



*Diretrizes para
o apoio financeiro
de projetos*

missio+

glauben.leben.geben.

Diretrizes para o apoio financeiro de projetos

A Projetos	4
B Requerimento	7
C Processamento de Projetos	13
D Adendo	18

As Obras Missionárias Católicas Internacionais „missio“ em Aachen e „missio“ em Munique são os ramos alemães das Pontifícias Obras Missionárias. Elas têm uma missão dupla:

- Despertar e fortalecer a consciência missionária dos fiéis na Alemanha como comunidade de aprendizagem, de oração e de solidariedade;
- Apoiar a missão da Igreja local na África, Ásia e na Oceania tanto ideologicamente como também financeiramente.

O Evangelho do Reino de Deus promete a todas as pessoas total libertação. Indivíduos, comunidades e instituições da Igreja trabalham conjuntamente, contribuindo através de suas capacidades individuais e conhecimentos para que seja alcançado o objetivo da libertação, enfrentando diversos obstáculos e desafios. O foco principal do trabalho de cooperação da missio é o trabalho pastoral da Igreja.

No espírito do Evangelho e no âmbito de sua promoção de projetos missio apóia as iniciativas da Igreja local

- que promovem a assistência espiritual e o desenvolvimento da vida na Igreja,
- que se baseiam na visão cristã do mundo e da humanidade e que se orientam nos valores cristãos para sua realização,
- que têm por objetivo e conteúdo promover a cultura e a religiosidade locais e levam em conta os contextos sócio-econômico e político,
- que promovem a cooperação ecumênica,
- que promovem o dialogo entre as diferentes religiões e visões de mundo,
- que promovem a justiça, a paz e a preservação da Criação,
- que capacitam a defender os fracos e oprimidos, os injustiçados e perseguidos, e que visam a promover os grupos desfavorecidos na Igreja e sociedade,
- que correspondem ao princípio da subsidiaridade.

Uma solicitação para o financiamento de um projeto só será tratada por missio caso corresponda aos critérios descritos acima.

Cada projeto apresentado a missio deve fazer parte de um plano pastoral criteriosamente elaborado e implementado a longo prazo, o qual tenha sido traçado conjuntamente com todos os responsáveis pelo trabalho pastoral numa diocese, região, congregação ou movimento.

Esse aspecto deve ser claramente especificado na solicitação.

Caso necessário, missio pode participar em tais planejamentos pastorais a longo prazo, oferecendo consultoria e financiamento.

Solicitações só podem ser feitas quando os recursos próprios do proprietário do projeto não forem suficientes. Em todos os casos a contribuição própria deve ser tão alta quanto possível.

Pode-se apresentar várias solicitações por ano. Se possível, essas solicitações devem ser submetidas a missio em conjunto ou em forma de uma única solicitação coletiva. Elas devem ser justificadas e ordenadas conforme sua prioridade, a qual deriva do plano pastoral a longo prazo e dos respectivos objetivos propostos.

Além dessas diretrizes gerais há perfis específicos de apoio para cada país. Também existem detalhes e diretrizes para tipos específicos de projetos.¹

Tipos específicos de projetos

1. Planejamento de processos/programas pastorais

missio ajuda seus parceiros de projeto a elaborar e implementar programas pastorais, envolvendo tantos participantes quanto possível. Estes programas de pastoral baseiam-se numa análise das condições sociais prevalentes e dos desafios pastorais.

2. Treinamento, especialização e atualização profissional

para leigos a serviço da Igreja, religiosos (só após o ano de noviciado canônico) e clérigos nas áreas de pastoral, espiritualidade, teologia, filosofia e matérias afins, assim como outros cursos de formação (também não-acadêmicos), que sirvam para apoiar a missão e a autonomia da igreja local.

missio apóia financeiramente:

- estabelecimento e desenvolvimento de instituições de formação (especialmente seminários maiores e noviciados)
- cursos, seminários, oficinas de trabalho para grupos

¹ Maiores informações podem ser obtidas junto ao/à responsável pelo país na missio.

- bolsas de estudos individuais²
- bolsas de estudos coletivas para instituições e centros de formação da Igreja

missio não apóia financeiramente:

- Seminários menores
- Escolas e formação de professores em geral

3. Estabelecimento e fortalecimento da Igreja local e de comunidades religiosas

- Comunidades (pequenas comunidades cristãs, conselhos paroquiais, desenvolvimento comunitário etc.)
- Estruturas e grêmios a nível da diocese, da congregação e outros níveis de abrangência geral
- Sínodos, conferências, simpósios etc.
- Análises e avaliações (também trabalhos acadêmicos em função do desenvolvimento e planejamento pastoral)

4. Serviço de proclamação e programas pastorais

- (primeira) evangelização (estabelecimento de catequese paroquial etc.)
- inculturação (também no campo das artes plásticas)
- apostolado da palavra (cursos de bíblia, métodos de partilha da bíblia etc.)
- programas pastorais para grupos específicos
 - pastoral do matrimônio e da família (inclusive preparação para o matrimônio)
 - pastoral da mulher (criação e intercomunicação de grupos de mulheres, promoção da igualdade de direitos entre gêneros, apoio a mães solteiras etc.)
 - pastoral da juventude (cursos de liderança de grupos, criação e intercomunicação entre grupos de jovens etc.)
 - Trabalho pastoral com refugiados, viciados em drogas, prostitutas, deficientes, presidiários, órfãos, crianças de rua, soldados menores etc.
 - Pastoral da Aids (informação, orientação, tratamento etc.)
 - Aconselhamento e tratamento em casos de traumas
- Trabalho de mídia e comunicação³
- Trabalho ecumênico

² Bolsas de estudos na Europa e Estados Unidos só serão concedidos se a especialização desejada não for possível no próprio país ou num outro país da África, Ásia ou América Latina.

³ Catholic Media Council (CAMECO) oferece assessoria para projetos envolvendo mídia e comunicação. CAMECO, Postfach 10 21 04; 52021 Aachen, Deutschland (www.cameco.org)

- Diálogo inter-religioso
 - Trabalho em defesa dos direitos humanos e em defesa da paz
 - Conservação da Criação
-

5. Meios de comunicação, equipamentos e veículos⁴

- Bíblias e outros produtos de impressão, meios audiovisuais e eletrônicos (inclusive tradução e/ou produção)
 - Materiais para catequese e ensino religioso
 - Meios de comunicação
 - Recursos técnicos
 - Veículos
-

6. Prédios e mobiliário

- Centros de treinamento e formação para pessoal da Igreja
 - Igrejas e capelas
 - Construções polivalentes
 - Casas paroquiais
 - Conventos
 - Mobiliário
 - Abastecimento de energia
 - Consertos (não manutenção)
-

7. Auto-suficiência e subsistência

- Atividades que geram rendimentos, contribuindo para a autonomia financeira da Igreja local
- Intenções de missa
- Desenvolvimento de planos de aposentadoria para pessoal da Igreja
- Apoio em situações de emergência

Missio não financia liquidação de dívidas nem pós-financiamentos de projetos já ini-ciados ou concluídos.

⁴ BEGECA (a empresa alemã para aquisições para instituições eclesíásticas, caritativas e sociais) pode auxiliar na compra de recursos técnicos e veículos a baixo custo. BEGECA, Postfach 10 03 56, 52003 Aachen, Deutschland (www.begeca.de)

A solicitação com a documentação completa, original e assinada deve ser apresentada a missio pelo menos seis meses antes do começo da atividade proposta (solicitações por e-mail ou fax não serão aceitas). As exigências legais para a realização de um projeto (licença de construção, entre outros) já devem estar satisfeitas. Solicitações incompletas não podem ser aprovadas.

A lista seguinte serve de orientação para preparar sua solicitação:

1. Solicitante

- Nome
 - Endereço postal e eletrônico
 - Função e posição
-

2. Responsável pelo projeto

(caso não seja o solicitante)

- Nome
 - Endereço postal e eletrônico
 - Função e posição
-

3. Proprietário do projeto

- Nome
 - Endereço postal e eletrônico
-

4. Título do projeto

5. Descrição do projeto

5.1. Descrição da situação na região do projeto

(via de regra não mais de 2 páginas)

- Geográfica
- Política
- Econômica
- Sócio-cultural
- Religiosa e pastoral

5.2. Planejamento e histórico

- Informações sobre o plano pastoral, educacional ou plano similar a nível da diocese, da congregação ou outro e sobre o enquadramento do projeto no plano
- Informação sobre como o projeto contribui para a realização do plano do qual faz parte
- Informações sobre provisões para cobrir futuros custos de funcionamento
- Informações sobre a origem do projeto
- Projeto(s) anterior(es): Informações sobre conteúdo e financiamento. Caso missio tenha (co)financiado, cite o(s) número(s) do(s) projeto(s)

5.3. Objetivo

- O que deverá ser alcançado?
- Que modificações deverão ser provocadas?
- Quem será envolvido para que o objetivo seja alcançado?
- Quem controlará se o objetivo foi alcançado e como?

5.4. Atividades planejadas

(divididas conforme o tipo de projeto)

5.4.1. *Planejamento de processos/ programas pastorais*

- Temas e conteúdos
- Estruturas e métodos
- Qualificação do pessoal responsável pela implementação
- Grupo-alvo e número de participantes
- Critérios para seleção dos participantes
- Local e duração (de ...a ...)

5.4.2. *Treinamento, especialização e atualização⁵*

- Temas e conteúdos
- Metodologia e didática
- Nome e qualificação/perfil dos treinadores/ instrutores/responsáveis pelo curso
- Número, sexo, idade e contexto social do(s) participante(s) e/ou do grupo-alvo

⁵ No caso de solicitações relativas a treinamento e especialização profissional favor solicitar a missio as "Diretrizes para a promoção do trabalho de formação da Igreja". Solicitações para seminários a nível diocesano ou superior (inclusive formação, veículos, equipamentos etc.) devem ser apresentados a Opus Sancto Petro Apostolo. missio pode no máximo co-financiar projetos de seminários maiores aprovados por Opus Sancto Petro Apostolo.

- Habilidades e qualificações a serem adquiridas
- Local e duração (de ...a ...)
- Custos por pessoa e dia

Bolsas de estudos coletivas:

Informações adicionais:

- Composição do grêmio que decide sobre a concessão de bolsas de estudos
- Critérios para a concessão de bolsas
- Lista detalhada das taxas e outros custos relacionados à formação
- Área em que os bolsistas atuarão após concluírem a formação

Bolsas de estudos individuais⁶:

- Informações sobre o bolsista: nome, endereço, diocese/congregação/instituição, data de nascimento, estado civil, curriculum vitae reduzido, qualificações acadêmicas e profissionais
- Local de estudo com endereço e justificativa para escolha de referida instituição
- Área de estudo
- Qualificação a ser atingida
- Duração (de ...a ...)
- Justificativa do Bispo ou do/da superior/a maior, esclarecendo porque o/a bolsista foi escolhido/a
- Justificativa do Bispo ou do/da superior/a maior, esclarecendo porque a qualificação a ser atingida é necessária para a diocese/congregação/movimento/instituição
- Garantia que a diocese/congregação/movimento/instituição assumirá os custos de transporte de ida e volta ao local de estudo
- Comprovante de matrícula da escola superior, universidade ou instituto, inclusive
 - Comprovante que o bolsista possui todas as qualificações necessárias à admissão no curso de formação (inclusive conhecimento da língua)

⁶ Para solicitações relativas a bolsas de estudos devem ser consideradas em especial as "Guidelines for Scholarships for Basic Studies/Courses" e as "Guidelines for Scholarships for Post-graduate Studies". Ambos os documentos podem ser solicitados a missio.

Solicitações relativas ao financiamento de estudos de pósgraduação para pessoal acadêmico em seminários, escolas superiores e institutos de pesquisa assim como solicitações para promoção científica nas áreas de Teologia, Filosofia e ciências afins devem ser dirigidas a Missionswissenschaftliches Institut missio e.V. (MWI), Postfach 10 12 48; 52012 Aachen; (www.mwi-aachen.org).

- Duração do curso de formação (de ... a ...) até ser alcançada a qualificação prevista
- Lista detalhada das taxas e outros custos relacionados à formação
- Informação relativa à futura área de trabalho do bolsista após conclusão dos estudos

5.4.3. Estabelecimento e fortalecimento da Igreja local e de comunidades religiosas

- Temas e conteúdos
- Estruturas e métodos
- Qualificação dos professores/responsáveis pela implementação
- Grupo-alvo e número de participantes
- Critérios de seleção dos participantes
- Local e duração (de ... a ...)
- Custos por pessoa e dia

5.4.4. Serviço de proclamação e programas pastorais

- Temas e conteúdos
- Estruturas e métodos
- Qualificação dos responsáveis pela implementação
- Grupo-alvo e número de participantes
- Critérios de seleção dos participantes
- Local e duração (de ... a ...)
- Custos por pessoa e dia (caso seja relevante)

5.4.5. Meios de comunicação, equipamentos e veículos

- Descrição exata
- Uso previsto
- Fatura pro forma
- Garantia de assumir futuros custos de manutenção e reparos

5.4.6. Prédios e mobiliário

- Título de propriedade (terreno)
- Planta baixa da construção inclusive vista lateral
- Descrição do prédio (área habitável/área útil em m², distribuição das peças inclusive área em m², descrição dos materiais de construção)
- Custos estimados inclusive preço do metro quadrado construído (da empresa construtora, arquiteto etc.)

- Mobiliário e equipamento (descrição e orçamento)
- Utilização, número de moradores/usuários/eventos
- Garantia de assumir futuros custos de manutenção e reparos

5.4.7. Auto-suficiência e subsistência

- Projeto de auto-ajuda incluindo atividades que geram rendimentos (tipo e objetivo, sustentabilidade, análise de custos e benefícios, parecer econômico de rentabilidade)
- Intenções de missa (número de intenções de missa, número de sacerdotes)
- Situações de emergência: causa, descrição da medida a ser tomada a curto prazo, número de beneficiários, perspectivas de como evitar no futuro tais situações de emergência a curto prazo.
- Planos de aposentadoria (tipo e objetivo, sustentabilidade, perspectivas a longo prazo, análise de custos e benefícios)

5.5. Efeitos do projeto em relação a

- Contexto social na região do projeto
- Membros da Igreja
- Membros de outras religiões e/ou visões de mundo
- Contexto ecológico
- sustentabilidade
- auto-suficiência da Igreja local e/ou de comunidades religiosas

5.6. Medidas para proteger a integridade física, psíquica e sexual das crianças e jovens sob seus cuidados

6. Cálculo dos custos em forma de tabela

Relação detalhada dos custos totais, divididos conforme os tipos de custos, apresentados na moeda local nacional e em Euro ou dólar americano⁷

⁷ Ver Anexo 2: detalhes financeiros.

7. Plano de financiamento em forma de tabela

apresentado na moeda local nacional e em Euro ou dólar americano

- Custos totais
- Contribuição própria em dinheiro e/ou sob forma de mão-de-obra própria/recursos materiais (valor equivalente em dinheiro)
- Contribuições de terceiros, indicando se solicitadas ou já aprovadas (indicar individualmente obras de assistência, doadores etc.)
- Quantia solicitada a missio

A falta de informações sobre a participação de terceiros é motivo de recusa do requerimento.

8. Recomendações

- Solicitações apresentadas por dioceses, paróquias, congregações diocesanas e organizações cristãs de leigos devem ser recomendadas pelo bispo local.
- Solicitações de entidades superiores ao nível diocesano devem ser recomendadas pelo bispo responsável.
- Solicitações de congregações religiosas devem ser recomendadas pelo/a superior/a geral da congregação.
- Solicitações relativas a novas sucursais de ordens ou comunidades religiosas devem incluir o “nihil obstat” do bispo local.

Requerimentos e recomendações devem ser enviadas no original (não por e-mail) e assinadas ao seguinte endereço:

missio

Internationales
Katholisches Missionswerk
Ludwig Missionsverein KdöR
Pettenkoferstraße 26-28
80336 München
ALEMANHA

missio

Internationales
Katholisches
Missionswerk e.V.
Goethestraße 43
52064 Aachen
ALEMANHA

1. Registro de projetos

missio registra as solicitações de projeto e lhes confere um número de registro, o qual deve ser referido em toda correspondência subsequente relativa à solicitação.

2. Decisão sobre o projeto

Os grêmios competentes de missio deliberam e tomam decisões sobre os projetos. Caso necessário, missio busca previamente um parecer externo para o projeto. missio comunica a decisão por escrito ao proprietário, ao requerente e ao responsável pelo projeto. Em caso de decisão positiva, o proprietário do projeto recebe uma carta de concessão contendo um formulário contratual. O proprietário do projeto deve preencher este formulário contratual e remetê-lo assinado e no original a missio.

No caso de uma decisão negativa o proprietário do projeto recebe uma carta de rejeição. Em muitos casos uma rejeição por falta de recursos financeiros é inevitável.

3. Realização do projeto

Após receber o formulário contratual, missio transfere o valor aprovado e envia uma notificação de transferência com um formulário de acusação de recebimento em anexo. Após recebimento da quantia, esse formulário deve ser preenchido por pelo menos duas pessoas, de preferência pelo proprietário do projeto e pelo beneficiário, e remetido por correio a missio, anexando-se o comprovante do banco de que o valor foi recebido (cópia do recibo bancário).

missio deve ser informada sobre qualquer atraso na realização do projeto. Esta notificação deve conter o motivo do atraso e a duração prevista. Caso o objetivo de projeto deva ser modificado, é necessário buscar de antemão o consentimento de missio. Caso isso não ocorra ou o dinheiro seja empregado para outro fim do que o acordado, missio reserva-se o direito de reclamar a devolução da quantia paga.

No caso de pagamento em parcelas missio transfere a próxima parcela somente após recebimento de um relatório intermediário narrativo e financeiro.

4. Relatório e conclusão do projeto

O proprietário do projeto é responsável pela apresentação de um relatório final narrativo e financeiro a missio após conclusão do projeto. O relatório final deve ser enviado a missio assinado e no original. O relatório narrativo e financeiro será examinado por vários setores tanto dentro como fora de missio. missio reserva-se o direito de enviar representantes com o mandato de verificar no local o emprego correto dos fundos colocados à disposição para a realização do projeto. Todos os documentos originais do projeto devem ser guardados e arquivados por dez anos a partir da data de conclusão do projeto, para fins de inspeção, caso necessário. Esses documentos devem ser postos à disposição de missio, caso solicitado.

4.1. O relatório narrativo

A parte narrativa do relatório fornece uma descrição da realização do projeto, de seus efeitos positivos e negativos e também das dificuldades enfrentadas durante sua realização. Também fornece informações sobre os objetivos (atingidos), as medidas implementadas, a duração e o impacto sustentável anteriormente previsto. Todos esses aspectos devem ser apresentados em comparação com os conteúdos da solicitação de projeto formulados inicialmente.

De importância primordial são as conclusões que podem ser traçadas através desse projeto para o trabalho pastoral futuro.

Dependendo do tipo de projeto, o relatório narrativo final deve conter as seguintes informações :

4.1.1. *Planejamento de processos/ programas pastorais*

- Número, sexo, idade, contexto social dos participantes
- Número de eventos e atividades, local e duração
- Metodologia e didática
- Resultados, documentos, conclusões

4.1.2. *Treinamento, especialização e atualização profissional*

- Local e duração (de ...a ...)
- Número, sexo, idade e contexto social do(s) participante(s) e/ou do grupo-alvo

⁸ Im Falle umfassender Programme benötigt missio eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Aspekte in Form einer allgemeinen Evaluierung des Projekts (max. zwei Seiten). Sie soll am Anfang des narrativen Berichts stehen. Darauf folgt eine detaillierte Beschreibung der durchgeführten Maßnahmen und der erreichten Ergebnisse.

- Lista de assinatura dos participantes
- Nome e qualificação / perfil dos treinadores / instrutores / responsáveis pelo curso
- Temas e conteúdos
- Metodologia e didática
- Habilidades e qualificações adquiridas; modificações relativas a possíveis áreas de trabalho
- Reações dos participantes / do grupo-alvo (feedback)

Bolsas de estudos individuais:

- Cópias de relatórios, certificados, diplomas, graus (acadêmicos)
- Cópia do trabalho de conclusão / tese / dissertação
- Informação sobre o emprego e área de trabalho do bolsista após conclusão dos estudos

Bolsas de estudos coletivas

Nome completo; data de nascimento

- Instituição de ensino / local do curso
- Especialização / matéria
- Ano letivo
- Grau (acadêmico)
- Futura atividade
- Assinaturas dos bolsistas

4.1.3. Estabelecimento e fortalecimento da Igreja local e de comunidades religiosas

- Local e duração (de ...a ...)
- Número, sexo, idade e contexto social do(s) participante(s) e/ou do grupo-alvo
- Nome e qualificação / perfil dos treinadores / instrutores / responsáveis pelo curso
- Temas e conteúdos
- Metodologia e didática
- Habilidades e qualificações adquiridas; modificações relativas a possíveis áreas de trabalho
- Reações dos participantes / do grupo-alvo (feedback)

4.1.4. Serviço de proclamação e programas pastorais

- Local e duração (de ...a ...)
- Número, sexo, idade e contexto social do(s) participante(s) e/ou do grupo-alvo
- Nome e qualificação/perfil dos treinadores/responsáveis
- Temas e conteúdos
- Metodologia e didática
- Habilidades e qualificações adquiridas; modificações relativas a possíveis áreas de trabalho
- Reações dos participantes/ do grupo-alvo (feedback)

4.1.5. Meios de comunicação, equipamentos e veículos

- Uso
- Resultado(s), melhoria do trabalho, benefícios para o(s) grupo(s)-alvo

4.1.6. Prédios e mobiliário

(se for o caso)

- Duração dos trabalhos de construção
- Forma de uso
- Resultado(s) , melhoria do trabalho, benefícios para o(s) grupo(s)-alvo
- Fundos para manutenção e reparos

4.1.7. Auto-suficiência e subsistência

- Investimentos/lucro previsto, rentabilidade
- Impacto a longo prazo e sustentabilidade

O relatório narrativo deverá conter, na medida do possível, algumas fotos significativas.

4.2. O relatório financeiro

Em princípio, o relatório financeiro tem a mesma estrutura do cálculo de custos e do plano de financiamento elaborados para a solicitação de projeto e fornece as seguintes informações (ver modelo em anexo):

- Período da prestação de contas
- Relação de todas as contribuições feitas para o projeto (de missão e de outras organizações, assim como contribuições locais na moeda local nacional e em Euro ou dólar americano)
- Relação de todos os gastos

Cópias das faturas devem ser fornecidas para gastos relativos a itens maiores tais como meios de comunicação, equipamentos, veículos e mobiliário. Gastos relativos a itens menores (p. ex. compras no mercado) devem ser resumidas. Caso o parceiro de projeto apresentar a missão um relatório financeiro de um auditor profissional, os comprovantes individuais (notas, faturas etc.) não serão necessários.

Os originais de todas as faturas e documentos devem ser guardados por 10 anos e devem ser apresentados a missão caso solicitado.

Exemplo de orçamento para o projeto

1. receitas previstas

	total
missio	<i>moeda local</i>
contribuições de terceiros (outras organizações, doadores etc.) <i>em detalhe</i>	
contribuição própria	
outras receitas (venda de materiais, taxas de cursos, aluguel etc.) <i>em detalhe</i>	
Valor total de receitas	

2. Plano de custos

número da posição (detalhar o máximo possível)	categorias	descrição de cada posição
1	pessoal	
1.1		[p. ex. instrutor]
1.2		[director]
2	custos de material	
2.1		[livros]
2.2		[papel]
3	hospedagem e alimentação	
4	transporte	
5	administração	
6	outros	
Total		

3. receitas - despesas = saldo

	taxa de conversão	
	Euro/USD (sublinhar moeda usada)	
		aprovado/solicitado

quantidade	custo por unidade (por pessoa, dia, m ² , artigo etc.)	total
		[subtotal da categoria em moeda local nacional e em Euro ou dólar americano]
[2]	[X gastos/mês]	[soma da linha]
[1]	[X gastos/mês]	[soma da linha]
		[subtotal da categoria em moeda local nacional e em Euro ou dólar americano]
[2]	[X gastos/mês]	[soma da linha]
[1]	[X gastos/mês]	[soma da linha]
		0,00

Exemplo de Relatório Financeiro

Período de prestação de contas

1. Receitas

	total
missio	<i>moeda local</i>
contribuições de terceiros (outras organizações, doadores etc.) <i>em detalhe</i>	
contribuição própria	
outras receitas (venda de materiais, taxas de cursos, aluguel etc.) <i>em detalhe</i>	
Valor total de receitas	

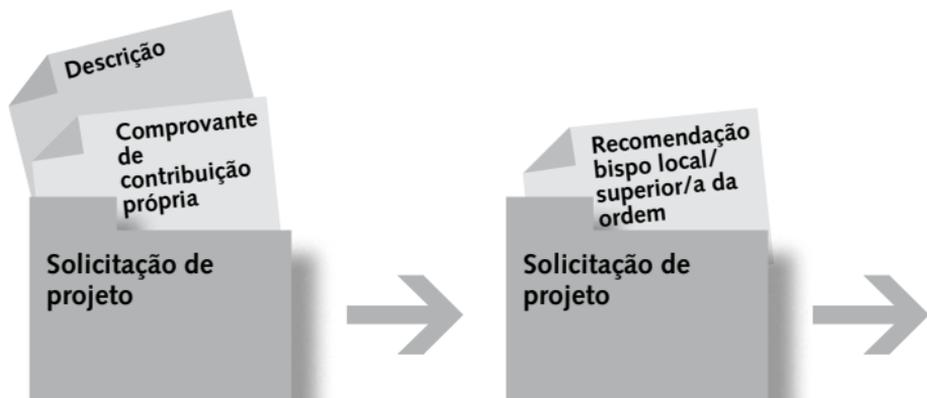
2. despesas (detalhadas por medidas individuais)

número da posição (detalhar o máximo possível)	número da fatura/do comprovante	categorias	descrição de cada posição
1		pessoal	
1.1			[p. ex. instrutor]
1.2			[director]
2		custos de material	
2.1			[livros]
2.2			[papel]
3		hospedagem e alimentação	
4		transporte	
5		administração	
6		outros	
Total			

3. receitas - despesas = saldo

	taxa de conversão	
	Euro/USD <i>(sublinhar moeda usada)</i>	

quan- tidade	custo por unidade (por pessoa, dia, m ² , artigo etc.)	total
		[subtotal da categoria em moeda local nacional e em Euro ou dólar americano]
[2]	[X gastos/mês]	[soma da linha]
[1]	[X gastos/mês]	[soma da linha]
		[subtotal da categoria em moeda local nacional e em Euro ou dólar americano]
[2]	[X gastos/mês]	[soma da linha]
[1]	[X gastos/mês]	[soma da linha]
		0,00



Informações para os doadores



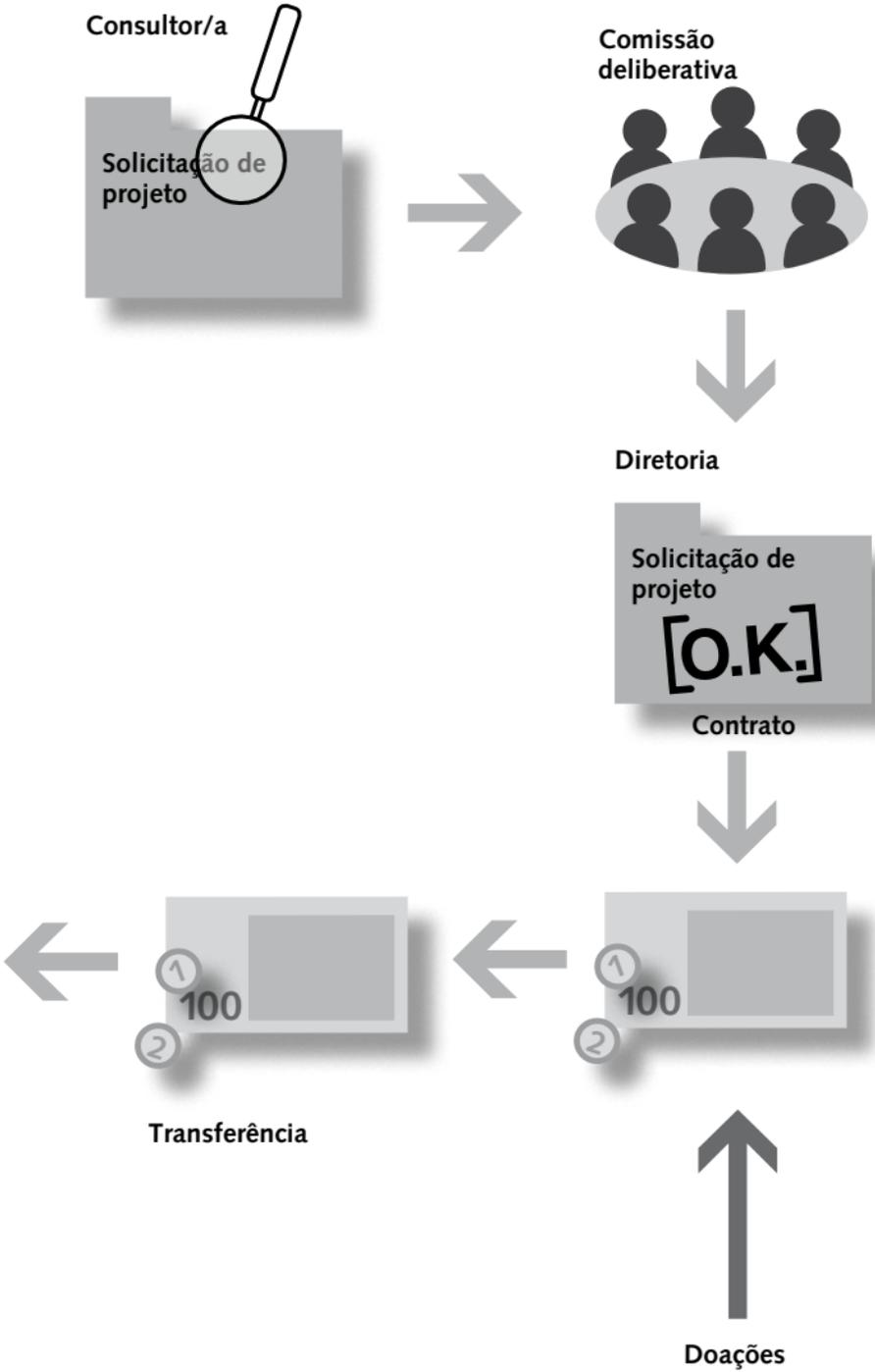
Relatório final com fotos



[Valor recebido]

Comprovante de recebimento





missio

Internationales
Katholisches
Missionswerk e.V.
Goethestraße 43
52064 Aachen
ALEMANHA

missio

Internationales
Katholisches Missionswerk
Ludwig Missionsverein KdöR
Pettenkoferstraße 26-28
80336 München
ALEMANHA

missio 
glauben.leben.geben.