

FUNDO DIOCESANO DE SOLIDARIEDADE

**Editais do Fundo Diocesano de Solidariedade
para apoio financeiro a projetos relativos à
Campanha da Fraternidade 2024**

Fraternidade e Amizade Social

“Vós sois todos irmãos e irmãs” (cf. Mt 23,8)



VICARIATO EPISCOPAL PARA
AÇÃO SOCIAL, POLÍTICA E AMBIENTAL

20
anos



ARQUIDIOCESE
DE BELO HORIZONTE

**Edital do Fundo Diocesano de Solidariedade
para apoio financeiro a projetos relativos à
Campanha da Fraternidade 2024:
Fraternidade e Amizade Social
“Vós sois todos irmãos e irmãs” (cf. Mt 23,8)**

1. O presente edital visa regulamentar o envio de projetos para o Fundo Diocesano de Solidariedade (FDS), pleiteando, assim, segundo as normas estabelecidas, o auxílio financeiro proveniente da Coleta Diocesana da Solidariedade, gesto concreto da Campanha da Fraternidade 2024, realizada em todas as comunidades cristãs católicas da Arquidiocese de Belo Horizonte no Domingo de Ramos, dia 24 de março de 2024.
2. O objetivo final deste edital é selecionar e apoiar projetos que contribuam para “despertar para o valor e a beleza da fraternidade humana, promovendo e fortalecendo os vínculos da amizade social, para que, em Jesus Cristo, a paz seja realidade entre todas as pessoas e povos” (Objetivo Geral da CF 2024).
3. Para tanto, este edital estabelece:
 - 3.1. **Três eixos de apoio**, dentro dos quais os projetos deverão se candidatar:
 - a. **Eixo 1** – Projetos de reconstrução do tecido social através de iniciativas de comunhão, reconciliação e fraternidade, capazes de estimular a cultura do encontro;
 - b. **Eixo 2** – Projetos de apoio e integração social de migrantes, refugiados e povos tradicionais;
 - c. **Eixo 3** – Projetos de socorro emergencial aos mais vulneráveis da sociedade e de promoção e geração de emprego e renda;
 - 3.2. **Prazos para o envio de projetos do FDS**, através do pleno cumprimento das exigências contidas neste edital:
 - a. Período de entrega do projeto: de 1º a 31/07/2024;

b. Período de análise e aprovação: 1º a 16/08/2024;

3.3. Data para a Reunião Ordinária do Conselho Gestor do FDS, na qual se procederá à apreciação dos projetos inscritos e já passados pela triagem do Departamento Social da Arquidiocese de Belo Horizonte:

3.4. Prazos de execução dos projetos:

c. Projetos aprovados: 01/09/2024 a 30/06/2025;

3.5. Valor máximo a ser concedido a cada projeto: **R\$ 12.000,00** dependendo da abrangência.

VALORES REFERÊNCIA APOIADOS POR ABRANGÊNCIA	
Abrangência/alcance	Valores por abrangência
Projetos Sociais de âmbito Paroquial	Até R\$ 8.000,00
Projetos Sociais de âmbito Forâneo e de Região Episcopal	Até R\$ 10.000,00
Projetos Sociais de âmbito Arquidiocesano	Até R\$ 12.000,00

Não serão atendidos projetos que não se enquadrem em um dos três eixos.

4. É imprescindível que a entidade proponente tenha conhecimento do Roteiro Projetos do FDS (anexo no final do documento) antes de submeter-se a este Edital.
5. A participação nesta chamada pública por meio do cadastro da entidade e de seu respectivo projeto no FDS caracteriza o **conhecimento** e a **aceitação integral das normas** contidas no presente Edital, **sobre as quais não poderá alegar desconhecimento**. A discordância posterior ao cadastramento do projeto poderá acarretar o seu cancelamento e consequente devolução dos recursos obtidos.
6. Ao aderir ao presente Edital, todos os interessados submetem-se às disposições do Conselho Gestor do FDS, **não cabendo recurso** por parte dos proponentes em decisões tomadas pelo Conselho Gestor.
7. Todas as informações recebidas no cadastramento, quer seja das entidades quer seja de pessoas a ela relacionadas, **serão tratadas como confidenciais**, em observância ao

disposto na Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados), podendo o FDS utilizar por si ou por outrem os dados não sensíveis para efeito de divulgação da CF e das suas ações.

8. A entidade que cadastrar seu projeto no FDS autoriza a Arquidiocese de Belo Horizonte, sem qualquer ônus ou retribuição adicional, a utilizar suas respectivas **marcas ou outros sinais distintivos** para fins de composição de material a ser utilizado e divulgado, e se compromete a não utilizar sem a devida autorização as marcas e sinais distintivos da Arquidiocese de Belo Horizonte, CF e FDS.
9. As implicações legais decorrentes da natureza da entidade e da execução do projeto aprovado e auxiliado são de inteira responsabilidade da entidade proponente e executora, isentando a Arquidiocese de Belo Horizonte de qualquer espécie de **responsabilidade solidária**.
10. Ficam revogadas todas as disposições em contrário e os **casos omissos** neste Edital serão dirimidos pelo Conselho Gestor do FDS.
11. Todo e qualquer pedido de esclarecimento, objeção ou recurso referente a este Edital deverá ser enviado ao FDS com as devidas justificativas, por e-mail (reartsol@arquidiocesebh.org.br), em até sete (07) dias úteis a contar da data de sua publicação.
12. A prestação de contas dos projetos aprovados será acompanhadas pelo Conselho Gestor do FDS.

Belo Horizonte - MG, 03 de junho de 2024.

PRINCÍPIOS ORIENTADORES PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS

As propostas apresentadas ao FDS devem atender a um dos 03 (três) eixos descritos na **tabela referencial** e seguir o Roteiro para elaboração de Projetos do FDS 2024.

CRITÉRIOS:

13 Para o estabelecimento dos três eixos do FDS no ano de 2024, serão considerados os seguintes critérios:

13.1.1 Realidade do fortalecimento de vínculos da amizade social, conforme o tema da CF.

13.1.2 Continuidade da criação de propostas para a geração de renda.

13.2 Não serão atendidos projetos que não se enquadrem em um dos três eixos descritos na tabela referencial.

13.3 A análise técnica verificará se a classificação apresentada pela entidade solicitante efetivamente se enquadra nos termos do Edital, evitando remeter à avaliação do Conselho Gestor projetos que se encontrem fora do efetivamente previsto, ainda que as entidades assim o considerem.

13.4 Em caso de dúvida na classificação do eixo de um projeto, os analistas técnicos deverão explicitar seu parecer interpretativo quanto ao descompasso entre o que foi indicado pela entidade solicitante e o que deve ser considerado pelo Conselho Gestor.

PONTOS ESSENCIAIS:

- A proposta submetida à avaliação deve estar em sintonia com os objetivos gerais, específicos e permanentes da Campanha da Fraternidade – 2024;
- Ter cunho essencialmente social, voltado para a defesa incondicional da vida e vinculado 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 da CF 2024 até, no máximo, 30/06/2025, com início obrigatório em 2024.
- Não sendo aplicada a totalidade do recurso aprovado até esta data limite, deverá ser devolvido o valor não utilizado para o FDS, com a devida prestação de contas.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

1. **Todos os projetos devem ser acompanhados de carta de apresentação do Pároco, Vigário Forâneo, ou Vigário Episcopal Arquidiocesano.** Deve ser redigida no modelo

próprio da instituição, Arquidiocese, Região Episcopal, Forania ou Paróquia recomendando a entidade que desenvolverá o projeto.

Deve conter: timbre, dados de contato, endereço e assinatura do Pároco, Vigário Forâneo, ou Vigário Episcopal responsável. Os Párcos, Vigários Forâneos, ou Vigários Episcopais 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).

2. **A carta de recomendação do Pároco, Vigário Forâneo ou Vigário Episcopal deverá ser obrigatoriamente da mesma instância, 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 deverá ser a mesma. Não serão aceitas entidades apenas como juridicamente responsáveis. 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 (nova conta aberta exclusivamente para o projeto);**
 - c) **Extrato bancário; ou**
 - d) **Ainda uma declaração do banco atestando a regularidade da conta (Conta Ativa).**
3. Os projetos devem apresentar **contrapartida local**, regional ou Arquidiocesana: **monetária** ou em bens e serviços (valorar os bens ou serviços no campo "Atividades" no cadastro do projeto).
4. O FDS 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, que poderá atuar como voluntário. Todas as pessoas convidadas para contribuir para a realização do projeto devem assinar o Termo de Voluntário. 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. As exceções são para os custos como: aluguéis, material de escritório e de limpeza que estiverem ligados exclusivamente na execução do projeto e no limite de 15% do valor do repasse. Somente poderão utilizar 25% do valor solicitado para pagamento de técnicos, assessores, oficineiros. Utilizar RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) /RPCI (Recibo de Pagamento Contribuinte Individual) ou Nota Fiscal Avulsa de serviços.
5. 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 5% do valor do repasse.

6. 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).
7. Os orçamentos devem ser compatíveis com as atividades propostas nos projetos e não podem contemplar despesas alheias à sua realização.
8. Devem ser garantidos, pela entidade executora, mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos projetos apoiados pelo FDS.
9. 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.
10. **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 e acompanhado dos termos do uso de Imagem assinados pelos participantes – pág. 12); projetos de construção devem ser acompanhados de fotos das diferentes fases do processo de edificação.*
11. **O FDS pode apoiar projetos de uma mesma entidade por, no máximo, três (03) vezes consecutivas ou alternadas. Não há renovação automática e a entidade deverá passar por todo o processo de avaliação a cada campanha, podendo ser aprovada ou não.**
12. O número de projetos que podem ser cadastrados por entidade é limitado a 01 projeto. 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 aprovados para um mesmo CNPJ.
13. **Entidades/organizações que receberam apoio do FDS em anos anteriores, somente terão novos projetos avaliados após a 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.**

14. O Conselho Gestor do FDS é a instância responsável pela aprovação dos projetos e poderá solicitar esclarecimentos ou modificações nos textos dos projetos.

15. Os projetos produtivos do Eixo 3 devem vir acompanhados, obrigatoriamente, de:

- **Três orçamentos de cada item/despesa;** para bens/serviços.
- **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 (para instituições).

ANEXOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

(Timbre da instituição proponente)

Na qualidade de representante legal da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx declaro para fins de prova junto ao Fundo Diocesano de Solidariedade - FDS 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; está regularmente constituída e possui objeto social e forma jurídica compatível com a atividade apoiada.

Pede deferimento.

Local, dia, mês de 2024.

Instituição:

Nome:

Cargo:

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

(Timbre da instituição proponente)

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, eu, _____, autorizo o Vicariato Episcopal para Ação Social, Política e Ambiental e a Arquidiocese de Belo Horizonte a utilizarem minha imagem, voz, som e depoimento sobre a execução do projeto _____ para fins de exibição em meios impressos, eletrônicos e digitais, em todo território nacional e internacional, como parte de divulgação de suas ações.

A presente autorização tem caráter gratuito, desonerando as instituições de qualquer custo ou pagamento de honorários, seja a que título for.

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

Dados do Autorizador

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

Concordo com os termos acima:

Local e Data

AUTORIZADOR

Endereço para envio do projeto com a respectiva documentação:

A entrega dos projetos será de 01/07/2024, às 09h00, até o dia 31/07/2024, às 17h00.

Vicariato Episcopal Para Ação Social, Política e Ambiental

Fundo Diocesano de Solidariedade - FDS

Rua Além Paraíba, 208 – Lagoinha – BH/MG – sala 309, 3ª andar - REARTSOL

Cep: 31.210-120

Contato: (31) 3422-6122 – 3423-2187 - 99735-5225

E-mail: reartsol@arquiocesebh.org.br

A lista com os projetos aprovados será disponibilizada nos sites: social.arquiocesebh.org.br e www.arquiocesebh.org.br

PRESTAÇÃO DE CONTAS

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. A entidade deverá manter atualizadas junto ao Veaspam as informações referentes à execução das ações; tanto no relatório financeiro quanto no relatório de atividades. **Sendo realizada mensalmente para liberação do recurso conforme cronograma de desembolso.**

O Recibo deverá ser impresso, assinado e enviado para o endereço do Veaspam, aos cuidados do Fundo Diocesano de Solidariedade, no setor da Rede Articulação da Solidariedade (Reartsol), no mesmo endereço de envio das propostas.

A prestação de contas final deverá acontecer até, no máximo, 30 dias após término do Projeto.

Obs.1: O recurso da CF 2024 será aplicado e executado até 30 de junho de 2025.

Obs. 2: Importante digitalizar os comprovantes fiscais logo que emitidos, com o tempo podem apagar.

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. Ao final do projeto, os recursos não utilizados pelas entidades deverão ser devolvidos ao Fundo Diocesano de Solidariedade, mediante depósito bancário na conta corrente:
 - Banco: Santander; Ag: 97, C/C: 13008529-2
 - Enviar comprovante de depósito para a identificação da devolução e para confecção de recibo, e-mail: financeiro@providens.org.br e reartsol@arquidiocesebh.org; a devolução também deve ser lançada na prestação de contas.

Relatório de atividades:

3. 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;
 4. As mudanças que acontecerem no decorrer do projeto deverão constar no relatório de atividades;
 5. Após finalizado, o relatório deverá ser impresso, assinado pelo responsável pela instituição e enviado para o Vicariato Episcopal para ação Social, Política e Ambiental, aos cuidados da Reartsol.
- Observações a respeito da prestação de contas serão descritas e reforçadas pelo e-mail que a entidade preencher no projeto, quando o recurso (para projetos aprovados) for enviado. A prestação de contas é formada por estes 03 (três) itens obrigatoriamente e deve ser apresentada até o dia 15 do mês posterior.
 - ✓ Recibo (do depósito enviado pelo Veaspan);
 - ✓ Relatório de Atividades;

✓ Relatório Financeiro.

- A Paróquia/Entidade que **não** concluir a prestação de contas dentro do período pré-estabelecido, fica impedida de participar de novos processos de seleção para recebimento de recursos do FDS até que as suas pendências sejam sanadas.

MODELO DE PROJETO

(Modelo de Formulário para Preenchimento em papel timbrado da Instituição / Paróquia / Região)

CAMPANHA DA FRATERNIDADE 2024

Tema: "Fraternidade e Amizade Social"

Lema: "Vós sois todos irmãos e irmãs" (cf. Mt 23,8).

- **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 no 2º semestre de 2024 e terminem no 1º semestre 2025 e também os que possam concluir as suas ações no máximo até 30/06/2025.

- **Instituição JURIDICAMENTE RESPONSÁVEL**

- **Instituição/Paróquia/Região: (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)

▪ **REGIÃO EPISCOPAL:**

RENZA RENSB RENC RENSE RENSER

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

Pastoral;

Paróquia;

Forania/Região

Organismos Ecumênicos;

Grupo Organizado;

ONG;

OSCIP;

Associação de Direito Público/Privado;

Outra: qual?

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

▪ **ABRANGÊNCIA DO PROJETO: (Marcar)**

Projetos de âmbito local/comunitários: **R\$ X.XXX,XX.**

Projetos de âmbito Forâneo/Regional: **R\$ X.XXX,XX.**

Projetos de âmbito Arquidiocesano: **R\$ X.XXX,XX.**

- **CLASSIFICAÇÃO TEMÁTICA: (Marcar)**
 - () EIXO 1: Projetos de reconstrução do tecido social;
 - () EIXO 2: Projetos de apoio e integração social de migrantes, refugiados e povos tradicionais;
 - () EIXO 3: Projetos de socorro emergencial aos mais vulneráveis da sociedade e de promoção e geração de emprego e 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 indígenas;
 - () Agentes Capacitadores;
 - () Público das Pastorais Sociais.

- **APRESENTAÇÃO SINTÉTICA DO PROJETO: Descreva resumidamente sobre Palestras; Rodas de conversa; Seminários, entre outros; e informe os seus títulos. Informe também: O que vai ser feito? Porquê? Com quem? Como e onde? (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?**

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- **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:**

Ao final do projeto quais os resultados esperados? **(Máximo 1 página)**

- ✓ **METODOLOGIA:**

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:**

Como será feito o aferimento dos resultados das ações propostas no projeto?

- **AVALIAÇÃO:**

Como será feita a verificação/avaliação dos resultados das atividades?

- **CONTINUIDADE:**

Quais as propostas de monitoramento e continuidade do projeto? **(Máximo ½ página).**

▪ **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	Assessoria	unid	3	R\$ 150,00	R\$ 450,00	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

▪ **DETALHAMENTO DAS DESPESAS:**

ATIVIDADES	VALORES
Ex. Atividade 1	R\$ 500,00
Atividade 2...	R\$
* Apoio do fundo diocesano FDS (Recurso ou participação do fundo Diocesano se houver)	R\$ 200,00
Contrapartida outras fontes (Da entidade ou de terceiros – pode ser monetário ou bens e serviços – Valorar)	R\$ 150,00
TOTAL SOLICITADO AO FNS (Recurso do Fundo Nacional Se houver)	R\$ 500,00
TOTAL GERAL DO PROJETO	R\$ 750,00

CONSELHO GESTOR DO FUNDO DIOCESANO DE SOLIDARIEDADE 2024

- Pe. Roberto Rubens – Vigário Episcopal para Ação Social do Veaspam;
- Fernanda Flaviana Martins – Assistente Episcopal para Ação Social;
- Pe. André Lage de Alvarenga - Ecônomo da Arquidiocese de Belo Horizonte;
- Regina Malta – Gerente Administrativo-Financeiro;
- Abel José de Oliveira - Coordenação de Finanças e Controladoria da Mitra Arquidiocesana de Belo Horizonte;
- Frederico Santana Rick – Políticas Sociais;
- Márcio Bernardo de Oliveira Ramos – Presença Solidária
- Magno Robério Gonçalves Almeida – Presença Solidária
- Samuel Alberto de Moraes – RENSA;
- Maria Amélia de Jesus Neta – RENSB;
- André Luiz de Oliveira – RENSC;
- Renata Senhorinha Santiago – RENSE;



Rua Além Paraíba, 208 - Lagoinha - BH - MG