

UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL
ÁREA DO CONHECIMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

JOICE TAINARA MÜLLER

**CONTROLES INTERNOS: UM ESTUDO EM UMA PARÓQUIA DE BOM
PRINCÍPIO/RS**

SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

2019

JOICE TAINARA MÜLLER

**CONTROLES INTERNOS: UM ESTUDO EM UMA PARÓQUIA DE BOM
PRINCÍPIO/RS**

Monografia apresentada como requisito
para a obtenção do Grau de Bacharel em
Ciências Contábeis da Universidade de
Caxias do Sul

Orientador TCC I: Profa Ma. Cleudes
Teresinha Maffei Barcellos Orientador
TCC II: Profa Ma. Cleudes Teresinha
Maffei Barcellos

SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

2019

JOICE TAINARA MÜLLER

**CONTROLES INTERNOS: UM ESTUDO EM UMA PARÓQUIA DE BOM
PRINCÍPIO/RS**

Monografia apresentada como requisito
para a obtenção do Grau de Bacharel em
Ciências Contábeis da Universidade de
Caxias do Sul

Orientador TCC I: Profa Ma. Cleudes
Teresinha Maffei Barcellos
Orientador TCC II: Profa Ma. Cleudes
Teresinha Maffei Barcellos

Aprovado (a) em 24/06/2019

Banca Examinadora:

Presidente

Prof. Ma. Cleudes Teresinha Maffei Barcellos
Universidade de Caxias do Sul - UCS

Examinadores:

Prof. Dra. Marta Elisete Ventura da Motta
Universidade de Caxias do Sul - UCS

Prof. Ms. Joél Borges Domingues
Universidade de Caxias do Sul - UCS

Dedico a todos vocês, que sempre estiveram ao meu lado, me incentivando, em especial a meus pais Vera e Clemente que muito contribuíram para que este trabalho atingisse seus objetivos.

AGRADECIMENTOS

Ao concluir este curso estou vencendo mais uma etapa da minha vida. Por isso quero expressar meus agradecimentos a todas as pessoas, que de uma forma ou outra, contribuíram para que este trabalho fosse realizado.

Primeiramente a Deus, pela oportunidade da vida e por sua força espiritual.

Em especial a minha orientadora, Profa. Ma. Cleudes Teresinha Maffei Barcellos, quero expressar o meu reconhecimento e admiração pela sua competência profissional, me dando o suporte necessário durante todo o desenvolvimento desta monografia.

Ao meu pai, Clemente, à minha mãe, Vera e à meu irmão, Joel, pelo amor incondicional, pelo incentivo e por todo apoio. A vocês, minha eterna gratidão por esforçarem-se junto a mim durante todo o curso e entendendo a minha ausência em alguns momentos.

À Talita, minha amiga e colega de graduação, pelos momentos de estudo e de lazer, onde rimos, choramos e nos ajudamos mutuamente.

Ao meu gestor, Pe. Rogério, por me dispensar em horários de trabalho, sempre muito compreensivo. Agradeço também por ter me autorizado utilizar as informações necessárias, que tornaram viável a realização desta monografia.

À minha colega de serviço e amiga Ceci, pelos momentos que me substituíam nos dias de orientação da monografia e por sempre me apoiar a não desistir.

Enfim, a todos aqueles que mesmo não estando citados aqui, tanto contribuíram para a conclusão do curso, o meu muito obrigada.

“A verdadeira motivação vem de realização, desenvolvimento pessoal, satisfação no trabalho e reconhecimento.”

Frederick Herzberg

RESUMO

O presente trabalho buscou demonstrar, por meio de uma análise, os procedimentos necessários para melhorias dos controles internos de uma Organização Religiosa. Através de um estudo no setor financeiro da Paróquia Nossa Senhora da Purificação, buscou-se responder o problema da pesquisa que é: entre os recebimentos e a distribuição de recursos, quais melhorias nos controles internos tornariam este processo mais transparente? Para obter um melhor entendimento, é demonstrado primeiramente o conceito de uma Organização Religiosa, instituição do Terceiro Setor. A presente pesquisa teve por objetivo demonstrar quais as melhorias a serem feitas nos controles internos já existentes na paróquia. Para alcançar este objetivo, foi investigado como são os controles atuais e, a partir de identifica-los, sugeriu-se implantação de novos controles internos. Este trabalho justifica-se por contribuir para a transparência dos controles internos da paróquia e também para demonstrar de forma clara aos paroquianos, a forma pela qual é feita estes controles internos. A metodologia utilizada foi um estudo de caso e a coleta de dados foi feita a partir de informações do departamento administrativo e contas a pagar da paróquia. Após a análise dos resultados do estudo, foi possível atingir o objetivo geral da pesquisa.

Palavras-chave: Recursos Financeiros, Paróquia, Terceiro Setor, Controles Internos

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Estrutura e Cargos da Igreja Católica Apostólica Romana	23
Figura 2 – Sistemas contábeis e de controles internos	30
Figura 3 – Modelo de controle de contas a pagar	35
Figura 4 – Modelo de controle de contas a receber	36
Figura 5 – Casa Paroquial.....	40
Figura 6 – Projeto da Capela Santo Inácio.....	40
Figura 7 – Capela Santa Teresinha.....	41
Figura 8 – Capela São Marcos.....	42
Figura 9 – Projeto da Capela São José Operário.....	42
Figura 10 – Capela Cristo Rei	43
Figura 11 – Capela São Pedro	44
Figura 12 – Capela São Luís.....	44
Figura 13 – Igreja Matriz	46
Figura 14 – Sistema Financeiro da Paróquia	47
Figura 15 – Fluxo dos processos de recebimentos e repasses.....	53
Figura 16 – Modelo de Controle de Caixa	55
Figura 17 – Modelo de Controle de Banco	56
Figura 18 – Modelo de controle de contas a receber	57
Figura 19 – Modelo de controle de contas a pagar	58

LISTAS DE QUADROS

Quadro 1 – características qualitativas obrigatórias.....	20
Quadro 2 – características qualitativas de melhorias da informação contábil.	20
Quadro 3 – Conceito de ativo, passivo, receita e despesa	21
Quadro 4 – Organizações do Terceiro Setor.....	22
Quadro 5 – Fatores para a implantação do sistema de controles internos	31
Quadro 6 – Composição das categorias segregadas dos controles internos.....	33
Quadro 7 – Tipos de controles internos	34
Quadro 8 – Receitas com Dizimo no ano de 2018 (em reais-R\$)	48
Quadro 9 – Receitas com Coletas no ano de 2018 (em reais-R\$).....	48
Quadro 10 – Receitas	49
Quadro 11 – Despesas	50
Quadro 12: Total de receitas e despesas de 2018 (em reais R\$)	51
Quadro 13 – Procedimentos de preenchimento de controle de caixa e de banco	59
Quadro 14 – Procedimentos de controle de contas a receber e a pagar	60

LISTA DE ABREVIATURAS

Pe.	Padre
p.	página
prof.	professor

LISTA DE SIGLAS

CFC –	Conselho Federal de Contabilidade
CDC –	Código de Direito Canônico
CPC –	Comitê de Pronunciamentos Contábeis
NBC –	Normas Brasileiras de Contabilidade

LISTA DE SÍMBOLOS

%	por cento
R\$	reais

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	15
1.1	CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESTUDO	15
1.2	TEMA E QUESTÃO DE PESQUISA	16
1.2.1	Delimitação do tema	16
1.2.2	Definição da questão de pesquisa	16
1.3	OBJETIVOS	17
1.3.1	Objetivo Geral.....	17
1.3.2	Objetivos específicos	17
1.4	ESTRUTURA DO ESTUDO	17
2	REFERENCIAL TEÓRICO.....	19
2.1	CONTABILIDADE.....	19
2.2	CONTABILIDADE DE ATIVIDADES ESPECIAIS.....	21
2.2.1	Terceiro setor	22
2.2.2	Igrejas.....	23
2.3	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	26
2.4	CONTROLES INTERNOS.....	26
2.4.1	Implantação de Controles Internos	31
2.4.2	Tipos de Controles Internos.....	34
2.4.2.1	Controle de Contas a Pagar	35
2.4.2.2	Controle de contas a receber	36
3	METODOLOGIA	37
3.1	DELINEAMENTO DA PESQUISA.....	37
3.2	PROCEDIMENTOS DE COLETA E ANÁLISE DOS DADOS.....	38
4	DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA	39
4.1	APRESENTAÇÃO DA PARÓQUIA E DE SUAS CAPELAS.....	39
4.1.1	Fundo Paroquial.....	39
4.1.2	Capela Santo Inácio	40
4.1.3	Capela Santa Teresinha.....	41
4.1.4	Capela São Marcos	41

4.1.5	Capela São José Operário.....	42
4.1.6	Capela Cristo Rei	43
4.1.7	Capela São Pedro.....	43
4.1.8	Capela São Luís	44
4.1.9	Comunidade Santa Cecília	45
4.1.10	Comunidade Santo Antônio	45
4.1.11	Matriz.....	45
4.2	INFORMAÇÕES SOBRE O SISTEMA FINANCEIRO DA PARÓQUIA	46
4.2.1	Receitas e despesas	49
4.2.2	Controles Internos	51
4.2.3	Contabilização.....	52
4.3	ANÁLISE DO SISTEMA FINANCEIRO DA PARÓQUIA.....	52
4.3.1	Implantação de controles internos.....	54
4.3.1.1	Controle de caixa.....	54
4.3.1.2	Controle de banco	56
4.3.1.3	Controle de contas a receber	57
4.3.1.4	Controle de contas a pagar	58
4.3.2	Procedimentos de Preenchimento	59
4.4	SUGESTÃO DE MELHORIAS NOS CONTROLES INTERNOS PARA A PARÓQUIA	60
5	CONCLUSÃO	62
	REFERÊNCIAS.....	64
	APÊNDICE A – CAPELA CRISTO REI	67
	APÊNDICE B – CAPELA SÃO PEDRO	68
	APÊNDICE C – CAPELA SÃO MARCOS	69
	APÊNDICE D – CAPELA SÃO LUIS.....	70
	APÊNDICE E – CAPELA SÃO JOSÉ OPERÁRIO	71

APÊNDICE F – CAPELA SANTA TERESINHA.....	72
APÊNDICE G – CAPELA SANTO INÁCIO	73
APÊNDICE H – COMUNIDADE SANTO ANTONIO.....	74
APÊNDICE I – COMUNIDADE SANTA CECÍLIA.....	75
APÊNDICE J – IGREJA MATRIZ	76
APÊNDICE K – FUNDO PAROQUIAL	77

1 INTRODUÇÃO

1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESTUDO

Segundo Ribeiro e Coelho (2014), controle interno é o processo planejado, implementado e mantido pelos responsáveis da governança, administração e outros funcionários para fornecer segurança razoável quanto à realização dos objetivos da entidade no que se refere à confiabilidade dos relatórios financeiros, efetividade e eficiência das operações e conformidade com leis e regulamentos aplicáveis.

A pesquisa cujo título é a transparência dos controles internos, um estudo de caso em uma paróquia, teve por objetivo verificar se na Paróquia Nossa Senhora da Purificação de Bom Princípio/RS, dentre os recebimentos e a distribuição de recursos, quais melhorias nos controles internos tornariam este processo mais transparente.

Identificar os controles internos necessários em uma paróquia compreendeu o tema desta pesquisa. A escolha do tema se deu pelo fato de a pesquisadora ser aluna do curso de Ciências Contábeis, e ter interesse em implantar melhorias nos controles internos da paróquia, para mostrar os resultados de forma transparente seus paroquianos.

Quanto à metodologia, este estudo teve abordagem descritiva, onde conforme Köche (2013), a pesquisa descritiva não manipula as variáveis antecipadamente, somente analisa as manifestações após a pesquisa, ou seja, deve se analisar o contexto que envolve o processo e que interferiria no resultado final. Por fim, utilizou-se um estudo de caso real, onde os dados foram coletados a partir de informações do departamento administrativo e do contas a pagar da Paróquia Nossa Senhora da Purificação.

As entidades sem fins lucrativos buscam cada vez mais espaço e procuram evidenciar com mais transparência os resultados de sua administração geral, que engloba tanto as atividades humanas e econômicas. Segundo Delaméa (1992), nas paróquias, grande parte das atividades administrativas se desenvolve fora da atividade econômica e é neste setor que se realiza a atividade pastoral.

Quando se trata de uma paróquia, a Contabilidade não se torna tão presente, pelo fato de ser apresentada em relatórios financeiros ao invés de forma contábil. Segundo Pereira (2008), a paróquia faz parte de um quadro administrativo

da Igreja, prevalecendo à jurisdição espiritual e administrativa de um pároco sobre a responsabilidade de uma diocese, sendo que este mesmo administra os bens simbólicos e materiais que lhe foram confiados no dia de sua posse na paróquia.

O presente trabalho apresentou a importância de se ter transparência em relação às entradas e saídas no caixa do Fundo Paroquial para com as capelas.

1.2 TEMA E QUESTÃO DE PESQUISA

1.2.1 Delimitação do tema

O tema desta pesquisa delimitou-se aos estudos dos controles internos e suas aplicabilidades em uma entidade do terceiro setor. Optou-se por uma organização religiosa, cristã, pertencente à igreja católica apostólica romana. Tendo em vista a amplitude e complexidade, decidiu-se analisar uma única paróquia.

No caso, foi estudada a Paróquia Nossa Senhora da Purificação, localizada no centro de Bom Princípio/RS, diocese de Montenegro, que é composta por nove capelas: Santa Cecília, Santo Inácio, Santa Teresinha, São Marcos, São José Operário, Cristo Rei, Santo Antônio, São Pedro e São Luís mais a Matriz. Seu atual pároco é o Pe. Rogerio Aloisio Schindwein que há quatro anos responde pela paróquia. Conta também com o vigário paroquial Pe. Júlio Inácio Bergman.

Esta pesquisa foi motivada pelos fatos de que a pesquisadora é católica, frequentadora desta igreja, secretária da paróquia e estudante do ensino superior de Ciências Contábeis. O estudo compreende mostrar de forma clara os controles internos utilizados na paróquia.

Levando em conta a complexidade dos dados encontrados, a autora delimitou-se ao ano de 2018 para realizar seus estudos.

1.2.2 Definição da questão de pesquisa

Com esta pesquisa, pretendeu-se identificar como esta paróquia mostra seus controles internos aos seus paroquianos. Sendo assim, a presente pesquisa verificou a forma mais transparente de mostrar aos paroquianos o que é feito com os valores que entram e de que forma ela é destinada pelo Fundo Paroquial.

Ainda, tem-se o incentivo, pois compreendeu-se que este tema é considerado importante para a comunidade em geral.

Com base na delimitação do tema de pesquisa proposto, a questão de pesquisa para o estudo é: Entre os recebimentos e a distribuição de recursos, quais melhorias nos controles internos tornariam este processo mais transparente?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo Geral

Verificar na Paróquia Nossa Senhora da Purificação de Bom Princípio/RS, entre os recebimentos e a distribuição de recursos, quais melhorias nos controles internos tornariam este processo mais transparente.

1.3.2 Objetivos específicos

- Estudo na literatura sobre o tema;
- Contextualizar a paróquia e suas capelas;
- Coletar as informações sobre o sistema financeiro da paróquia e suas capelas;
- Analisar o sistema financeiro da paróquia e suas capelas;
- Sugerir controles internos para a melhoria da gestão das capelas: controle de caixa, controle de banco, controles das contas a receber e a pagar.

1.4 ESTRUTURA DO ESTUDO

Este estudo foi dividido em cinco capítulos. No primeiro capítulo apresenta-se uma contextualização geral do tema, bem como a questão de pesquisa, os objetivos.

Em seguida, no segundo capítulo, foi abordado o referencial teórico, com o intuito de esclarecer termos, conceitos e aspectos relacionados ao tema que serviram de embasamento para a aplicação do projeto de pesquisa.

No terceiro capítulo, foi descrito a metodologia utilizada para a sua realização.

No quarto capítulo apresenta-se o desenvolvimento do estudo de caso, onde se analisou os controles internos existentes e sugeriram-se melhorias no processo.

Ao final, no quinto capítulo, são apresentadas as conclusões geradas a partir do estudo realizado. Com base nela foi possível constatar a importâncias dos controles internos na paróquia, a fim de mostrar aos paroquianos de forma transparente seu sistema financeiro.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 CONTABILIDADE

Segundo Marion (2015, p. 30) a Contabilidade é o instrumento que fornece o máximo de informações úteis para a tomada de decisões dentro e fora da empresa. Ela é muito antiga e sempre existiu para auxiliar as pessoas a tomarem decisões. Com o passar do tempo, o governo começa a utilizar-se dela para arrecadar impostos e a torna obrigatória para a maioria das empresas.

Contabilidade é ciência porque possui objeto determinado e método de investigação próprio. Estuda fenômenos que se verificam de forma universal, apresentando verdades (leis) em torno do mesmo objeto. Esse objeto é o patrimônio de qualquer ente, seja pessoa física ou jurídica. Assim, com o objetivo de estudar o patrimônio, a Contabilidade desenvolveu métodos de investigação próprios, a fim de controlar, avaliar e mensurar a riqueza patrimonial e suas mutações (GONÇALVES; BAPTISTA, 2011, p. 3).

O objetivo da contabilidade é o estudo e o controle do patrimônio e de suas variações visando ao fornecimento de informações que sejam úteis para a tomada de decisões. Dentre as informações destacam-se aquelas de natureza econômica e financeira. As de natureza econômica compreendem, principalmente, os fluxos de receitas e de despesas, que geram lucros ou prejuízos, e são responsáveis pelas variações no patrimônio líquido. As de natureza financeira abrangem principalmente os fluxos de caixa e do capital de giro (Ribeiro, 2013).

Segundo Gonçalves e Baptista (2013), a contabilidade tem por fim registrar os fatos e produzir informações que possibilitem ao titular do patrimônio o planejamento e o controle de sua ação. Planejar significa decidir, entre diversas alternativas que se apresentam, qual curso tomar para atingir com mais eficiência e eficácia o objetivo almejado. Já controlar, do ponto de vista das ciências administrativas, significa certificar-se de que a organização está atuando de acordo com os planos e políticas traçados pela administração.

Conforme o Comitê de Pronunciamentos Contábeis (2012) são duas as características qualitativas obrigatoriamente presentes nas Demonstrações Contábeis e reputadas como as mais úteis para os usuários e as únicas denominadas de fundamentais: Relevância e Representação Fidedigna.

Quadro 1 – características qualitativas obrigatórias

RELEVÂNCIA	Diz respeito à influência de uma informação contábil na tomada de decisões. As informações são relevantes quando fazem a diferença nas decisões econômicas dos usuários, ajudando-os a avaliar o impacto de eventos passados ou corrigindo as suas avaliações anteriores (valor confirmatório), ou ajudando-os nos processos para prever resultados futuros (valor preditivo). A Relevância depende da natureza e também da materialidade (tamanho) do item em discussão.
REPRESENTAÇÃO FIDEDIGNA	Diz respeito à influência de uma informação contábil na tomada de decisões. As informações são relevantes quando fazem a diferença nas decisões econômicas dos usuários, ajudando-os a avaliar o impacto de eventos passados ou corrigindo as suas avaliações anteriores (valor confirmatório), ou ajudando-os nos processos para prever resultados futuros (valor preditivo). A Relevância depende da natureza e também da materialidade (tamanho) do item em discussão.

Fonte: Comitê de Pronunciamentos Contábeis, 2012, p. 11

Conforme a Resolução CFC 1.374 de 2011 as características qualitativas que melhoram a utilidade da informação que é relevante e que é representada com fidedignidade são: Comparabilidade, Verificabilidade, Tempestividade e Compreensibilidade. Essas características podem também auxiliar na escolha quando de alternativas equivalentes em termos de relevância e representação fidedigna.

Quadro 2 – características qualitativas de melhorias da informação contábil.

COMPARABILIDADE	É a característica qualitativa que permite que os usuários identifiquem e compreendam similaridades dos itens e diferenças entre eles. Diferentemente de outras características qualitativas, a comparabilidade não está relacionada com um único item. A comparação requer no mínimo dois itens.
VERIFICABILIDADE	Ajuda a assegurar aos usuários que a informação representa fidedignamente o fenômeno econômico que se propõe representar. A verificabilidade significa que diferentes observadores, cômicos e independentes, podem chegar a um consenso, embora não cheguem necessariamente a um completo acordo, quanto ao retrato de uma realidade econômica em particular ser uma representação fidedigna. Informação quantificável não necessita ser um único ponto estimado para ser verificável. Uma faixa de possíveis montantes com suas probabilidades respectivas pode também ser verificável.
TEMPESTIVIDADE	Significa ter informação disponível para tomadores de decisão a tempo de poder influenciá-los em suas decisões. Em geral, a informação mais antiga é a que tem menos utilidade. Contudo, certa informação pode ter o seu atributo tempestividade prolongado após o encerramento do período contábil, em decorrência de alguns usuários, por exemplo, necessitarem identificar e avaliar tendências.
COMPREENSIBILIDADE	Classificar, caracterizar e apresentar a informação com clareza e concisão torna-a compreensível.

Fonte: Resolução CFC 1.374/2011

As características qualitativas da informação contábil-financeira útil, discutidas neste capítulo, identificam os tipos de informação que muito provavelmente são reputadas como as mais úteis para investidores, credores por empréstimos e outros credores, existentes e em potencial, para tomada de decisões acerca da entidade que reporta com base na informação contida nos seus relatórios contábil-financeiros (Comitê de Pronunciamentos Contábeis, 2012, p. 29).

Quadro 3 – Conceito de ativo, passivo, receita e despesa

ATIVO	PASSIVO	RECEITA	DESPESA
É um recurso controlado pela entidade como resultado de eventos passados e do qual se espera que fluam futuros benefícios econômicos para a entidade;	É uma obrigação presente da entidade, derivada de eventos passados, cuja liquidação se espera que resulte na saída de recursos da entidade capazes de gerar benefícios econômicos;	É a entrada bruta de benefícios econômicos durante o período que ocorre no curso das atividades ordinárias de uma empresa, quando tais entradas resultam em aumento do patrimônio líquido, excluídos aqueles decorrentes de contribuições dos proprietários, acionistas ou cotistas	É a saída ou decréscimo de recursos econômicos durante o período, que ocorre no curso das atividades ordinárias de uma empresa, excluídas as reduções patrimoniais decorrentes de pagamento de recursos efetuados aos proprietários, acionistas ou cotistas.

Fonte: Resolução CFC 1.374/2011 (itens 4.2 e 4.4)

2.2 CONTABILIDADE DE ATIVIDADES ESPECIAIS

Conforme a NBC T 10.19, a contabilidade das atividades especiais surgiu de uma necessidade da iniciativa privada em promover ações voltadas para o âmbito social, educacional, cultural e ambiental, a fim de suprir a ineficiência do Estado em atender as crescentes necessidades econômico-sociais das populações mais carentes.

Segundo Fischer (2002) compõem o terceiro setor, as fundações e associações, as quais contemplam uma variedade de instituições privadas que atuam em diversas áreas de interesse público, tais como: promoção de assistência social, educação, esporte, saúde, defesa do meio ambiente, entre outras. A contabilidade, neste setor, é extremamente importante, pois, é necessária para atender exigências formais e legais atribuídas a estas entidades, bem como contribui na gestão, controle e planejamento de suas atividades, demonstrando transparência e confiabilidade as mesmas, uma vez que a maioria dos recursos é captado de terceiros.

2.2.1 Terceiro setor

Segundo Fischer (2002), o terceiro setor engloba as entidades sem fins lucrativos, privadas, cuja atuação volta-se a finalidades públicas ou coletivas para a geração do bem comum.

Quadro 4 – Organizações do Terceiro Setor

ASSOCIAÇÕES	Organizações de pessoas físicas, que se reúnem e se organizam para fins de desempenhar atividades com fins não econômicos.
FUNDAÇÕES	Organizações sem fins lucrativos, as quais podem ser públicas ou privadas.
ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS	Entidades sem fins lucrativos que professam culto de qualquer credo.
PARTIDOS POLITICOS	Pessoas jurídicas, sem fins lucrativos, com a finalidade de assegurar o regime democrático e defender os direitos constitucionais
ENTIDADES BENEFICENTES	Pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que prestam serviços nas áreas de assistência social, saúde ou educação.
CONDOMÍNIOS	Caracteriza-se pela apresentação de uma propriedade comum ao lado de uma propriedade privativa.

Fonte: Rodrigues et al. (2012, p. 138), adaptado pela autora

O terceiro setor, também chamado de entidades sem fins lucrativos, engloba um conjunto de organizações sociais, como, associações, fundações, institutos, organizações religiosas, etc. unidas por uma mesma legislação reguladora (Olak, Nascimento, 2010).

Conforme Tachizawa (2014) para poder entender sobre o terceiro setor deve-se conhecer também o primeiro e o segundo. O primeiro setor é o governo, que tem como função administrar os bens públicos e é responsável pelas ações do Estado com fins públicos, no âmbito municipal, estadual e federal. O segundo setor é representado pelo mercado, ocupado pelas empresas privadas com fins lucrativos, responsáveis pelas questões individuais. O terceiro setor são instituições voltadas às questões sociais com características comuns, responsáveis pelo desenvolvimento social, buscando atender os interesses da sociedade.

Fischer (2002) salienta que as entidades sem fins lucrativos assumem, a cada dia, um papel muito relevante na sociedade atual. São as maiores responsáveis pela realização de atividades de caráter beneficente, filantrópico, caritativo, religioso, entre outros. Contribuem para o desenvolvimento econômico,

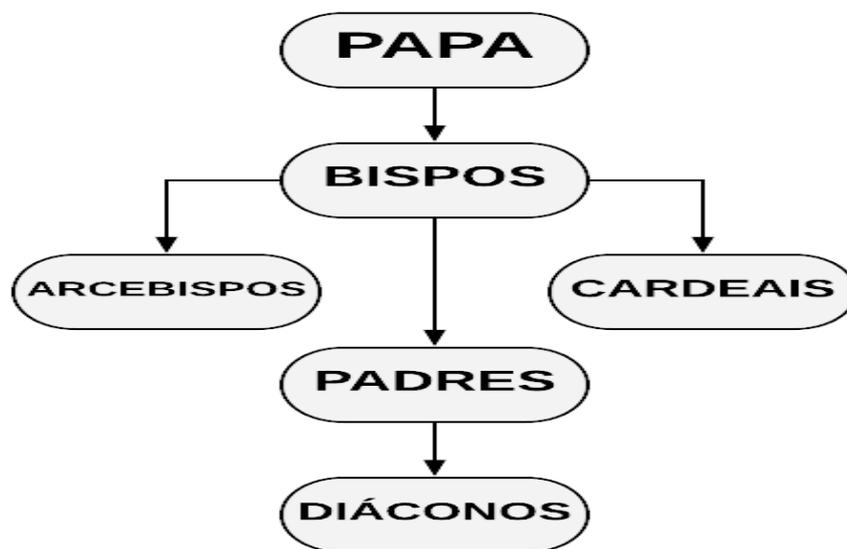
social e político do país, pois realizam atividades que seriam da responsabilidade do Estado.

A natureza jurídica das organizações do Terceiro Setor é estabelecida pelo artigo 44 e incisos do Código Civil (Lei nº 10.406/2002)

2.2.2 Igrejas

Conforme Souza e Gonçalves (2013) a Igreja Católica é uma Organização Religiosa também chamada de Igreja Católica Romana, tem aproximadamente dois mil anos e está colocado sob autoridade suprema do Papa, Bispo de Roma e sucessor do apóstolo Pedro com o objetivo de pregar o Evangelho de Jesus Cristo e seus ensinamentos. Esta organização religiosa é regida pelo Código de Direito Canônico - CDC e, um de seus ideais é atuar em programas sociais e instituições por todo mundo, como, hospitais, escolas, universidades, abrigos e programas de ajuda a famílias carentes.

Figura 1 – Estrutura e Cargos da Igreja Católica Apostólica Romana



Fonte: elaborado pela autora, baseado no Código de Direito Canônico (2009, p. 234)

Conforme o Código de Direito Canônico a Igreja Católica e a Sé Apostólica são pessoas de natureza jurídica de cunho religioso e social, enquadradas na mesma legislação das organizações religiosas com imunidades e isenções.

A Santa Sé ou Sé Apostólica é a sede do Papa, o sujeito do direito internacional do Vaticano, é ela quem estabelece os acordos diplomáticos com quase todos os países do mundo. Seu órgão administrativo é a Cúria Romana constituída pelas autoridades que coordenam e organizam o funcionamento da Igreja Católica, é geralmente visto como o governo da igreja, pois é classificada como a corte papal que assiste o Papa em suas funções.

Ainda segundo o Código do Direito Canônico é garantido a Igreja Católica o livre exercício de sua autoridade para exercer os atos de seu poder de culto privado ou político sem impedimentos na esfera de sua competência.

O Papa é o chefe da Igreja Católica, possui a jurisdição universal devido à fé de que ele é o sucessor direto do Apóstolo São Pedro e é eleito de forma vitalícia pelo Colégio dos Cardeais. A designação dos membros da hierarquia da igreja está em seu poder e todos estes membros o devem obediência. Ele costuma visitar os países com o objetivo de levar para as comunidades as crenças católicas, transmitindo paz, caridade, harmonia e respeito, costuma também fazer discursos contra as guerras e situações que envolvem práticas violentas.

Em tempos passados, o Papa auxiliava na propagação do cristianismo e a resolver diversas disputas doutrinárias, muitas vezes lutando contra os monarcas sobre amplos assuntos de igreja e estado. Atualmente, os Papas dedicam-se a trabalhos de caridade e a defesa dos direitos humanos, organiza as missões evangelizadoras em todo mundo e condena preposições como sendo merecedoras de alguma censura.

O Papa é o único que tem a autoridade sobre questões canônicas e litúrgicas, também tem a autoridade para interpretar, legislar, alterar e revogar as leis do Código do Direito Canônico. Ele ainda pode decidir sobre os processos que tratam de assuntos importantes na Igreja, como conflitos e acusações de irregularidades praticadas por todos os membros da Igreja Católica. Quanto às funções governamentais, o Papa tem o direito sobre todas as nomeações sobre seus cargos, pode aprovar novas ordens religiosas e administra os bens materiais da Igreja.

Os Bispos, segundo a tradição, são os sucessores diretos dos doze Apóstolos, que lhe confere jurisdição completa sobre os fiéis de sua diocese, que são unidades organizacionais da Igreja Católica. Os Bispos do mundo inteiro formam o Colégio Apostólico que segundo o Código do Direito Canônico exercem seu poder

sobre toda Igreja de modo solene convocado livremente e aceito pelo Papa. Eles são responsáveis pelo ensinamento da Palavra de Deus, pela celebração da Eucaristia e demais sacramentos.

A cada quatro anos são obrigados a fazer uma visita ao Papa em Roma, tendo em mãos um relatório sobre a Diocese o qual são responsáveis. Os Arcebispos são Bispos que na maioria dos casos, estão à frente das Arquidioceses, é responsável pelo zelo da fé e da disciplina eclesial e pela presidência das reuniões dos Bispos da Província, possuem funções litúrgicas em suas Dioceses da mesma região, mas não podem interferir diretamente na organização e na ação pastoral das demais dioceses de outra Arquidiocese.

Os Cardeais são Bispos conselheiros e colaboradores mais íntimos do Papa, a cada Cardeal é atribuída uma Igreja em Roma para fazer dele membro do clero da cidade, muitos deles servem na Cúria, ou seja, na administração da Igreja junto ao Papa.

Segundo o Código do Direito Canônico, os Cardeais têm o dever de colaborar com o Papa e por isso exercem qualquer ofício na Cúria, podem ou não residir em Roma. Alguns Cardeais têm Dioceses sob seus cuidados e devem zelar pelo bem da Igreja sem interferirem na administração de seus bens e serviços. O Papa pode designar o Cardeal, e somente ele, a representá-lo em alguma celebração solene desempenhando determinado encargo pastoral.

Os Presbíteros ou Padres são os colaboradores dos Bispos sendo alguns líderes de Paróquias de sua Diocese, possuem várias funções dentro de seu ministério podendo exercê-lo na dependência do Bispo e em comunhão com ele.

Conforme o Vaticano (2009), os Padres são considerados cooperadores dos Bispos e tem como função anunciar o Evangelho de Deus a todos os homens, consagrar, oferecer e distribuir o Corpo e Sangue de Cristo e tem o poder de perdoar e reter os pecados. Os Padres ainda são entregues ao selo pastoral de sua Diocese e empenha-se na causa missionária, promovendo a consciência missionária de seus fiéis e de sua comunidade.

Os Diáconos são os auxiliares dos Presbíteros e Bispos e são ordenados para o serviço da caridade, da proclamação da palavra de Deus e da liturgia, não são ordenados para o sacerdócio, porém é o oficial eleito pela Igreja e pelo conselho da Igreja. O Código do Direito Canônico cita como funções dos Diáconos, abrir e organizar a Igreja, recolher ofertas e entregas para o responsável pelo financeiro da

Igreja, mostrar exemplo de ordem na Igreja, enfim, auxiliar os Padres no que for preciso nas práticas sacerdotais.

2.3 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

A administração financeira compreende gerenciar os recursos financeiros para obter lucros; dessa forma maximiza a riqueza dos acionistas. Ela pode ser exercida nas mais variadas organizações, tais como: indústrias; comércio ou serviços; empresas estatais ou privadas; com ou sem fins lucrativos. Existem vários enfoques da administração financeira, com destaque para os de risco, liquidez, endividamento, fusões e aquisições, mercados financeiro e de capital, mercados futuros e de opções, eficácia operacional, alavancagem, valor e outros. O objetivo da administração financeira é maximizar o valor de mercado do capital dos proprietários. Esse objetivo deve estar em sintonia com o desejo mais cobiçado pelo acionista, qual seja, a remuneração de seu capital, sob a forma de distribuição de dividendos e/ou lucros.(SILVA, 2009)

Segundo Morante e Jorge (2012, p. 2 e 3) as atividades empresariais envolvem funções relacionadas entre si, tais como produção, vendas, administração, contabilidade, finanças e outras. A gestão dos recursos financeiros movimentados por todas as áreas da empresa é parte essencial da função financeira. Por um lado, a função financeira responde pela obtenção dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades da organização. Por outro lado, deve participar ativamente da formulação de uma estratégia e sua implementação e controle no que se referir à otimização do uso desses fundos.

2.4 CONTROLES INTERNOS

O controle interno é um sistema estruturado com objetivo definido. Genericamente, o termo sistema pode ser definido como um conjunto de elementos diferentes com atributos e funções especiais, que podem interagir entre si e com o ambiente externo, de forma organizada (Avon, 2012).

Segundo Almeida (2010), o controle interno representa em uma organização o conjunto de procedimentos, métodos ou rotinas com os objetivos de proteger os ativos, produzir dados contábeis confiáveis e ajudar a administração na condução

ordenada dos negócios da empresa. Já, o livro sobre governança corporativa do Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul (2015), define o controle interno como um processo conduzido pela administração de uma organização, com a finalidade de possibilitar uma garantia razoável quanto à realização dos objetivos nas seguintes categorias: eficácia e eficiência das operações; confiabilidade das demonstrações financeiras e conformidade com leis e regulamentos cabíveis.

Para Crepaldi (2010, p. 310) o controle interno sob o enfoque contábil compreende o conjunto de recursos, métodos, procedimentos e processos adotados pela entidade do setor público, com a finalidade de salvaguardar os ativos e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais; dar conformidade ao registro contábil em relação ao ato correspondente; propiciar a obtenção de informação oportuna e adequada; estimular adesão às normas e às diretrizes fixadas; contribuir para a promoção da eficiência operacional da entidade; auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações.

O controle interno apresenta conceitos variados entre os estudiosos da área, e nesta variedade, nota-se que existe uma unidade de pensamento sobre o que se compreende sobre controle interno: são mecanismos adotados pelas empresas no sentido de minimizar o impacto de riscos de processo e de negócio (IMONIANA e NOHARA, 2005).

Segundo Crepaldi (2010), pode-se entender a importância do controle interno a partir do momento em que se verifica que é ele que pode garantir a continuidade do fluxo de operações com as quais as empresas convivem. A contabilidade dos resultados gerados por tal fluxo assume vital importância para os empresários que se utilizam dela para a tomada de decisões. Com isso, pode-se entender que toda a empresa possui controles internos, sendo que em algumas eles são adequados e em outras não.

O Comitê de Procedimento de Auditoria do Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados-AICPA (apud ATTIE, 2009, p. 148) informa que: “O controle interno compreende o plano da organização e o conjunto coordenado de métodos e medidas, adotados pela empresa, para proteger seu patrimônio, verificar a exatidão e a fidedignidade de seus dados contábeis, promover a eficiência operacional e encorajar a adesão à política traçada pela administração”.

Neste sentido, Almeida (1996) ressalta que as instruções emitidas e os princípios estabelecidos pela organização. Seu objetivo é evidenciar falhas e erros nos processos gerenciais, com o intuito de retificar as ações e evitar reincidência. O sistema de controle interno é fundamental para que o auditor emita seu parecer sobre as práticas contábeis e administrativas adotadas, bem como para evidenciar as possíveis deficiências que o sistema possa apresentar.

A finalidade do controle interno é a proteção do patrimônio e a confiabilidade dos dados obtidos para a gestão dos negócios. Attie (2009) registra que o controle interno tem como objetivos: comprovação da veracidade dos relatórios; prevenção de fraudes; detecção de erros; proteção dos ativos e motivação da eficiência do pessoal.

Rae e Subramaniam (2008) observam que os conceitos teóricos de licitude organizacional, controle interno e fraude unem-se para desenvolver dois modelos distintos que relacionam a fraude do empregado na organização e a qualidade dos procedimentos internos do controle. O gerenciamento do controle interno assegura que a administração disponha de um processo implementado para atingir os objetivos propostos, com segurança nas realização das atividades.

Além disso, visa a assegurar que as metas almejadas estejam de acordo com a missão da organização e que sejam compatíveis com os níveis de riscos aceitáveis (COSO, 2007).

Logo, os objetivos do controle interno compreendem o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas na empresa, para proteger os ativos contra roubos, perdas e uso indiscriminado, e assim garantir a fidedignidade das informações e a eficiência operacional (CREPALDI, 2000; MIGLIAVACCA, 2004; DIAS, 2006).

Para Boynton, Jonhson e Kell (2002), os controles internos são desenhados para fornecer segurança razoável quanto à consecução dos objetivos organizacionais nas seguintes categorias: confiabilidade de informações financeiras; obediência às leis e regulamentos aplicáveis e também promover a eficácia e eficiência de operações da entidade.

No entanto, Shapiro e Matson (2008) defendem que os bons resultados não advêm somente de iniciativas voluntárias razoavelmente eficazes, mas ressaltam que cabe aos gestores realizar eventualmente uma avaliação dos processos e fazer validar os relatórios gerenciais.

Nota-se que o sistema de controle interno propicia a comunicação das diretrizes administrativas, estimulando a observância das normas estabelecidas (BASSO, 2005). Sendo assim, percebe-se que a definição dos objetivos do controle interno são determinados pela administração da sociedade, de acordo com a legislação vigente e normas técnicas.

Os princípios do controle interno visam a medidas que propiciem um bom funcionamento das operações nas organizações. Attie (2009) enumera os seguintes princípios fundamentais: a) delimitação exata da responsabilidade; b) segregação de atividades de contabilização e de operacionalização; c) comprovação das operações realizadas; d) pessoal qualificado e treinado; e) rotatividade entre funcionários nas atividades; f) manuais e normas de procedimentos para as atividades; g) sistemas de revisão e avaliação das operações.

Ritta (2002), por sua vez, esclarece que deve haver as seguintes políticas administrativas para funcionamento eficaz do controle interno:

- existência de um plano de organização com a distribuição de responsabilidades;
- políticas de autorização e de registros das transações;
- zelo de elemento humano no desempenho das funções;
- qualidade e responsabilidade do pessoal.

Um sistema de controle adequado depende de pessoas qualificadas, utilização de técnicas e métodos de trabalho apropriados; eficácia na aplicação das normas técnicas de contabilidade; eficiência dos materiais utilizados e aferição dos resultados obtidos.

A administração da entidade é responsável pela implementação dos princípios fundamentais do sistema de controle interno, bem como por monitorar se estão sendo seguidos, para que atinjam os objetivos determinados. (SÁ, 2002)

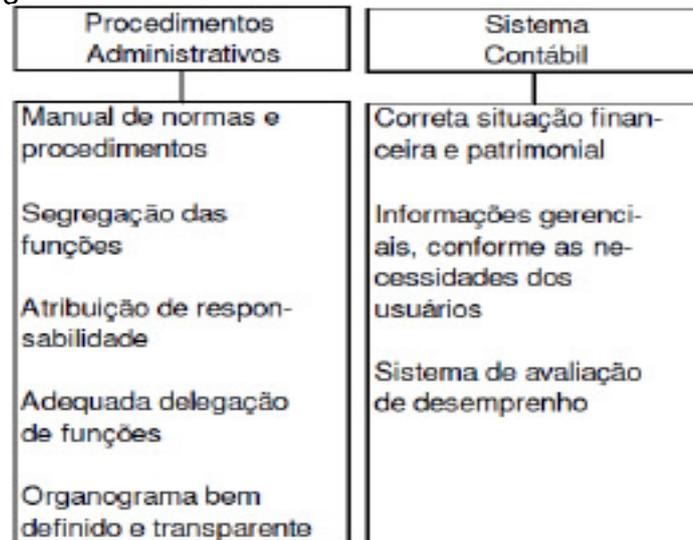
O controle interno divide-se em controles contábeis e controles administrativos. Estes elementos representam a estruturação do sistema de controles internos e influenciam diretamente no desempenho das atividades. Sá (2002)

De acordo com Attie (2011) os controles administrativos e os controles contábeis compreendem:

- Controles administrativos – compreendem o plano de organização e todos os métodos e procedimentos que dizem respeito à eficiência operacional e à decisão política traçada pela administração. Normalmente, se relacionam de forma indireta aos registros financeiros. Com frequência abrangem análises estatísticas, estudos de tempo e movimentos, relatórios e desempenho, programas de treinamento e controle de qualidade;
- Controles contábeis – compreendem o plano de organização e todos os métodos e procedimentos diretamente relacionados, principalmente com a salvaguarda do patrimônio e a fidedignidade dos registros contábeis. Geralmente incluem os seguintes controles: sistema de autorização e aprovação; separação das funções de escrituração e elaboração dos relatórios contábeis daquelas ligadas às operações ou custódia dos valores; e controles físicos sobre estes valores.

A figura nº 2 demonstra de forma resumida os controles internos em relação aos procedimentos administrativos e o sistema contábil.

Figura 2 – Sistemas contábeis e de controles internos



Fonte: OLIVEIRA; DINIZ, 2001, p. 142

O sistema de controle interno pode ser passível de falhas e erros, provocados pela falta de compreensão plena dos procedimentos ou por fraudes com intuito de causar prejuízos à entidade.

Sendo assim, Boynton, Jonhson e Kell (2002) destacam que as principais limitações inerentes aos controles internos são: erros de julgamento por informações inadequadas, falhas devido à falta de entendimento, conluio de indivíduos com intuito de alguma vantagem e atos praticados pela administração com objetivos ilegítimos.

2.4.1 Implantação de Controles Internos

Há inúmeras razões para a implantação de um sistema de controle interno, pois as empresas estão cada vez mais competitivas no mercado e necessitam de maiores controles para uma melhor gestão. Segundo Peleias (2003), para implantar um sistema de controle interno é necessário seguir alguns procedimentos:

- Materialização do ambiente de controle na organização, criando bases sustentadas para a adoção de boas práticas de governança corporativa;
- Otimização dos investimentos em tecnologia da informação, pela redução de custos administrativos, eliminação de redundâncias e retrabalhos a fim de entrada de dados em vários pontos dos sistemas operacionais e administrativos. Também é possível obter mais estabilidade e durabilidade dos ciclos de vida dos sistemas operacionais e de informação;
- A possibilidade de refletir a delegação de autoridade e a segregação de funções, contidas na estrutura organizacional, nos sistemas operacionais e de informação, pela configuração dos perfis de acesso.

É necessário que seja feita uma análise para saber quais são os fatores para implantação do sistema de controle interno, com o objetivo de evitar erros nesta fase.

Quadro 5 – Fatores para a implantação do sistema de controles internos

Definir o escopo da implantação, abrangência, características; tempo (prazo de implantação);
Custos a serem alocados;
Pessoas (definição da equipe responsável pela implantação) e os recursos a serem utilizados;
Comunicação (comunicar com clareza a toda organização quais os objetivos da implantação);
Avaliar os riscos (perda de agilidade);
Avaliar as expectativas em relação ao que se espera após a implantação (melhorias obtidas);
Conhecimento dos ciclos e processos operacionais, por parte da equipe responsável pela implantação.

Fonte: Peleias (2003, p.65)

Conforme Peleias (2003) cada empresa possui características e necessidades específicas, portanto o sistema de controle interno deve ser adaptado conforme suas necessidades, mas alguns fatores devem ser levados em consideração:

- Organograma que estabeleça os arranjos e as inter-relações das unidades constitutivas do sistema organizacional, delineando as linhas de subordinação funcional e a devida segregação de funções;
- Manual de procedimentos com um sistema de autorizações, aprovações e de linhas de responsabilidade, e estabelecimento de práticas processuais e de rotinas;
- Estrutura contábil adequada, incluindo técnicas orçamentárias e de custos, um plano de contas e sua descrição, manual de procedimentos e gráficos descritivos de fluxo de transações;
- Qualidade dos integrantes do quadro de pessoal condizente com as práticas, natureza dos cargos e responsabilidades, e com treinamento adequado;
- Auditoria interna que se reporte, diretamente, a um membro da administração, com a incumbência de verificar, avaliar e aperfeiçoar os controles internos continuamente.
- O sistema de controle interno deve variar de acordo com a natureza do negócio, estrutura e tamanho da empresa, diversidade e complexidade das operações e deve ser estruturado de forma que se mostre eficaz para atender aos objetivos da direção; Não gere ineficiências ou burocracia, adaptando os recursos da estrutura ao sistema, e não ao contrário; Tenha um saldo positivo na relação custo/benefício.

Para Peleias (2003), a decisão de implantar um sistema de controle interno significa que alguns parâmetros norteadores da decisão precisam ser considerados, como o sistema de controle interno e seus mecanismos devem ser eficazes, do ponto de vista dos resultados esperados, e eficientes no que se refere à funcionalidade e rapidez de resposta, para que contribuam com os objetivos da organização; não deve gerar trabalho desnecessário, tampouco encarecer ou tornar excessivamente pesada e burocrática a estrutura organizacional, os processos de negócio, o ambiente de informática, as instruções escritas e os sistemas ou razões auxiliares à Contabilidade; relação entre os custos de desenvolver, implantar, operar

e manter o sistema de controle interno e os benefícios esperados deve ser equilibrado. Significa que, em algumas circunstâncias, é possível que se conviva com o risco de determinados eventos que, pela probabilidade de ocorrência, combinada com o impacto que causariam ao patrimônio e aos resultados da empresa, não compensem o investimento.

“A religião pode ser estudada de diversos ângulos e a partir de diferentes ramos de conhecimento”. França (2007, p.16). Do ponto de vista administrativo, essas organizações, assim como qualquer outra, necessitam de boa gestão para administrar seus recursos e manter patrimônio.

Crepaldi (2012) identifica como sendo os objetivos dos controles internos de uma entidade salvaguardar os ativos; verificar a exatidão e fidedignidade dos dados e relatórios; trazer maior eficiência para as operações e comunicar e estimular o cumprimento das políticas, normas e procedimentos administrativos adotados.

Quadro 6 – Composição das categorias segregadas dos controles internos

CONTROLES INTERNOS		
Organizacionais e estruturais	Avaliação de riscos e sistemas de informações	Métodos e procedimentos
Comportamentais, treinamento, segregação responsabilidades, estabelecer níveis de autorização, controles físicos, auditorias internas	Registro completo e preciso, base de dados segura, relatórios gerenciais oportunos, fatores externos.	Regulamentos, manuais, rotinas de trabalho.

Fonte: Lunkes e Schnorrenberger (2009, p. 88)

Lunkes e Schnorrenberger (2009) explicam que os controles internos de uma entidade podem ser segregados em três grandes categorias: organizacionais e estruturais; avaliação de riscos e sistemas de informações e de métodos e procedimentos.

Os motivos para a implementação de controle internos em uma entidade são inúmeros. Lunkes e Schnorrenberger (2009) afirmam que o sistema de controle interno “é o ingrediente fundamental para prevenir perdas de toda ordem, inclusive as decorrentes de fraudes”. Além disso, eles contribuem para melhorar a tomada de decisões. Os autores afirmam que as fraudes e os desperdícios são preocupações constantes dos gestores e os sistemas de controles internos devem ser projetados para minimizá-los e lembram que mesmo em organizações de pequeno porte as

questões relativas a controles internos devem ser consideradas, pois as instituições menores são tão ou mais suscetíveis a fraudes quanto as grandes.

2.4.2 Tipos de Controles Internos

Quadro 7 – Tipos de controles internos

Controle de estoque	O controle de estoque é de suma importância na gestão de uma organização, pois, por meio dele, poderá administrar melhor o que entra e sai de uma organização, seja matéria-prima, mercadorias ou materiais de consumo.
Controle do Imobilizado	O controle do imobilizado é o controle dos bens patrimoniais e este é feito usando informações relativas de cada um: valor de compra ou avaliação; localização deste bem na organização, descrição e especificações relacionando-o com um código.
Controle de Contas a Pagar	O conceito de contas a pagar é em si muito simples. Significa o dinheiro que a empresa deve em contas e obrigações. Nessa conta, estão incluídas dívidas contraídas com fornecedores, obrigações com o fisco, com prestadores de serviços e outras saídas previstas de dinheiro.
Controle de Contas a Receber	O Controle de Contas a Receber representa o crédito da organização com seus clientes. E esses créditos configuram-se, principalmente, no recebimento das vendas, revendas ou serviços prestados.
Conciliação	A conciliação é um comparativo entre as movimentações existentes em uma conta bancária e as existentes no controle financeiro.
Controle Orçamentário	O orçamento é uma ferramenta de controle por excelência de todo o processo operacional da empresa, pois, envolve todos os setores da companhia”.
Fluxo de Caixa	O fluxo de caixa serve para informar a origem do dinheiro que entrou e saiu do caixa de um dado período, seja diário, semanal ou mensal.
Técnicas de Análise de Investimentos	A análise de investimentos é relevante para que a organização escolha a melhor alternativa para se investir, propiciando uma maior rentabilidade com o menor custo. O objetivo da organização é avaliar as alternativas de investimento de forma a promover o incremento de sua riqueza líquida.
Análise das Demonstrações Contábeis	As demonstrações contábeis preparadas para as entidades em fins lucrativos devem fornecer informações de forma regular e tempestiva; possibilitar o acesso do usuário da informação aos objetivos, estrutura e atividades executadas pelas entidades; e possibilitar o usuário uma apreciação das transações realizadas durante o exercício social das Entidades de Interesse Social, bem como uma posição contábil no final do ano.
Controle Tributário	Esse controle tem como objetivo, controlar os cálculos dos tributos na organização. Trata-se de uma ferramenta que controla os impostos executados e a emissão de guias.

Fonte: Ribeiro e Timóteo (2012, p. 66 à 69)

Segundo Pereira (2004), o controle interno favorece o processo de gestão não apenas quanto à prevenção de fraudes. Para o autor, outra função considerada a mais importante é a sua contribuição informativa que apoia a gestão na tomada de decisões. O controle interno tem como objetivo a potencialização do êxito no processo decisório, o que implica maior geração de benefícios socioeconômicos e também interfere em retornos sociais e ambientais.

2.4.2.1 Controle de Contas a Pagar

De acordo com Silva (2002, p. 98), o controle de contas a pagar tem o objetivo de a organização não realizar o pagamento das contas com atraso ou antes do vencimento, sempre buscando as melhores condições de pagamento ou descontos.

Figura 3 – Modelo de controle de contas a pagar

Títulos a Pagar - Fornecedores							Data	26/03/2013
MêsAno	Cliente	Nº Doc	Tipo Doc	Valor	Data Venc.	Data Pag.	Situação	
3/2013	Toca do Cocolate	1512/1	Boleto	R\$ 1.251,00	25/03/2013	26/03/2013	Pago	
3/2013	Bebida e Cia	1513/1	Boleto	R\$ 300,00	27/03/2013		No Prazo	
3/2013	Meu Doce	1514/1	Boleto	R\$ 695,00	27/03/2013		No Prazo	
4/2013	Toca do Cocolate	1512/2	NF	R\$ 8.974,00	25/04/2013		No Prazo	
4/2013	Marcelo Almeida	1515/1	NF	R\$ 51.000,00	30/04/2013		No Prazo	
5/2013	Toca do Cocolate	1512/3	NF	R\$ 699,00	25/05/2013		No Prazo	
4/2013	Recopel	1516/1	Duplicata	R\$ 26.248,42	02/04/2013		No Prazo	
5/2013	Recopel	1516/2	Duplicata	R\$ 30.751,81	02/05/2013		No Prazo	
6/2013	Recopel	1516/3	Duplicata	R\$ 35.255,20	02/06/2013		No Prazo	
4/2013	Doces Nolasco Ltda	1517/1	Boleto	R\$ 39.758,59	06/04/2013		No Prazo	
5/2013	Doces Nolasco Ltda	1517/2	Boleto	R\$ 44.261,98	06/05/2013		No Prazo	
2/2013	Frinorte Distribuidora de Carnes	1530/1	NF	R\$ 2.000,00	20/02/2013	26/03/2013	Pago	
3/2013	Frinorte Distribuidora de Carnes	1530/2	NF	R\$ 1.500,00	20/03/2013		Vencido	

Fonte: Macoratti (2012, p. 63)

Tocantins (2018), afirma que o controle de contas a pagar fornece informações para tomada de decisões sobre todos os compromissos da empresa que representem o desembolso de recursos.

Segundo Almeida (2007), o controle de contas a pagar serve para que a empresa conheça quais são os seus principais fornecedores e quais respondem pela maior parte de seus abastecimentos; conhecer o montante a pagar para um determinado período, possibilitando prever o volume de receita necessária para cumprir os compromissos financeiros da empresa junto aos fornecedores; ajudar a programar os pagamentos diversos; lembrar e controlar os compromissos a saldar; ajudar a fornecer informações que ajudarão a priorizar os pagamentos da empresa; fornecer informações para a elaboração do fluxo de caixa da empresa.

2.4.2.2 Controle de contas a receber

Conforme Almeida (2007), o controle das contas a receber é importante para conhecer os clientes que pagam em dia; o montante a receber em um determinado período, possibilitando comprometer estes valores em algum compromisso financeiro da empresa; o perfil de cada um dos seus clientes e saber quais são responsáveis pela maior parte de seu faturamento; também ajuda a programar cobranças; fornecer informações para elaboração do fluxo de caixa da empresa. Deverá ser efetuado um controle permanente a fim de verificar a pontualidade dos recebimentos.

Segundo Frezatti (1997), cabe à empresa zelar pelo recebimento do título em sua data de vencimento, e em caso do não-recebimento, ações de cobrança devem ocorrer imediatamente. Manter um controle eficiente sobre os valores que a empresa tem direito a receber evita atrasos nos recebimentos e proporciona mais tranquilidade na hora de programar os desembolsos atuais e futuros.

Author (2014) salienta ainda, que o controle de contas a receber fornece informações para tomada de decisões sobre os ativos mais importantes que a empresa dispõe, que são os créditos a receber originários de vendas a prazo, os quais inclusive, necessitam uma atenção maior, pois são imprescindíveis para a saúde financeira da empresa.

Figura 4 – Modelo de controle de contas a receber

Empresa:				Anexo 4	
CONTROLE DE CONTAS A RECEBER					
(Controle por data de vencimento)				Mês/ano:	
DIA	CLIENTE	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	RECEBIMENTO	
				DATA	VALOR (R\$)
TOTAL A RECEBER NO DIA					

Fonte: Sebrae, adaptado pela autora

3 METODOLOGIA

Nesta seção é apresentada a classificação da pesquisa, a população e amostra que foram estudadas; os instrumentos utilizados para a coleta dos dados e os métodos que aplicados no seu treinamento.

3.1 DELINEAMENTO DA PESQUISA

Quanto aos objetivos, este estudo teve abordagem descritiva. Segundo Köche (2013), a pesquisa descritiva não manipula as variáveis antecipadamente, somente analisa as manifestações após a pesquisa, ou seja, deve-se analisar o contexto que envolve o processo e que interferiria no resultado final.

Barros e Lehfeld (2007), complementa que nesse modelo de pesquisa não há interferência do pesquisador, ele simplesmente descreve o objeto da pesquisa.

Em suma, Gil (2008), informa que a pesquisa descritiva visa descrever as características de determinada população ou fenômeno, procurando descobrir a frequência com que um fato ocorre, sua natureza, suas características, causas e relações com outros fatos.

Quanto aos procedimentos, esta pesquisa é um estudo de caso, que segundo Gil (2009), o estudo de caso, indica princípios e regras a serem observados ao longo e todo o processo de investigação.

Martins (2008) adiciona afirmando que como estratégia de pesquisa, um estudo de caso, independentemente de qualquer tipologia, orientará a busca de explicações e interpretações convincentes para situações que envolvam fenômenos sociais complexos.

Ainda, Yin (2015) ressalta que um estudo de caso permite que os investidores foquem em um caso e retenham uma perspectiva holística e do mundo real. Por fim, Gil (2009) diz que os estudos de caso envolvem as etapas de formulação e delimitação do problema, da seleção da amostra, da determinação dos procedimentos para coleta e análise de dados, bem como dos modelos para sua interpretação.

Quanto à abordagem do problema, foi um estudo do tipo qualitativo por buscar-se o estudo de um caso real, em suas circunstâncias e características particulares.

Segundo Flick (2009) determina que a pesquisa qualitativa seja direcionada a casos concretos com suas particularidades, tendo como base as atividades em seus contextos locais.

Conforme Banks (2009) a pesquisa qualitativa tem por objetivo estudar o mundo como ele se apresenta, descrevendo os fenômenos sociais de diversas formas. Este estudo deve ser feito por meio da análise de experiências de indivíduos ou grupos, através de comunicação ou investigação de documentos que demonstrem experiências.

Ainda de acordo com Mascarenhas (2012) utiliza-se a pesquisa qualitativa quando se busca descrever o objeto de estudo com maior enfoque na profundidade de determinado assunto.

3.2 PROCEDIMENTOS DE COLETA E ANÁLISE DOS DADOS

Os dados foram coletados a partir de informações do departamento administrativo e do contas a pagar da Paróquia Nossa Senhora da Purificação, localizada na cidade de Bom Princípio/RS.

Após juntar todos os dados coletados, os mesmos foram analisados de acordo com o embasamento teórico e alinhado ao objetivo, que foi verificar na Paróquia Nossa Senhora da Purificação de Bom Princípio/RS, entre os recebimentos e a distribuição de recursos, quais controles internos tornariam este processo mais transparente.

4 DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA

4.1 APRESENTAÇÃO DA PARÓQUIA E DE SUAS CAPELAS

A diocese de Montenegro foi criada em 02 de julho de 2008, desmembrada da Arquidiocese de Porto Alegre. Ela é formada pela paróquia Nossa Senhora da Purificação, objeto de estudo, juntamente com outras 29 paróquias desta região. A corporação administrativa da diocese é chamada de Cúria Diocesana ou Mitra Diocesana.

A paróquia estudada é uma entidade de direito privado sem fins econômicos com atividade de organização religiosa, fundada em 05 de fevereiro de 1880 na cidade de Bom Princípio, estado do Rio Grande do Sul.

Desde o início do ano de 2015, a paróquia tem com representante o padre pároco Rogério Aloisio Schlindwein. Além da Igreja Matriz, ele também é responsável pelas celebrações nas dezesseis comunidades, porém desde janeiro de 2018 ele conta com ajuda do padre vigário Júlio Inácio Bergmann, que auxiliá-lo nas atividades da paróquia.

Conforme o Regimento da Diocese de Montenegro, mensalmente cada comunidade realiza o repasse de 10% sobre o dizimo para a Cúria Diocesana e do restante do valor 65% é repassado para o Fundo Paroquial. Há também o repasse mensal de 10% sobre as coletas. O valor que sobra para a comunidade de dizimo e coletas é utilizado para pagar as despesas pastorais de cada comunidade. Anualmente cada comunidade realiza uma festa em honra ao seu padroeiro, onde do valor líquido do lucro 10% também é repassado para a Cúria. As comunidades que possuem cemitério, também realizam mensalmente o repasse de dez reais sobre cada taxa de cemitério para o Fundo Paroquial. A seguir são apresentados o Fundo Paroquial e as capelas pertencentes a esta paróquia.

4.1.1 Fundo Paroquial

O Fundo Paroquial é administrado junto a secretaria da Casa Paroquial e consiste no conjunto de bens que pertencem à Paróquia. Nele são compreendidas, numa só administração, as receitas e as despesas de toda a paróquia. É o Fundo Paroquial que mensalmente recebe das capelas o repasse do dizimo, de coletas e

de taxa do cemitério. Com o valor desses repasses é realizado o pagamento do salário dos funcionários, a cômputo dos padres, manutenção da Casa Paroquial, despesas com os carros dos padres, alimentação dos padres, material litúrgico, artigos religiosos, despesas com a secretaria.

Figura 5 – Casa Paroquial



Fonte: Fotografia cedida pela Pascom da Paróquia Nossa Senhora da Purificação

4.1.2 Capela Santo Inácio

A Capela Santo Inácio localiza-se no bairro Bom Fim Alto, contando atualmente com cerca de 765 paroquianos. Atualmente a capela está em fase de construção, onde os recursos obtidos pela mesma, são feitos através de doações no Livro Ouro, carnê de contribuição mensal e a festa em honra ao padroeiro que acontece no mês de julho.

Figura 6 – Projeto da Capela Santo Inácio



Fonte: Arquiteto responsável

4.1.3 Capela Santa Teresinha

A Capela Santa Teresinha localiza-se no bairro Santa Teresinha, contando atualmente com cerca de 1584 paroquianos. A comunidade além da capela, conta também com duas salas de catequese, Capela Mortuária e um amplo cemitério. Anualmente no mês de setembro realiza sua festa em honra à sua padroeira. Do valor do lucro gerado na festa 10% vai para a Cúria Diocesana e o valor restante do lucro juntamente com o que restou do dízimo, coletas e taxa do cemitério é utilizado para a realização de melhorias em seus espaços físicos e pagamentos das despesas pastorais.

Figura 7 – Capela Santa Teresinha



Fonte: Fotografia cedida pela Pascom da Paróquia Nossa Senhora da Purificação

4.1.4 Capela São Marcos

A Capela São Marcos localiza-se no bairro Nova Columbia, contando atualmente com cerca de 858 paroquianos. A comunidade além da capela, conta também com sala de catequese, Capela Mortuária, salão paroquial e um cemitério. Anualmente no mês de agosto realiza sua festa em honra à seu padroeiro. Do valor do lucro gerado na festa 10% vai para a Cúria Diocesana e o valor restante do lucro juntamente com o que restou do dízimo, coletas e taxa do cemitério é utilizado para a realização de melhorias em seus espaços físicos e pagamentos das despesas pastorais.

Figura 8 – Capela São Marcos



Fonte: Fotografia cedida pela Pascom da Paróquia Nossa Senhora da Purificação

4.1.5 Capela São José Operário

A Capela São José Operário localiza-se no bairro Morro Tico-Tico, contando atualmente com cerca de 1235 paroquianos. Atualmente a capela está em fase de construção, onde os recursos obtidos pela mesma, são feitos através de doações no Livro Ouro, carnê de contribuição mensal e a festa em honra ao padroeiro que acontece no mês de maio. Do valor do lucro gerado na festa 10% vai para a Cúria Diocesana e o restante é investido na construção da capela. Do valor restante do dízimo e coletas é pago as despesas pastorais da comunidade.

Figura 9 – Projeto da Capela São José Operário



Fonte: Arquiteto responsável

4.1.6 Capela Cristo Rei

A Capela Cristo Rei localiza-se no bairro Arroio das Pedras, contando atualmente com cerca de 522 paroquianos. A comunidade além da capela, conta também com sala de catequese, Capela Mortuária e um cemitério. Anualmente no mês de setembro realiza sua festa em honra à seu padroeiro. Do valor do lucro gerado na festa 10% vai para a Cúria Diocesana e o valor restante do lucro juntamente com o que restou do dízimo, coletas e taxa do cemitério é utilizado para a realização de melhorias em seus espaços físicos e pagamentos das despesas pastorais.

Figura 10 – Capela Cristo Rei



Fonte: Fotografia cedida pela Pascom da Paróquia Nossa Senhora da Purificação

4.1.7 Capela São Pedro

A Capela São Pedro localiza-se no bairro Morro São Pedro, contando atualmente com cerca de 170 paroquianos. Anualmente no mês de julho realiza sua festa em honra à seu padroeiro. Do valor do lucro gerado na festa 10% vai para a Cúria Diocesana e o valor restante do lucro juntamente com o que restou do dízimo e coletas é utilizado para a realização de melhorias em seus espaços físicos e pagamentos das despesas pastorais.

Figura 11 – Capela São Pedro



Fonte: Fotografia cedida pela Pascom da Paróquia Nossa Senhora da Purificação

4.1.8 Capela São Luís

A Capela São Luís localiza-se no bairro Bela Vista, contando atualmente com cerca de 823 paroquianos. A comunidade além da capela, conta também com sala de catequese, Capela Mortuária, um salão paroquial e um cemitério. Anualmente no mês de junho realiza sua festa em honra à seu padroeiro. Do valor do lucro gerado na festa 10% vai para a Cúria Diocesana e o valor restante do lucro juntamente com o que restou do dízimo, coletas e taxa do cemitério é utilizado para a realização de melhorias em seus espaços físicos e pagamentos das despesas pastorais.

Figura 12 – Capela São Luís



Fonte: Fotografia cedida pela Pascom da Paróquia Nossa Senhora da Purificação

4.1.9 Comunidade Santa Cecília

A Comunidade Santa Cecília localiza-se no bairro Bom Fim Médio. A comunidade possui um Centro Comunitário para a realização de missas e festas. O dízimo pertence a Comunidade Matriz, pelo fato de não terem nenhum terreno em nome da Igreja, pois o terreno e a construção do Centro Comunitário foi dado pela Prefeitura de Bom Princípio. Anualmente no mês de novembro realiza sua festa em honra à sua padroeira. Do valor do lucro gerado na festa 10% vai para a Cúria Diocesana e o valor restante do lucro é utilizado para melhorias do prédio.

4.1.10 Comunidade Santo Antônio

A Comunidade Santo Antônio localiza-se no bairro Vale das Flores. A comunidade possui um Centro Comunitário para a realização de missas e festas. O dízimo pertence a Comunidade Matriz, pelo fato de não terem nenhum terreno em nome da Igreja, pois o terreno e a construção do Centro Comunitário foi dado pela Prefeitura de Bom Princípio. Anualmente no mês de junho realiza sua festa em honra à seu padroeiro. Do valor do lucro gerado na festa 10% vai para a Cúria Diocesana e o valor restante do lucro é utilizado para melhorias do prédio.

4.1.11 Matriz

A Igreja Matriz localiza-se no Centro, contando atualmente com cerca de 3173 paroquianos. A comunidade além da Igreja, conta também com Centro Catequético, e um amplo cemitério. Anualmente no mês de agosto realiza sua festa. Do valor do lucro gerado na festa 10% vai para a Cúria Diocesana e o valor restante do lucro juntamente com o que restou do dízimo, coletas e taxa do cemitério é utilizado para a realização de melhorias em seus espaços físicos e pagamentos das despesas pastorais.

Figura 13 – Igreja Matriz

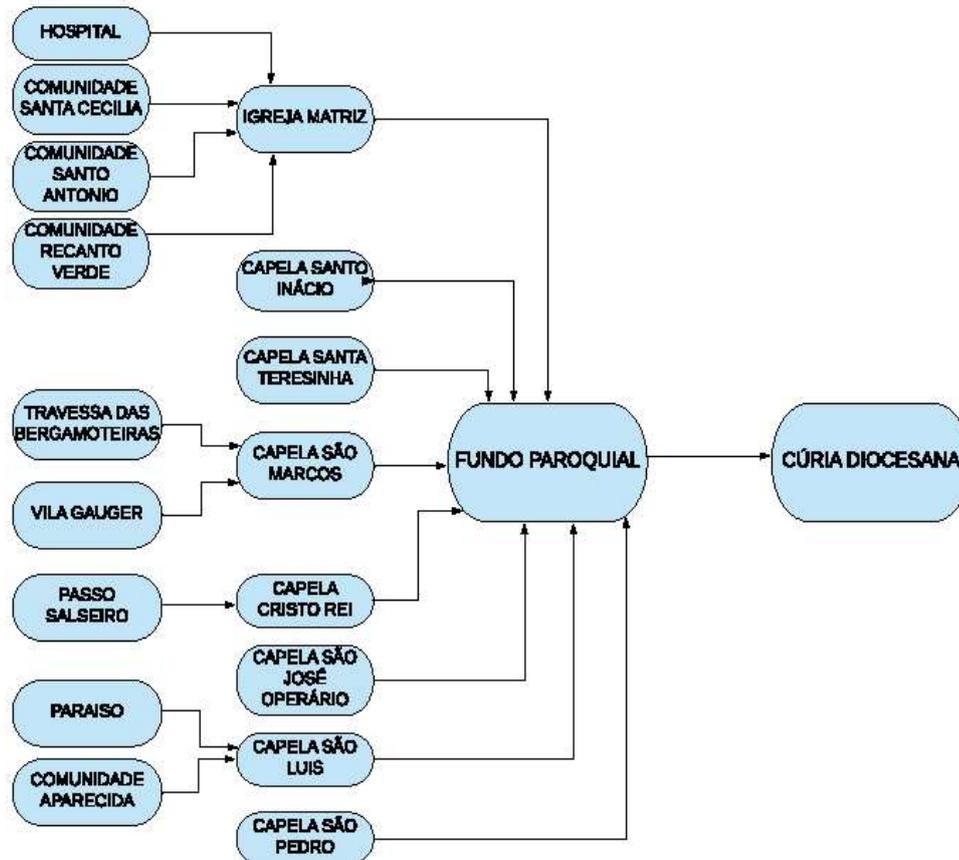


Fonte: Fotografia cedida pela Pascom da Paróquia Nossa Senhora da Purificação

4.2 INFORMAÇÕES SOBRE O SISTEMA FINANCEIRO DA PARÓQUIA

A figura 14 mostra o sistema financeiro da paróquia, ou seja, cada comunidade ou capela faz o seu repasse mensal de dízimo e coletas para o Fundo Paroquial, no final de cada mês. No início do mês seguinte o Fundo Paroquial faz o repasse de todos os 10% para a Cúria Diocesana.

Figura 14 – Sistema Financeiro da Paróquia



Fonte: elaborado pela autora

Segundo a figura 14, pode-se visualizar a forma como é realizada a organização do sistema financeiro da Paróquia Nossa Senhora da Purificação. A comunidade do Hospital, a comunidade Santa Cecília, a comunidade Santo Antônio e a comunidade do Recanto Verde pertencem a comunidade Matriz, ou seja, todos os valores que entram de dizimo e coletas são passados a Matriz, onde esta por sua vez faz os devidos repasses para o Fundo Paroquial. O mesmo ocorre com a comunidade da Travessa das Bergamoteiras e Vila Gauger que pertencem a comunidade São Marcos e também as comunidades Aparecida e Paraíso que pertencem a comunidade São Luis e Passo Salseiro que pertence a comunidade Cristo Rei.

As comunidades Santo Inácio, Santa Teresinha, São José Operário e São Pedro não possuem nenhuma comunidade vinculada à elas e portanto, realizam seus repasses direto para o Fundo Paroquial no final de cada mês.

No início do mês seguinte, o Fundo Paroquial realiza o repasse de todos os 10% para a Cúria Diocesana de Montenegro, juntamente com o valor de despesas que são rateadas mensalmente entre todas as paróquias da Diocese.

A coleta de dados financeiros está sendo demonstrada em quadro, pois trata-se da apresentação destes dados coletados. A análise será demonstrada em tabelas.

No quadro 8 nos mostra os valores referentes as entradas e aos repasses do dizimo de cada comunidade no ano de 2018.

Quadro 8 – Receitas com Dizimo no ano de 2018 (em reais-R\$)

COMUNIDADE	TOTAL	10%	65%	SALDO PARA A COMUNIDADE
Matriz	176.887,35	17.688,74	103.479,10	55.719,51
Santo Inácio	27.765,50	2.776,55	16.242,82	8746,13
Santa Teresinha	72.975,99	7.297,60	42.690,95	22.987,44
São Marcos	28.657,00	2.865,70	16.764,35	9.026,95
São José Operário	42.165,70	4.216,57	24.666,93	13.282,20
Cristo Rei	21.338,40	2.133,84	12.482,96	6.721,60
São Pedro	11.970,00	1.197,00	7.002,45	3.770,55
São Luis	33.271,85	3.327,19	19.464,03	10.480,63

Fonte: elaborado pela autora a partir dos coletados na Paróquia

O quadro 8 explica a receita de 2018 de cada comunidade da paróquia referente ao dizimo, ou seja, o valor total arrecado no ano e o valor que foi repassado tanto para o Fundo Paroquial (65%) como para a Cúria (10%). Percebe-se que apenas 35% do valor fica para a comunidade.

No quadro 9 pode-se verificar os valores referentes as entradas e repasses de coletas de cada comunidade no ano de 2018.

Quadro 9 – Receitas com Coletas no ano de 2018 (em reais-R\$)

COMUNIDADE	TOTAL	10%	SALDO PARA A COMUNIDADE
Matriz	47.470,82	4.747,08	42.723,74
Santo Inácio	2.024,45	202,45	1.822,01
Santa Teresinha	14.006,04	1.400,60	12.605,44
São Marcos	8.626,15	862,62	7.763,54
São José Operário	1.262,00	126,20	1.135,80
Cristo Rei	4.172,50	417,25	3.755,25
São Pedro	3.441,50	344,15	3.097,35
São Luis	6.343,26	634,33	5.708,93

Fonte: elaborado pela autora a partir dos coletados na Paróquia

O quadro 9 demonstra a receita de 2018 de cada comunidade da paróquia referente as coletas, ou seja, os valores arrecadados durante o ano e o valor que foi repassado para a Cúria, juntamente com o saldo que ficou na comunidade.

4.2.1 Receitas e despesas

Foram coletados junto a paróquia de estudo, todos os tipos de receitas e despesas realizadas na paróquia. As mesmas estão relacionadas no quadro 10, com suas devidas características e formas. Elas fazem parte de diferentes atividades que são realizadas na paróquia e são registradas no momento em que ocorrem.

Quadro 10 – Receitas

TIPO	CARACTERÍSTICA	FORMA
Dízimo	Contribuição, não obrigatória, feita de forma espontânea	O fiel faz sua contribuição mensalmente, durante uma missa através de um envelope.
Coletas	Doações feitas pelos fiéis	Valor recebido espontaneamente dos fiéis em cada missa.
Taxa do Cemitério	Taxa que a pessoa paga para ter direito de usar o cemitério quando falecer	O fiel paga uma taxa anual
Aluguel das capelas mortuárias	Valor fixo cobrado para cada velório	É cobrado em cada utilização da capela. Esta cobrança pode variar de uma comunidade para outra. É considerada uma receita de aluguel.
Contribuição das comunidades	As comunidades são a Igreja Matriz e as capelas vinculadas ao Fundo Paroquial. Cada comunidade paga a contribuição conforme o valor que entrou.	Recebimento mensal
Cemitério	A igreja vende o jazigo ou uma gaveta	O recebimento da venda é feito a vista ou a prazo, antes ou após o sepultamento
Intenções das missas	Valor recebido espontaneamente dos fiéis pela realização de menções específicas durante as missas	Recebimento em cada realização de missa.
Contribuições eventuais	Contribuição para casamento	Recebimento de forma espontânea
Outras receitas	Serviço de fotocópias de documentos para o público em geral, cobrando-se R\$ 0,20 por cada cópia	Recebimento em cada fotocópia
Doações Diversas	Contribuições feitas pelos fiéis	Recebimento de forma espontânea

Fonte: a autora a partir da coleta de dados

A partir da coleta de dados referente às receitas, procedeu-se a coleta das despesas. Estas são registradas no momento em que ocorrem e também os seus

tipos, conforme apresentados no Quadro 11, juntamente com as características e formas de pagamentos.

Quadro 11 – Despesas

TIPO	CARACTERÍSTICA	FORMA
Energia elétrica	Valor referente ao gasto com energia elétrica nas dependências pertencentes à paróquia	Pagamento mensal
Água	Valor referente do consumo de água nas dependências pertencentes à paróquia	Pagamento mensal
Combustível	Como a paróquia dispõe de dois carros, existe a despesa regular com gasolina	Valor pago em cada abastecimento
Telefonia	Valor pago referente à telefonia fixa e móvel de uso da paróquia	Pagamento mensal
Internet	Valor pago referente utilização de internet	Pagamento mensal
Salários e cômguas	Além dos voluntários, há colaboradores que recebem remuneração. Aos padres é pago uma pensão para o seu sustento, chamado de cômgrua.	Pagamento mensal
13º salário	Direito dos colaboradores de receberem um salário extra	Pagamento em até duas parcelas, ao final de cada ano
Gratificação natalina	Direito dos padres de receberem um salário extra	Pagamento em até duas parcelas, ao final de cada ano
FGTS	Pagamento em conta bancária na Caixa Econômica Federal, referente ao percentual de 8% sobre o salário do colaborador	Depósito mensal, até o dia 7 de cada mês
Remuneração de férias	Ao usufruir de suas férias, o colaborador recebe a remuneração, acrescida do adicional de 1/3	Valor pago ao colaborador dois antes do início do período de férias
INSS	O recolhimento previdenciário corresponde a 20% referente ao INSS patronal	Pagamento mensal, todo dia 20
Materiais para a missa	Objetos e materiais necessários para a realização das missas	Pagamento em cada compra
Tarifas bancárias	Valores pré-estipulados cobrados pelo banco, referente a cada serviço efetuado	Pagamento em cada TED
Manutenção e conservação do patrimônio	São custos de reparos ou de reposições de peças	Pagamento em cada manutenção
Formações	São custos referentes ao pagamento de palestrantes	Pagamento em cada formação
Alimentação	São os custos relacionados a alimentação dos padres quando estão na paróquia	Pagamento no momento da compra ou da alimentação
Material de limpeza	São os custos referentes a limpeza dos prédios da paróquia	Pagamento no momento da compra
Jardinagem	São custos com a limpeza e manutenção dos cemitérios e jardim da casa paroquial	Pagamento em cada manutenção

Fonte: a autora a partir da coleta de dados

O quadro 12 demonstra o total de receitas de despesas no ano de 2018 na Paróquia Nossa Senhora da Purificação.

Quadro 12: Total de receitas e despesas de 2018 (em reais R\$)

COMUNIDADE	RECEITAS	DESPESAS
Matriz	529.379,77	424.349,11
Santo Inácio	128.578,39	116.487,28
Santa Teresinha	233.986,48	153.154,74
São Marcos	101.428,66	112.471,57
São José Operário	327.449,24	329.220,53
Cristo Rei	50.891,06	47.843,40
São Pedro	16.434,79	13.768,69
São Luís	184.031,63	225.416,27
Santa Cecília	13.274,00	13.395,40
Santo Antônio	14.062,32	10.094,12
Fundo Paroquial	511.547,18	506.700,59

Fonte: elaborado pela autora

No quadro 12 consta o valor total de receitas e despesas por comunidade no ano. Percebe-se que nas comunidades São Marcos, São José Operário e São Luís teve mais saídas do que entradas.

4.2.2 Controles Internos

Após coletar todos os tipos de receitas e despesas, procedeu-se a investigação sobre os controles internos utilizados pela paróquia.

O controle interno financeiro da paróquia estudada é realizado através de um relatório de movimento de caixa mensal. No Anexo A, disponível em página deste TCC, encontra-se o modelo deste relatório utilizado em 2018 pela paróquia.

Ele é preenchido diariamente no decorrer do mês pela secretária da paróquia através de uma planilha no Excel e no início do mês seguinte deve ser impresso. Todas as receitas e despesas que forem efetuadas devem ser incluídas à medida que ocorrem e também lançados no programa de contabilidade instalado no computador da paróquia e seus comprovantes, como por exemplo notas fiscais e recibos, devem ser anexados ao arquivo impresso e enviados para o departamento de contabilidade da Mitra Diocesana de Montenegro. O saldo atual de cada dia deve coincidir com o saldo de recursos em caixa.

4.2.3 Contabilização

Após a coleta dos tipos de receitas, das despesas e dos controles internos, investigaram-se os procedimentos contábeis.

Todos os documentos, comprovantes, notas fiscais e recibos provenientes da paróquia e de suas comunidades, juntamente com o relatório de movimentação de caixa, obrigatoriamente devem ser destinados ao setor de contabilidade da Mitra Diocesana de Montenegro.

Cada comunidade administra seu próprio caixa, sendo que cada uma delas é responsável pela administração de suas próprias receitas e despesas. Todavia, ao final de cada mês, devem prestar contas na Secretaria Paroquial, entregando todas as notas e recibos procedentes da movimentação de caixa do mês.

Já a paróquia, necessita apresentar mensalmente as informações de cada comunidade à Mitra da Diocese de Montenegro.

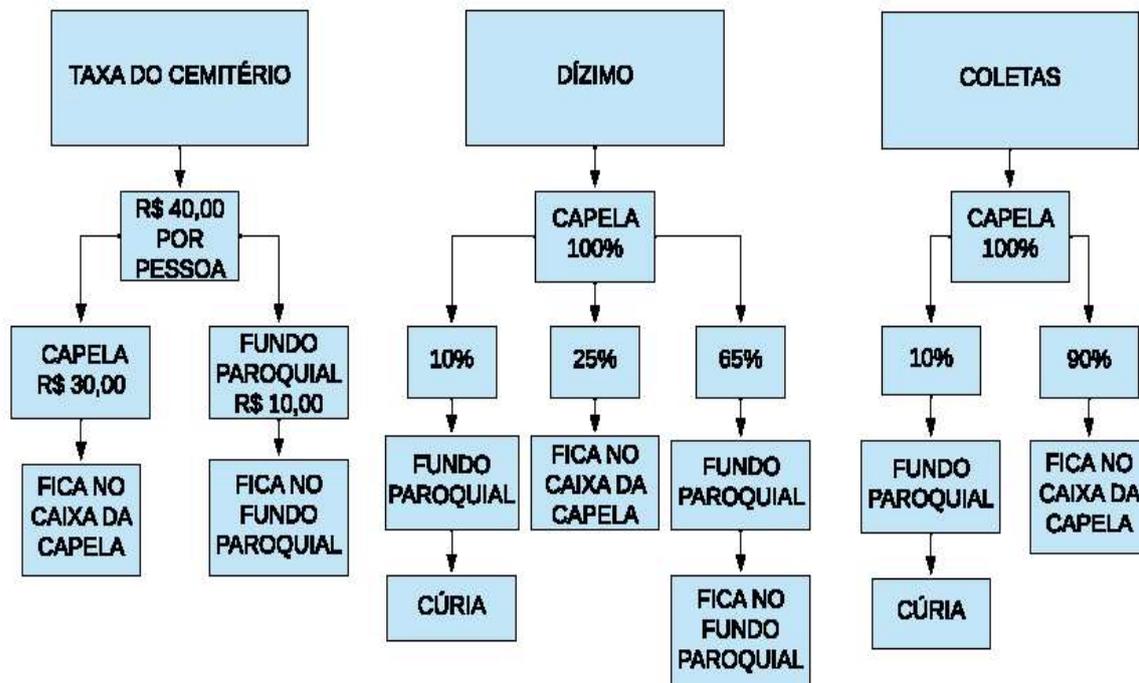
Isto devido ao fato que, a Mitra Diocesana tem no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), pois é a raiz da organização. Isto é, a matriz da organização. Já as paróquias juntamente com suas comunidades são as filiais, ou seja, a Paróquia Nossa Senhora da Purificação e suas comunidades possui o mesmo CNPJ, com os oito primeiros números da raiz da Mitra da Diocese de Montenegro, onde cada paróquia tem o controle diferenciado. Como exemplo o CNPJ da Cúria é 10.378.745/0001-42 e da Paróquia é 10.378.745/0019-71.

Incluso na administração da diocese está o setor de contabilidade, responsável pelo recebimento dos relatórios da paróquia e seus respectivos comprovantes. Ali são efetuados por uma contadora, todos os registros, apurações e obrigações contábeis pertinentes.

4.3 ANÁLISE DO SISTEMA FINANCEIRO DA PARÓQUIA

A figura 15, demonstra de forma separada como é feita os repasses mensais da taxa do cemitério, dizimo e coletas.

Figura 15 – Fluxo dos processos de recebimentos e repasses



Fonte: elaborado pela autora, a partir dos dados coletados

A taxa do cemitério é repassada ao Fundo Paroquial de acordo com a quantidade de pessoas que realizaram o pagamento do valor da taxa durante o mês. Ao final do mês, de cada quarenta reais (R\$ 40,00), dez reais (R\$ 10,00) é repassado para o fundo e o restante fica no caixa da comunidade.

O dízimo é repassado ao Fundo Paroquial conforme o valor que é recebido mensalmente. Ao final do mês, do valor correspondente aos 10% é repassado para o fundo paroquial, onde este repassa, no início do mês seguinte, à Cúria Diocesana. A capela também faz, ao final de cada mês, o repasse de 65% para o fundo paroquial, sendo que este valor fica no seu caixa, onde é utilizado para o pagamento de despesas da paróquia. O restante do valor do dízimo, fica no caixa da capela, com o qual é pago as despesas gerais da capela.

O valor das coletas também é repassado mensalmente, conforme a entrada de valores. Ao final do mês, conforme o valor que entrou, é realizado o repasse do valor de 10% para o Fundo Paroquial e este do início do mês seguinte, faz o repasse

para a Cúria Diocesana. O valor restante fica no caixa da capela, para ser utilizado com as despesas da capela.

Internamente, a organização possui um controle para as movimentações financeiras. Este controle registra o fluxo de caixa e constatou-se que nele não há lacuna pré-determinada para a inclusão dos valores monetários de outras receitas e despesas.

Este sistema de controle interno utilizado pela organização, não engloba o controle de contas bancárias, ou seja, no movimento de caixa é lançado tudo misturado, inclusive as movimentações bancárias. Cabe ressaltar que esse controle é importante, pois alguns recebimentos e pagamentos ocorrem via banco, seja pela baixa de contas a receber, pela emissão de cheques ou por débitos automáticos em conta.

Revelou-se também que, somente o Fundo Paroquial e a Matriz possuem controle de contas a receber e a pagar. O mesmo é imprescindível para identificar os recebimentos a se realizar e os pagamentos a vencer. Assim é possível priorizar os pagamentos na hipótese de dificuldade financeira, ou seja, auxiliar para não ocorrer perda de prazos e fornecer informações para o fluxo de caixa.

Desta forma, recomenda-se a implantação de novos modelos de controles internos financeiros. Uma vez que há grande importância em haver apontamentos e monitoramento, para que se tenha uma visão clara, detalhada e simplificada de como a organização manuseia suas finanças.

4.3.1 Implantação de controles internos

Ao comparar o controle interno utilizado pela paróquia aos estudados no referencial, sugere-se uma reformulação do movimento caixa e a incorporação de um controle para a movimentação dos bancos e de outro para as contas a receber e a pagar.

4.3.1.1 Controle de caixa

O movimento de caixa tem como objetivo informar o montante de receitas e despesas financeiras em determinado tempo, pronunciando se haverá excedente ou escassez de caixa.

4.3.2 Procedimentos de Preenchimento

No quadro 13, mostra de forma correta os procedimentos para preenchimento de controles de caixa e banco.

Quadro 13 – Procedimentos de preenchimento de controle de caixa e de banco

PASSO	CONTROLE DE CAIXA	CONTROLE DE BANCO
01	No cabeçalho colocar o nome da capela e o mês em exercício	No cabeçalho colocar o nome da capela, o mês em exercício, o nome do banco, o número da agência e o número da conta corrente
02	Na primeira coluna, preencher qual foi a data da movimentação do caixa	Na primeira coluna, preencher qual foi a data da movimentação bancária
03	Na segunda coluna, colocar o tipo de movimentação que ocorreu	Na segunda coluna, colocar o tipo de movimentação ocorrida
04	Na terceira e quarta coluna colocar o valor da movimentação, se foi entrada ou saída do caixa da capela	Na terceira e quarta coluna colocar o valor da movimentação se foi entrada ou saída da conta bancária
05	Escrever toda a movimentação que ocorreu, conforme vai entrando os documentos	Escrever toda a movimentação que ocorreu diariamente
06	Diariamente, ir conferindo se a documentação que já entrou fecha com o que está no presente formulário	Conferir com extrato online
07	Caso falte algum documento, imediatamente providencia-lo	Caso falte algum documento, imediatamente busca-lo
08	No final de cada dia, conferir se o valor do presente formulário fecha com o valor físico em caixa	No final de cada semana fechar o presente formulário com os documentos que pertencem ao mesmo
09	Ao final do mês, fazer o fechamento do caixa e juntar todos os documentos de entradas e saídas do mês	Encaminhar para a geral
10	Encaminhar tudo para a secretaria da paróquia	Ao final de cada mês, juntar as vias semanais com todos os documentos (comprovante de transferência, depósito e saque) e encaminhar para a secretaria da paróquia

Fonte: a autora

Estes procedimentos foram realizados, para facilitar a compreensão dos controles a serem utilizados, principalmente as pessoas que nunca utilizaram este método.

No quadro 14 percebe-se os procedimentos de controle de contas a receber e a pagar a serem implantados na paróquia em estudo.

Quadro 14 – Procedimentos de controle de contas a receber e a pagar

PASSO	CONTROLE DE CONTAS A RECEBER	CONTROLE DE CONTAS A PAGAR
01	No cabeçalho preencher o nome da capela	No cabeçalho preencher o nome da capela
02	Na primeira coluna, preencher a data que está programado para receber o respectivo valor	Na primeira coluna, preencher o mês e o ano em exercício
03	Na segunda coluna, colocar o nome da pessoa física ou jurídica	Na segunda coluna, colocar o nome da pessoa física ou jurídica
04	Na terceira coluna, colocar o tipo de receita a receber	Na terceira coluna colocar o número do documento
05	Na quarta coluna, colocar o valor a receber	Na quarta coluna colocar o tipo de documento
06	Na quinta coluna colocar a data do recebimento da receita	Na quinta coluna colocar o valor a pagar
07		Na sexta coluna colocar a data de vencimento do documento
08		Na sétima coluna colocar a data em que foi realizado o pagamento
09		Na oitava coluna preencher se já foi pago ou se ainda não foi pago

Fonte: a autora

Estes procedimentos foram criados para mostrar de forma clara às pessoas que utilizarão estes controles futuramente.

4.4 SUGESTÃO DE MELHORIAS NOS CONTROLES INTERNOS PARA A PARÓQUIA

Realizar a entrega, para cada comunidade da paróquia, um relatório anual, até o mês de março de cada ano. Neste relatório deverá conter detalhadamente o total de receitas, por categoria e o montante de despesas, também por categoria. Protocolar a entrega do relatório.

Montar um documento de controle individual, por capela. Neste documento deverá conter a relação das contas a pagar e a receber. Esta relação deverá ser mensal e descritiva por item, como exemplo, despesas com energia elétrica, o valor, data do recebimento e data de vencimento (conforme os modelos nas figuras 18 e 19).

Implantar os procedimentos de preenchimento dos documentos em todas as capelas. Repassar para as capelas em forma de documento o fluxo dos processos de recebimento e repasses, conforme figura 15. Quando da entrega deste documento, cada capela deverá protocolar o recebimento.

Como a maior dificuldade das capelas é entender que Matriz e Fundo Paroquial não são a mesma coisa, entregar para cada capela o relatório da Matriz e Fundo Paroquial.

Fornecer as capelas, de forma impressa, o trabalho de conclusão de curso, como um documento, para que possa ser lido, e, assim ser compreendido de forma mais clara o funcionamento de controles internos da paróquia.

Implantar nas demais paróquia da diocese este processo, disponibilizando este TCC para que seja utilizado como forma de guia ou manual.

Realizar a implantação do controle de caixa, controle de banco, controle de contas a receber e controle de contas a pagar através de planilha eletrônica ou de forma manual. Caso a capela solicite o formulário impresso para ser preenchido manualmente, a paróquia irá fornecer o documento.

5 CONCLUSÃO

O presente estudo de caso, realizado na Paróquia Nossa Senhora da Purificação, da cidade de Bom Princípio, com o intuito de sugerir melhorias nos controles internos, pois, mesmo sendo uma organização do terceiro setor, considera-se importante para evidenciar de forma clara e de fácil entendimento as informações produzidas na instituição religiosa.

Partindo do objetivo de verificar se na paróquia em estudo, dentre os recebimentos e distribuição de recursos, quais melhorias nos controles internos tornariam este processo mais transparente, fez-se um estudo bibliográfico referente ao terceiro setor, sobre igrejas, administração financeira e aos principais tipos de controles internos.

Ao coletar os dados para identificar os controles internos e verificar se os mesmos estavam de acordo com o estudo bibliográfico, e, também, verificar se eram suficientes para a entidade, constatou-se a existência de relatório de contas do caixa e que a paróquia a encaminhava para o setor de contabilidade da Cúria Diocesana de Montenegro.

Detectou-se que o único relatório de controle interno existente era o das contas de caixa e banco. Este relatório continha, tudo misturado, pois eram colocadas juntas em um mesmo relatório. Atualmente o mesmo é considerado crucial para o andamento financeiro e contábil da paróquia. Assim, a partir deste controle único, se busca informações tanto para a tomada de decisão para a própria paróquia e suas capelas, quanto para as obrigações na Cúria Diocesana.

Portanto, através do estudo de caso, verificou-se que o uso da contabilidade na paróquia é fundamental e primordial para os registros contábeis da Cúria Diocesana de Montenegro. O controle atual atende parcialmente as expectativas. Entretanto, através deste estudo, numa visão mais ampla, entende-se que o mesmo é escasso e primário.

Sendo assim, considera-se que fora respondida à questão problema que foi: entre os recebimentos e a distribuição de recursos, quais melhorias nos controles internos tornariam este processo mais transparente, pois se conseguiu identificar os controles internos que havia e sugerir melhorias.

Assim, através do estudo teórico sobre este tema, recomendou-se a alteração deste controle de caixa mensal para que seja feito de forma separada,

tanto o controle de caixa como o bancário. Ainda, de forma mensal para o caixa e semanal para o bancário.

A implantação e utilização desses instrumentos de controles internos, serão indispensáveis para suprir as deficiências encontradas e proporcionar um controle e uma gestão eficiente, confiável e transparente dos recursos recebidos e utilizados na paróquia.

Por fim, como sugestão para futuros estudos, considera-se importante verificar se a paróquia implantou essas sugestões de melhorias e se implantou, verificar se são suficientes. Também, recomenda-se fazer um estudo neste mesmo modelo nas outras paróquias do Vale do Caí, verificando se elas trabalham na mesma forma e também aplicar esta pesquisa na Cúria Diocesana de Montenegro, para assim identificar os controles internos lá utilizados.

REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria, um curso moderno e completo**. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- BANKS, Marcus. **Dados visuais para pesquisa qualitativa**. 1 Ed. São Paulo: Bookmann, 2009.
- CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. A importância dos preceitos de governança corporativa e de controle interno sobre a evolução e a internacionalização das normas de contabilidade e auditoria. 1. Ed. Porto Alegre. 2015.
- CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil, teoria e prática**. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- FLICK, Uwe. **Introdução à Pesquisa Qualitativa**. 3 Ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.
- GIL, Antonio Carlos. **Estudo de caso**. 1 Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- GONÇALVES, Eugênio Celso, BAPTISTA, Antônio Eustáquio. **Contabilidade Geral**. 7 Ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 11. Ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- MARTINS, Gilberto de Andrade. **Estudo de caso: uma estratégia de pesquisa**. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- MORANTE, Antonio Salvador, JORGE, Fauzi Timaco. **Administração Financeira**. 4 Ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- OLAK, Paulo Arnaldo, NASCIMENTO, Diogo Toledo do. **Contabilidade para Entidades sem Fins Lucrativos (Terceiro Setor)**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- PRODANOV, Cleber Cristiano, FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do Trabalho Científico: Métodos e Técnicas da Pesquisa e do Trabalho Acadêmico**. 2 Ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.
- RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral Fácil**. 9. Ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
- RODRIGUES, Aldenir Ortiz, BUSCH, Cleber Marcel, GARCIA, Edino Ribeiro, TODA, William Haruo. **Contabilidade do 3º setor**. 2. Ed. São Paulo: IOB, 2012.
- SILVA, Edson Cordeiro da. **Introdução à Administração Financeira**. 1 Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

SLOMSKI, Valmor, REZENDE, Amaury José, CRUZ, Cássia Vanessa Olak Alves, OLAK, Paulo Arnaldo. **Contabilidade do Terceiro Setor**. 1.Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SOUZA, Ney de, GONÇALVES, Paulo Sérgio Lopes. **Catolicismo e Sociedade Contemporânea**. 1 Ed. São Paulo: Paulus, 2013.

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor**. 6 Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

YIN, Roberto K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 5 Ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

LISTA DE APÊNDICES

APÊNDICE A – CAPELA CRISTO REI	Erro! Indicador não definido.
APÊNDICE B – CAPELA SÃO PEDRO	Erro! Indicador não definido.
APÊNDICE C – CAPELA SÃO MARCOS	Erro! Indicador não definido.
APÊNDICE D – CAPELA SÃO LUIS	Erro! Indicador não definido.
APÊNDICE E – CAPELA SÃO JOSÉ OPERÁRIO	Erro! Indicador não definido.
APÊNDICE F – CAPELA SANTA TERESINHA	Erro! Indicador não definido.
APÊNDICE G – CAPELA SANTO INÁCIO	Erro! Indicador não definido.
APÊNDICE H – COMUNIDADE SANTO ANTONIO	Erro! Indicador não definido.
APÊNDICE I – COMUNIDADE SANTA CECÍLIA	Erro! Indicador não definido.
APÊNDICE J – IGREJA MATRIZ	Erro! Indicador não definido.
APÊNDICE K – FUNDO PAROQUIAL	Erro! Indicador não definido.

APÊNDICE A – CAPELA CRISTO REI

RECEITAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
DIZIMO	1.487,00	1.536,00	1.711,00	1.947,40	1.822,00	1.762,00	2.019,00	2.264,00	1.563,00	1.824,00	1.785,00	1.618,00	21.338,40
COLETAS	440,00	429,00	186,00	437,00	484,50	335,00	315,00	208,00	381,00	246,00	525,00	186,00	4.172,50
CEMITERIO	1.330,00	-	2.170,00	-	945,00	-	700,00	-	1.050,00	-	1.085,00	3.570,00	10.850,00
INGRESSOS OUTRAS CAMPANHAS	74,04	28,64	28,78	28,93	87,19	120,88	41,65	42,39	40,35	29,81	-	-	522,66
INGRESSOS FESTAS	-	-	-	-	-	-	-	-	14.007,50	-	-	-	14.007,50
TOTAL DE INGRESSOS	3.331,04	1.993,64	4.095,78	2.413,33	3.338,69	2.217,88	3.075,65	2.514,39	17.041,85	2.099,81	3.395,00	5.374,00	50.891,06
DESPESAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
TRANSF P/ FUNDO DIZIMO	1.018,60	1.052,16	1.172,03	1.333,97	1.248,07	1.206,97	1.383,02	1.550,84	1.070,65	1.249,44	1.222,73	1.108,33	14.616,81
TRANSF P/ FUNDO COLETAS	44,00	42,90	18,60	43,70	48,45	33,50	31,50	20,80	38,10	24,60	52,50	18,60	417,25
TRANSF P/ FUNDO CEMITERIO	190,00	-	310,00	-	135,00	-	100,00	-	150,00	-	155,00	510,00	1.550,00
TRANSF P/ FUNDO FESTAS	-	-	-	-	-	-	-	-	1.400,75	-	-	-	1.400,75
DISPENSÍOS/GASTOS COM SERVIÇOS	247,31	218,74	192,47	139,48	365,55	57,68	121,12	191,14	123,95	193,90	141,82	184,30	2.177,46
DISPENSÍOS/DESPESAS PASTORAIS	59,50	-	63,00	-	-	45,00	-	-	80,00	-	30,00	225,00	502,50
DISPENSÍOS /GASTOS GERAIS	-	-	687,35	-	85,00	-	110,00	93,36	-	20,38	44,00	381,60	1.421,69
DISPENSÍOS/GASTOS MANUTENÇÃO CEMITERIO	-	-	-	20,00	-	-	-	-	-	-	-	20,00	40,00
DISPENSÍOS PROMOÇÃO HUMANA	-	-	-	80,00	200,00	-	110,00	100,00	-	-	200,00	-	690,00
DISPENSÍOS COM FORMAÇÃO	-	-	-	600,00	-	140,00	340,00	140,00	140,00	140,00	-	105,00	1.605,00
DISPENSÍOS/GASTOS PATRIMONIAIS	-	-	-	-	22,85	1.908,00	-	1.908,00	79,00	2.228,89	-	1.140,00	7.286,74
OBRAS EMANDAMENTO	16.135,20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16.135,20
TOTAL DE DESPESAS	17.694,61	1.313,80	2.443,45	2.217,15	2.104,92	3.391,15	2.195,64	4.004,14	3.082,45	3.857,21	1.846,05	3.692,83	47.843,40

Fonte: elaborado pela autora

APÊNDICE B - CAPELA SÃO PEDRO

RECEITAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
DIZIMO	1.071,00	1.039,00	978,00	992,00	900,00	1.000,00	1.100,00	1.090,00	900,00	900,00	1.000,00	1.000,00	11.970,00
COLETAS	211,50	226,00	247,00	350,00	287,00	360,00	260,00	300,00	400,00	400,00	250,00	150,00	3.441,50
INGRESSOS OUTRAS CAMPANHAS	-	164,89	-	-	235,97	78,54	543,89	-	-	-	-	-	1.023,29
TOTAL DE INGRESSOS	1.282,50	1.429,89	1.225,00	1.342,00	1.422,97	1.438,54	1.903,89	1.390,00	1.300,00	1.300,00	1.250,00	1.150,00	16.434,79
DESPESAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
TRANSF P/ FUNDO DIZIMO	733,64	711,72	669,95	679,52	616,50	665,00	753,50	746,65	616,50	616,50	685,00	685,00	8.199,48
TRANSF P/ FUNDO COLETAS	21,16	22,60	24,70	35,00	28,70	36,00	26,00	30,00	40,00	40,00	25,00	15,00	344,16
DISPENSÍOS/GASTOS COM SERVIÇOS	78,85	157,18	159,16	80,64	169,75	177,10	136,21	156,38	159,91	105,90	142,84	-	1.523,92
DISPENSÍOS/DESPESAS PASTORAIS	-	75,00	93,00	-	215,00	53,70	-	-	-	233,15	51,38	-	741,23
DISPENSÍOS /GASTOS GERAIS	-	50,00	-	-	-	-	26,90	-	-	15,90	500,00	91,30	684,10
DISPENSÍOS PROMOÇÃO HUMANA	-	-	53,73	135,00	250,00	-	-	160,00	-	15,40	150,00	143,00	907,13
DISPENSÍOS COM FORMAÇÃO	-	-	-	130,00	-	-	-	-	-	-	-	-	130,00
DISPENSÍOS/GASTOS PATRIMONIAIS	-	-	86,60	41,60	-	-	700,00	-	-	408,47	-	-	1.236,67
DESPESAS BANCÁRIAS	-	-	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,00
TOTAL DE DESPESAS	883,65	1.016,50	1.089,14	1.101,76	1.279,95	951,80	1.642,61	1.093,03	816,41	1.455,32	1.554,22	934,30	13.768,69

Fonte: elaborado pela autora

APÊNDICE C - CAPELA SÃO MARCOS

RECEITAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
DIZIMO	2.469,85	2.293,00	2.615,00	2.215,00	2.341,75	2.305,85	2.488,10	2.424,00	2.275,00	2.356,00	2.456,40	2.417,05	28.657,00
COLETAS	1.482,50	523,00	475,00	718,00	769,00	585,00	757,00	757,55	735,00	885,00	777,50	161,60	8.626,15
CEMITERIO	-	1.645,00	1.225,00	1.829,00	980,00	770,00	525,00	1.855,00	3.282,00	1.785,00	3.598,00	9.975,00	27.469,00
INGRESSOS OUTRAS CAMPANHAS	260,92	305,36	306,85	306,82	4.366,27	322,80	1.908,00	1.650,24	332,03	5.368,12	-	191,00	15.318,41
INGRESSOS FESTAS	-	-	-	-	-	-	-	21.358,10	-	-	-	-	21.358,10
TOTAL DE INGRESSOS	4.213,27	4.766,36	4.621,85	5.068,82	8.457,02	3.983,65	5.678,10	28.044,89	6.624,03	10.394,12	6.831,90	12.744,65	101.428,66
DESPESAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
TRANSF P/ FUNDO DIZIMO	1.691,85	1.570,71	1.791,28	1.517,28	1.604,10	1.579,51	1.704,35	1.660,44	1.558,38	1.613,86	1.682,63	1.655,68	19.630,07
TRANSF P/ FUNDO COLETAS	148,25	52,30	47,50	71,80	76,90	58,50	75,70	75,76	73,50	88,50	77,75	16,16	862,62
TRANSF P/ FUNDO CEMITERIO	-	235,00	175,00	125,00	140,00	110,00	75,00	265,00	55,00	255,00	225,00	1.425,00	3.085,00
DISPENDIOS/GASTOS COM SERVIÇOS	195,79	217,27	207,51	151,20	215,13	223,70	214,51	239,92	233,06	225,39	249,46	200,96	2.573,90
DISPENDIOS/DESPESAS PASTORAIS	-	-	63,00	-	-	-	-	100,00	-	1.436,37	-	61,38	1.660,75
DISPENDIOS/GASTOS GERAIS	152,00	250,00	242,75	190,00	-	170,00	789,60	180,03	180,00	150,00	481,53	93,67	2.879,58
DISPENDIOS PROMOÇÃO HUMANA	110,00	-	-	-	426,35	-	110,00	110,00	-	43,45	200,00	-	999,80
DISPENDIOS COMFORMAÇÃO	-	-	-	910,00	-	-	-	130,00	-	-	-	-	1.040,00
DISPENDIOS/GASTOS MANUTENÇÃO PREDIOS	-	52,18	75,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	127,18
DISPENDIOS/GASTOS PATRIMONIAIS	-	-	-	-	-	4.504,90	5.116,99	34.537,00	343,98	13.226,00	4.806,00	13.820,00	76.354,87
OBRAS EM ANDAMENTO	-	2.400,00	-	718,00	58,00	-	-	-	-	-	-	-	3.176,00
DESPESAS FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-	81,80	-	-	-	-	-	81,80
TOTAL DE DESPESAS	2.297,89	4.777,46	2.602,04	3.683,28	2.520,48	6.646,61	8.167,95	37.298,15	2.443,92	17.038,57	7.722,37	17.272,85	112.471,57

Fonte: elaborado pela autora

APÊNDICE D – CAPELA SÃO LUIS

RECEITAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
DIZIMO	1.876,25	2.460,95	3.158,15	2.595,80	2.989,45	2.588,70	2.747,30	2.877,15	3.023,35	3.254,80	2.501,45	3.198,50	33.271,85
COLETAS	383,00	111,40	403,80	555,60	322,75	1.200,15	594,00	315,26	617,40	610,00	750,00	479,90	6.343,26
CEMITERIO	4.835,93	1.680,00	2.520,00	1.270,00	1.690,00	560,00	630,00	1.295,00	1.505,00	980,00	560,00	2.450,00	19.975,93
INGRESSOS OUTRAS CAMPANHAS	66,56	52,88	-	23.560,29	19.224,33	38.955,51	7.270,98	2.342,34	1.215,83	1,59	14.226,56	-	106.916,87
INGRESSOS FESTAS	-	-	3.169,09	-	-	14.354,63	-	-	-	-	-	-	17.523,72
TOTAL DE INGRESSOS	7.161,74	4.305,23	9.251,04	27.981,69	24.226,53	57.658,99	11.242,28	6.829,75	6.361,58	4.846,39	18.038,01	6.128,40	184.031,63
DESPESAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
TRANSF P/ FUNDO DIZIMO	1.285,24	1.685,75	2.163,33	1.778,12	2.047,78	1.773,26	1.881,90	1.970,85	2.071,00	2.229,54	1.713,50	2.190,97	22.791,24
TRANSF P/ FUNDO COLETAS	38,30	41,14	40,38	55,56	32,28	120,01	59,40	31,53	61,74	61,00	75,00	47,99	664,33
TRANSF P/ FUNDO CEMITERIO	660,00	240,00	360,00	160,00	220,00	80,00	90,00	185,00	215,00	140,00	80,00	350,00	2.780,00
TRANSF P/ FUNDO FESTAS	-	-	316,91	-	-	1.435,46	-	-	-	-	-	-	1.752,37
DESPESAS BANCARIAS	-	-	36,50	4,00	36,50	22,50	55,00	1,21	75,36	26,00	-	-	257,07
DISPENDIOS/GASTOS COM SERVIÇOS	249,60	135,47	-	158,02	178,66	135,94	25,94	242,96	-	1.081,66	27,37	-	2.235,62
DISPENDIOS/DESPESAS PASTORAIS	-	180,00	-	-	63,00	-	-	-	180,00	-	-	-	423,00
DISPENDIOS /GASTOS GERAIS	27,99	1.210,00	-	-	-	-	-	-	5.321,42	-	36,90	-	6.596,31
DISPENDIOS/GASTOS MANUTENÇÃO CEMITERIO	600,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.157,00	300,00	2.057,00
DISPENDIOS PROMOÇÃO HUMANA	140,00	-	-	-	350,00	445,80	169,59	39,50	165,00	-	200,00	103,95	1.613,84
DISPENDIOS COM FORMAÇÃO	320,00	-	-	-	780,00	120,00	-	-	390,00	-	-	600,00	2.210,00
DISPENDIOS/GASTOS PATRIMONIAIS	-	1.339,00	802,72	802,70	1.202,70	3.040,70	6.647,20	350,00	777,40	378,00	15.363,50	-	30.703,92
DISPENDIOS/GASTOS MANUTENÇÃO PREDIOS	251,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	251,50
OBRAS EMANDAMENTO	205,67	-	25.341,30	13.164,50	43.024,43	69.344,17	-	-	-	-	-	-	151.080,07
TOTAL DE DESPESAS	3.778,30	4.831,36	29.061,14	16.122,90	47.935,35	76.517,84	8.929,03	2.821,05	9.256,92	3.916,20	18.653,27	3.592,91	225.416,27

Fonte: elaborado pela autora

APÊNDICE E – CAPELA SÃO JOSÉ OPERÁRIO

RECEITAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
DIZIMO	3.381,80	2.549,50	5.480,90	2.678,50	4.338,00	3.057,00	3.504,00	3.035,00	3.788,00	4.324,00	2.843,00	3.186,00	42.165,70
COLETAS	-	-	216,00	135,00	177,00	109,00	92,00	132,00	100,00	191,00	110,00	-	1.262,00
INGRESSOS OUTRAS CAMPANHAS	23.230,00	12.330,00	13.292,68	25.240,70	25.334,02	12.409,24	19.243,30	20.230,04	20.303,37	12.258,19	50.000,00	9.000,00	242.871,54
INGRESSOS FESTAS	-	-	-	-	41.150,00	-	-	-	-	-	-	-	41.150,00
TOTAL DE INGRESSOS	26.611,80	14.879,50	18.989,58	28.054,20	70.999,02	15.575,24	22.889,30	23.397,04	24.191,37	16.773,19	52.953,00	12.186,00	327.449,24
DESPESAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
TRANSF P/ FUNDO DIZIMO	2.316,53	1.746,41	3.754,42	1.834,77	2.971,53	2.094,07	2.400,24	2.078,98	2.594,78	2.961,94	1.947,46	2.182,41	28.883,54
TRANSF P/ FUNDO COLETAS	-	-	21,60	13,50	17,70	10,90	9,20	13,20	10,00	19,10	11,00	-	126,20
TRANSF P/ FUNDO FESTAS	-	-	-	-	4.115,00	-	-	-	-	-	-	-	4.115,00
DISPÊNDIOS/DESPESAS PASTORAIS	-	20,00	-	-	-	500,00	-	425,00	-	25,00	70,00	51,38	1.091,38
DISPÊNDIOS /GASTOS GERAIS	-	-	-	391,50	-	159,00	36,57	30,00	633,85	-	304,00	-	1.554,92
OBRAS EM ANDAMENTO	20.688,38	20.097,10	18.009,40	19.501,72	27.873,00	38.611,51	15.666,42	24.310,10	30.090,00	17.639,95	34.900,39	21.334,03	288.722,00
DISPÊNDIOS COM FORMAÇÃO	-	-	-	1.170,00	-	-	-	-	-	-	-	-	1.170,00
DISPÊNDIOS PROMOÇÃO HUMANA	-	-	-	-	150,00	-	220,00	-	-	-	200,00	-	570,00
DESPESAS BANCÁRIAS	480,20	426,57	355,27	356,60	338,40	295,20	50,00	100,66	50,00	46,51	-	-	2.499,41
DISPÊNDIOS/GASTOS COM SERVIÇOS	-	-	-	-	-	-	102,06	-	196,09	-	97,64	92,29	-
TOTAL DE DESPESAS	23.485,11	22.290,08	22.140,69	23.268,09	35.465,63	41.670,68	18.484,49	26.957,94	33.574,72	20.692,50	37.530,49	23.660,11	329.220,53

Fonte: elaborado pela autora

APÊNDICE F – CAPELA SANTA TERESINHA

RECEITAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
DIZIMO	5.892,85	6.382,00	6.732,85	5.787,60	6.482,95	5.646,75	5.894,80	6.566,25	5.441,65	5.754,93	6.455,21	5.928,15	72.975,99
COLETAS	1.257,75	751,55	1.089,25	1.646,24	1.119,30	1.395,00	1.017,55	1.128,48	1.170,69	1.177,43	1.711,80	541,00	14.006,04
CEMETERIO	3.475,00	6.884,00	5.840,00	8.751,00	5.279,00	6.913,00	5.050,00	5.480,37	4.535,00	7.508,37	10.612,00	32.142,63	102.470,37
INGRESSOS OUTRAS CAMPANHAS	-	50,00	1.606,62	-	-	685,65	1.036,42	1.531,47	3.719,96	1.129,96	-	-	9.760,08
INGRESSOS FESTAS	-	-	-	-	-	-	-	-	34.774,00	-	-	-	34.774,00
TOTAL DE INGRESSOS	10.625,60	14.067,55	15.288,72	16.184,84	12.881,25	14.640,40	12.988,77	14.706,57	49.641,30	15.570,69	18.779,01	38.611,78	233.986,48
DESPESAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
TRANSF P/ FUNDO DIZIMO	4.036,60	4.371,67	4.625,70	3.964,51	4.400,82	3.868,05	4.031,09	4.497,89	3.727,54	3.942,12	4.421,82	4.060,79	49.948,60
TRANSF P/ FUNDO COLETAS	125,78	75,16	108,93	164,63	111,93	139,50	101,76	112,85	117,07	117,74	171,18	54,10	1.400,63
TRANSF P/ FUNDO CEMETERIO	325,00	950,00	800,00	705,00	360,00	715,00	380,00	430,00	375,00	800,00	1.174,00	4.165,00	11.179,00
TRANSF P/ FUNDO FESTAS	-	-	-	-	-	-	-	-	3.477,40	-	-	-	3.477,40
DISPENDIOS/DESPESAS PASTORAIS	-	-	-	509,00	-	1.000,00	105,00	100,00	-	526,30	-	91,38	2.331,68
DISPENDIOS /GASTOS GERAIS	-	137,10	-	-	-	-	2.983,50	364,00	-	-	-	-	3.484,60
OBRAS EM ANDAMENTO	1.564,00	3.641,75	17.124,00	10.141,30	-	-	-	-	-	-	-	-	32.471,05
DISPENDIOS COM FORMAÇÃO	-	-	-	1.170,00	-	-	-	-	-	-	-	-	1.170,00
DISPENDIOS/GASTOS COM SERVIÇOS	217,41	291,51	294,56	248,25	310,56	341,14	438,77	401,07	338,54	508,34	378,32	175,83	3.944,30
DISPENDIOS/GASTOS PATRIMONIAIS	1.088,00	144,50	800,00	-	1.450,00	1.024,88	1.348,31	3.517,08	6.457,13	2.471,04	-	-	18.300,94
DISPENDIOS/GASTOS C/ MANUTENÇÃO PREDIOS	1.352,18	1.037,00	1.563,10	704,00	1.206,75	150,00	299,71	162,45	-	338,25	10.032,83	6.299,26	23.145,53
DISPENDIOS TRIBUTÁRIOS	-	-	-	32,18	-	-	-	-	-	-	-	-	32,18
DISPENDIOS PROMOÇÃO HUMANA	-	-	-	123,48	878,50	-	220,00	196,06	-	465,58	280,00	-	2.163,62
DESPESAS BANCÁRIAS	2,00	2,00	20,00	2,00	2,00	2,00	70,71	-	2,25	2,25	-	-	105,21
TOTAL DE DESPESAS	8.710,97	10.650,69	25.336,29	17.764,35	8.720,56	7.240,57	9.978,85	9.781,40	14.494,93	9.171,62	16.458,15	14.846,36	153.154,74

Fonte: elaborado pela autora

APÊNDICE G - CAPELA SANTO INÁCIO

RECEITAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
DIZIMO	2.107,00	2.335,00	2.740,00	2.312,00	2.058,00	2.374,00	2.536,00	2.251,00	2.552,00	2.230,00	2.325,50	1.945,00	27.765,50
COLETAS	64,00	30,00	86,00	357,50	267,50	135,00	288,40	195,50	123,65	213,00	170,30	93,60	2.024,45
INGRESSOS OUTRAS CAMPANHAS	430,00	411,58	780,74	25.730,62	600,26	5.525,11	23.769,50	980,14	441,70	3.610,79	8.352,00	1.345,00	71.977,44
INGRESSOS FESTAS	-	-	-	-	-	-	26.811,00	-	-	-	-	-	26.811,00
TOTAL DE INGRESSOS	2.601,00	2.776,58	3.606,74	28.400,12	2.925,76	8.034,11	53.404,90	3.426,64	3.117,35	6.053,79	10.847,80	3.383,60	128.578,39
DESPESAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
TRANSF P/ FUNDO DIZIMO	1.443,30	1.599,48	1.876,90	1.583,72	1.409,73	1.626,19	1.737,16	1.541,94	1.748,12	1.527,55	1.592,97	1.332,33	19.019,39
TRANSF P/ FUNDO COLETAS	6,40	3,00	8,60	35,75	26,75	13,50	28,84	19,55	12,37	21,30	17,03	9,36	202,45
DISPÊNDIOS/DESPESAS PASTORAIS	-	-	-	-	-	130,00	-	120,00	-	-	-	-	250,00
DISPÊNDIOS /GASTOS GERAIS	-	-	-	-	-	180,00	-	310,00	625,00	500,00	-	-	1.615,00
OBRAS EM ANDAMENTO	1.365,68	1.099,90	1.105,00	24.309,00	587,00	4.830,82	22.870,00	12.463,58	3.322,19	1.973,26	1.661,70	4.481,00	80.069,13
DISPÊNDIOS COM FORMAÇÃO	150,00	-	-	400,00	400,00	1.180,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	4.530,00
EQUIPAMENTOS MUSICAIS	949,00	-	-	30,57	-	-	-	-	-	-	-	-	979,57
DISPÊNDIOS/GASTOS COM SERVIÇOS	112,75	30,39	-	-	146,73	39,95	42,95	181,67	-	59,39	-	-	613,83
DISPÊNDIOS/GASTOS PATRIMONIAIS	-	-	-	195,00	-	-	-	-	-	-	235,00	-	430,00
DISPÊNDIOS PROMOÇÃO HUMANA	-	-	8.198,00	-	256,00	-	-	110,00	-	-	200,00	-	8.764,00
DESPESAS BANCÁRIAS	-	-	-	-	-	-	-	9,20	-	-	-	-	13,91
TOTAL DE DESPESAS	4.027,13	2.737,48	11.188,50	26.554,04	2.826,21	8.000,46	25.078,95	15.155,94	6.107,68	4.481,50	4.106,70	6.222,69	116.487,28

Fonte: elaborado pela autora

APÊNDICE H – COMUNIDADE SANTO ANTONIO

RECEITAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
DIZIMO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
COLETAS	-	-	-	90,00	-	-	-	45,00	40,00	-	42,00	-	
INGRESSOS FESTAS	-	-	-	-	-	11.029,70	-	-	-	-	-	-	
INGRESSOS OUTRAS CAMPANHAS	118,73	91,50	151,42	98,93	89,22	1.454,94	127,50	128,86	106,90	124,52	162,00	161,10	
TOTAL DE INGRESSOS	118,73	91,50	151,42	188,93	89,22	12.484,64	127,50	173,86	146,90	124,52	204,00	161,10	
DESPESAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
TRANSF P/ FUNDO COLETAS	-	-	-	9,00	-	-	-	4,50	-	-	4,20	-	17,70
TRASNFP/ FUNDO FESTAS	-	-	-	-	-	1.102,97	-	-	4,00	-	-	-	1.106,97
DISPENDIOS/GASTOS COM SERVIÇOS	115,20	176,76	123,52	124,40	123,45	143,91	152,42	109,31	159,42	161,15	95,06	-	1.484,60
DISPENDIOS/DESPESAS PASTORAIS	-	90,00	-	-	-	-	-	140,00	-	-	-	229,90	459,90
DISPENDIOS /GASTOS GERAIS	70,00	50,00	70,00	80,00	124,00	-	80,00	100,00	100,00	17,85	150,00	80,00	921,85
DISPENDIOS PROMOÇÃO HUMANA	-	-	-	80,00	150,00	459,00	-	-	-	-	262,00	161,10	1.112,10
DISPENDIOS COM FORMAÇÃO	-	-	-	130,00	-	-	-	-	-	-	-	-	130,00
CONSERV/MANUT PREDIOS	-	-	-	-	765,00	1.140,00	-	400,00	-	-	-	-	2.305,00
OBRAS EMANDAMENTO	-	-	130,00	1.877,00	-	-	-	-	-	-	-	-	2.007,00
EQUIPAMENTOS MUSICAIS	-	-	-	-	-	-	549,00	-	-	-	-	-	549,00
TOTAL DE DESPESAS	185,20	316,76	323,52	2.300,40	1.162,45	2.845,88	781,42	753,81	263,42	179,00	511,26	471,00	10.094,12

Fonte: elaborado pela autora

APÊNDICE I – COMUNIDADE SANTA CECÍLIA

RECEITAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
COLETAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FESTAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13.274,00	-	13.274,00
TOTAL DE INGRESSOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13.274,00	-	13.274,00
DESPESAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
TRANSF P/ FUNDO COLETAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DISPÊNDIOS /GASTOS GERAIS	-	200,00	-	-	-	-	-	-	-	180,00	-	-	380,00
DISPÊNDIOS/GASTOS PASTORAIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70,00	-	70,00
DISPÊNDIOS/GASTOS PATRIMONIAIS	-	-	-	165,60	-	-	-	-	-	-	-	3.980,00	4.145,60
PROMOÇÃO HUMANA	-	-	-	-	202,00	-	-	-	-	-	100,00	-	302,00
OBRAS EM ANDAMENTO	7.170,40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.170,40
TRANSF P/ FUNDO FESTAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.327,40	-	1.327,40
TOTAL DE DESPESAS	7.170,40	200,00	-	165,60	202,00	-	-	-	-	180,00	1.497,40	3.980,00	13.395,40

Fonte: elaborado pela autora

APÊNDICE J – IGREJA MATRIZ

RECEITAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
DIZIMO	13.709,15	14.233,85	15.849,30	14.826,50	13.568,05	13.604,70	14.924,20	14.660,05	14.143,30	15.720,65	14.474,45	17.173,15	176.887,35
COLETAS	4.362,05	3.698,65	2.619,35	7.903,85	1.713,25	4.006,55	3.981,75	5.140,25	2.729,87	3.711,00	4.567,05	3.037,20	47.470,82
CEMITERIO	13.257,00	10.837,90	15.760,70	14.424,20	11.780,20	8.805,00	5.933,00	16.347,00	10.302,00	13.557,00	11.083,00	33.299,00	165.386,00
INGRESSOS OUTRAS CAMPANHAS	216,38	6.214,38	4.873,85	1.522,61	1.400,35	565,95	6.947,61	17.520,76	8.008,18	6.786,08	28.390,00	6.940,00	89.386,15
INGRESSOS FESTAS	-	-	-	-	-	-	-	48.858,00	1.391,45	-	-	-	50.249,45
TOTAL DE INGRESSOS	31.544,58	34.984,78	39.103,20	38.677,16	28.461,85	26.982,20	31.786,56	102.526,06	36.574,80	39.774,73	58.514,50	60.449,35	529.379,77

DESPESAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
MATERIAIS DE CULTO	2.690,81	-	59,90	600,00	247,00	175,00	7.353,21	620,00	-	506,30	1.019,88	1.404,60	14.676,70
MANUTENÇÃO DO CEMITERIO	754,00	580,00	790,00	580,00	560,00	270,00	270,00	270,00	270,00	540,00	270,00	24.843,00	29.997,00
DESPESAS COM A IGREJA	1.167,59	7.384,42	1.473,17	7.706,24	10.811,26	1.628,41	1.649,30	2.938,30	60.722,73	3.418,53	2.791,01	1.260,05	102.951,01
ALIMENTAÇÃO E COZINHA	247,96	275,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	522,96
ASSINATURAS	119,90	119,90	119,90	119,90	129,90	119,90	129,90	129,90	129,90	129,90	129,90	129,90	1.508,80
ORDENADOS	2.300,20	131,44	821,50	985,80	985,80	985,80	1.128,60	1.021,50	1.021,50	1.021,50	1.451,00	1.368,00	13.222,64
SEGURANÇA E VIGILANCIA	1.180,00	1.100,00	1.000,00	1.285,00	930,00	1.200,00	1.220,00	990,00	1.270,00	920,00	1.110,00	1.310,00	13.515,00
TRANSF P/ FUNDO DIZIMO	9.390,77	9.750,20	10.856,77	10.156,17	9.294,12	9.319,24	10.223,09	10.042,15	9.688,18	10.768,66	9.915,01	11.763,32	121.167,68
TRANSF P/ FUNDO COLETAS	463,22	379,87	261,94	790,39	171,33	400,66	398,18	514,03	272,99	371,10	456,71	303,72	4.784,14
TRANSF P/ FUNDO CEMITERIO	1.955,00	1.190,00	1.100,00	540,00	1.500,00	-	940,00	460,00	1.195,00	625,00	630,00	3.710,00	13.845,00
TRANSF P/ FUNDO FESTAS	-	-	-	-	-	-	-	-	5.024,95	-	-	-	5.024,95
PROMOÇÃO HUMANA	-	-	514,35	141,49	-	517,63	1.587,15	1.238,91	2.530,63	888,03	299,99	432,50	8.150,68
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO	-	-	-	1.400,00	2.990,00	1.400,00	-	-	1.388,73	-	108,00	-	7.286,73
ADIANTAMENTOS	-	-	-	-	9.450,00	9.450,00	-	-	-	-	-	-	18.900,00
OUTRAS DESPESAS	-	-	-	17,50	17,50	840,81	77,74	19,00	28,50	9,50	67.784,97	-	68.795,52
TOTAL DE DESPESAS	20.269,45	20.910,83	16.997,53	24.322,49	37.086,91	26.307,45	24.977,17	18.243,79	83.543,11	19.198,52	85.966,47	46.525,09	424.348,81

Fonte: elaborado pela autora

APÊNDICE K – FUNDO PAROQUIAL

RECEITAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
MATRIZ	11.808,99	11.320,07	12.218,71	11.486,56	10.965,45	9.719,90	11.561,27	11.016,18	11.156,17	11.764,76	11.002,72	15.777,34	139.798,12
SANTA TERESINHA	4.487,38	5.396,83	5.534,63	4.834,14	4.912,75	4.722,55	4.512,85	5.040,74	4.219,61	4.859,86	5.767,00	8.279,89	62.568,23
SÃO JOSÉ OPERÁRIO	2.316,53	1.746,41	3.776,02	1.848,27	2.989,23	2.104,97	2.409,44	2.092,18	2.604,78	2.981,04	1.958,46	2.182,41	29.009,74
SÃO LUIS	1.983,54	1.966,89	2.563,71	1.993,68	2.300,06	1.973,27	2.031,30	2.187,38	2.347,74	2.430,54	1.868,50	2.588,96	26.235,57
SÃO MARCOS	1.840,10	1.858,01	2.013,78	1.714,08	1.821,00	1.748,01	1.855,05	2.001,20	1.686,88	1.957,36	1.985,38	3.096,84	23.577,69
SANTO INACIO	1.449,70	1.602,48	1.885,50	1.619,47	1.436,48	1.639,69	1.766,00	1.561,49	1.760,49	1.548,85	1.610,00	1.341,69	19.221,84
SÃO PEDRO	754,80	734,32	694,65	714,52	645,20	721,00	779,50	776,65	656,50	656,50	710,00	700,00	8.543,64
SANTO ANTÔNIO	-	-	-	9,00	-	-	-	4,50	4,00	-	4,20	-	21,70
SANTA CECILIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CRISTO REI	1.252,60	1.095,06	1.500,63	1.377,67	1.431,52	1.240,47	1.514,52	1.571,64	1.258,75	1.274,04	1.430,23	1.636,93	16.584,06
ALUGUEL	550,00	550,00	550,00	-	1.100,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	6.600,00
REEMBOLSOS	4.446,17	2.070,95	6.171,98	17.505,85	11.843,99	5.011,77	16.438,31	8.308,50	15.967,85	27.786,03	7.977,54	18.768,25	142.297,19
COLETAS ESPECIAIS	-	-	3.361,50	1.534,05	1.383,65	-	1.169,95	2.988,00	-	967,00	-	1.018,50	12.422,65
CONTRIBUIÇÕES FESTAS	-	-	316,91	-	4.115,00	2.538,43	2.681,10	2.135,81	9.903,10	-	1.327,40	-	23.017,75
INGRESSOS CRISMAS	-	-	-	-	-	-	1.649,00	-	-	-	-	-	1.649,00
TOTAL DE INGRESSOS	30.889,81	28.341,02	40.588,02	44.637,29	44.944,33	31.970,06	48.918,29	40.234,27	52.115,87	56.775,98	36.191,43	55.940,81	511.547,18
DESPESAS													
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
AUXÍLIO PASTORAL	898,00	160,00	200,00	480,00	1.270,00	620,00	200,00	1.340,00	-	-	560,00	700,00	6.428,00
MATERIAS DE CULTO E GASTOS PASTORAIS	3.929,60	1.817,30	5.117,68	2.346,48	4.366,12	434,70	5.091,27	8.446,90	4.130,83	4.728,81	6.533,92	4.098,57	51.042,18
MANUTENÇÃO DA CASA PAROQUIAL	1.339,25	1.690,94	322,22	584,34	1.727,93	556,58	1.198,11	321,10	451,52	1.117,79	2.774,04	727,56	12.811,38
PROMOÇÃO HUMANA	1.178,00	558,81	1.227,67	1.101,49	1.159,63	742,79	49,84	5.799,38	276,10	2.067,92	2.729,70	4.895,61	21.786,94
COMBUSTIVEL	530,82	906,35	515,57	865,22	892,58	947,12	875,51	932,90	855,17	1.061,17	996,32	922,12	10.300,85
DESPESAS COM VEICULOS	474,98	739,26	35,00	404,26	1.062,04	1.590,23	766,26	-	505,77	-	958,51	150,00	6.686,31
DESPESAS COM A SECRETARIA	1.596,86	1.323,31	2.502,35	1.473,76	2.420,90	3.618,83	2.390,70	2.887,28	2.896,68	5.196,70	2.025,34	2.920,93	31.255,64
ALIMENTAÇÃO E COZINHA	661,13	623,99	890,60	652,12	634,56	1.218,50	844,45	1.006,89	805,87	997,19	1.696,97	1.349,04	11.381,31
DESPESAS COM CONTABILIDADE	510,00	530,00	530,00	530,00	530,00	530,00	530,00	530,00	530,00	530,00	530,00	530,00	6.340,00
DESPESAS COM DEPARTAMENTO JURIDICO	231,30	231,30	231,30	231,30	231,30	231,30	231,30	252,30	231,30	231,30	231,30	231,30	2.796,60
SOMA DOS ENCARGOS COM FUNCIONARIOS	2.310,65	4.563,52	4.567,74	4.569,00	4.575,59	4.561,40	5.185,13	4.746,18	5.066,07	4.208,32	5.036,00	4.947,00	54.336,60
CONTRIBUIÇÃO INSS	2.633,95	1.773,28	1.610,50	1.444,30	1.958,30	-	1.486,64	2.927,38	2.603,83	2.874,55	1.757,70	4.852,12	25.922,55
CONTRIBUIÇÃO FGTS	628,22	529,33	480,74	431,13	444,38	444,90	443,77	504,93	459,66	483,44	551,12	562,12	5.963,74
SEGURO DE VIDA E PLANO ODONT DOS FUNC.	82,00	82,00	82,00	82,00	86,00	82,00	86,00	86,00	86,00	86,00	86,00	86,00	1.012,00
CONGRUAS (SALÁRIOS PE. ROGERIO E PE. JULIO)	3.873,24	3.873,24	3.873,24	3.873,24	3.873,24	3.873,24	3.873,24	3.873,24	3.873,24	3.873,24	5.809,86	5.945,72	50.487,98
CURSOS DE APERFEICOAMENTO	-	300,00	250,00	11.370,00	13.752,40	750,00	2.820,00	3.222,00	1.800,00	2.337,00	4.650,00	1.050,00	42.301,40
CONTRIBUIÇÃO P/ CURIA	1.620,20	1.817,80	2.387,80	1.839,82	1.730,71	3.046,68	1.827,98	1.780,70	1.780,70	1.780,70	2.422,61	1.788,05	23.823,75
PIS	98,28	66,16	60,09	56,89	55,55	52,61	55,47	63,12	57,46	60,43	50,51	88,64	765,21
DEBITO INSS	1.406,35	1.411,80	1.417,65	1.422,39	1.427,74	1.432,99	1.438,23	1.443,49	1.448,92	1.454,67	1.464,87	1.469,81	17.238,91
OUTRAS DESPESAS REMBOLSAVEIS	1.830,77	419,40	240,80	1.829,14	6.734,98	2.771,22	801,34	971,94	305,34	4.244,39	1.199,38	2.219,39	23.568,09
CONTRIB P/ CURIA (10% DE TODOS OS INGRESSOS)	6.736,69	4.046,57	3.899,89	9.673,22	4.554,80	13.007,29	7.104,02	11.938,87	14.348,56	9.015,69	3.464,04	5.843,91	93.633,55
RESCISÃO DE CONTRATO DE FUNCIONARIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.817,60	-	-	6.817,60
TOTAL DE DESPESAS	32.570,29	27.464,36	30.442,84	45.260,10	53.488,75	40.512,38	37.299,26	53.074,60	42.513,02	53.168,91	45.528,19	45.377,89	506.700,59

Fonte: elaborado pela autora

LISTA DE ANEXOS

ANEXO A – MOVIMENTO DE CAIXA.....Erro! Indicador não definido.5

