

**SECRETARIA EXECUTIVA - ASSOCIAÇÃO DA IGREJA METODISTA
QUARTA REGIÃO ECLESIASTICA – AIM 4ªRE**

“A ninguém fiquéis devendo coisa alguma, exceto o amor com que vos ameis uns aos outros; pois quem ama o próximo tem cumprido a lei”. Rm.13.8

1. PROCURAÇÕES: As *PROCURAÇÕES para MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS e outras para FINS DE REPRESENTAÇÃO DIVERSOS em nome da Associação da Igreja Metodista 4ªRE*, tem **VALIDADE ATÉ 15/11/2023**, lembrando que não são renovadas automaticamente. A renovação poderá ser solicitada a partir de 01 de julho de 2023, **COM VIGÊNCIA ATÉ 31/12/2024**. (a vigência ocorrerá no período eclesiástico da Igreja Metodista). As igrejas podem solicitar procuração a qualquer tempo **VIA SISTEMA APRISCO**. Para fins de solicitação é importante lembrar dos documentos necessários: ATA do Concílio Local, homologando o nome do tesoureiro/a e procurador/a; Cópia do RG, CPF, comprovante de residência do tesoureiro/a e procurador/a, e *FICHA DE SOLICITAÇÃO* devidamente preenchida e assinada. Todos estes documentos deverão ser anexados no SISTEMA APRISCO, no ato de solicitação. Os custos das procurações são: *PROCURAÇÃO BANCÁRIA - R\$ 250,00; PROCURAÇÃO PARA FINS ESPECÍFICOS/DIVERSOS - R\$ 240,00*. O Estatuto será encaminhado de forma online, em caso de necessidade de documento físico, o mesmo tem um custo de R\$ 250,00 (cópia autenticada). Recomendamos que seja usado o Estatuto DIGITAL (este será encaminhado em PDF sempre que solicitado).

2. IGREJAS COM CONTAS NO BANCO ITAÚ:

Desde o ano de 2019, todas as atualizações de procuradores financeiros e tesoueiros são validadas na Sede Regional, pois o Banco Itaú conta com uma plataforma unificada de todas as contas da AIM 4ªRE. Nesse sentido, muitos acessos às contas do banco Itaú serão bloqueadas em novembro, sendo assim, SUGERIMOS que antecipem a validação do acesso a conta pelo APP do Banco Itaú. O pastor Leomir e a Luziene estarão à disposição para orientá-los no que se fizer necessário a esse expediente.

3. ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: O alvará de funcionamento constitui-se em um documento emitido pela Prefeitura Municipal, através do pagamento de taxa de licença e ou funcionamento, e após realização de vistoria feita por órgão competente. O Supremo Tribunal Federal declarou a inconstitucionalidade de regra da Constituição do Estado de Minas Gerais que dispensava templos religiosos da exigência de alvará e de outros documentos similares ao licenciamento. Segundo a corte, a norma limita a autonomia dos municípios prevista na Constituição e contraria o princípio da separação de Poderes. Estejamos atentos pois algumas Igrejas nos limites da região, foram notificadas e já solicitaram o devido alvará. ***A Igreja só deverá solicitar emissão de Alvará de Localização e Funcionamento, caso seja notificada pelo Poder Público Municipal, informando ao Secretário Executivo da AIM 4ªRE.***

4. IPTU – TEMPLO DE CULTO RELIGIOSO (IMUNIDADE): A Igreja possui imunidade tributária dos templos e dependências de culto religioso. Estejamos atentos a cobranças indevidas de IPTU por meio do Poder Público Municipal. O artigo 150 da Constituição Federal veda a cobrança de Impostos para os templos: **“IMUNIDADE TRIBUTÁRIA** dos templos de qualquer culto, alínea “b” do inciso VI do art. 150 da Constituição Federal. Em caso de cobrança, solicitar assessoria da AIM 4ªRE para procedimento de solicitação de reconhecimento da Imunidade Tributária junto a Prefeitura Municipal. Vale ressaltar que as taxas cobradas pela Prefeitura Municipal são devidas, estas não são impostos.

5. BENS IMÓVEIS: As *ESCRITURAS DOS IMÓVEIS DA ASSOCIAÇÃO DA IGREJA METODISTA* são devidamente arquivadas na Secretaria Executiva da AIM 4ªRE - Sede Regional. Lembramos que a igreja deverá ficar com uma cópia autêntica, mas ao adquirir uma propriedade a Escritura deverá ser enviada a AIM 4ªRE. Caso sua Igreja esteja com alguma escritura nos arquivos, favor entrar em contato com o Secretário Executivo da AIM.

6. NOTIFICAÇÕES DIVERSAS - PODER PÚBLICO MUNICIPAL; ESTADUAL; FEDERAL: Estejamos atentos a notificações que porventura possamos receber na Igreja local. As Notificações que recebermos precisam ser respondidas para evitarem problemas futuros. É importante atentarmos para qualquer tipo de

notificação, informando diretamente ao Secretário Executivo da AIM 4ªRE, para que após verificado, sejam tomadas as devidas providenciadas.

7. SERASA/SPC – SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO CRÉDITO: avançamos muito em 2022 no controle quanto aos pagamentos em dia, e a não inclusão da AIM 4ªRE nos serviços de proteção ao crédito. Percebemos que esta inclusão muitas vezes refere-se a valores pequenos, ligados principalmente: serviços de Energia Elétrica/Telefonia/Água e saneamento, bem como duplicatas vencidas que estão sendo protestadas em cartório. Lembramos que as **Prefeituras estão fazendo a Inclusão de Igrejas no Serasa pelo não pagamento das taxas devidas.** Ressaltamos que a inclusão de uma Igreja nos órgãos de proteção ao crédito, gera automaticamente a inclusão de toda 4ªRE (MG/ES). Estejamos atentos com os pagamentos das contas em dia!

8. CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DA AIM: Solicitamos envio de cópia de Contrato de Locação dos imóveis da AIM, devidamente locado para terceiros. Lembramos que por decisão da COREAM, para a efetivação de locação de Imóveis da AIM, faz-se necessário o parecer do Secretário Executivo da AIM 4ªRE. **Não existe locação de imóveis da AIM de forma verbal.** Caso a sua Igreja esteja nesta situação, solicitamos entrar em contato com o Secretário Executivo para devida orientação quanto a legalização.

9. CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS EM NOME DA AIM 4ªRE: Solicitamos envio de cópia de Contrato de Locação dos imóveis locados em nome da AIM 4ªRE. Destacamos a importância de parecer jurídico antes da assinatura de devido contrato. A minuta de Contrato deve ser enviada para o Secretário Executivo da AIM 4ªRE, que encaminhará para parecer jurídico antes de efetivação de assinatura. Por decisão da Coordenação Regional de Ação Missionária – COREAM, a partir de 2023 a procuração para locação de imóveis será específica para a locação do determinado imóvel.

10. CONTRATO COMODATO: Destacamos que a partir de 2009, todos os **CONTRATO DE COMODATO** somente podem ser assinados pelo Secretário Executivo da AIM 4ªRE, após aprovação da Coordenação Regional de Ação Missionária - COREAM. Qualquer pedido referente a este tema, deverá ser trabalhando junto a Secretaria Executiva da AIM 4ªRE.

11. CONSTRUÇÕES E REFORMAS: Destacamos que conforme orientações anteriores, **TODA REFORMA E CONSTRUÇÃO** nas Igrejas Locais, Congregações, Pontos Missionários, Campos Missionários e Instituições regionais necessitam de aprovação e autorização da Administração Regional e parecer do Secretário Executivo da AIM 4ªRE, conforme artigo Canônico 208. I (cânones edição de 2022) e Regulamento Para Administração Patrimonial AIM - Quarta Região Eclesiástica, art.2º §2º (COREAM - 15 de setembro de 2012). Lembramos que **Construções irregulares podem acarretar danos para a AIM.** Lembramos da importância de arquivamento de todos os documentos exigidos pela lei vigente do país, bem como o **Alvará para devido funcionamento da obra.** Muitas obras de construção e reformas têm sido vistoriadas e notificadas pelos órgãos públicos competentes, estejamos atentos a este expediente.

12. BLOQUEIOS: Estejamos atentos aos extratos das contas bancárias da Igreja Local. Lembrando que em caso de bloqueio na conta da referida Igreja é necessário entrar em contato com o Secretário Executivo da AIM 4ªRE, encaminhando o Extrato Bancário onde consta o devido bloqueio. É importante que em caso de bloqueio o tesoureiro/a solicite ao gerente da conta bancária o número do processo gerador do bloqueio, bem como o nome do autor do processo.

13. TRANSMISSÃO DA DES/PBH (Somente para as igrejas sediadas em Belo Horizonte)

Conforme o *decreto nº 17.174 de 27 de setembro de 2019*, em seu Capítulo III Seção I, todas as pessoas jurídicas estão obrigadas à apresentação da DES, contribuintes ou não do ISSQN, inclusive as associações.

Portanto, as igrejas que tomarem serviços de pessoas jurídicas ou físicas, mediante emissão de nota fiscal de serviço, sobre qualquer tipo de serviço prestado, estão obrigadas ao envio da DES/PBH, e na ocasião de houver a retenção na fonte do imposto na nota fiscal, deverá ser recolhido pela igreja tomadora mediante guia específica.

Lembrando que mesmo na ausência de serviços tomados no mês, a igreja deverá realizar a transmissão da DES sem movimento.

O cadastro no BHISS DIGITAL, necessário para transmissão da DES, deverá ser realizado pela Sede Regional e as informações sobre as notas fiscais inseridas e enviadas por um contador contratado pela igreja, especificamente para este serviço.

14. NOTAS FISCAIS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

As igrejas que contratarem serviços mediante cessão de mão de obra executados dentro das dependências da igreja, como por exemplo Conservadoras, Vigilantes, Pedreiros, Pintores, etc... deverão comunicar à Sede Regional em até 10 dias após a sua contratação, pois o serviço e a emissão da respectiva nota fiscal deverão ser analisados pela contabilidade para o correto procedimento com relação à retenção e recolhimento do INSS, de acordo com a legislação vigente.

Lembrando que, conforme *art. 18-B da Lei Complementar nº 123 de 2006*, **sobre os serviços prestados por MEI**, quando relacionado à hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria e de manutenção ou reparo de veículos, deve-se o recolhimento da cota patronal de 20% do INSS pelo tomador sobre o valor bruto da nota fiscal emitida, não sendo devida a retenção de 11% do INSS neste caso.

As notas emitidas deverão ser enviadas para o e-mail: auxadministracao@4re.metodista.org.br

Caso seja devido o recolhimento do INSS conforme recebimento da nota fiscal, o mesmo será realizado pela Sede Regional em guia unificada, e para a igreja local será enviado um boleto de repasse para pagamento do valor do imposto devido.

Belo Horizonte, 16 de junho de 2023



Rev. Wesley Gonçalves Santos
Secretario Executivo - AIM 4ªRE



Rev. Leomir Henrique Pascoal
Secretário Executivo de Ação Administrativa