### ÍNDICE

**1 – OBJETIVO**

**2 – ÁREAS ENVOLVIDAS**

**3 – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**4 – RESPONSABILIDADES**

**5 – PROCEDIMENTOS / METODOLOGIA**

**6 – ANEXOS**

**1 – OBJETIVO**

Este procedimento tem por objetivo a orientação às igrejas locais e suas lideranças no tocante ao pedido de outorga de procurações para negócios imobiliários (compra, venda, doação, locação), compra e venda de veículos, movimentação bancária e representação perante órgãos públicos, concessionárias de serviços públicos e outros órgãos ou instituições privadas.

**2 – ÁREAS ENVOLVIDAS**

Secretária Executiva de Administração e Tesouraria (regional e local)

**3 – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

AIM - ASSOCIAÇÃO DA IGREJA METODISTA é constituída pela **Área** **Nacional e por 9 (nove) Regiões Eclesiásticas e 1 (uma) Região Missionária**. A Sede Nacional e as Regiões têm Estatutos, CNPJ’s e Secretarias Executivas próprias.

A **AIM Nacional,** com o CNPJ 33.749.946/0001-04, de uso exclusivo, que só é usado pelas Regiões e Igrejas Locais, somente quando se tratar de **imóveis** por meio de “compra, troca, recebimento de doações ou legados ou troca por bens de maior valor”. Os imóveis são cedidos as Regiões, às Igrejas Locais e Instituições sob forma de comodato.

**ASSOCIAÇÃO DA IGREJA METODISTA – 6ª REGIÃO ECLESIÁSTICA**, com CNPJ nº 03.530.820/0001-83, o mesmo acontecendo com cada Igreja Local, em nome de ASSOCIAÇÃO DA IGREJA METODISTA – 6ª REGIÃO ECLESIÁSTICA, acrescentando o nome da cidade e CNPJ local, que deverá usado para **“adquirir móveis, semoventes, veículos, equipamentos, ações, títulos de crédito e outros valores”**.

**4 – RESPONSABILIDADES**

A responsabilidade pelo cumprimento deste POP é dos (as) administradores e tesoureiros (as) locais que são eleitos (as) pela CLAM – Coordenação Local de Ação Missionária, e do (a) Secretário (a) Executivo (a) da AIM Regional, que é nomeado pela COREAM – Coordenação Regional de Ação Missionária, com prazo estimado para lavratura do ato de 7 (sete) dias úteis contados do recebimento do e-mail de solicitação.

**5 – PROCEDIMENTOS / METODOLOGIA**

Para a outorga de procurações, deverão ser enviados para a Secretaria da AIM por e-mail para [aim6re@metodista.com](mailto:aim6re@metodista.com), os seguintes documentos:

**5.1 – MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA E REPRESESENTAÇÃO EM GERAL**

1. Extrato da Ata da CLAM ou do Concílio Local de eleição dos (as) procuradores (tesoureiro (a), administrador (a) e procurador (a)), conforme ANEXO 6.1
2. Cópia dos documentos pessoais dos (as) procuradores – CNH ou CPF / RG
3. Cópia do comprovante de endereço atualizado dos (as) procuradores
4. Comprovante de pagamento da taxa de emissão da procuração no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) que deverá ser feito mediante PIX ou transferência bancária para a seguinte conta corrente:

BANCO: **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL,**

AGÊNCIA: **0377**

OPERAÇÃO: **003**

CONTA CORRENTE Nº: **1078-8**

CNPJ: **03.530.820/0001-83**

PIX: [tesouraria@metodista.com](mailto:tesouraria@metodista.com)

1. Envio para o Tabelionato do Pedido de Outorga de Procuração feito pelo Secretário (a) da AIM, conforme ANEXO 6.5

**5.2 – COMPRA – VENDA – DOAÇÃO – OUTROS NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS**

1. Extrato da Ata da CLAM ou do Concílio Local aprovando o negócio imobiliário, e quem serão os (as) procuradores, conforme ANEXO 6.2
2. Extrato da Ata de Aprovação da COREAM, conforme ANEXO 6.3
3. Se compra ou recebimento em doação de imóvel:
   1. Matrícula Atualizada do Imóvel (certidão Vintenária)
   2. Certidão Negativa de Tributos Municipais incidentes sobre o imóvel
   3. Certidão Negativa de Tributos Municipais, Estaduais e Federais de todos os vendedores e suas respectivas esposas
   4. Certidão Negativa de ações trabalhistas, cíveis e fiscais de todos os vendedores e suas respectivas esposas
   5. Certidão Negativa de protestos de todos os vendedores e suas respectivas esposas
   6. Se o vendedor for pessoa jurídica, as certidões acima deverão ser expedidas em nome da pessoa jurídica e de todos os sócios que compõe o quadro societário
4. Cópia dos documentos pessoais dos (as) procuradores – CNH ou CPF / RG
5. Cópia do comprovante de endereço atualizado dos (as) procuradores
6. Comprovante de pagamento da taxa de emissão da procuração no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) que deverá ser feito mediante PIX ou transferência bancária para a seguinte conta corrente:

BANCO: **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL,**

AGÊNCIA: **0377**

OPERAÇÃO: **003**

CONTA CORRENTE Nº: **1078-8**

CNPJ: **03.530.820/0001-83**

PIX: [tesouraria@metodista.com](mailto:tesouraria@metodista.com)

1. Envio para o Tabelionato do Pedido de Outorga de Procuração feito pelo Secretário (a) da AIM, conforme ANEXO 6.5

**5.3 – COMPRA – VENDA DE VEÍCULO**

1. Extrato da Ata da CLAM ou do Concílio Local aprovando o negócio, e quem serão os (as) procuradores, conforme ANEXO 6.4
2. Cópia do CRLV que está sendo vendido e/ou comprado
3. Cópia dos documentos pessoais dos (as) procuradores – CNH ou CPF / RG
4. Cópia do comprovante de endereço atualizado dos (as) procuradores
5. Comprovante de pagamento da taxa de emissão da procuração no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) que deverá ser feito mediante PIX ou transferência bancária para a seguinte conta corrente:

BANCO: **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL,**

AGÊNCIA: **0377**

OPERAÇÃO: **003**

CONTA CORRENTE Nº: **1078-8**

CNPJ: **03.530.820/0001-83**

PIX: tesouraria@metodista.com

1. Envio para o Tabelionato do Pedido de Outorga de Procuração feito pelo Secretário (a) da AIM, conforme ANEXO 6.5

**6 – ANEXOS**

6.1 – EXTRATO DE ATA DA CLAM OU CONCÍLIO LOCAL DE ELEIÇÃO DOS (AS) PROCURADORES (TESOUREIRO (A), ADMINISTRADOR (A) E PROCURADOR (A)

6.2 - EXTRATO DA ATA DA CLAM OU DO CONCÍLIO LOCAL APROVANDO O NEGÓCIO IMOBILIÁRIO, E QUEM SERÃO OS (AS) PROCURADORES

6.3 - EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO DA COREAM

6.4 - EXTRATO DA ATA DA CLAM OU DO CONCÍLIO LOCAL APROVANDO A COMPRA / VENDA DO VEÍCULO

6.5 – PEDIDO DE OUTORGA DA PROCURAÇÃO ENVIADO AO TABELIONATO

**ANEXO 6.1 - EXTRATO DE ATA DA CLAM OU CONCÍLIO LOCAL DE ELEIÇÃO DOS (AS) PROCURADORES (TESOUREIRO (A), ADMINISTRADOR (A) E PROCURADOR (A)**

|  |  |
| --- | --- |
| IGREJA |  |
| CNPJ Nº |  |
| DATA DO CONCÍLIO / REUNIÃO DA CLAM |  |
| PASTOR (A) PRESIDENTE |  |
| PROCURADOR ELEITO 1 | NOME, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, FILIAÇÃO, DATA DE NASCIMENTO, RG E ESTADO EMISSOR, CPF, ENDEREÇO COM CEP, FONE, E-MAIL |
| PROCURADOR ELEITO 2 | NOME, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, FILIAÇÃO, DATA DE NASCIMENTO, RG E ESTADO EMISSOR, CPF, ENDEREÇO COM CEP, FONE, E-MAIL |
| PROCURADOR ELEITO 3 | NOME, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, FILIAÇÃO, DATA DE NASCIMENTO, RG E ESTADO EMISSOR, CPF, ENDEREÇO COM CEP, FONE, E-MAIL |
| FINALIDADE – MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA E REPRESENTAÇÃO EM GERAL | ( ) MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA  ( ) REPRESENTAÇÃO EM GERAL |
| NOME E ASSINATURA DO (A) SECRETÁRIO (A) | NOME E ASSINATURA DO PASTOR (A) PRESIDENTE |

**ANEXO 6.2 - EXTRATO DA ATA DA CLAM OU DO CONCÍLIO LOCAL APROVANDO O NEGÓCIO IMOBILIÁRIO, E QUEM SERÃO OS (AS) PROCURADORES**

|  |  |
| --- | --- |
| IGREJA |  |
| CNPJ Nº |  |
| DATA DO CONCÍLIO / REUNIÃO DA CLAM |  |
| PASTOR (A) PRESIDENTE |  |
| PROCURADOR ELEITO 1 | NOME, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, FILIAÇÃO, DATA DE NASCIMENTO, RG E ESTADO EMISSOR, CPF, ENDEREÇO COM CEP, FONE, E-MAIL |
| PROCURADOR ELEITO 2 | NOME, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, FILIAÇÃO, DATA DE NASCIMENTO, RG E ESTADO EMISSOR, CPF, ENDEREÇO COM CEP, FONE, E-MAIL |
| PROCURADOR ELEITO 3 | NOME, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, FILIAÇÃO, DATA DE NASCIMENTO, RG E ESTADO EMISSOR, CPF, ENDEREÇO COM CEP, FONE, E-MAIL |
| FINALIDADE – COMPRA / VENDA / DOAÇÃO DE IMÓVEL | DESCRIÇÃO DETALHADA DO IMÓVEL QUE PODE SER OBTIDA NA SUA MATRÍCULA, INCLUSIVE COM BENFEITORIAS, CASO NÃO ESTEJA AVERBADA |
| NOME E ASSINATURA DO (A) SECRETÁRIO (A) | NOME E ASSINATURA DO PASTOR (A) PRESIDENTE |

**ANEXO 6.3 - EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO DA COREAM**

|  |  |
| --- | --- |
| IGREJA |  |
| CNPJ Nº |  |
| DATA REUNIÃO DA COREAM |  |
| BISPO (A) PRESIDENTE |  |
| FINALIDADE – COMPRA / VENDA / DOAÇÃO DE IMÓVEL | ATENDENDO PEDIDO DA IGREJA (DESCRIÇÃO DA IGREJA) E ESTANDO TODA A DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM, APROVA A ( ) COMPRA ( ) VENDA ( ) DOAÇÃO DO DESCRIÇÃO DETALHADA DO IMÓVEL QUE PODE SER OBTIDA NA SUA MATRÍCULA, INCLUSIVE COM BENFEITORIAS, CASO NÃO ESTEJA AVERBADA |
| NOME E ASSINATURA DO (A) SECRETÁRIO (A) | NOME E ASSINATURA DO (A) BISPO (A) PRESIDENTE |

**ANEXO 6.4 - EXTRATO DA ATA DA CLAM OU DO CONCÍLIO LOCAL APROVANDO A COMPRA / VENDA DO VEÍCULO**

|  |  |
| --- | --- |
| IGREJA |  |
| CNPJ Nº |  |
| DATA DO CONCÍLIO / REUNIÃO DA CLAM |  |
| PASTOR (A) PRESIDENTE |  |
| PROCURADOR ELEITO 1 | NOME, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, FILIAÇÃO, DATA DE NASCIMENTO, RG E ESTADO EMISSOR, CPF, ENDEREÇO COM CEP, FONE, E-MAIL |
| PROCURADOR ELEITO 2 | NOME, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, FILIAÇÃO, DATA DE NASCIMENTO, RG E ESTADO EMISSOR, CPF, ENDEREÇO COM CEP, FONE, E-MAIL |
| PROCURADOR ELEITO 3 | NOME, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, FILIAÇÃO, DATA DE NASCIMENTO, RG E ESTADO EMISSOR, CPF, ENDEREÇO COM CEP, FONE, E-MAIL |
| FINALIDADE – COMPRA E VENDA VEÍCULO | ( ) COMPRA DO VEÍCULO DESCRIÇÃO DETALHADA DO VEÍCULO  ( ) COMPRA DO VEÍCULO DESCRIÇÃO DETALHADA DO VEÍCULO |
| NOME E ASSINATURA DO (A) SECRETÁRIO (A) | NOME E ASSINATURA DO PASTOR (A) PRESIDENTE |

**ANEXO 6.5 – PEDIDO DE OUTORGA DA PROCURAÇÃO ENVIADO AO TABELIONATO**

|  |
| --- |
| SOLICITANTE |
|  |
| CNPJ |
|  |
| FINALIDADE |
|  |
| OUTORGANTE |
| **ASSOCIAÇÃO DA IGREJA METODISTA – 6ª REGIÃO ECLESIÁSTICA**, instituição religiosa sem fins lucrativos, estabelecida na Avenida Sete de Setembro nº 3235, Rebouças, Curitiba – PR, CEP 80050-315, inscrita no CNPJ / MF sob nº 03.530.820/0001-83, neste ato representada por seu (sua) Secretário (a) Executivo (a) da AIM Sr. (a) **QUALIFICAR O (A) REPRESENTANTE** |
| OUTORGADO 1 |
|  |
| OUTORGADO 2 |
|  |
| OUTORGADO 3 |
|  |
| ASSINATURAS: |
| **(X) EM CONJUNTO DE DOIS ( ) INDIVIDUALMENTE** |
| RESERVA DE PODERES |
| **(X) COM RESERVA ( ) SEM RESERVA** |
| SUBSTABELECIMENTO |
| **(X) VEDADO ( ) PERMITIDO** |
| PRAZO |
|  |