



# Manual de Expansão Patrimonial



# ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| CONSTRUINDO IGREJAS   | 4  |
| GESTÃO DE PROPRIEDADES APAC   | 8  |
| PESQUISA DE TERRENOS  | 9  |
| VEJA COMO CONSEGUIR DOAÇÕES PARA A IGREJA                               | 10 |
| APROVAÇÃO DA AQUISIÇÃO JUNTO<br>AO DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO PATRIMONIAL | 13 |
| DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE<br>DA ADMINISTRAÇÃO DA APAC                   | 13 |
| AQUISIÇÃO DE TERRENOS   | 15 |
| DEFINIÇÃO DE PROJETOS   | 16 |
| PLANEJAMENTO FINANCEIRO DA CONSTRUÇÃO                                   | 17 |
| CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA  | 18 |
| ORÇAMENTOS E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS                                     | 24 |
| A OBRA PARA SER INICIADA DEVE<br>ESTAR NA SEGUINTE SITUAÇÃO             | 24 |
| CONCLUSÃO E LEGALIZAÇÃO DA OBRA   | 25 |



através,  
**DE NÓS**



# INTRODUÇÃO

O departamento de Expansão Patrimonial da Associação Paulista Central da Igreja Adventista do Sétimo Dia tem por finalidade conduzir, dar suporte técnico, orientação legal, planejar, desenvolver cronogramas que possibilitem todos os processos de aquisição de terrenos, desenvolvimento de projetos, construções e legalizações, que sejam desenvolvidas de maneira à atender as exigências técnicas, leis municipais, estaduais, federais e praxes de nossa organização, permitindo o andamento dos processos dentro de uma regularidade e segurança que permita atingirmos com sucesso a conclusão de cada processo.

Ao elaborarmos este manual, procuramos discorrer sobre os principais aspectos relacionados à aquisição de imóveis, regularizações e construções, não com a intenção de esgotarmos o assunto, pois este é muito complexo, mas sim de proporcionarmos uma ferramenta para pastores e líderes de igrejas na condução desta nobre tarefa de proporcionar edifícios de igrejas que satisfaçam mais adequadamente às necessidades de nossas congregações e ao mesmo tempo, que representem apropriadamente nosso Deus e nossa denominação.

Associação Paulista Central da I.A.S.D.  
Departamento de Expansão Patrimonial

# CONSTRUINDO IGREJAS

## 1. O que é:

Sendo, sob o ponto de vista estrutural, a Igreja é uma construção igual a qualquer outra, devemos, contudo, separá-la completamente sabendo que a sua função a torna distinta em sua concepção. Portanto não devemos considerar uma Igreja apenas quatro paredes, mas, sim, entendermos que a Igreja é um local de culto, um lugar sagrado, e que deve ser preparado para tal. Em se tratando de Igrejas Adventistas, o lugar deve se incorporar às necessidades básicas do Culto. É isto que procuraremos abordar doravante.

## 2. O Porquê das Igrejas:

É evidente que, uma igreja tem como principal objetivo adoração a Deus, e para tanto, deve ser assim preparada. A escolha de um local para esse objetivo é totalmente bíblica, não partindo dos homens tal decisão. Vemos em várias passagens instruções claras para a edificação de igrejas ou templos bem como ordenanças para a sua manutenção e cuidado como, por exemplo, a escola de sacerdotes, o dízimo e ofertas, etc. Portanto, chegamos à conclusão que, antes de iniciarmos uma construção de igreja, Deus já está anterior-

mente dirigindo Seu povo.

A igreja é, uma casa de adoração, e tudo relativo à sua estrutura deve contribuir para este propósito. O exterior pode ser simples, mas deve ser digno e proporcionado tendo, ao mesmo tempo, aparência de estabilidade e permanência. Proporções cuidadosas e moderada auxiliarão na construção de um edifício agradável aos olhos e repou-sante à alma.

O Santuário principal não deveria ser passagem de ligação entre as diferentes partes do edifício. O contínuo vaivém, especialmente próximo da frente, distrai e desvia a atenção dos adoradores e prejudica o orador. Harmonia na decoração e proporção, bem como nos detalhes arquitetônicos e da construção, têm importância. Gosto, simplicidade, proporção, qualidade e permanência, são boas palavras a ter em mente quando se estiver planejando construir e mobiliar um edifício de igreja.

“Deus não deseja que seu povo gaste extravagantemente com ostentação ou ornamento, mas aprecia que observem bom gosto, ordem, elegância e modesta beleza no preparo de uma casa na qual Ele deve encontrar-se com eles. Os que constroem uma casa para Deus devem manifestar o maior interesse, cuidado e gosto pelo seu arranjo”.

“O Senhor lê desígnios e propósitos humanos. Os que têm elevada visão de

Seu caráter sentirão o mais elevado prazer em expor qualquer coisa que tenha alguma ligação com Ele na melhor forma e apresentação possível. Aqueles, porém, que relutantemente construir uma casa mais pobre para dedicar a Deus do que eles mesmos aceitariam para si próprios demonstram necessidade de reverência a Deus e às coisas Santas. Mostram por suas obras, que seus interesses temporais têm mais valor a seus olhos do que as coisas de natureza espiritual.” 2T. 257 e 258.

“Nossos planos referentes à construção e mobília de nossas instituições deve subordinar-se a um conhecimento verdadeiro e prático sobre o que significa andar humildemente com Deus. Nunca deve ser considerado necessário dar aparência de riqueza”.Cs, 277.

### **3. Um Firme Propósito:**

Uma igreja é um local que conta com freqüentadores de todas as idades. Desde o recém-nascido até o ancião, todos podem desfrutar das bênçãos de Deus em Sua casa. Ao pensarmos em fazer um templo devemos ter em conta que, além das pessoas mencionadas, teremos várias reuniões e funções e devemos proporcionar lugar para elas. Um firme propósito seria desenvolver tais igrejas com qualidade. Não apenas igrejas, mas boas igrejas que possam prover conforto e funcionalidade ao

rebanho do Senhor, com ordem. Lembremo-nos que nosso Deus é um Deus de ordem, que deu instruções precisas aos Seus servos para a construção de Sua casa. O mesmo Deus continua a nos orientar, mas devemos fazer a nossa parte, e esta é providenciar o que estiver ao nosso alcance para termos igrejas com qualidade.

### **4. Procurando Qualidade:**

Só acharemos qualidade ao intentarmos a construção de uma igreja se obedecermos as regras estabelecidas para tal. Uma igreja bem feita não nasce por acaso. Tal nível positivo de execução surge do cuidado, do planejamento, elaboração e atenção a profissionais adequados, desde a escolha do terreno a ser comprado, como os últimos detalhes da decoração devem ser minuciosamente estudados e adequados à realidade de cada comunidade, mas sempre procurando o melhor para adoração do nosso Deus.

### **5. Andamento da Construção:**

O bom andamento de uma construção depende de como a administramos. Com poucos ou muitos recursos, devemos começar a construir, mas sempre com o devido planejamento financeiro, tendo em mente aonde pretende-se chegar e o montante dos recursos necessários para tal fim.

A experiência nos tem mostrado que, quando começamos uma construção o ânimo da igreja é fortalecido e a liberalidade aumenta.

#### 6. Com que recursos construir?:

“As igrejas que pretendem efetuar, quer a compra, quer a construção de edifícios, são advertidas contra assumirem obrigações financeiras que possam envolver os membros em dificuldades financeiras. No tocante a esses empreendimentos, a Mesa Administrativa da Associação darão cuidadoso conselho em cada caso, tomando em consideração o tamanho da congregação, sua capacidade financeira e a localização do edifício. Na compra ou construção de uma propriedade da igreja, em caso nenhum deve assumir-se qualquer compromisso, nem começar trabalhos de construção, sem que a Mesa Administrativa da Associação tenham dado sua aprovação, depois de certificarem de que as providências financeiras estão em conformidade com as normas estabelecidas”. M.I. – 143

#### 7. Qual a fonte de recursos para as construções?

“O dízimo era dedicado exclusivamente ao uso dos levitas, a tribo que fora separado para o serviço do santuário. Mas este não era de nenhuma maneira o limite das contribuições para os fins

religiosos. O tabernáculo, bem como mais tarde o templo, foi erigido inteiramente pelas ofertas voluntárias; e, a fim de prover os necessários reparos e outras despesas, Moisés determinou que todas as vezes que o povo fosse recenseado, cada um, deveria contribuir com meio ciclo para o “serviço do tabernáculo”. No tempo de Neemias fazia-se anualmente uma contribuição para este fim. (Vede Êxodo 30:12-16; II Reis 12:4 e 5; II Crônicas 24:4-13; Neemias 10:32 e 33.) De tempos em tempos eram trazidas a Deus ofertas pelo pecado e ofertas de gratidão. Estas eram apresentadas em grande número nas festas anuais. E fazia-se pelos pobres a mais liberal provisão”. P.P – 559

“O plano de Moisés para angariar meios para a construção do tabernáculo teve grande êxito. Nenhuma insistência foi necessária. Tampouco empregou qualquer dos expedientes a que as igrejas em nosso tempo tantas vezes recorrem. Não fez uma grande festa. Não convidou o povo para as cenas de alegria, qualquer coisa da natureza profana, com o fim de obter meios para erigir o tabernáculo de Deus. O Senhor ordenou a Moisés que convidasse os filhos de Israel a trazerem suas ofertas. Ele aceitava donativos de todos os que dessem voluntariamente, de coração. E as ofertas vieram em tão grande abundância que Moisés mandou o povo dei-

nar de trazer, pois já haviam suprido mais do que poderia ser usado". P.P – 562

"A obra do evangelho, ao ampliar-se, requer maior provisão para sustentar do que era exigida antigamente; e isto torna agora a lei dos dízimos e ofertas de mais imperiosa necessidade mesmo do que sob a economia hebréia. Se o povo de Deus concorresse liberalmente para a Sua causa pelas suas dádivas voluntárias, em vez de recorrer a métodos não cristãos e profanos a fim de encher o tesouro, Deus seria honrado, e muito mais almas seriam ganhas para Cristo". P.P – 562

#### **8. Conclusão:**

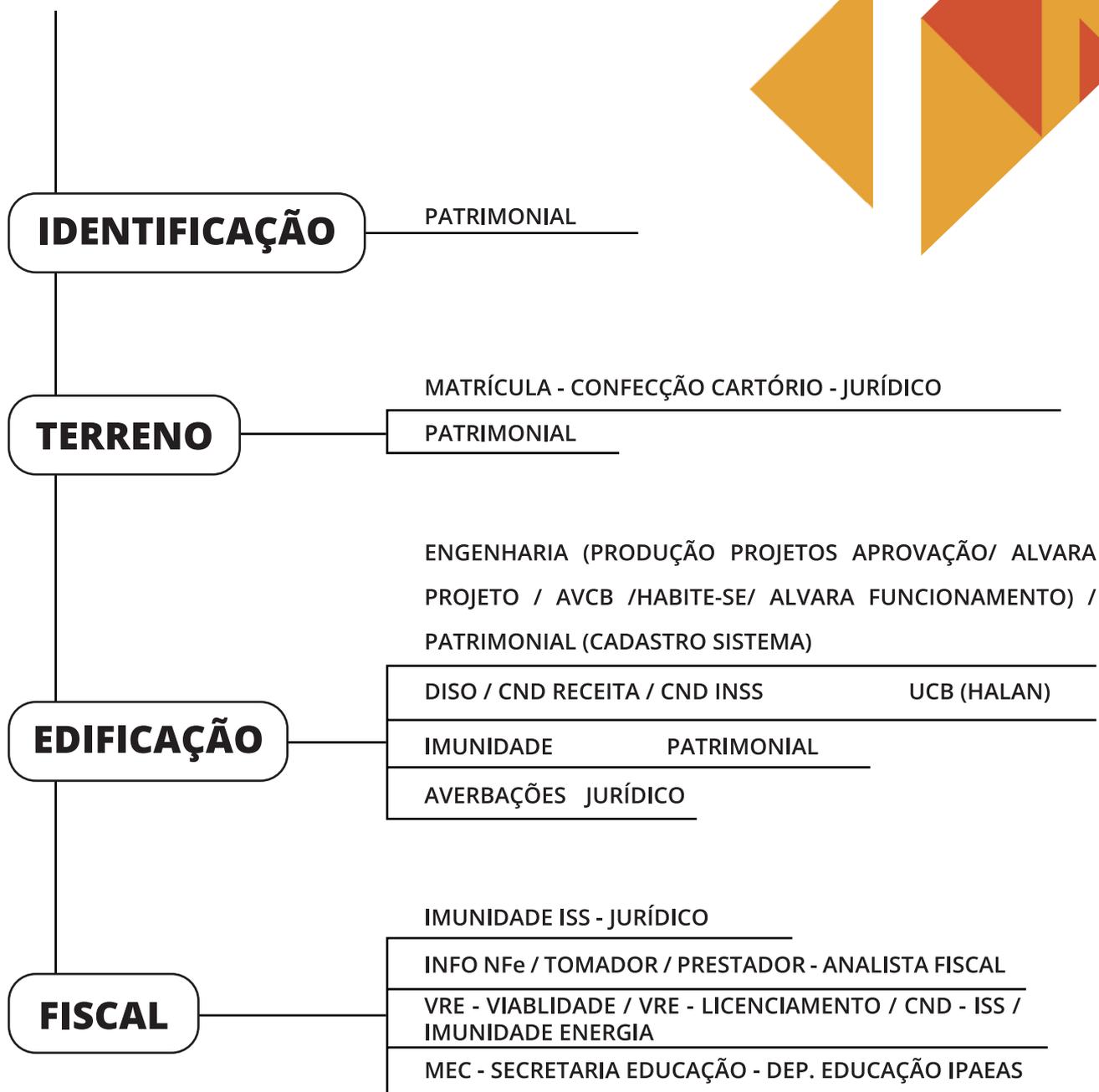
Muitos são os grupos e mesmo igrejas organizadas que estão realizando seus cultos em salões alugados, muitas vezes sem nenhum conforto nem dependências úteis para os departamentos.

"O zelo da Tua casa me consumiu", diz o Salmista. Sal. 69:9.

Levantemos e edifiquemos. O Senhor será conosco.



# GESTÃO DE PROPRIEDADES APAC



# PESQUISA DE TERRENOS

Quando existe a necessidade de aquisição de terrenos, primeiramente deve-se observar alguns requisitos básicos e importantes para que a futura aquisição seja realizada com sucesso. Importante, definir se o grupo existente ou em formação, tem condições de iniciar a construção no prazo de 6 meses, após a aprovação do projeto arquitetônico e emissão de seu alvará de construção.

## Itens relevantes para pesquisa:

1. Liberação da administração da APaC (Tesouraria) para início da pesquisa.
2. Deve estar localizada em região, de fácil acesso.
3. Tamanho compatível com a necessidade do projeto.
4. Não estar localizado em local baixo, com possibilidade de enchente.
5. Ter superfície plana, sem necessidade de aterro ou terraplanagem.
6. Valores de acordo com o mercado local e pré-definido pela Associação.
7. Estar afastado de fábricas e comércio geradores de poluição sonora e ambiental.
8. Evitar a divisa com Rios, córregos, área de preservação e morros.
9. Com a aprovação da administração ligar para o Departamento de Expansão Patrimonial:

**Gesiel de Jesus Carvalho**

**Fone: (19) 99797-0048**

# VEJA COMO CONSEGUIR DOAÇÕES PARA IGREJA

## 1. Elabore um projeto

Verifique se a igreja está devidamente registrada e apta para receber doações de grande porte. Organize também um esquema de planejamento da sua campanha antes de coletar os donativos. Para isso, responda a algumas perguntas, como:

Qual a finalidade das doações?

Os donativos serão destinados para a caridade ou a benfeitorias na própria instituição?

Qual grupo de pessoas ou comunidade a igreja ajudará com isso?

Qual a meta financeira da campanha?

Quanto tempo durará a arrecadação?

Quem serão os responsáveis por conseguir e coletar doações para a igreja?

Agora, com esse esquema em mãos, é hora de seguir para as outras dicas e entender melhor como tornar esse projeto de arrecadar doações para a igreja — que, por sua vez, reverterá essa arrecadação em benfeitorias para o próximo — uma realidade.

## 2. Conte a história da sua igreja

Grande parte dos futuros doadores

pode não conhecer a sua igreja e ter certo receio de realizar a doação. Por isso, contextualize-os sobre a origem da instituição e as ações que ela já realizou em prol dos mais necessitados. Uma boa história cativa e engaja as pessoas.

## 3. Seja transparente sobre os objetivos da doação

Mostre claramente qual será o destino dos donativos, mesmo que, para você, pareça algo pequeno ou de pouco apelo social. Não divulgue que a campanha será para retirar pessoas das ruas, por exemplo, se o objetivo do recurso for para reformar o telhado da congregação. Seja específico, para evitar constrangimento ou frustração por parte dos doadores.

## 4. Peça a colaboração de voluntários

Existem pessoas que não têm condições de ajudar com bens materiais, mas têm boa vontade e energia necessárias para contribuir. Por isso, divulgue que a sua causa solidária necessita de ajuda extra de voluntários. Além do apoio operacional, podem surgir novas ideias e sugestões úteis a partir desse suporte do voluntariado.

## 5. Procure por empresas que possam doar

Muitos empreendedores reservam parte do orçamento anual para con-



tribuírem para causas sociais, como forma de valorizar a própria marca e devolver um percentual de seus lucros em benfeitorias à sociedade. Pesquise instituições próximas à sua igreja que realizam tais ações e apresente o seu projeto, de modo a criar parcerias e conseguir mais doações para a causa.

#### **6. Engaje as pessoas da igreja**

Juntos, somos mais fortes! Por isso, mostre para toda a comunidade de membros o seu projeto e motive-os a colaborar para a ação social. O ideal é que eles — assim como você — sejam os primeiros a contribuir e tirar a meta de arrecadações do ponto zero.

#### **7. Consiga doações em alimentos**

Alguns colaboradores de campanhas solidárias preferem participar doando alimentos, por imaginarem que o recurso será mais bem empregado e revertido diretamente para os necessitados. Por isso, abra essa possibilidade no seu projeto e reserve um local na igreja para coletar itens não perecíveis.

#### **8. Arrecade outros itens não financeiros**

Assim como acontece com a comida, existem aqueles que preferem doar pequenos móveis, eletrodomésticos, roupas etc. Toda ajuda é bem-vinda! Coletando esses artigos, verifique o que pode ser doado diretamente aos mais

carentes. Com os itens restantes, realize um bazar na igreja e reverta a renda do evento para a campanha.

### **9. Divulgue a causa**

Expanda o projeto além dos limites da paróquia ou membresia. Afinal, quanto mais pessoas souberem, maiores serão a arrecadação e o poder de alcance da caridade realizada.

Divulgue por todos os meios possíveis, pedindo a ajuda de emissoras de rádio e TV locais, panfletando e distribuindo faixas nas ruas. Peça ajuda também aos amigos, incentivando-os a comentarem sobre a campanha com os parentes e as pessoas próximas.

### **10. Use a internet para conseguir mais doações para a igreja**

Se a divulgação local trará bons resultados, imagine se for propagada em larga escala, para conseguir ajuda financeira pela internet. A tecnologia ampliou bastante o poder das campanhas de doação.

Quando bem trabalhada nas redes sociais, a iniciativa pode viralizar e incentivar pessoas de outros estados — ou, até mesmo, países — a contribuir para o seu sonho de melhorar a realidade de muitos.

### **11. Compartilhe os resultados**

Essa é uma forma de demonstrar respeito por todos aqueles que ajudaram, evidenciando a seriedade e a responsabilidade da sua igreja. Para partilhar as boas ações com todos que contribuíram para a campanha, grave um vídeo curto mostrando a entrega dos doativos ou melhorias realizadas e tire muitas fotos com as pessoas envolvidas.

Depois, você pode enviar esse material para o e-mail ou o WhatsApp dos doadores, compartilhando também na página da igreja e nas suas próprias redes sociais. Assim, todos verão o resultado da sua campanha e se manterão motivados para ajudar nas próximas.

Fonte: <https://blog.abacashi.com/como-conseguir-doacoes-para-igreja/>



## **APROVAÇÃO DA AQUISIÇÃO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO PATRIMONIAL**

1. Envio das imagens (fotos de várias posições, laterais, frente, fundos e da rua em frente ao imóvel) para o departamento de Expansão Patrimonial;
2. Envio da imagem do carnê de IPTU, onde consta a área do terreno;
3. Requerer certidão uso e ocupação do solo na Prefeitura do município (**Autorização para a construção de igreja**);
4. Tendo a aprovação dos itens anteriores (1,2 e 3), enviar cópias:
  - Certidão Uso e Ocupação do solo (**se aprovado**);
  - Escritura do terreno;
  - Matrícula do terreno;
  - Certidão Negativa (IPTU) e demais impostos, taxas e multas.

## **DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE DA ADMINISTRAÇÃO DA APAC:**

1. Voto de aprovação da igreja, concordando com a aquisição e localização do terreno. (Requerer da secretária da igreja).
2. Formulário de solicitação de aquisição, conforme modelo no final deste capítulo.
3. O envio destes documentos não garante a aquisição de imediato.
4. A comissão da Associação analisará itens como:
  - Data de formação do grupo;
  - Número de membros e sua procedência;
  - Quantidade de batismos nos últimos 12 meses;
  - Quantidade de estudos bíblicos e interessados sendo atendidos;
  - Frequência de remessa de dízimos e ofertas;
  - Atualização do cadastro de membros na secretaria;
  - Independência financeira do grupo em pagar aluguel, luz, água e outras pequenas despesas;
  - Reserva financeira para iniciar a construção em 6 meses.

# SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE TERRENO

Protocolo N° \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_ Igreja/Grupo: \_\_\_\_\_

Pastor: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Situação Atual: ( ) Salão Alugado R\$ \_\_\_\_\_ ( ) Residência ( ) Outros

N° Membros \_\_\_\_\_ Observações: \_\_\_\_\_

Proposta A: \_\_\_\_\_ R\$ \_\_\_\_\_

Condição Pgto. \_\_\_\_\_

Proposta B: \_\_\_\_\_ R\$ \_\_\_\_\_

Condição Pgto. \_\_\_\_\_

Receita Caixa Igreja local: R\$ \_\_\_\_\_

Doação membros: R\$ \_\_\_\_\_

Doações especiais: R\$ \_\_\_\_\_

Total da receita: R\$ \_\_\_\_\_

Assumimos o compromisso de iniciarmos a construção no prazo máximo de 6 meses.

Assinatura Pastor Distrital

Assinatura Tesoureiro Igreja

Avaliação Depto. Patrimonial Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_

1ª ( ) 2ª ( ) 3ª ( ) Nenhuma ( ) Visto

Aprovação Engenharia ( ) Sim ( ) Não Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_

Visto

Aprovação Associação ( ) Sim ( ) Não Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_

Visto

# APROVAÇÃO DA AQUISIÇÃO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO PATRIMONIAL

## PROCESSO PARA AQUISIÇÃO DO TERRENO

1. Aprovação dos documentos pelo depto de Expansão Patrimonial.
2. Aprovação da Associação através do voto comissão interna.
3. Juntar os seguintes documentos (procuração, cartão CNPJ, estatuto e outros).

**Obs: A escritura tem que ser feita PELO VALOR DE AQUISIÇÃO do imóvel.**

4. Protocolar na prefeitura do município o pedido da isenção da taxa ITBI (requerer o contrato de compra e venda);
5. Pagamento e assinatura da escritura.

## INFORMAÇÕES QUANTO AO PAGAMENTO DO TERRENO:

- A Associação depositará o valor na conta da igreja e a igreja efetuará o pagamento.
  - A Associação enviará os cheques no valor exato para pagamento.
  - O pagamento só deve ser efetuado após a conferência da escritura e assinaturas.
6. Registro da escritura no Cartório de Imóveis.

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER A ESCRITURA:

- Cópia da Escritura do Vendedor;
- Guia do recolhimento ITBI (geralmente o cartório fornece);
- Comprovante de pagamento do IPTU ou Certidão Negativa da Prefeitura;
- Procuração passada pela Associação, autorizando assinar a Escritura;
- Cópia do CNPJ, da UCB.

Atenção: Muito cuidado para que a Escritura saia no nome certo. Quando para aquisição:

*União Central Brasileira da Igreja Adventista do Sétimo Dia*

*Avenida Prof.a Magdalena Sanseverino Grosso, 850 – Jardim Rezek II – Artur Nogueira – SP. CEP: 13160-144*

*CNPJ: 55.233.019/0001-70*

## COMO REALIZAR O REGISTRO DE IMÓVEIS

Levar a nova Escritura para ser registrada em nome da nova proprietária (União ou Instituição), lembrando de que “Quem não registra não é dono”. (Geralmente o cartório faz este serviço).

7. Transferência e atualização no cadastro na Prefeitura (IPTU). (Ver razão social)
8. Protocolar na prefeitura do município a imunidade do IPTU, **quando já houver a realização de cultos.**

# DEFINIÇÃO DE PROJETOS

Com o processo de aquisição concluído, deve-se iniciar a análise e definição do projeto de construção da Igreja.

## DOCUMENTOS TÉCNICOS (Caso não enviado anteriormente)

1. Viabilidade atualizada (6 meses) em nome da União Central Brasileira da IASD, específica para construção de igreja/templo;
2. Fotos do terreno, vários ângulos e da rua em frente;
3. Endereço completo da localização do terreno;
4. Mapa de localização;
5. Em caso de terrenos em forma irregular, levantamento topográfico.

## DEFINIÇÃO DE PROJETOS

6. A Associação enviará opções de pré-projetos para análise da Igreja, priorizando os projetos padrões.
7. A igreja enviará o voto da comissão da igreja com a escolha do projeto.
8. A Associação solicitará planejamento financeiro da construção e data de início, conforme formulário em anexo.
9. A igreja analisará o projeto e fará com que o planejamento financeiro, seja votado, registrado em ata e enviado cópia para Associação.

## PROJETOS PADRÕES (Igrejas bairro)

Projetos desenvolvidos com o objetivo de agilizar, viabilizar e reduzir custos nos processos de aprovação e construção onde não tem exigência de estacionamento.

- 100 membros - **área 177,12 m<sup>2</sup>** - Terrenos de 250 metros quadrados

- 150 membros - **área 215,47 m<sup>2</sup>** - Terrenos de 350 metros quadrados

## PROJETOS ESPECIAIS

A ser aplicado em locais onde os projetos padrões não se adequam, a ser desenvolvido com critério e cuidado para não ocorrer o problema de ser projetada com complexidade e custo acima do que a Igreja local consegue absorver financeiramente.



# PLANEJAMENTO FINANCEIRO DA CONSTRUÇÃO

Distrito: \_\_\_\_\_ Igreja/Grupo: \_\_\_\_\_

Pastor: \_\_\_\_\_

Tipo de Mão de obra:

( ) Pedreiros registrados

( ) Empreiteira c/ nota

( ) Mutirão Padrão Construção: ( ) 90 membros ( ) 150 membros ( ) 210 membros

Observações:

Metragem quadrada: \_\_\_\_\_ Custo Final: \_\_\_\_\_

Receita Caixa Igreja local: R\$ \_\_\_\_\_

Doação membros: R\$ \_\_\_\_\_

Doações especiais: R\$ \_\_\_\_\_

Total da receita: R\$ \_\_\_\_\_

Doação de Materiais:

Quantidade

Tipo

|       |       |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

Início da obra: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Início do uso: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Término da Obra \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura Pastor Distrital

Assinatura Tesoureiro Igreja

Aprovação Associação ( ) Sim ( ) Não Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_

Visto

# CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

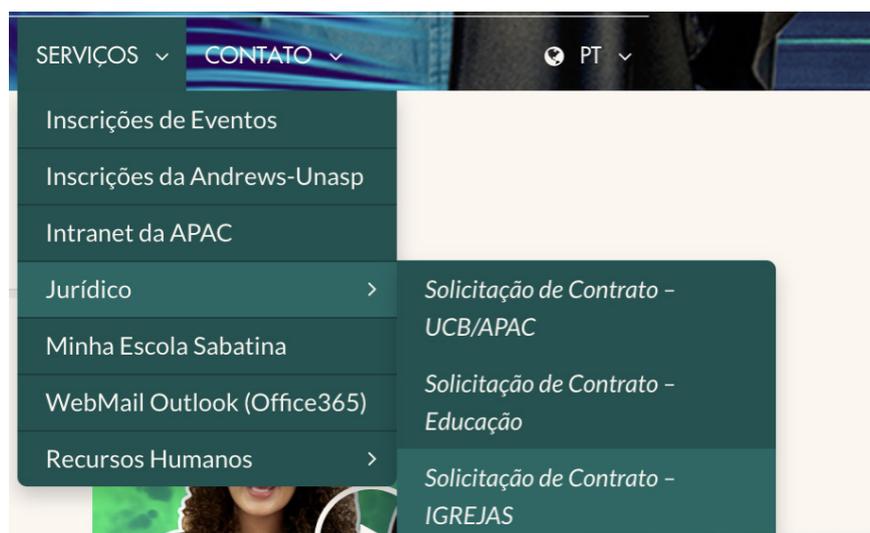
## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O contrato de prestação de serviços, além de garantir a cumprimento do que esta acordado entra as partes, irá resguardar a igreja de possíveis problemas de ordem civil e trabalhista.

Todo o plano de contratação deverá ser registrado em ATA local após ser votado na comissão local.

A Solicitação deversa ser preenchida através do formulário digital, disponibilizado no site da APAC. (Abrir discussão: so- mente pastor preencher? Ou abrir para qualquer pessoa? )

A solicitação via formulário, de forma automatizada, será disponibilizada para o assistente de tesouraria do campo – APAC, após conferencia das informações financeiras, enviada para o jurídico com a finalidade de construção ou validação em caso de contrato de adesão disponibilizado pela parte prestadora.



### **MÃO-DE-OBRA PAGA (EMPREITADA):**

- Deve ter um contrato por escrito de empreitada, discriminando o que o empreiteiro vai fazer e as obrigações previdenciárias que deve assumir (o contrato deverá ser analisado pelo Analista fiscal e Advogado do campo);
- A empreiteira deve fornecer a guia mensal do valor do INSS recolhido referente a obra. Nestas devem constar o número da matrícula da obra, bem como o nome da Organização;
- Não fazer pagamento de mão-de-obra sem que seja efetuado o recolhimento do INSS;
- O empreiteiro deve ser uma empresa jurídica estabelecida.

**Obs: Nunca contrate um profissional sem que ele tenha uma empresa para fornecer nota fiscal.**

### **REGIME DE MUTIRÃO:**

Sempre que a igreja optar pela utilização de mão-de-obra voluntária, os termos dessa relação deverão seguir estritamente os ditames da Lei n.º 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 e alterações, resguardando a igreja de problemas de cunho responsabilidade civil e trabalhista, sendo necessário, o responsável local designado pela igreja local, o mensurar previamente:

- A relação de voluntários
- O/Os dia/dias da semana que serviço será prestado
- O endereço do local da prestação
- A hora prevista de início e a hora prevista para o término
- Característica/descrição do serviço a ser prestado;
- É necessário fornecer ao INSS (via Associação) uma relação das pessoas que trabalharão gratuitamente no Regime de Mutirão. Nesta relação devem constar os seguintes dados do trabalhador: Nome completo, endereço, profissão, número da CTPS e da firma onde trabalha.
- Toda mudança de nomes deve ser informada.
- A relação deve estar atualizada, para que, em caso de fiscalização por parte do INSS, não seja constatada pessoas trabalhando que não estejam com o nome na lista ou sem registro de empregado.
- Deve-se ter muito cuidado para que no Regime de Mutirão não haja pagamento de mão-de-obra, embora esporadicamente, pois qualquer pagamento nestas condições descaracteriza o Regime de Mutirão.

O modelo encontra-se em poder dos Assistentes de tesouraria. Existe algum ambiente publico de disponibilização de documentos para a igreja da APaC? Poderia ser colocado nesse local. O termo de prestação de serviços, deverá ser preenchido, assinado com reconhecimento de assinatura por semelhança em cartório e entregue para o tesoureiro assistente de igrejas.

Fazer seguro desse membro (Processo do seguro deverá ser visto com a secretária da Tesouraria).



# TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

## 1) INSTITUIÇÃO BENEFICIÁRIA DA VOLUNTARIEDADE:

Nome da instituição: **UNIÃO CENTRAL BRASILEIRA DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA**, pessoa jurídica de direito privado de fins eclesiais e evangelísticos, inscrita no CNPJ 55.233.019/0001-70, com escritório regional na Rua Júlio Ribeiro, 188, Bonfim, Campinas/SP, organização religiosa (conforme estatuto), neste ato representada por seu procurador legal, representada por seu bastante procurador Sr. **Jailton Borges Magalhães**, brasileiro, casado, administrador, portador do RG no 907.270 SSP/MT e inscrito no CPF sob o no 274.911.08-36, residente e domiciliado na cidade de Campinas/SP.

**Local da prestação do serviço voluntário: Endereço completo** \_\_\_\_\_

## 2) NOME DO VOLUNTÁRIO:

Nome: \_\_\_\_\_  
Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

3) Por este termo o Voluntário acima qualificado, nos termos da Lei n.o 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 e alterações, se compromete a prestar serviços voluntários em prol da instituição beneficiária acima qualificada, em suas dependências, conforme características, especialmente nos dias e horários discriminados no quadro abaixo:

| DIA DA SEMANA: | HORA: | LOCAL: | CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO: |
|----------------|-------|--------|-----------------------------|
|                |       |        |                             |
|                |       |        |                             |
|                |       |        |                             |

3.1) O Voluntário reconhece que alguns serviços poderão, por suas peculiaridades, ser executados fora das dependências da instituição.

4) O Voluntário declara conhecer que a prestação dos serviços descritos acima não gera vínculo empregatício, nem obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou afim; que inexistente controle de frequência ou exigência de aviso prévio formal no caso de descontinuidade da relação objeto deste Termo.

5) O Voluntário declara que é detentor de todas as condições necessárias ao desempenho dos serviços a que se compromete e que tem ciência de que, no caso de acarretar danos a terceiros, sejam decorrentes de dolo ou culpa, poderá ficar sujeito a arcar com os consequentes prejuízos.

6) O Voluntário declara, espontaneamente, estar ciente e de acordo com os termos da Lei Federal no 9.608 de 18/02/98, que dispõe sobre o serviço voluntário, cujo texto está transcrito no verso deste termo.

7) O Voluntário **AUTORIZA** a instituição beneficiária, acima qualificada, a título gratuito e em caráter definitivo, irrevogável, irretroatável e por prazo indeterminado, utilizar o seu nome e sua imagem e voz obtidas, captadas, gravadas e fotografadas nos trabalhos da instituição, bem como reproduzidas por qualquer forma de tecnologia para uso em atividades doutrinárias ou de divulgação, seja através de mídia virtual, impressa, televisiva, radiodifusão, palestras e seminários, dentre outros.

8) O Voluntário **NÃO AUTORIZA** a instituição beneficiária, acima qualificada, a utilizar o seu nome, imagem e voz, obtidas, captadas, gravadas e fotografadas nos trabalhos da instituição, bem como reproduzidas por qualquer forma de tecnologia para uso em atividades doutrinárias ou de divulgação, seja através de mídia virtual, impressa, televisiva, radiodifusão, palestras e seminários, dentre outros.

9) O presente termo vigora pelo de 1 (um) ano, com início na data de sua assinatura, podendo qualquer das partes rescindi-lo quando lhe aprouver, sem qualquer ônus e independentemente de prévia comunicação.

9.1) Na ausência de manifestação das partes, o presente termo será sucessiva e automaticamente renovado por iguais períodos.

Local \_\_\_\_\_ (SP), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

VOLUNTÁRIO:

\_\_\_\_\_  
**UNIÃO CENTRAL BRASILEIRA DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA**  
**P/P Jailton Borges Magalhães**

\_\_\_\_\_  
**1a Testemunha: Nome:**  
**Cédula de Identidade:**

\_\_\_\_\_  
**2a Testemunha: Nome:**  
**Cédula de Identidade:**

(Lei no 9. 608, de 18 de fevereiro de 1988) - Dispõe sobre o serviço voluntário e das outras providências.

Art. 1o Considera-se serviço voluntário, para os fins desta Lei, a atividade não remunerada prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza ou a instituição privada de fins não lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa. (Redação dada pela Lei no 13.297, de 16 de junho de 2016)

Parágrafo único. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

Art. 2o O serviço voluntário será exercido mediante a celebração de termo de adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício.

Art. 3o O prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

Parágrafo único. As despesas a serem ressarcidas deverão estar expressamente autorizadas pela entidade a que for prestado o serviço voluntário.

Art. 4o Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5o Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 18 de fevereiro de 1998; 177o da Independência e 110o da República.

Presidência da República, Fernando Henrique Cardoso. Brasília, 18/02/98

# TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

*Eu, abaixo qualificado(a), de minha livre e espontânea vontade, imbuído(a) do espírito cristão de ser útil à humanidade especificamente no atendimento assistencial à pessoas em situação de vulnerabilidade, nos termos da Lei no 9.608/98, assino o presente TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO declaro que dedicarei parte de meu tempo disponível, também abaixo indicado; como minha colaboração espontânea, sem qualquer interesse remuneratório, não havendo entre mim e a Igreja Adventista do Sétimo Dia vínculo de emprego, direito e/ou obrigação de natureza trabalhista, previdenciária e/ou outras afins, razão porque firmo, em testemunho da verdade, do que dou fé.*

NOME: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_

NATURALIDADE: \_\_\_\_\_ NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

RG no \_\_\_\_\_ ORG. EXP.: \_\_\_\_\_ CPF/MF no \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

TEMPO QUE DISPONHO NO MOMENTO, PODENDO OPORTUNAMENTE SER ALTERADO, DEPENDENDO DE MINHA DISPONIBILIDADE:

DIAS DA SEMANA: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

MANHÃ: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ TARDE: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ NOITE: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_

DIAS DA SEMANA: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

MANHÃ: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ TARDE: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ NOITE: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do voluntário

## ORÇAMENTOS E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

### ORÇAMENTO DE MATERIAIS

- Objetivando uma maior economia é necessário realizar, pelo menos, três orçamentos de cada material do serviço a ser adquirido.
- As empresas distribuidoras e fabricantes estão facilitando a compra de material direto, com custo menor que o praticado no mercado de materiais de construção.
- Na obra o material deve estar sempre bem estocado para evitar desperdício e extravio.

### DOAÇÕES DE MATERIAIS

- Definir com o doador qual o material está especificado para cada serviço.
- Materiais doados sem critério ou fora da especificação e fora do padrão dos demais devem ser renegociados.

## ORÇAMENTOS E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

- Terreno escriturado registrado no cartório e Prefeitura.
- Plantas aprovadas pela Prefeitura e outros, e alvará para construção;
- ART (CREA) do engenheiro responsável pela execução da obra e placa de identificação;
- Inscrição no INSS, através da associação, definindo se é mão de obra paga ou mutirão;
- Ter orçamento definido e planejamento para início da construção;
- Mão de obra registrada, empreiteira com nota fiscal ou mutirão (legalizado);
- Notas fiscais de construção via caixa administrada pelo tesoureiro e remessas em dia.

# CONCLUSÃO E LEGALIZAÇÃO DA OBRA

Uma obra é considerada concluída somente após concluídos os processos de construção junto aos órgãos competentes.

## PROCESSO DE CONCLUSÃO

- Comunicar ao engenheiro ou arquiteto responsável, para dar baixa na ART ou RRT junto ao CREA ou CAU.
  - Solicitar Habite-se na Prefeitura.
  - Solicitar Habite-se no Corpo de Bombeiros.
  - Solicitar Habite-se na Vigilância Sanitária.
  - Solicitar CND-INSS através da Associação.
1. Nas vistorias se os projetos não foram executados em sua totalidade e conforme aprovados na planta, não será emitido os Habite-ses, portanto, a obra estará irregular.
  2. Na falta de qualquer documento solicitar ao departamento de engenharia da Associação por escrito.
  3. Intimações e citações de órgãos públicos, embargos e notificações, o departamento de engenharia e legalização deve ser consultado antes de tomarem decisões.

## DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

### No INSS:

- Notas de compra de materiais;
- Guias dos recolhimentos das contribuições (INSS da mão-de-obra quando for o caso);
- Contrato de Empreitada (quando for o caso);
- Matrícula do CEI;
- Alvará da Prefeitura;
- Declaração para Regularização da Obra – DRO;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia dos projetos aprovados.

**Obs: O INSS, se achar necessário, fará uma vistoria na obra, e concederá a CND.**

### Na Prefeitura Municipal:

- Certidão Negativa de Débito do INSS – CND;
- Requerimento solicitando vistoria;
- Alvará de Licença para construção;
- Habite-se do Corpo de Bombeiros;
- Habite-se da Vigilância Sanitária;
- Pedido de alteração do Cadastro Imobiliário;

**Obs: A Prefeitura fará a vistoria na obra e emitirá o habite-se.**

### **No Cartório:**

- Certidão do Registro de Imóveis;
- CND do INSS;
- Habite-se da Prefeitura;
- Pedido de Averbação do Prédio no Registro (união do terreno com a construção);

**Obs: O Cartório fornecerá nova Certidão atualizada, com a construção já averbada.**

### **DESTINO DOS DOCUMENTOS FINAIS:**

- Pasta distrital de Patrimônio deve ficar cópia do habite-se sanitário, do Corpo de Bombeiros e da Prefeitura; cópia da CND e Registro de Imóveis com a averbação da construção;
- Enviar para a Associação, o original de todos os documentos relacionados acima.

