



CONFERÊNCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL

ANEXO 01

CAMPANHA DA FRATERNIDADE 2019

Tema: "Fraternidade e Políticas Públicas"

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

ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO DE ENTIDADES E PARA O CADASTRO DE PROJETOS Edital FNS – Nº 0183/2019

Brasília – DF, 16 de abril de 2019.



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

Campanha da Fraternidade 2019

Tema: “*Fraternidade e Políticas Públicas*”

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

1. 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. Cf. Nº 03 e 3.2 (nº 16) do edital FNS Nº 0183 /2019.

**2. ORIENTAÇÕES PRÁTICAS PARA
CADASTRO DE ENTIDADE**

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

- ❖ **Acesse:** (<http://fns.cnbb.org.br>)
- ❖ **Inserira 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: **(Valido/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 - (DD): **(Obrigatório)**
Celular - (DD): **(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.**

3. ORIENTAÇÕES PRÁTICAS PARA O CADASTRO DO PROJETOS

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

Serão priorizados os projetos que iniciem e terminem ainda em 2019 e também os que possam concluir as suas ações no máximo até 30/11/2020, mas que iniciem ainda em 2019.

ABRANGÊNCIAS

02.1 VALORES MÁXIMOS APOIADOS POR EIXO			
Abrangência/alcance	Eixo 1	Eixo 2	Eixo 3
Projeto de Animação da CF para as Filiais da CNBB (Regionais 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](#)

4. 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:
DATA DE INÍCIO PREVISTO: dd/mm/aaaa
DATA DO TÉRMINO PREVISTO: dd/mm/aaaa

É obrigatória a indicação do período de execução observando os períodos de Reuniões do Conselho Gestor. Serão priorizados os projetos que iniciem e terminem ainda em 2019 e também os que possam concluir as suas ações no máximo até 30/11/2020, mas que iniciem ainda em 2019.

- 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: Com CEP

Telefone Fixo - (DD): (Obrigatório); Celular - (DD): (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;
- 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)**

- Projeto de Animação da CF para Filiais - **Regionais da CNBB: R\$ 15.000,00.**
- Projetos de âmbito local/comunitários: **R\$ 10.000,00** (ou até **R\$ 20.000,00** para o **eixo 3**).
- Projetos de âmbito diocesano: **R\$ 20.000,00** (ou até **R\$ 30.000,00** para o **eixo 3**).
- Projetos Sociais** de âmbito de uma Região (Norte; Nordeste; Centro-Oeste; Sul; Sudeste) ou de um Estado: **R\$ 35.000,00** (ou até **R\$ 45.000,00** para o **eixo 3**).
- Projetos de âmbito de um Regional da CNBB** (C.O; L1; L2; NE 01; NE 02; NE 03; NE 04; NE 05; NO; N 01; N 02; N 03; O 01; O2; S 01; S 02; S 03; S 04): **R\$ 35.000,00** (ou até **R\$ 45.000,00** para o **eixo 3**).
- Projetos de âmbito nacional: **R\$ 50.000,00** (ou até **R\$ 60.000,00** para o **eixo 3**).

▪ **CLASSIFICAÇÃO TEMÁTICA: (Marcar)**

- EIXO 1: FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO
- EIXO 2: MOBILIZAÇÃO PARA CONQUISTAS E EFETIVAÇÃO DE DIREITOS
- EIXO 3: SUPERAÇÃO DE VULNERABILIDADE ECONÔMICA E GERAÇÃO DE RENDA- (PROJETOS PRODUTIVOS).

▪ **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 indígenas
 - () Agentes Capacitadores

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

- **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 será a organização para realizar as atividades? 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: (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 2019 pág. 17, nº 5.2.**

▪ **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	R\$ 25,00	R\$ 250,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 100,00
	Resma 2	CX	5	R\$ 100,00	R\$ 500,00	R\$ 000,00	R\$ 100,00	R\$ 400,00
Atividade 2	Item 1			R\$	R\$			
	Item 2			R\$	R\$			
TOTAL				R\$ 125,00	R\$ 750,00	R\$ 100,00	R\$ 150,00	R\$ 500,00

O Cálculo e a somatória serão feitos automaticamente pelo sistema.

▪ **DETALHAMENTO DAS DESPESAS: (Este campo será gerado no sistema).**

ATIVIDADES	VALORES
Ex. Atividade 1	R\$ 750,00
Atividade 2...	R\$
* Apoio do fundo diocesano FDS (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 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. Nº 03 e 3.2 do edital FNS Nº /2019).

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 Relatório estará disponível no sistema somente após o seu preenchimento.

Deverá ser impresso, assinado e enviado ao FNS.

- **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.

Atenção!

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 será disponibilizada uma “aba” com a funcionalidade: Relatório Financeiro e Relatório de Atividades. Após o seu total preenchimento, deverá ser salvo e encerrado via portal FNS. Imprimir e enviar pelos correios somente os resumos destes (02) dois relatórios, não enviar cópias de notas fiscais e demais documentos. Estes deverão ser digitalizados e inseridos nos respectivos relatórios. **Ver em: Anexo 02 - Roteiro para prestação de contas no portal do FNS. 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.**

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 2019 e em seu anexo Nº 02, recebem por e-mail uma notificação positiva. Ficando então habilitada para participar de novos processos seletivos conforme as regras pré-estabelecidas.

CALENDÁRIO – 2019. Lançamento do Edital e abertura do Portal para 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	<u>21/06/2019</u> De 22/06 a 26/06 pré-análise (Equipe Técnica).	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) 16/08/2019. 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	<u>16/08/2019</u> De 17/08 a 21/08 pré-análise (Equipe Técnica).	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	<u>14/09/2019</u> De 16/09 a 18/09 pré-análise (Equipe Técnica).	3ª - 19/09/2019. Encerramento do período de análises de projetos 2019

- 1ª Reunião: 27/06/2019. (Após o Conselho Permanente de junho). Cadastro de projetos somente 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 somente 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 somente 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 e 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

05. 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
- **Franklin Ribeiro Queiroz** – Coordenador de projetos – FNS/CNBB
- **Antônia Mendes Ribeiro** – Assistente Social – CNBB

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