



Alinhamento Administrativo_Período de Pandemia

Agenda Presencial

- A COREAM cancelou todas as agendas presenciais no ano de 2020.
- As reuniões acontecerão em módulo remoto, via app de conferência.

Parcelamento de Cotas

Carta 49/20

A COREAM 2020/2021 em sua terceira reunião anual no dia 9 de maio de 2020 (de forma remota), mediante a situação crítica que vivemos durante a pandemia do COVID 19, preocupados com as igrejas locais e suas dificuldades durante esta crise, coloca à disposição a equipe administrativa da Sede Regional para esclarecimentos e negociações quanto aos compromissos orçamentários, bem como quaisquer orientações de parcelamentos de cotas deste período. Cientes das dificuldades de todos neste momento, rogamos a Deus que nos fortaleça e conceda sabedoria para encontrar soluções e superar esta fase em que o mundo e a nação estão passando, com fé e esperança.

MP _ Medida Provisória

Conforme a Medida provisória, Nº 927, DE 22 DE MARÇO DE 2020 seguem algumas observações pertinentes a funcionários por CLT:

- **ANTECIPAÇÃO DE FÉRIAS;**
 - Férias poderá ser liquidada no período corrente;
 - 1/3 de férias poderá ser liquidada até o dia 20 de Dezembro de 2020;

MP _ Medida Provisória

- **ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO:**

- Deverá ser comunicada ao funcionário em um prazo mínimo de 48h;
- Poderá reduzir a carga horária em 25%, 50% ou 70% em um prazo de até 120 dias;
- O pagamento será parcial conforme solicitação e o governo pagará o percentual da diferença com base no valor do **Seguro Desemprego** que o empregado teria direito se fosse desligado;
- Será necessário assinar um **Termo aditivo de alteração de jornada** que deverá ser realizado com igreja local (procurador específico) e o funcionário/a.

MP _ Medida Provisória

- **SUSPENSÃO DO CONTRATO DE TRABALHO:**
 - Deverá ser comunicada ao funcionário em um prazo mínimo de 48h. A suspensão será na totalização de 120 dias;
 - O pagamento ocorrerá em 30% o empregador (AIM- Igreja local) e 70% Previdência Social, pois adentramos como matriz e filiais na proporcionalidade de faturamento **superior** a 4,8 milhões;
 - Será necessário assinar um **Termo aditivo de Suspensão** que deverá ser realizado com a igreja local (procurador específico) e o funcionário/a.

ORIENTAÇÃO

- **Adequação às solicitações de colaboradores devido ao eSocial:**

1- Admissão:

1-1 – Comunicar com o prazo de 15 dias com a documentação completa PARA SER VALIDADA NO SISTEMA;

1.2- Não é possível realizar ADMISSÕES retroativas.

2- Férias :

2.1- Prazo de 35 dias para validar as informações no sistema e gerar o aviso,

ORIENTAÇÃO

- **Adequação às solicitações de colaboradores devido ao eSocial:**

3- Demissão:

- 3.1** – Comunicar com antecedência;
- 3.2** - Realizar simulação para verificar os prazos e valores;
- 3.3** – **Orientamos NÃO** realizar no período de dissídio;
- 3.4** - Não é possível realizar demissões retroativas. Os desligamentos deverão ser com aviso trabalhado ou indenizado;

ORIENTAÇÃO

- **Adequação às solicitações de colaboradores devido ao eSocial:**

4- Funcionário Licenciado pelo INSS:

4.1- Inserir o atestado de imediato no sistema;

4.2- caso seja renovado, informar novamente;

4.3- Verificar se existe algum funcionário licenciando a mais tempo, e não foi inserido no sistema;

4.4 – O funcionário que retorna a atividade laboral deverá apresentar o atestado de cessação.

ORIENTAÇÃO

- **Adequação às solicitações de colaboradores devido ao eSocial:**

5- Seguro de Vida

5.1 – Todos os funcionários deverão estar segurados.

Implantação do Recibo de Prebenda

■ 1ª FASE

- Orientamos aos pastores/as sobre a nova implantação do Recibo de Prebenda – GE nºs 002 e 039, em junho e setembro de 2019 e palestra sobre o assunto no 44º Concílio Regional.

Implantação do Recibo de Prebenda

▪ 2ª FASE – Execução

Foi realizado um teste em junho/2019 e após organizar todos os documentos dos/as pastores/as iniciamos a geração do **Recibo de Prebenda**.

Implantação do Recibo de Prebenda

▪ 2ª FASE – METODOLOGIA

2.1 - Subsídio = Prebenda

2.2 - 13º Subsídio = Gratificação Natalina

Sendo este realizado em duas parcelas, Novembro e Dezembro, e nestes meses, a alíquota aumentará e conseqüentemente a retenção de IR;

2.3 - 1/3 de férias = Será inserido no mês de Janeiro, independentemente se o/a pastor/a descansar férias neste período ou não. Devido a uniformidade do processo.

O/a pastor/a receberá 12 parcelas de prebenda no ano, e em janeiro mais o valor de 1/3 de férias . E quando o mesmo retorna de suas férias recebe normalmente.

2.4 - VÍDEO EXPLICATIVO: <http://4re.metodista.org.br/noticias/e-social-prebenda-pastoral/>

Implantação do Recibo de Prebenda

■ 2ª FASE – Execução

2.5 – INFORMAR NO SISTEMA ANUALMENTE O VALOR RECEBIDO PELO/A PASTOR/A;

- 1- Valor da Prebenda;
- 2- Data para o pagamento;
- 3- DEPENDENTES, caso haja alteração relativo ao ano anterior.

Implantação do Recibo de Prebenda

▪ 2ª FASE – Execução

2.6 – INFORMAÇÕES DE VALORES EM ABERTO Imposto de Renda

Com essa nova metodologia, identificamos que uma gama de igrejas não estão realizando o pagamento das Darf`s geradas junto ao Recibo de PREBENDA PASTORAL. Em consequência disso, existem valores em aberto de DARF`s gerando dívida ativa junto a Receita Federal.

Assim, orientamos que a retenção e pagamento das guias são de extrema importância, pois conforme legislação do país configura-se como apropriação indébita, e é crime com penalidade para a AIM.

Implantação do Recibo de Prebenda

▪ 3ª FASE – Inclusão de Salários Indiretos

1. Os salários indiretos serão incluídos no recibo de Prebenda a partir do ano de 2021. Enviaremos circular quando o mesmo iniciar.

O que configura-se salários indiretos?

Todos os valores destinados ao/a pastor/a como uma habitualidade dos itens aos quais seguem:

Implantação do Recibo de Prebenda

Todos os valores destinados ao/a pastor/a como uma habitualidade dos itens abaixo aos quais seguem:

- ✓ 1- Aluguel
- ✓ 2- Água
- ✓ 3- Energia
- ✓ 4- Telefone
- ✓ 5- Percentual de INSS
- ✓ 6- Plano de Saúde
- ✓ 7- Ajuda para Combustível
- ✓ 8- Ajuda de Custo

Implantação do Recibo de Prebenda

3ª FASE – Inclusão de Salários Indiretos

O que precisamos fazer?

- 1- Retirar a partir de agora todos os contratos do CPF do/a pastor/a e alterar para o CNPJ da AIM;
- 2- Ajuda para Combustível – caso a igreja local tenha especificamente um veículo, deverá emitir **NF- Nota Fiscal** em nome da AIM para não configurar salário indireto.
- 3- No momento da inclusão dos valores indiretos, todos os envolvidos com o apoio administrativo receberão as devidas informações.

E posteriormente informarão no sistema os outros valores.

Expedientes da AIM

- Rev. Wesley Gonçalves Santos

Contatos e Funcionamento da Sede Regional

- Segunda a sexta-feira de 8h às 16h. Horário de almoço de 12h às 13h.
- **Contatos:** Sede Regional – (31) 3241-4459
- Rev. Leomir H. Pascoal – Secretário Executivo de Ação Administrativa acaoadministrativa@4re.metodista.org.br;
- Rev. Wesley Gonçalves Santos – Secretário Executivo da AIM aim@4re.metodista.org.br;
- Valéria Araújo – Tesoureira Regional tesouraria@4re.metodista.org.br



**Igreja
Metodista**

Sede Regional

Curso de Capacitação Administrativa Financeira