

NORMATIVAS DO CONSELHO FISCAL LOCAL DA IGREJA METODISTA WESLEYANA

IMPLANTAÇÃO E FORMA DE ATUAÇÃO

Para exercer a sua competência estatutária, o **CONSELHO FISCAL LOCAL** será constituído por nomeação pastoral respeitando as prerrogativas do Estatuto e Regimento Interno da **IGREJA METODISTA WESLEYANA** que aborda os mecanismos necessários em sua formação, manutenção e propósito.

Este Conselho terá a liberdade de solicitar informações necessárias para o exercício de suas funções, observando sempre as atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto e Regimento Interno, e nas demais normas internas da denominação.

OBJETIVO

Auxiliar na administração da igreja local afim de reduzir a informalidade, melhorando os processos e controle nas áreas administrativas. Deverá o mesmo trazer recomendações para desenvolver e estruturar todos os processos e passar de maneira confiável, as demonstrações financeiras e os relatórios gerenciais. Instruir, observando o Conselho Fiscal Regional, na padronização das demonstrações e relatórios locais para que possam ser analisadas pelo Conselho Fiscal Regional numa eventualidade.

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Compete ao conselho a fiscalização dos atos da Administração Local em cada semestre, tendo em vista o cumprimento do regimento interno da denominação. Emitir parecer sobre as demonstrações financeiras e o relatório de administração e formular sugestões sobre propostas que serão submetidas à aprovação da junta diaconal. Todas essas atribuições proporcionam transparência às decisões tomadas pela administração Local nas contas apresentadas pela igreja.

Para a formação de parecer no cumprimento de suas obrigações legais e estatutárias, o conselho fiscal deverá reunir-se em discussão das prestações de contas fornecidas pela junta diaconal na figura do tesoureiro local.

AREAS E FORMAS DE ATUAÇÃO:

- I- Examinar, semestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela igreja e emitir parecer.
- II- Exercer essas atribuições, durante o seu funcionamento, tendo em vista as disposições legais que a regulam.
- III- O conselho fiscal, caso necessário, poderá solicitar aos membros da administração esclarecimentos ou informações, desde que relativas à sua função fiscalizadora, assim como a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais.
- IV- As atribuições e poderes conferidos pelo Estatuto e Regimento Interno ao conselho fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da igreja local.
- V- Na conclusão dos trabalhos do Conselho Fiscal, será finalizado com a apresentação do “**parecer do Conselho Fiscal**” a Junta diaconal, assinados por seus membros. Com as seguintes definições. **Aprovado, rejeitado ou com ressalvas.**

OBS: Em situações que o relatório final seja emitido com o parecer como rejeitado ou aprovado com ressalvas, o conselho fiscal deverá emitir um relatório explicando o motivo para ajustes e correção.

FORMAÇÃO

O Conselho Fiscal é composto por membros da igreja local, designado pelo presidente a ser escolhido pelo pastor titular da igreja. O mesmo, escolherá dentre os membros da igreja pessoas considerando o nível de graduação, conhecimento técnico e a experiência pessoal aprovados pelo conselho local. Recomendamos mínimo de 04 membros.

DOCUMENTOS ANEXOS:

COMUNICADO DE ABERTURA DOS TRABALHOS DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal da **IGREJA METODISTA WESLEYANA DA 2ª REGIÃO EM** _____, no uso das suas atribuições legais e estatutárias (Artigo 91 – Regimento Interno – IMW), comunica que irá analisar os relatórios desta junta diaconal no que se refere as demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas referentes ao exercício fiscal de _____ a _____.

Os seguintes documentos devem estar disponíveis para o início dos trabalhos:

- 1) Balancetes e Livros diários
- 2) Extrato bancário das contas existentes
- 3) Registro da movimentação do valor em espécie para conferência do saldo final em caixa
- 4) Notas fiscais de compra, recibos e atas que aprova a compra.

Obs: Importante ressaltar o padrão de ORGANIZAÇÃO MENSAL dos relatórios financeiros e seus respectivos arquivos anexos como uso eventual para agilizar os trabalhos.

Conselheiros Fiscais.

Presidente: _____

Secretário: _____

Técnico: _____

Técnico: _____

PARECER DO CONSELHO FISCAL

O conselho fiscal da **IGREJA METODISTA WESLEYANA DA 2ª REGIÃO**, em cumprimento das disposições legais e estatutárias, examinou o relatório da administração da Igreja _____ e as demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas referentes ao exercício fiscal de _____ a _____.

Com base nos exames efetuados, considerando, ainda, o relatório dos técnicos, _____ e _____, datado de () de () de 20(), bem como as informações e esclarecimentos recebidos no decorrer do exercício, opina que os referidos documentos estão em condições e foram aprovados () rejeitados () ressalvas ().

Conselheiros Fiscais.

Presidente: _____

Secretário: _____

Técnico: _____

Técnico: _____

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu _____, nacionalidade_____,
estado civil _____, profissão_____, CPF_____,
abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre
todas as informações a que tiver acesso como membro do Conselho Fiscal Local da
Igreja Metodista Wesleyana de _____, instaurada nos termos do
artigo 91 do estatuto e regimento Interno da Igreja.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significará toda informação revelada sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir conforme rege a **Lei de proteção de dados (LGPD) Nº 13.709/2018.**

Local: _____, dia: ____/____/____.

Nome Completo: _____

Assinatura: _____