



EDITAL PARA RECEPÇÃO DE PROJETOS 2017-2018

São Paulo, 01 de fevereiro de 2017.

Nos termos regimentais e conforme os procedimentos administrativos do Plano Missionário Cooperativo (PMC-IPB) informamos aos concílios (Conselhos e Presbitérios) os parâmetros para recepção de projetos para Plantio e Revitalização de Igrejas (Incluindo aditivos em Projetos que estejam sendo organizados em Igrejas):

- 1) **PERÍODO PARA RECEPÇÃO DOS PROJETOS: A partir de 01 de março de 2017 até 31 de julho de 2017 (para propostas de Projetos a serem executados a partir de janeiro de 2018)** - Em todas as suas reuniões o PMC examinará projetos recebidos e dará as providencias legais para encaminhamento final do Comitê Gestor em sua reunião nos meses de agosto e setembro de cada ano.

- 2) **FORMA DE ENVIO: CORREIOS.** O Carimbo dos Correios é o instrumento aferidor do Protocolo na Secretaria Executiva do PMC (não serão protocolados projetos enviados por e-mail, entregue em mãos ou enviados diretamente para a reunião do PMC).

- 3) **ENDEREÇO PARA ENVIO:**
PMC – Rev. Jedeias de Almeida Duarte - SE
Rua Maria Borba, 40 .S.S – Vila Buarque
01221–040 São Paulo, SP

- 4) **INSTRUÇÕES NORMATIVAS: OS PROJETOS ENVIADOS DEVERÃO SER INSTRUÍDOS:**
 - a. **FORMULÁRIO PRÓPRIO, ONLINE E ATUALIZADO DO PMC** – Deve ser preenchido o modelo online (na internet) disponível em www.pmc.org.br – Após

PMC-IPB – Secretaria Executiva

Rev. Jedeias de Almeida Duarte

Rua Maria Borba, 40 .S.S – Vila Buarque - 01221–040 São Paulo, SP

Site: www.pmc.org.br - E-mail: pmc@ipb.org.br - Telefone: 11.2114.8924



*o preenchimento online, o proponente deve clicar em **ENVIAR** gerando um arquivo PDF que deverá ser impresso.*

b. **ENVIAR ARQUIVO GERADO NO SITE DO PMC pelos CORREIOS, assinado e anexar todos os documentos abaixo:**

1. **DEMONSTRAÇÃO DE VIABILIDADE DO PROJETO** - No Projeto preenchido o proponente deve apontar dados e realidades que comprovem a viabilidade do Projeto no prazo solicitado (mínimo de 02 e máximo de 07 anos nos termos do RI-PMC). O Recomendável é que se inicie com 02 anos de Contrato para maior acompanhamento dos parceiros quanto a viabilidade do Projeto.

2. **PROPOSITOS (OBJETIVOS) ANUAIS E ESTRATEGIAS QUE SERAO UTILIZADAS:** O proponente apresentará em documento específico as intenções para cada ano do Projeto – detalhes claros quanto a mobilização para oração, estratégias e metodologias, investimentos financeiros, recursos de mídia, divulgação, Evangelismo, discipulado e os resultados numéricos esperados **(1 Cor 3:6-7)**

3. **PESQUISA DE CAMPO** – a qual deverá conter dados oficiais do IBGE com a fonte obtida, densidade presbiteriana da cidade ou bairro (densidade Presbiteriana é o resultado da divisão do número de habitantes pelo número de Presbiterianos); fotos do núcleo básico, da liderança e outras que possam mostrar a realidade do Projeto. Dados sobre a Cultura e presença de outras religiões são importantes e devem ser acompanhados de análises in-loco da cidade, bairro ou região.

4. **APRESENTAÇÃO E CURRÍCULO DO PLANTADOR** – incluindo uma declaração do plantador sobre a sua filosofia de ministério e sua filosofia para plantação

PMC-IPB – Secretaria Executiva

Rev. Jedeias de Almeida Duarte

Rua Maria Borba, 40 .S.S – Vila Buarque - 01221-040 São Paulo, SP

Site: www.pmc.org.br - E-mail: pmc@ipb.org.br - Telefone: 11.2114.8924



de Igrejas, fotos do plantador. O Currículo deve apresentar dados pessoal, ministeriais, familiares e indicar pastores que atestam as habilidades do plantador na experiência de plantio e revitalização de igrejas.

5. **CÓPIA DA ATA DO CONCILIO** propondo a parceria e a Contrapartida financeira para o projeto (veja alínea j).
6. **DADOS FORMAIS DO CONCILIO PROPONENTE** – cópia do CNPJ, cópia da Ata que aponte a responsabilidade legal, cópia dos documentos do representante legal.
7. **DECLARAÇÃO DO PRESBITÉRIO OU SÍNODO** de ciência da intenção da Igreja ou Presbitério no plantio da nova igreja – Se for fora da jurisdição conciliar do proponente, este deverá anexar carta do concilio que Jurisdiciona aquela região, incluindo Presbitério e Sínodo.
8. **CÓPIA DO BALANCETE ANUAL DO (DA) PROPONENTE** apontando a visão e a possibilidade real de investimento na nova igreja e a fidelidade remessa dos dízimos ao Supremo Concilio.
9. **PROPOSTA FINANCEIRA NOS TERMOS DO FORMULÁRIO ONLINE ONDE O PROPONENTE APONTARÁ A SUA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA**, os mecanismos que utilizará para reajustes de Cômguas Pastorais nos anos seguintes da parceria; compra inicial de moveis e utensílios para o funcionamento do Culto, programações especiais; Transporte de mudança do Plantador e outros itens que deve detalhadamente explicar ao PMC-IPB para compreensão do Projeto.

PMC-IPB – Secretaria Executiva

Rev. Jedeias de Almeida Duarte

Rua Maria Borba, 40 .S.S – Vila Buarque - 01221-040 São Paulo, SP

Site: www.pmc.org.br - E-mail: pmc@ipb.org.br - Telefone: 11.2114.8924



10. **CÓPIA DO CERTIFICADO DE FIDELIDADE** na remessa dos Dízimos ao Supremo Concílio do ano de 2016;
 11. **EXTRATO EMITIDO PELA TESOUREIRIA DA IPB** que aponte a fidelidade na remessa dos dízimos ao Supremo Concílio no ano em curso. (Pelo menos 12 meses de contribuição)
 12. **COPIA DO CERTIFICADO DO CTM DO PLANTADOR** proposto ou declaração do IBEL que o mesmo está inscrito no próximo CTM.
 13. **AValiação POR COMISSÃO DE MEMBROS DO PMC** – As datas e locais de avaliação serão divulgadas durante o ano de 2017, antes da reunião de Avaliação dos Projetos. Todas as despesas com o Plantador para comparecer ao local de exame serão de responsabilidade do Proponente. Esta avaliação tem por objetivo conhecer o plantador e suas habilidades para os processos de plantação e revitalização de Igrejas.
 14. **DECLARAÇÃO DO PROPONENTE QUE SE SUBMETE A DECISÃO DO PMC E CG QUANTO A APROVAÇÃO OU NÃO DO PROJETO ENVIADO;** reconhecendo e concordando que não será possível revisão do projeto nem do Contrato com a IPB após a assinatura e na vigência dos mesmos.
- 5) **Todos os documentos deverão vir assinados e rubricados** pelos responsáveis pelo Concílio proponente (Presidente do Conselho ou do Presbitério).
- 6) **Quando o proponente for um Presbitério** será necessária a comprovação via Tesouraria da IPB que pelo menos 70% das Igrejas jurisdicionadas são fieis na remessa dos dízimos ao SC.

PMC-IPB – Secretaria Executiva

Rev. Jedeias de Almeida Duarte

Rua Maria Borba, 40 .S.S – Vila Buarque - 01221-040 São Paulo, SP

Site: www.pmc.org.br - E-mail: pmc@ipb.org.br - Telefone: 11.2114.8924



- 7) Os Projetos enviados com ausência de documentos não serão protocolados, nem analisados pelo PMC.
- 5) Os projetos para Revitalização de Igrejas e Aditivos para prorrogação de projetos em Execução deverão seguir os mesmos tramites deste edital e do Regimento interno do PMC.
- 6) O PMC após análise e parecer do Sec. Executivo, analisará todos os projetos. Aqueles que forem aprovados serão encaminhados para o Comitê Gestor que é o órgão responsável pela aprovação financeira de todos os projetos missionários da IPB.
- 7) As decisões do Comitê Gestor referentes aos Projetos do PMC serão divulgadas no site do PMC (www.pmc.org.br) e do Comitê Gestor a partir de 10 de outubro de cada ano. Unicamente e tão somente pelo SITE DO PMC E NÃO POR CORREIOS, E-mails ou outro meio de comunicação.
- 8) Os projetos aprovados pelo Comitê Gestor no mês setembro serão executados pelo PMC a partir de 01 de janeiro do ano seguinte.
- 9) As decisões do PMC e CG não são passíveis de recursos nem de revisão posterior.
- 10) Para dirimir dúvidas os proponentes devem escrever ao Sec. Executivo do PMC (pmc@ipb.org.br) ou por telefone: 11.2114.8924;

Rev. Jedeias de Almeida Duarte - Secretário Executivo do PMC

PMC-IPB – Secretaria Executiva

Rev. Jedeias de Almeida Duarte

Rua Maria Borba, 40 .S.S – Vila Buarque - 01221-040 São Paulo, SP

Site: www.pmc.org.br - E-mail: pmc@ipb.org.br - Telefone: 11.2114.8924