS os (02) dois relatórios, não enviar cópias de notas fiscais e demais documentos. Estes deverão ser digitalizados e inseridos nos respectivos relatórios dentro do sistema.

A Entidade que não concluir a prestação de contas dentro do período pré-estabelecido ou que tiver projeto reprovado em anos anteriores a essa campanha, fica impedida de participar de novos processos de seleção para recebimento de recursos do FNS, até que as suas pendências sejam sanadas.

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 atualizada no sistema FNS os lançamentos referentes à execução das ações; tanto no relatório financeiro quanto no relatório de atividades.

Descrição do Relatório Financeiro:

1. O relatório descritivo financeiro deve conter informações:
 - i. Notas Fiscais com CNPJ da entidade proponente/executora do projeto.
 - ii. RPCI/ RPA (Recibo de pagamento a autônomo);
 - iii. NF Avulsa
 - iv. Cupons fiscais,
 - v. Extratos e comprovantes fiscais de passagens,

Observação: 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 e a descrição da despesa.
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,

por e-mail, 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 bancária 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.**

Descrição do Relatório de atividades:

Campos 01 e 02

1. O relatório de atividades deve ser preenchido via sistema e deve conter registro fotográficos **dos eventos/etapas do projeto. Os projetos** de formação e capacitação deverão ser acompanhados também de lista de presença dos participantes. 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, via email, para a CNBB aos cuidados do FNS no Departamento Social.**
 - Quando os projetos aprovados e os recursos forem enviados a entidade receberá, via e-mail, novas observações a respeito da prestação de contas reforçando as exigências previstas neste edital. 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 poderá 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 órgãos 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.

11.2 PROPOSTA DE DEVOLUÇÃO SOLIDÁRIA

Todos os grupos beneficiados com recursos do FNS, **para desenvolvimento de projetos do Eixo 3 e/ou demais projetos que produzam retorno 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 feito a título de doação para o FNS). É necessária 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.

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

12. CONSELHO GESTOR DO FNS 2022

Membros:

- 1) D. Joel Portella Amado, *secretário-geral da CNBB - Presidente*
- 2) D. José Valdeci Santos Mendes, *Presidente da Comissão Episcopal Pastoral para a Ação Transformadora*
- 3) Mons. Nereudo Freire Henrique, *ecônomo da CNBB*
- 4) Pe. Patriky Samuel Batista, *subsecretário adjunto geral da CNBB, secretário executivo de Campanha na CNBB*
- 5) Pe. Jean-Paul Hansen, *assessor para as campanhas, na CNBB*
- 6) Fr. Olávio José Dotto, *assessor da Comissão Episcopal Pastoral para a Ação Transformadora*
- 7) Pe. Agenor Guedes Filho, *representante dos secretários executivos dos Regionais*

Assessoria:

- 3) Sra. Aldiza Soares da Silva, *Assessora e coordenadora do Setor Social da CNBB*
- 4) Sr. Franklin Queiroz, *encarregado do Departamento Social /Coordenador de projetos – FNS/CNBB*

Disposições finais:

Ficam revogadas as disposições em contrário e as dúvidas serão resolvidas pelo Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Interno do FNS.

Brasília, DF, 25 de abril de 2022.

Dom Joel Portella Amado
Bispo Auxiliar de São Sebastião do Rio de Janeiro
Secretário-Geral da CNBB
Presidente do Conselho Gestor do FNS