

NOTA EXPLICATIVA: O presente documento foi elaborado a partir de diversos textos disponíveis na internet. O planejamento orçamentário é fundamental para a boa gestão da igreja, sendo sugerido sua adoção como prática de rotina no sentido de um melhor ajuste aos tempos atuais. A presente proposta complementa o modelo de estatuto constante deste site e serve apenas por referencial. Cada líder poderá aproveitar temas, ideias ou dispositivos aqui contidos, fazendo os devidos ajustes à sua realidade.

MINUTA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO PARA IGREJAS

(Este documento tem por objetivo promover simetria informacional entre líderes de igrejas)

O orçamento deriva do processo de planejamento estratégico. A equipe de gestão de qualquer instituição deve estabelecer objetivos e metas para um período determinado, transformando-os em um plano financeiro, para o devido acompanhamento, monitoramento e avaliação da gestão, que se fundamentam no compromisso dos administradores em termos de metas a serem alcançadas.

O planejamento orçamentário é um documento que planeja não só as despesas, mas também suas receitas, investimentos e custos. Contém as estratégias e os números necessários para fechar o mês no azul, a partir da observação do que dá certo e quanto se gasta para executar cada ação dentro do contexto da igreja. Nele, devem estar descritas todas as entradas e saídas previstas para o próximo período. Constam também seus investimentos, pagamentos e custos para o crescimento e desenvolvimento da instituição.

Os principais objetivos do orçamento são:

1. Planejar onde investir os recursos: Aplicação;
2. Planejar onde obter os recursos: Fontes de Captação;
3. Permitir visualizar a situação financeira individual de cada projeto ou atividade;
4. Permitir visualizar a situação financeira geral da instituição;
5. Identificar quais seriam as prioridades em nível de execução;
6. Promover alternativas para melhor utilização dos recursos, por meio de uma gestão transparente, eficaz e eficiente (Accountability);
7. Analisar as variações entre o previsto e o realizado: Acompanhamento Orçamentário;
8. Facilitar o processo de prestação de contas;
9. Gerar informações úteis para que os gestores possam tomar decisões adequadas e tempestivas.

Como fazer o Planejamento Orçamentário:

- Inicie o processo com a definição do que será feito, como, quando e quem vai executar cada tarefa durante o período para o qual o planejamento será válido.
- Defina as prioridades dentro desse rol de atividades principais a partir do levantamento das metas internas.
- Colete os dados necessários em cada área para que haja coerência entre o que será feito e a capacidade que a igreja tem em executar cada atividade. Essa etapa demanda uma estimativa de receitas e despesas mensais de cada área.

- Desenvolva ações para apurar os dados coletados, refazendo, a partir daí, a definição das metas e dos resultados projetados. Lembre-se, é preciso contar com dados realistas e objetivos.
- Com a planilha pronta, execute o planejamento de maneira funcional, com as operações focadas no cumprimento das metas orçamentárias definidas previamente.
- Acompanhe o planejamento em tempo real e faça revisões orçamentárias sempre que for necessário.

A definição do horizonte de um plano estratégico, ou seja, de sua periodicidade, depende das intenções de cada instituição. Ele pode ser válido por um semestre, um ano, três, cinco ou mais anos. O que importa é saber onde a instituição está, onde quer chegar e quais dados podem ajudá-la a pavimentar o caminho do ponto A ao ponto B. As igrejas de pequeno porte podem definir horizontes menores, como um semestre ou um ano. Em alguns casos, o ideal é fazer análise orçamentária trimestralmente, no intuito de ter dados ainda mais exatos sobre a saúde financeira uma vez que nem sempre vai há recursos para fazer tudo o que se planeja. Ainda que se corte gastos, sem aumentar a receita não será possível desenvolver algumas atividades.

O planejamento orçamentário tem um papel importantíssimo na hora de orientar as escolhas da gestão. Ao saber quais serão as próximas entradas e saídas, fica mais fácil tomar decisões conscientes e assertivas. Assim, evitamos o achismo pois temos um documento que prevê quais serão os gastos futuros da instituição. É importante lembrar que o planejamento orçamentário sempre é feito sob a perspectiva do momento em que ele é elaborado. Por isso, pode ser importante revisar o plano de tempos em tempos para realizar as atualizações necessárias.

Existem algumas práticas que ajudam o líder a elaborar com maior nível de acerto um planejamento orçamentário viável. A primeira delas é conversar com as pessoas certas para a definição do orçamento: realizar o diagnóstico. Quem são as pessoas certas? As pessoas que tomam decisões dos diversos ministérios e departamentos da igreja. É preciso levantar custos, necessidades de investimento e previsão de sucesso nas atividades de cada uma das áreas para que um valor de orçamento seja adequado, mas, também, seja justo. O funcionamento da igreja depende de como os recursos são divididos e da capacidade de cada área em utilizar esse investimento.

Um ciclo orçamentário bem organizado amplia suas possibilidades de investimento, principalmente por reduzir custos e aumentar lucros. Para isso, algumas medidas são interessantes:

- Mobilização de pessoas com conhecimento do assunto;
- Estabelecimento de prazos para a conclusão do plano orçamentário;
- Reuniões periódicas de definição de orçamento;
- Definição de métricas de gestão;
- Atualização constante do planejamento orçamentário;
- Monitoramento e avaliação das práticas orçamentárias.

Um dos erros mais comuns é supervalorizar os dízimos e ofertas a receber e desconsiderar as contas a pagar. Quando isso é feito, pode acontecer da igreja acumular gastos que sejam maiores que a sua receita, o que pode gerar prejuízo e, muitas vezes, levar à falência.

Outro equívoco bem comum é fazer o planejamento orçamentário no início de cada ano fiscal e não o revisar. Isso porque é preciso acompanhar as mudanças e, se necessário, fazer correções.

Alguns passos são fundamentais para que o orçamento seja feito de forma correta:

- Estabelecer o plano de metas do período;
- Calcular a projeção de crescimento de dízimos e ofertas para o período desejado;
- Definir as despesas fixas;
- Definir as despesas variáveis;
- Evidenciar os custos e despesas com o quadro de funcionários;
- Planejar fundos de reservas para férias, décimo terceiro salário e rescisão contratual de funcionários;
- Definir as despesas de manutenção e operacionais;
- Elaborar um orçamento para investimentos e melhorias.

Assim, liste todas as receitas e despesas da igreja, sejam elas fixas ou variáveis. Essa tarefa vai ajudar a organizar a movimentação financeira da comunidade, possibilitando um panorama geral e uma visão mais ampla.

Receitas

As receitas são, em outras palavras, todas as entradas – os valores monetários que se caracterizam como ganhos.

Chamamos receitas fixas, todos os valores que entram todos os meses – dízimos, ofertas, doações, contribuições. As receitas variáveis, por outro lado, são aquelas que entram ocasionalmente – provenientes das inscrições de um evento, de doações especiais para projetos específicos, e assim por diante.

Despesas

As despesas, em contrapartida, são as saídas – os valores monetários que a igreja precisa pagar.

As despesas fixas, na mesma lógica anterior, são os valores que saem mensalmente de forma recorrente, independente das receitas. Alguns exemplos de despesas fixas são: contas a pagar – como água e luz – aluguel do prédio da igreja, custos com limpeza e afins.

As despesas variáveis, por sua vez, são valores pagos devido a alguma circunstância específica, eventual e não programada: algo estragou e precisou ser comprado novo, despesas com eventos e gastos com reparos de danos são alguns exemplos.

Investimentos

Os investimentos são cruciais para todas as igrejas que desejam avançar e crescer cada vez mais. Sem eles, a igreja ficaria parada no tempo, perdendo oportunidades únicas de inovação e auxílio na missão.

Os valores destinados a investimentos também precisam ser listados na construção de um bom orçamento para igrejas. Veja alguns exemplos:

- ✓ Melhora na infraestrutura – reformas;
- ✓ Compra de novos equipamentos – som, luz;
- ✓ Equipamentos de tecnologia;
- ✓ Reposição e depreciação de bens como troca de computadores, banco, cadeiras;
- ✓ Estratégias de marketing.

Identificação das despesas fixas – De acordo com o que foi apurado nos últimos 2 ou 3 anos, é possível ter uma boa noção das despesas fixas que

ocorrerão também no próximo exercício. As despesas fixas são aquelas que não se alteram com flutuações na receita, nas atividades, ou nos serviços, como por exemplo: o aluguel da sede, e o custo com o pessoal administrativo.

Identificação das despesas variáveis – As despesas variáveis são aquelas que aumentam ou diminuem de acordo com as atividades e os projetos realizados. Tomando-se por base as metas definidas pela entidade, verificando o comportamento passado e as tendências futuras, é possível identificar quais despesas variáveis podem vir a ocorrer no ano seguinte ou no próximo projeto. Por exemplo: aluguel de um novo espaço para a execução do projeto e a contratação de equipe para atuar no projeto.

Estimativa de novas despesas para o próximo ano ou projeto – De acordo com o planejamento de longo prazo definido pela entidade é possível identificar quais os projetos ou atividades e as respectivas metas que estão previstas para serem realizadas no próximo ano. Essas metas precisam ser desmembradas em etapas e ações, necessitando ser estipulados os valores a serem investidos e os prazos para a sua execução. Para tanto, os planos de trabalho correspondentes a projetos futuros são essenciais para a estimativa de novas despesas.

Projeção da receita esperada para o próximo ano ou projeto – Após identificar e listar as despesas previstas (fixas, variáveis e futuras), chega o momento de verificar o quanto de recursos a entidade possui, e quanto necessitará captar para alcançar as metas. Nessa fase, além de quantificar, é importante identificar as possíveis fontes de receita. Nesse levantamento é recomendável segregar e mensurar as receitas próprias, as doações e as parcerias celebradas com o poder público, dentre outras possibilidades de captação de recursos, bem como, identificar os serviços voluntários recebidos.

Orçamento de projetos

Com relação aos projetos da igreja, além do levantamento das despesas e receitas, a elaboração do orçamento exige também a montagem do plano (ou cronograma) de desembolso, que é um planejamento de cada projeto para que se saiba exatamente quando serão necessárias os investimentos financeiros nas datas previstas, a fim de que não haja interrupção nas ações.

Este planejamento deve ser elaborado mediante o levantamento das necessidades financeiras de cada uma das fases de execução do projeto.

O cronograma de desembolso é um instrumento de grande relevância, uma vez que permite identificar o grau de conhecimento que os líderes das entidades possuem sobre os valores e prazos necessários para o cumprimento de cada meta, fase, etapa e ação da execução do projeto ou atividade, evitando, por exemplo, a solicitação de grandes volumes de recursos no início da execução, quando a maior parte dos gastos ocorrerão apenas na fase final do projeto/atividade.

ORÇAMENTO DA IGREJA

(EXERCÍCIO PARA FIXAÇÃO DE APRENDIZAGEM)

1. ESTRUTURA DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS, SEGUNDO O TIPO E A NATUREZA JURÍDICA

CÓDIGO	INSTITUIÇÃO	ENTIDADE PRINCIPAL	ENTIDADE DEPENDENTE	ENTIDADE AUTÔNOMA	FUNDO
	Igreja (xxx) Sede	1			
	Filial da (xxx) no Bairro Celeste		1		
	Filial da (xxx) no Bairro Itororó		1		
	Fundo para Evangelização e Missões				1
	Agência de Missões da Igreja (xxx)			1	
	Instituto de Ação Social e Apoio ao Migrante			1	
TOTAL		1	2	2	1

2. CONCEITOS E FUNDAMENTOS

2.1 RECEITA ORÇAMENTÁRIA

É um conjunto de ingressos de recursos financeiros, com fonte e fatos geradores próprios e permanentes, oriundos dos dízimos, ofertas, doações, taxas, contribuições, convênios e outras fontes para alocação e cobertura das despesas e investimentos.

RECEITAS CORRENTES	RECEITAS DE CAPITAL
- Receita Primária (dízimos, ofertas, etc)	- Venda de Bens
- Receita Patrimonial	- Operações de Crédito
- Receita de Serviços	- Amortizações de Empréstimos

- Transferências Correntes - Outras Receitas Correntes	- Transferências de Capital de Instituições Privadas - Transferências de Capital do Exterior - Transferências de Capital de Pessoas - Transferências de Capital de Convênios - Outras Receitas de Capital
---	---

2.2 RECEITA ASSOCIADA À FONTE DE RECURSOS

O Orçamento está alicerçado em entradas e saídas de recursos. Assim, para associar a despesa\investimento à determinada receita que a financia, é necessária a utilização de uma fonte de recursos, no programa de trabalho. Dessa forma, a fonte de recursos deve espelhar a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade.

Fonte 1	Corresponde a receitas primárias advindas dos dízimos, ofertas, etc.
Fonte 2	Corresponde a receitas que se originam do esforço de arrecadação em eventos, campanhas, bazares, de execução dos diversos ministérios da Igreja
Fonte 3	Corresponde a receitas que se originam das unidades autônomas e convênios firmados com entidades públicas ou particulares

2.3 DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Despesas Correntes: Constituem as despesas de custeio de manutenção das atividades da igreja e as diversas unidades que a integram, como por exemplo: despesas com pessoal, aquisição de bens de consumo, serviços de terceiros, manutenção de equipamentos, despesas com água, energia, telefone etc.

Despesas de Capital: Constituem o grupo de despesas com intenção de adquirir ou constituir bens de capital que contribuirão para a produção ou geração de serviços e integrarão o patrimônio da igreja, como: bens móveis, edificações, terrenos, etc.

2.4 GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA

– PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Despesas orçamentárias de pessoal com quaisquer espécies remuneratórias, tais como salários e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como, encargos sociais e contribuições recolhidas pela igreja às entidades de previdência.

– JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

Despesas orçamentárias com o pagamento de juros e outros encargos de operações de crédito.

– OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Despesas orçamentárias com aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, além de outras despesas da categoria econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa.

– INVESTIMENTOS

Despesas orçamentárias com softwares e com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

– INVERSÕES FINANCEIRAS

Despesas orçamentárias com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização.

– AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

Despesas orçamentárias com o pagamento e/ou refinanciamento do principal e da atualização monetária ou cambial da dívida, contratual ou mobiliária.

– RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Compreende os recursos destinados ao atendimento de despesas emergenciais.

2.5 ELEMENTO DE DESPESA

Tem por finalidade identificar os objetos de gastos, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros que a igreja utiliza para a consecução de seus fins.

– CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO\INTERMITENTE

Despesas orçamentárias com a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse, quando for o caso.

– SALÁRIOS E ENCARGOS

Despesas orçamentárias com: Salário de Pessoal e encargos trabalhistas;

– OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Despesas orçamentárias com encargos que a igreja tem pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuições para Institutos de Previdência, inclusive a alíquota de contribuição suplementar para cobertura do déficit atuarial, bem como, os encargos resultantes do pagamento com atraso das contribuições de que trata este elemento de despesa.

– DIÁRIAS

Despesas orçamentárias com cobertura de alimentação, pousada e locomoção urbana, do membro ou pessoa contratada que se desloca de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a igreja estiver instalada e onde o membro ou pessoa contratada tiver residência em caráter permanente.

– AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE

Despesas orçamentárias com ajuda financeira concedida pela igreja a líderes estudante, de acordo com critérios definidos pela liderança da igreja, para o desenvolvimento de estudos e pesquisas de natureza científica realizadas por pessoas físicas na condição de estudante.

– JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO

Despesas orçamentárias com juros referentes a operações de crédito efetivamente contratadas.

– MATERIAL DE CONSUMO

Despesas orçamentárias com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; alimentos para animais; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; vestuário, uniformes, tecidos e aviamentos; material de condicionamento e embalagem.

– PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS E DESPORTIVAS

Despesas orçamentárias com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, etc.

– MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Despesas orçamentárias com aquisição de materiais que não permanecem no estoque, bens ou serviços para distribuição gratuita, tais como livros didáticos, medicamentos, gêneros alimentícios e outros materiais, ou bens ou serviços que possam ser distribuídos gratuitamente, exceto se destinados a premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

– PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

Despesas orçamentárias, realizadas diretamente ou por meio de empresa contratada, com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, pedágios, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens, inclusive quando decorrentes de mudanças de domicílio no interesse da igreja.

– OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

Despesas orçamentárias relativas à mão-de-obra constantes dos contratos de terceirização, classificáveis no grupo de despesa – Pessoal e Encargos Sociais.

– SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Despesas orçamentárias decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou semelhantes.

– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Despesas orçamentárias decorrentes de serviços prestados por pessoa física, pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual prestado por pessoas físicas sem vínculo empregatício e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

– LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Despesas orçamentárias com prestação de serviços por pessoas jurídicas à igreja, tais como limpeza e higiene, vigilância ostensiva e outros.

– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para a igreja, tais como: assinaturas de tv a cabo; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação

(telefone, telex, correios, etc.); fretes e carretos; locação eventual de espaços para eventos (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; software; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale-refeição; auxílio-creche; habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres.

– SUBVENÇÕES SOCIAIS

Despesas orçamentárias para cobertura de gastos da igreja de caráter assistencial, cultural e esportivo, sem finalidade lucrativa.

– OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS, CONTRIBUTIVAS E ENCARGOS

Despesas orçamentárias decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, COFINS, etc.), exceto as incidentes sobre a folha de salários classificadas como obrigações patronais, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações de que trata este elemento de despesa.

– OUTROS DESPESAS NÃO CLASSIFICÁVEIS

Despesas orçamentárias com a concessão de auxílio financeiro diretamente a pessoas físicas, nas mais diversas modalidades, tais como ajuda ou apoio financeiro e subsídio ou complementação na aquisição de bens, não classificados explícita ou implicitamente em outros elementos de despesa.

– OBRAS E INSTALAÇÕES

Despesas orçamentárias com estudos e projetos: início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da igreja e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem de ar condicionado central, e outras.

Os componentes relacionados não esgotam todos os tipos de obras e instalações possíveis de serem contratadas, razão pela qual os líderes deverão utilizar o subitem que mais se assemelha às características do item a ser apropriado, quando não expressamente citado. Por outro lado, o fato de um serviço ou obra estar exemplificado no ementário não significa que não possa ser classificado em outro do mesmo elemento de despesa, desde que possua outra aplicação específica.

– EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Despesas orçamentárias com aquisição de aparelhos de medição e orientação; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos, utensílios médico\odontológicos, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esportes e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; coleções e materiais bibliográficos; equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamento de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos; equipamentos para áudio, vídeo e foto; máquinas, utensílios e equipamentos diversos; equipamentos de informática; máquinas, instalações aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de arte; veículos diversos; peças não incorporáveis a imóveis; veículos de tração mecânica; acessórios para automóveis; equipamentos de mergulho e salvamento; equipamentos, peças e acessórios marítimos ou

fluviais; equipamentos e sistema de proteção e vigilância ambiental; outros materiais que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

– AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS

Despesas orçamentárias com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização de obras ou para sua pronta utilização.

– AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA REVENDA

Despesas orçamentárias com a aquisição de bens destinados à venda futura.

– AQUISIÇÃO DE TÍTULOS DE CRÉDITO

Despesas orçamentárias com a aquisição de títulos de crédito.

– DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS

Despesas orçamentárias com depósitos compulsórios exigidos por legislação específica ou determinados por decisão judicial.

– SENTENÇAS JUDICIAIS

Despesas orçamentárias resultantes de cumprimento de decisões judiciais.

– DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Despesas orçamentárias com despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria.

– INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

Despesas orçamentárias de natureza remuneratória resultantes do pagamento efetuado a empregados, inclusive férias e aviso prévio indenizados, multas e contribuições incidentes sobre os depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, etc., em função da perda da condição de empregado, bem como a restituição de valores descontados indevidamente, quando não for possível efetuar-la mediante compensação com a receita correspondente.

2.6 ESTRUTURA DO ORÇAMENTO

O programa é o elemento estruturador do orçamento visando à concretização dos objetivos pretendidos.

Como módulo integrador do plano estratégico e do orçamento, os programas desdobram-se em objetivos específicos e ações. O programa contém objetivos claramente definidos, mensurado por indicadores, também estabelecidos no Plano Estratégico.

2.7 TIPOS DE PROGRAMAS

Os programas são classificados em:

- a) Programas Temáticos (das áreas ministeriais);
- b) Programas de Gestão, Manutenção e Serviços Prestados (da área administrativa);
- c) Programa para Operações Especiais (da área administrativa, ex: Ressarcimentos, Indenizações e Restituições).

2.8 TERMOS PARA CRIAÇÃO DE AÇÕES

1 – ESTUDOS	Estudos diversos, tais como aqueles que envolvem as áreas de engenharia, arquitetura, urbanização, meio-ambiente, tecnologia da informação, etc.
2 – REFORMA	Obras de melhoramento de prédios para colocação de seu objeto em condições normais de utilização ou funcionamento, sem ampliar suas medidas originais. Compreendem a reconstrução parcial do imóvel o remanejamento de paredes, a substituição de cobertura, a construção de cercas, muros, alambrados, etc.
3 – AMPLIAÇÃO	Obras de ampliação de prédios que compreendam o aumento de suas medidas originais, tais como: a construção de banheiros, ampliação de salas, etc.
4 – REVITALIZAÇÃO	Obras que envolvam a restauração e a recuperação de áreas verdes e jardins
5 – RECUPERAÇÃO	Fortalecimento ou correção da estrutura de construções já existentes. Como exemplo pode-se citar o reforço da estrutura de mezanino ou escadas. Neste caso, ocorre a necessidade de serviços de engenharia e arquitetura
6 – CONSTRUÇÃO	Construção a partir da fundação ou da reconstrução total de obra anteriormente edificada
7 – CONSERVAÇÃO	Conjunto de medidas e práticas periódicas, preventivas e permanentes, que visam proteger e manter em bom estado bens e objetos pertencentes a instituições
8 – MANUTENÇÃO	Conjunto de técnicas destinadas a manter equipamentos, edificações e suas partes constituintes, com a finalidade de manter a funcionalidade e o desempenho destes
9 – INSTALAÇÕES	Instalações e equipamentos que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como elevadores, aparelhagens de ar condicionado central, câmaras frigoríficas, etc.
10 – EQUIPAMENTOS	Aquisição de equipamentos em geral, tais como: aparelhos de medição e orientação; aparelhos e equipamentos de comunicação; equipamentos e utensílios médico-odontológicos, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esportes e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; materiais bibliográficos; equipamento de proteção, segurança, de mergulho e salvamento, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas e equipamentos energéticos; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos; equipamentos para áudio, vídeo e foto; equipamentos de processamento de dados; máquinas, instalações, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos; máquinas, tratores, equipamentos agrícolas e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de arte; veículos diversos; peças não incorporáveis a imóveis; veículos de tração mecânica; acessórios para automóveis; equipamentos, peças e acessórios marítimos/fluviais; equipamentos e sistema de proteção e vigilância ambiental; equipamentos, sobressalentes de máquinas, outros materiais que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

2.9 PRECEDÊNCIA NA ALOCAÇÃO DOS RECURSOS

Quando da elaboração do orçamento a igreja deverá priorizar a aplicação de seus recursos orçamentários observando as precedências na alocação dos recursos:

a) **DESPESAS OBRIGATÓRIAS OU LEGAIS:** A obrigatoriedade se deve pelo seu caráter prioritário, cuja consignação no orçamento e sua execução seja legalmente estabelecida;

b) **PROJETOS EM ANDAMENTO:** Esses projetos deverão ser considerados na precedência de alocação de recursos;

c) **DESPESAS DE CONSERVAÇÃO:** entende-se como ações de conservação conjunto de medidas e práticas periódicas, preventivas e permanentes, que visam proteger e manter em bom estado bens, monumentos e objetos cuja responsabilidade esteja a cargo da igreja:

- As atividades que visem preservar e/ou recuperar as condições adequadas ao uso previsto para as edificações e suas partes constituintes;

- O desenvolvimento de ações de sinalização e dispositivos de mobilidade, etc.;

- Inclui todos os serviços realizados para prevenir ou corrigir a perda de desempenho, ou para atualizá-las às necessidades de seus usuários;

- Não inclui os serviços realizados para alterar o uso das edificações, bem como aqueles que visem tão somente ações de limpeza, conservação, vigilância e brigada.
- Na organização das atividades de conservação, deve estar prevista a estrutura material, financeira e de recursos humanos capaz de atender os diferentes tipos de manutenção: rotineira, planejada e não planejada.

Para melhor entendimento da concepção de ações de conservação predial, devem ser levados em consideração os seguintes aspectos, preconizados na ABNT NBR 5674 e atualizações:

- **EDIFICAÇÃO:** Conjunto de elementos definidos e integrados em conformidade com os princípios e técnicas de Engenharia e Arquitetura para desempenhar funções ambientais em níveis adequados;

- **MANUTENÇÃO:** conjunto de atividades a serem realizadas para assegurar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes inclusive a manutenção de elevadores e ar condicionado central;

- **SISTEMA DE MANUTENÇÃO:** conjunto de procedimentos organizados para gerenciar os serviços de manutenção de edificações, como sistema de TI, sistema contra incêndio.

2.10 PROGRAMAS TEMÁTICOS SUGERIDOS PARA A IGREJA *(Trata-se apenas de sugestões)*

1 – IGREJA MAIS PRESENTE

2 – IGREJA DE OLHOS FITOS NO CÉU

3 – IGREJA COM AZEITE

4 – IGREJA SOLIDÁRIA

5 – IGREJA SEM PAREDES

6 – IGREJA EM MISSÃO

7 – IGREJA EM SINTONIA

EXEMPLO DE ORÇAMENTO DA IGREJA PARA O ANO DE 202X					
<i>As ações são meras sugestões</i>					
Código	Programa	Ação	R\$	Interessado	Fonte do Recurso
	Gestão, Manutenção e Serviços Prestados	Substituição de 5 fechaduras de portas	540,00	Dir. Executiva	1
		Substituição da porta da sala de instrumentos	1.450,00	Dir. Executiva	1
		Conservação por meio de pintura da sala de instrumentos	1.980,00	Dir. Executiva	1
		Continuação da segunda etapa da construção de auditório para a realização de cultos no acampamento da igreja, bem como eventos realizados por outras igrejas que o alugam	75.000,00	Dir. Executiva	1
		Substituição de toda a fiação elétrica da cozinha localizada na igreja sede	11.000,00	Dir. Executiva	1
		Retirada das pedras da escadaria frontal para a realização de obras emergenciais de impermeabilização e tratamento anti-corrosão do corrimão, antes da instalação das novas placas de granito	4.900,00	Dir. Executiva	1
		Instalação de placas fotovoltaicas na igreja sede	9.700,00	Dir. Executiva	1
		Instalação de novos armários onde ficarão guardados os instrumentos musicais da igreja	4.500,00	Dir. Executiva	1
		Manutenção no telhado da Igreja (sede), removendo-se, inclusive, pontos de vazamento	13.000,00	Dir. Executiva	1
		Ampliação do sistema de câmeras de segurança de 16 para 22 câmeras, incluindo o monitoramento de todos os andares do prédio de educação religiosa, garagem, pátios externos, quadra, etc.	4.950,00	Dir. Executiva	1
		Igreja em Sintonia	Ampliar o quadro de professores da escola dominical em 50%	Não Orçamentário	Ministério de Ensino
	Realizar dois seminários preparatórios para professores de escola dominical;		Não Orçamentário	Ministério de Ensino	-
	Execução de dois espetáculos teatrais infantis por ano		12.000,00	Ministério de Crianças e Adolescentes	2
	Igreja em Missão	Estabelecer ajuste com instituição que possa executar curso de capacitação de líderes	Não Orçamentário	Ministério de Ensino	-
		Selecionar e custear 5 líderes ou não líderes, membros da igreja para realização do curso	7.500,00	Ministério de Ensino	1
		Aquisição de 20 caixas contendo cada uma 150 novos testamentos para distribuição em praças públicas	5.000,00	Ministério de Evangelização, Capelania e	1

				Atividade Missionária	
		Doação de Novos Testamentos em 100% das praças públicas selecionadas	Não Orçamentário	Ministério de Evangelização, Capelania e Atividade Missionária	-
	Igreja sem Paredes	identificar 12 escolas para serem visitadas	Não Orçamentário	Ministério de Ensino	-
		Aquisição de 36 caixas de novos testamentos para serem entregues	9.000,00	Ministério de Ensino	1
		Executar dois eventos teatrais com temas voltados às crianças nas escolas selecionadas	Não Orçamentário	Ministério de Ensino	-
	Igreja Solidária	Preparação de local na igreja sede para o "Sopa Solidária"	Não Orçamentário	Ministério de Socorro e Acolhimento e Ministério de Ação Social	
		Aquisição de equipamentos e utensílios de copa/cozinha	5.890,00	Ministério de Socorro e Acolhimento e Ministério de Ação Social	2
		Identificação, dentre membros da Igreja, de pessoas voluntárias para as atividades do "Sopa Solidária"	Não Orçamentário	Ministério de Socorro e Acolhimento e Ministério de Ação Social	-
		Definição do público alvo do "Sopa Solidária"	Não Orçamentário	Ministério de Socorro e Acolhimento e Ministério de Ação Social	-
		Mobilizar 50% das pessoas da terceira idade da igreja para uma excursão em território nacional	Não Orçamentário	Ministério da Terceira Idade	-
	De Olhos Fitos no Céu	Execução de dois seminários ou encontros para reduzir a quantidade de informações sobre relacionamentos em crise na Igreja	Não Orçamentário	Ministério de Socorro e Acolhimento e Ministério de Ação Social	-
		Pesquisa de percepção junto ao público alvo no sentido de apontar o grau de resolutividade das crises identificadas	Não Orçamentário	Ministério de Socorro e Acolhimento e Ministério de Ação Social	-
		Contratação de palestrantes para execução de dois encontros com os membros para tratar sobre o assunto do preconceito na igreja	3.400,00	Ministério de Socorro e Acolhimento e Ministério de Ação Social	2
	Igreja com Azeite	Contratação de assistente social para visitas periódicas aos membros que contarem mais de 80 anos de idade	4.800,00	Ministério da Terceira Idade	1
		Atender 100% das pessoas que contarem mais de 80 anos de idade até ao final do ano	Não Orçamentário	Ministério da Terceira Idade	-
		Realizar quatro eventos "Encontros com Deus"	40.000,00	Ministério de Jovens; Ministério de Mulheres;	2

				Ministério de Homens; e Ministério de Casais	
				

(Este documento guarda sintonia com o "Modelo de Estatuto Sugerido para Igrejas" e os demais documentos disponíveis neste site)