

MOVIMENTO

INTEGRITII

Kit Inicial para Igrejas

Apresentação institucional, manifesto, diagnóstico, guia de boas práticas, modelos operacionais e programa-piloto

Integridade que protege a missão.

VERSÃO PILOTO 1.0 | JULHO DE 2026

Nota de abertura

Este kit consolida o material inicial do Movimento Integritii destinado prioritariamente às igrejas. Foi concebido para sensibilizar lideranças, orientar a adoção gradual de boas práticas e apoiar uma aplicação-piloto capaz de produzir aprendizagem real sem expor ou constranger as comunidades participantes.

Natureza do material Esta é uma versão educativa e experimental. A participação no movimento ou no programa-piloto não equivale a auditoria, certificação, atestado de regularidade nem garantia de ausência de riscos.

Os modelos devem ser adaptados ao estatuto, à tradição eclesial, ao porte, à complexidade, às atividades e às obrigações específicas de cada igreja. Questões jurídicas, contábeis, tributárias, trabalhistas, de proteção de dados ou de salvaguarda de pessoas devem ser validadas com profissionais habilitados.

Como usar este kit

Apresente as Partes 1 e 2 à liderança para alinhar propósito, linguagem e expectativas.

Aplique o diagnóstico da Parte 3 com evidências, evitando respostas baseadas apenas em percepção.

Escolha de três a cinco melhorias prioritárias na Parte 4; não tente implantar tudo ao mesmo tempo.

Adapte os modelos da Parte 5 à realidade da igreja e registre formalmente as aprovações necessárias.

Se houver interesse, utilize a Parte 6 para organizar a participação voluntária no programa-piloto.

Use a Parte 7 para comunicar o movimento com clareza, cuidado pastoral e coerência institucional.

Sumário

Atualize este campo no Word para exibir o sumário.

Dica: no Microsoft Word, clique com o botão direito sobre o sumário e selecione “Atualizar Campo”.

PARTE 1

Identidade e apresentação

O que é o Movimento Integritii, por que as igrejas são sua prioridade e quais compromissos orientam esta primeira etapa.

1. Movimento Integritii para Igrejas

1.1 Texto de apresentação institucional

O Movimento Integritii nasce para fortalecer igrejas por meio da integridade, da transparência, da responsabilidade e da boa governança. Seu propósito é ajudar comunidades cristãs a proteger sua missão, cuidar adequadamente dos recursos que lhes são confiados e construir relações cada vez mais sólidas entre líderes, membros, mantenedores, parceiros e a sociedade.

As igrejas constituem o público prioritário e o primeiro campo de atuação do movimento. É nesse ambiente que o Integritii desenvolverá, aplicará e aperfeiçoará inicialmente seus conteúdos, ferramentas, metodologias e ações formativas, respeitando a identidade bíblica, a tradição, a estrutura, o porte e o nível de maturidade de cada comunidade.

Essa escolha decorre da relevância espiritual e social das igrejas. Além de anunciarem e viverem sua fé, elas acolhem pessoas, desenvolvem projetos sociais, mobilizam voluntários, administram doações e sustentam atividades que impactam diretamente suas comunidades. Para cumprir essa missão de forma saudável e duradoura, precisam de estruturas de gestão capazes de proteger seus líderes, seus recursos, seus membros e sua credibilidade.

No contexto eclesial, integridade significa coerência entre aquilo que a igreja ensina, aquilo que pratica e a maneira como administra suas responsabilidades. Transparência significa comunicar com clareza, prestar contas adequadamente e permitir que decisões e utilização de recursos sejam compreendidas pelas pessoas legitimamente interessadas. Governança significa organizar responsabilidades, processos decisórios, controles e mecanismos de supervisão para que a igreja permaneça fiel à sua missão.

O Integritii compreende que a transparência não é sinal de desconfiança, interferência indevida ou enfraquecimento da autoridade pastoral. Ao contrário, é uma forma de cuidado. Boas práticas reduzem conflitos, previnem erros, protegem pastores e dirigentes, promovem continuidade administrativa e fortalecem a confiança dos membros e apoiadores.

A proposta une duas dimensões complementares: o fundamento bíblico e as boas práticas contemporâneas de governança. Mordomia, fidelidade, verdade, zelo e responsabilidade oferecem a base espiritual. Governança, controles internos, gestão de riscos, conformidade e prestação de contas oferecem instrumentos para transformar esses valores em práticas institucionais consistentes.

Posicionamento Bíblico em seus fundamentos, pastoral em sua linguagem, proporcional em suas recomendações e tecnicamente responsável em sua aplicação.

O Movimento Integritii possui caráter voluntário, educativo, preventivo e orientativo. Não foi criado para investigar igrejas, expor lideranças, promover julgamentos ou impor estruturas incompatíveis com a realidade eclesial. Sua finalidade é conscientizar, orientar e oferecer caminhos práticos para que cada igreja reconheça o que já realiza adequadamente e identifique oportunidades de melhoria.

A atuação inicial será colaborativa. Igrejas interessadas poderão participar de ações-piloto, utilizar instrumentos de autoavaliação, compartilhar percepções e contribuir para o aperfeiçoamento das ferramentas. O objetivo é construir soluções conectadas às necessidades reais das comunidades cristãs, sem burocracia desnecessária e com proteção da confidencialidade.

1.2 Propósito, visão e promessa

Elemento	Formulação inicial
Propósito	Proteger a missão das igrejas por meio de uma cultura de integridade, transparência, responsabilidade e boa governança.
Visão	Ver igrejas brasileiras mais confiáveis, saudáveis, sustentáveis e preparadas para servir, com coerência entre fé, prática e gestão.
Missão inicial	Sensibilizar, formar e apoiar igrejas na adoção progressiva de práticas simples e efetivas de integridade e prestação de contas.
Promessa	Orientar sem acusar, estruturar sem sufocar e promover transparência sem transformar confiança em suspeita.
Slogan	Integridade que protege a missão.

1.3 Públicos prioritários dentro das igrejas

Pastores e dirigentes: responsáveis por alinhar identidade espiritual, direção institucional e exemplo de conduta.

Conselhos, presbitérios, diretorias e assembleias: instâncias de deliberação, supervisão e prestação de contas, conforme o modelo estatutário.

Tesoureiros, equipes financeiras e administrativas: responsáveis pelos processos, registros, documentos e relatórios.

Conselho fiscal ou órgão equivalente: responsável pela análise independente e pela emissão de recomendações ou pareceres internos.

Líderes de ministérios e projetos: responsáveis por orçamento, uso de recursos, voluntários, beneficiários e resultados.

Membros, doadores e parceiros: destinatários legítimos de comunicação clara e proporcional sobre a administração da igreja.

2. Manifesto Integritii para Igrejas

Creemos que a igreja é chamada a servir com fidelidade, verdade e responsabilidade. Recursos, pessoas, informações, relacionamentos e oportunidades colocados sob sua administração devem ser tratados com zelo, prudência e coerência com a mensagem que anuncia.

Reconhecemos que transparência não substitui confiança, mas a fortalece; que controles não substituem caráter, mas protegem pessoas íntegras; e que governança não substitui liderança espiritual, mas ajuda a missão a atravessar gerações.

Por isso, afirmamos os seguintes compromissos:

Colocar a missão, os valores cristãos e o interesse legítimo da comunidade acima de interesses pessoais.

Administrar recursos com fidelidade, diligência, documentação adequada e finalidade claramente definida.

Definir responsabilidades e limites de autoridade, evitando concentração desnecessária de decisões e controles.

Prestar contas de forma compreensível, periódica, respeitosa e compatível com a realidade da igreja.

Prevenir e tratar conflitos de interesses, relações com partes relacionadas e situações que possam comprometer a imparcialidade.

Manter registros contábeis, financeiros, administrativos e deliberativos confiáveis e protegidos.

Ouvir preocupações de boa-fé, proteger pessoas contra retaliação e responder com justiça, confidencialidade e responsabilidade.

Cuidar de crianças, adolescentes, pessoas vulneráveis, voluntários, trabalhadores, membros e visitantes por meio de práticas de salvaguarda.

Aprender com erros, avaliar riscos, corrigir fragilidades e buscar melhoria contínua.

Comunicar a integridade como parte do testemunho cristão e da proteção da missão.

Declaração central Integridade protege a liderança. Transparência fortalece a confiança. Boa governança preserva a missão.

2.1 Adesão ao manifesto

A adesão ao manifesto representa um compromisso público de intenção e aprendizagem. Não comprova que todas as práticas já estejam implementadas e não autoriza o uso de expressões como “igreja certificada”, “igreja auditada” ou “igreja aprovada pelo Integritii”. Qualquer selo ou reconhecimento futuro dependerá de metodologia própria, critérios transparentes, governança independente e validação prévia.

3. Princípios de comunicação

Usar	Evitar
Proteção da missão	Fiscalização da igreja
Aprendizagem e amadurecimento	Exposição de falhas
Práticas proporcionais	Modelo único para todas as igrejas
Prestação de contas que fortalece a confiança	Transparência como suspeita
Responsabilidade compartilhada	Culpabilização de uma pessoa
Evidências e melhoria contínua	Promessas genéricas sem acompanhamento

PARTE 2

Fundamentos e modelo de atuação

Base bíblica, referências técnicas, proporcionalidade e estrutura inicial de maturidade para igrejas.

4. Fundamentos bíblicos aplicados

O Integritii não utiliza textos bíblicos como ornamento. Cada princípio deve produzir uma consequência prática na maneira como a igreja decide, registra, supervisiona, comunica e corrige.

Princípio	Referências bíblicas	Aplicação institucional
Fidelidade e mordomia	1Co 4:2; 1Pe 4:10	Administrar recursos e responsabilidades como algo confiado, não apropriado.
Integridade	Pv 11:3; Sl 15	Buscar coerência entre discurso, decisões, relacionamentos e uso de recursos.
Prestação de contas	2Co 8:20-21; Rm 12:17	Adotar cuidados para que a administração seja correta diante de Deus e das pessoas.
Prudência e planejamento	Lc 14:28-30; Pv 21:5	Planejar, orçar, avaliar riscos e considerar a sustentabilidade das decisões.
Pluralidade de conselho	Pv 11:14; 15:22	Ouvir instâncias adequadas e reduzir decisões isoladas em matérias relevantes.
Verdade e correção	Ef 4:25; Mt 18:15-17	Tratar preocupações com verdade, justiça, cuidado pastoral e processo responsável.
Cuidado com vulneráveis	Mc 10:14; Tg 1:27	Criar ambientes seguros e mecanismos de prevenção, resposta e proteção.

As referências indicam fundamentos para estudo. A interpretação e a aplicação pastoral devem respeitar a tradição teológica e a governança de cada igreja.

5. Enquadramento técnico brasileiro

Organizações religiosas possuem liberdade de criação, organização, estruturação interna e funcionamento, mas essa autonomia convive com responsabilidades civis, contábeis, tributárias, trabalhistas, contratuais e de proteção de dados. Integridade exige conhecer e administrar as obrigações aplicáveis à realidade de cada igreja.

Tema	Orientação para o kit
Natureza jurídica	O Código Civil reconhece as organizações religiosas como pessoas jurídicas de direito privado e protege sua autonomia interna. Estatuto, registros e representação devem refletir a prática institucional.
Contabilidade	A ITG 2002 (R1), do Conselho Federal de Contabilidade, disciplina a contabilidade de entidades sem finalidade de lucros. Escrituração e demonstrações devem ser conduzidas por profissional habilitado.
Imunidade tributária	A proteção constitucional relativa a entidades religiosas e templos não elimina obrigações acessórias, controles, comprovação da destinação dos recursos nem análise específica de cada atividade.

Tema	Orientação para o kit
Proteção de dados	A LGPD alcança o tratamento de dados pessoais. Informações sobre convicção religiosa são dados pessoais sensíveis e demandam cuidado reforçado, acesso restrito e finalidade legítima.
Parcerias e projetos	Recursos vinculados, convênios, termos de parceria, campanhas e projetos devem ser controlados conforme o instrumento, a finalidade comunicada e as regras aplicáveis.

Atenção Imunidade não significa ausência de deveres. Autonomia religiosa não dispensa organização, registros confiáveis, cumprimento de obrigações e prestação de contas às instâncias legítimas.

5.1 Referenciais que inspiram o modelo

ITG 2002 (R1): contabilidade e demonstrações para entidades sem finalidade de lucros.

ISO 37301: cultura de integridade, liderança, obrigações de conformidade, controles, comunicação e melhoria.

ISO 31000: princípios e processo de gestão de riscos adaptáveis ao porte e ao contexto.

COSO: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação, comunicação e monitoramento.

ECFA: governança responsável, supervisão financeira, uso adequado de recursos, transparência e tratamento de partes relacionadas no contexto cristão.

O Integritii utiliza esses referenciais como fontes de princípios e aprendizagem. O presente kit não reproduz integralmente nenhuma norma, não substitui licenças de uso e não declara conformidade ou certificação com tais referenciais.

6. Modelo Integritii para Igrejas

O modelo inicial organiza a integridade e a transparência em sete dimensões. Os pesos servem para priorização e teste da metodologia; poderão ser revistos após o programa-piloto.

Cód.	Dimensão	Peso	Escopo
D1	Governança e proteção da missão	15%	Estrutura decisória, papéis, supervisão, planejamento e continuidade.
D2	Ética, integridade e conflitos de interesses	15%	Conduta, exemplo da liderança, partes relacionadas, escuta e resposta.
D3	Transparência e prestação de contas	15%	Relatórios compreensíveis, comunicação, recursos vinculados e confiança.
D4	Gestão financeira e contabilidade	20%	Orçamento, fluxo de caixa, fechamento, escrituração e demonstrações.
D5	Controles internos e proteção de recursos	15%	Segregação, aprovações, conciliações, ofertas, pagamentos e ativos.
D6	Riscos, pessoas, dados e continuidade	10%	Riscos críticos, salvaguarda, privacidade, segurança e contingência.
D7	Aprendizagem, impacto e melhoria contínua	10%	Indicadores, autoavaliação, planos de melhoria, capacitação e feedback.

6.1 Escala inicial de maturidade

Nota	Estágio	Definição
0	Inexistente	Prática não implementada ou ausência de evidência suficiente.
1	Incipiente	Prática informal, episódica ou excessivamente dependente de uma pessoa.
2	Parcial	Prática formalizada, porém aplicada de maneira incompleta ou inconsistente.
3	Implementada	Prática definida, aplicada regularmente e sustentada por evidências.
4	Monitorada	Prática implementada, acompanhada, avaliada e submetida à melhoria contínua.
NA	Não aplicável	Exclusão excepcional, justificada, documentada e validada pela instância responsável.

6.2 Cálculo e interpretação

A pontuação de cada dimensão corresponde à média dos itens aplicáveis. O índice global preliminar é a soma das notas de cada dimensão multiplicadas por seus respectivos pesos. Itens NA são excluídos do denominador da dimensão, desde que exista justificativa.

Fórmula Índice Global Integritii = Σ (média da dimensão $\times$ peso da dimensão). Resultado possível: 0,00 a 4,00.

Faixa	Estágio	Leitura orientativa
0,00-0,99	Exposto	Práticas essenciais ausentes; priorizar proteção imediata e responsabilidades básicas.
1,00-1,99	Inicial	Há boas intenções e ações isoladas; formalizar rotinas críticas e reduzir dependência de pessoas.
2,00-2,99	Em estruturação	As práticas existem parcialmente; buscar consistência, evidências e supervisão.
3,00-3,59	Consolidado	Práticas regulares e comprovadas; fortalecer monitoramento, integração e aprendizagem.
3,60-4,00	Maduro	Sistema acompanhado e melhorado continuamente; compartilhar aprendizados sem triunfalismo.

As faixas são orientativas e ainda serão validadas. Não devem ser divulgadas como ranking entre igrejas.

6.3 Princípio da proporcionalidade

O nível de estrutura deve acompanhar a complexidade, não apenas o número de membros ou a receita. Volume financeiro, quantidade de unidades, projetos sociais, empregados, voluntários, público vulnerável, recursos vinculados, operações digitais e imóveis elevam a necessidade de controles.

Contexto	Resposta recomendada
Essencial para todas	Papéis definidos; decisões registradas; dupla verificação em processos sensíveis; conciliação bancária; contabilidade regular; relatório periódico; tratamento de conflitos.
Estrutura enxuta	Acúmulo de funções pode existir, mas deve ser compensado por revisão independente, limites de aprovação e documentação.
Complexidade intermediária	Orçamento por área, calendário de fechamento, conselho atuante, políticas básicas, registro de riscos e revisão periódica.
Alta complexidade	Comitês especializados, auditoria ou revisão independente, controles por unidade/projeto, canal estruturado, gestão de riscos e indicadores.

PARTE 3

Diagnóstico inicial

Instrumento de autoavaliação baseado em evidências para reconhecer pontos fortes, lacunas e prioridades.

7. Instruções para aplicação

Forme um grupo de três a cinco pessoas com visões complementares: liderança, finanças, governança e operação.

Responda com base no que pode ser demonstrado hoje, não no que se pretende fazer.

Registre ao menos uma evidência por item pontuado com 2, 3 ou 4.

Quando houver divergência, anote as razões e adote provisoriamente a menor nota defensável.

Use NA apenas quando a prática realmente não se aplicar; ausência de estrutura não torna um item inaplicável.

Ao final, escolha no máximo cinco prioridades para os primeiros 90 dias.

Igreja / organização religiosa:

Cidade / UF:

Data da aplicação:

Participantes:

D1 — Governança e proteção da missão

Item	Critério	Evidência esperada	Nota	Prioridade
1.1	O estatuto e os registros institucionais estão atualizados e refletem a estrutura, a representação e o funcionamento real da igreja.	Estatuto, atas, registros e procurações.	—	☐ A ☐ M ☐ B
1.2	Papéis, alçadas e responsabilidades de pastores, diretoria, tesouraria, conselhos e lideranças estão definidos.	Regimento, matriz de autoridade ou descrições.	—	☐ A ☐ M ☐ B
1.3	Decisões relevantes são tomadas pela instância competente e registradas em atas ou documentos equivalentes.	Atas, resoluções e aprovações.	—	☐ A ☐ M ☐ B
1.4	A instância de supervisão recebe informações suficientes e acompanha finanças, riscos e cumprimento dos planos.	Pautas, relatórios e pareceres.	—	☐ A ☐ M ☐ B
1.5	Existe planejamento anual que conecta prioridades ministeriais, orçamento, responsáveis e indicadores.	Plano anual e orçamento aprovado.	—	☐ A ☐ M ☐ B

Observações e evidências adicionais:

D2 — Ética, integridade e conflitos de interesses

Item	Critério	Evidência esperada	Nota	Prioridade
2.1	A igreja possui princípios de conduta comunicados a líderes, trabalhadores e voluntários.	Código, termo ou orientações registradas.	—	☐ A ☐ M ☐ B
2.2	Lideranças declaram e atualizam potenciais conflitos de interesses.	Declarações e atas de tratamento.	—	☐ A ☐ M ☐ B
2.3	Contratações, remunerações e transações com familiares ou partes relacionadas seguem processo imparcial e documentado.	Cotações, aprovações e justificativas.	—	☐ A ☐ M ☐ B
2.4	Há meio seguro para comunicar preocupações de boa-fé, com proteção contra retaliação.	Canal, procedimento e comunicação.	—	☐ A ☐ M ☐ B
2.5	Preocupações e violações são avaliadas com critérios, confidencialidade, registro e resposta proporcional.	Registros restritos e planos de resposta.	—	☐ A ☐ M ☐ B

Observações e evidências adicionais:

D3 — Transparência e prestação de contas

Item	Critério	Evidência esperada	Nota	Prioridade
3.1	A liderança recebe relatórios financeiros periódicos, claros e comparáveis.	Relatórios mensais e análise.	—	☐ A ☐ M ☐ B
3.2	Membros e instâncias estatutárias recebem prestação de contas na periodicidade e forma adequadas.	Apresentações, atas e pareceres.	—	☐ A ☐ M ☐ B
3.3	Orçamento e realizado são comparados, e variações relevantes são explicadas.	Relatório orçado versus realizado.	—	☐ A ☐ M ☐ B
3.4	Ofertas e doações destinadas a projetos específicos são rastreadas e reportadas conforme a finalidade comunicada.	Controles por fundo/projeto.	—	☐ A ☐ M ☐ B
3.5	A igreja possui critérios sobre quais informações divulgar, para quem, quando e por qual canal, protegendo dados pessoais.	Política ou calendário de comunicação.	—	☐ A ☐ M ☐ B

Observações e evidências adicionais:

D4 — Gestão financeira e contabilidade

Item	Critério	Evidência esperada	Nota	Prioridade
4.1	A escrituração contábil é regular e conduzida por profissional habilitado, com documentação de suporte.	Balancetes, razão, documentos e CRC.	—	☐ A ☐ M ☐ B
4.2	O orçamento anual é elaborado, aprovado antes do período e acompanhado durante a execução.	Orçamento, ata e revisões.	—	☐ A ☐ M ☐ B
4.3	O fluxo de caixa é projetado e atualizado, permitindo antecipar faltas ou excessos de recursos.	Projeção e posição de caixa.	—	☐ A ☐ M ☐ B
4.4	Existe fechamento financeiro mensal com prazos, responsáveis e análise de pendências.	Checklist de fechamento.	—	☐ A ☐ M ☐ B
4.5	Demonstrações e relatórios anuais são revisados pela instância competente e, quando proporcional, por profissional independente.	Parecer, revisão, auditoria ou ata.	—	☐ A ☐ M ☐ B

Observações e evidências adicionais:

D5 — Controles internos e proteção de recursos

Item	Critério	Evidência esperada	Nota	Prioridade
5.1	Funções de solicitar, aprovar, pagar, registrar e conciliar são segregadas ou compensadas por revisão independente.	Matriz de funções e registros.	—	☐ A ☐ M ☐ B
5.2	Pagamentos e alterações bancárias relevantes exigem dupla autorização e documentação suficiente.	Alçadas, comprovantes e logs.	—	☐ A ☐ M ☐ B
5.3	Todas as contas bancárias são conciliadas mensalmente por pessoa diferente de quem executa pagamentos, quando possível.	Conciliações assinadas/revisadas.	—	☐ A ☐ M ☐ B
5.4	Ofertas em espécie são contadas, registradas e depositadas com dupla conferência e rastreabilidade.	Ata de contagem e comprovante.	—	☐ A ☐ M ☐ B
5.5	Bens, cartões, senhas, documentos e acessos são inventariados, restritos e revogados quando necessário.	Inventário, termos e lista de acessos.	—	☐ A ☐ M ☐ B

Observações e evidências adicionais:

D6 — Riscos, pessoas, dados e continuidade

Item	Critério	Evidência esperada	Nota	Prioridade
6.1	A liderança identifica riscos críticos e define responsáveis e respostas.	Registro de riscos e plano.	—	☐ A ☐ M ☐ B
6.2	Existem regras de salvaguarda para crianças, adolescentes e pessoas vulneráveis, incluindo seleção e supervisão de voluntários.	Política, treinamentos e registros.	—	☐ A ☐ M ☐ B
6.3	Dados pessoais e sensíveis têm finalidade definida, acesso restrito, proteção e descarte adequado.	Inventário de dados, acessos e avisos.	—	☐ A ☐ M ☐ B
6.4	Há procedimentos para emergências, incidentes, indisponibilidade de sistemas e continuidade das atividades essenciais.	Planos, contatos e testes.	—	☐ A ☐ M ☐ B
6.5	Instalações, seguros, contratos e obrigações críticas são revisados periodicamente.	Vistorias, apólices e calendário.	—	☐ A ☐ M ☐ B

Observações e evidências adicionais:

D7 — Aprendizagem, impacto e melhoria contínua

Item	Critério	Evidência esperada	Nota	Prioridade
7.1	A igreja acompanha indicadores ministeriais, financeiros, sociais e de integridade coerentes com sua missão.	Painel ou relatório de indicadores.	—	☐ A ☐ M ☐ B
7.2	A autoavaliação de governança e integridade é reaplicada periodicamente.	Diagnósticos comparativos.	—	☐ A ☐ M ☐ B
7.3	Fragilidades identificadas geram plano de ação com responsável, prazo e acompanhamento.	Plano e atas de monitoramento.	—	☐ A ☐ M ☐ B
7.4	Líderes, trabalhadores e voluntários recebem formação compatível com suas responsabilidades.	Plano de treinamento e presença.	—	☐ A ☐ M ☐ B
7.5	A igreja busca feedback de membros, beneficiários e parceiros e utiliza aprendizados para melhorar.	Pesquisas, reuniões e melhorias.	—	☐ A ☐ M ☐ B

Observações e evidências adicionais:

8. Consolidação do diagnóstico

Dim.	Descrição	Peso	Média	Média × peso
D1	Governança e proteção da missão	15%	—	—
D2	Ética, integridade e conflitos	15%	—	—
D3	Transparência e prestação de contas	15%	—	—
D4	Gestão financeira e contabilidade	20%	—	—
D5	Controles internos e recursos	15%	—	—
D6	Riscos, pessoas, dados e continuidade	10%	—	—
D7	Aprendizagem e melhoria	10%	—	—

Campo	Registro
Índice global preliminar	
Estágio orientativo	
Data prevista para reaplicação	

8.1 Seleção das prioridades

Considere risco, impacto sobre a missão, urgência, obrigação aplicável, esforço e capacidade de implementação. Prioridade alta não significa necessariamente maior custo; muitas melhorias começam com definição, registro e revisão.

#	Melhoria prioritária	Responsável	Prazo	Resultado esperado
1				
2				
3				
4				
5				

PARTE 4

Guia de boas práticas

Do diagnóstico à ação: doze práticas prioritárias para fortalecer a igreja sem burocratizar sua missão.

9. Doze práticas essenciais

9.1 Mapa de governança e responsabilidades

Objetivo: Evitar dúvidas sobre quem decide, executa, revisa e recebe informação.

Como começar em até 30 dias:

Liste todas as instâncias previstas no estatuto.

Defina alçadas para despesas, contratos, contratações e movimentações bancárias.

Registre substituições e impedimentos.

Evidências mínimas Mapa aprovado, regimento, matriz de autoridade e atas.

9.2 Reuniões e decisões documentadas

Objetivo: Preservar memória, demonstrar legitimidade e acompanhar compromissos.

Como começar em até 30 dias:

Use pauta prévia com documentos de apoio.

Registre decisão, fundamento, responsáveis, prazos e conflitos declarados.

Acompanhe pendências na reunião seguinte.

Evidências mínimas Pautas, atas assinadas e lista de ações.

9.3 Orçamento conectado à missão

Objetivo: Transformar prioridades ministeriais em escolhas sustentáveis.

Como começar em até 30 dias:

Defina premissas realistas para receitas e despesas.

Separe projetos, fundos vinculados e investimentos.

Aprove o orçamento antes do início do período e revise desvios.

Evidências mínimas Orçamento aprovado e relatório orçado versus realizado.

9.4 Fechamento mensal e conciliação

Objetivo: Detectar erros cedo e produzir informação confiável.

Como começar em até 30 dias:

Fixe calendário de fechamento.

Concilie todas as contas bancárias, cartões, caixas e aplicações.

Analise pendências, lançamentos antigos e saldos incomuns.

Evidências mínimas Checklist, conciliações revisadas e relatório mensal.

9.5 Recebimento de ofertas e doações

Objetivo: Proteger pessoas, recursos e finalidade comunicada.

Como começar em até 30 dias:

Conte numerário com pelo menos duas pessoas sem relação de subordinação direta, quando possível.

Registre total, divergências, responsáveis e depósito.

Controle separadamente doações com finalidade específica.

Evidências mínimas Registro de contagem, recibos e controle por projeto.

9.6 Pagamentos, reembolsos e cartões

Objetivo: Garantir que gastos sejam legítimos, aprovados e documentados.

Como começar em até 30 dias:

Exija solicitação, evidência, centro de custo e aprovação competente.

Evite que a mesma pessoa solicite, aprove, pague e concilie.

Proíba compartilhamento de cartões, senhas e tokens.

Evidências mínimas Solicitações, notas, aprovações, comprovantes e conciliação.

9.7 Contabilidade e demonstrações

Objetivo: Cumprir responsabilidades e revelar a posição patrimonial, financeira e o desempenho.

Como começar em até 30 dias:

Mantenha documentação completa e tempestiva.

Alinhe plano de contas à natureza das atividades e projetos.

Submeta demonstrações à revisão da instância competente e, quando proporcional, independente.

Evidências mínimas Balancetes, demonstrações, notas e pareceres.

9.8 Prestação de contas compreensível

Objetivo: Transformar números em entendimento e confiança.

Como começar em até 30 dias:

Apresente receitas, despesas, resultado, caixa, compromissos e projetos.

Compare orçamento e realizado e explique variações relevantes.

Proteja dados pessoais, salariais e pastorais.

Evidências mínimas Relatório mensal/trimestral, apresentação anual e ata.

9.9 Conflitos de interesses e partes relacionadas

Objetivo: Impedir que relações pessoais substituam o melhor interesse da igreja.

Como começar em até 30 dias:

Exija declaração de interesses de quem decide.

Afaste a pessoa interessada da análise e da votação.

Demonstre preço, qualidade, necessidade, alternativas e aprovação independente.

Evidências mínimas Declaração, cotações, justificativa e ata de impedimento.

9.10 Compras, contratos e parceiros

Objetivo: Selecionar terceiros idôneos e reduzir riscos financeiros, legais e reputacionais.

Como começar em até 30 dias:

Use cotações proporcionais ao valor e ao risco.

Verifique identidade, capacidade, referências e conflitos.

Formalize escopo, preço, prazo, proteção de dados e prestação de contas.

Evidências mínimas Mapa de cotação, análise, contrato e avaliação.

9.11 Proteção de pessoas, dados e patrimônio

Objetivo: Cuidar do que é mais sensível à missão.

Como começar em até 30 dias:

Adote regras de salvaguarda e resposta a incidentes.

Restrinja dados sensíveis conforme necessidade.

Inventarie bens, chaves, acessos e documentos críticos.

Evidências mínimas Políticas, termos, inventários, treinamentos e registros.

9.12 Escuta responsável e melhoria

Objetivo: Permitir que preocupações sejam conhecidas antes de se tornarem crises.

Como começar em até 30 dias:

Disponibilize canal proporcional e independente da pessoa denunciada.

Proíba retaliação e preserve confidencialidade.

Registre triagem, resposta, correções e aprendizado.

Evidências mínimas Procedimento, registro restrito, plano de ação e relatório agregado.

10. Sequência sugerida para os primeiros 90 dias

Período	Foco	Entregas
Dias 1-15	Alinhamento	Apresentar o manifesto; formar equipe; aplicar diagnóstico; definir limites de confidencialidade.
Dias 16-30	Proteção básica	Mapear contas, acessos, alçadas, conciliações, ofertas, pagamentos e documentos críticos.
Dias 31-60	Formalização	Aprovar responsabilidades, calendário financeiro, política de conflitos e prestação de contas.
Dias 61-90	Consolidação	Treinar responsáveis, monitorar ações, preparar primeiro relatório e reaplicar itens prioritários.

PARTE 5

Modelos práticos

Formulários e estruturas editáveis para adaptar, aprovar e colocar em uso conforme a realidade da igreja.

11. Termo de adesão voluntária ao manifesto

A [NOME DA IGREJA], inscrita no CNPJ sob nº [●], representada conforme seu estatuto por [NOME/CARGO], declara sua adesão voluntária aos princípios do Manifesto Integritii para Igrejas.

A igreja reconhece que a adesão:

expressa compromisso de intenção, aprendizagem e melhoria progressiva;

não constitui certificação, auditoria, chancela financeira ou atestado de regularidade;

não autoriza divulgação de selo ou afirmação de aprovação sem instrumento específico;

não transfere ao Movimento Integritii responsabilidades próprias da administração da igreja;

pode ser revogada por qualquer das partes, mediante comunicação escrita.

A igreja compromete-se a utilizar o nome e os materiais do movimento de modo verdadeiro, respeitoso e coerente com as orientações vigentes.

Local e data:

Nome e cargo do representante:

Assinatura:

Aprovação da instância competente / ata:

12. Plano de ação de 90 dias

Igreja:

Período do plano:

Responsável pela coordenação:

#	Ação	Responsável	Prazo	Evidência / resultado	Concl.
1					☐
2					☐
3					☐
4					☐
5					☐
6					☐
7					☐
8					☐

Ritmo de acompanhamento

- ☐ Reunião quinzenal de 30 minutos
- ☐ Atualização de status antes da reunião
- ☐ Registro de obstáculos e decisões
- ☐ Revisão final e definição do próximo ciclo

13. Matriz de responsabilidades

Preencha com nomes ou cargos. Em processos sensíveis, quem executa não deve ser a única pessoa que aprova e revisa.

Processo	Executa	Aprova	Revisa	Informado
Elaborar orçamento				
Aprovar orçamento				
Receber e contar ofertas				
Efetuar pagamentos				
Aprovar pagamentos				
Conciliar bancos e cartões				
Enviar documentos à contabilidade				
Revisar relatório mensal				
Prestar contas aos membros				
Administrar acessos bancários				
Tratar conflitos de interesses				
Receber preocupações/relatos				

14. Relatório financeiro mensal simplificado

Igreja:

Mês de referência:

Elaborado por:

Revisado por:

Grupo	Orçado (R\$)	Realizado (R\$)	Variação / explicação
Receitas ordinárias			
Ofertas/doações para projetos			
Outras receitas			
Total de receitas			
Despesas ministeriais			
Pessoal e encargos			
Ocupação, manutenção e utilidades			
Administrativas			
Projetos sociais			
Outras despesas			
Total de despesas			
Superávit / déficit do mês			

Posição de caixa e compromissos

Indicador	Valor / comentário
Caixa e bancos livres	
Recursos vinculados	
Aplicações	
Obrigações nos próximos 30 dias	
Contas vencidas / pendências	

Principais variações e riscos:

Decisões solicitadas à liderança:

15. Checklist de fechamento e conciliação mensal

- ☐ Extratos de todas as contas, aplicações, cartões e meios digitais foram obtidos.
- ☐ Saldos bancários foram conciliados com os registros internos e contábeis.
- ☐ Diferenças e lançamentos pendentes foram identificados, explicados e corrigidos.
- ☐ Ofertas e doações foram comparadas com contagens, depósitos e registros.
- ☐ Pagamentos possuem solicitação, documento fiscal, aprovação e comprovante.
- ☐ Reembolsos e adiantamentos foram liquidados e documentados.
- ☐ Receitas e despesas vinculadas foram apropriadas ao projeto correto.
- ☐ Folha, tributos e demais obrigações foram revisados com a contabilidade.
- ☐ Ativos adquiridos ou baixados foram atualizados no inventário.
- ☐ Relatório orçado versus realizado foi preparado e variações foram comentadas.
- ☐ Relatório mensal foi revisado por pessoa competente e independente da execução.
- ☐ Pendências foram registradas com responsável e prazo.

Mês:

Preparado por / data:

Revisado por / data:

Pendências críticas:

16. Registro de contagem de ofertas e doações

Data e culto/evento:

Local:

Responsável pelo transporte/depósito:

Composição	Valor (R\$)	Observações
Numerário		
Cheques		
Comprovantes identificados		
Doações com finalidade específica		
Total apurado		

☐ Contagem realizada por duas pessoas

☐ Valor registrado no sistema/livro

☐ Depósito realizado

☐ Comprovante anexado

☐ Divergências documentadas

Contador(a) 1 — nome e assinatura:

Contador(a) 2 — nome e assinatura:

Conferência/depósito — nome e assinatura:

17. Solicitação e aprovação de pagamento ou reembolso

Solicitante / ministério:

Fornecedor / favorecido:

CPF/CNPJ:

Descrição e finalidade:

Centro de custo / projeto:

Valor e vencimento:

☐ Documento fiscal ou recibo válido anexado

☐ Entrega/serviço confirmado

☐ Dados bancários conferidos

☐ Despesa prevista no orçamento

☐ Conflito de interesses verificado

☐ Cotações anexadas quando aplicável

Aprovação — nome, cargo, data e assinatura:

Execução do pagamento — responsável, data e comprovante:

Revisão/conciliação — responsável e data:

18. Roteiro de reunião e modelo de ata

Antes da reunião

- ☐ Confirmar competência da instância
- ☐ Enviar pauta e documentos com antecedência
- ☐ Identificar deliberações necessárias
- ☐ Solicitar declaração de conflitos
- ☐ Definir secretário responsável pelo registro

Estrutura da ata

Órgão / reunião:

Data, horário e local:

Presentes e ausentes:

Quórum:

Pauta:

Síntese das discussões:

Conflitos declarados e impedimentos:

Deliberações e resultados das votações:

Responsáveis e prazos:

Documentos anexos:

Presidente da reunião:

Secretário(a):

Aprovação e assinaturas:

19. Política simplificada de conflitos de interesses

A [NOME DA IGREJA] espera que decisões sejam tomadas no melhor interesse de sua missão, de seus membros e dos públicos que serve. Existe conflito de interesses quando interesses pessoais, familiares, profissionais, ministeriais ou financeiros podem influenciar — ou parecer influenciar — a imparcialidade de uma decisão.

Regras essenciais

Declarar o conflito real, potencial ou aparente assim que ele for identificado.

Não omitir relação familiar, societária, profissional, financeira ou de dependência relevante.

Afastar a pessoa interessada da análise, negociação, aprovação e votação, preservando o registro do impedimento.

Comparar alternativas e demonstrar que preço, qualidade, necessidade e condições atendem ao interesse da igreja.

Submeter transações relevantes com partes relacionadas à aprovação independente prevista no estatuto ou regimento.

Registrar a decisão e conservar as evidências pelo prazo definido na política documental.

Revisar anualmente as declarações de quem exerce poder de decisão ou influência relevante.

Declaração anual

Nome e função:

Empresas, organizações ou atividades externas relevantes:

Familiares ou pessoas próximas que forneçam bens/serviços ou mantenham relação financeira com a igreja:

Outros interesses que possam afetar minha imparcialidade:

☐ Declaro não possuir conflitos conhecidos além dos informados acima. ☐ Comprometo-me a atualizar esta declaração sempre que houver mudança.

Data e assinatura:

Recebido/revisado por:

20. Checklist para transações com partes relacionadas

- ☐ A relação entre a parte e o decisor foi declarada por escrito.
- ☐ A pessoa interessada não participou da negociação, recomendação, aprovação ou votação.
- ☐ A necessidade da contratação foi demonstrada.
- ☐ Foram pesquisadas alternativas compatíveis com valor e risco.
- ☐ Preço, qualidade, prazo e demais condições são favoráveis à igreja.
- ☐ A instância independente competente aprovou a transação.
- ☐ A decisão e o impedimento foram registrados em ata.
- ☐ O contrato define entregas, responsabilidades, dados, confidencialidade e prestação de contas.
- ☐ A execução será monitorada por pessoa sem conflito.
- ☐ A divulgação contábil ou institucional aplicável foi avaliada com profissional habilitado.

Parte relacionada e vínculo:

Objeto e valor:

Justificativa da decisão:

Aprovação / ata:

21. Registro simplificado de seleção de fornecedor ou parceiro

Objeto da contratação/parceria:

Área solicitante:

Valor estimado:

Risco/criticidade:

#	Fornecedor	Preço	Critérios técnicos	Riscos / observações
1				
2				
3				

Fornecedor escolhido e justificativa:

Conflitos declarados:

Aprovador / data:

22. Calendário anual de integridade e transparência

Periodicidade	Atividades mínimas
Mensal	Fechamento, conciliações, relatório financeiro, pendências e fluxo de caixa.
Trimestral	Revisão de orçamento, riscos, projetos vinculados, contratos e plano de ação.
Semestral	Revisão de acessos, inventário seletivo, treinamento e comunicação aos membros.
Anual — antes do exercício	Planejamento, orçamento, calendário de reuniões e responsáveis.
Anual — após o exercício	Demonstrações, parecer/revisão, prestação de contas, relatório de atividades e autoavaliação.
Na entrada/saída de pessoas	Concessão ou revogação de acessos, cartões, chaves, equipamentos e deveres de confidencialidade.
Por evento	Conflitos, incidentes, mudanças estatutárias, novos projetos, contratos relevantes e campanhas vinculadas.

Agenda da igreja

Data	Obrigação / atividade	Responsável	Status

23. Registro de riscos

Escalas sugeridas: probabilidade (1 rara a 5 quase certa) e impacto (1 baixo a 5 crítico). Prioridade = probabilidade × impacto. Adapte os critérios antes do uso.

#	Risco	Causa / evento	P	I	Resposta / controle	Responsável
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Riscos a considerar

Concentração de decisões
 Desvio de finalidade de recursos
 Falhas em ofertas e pagamentos
 Dependência de poucas fontes
 Abuso ou violência
 Vazamento de dados
 Incêndio ou acidente
 Indisponibilidade de sistemas
 Conflitos internos
 Dano reputacional

24. Formulário de comunicação de preocupação ou incidente

Proteção Este formulário deve ser recebido por pessoa ou instância sem conflito com o caso. Preserve confidencialidade, proíba retaliação e limite o acesso às informações.

Data do recebimento:

Meio de recebimento:

Nome e contato do relator (opcional, conforme o canal):

Pessoas ou áreas envolvidas:

Descrição objetiva dos fatos:

Quando e onde ocorreu:

Risco imediato a pessoas, recursos, dados ou continuidade:

Documentos ou testemunhas indicados:

Triagem e encaminhamento — uso restrito

- ☐ Risco imediato tratado
- ☐ Conflitos do responsável verificados
- ☐ Salvaguarda/autoridades competentes avaliadas
- ☐ Preservação de evidências orientada
- ☐ Retorno ao relator planejado
- ☐ Ação corretiva definida

Classificação e responsável:

Providências e prazos:

Resultado/encerramento:

Aprendizado institucional sem dados pessoais:

25. Estrutura do relatório anual de transparência

Mensagem da liderança: missão, gratidão, desafios e compromisso com a integridade.

Quem somos: identidade, estrutura de governança e responsáveis estatutários.

Atividades e impacto: principais ministérios, projetos, públicos atendidos e indicadores.

Origem dos recursos: categorias de receitas e recursos vinculados.

Aplicação dos recursos: despesas por finalidade, investimentos e projetos.

Posição financeira: resultado do período, caixa, compromissos, patrimônio e sustentabilidade.

Governança e controles: reuniões, supervisão, revisão contábil, riscos e melhorias realizadas.

Prioridades futuras: objetivos, orçamento resumido e necessidades.

Canais de contato: perguntas, acesso a documentos e comunicação de preocupações.

Equilíbrio Transparência não significa publicar dados pessoais, informações pastorais, detalhes de segurança ou documentos protegidos. Divulgue o que é legítimo e necessário, com linguagem compreensível e proteção adequada.

26. Inventário de documentos e acessos críticos

Documento / acesso	Responsável	Local	Revisão	Backup / substituto
Estatuto e atas				
CNPJ, registros e certidões				
Contratos e imóveis				
Contabilidade e demonstrações				
Contas bancárias e aplicações				
Cartões e meios de pagamento				
Folha, voluntários e prestadores				
Dados de membros e beneficiários				
Seguros e licenças				
Sistemas, domínios e redes sociais				

PARTE 6

Programa-piloto Integritii

Uma jornada colaborativa de doze semanas para testar, aprender e aperfeiçoar o modelo com igrejas voluntárias.

27. Objetivo e natureza do piloto

O programa-piloto é o campo inicial de aplicação e aprendizagem do Movimento Integritii. Seu objetivo é testar a clareza dos materiais, a viabilidade das práticas, o tempo necessário, as resistências, os benefícios percebidos e os ajustes exigidos por igrejas de diferentes contextos.

Linguagem pública Use “programa-piloto”, “campo inicial de aplicação” ou “desenvolvimento colaborativo”. Evite apresentar igrejas como laboratório, objeto de teste ou modelo já certificado.

27.1 Princípios do programa

Participação voluntária e aprovação pela instância competente.

Confidencialidade e divulgação somente com autorização expressa.

Proporcionalidade e respeito à identidade eclesial.

Foco educativo, preventivo e não punitivo.

Uso de evidências sem ranking público entre igrejas.

Proteção de dados pessoais e minimização das informações coletadas.

Aprendizagem bilateral: a igreja melhora e o movimento aperfeiçoa a metodologia.

27.2 Critérios iniciais de participação

- ☐ Concordância da liderança e autorização da instância competente.
- ☐ Indicação de um coordenador e uma pequena equipe interna.
- ☐ Disponibilidade para quatro encontros principais e atividades entre encontros.
- ☐ Compromisso com respostas honestas e evidências possíveis.
- ☐ Aceite das regras de confidencialidade, uso de dados e comunicação.
- ☐ Disposição para implementar de três a cinco melhorias realistas.
- ☐ Participação em avaliação final e compartilhamento de aprendizados.

28. Jornada de doze semanas

Semana	Etapa	Entregas
1	Adesão e alinhamento	Reunião com liderança, termo de participação, escopo e equipe.
2	Contexto	Perfil da igreja, estrutura, processos críticos e expectativas.
3-4	Diagnóstico	Aplicação facilitada, evidências e consolidação inicial.
5	Devolutiva	Pontos fortes, riscos, lacunas e seleção de prioridades.
6-9	Implementação	Modelos, oficinas e acompanhamento das ações prioritárias.
10	Verificação	Revisão das evidências e tratamento de pendências.
11	Reavaliação	Reaplicação dos itens priorizados e medição de evolução.
12	Encerramento	Avaliação, aprendizados, próximos passos e autorização de divulgação.

28.1 Papéis

Papel	Responsabilidade
Liderança da igreja	Patrocinar, remover barreiras, aprovar decisões e proteger o caráter não punitivo.
Coordenador interno	Organizar dados, reuniões, responsáveis e comunicação.
Equipe interna	Aplicar diagnóstico, reunir evidências e executar melhorias.
Facilitador Integritii	Orientar a metodologia, registrar aprendizados e preservar confidencialidade.
Instância de supervisão	Receber resultados, aprovar planos e acompanhar riscos relevantes.

28.2 Indicadores de aprendizagem

Percentual de itens do diagnóstico compreendidos sem explicação adicional.

Percentual de itens respondidos com evidência.

Número de melhorias iniciadas e concluídas no prazo.

Tempo dedicado pela igreja e percepção de burocracia.

Confiança da liderança no relatório financeiro e nos processos priorizados.

Clareza, utilidade e aplicabilidade dos modelos.

Incidentes ou fragilidades críticas tratados durante o piloto.

Intenção de manter as práticas após o encerramento.

29. Regras de confidencialidade e uso de informações

Coletar apenas informações necessárias aos objetivos acordados.

Evitar transferência de dados pessoais sensíveis quando uma evidência anonimizada for suficiente.

Definir quem terá acesso aos documentos e por quanto tempo.

Separar dados da igreja de registros agregados de aprendizagem.

Não divulgar nome, denominação, localização, pontuação, imagem ou relato sem autorização escrita específica.

Comunicar incidentes de segurança ou conflitos imediatamente à pessoa designada.

Excluir ou devolver documentos conforme o termo de participação e as obrigações aplicáveis.

30. Termo simplificado de participação no piloto

A [NOME DA IGREJA] manifesta interesse em participar voluntariamente do Programa-Piloto Integritii para Igrejas, com duração estimada de doze semanas, conforme escopo a ser acordado.

As partes reconhecem que:

o programa possui finalidade educativa, exploratória e de melhoria;

não constitui auditoria, consultoria jurídica, certificação ou garantia de conformidade;

a igreja permanece responsável por suas decisões, obrigações e controles;

informações serão tratadas conforme regras de confidencialidade e proteção de dados;

qualquer divulgação identificada dependerá de autorização expressa e específica;

riscos imediatos a pessoas ou situações sujeitas a dever legal não serão tratados como mera oportunidade de melhoria e exigirão encaminhamento adequado;

a participação poderá ser encerrada mediante comunicação escrita.

Escopo e unidades participantes:

Coordenador interno e contatos:

Facilitador Integritii:

Período:

Documentos/dados autorizados:

Restrições específicas:

Aprovação da instância competente:

Representantes e assinaturas:

31. Avaliação final do piloto

Afirmação	Discordo → Concordo	Comentário
Os objetivos foram claros.	1 2 3 4 5	
O diagnóstico foi compreensível.	1 2 3 4 5	
As recomendações foram proporcionais.	1 2 3 4 5	
Os modelos foram úteis.	1 2 3 4 5	
A confidencialidade foi respeitada.	1 2 3 4 5	
As ações fortaleceram a igreja.	1 2 3 4 5	
Pretendemos manter as práticas.	1 2 3 4 5	

O que mais gerou valor:

O que pareceu excessivo ou pouco aplicável:

O que deve ser alterado:

Que prática será mantida:

Autorização de uso de relato anônimo ou identificado:

PARTE 7

Comunicação e mobilização

Mensagens prontas para apresentar o movimento a pastores, conselhos, equipes financeiras e igrejas convidadas.

32. Apresentação de 60 segundos

Pitch O Movimento Integritii ajuda igrejas a fortalecer a confiança por meio de integridade, transparência e boa governança. Não é uma iniciativa de fiscalização ou exposição. É um caminho educativo que une princípios bíblicos de mordomia e fidelidade a práticas simples de organização, controles e prestação de contas. Nesta primeira etapa, convidamos igrejas a participar de um programa-piloto voluntário, aplicar um diagnóstico, escolher melhorias proporcionais e contribuir para aperfeiçoar uma metodologia construída para a realidade eclesial brasileira.

33. Roteiro de apresentação em 10 slides

Slide	Título	Mensagem central
1	Integridade que protege a missão	Nome do movimento, slogan e convite à conversa.
2	Por que falar sobre isso	Confiança, complexidade, proteção de líderes, recursos e pessoas.
3	O que transparência não é	Não é desconfiança, exposição, disputa de autoridade ou publicação irrestrita.
4	O que integridade significa	Coerência entre fé, discurso, decisões e gestão.
5	Fundamentos	Mordomia e prestação de contas + governança, controles e riscos.
6	Sete dimensões	Apresentar o Modelo Integritii para Igrejas.
7	Como começa	Manifesto, diagnóstico, prioridades e plano de 90 dias.
8	Programa-piloto	Doze semanas, voluntariedade, proporcionalidade e confidencialidade.
9	O que a igreja recebe	Diagnóstico, modelos, facilitação, plano e relatório de aprendizagem.
10	Próximo passo	Reunião de alinhamento e decisão da instância competente.

34. Convite por e-mail

Assunto: Convite para conhecer o Programa-Piloto Integritii para Igrejas

Prezado(a) Pastor(a) / Líder,

O Movimento Integritii foi criado para ajudar igrejas a fortalecer sua missão por meio da integridade, da transparência, da responsabilidade e da boa governança. A proposta é educativa e pastoral: orientar sem acusar, estruturar sem burocratizar e proteger líderes, recursos e comunidades.

Estamos formando um grupo inicial de igrejas para uma jornada-piloto voluntária. As participantes poderão aplicar um diagnóstico de maturidade, identificar práticas já existentes, selecionar melhorias proporcionais e contribuir para o aperfeiçoamento de ferramentas desenvolvidas para a realidade eclesial.

O processo não constitui fiscalização, auditoria ou certificação. As informações serão tratadas com confidencialidade e nenhuma identificação será divulgada sem autorização expressa.

Gostaríamos de agendar uma conversa breve para apresentar a proposta e compreender se ela faz sentido para a realidade de sua igreja.

Atenciosamente,
Movimento Integritii
Integridade que protege a missão.

35. Convite por WhatsApp

Mensagem Olá, Pastor(a) [NOME]. O Movimento Integritii está iniciando uma jornada voltada a igrejas que desejam fortalecer integridade, transparência e boa governança de forma bíblica, pastoral e prática. Estamos convidando algumas comunidades para conhecer um programa-piloto voluntário, sem caráter de fiscalização ou certificação, com diagnóstico, modelos e apoio para melhorias proporcionais. Posso lhe enviar uma apresentação e combinarmos uma conversa breve?

36. Perguntas frequentes

O Integritii fiscaliza igrejas?

Não. O movimento tem finalidade educativa, preventiva e orientativa. Situações que envolvam deveres legais ou risco imediato devem receber encaminhamento profissional e responsável.

A participação significa que a igreja está certificada?

Não. Adesão ao manifesto ou participação no piloto não equivale a certificação, auditoria ou atestado de regularidade.

Transparência exige publicar tudo?

Não. A prestação de contas deve ser legítima, proporcional e compreensível, com proteção de dados pessoais, informações pastorais e aspectos de segurança.

Uma igreja pequena consegue participar?

Sim. O modelo adota proporcionalidade. Controles simples, responsabilidades claras e revisão independente podem produzir grande proteção.

Governança reduz a autoridade pastoral?

Não. Governança saudável organiza papéis, apoia decisões, distribui responsabilidades e protege a própria liderança.

Os resultados serão divulgados?

Somente com autorização expressa. Aprendizados podem ser consolidados de forma agregada e anônima.

O movimento substitui contador, advogado ou auditor?

Não. O Integritii orienta práticas e aprendizagem; temas profissionais devem ser tratados por habilitados.

Quanto tempo o piloto exige?

A jornada estimada é de doze semanas, com quatro encontros principais e atividades internas proporcionais ao escopo.

E se o diagnóstico identificar problema grave?

A igreja deve priorizar proteção de pessoas e recursos e buscar o encaminhamento competente. O caráter educativo não elimina deveres legais ou éticos.

Quem deve participar internamente?

Idealmente liderança, finanças, governança/supervisão e alguém da operação, com patrocínio da instância competente.

37. Série inicial para redes sociais

Post 1 — Apresentação

Integridade que protege a missão. O Movimento Integritii nasce para ajudar igrejas a fortalecer confiança, responsabilidade e boa governança com uma abordagem bíblica, pastoral e prática.

Post 2 — Transparência

Transparência não é desconfiança. É comunicar com clareza, proteger a liderança e honrar as pessoas que participam da missão.

Post 3 — Controles

Controles não substituem caráter. Eles ajudam pessoas íntegras, evitam erros e impedem que toda a responsabilidade fique concentrada em alguém.

Post 4 — Governança

Governança não substitui liderança espiritual. Ela organiza papéis, decisões e supervisão para que a missão permaneça saudável ao longo do tempo.

Post 5 — Proporcionalidade

Boa governança não precisa começar com estruturas complexas. Pode começar com responsabilidades claras, decisões registradas e prestação de contas compreensível.

Post 6 — Convite

Estamos iniciando um programa-piloto colaborativo com igrejas. Um caminho voluntário de diagnóstico, aprendizagem e melhoria — sem exposição e sem caráter de certificação.

PARTE 8

Governança do próprio movimento

Condições mínimas para que o Integritii pratique a integridade e a transparência que propõe às igrejas.

38. Salvaguardas institucionais do Integritii

Definir quem responde pelo movimento, quem aprova metodologias e como conflitos de interesses são tratados.

Separar atividades educativas gratuitas, serviços profissionais, avaliações e eventual certificação futura.

Publicar critérios de participação, uso da marca, confidencialidade, tratamento de dados e reclamações.

Não permitir que uma única pessoa venda, execute, avalie e decida sobre eventual reconhecimento da mesma igreja.

Submeter a metodologia a revisão por profissionais e lideranças eclesiais de diferentes contextos.

Manter registro de versões dos instrumentos, mudanças, aprendizados e limitações.

Divulgar resultados agregados do piloto com honestidade, inclusive dificuldades e ajustes necessários.

Criar mecanismo para que igrejas participantes avaliem facilitadores e comuniquem preocupações.

38.1 O que não lançar nesta fase

- ☐ Selo de igreja íntegra ou transparente.
- ☐ Ranking público de igrejas.
- ☐ Certificado baseado apenas em autodeclaração.
- ☐ Promessa de proteção total contra fraudes, conflitos ou irregularidades.
- ☐ Divulgação de casos sem autorização e processo de anonimização.
- ☐ Diagnóstico comercial apresentado como auditoria independente.

Recomendação Nesta fase, utilize as expressões “participante do programa-piloto”, “aderente ao manifesto” e “em jornada de desenvolvimento”. Reserve qualquer reconhecimento futuro para depois da validação técnica, jurídica, ética e de governança.

39. Plano de lançamento em 60 dias

Dias	Fase	Entregas
1-10	Preparação	Aprovar identidade, manifesto, regras de marca, confidencialidade e equipe responsável.
11-20	Validação	Ouvir pastores, tesoureiros, conselheiros, contadores, juristas e especialistas em salvaguarda.
21-30	Revisão	Ajustar diagnóstico, modelos, treinamento de facilitadores e proteção de dados.
31-40	Mobilização	Selecionar igrejas, realizar conversas e formalizar participação.
41-50	Início	Conduzir alinhamentos, contexto e primeira aplicação do diagnóstico.
51-60	Aprendizagem	Consolidar dúvidas iniciais e liberar a versão 1.1 dos materiais.

40. Decisões que ainda precisam ser formalizadas

Tema	Pergunta de governança	Decisão / responsável
Identidade jurídica do movimento	Quem será o responsável institucional e contratual?	
Uso da marca Integritii	Quem autoriza, acompanha e revoga o uso?	
Proteção de dados	Quem é o controlador e qual é o canal do titular?	
Metodologia	Quem aprova mudanças e como versões serão registradas?	
Facilitadores	Quais competências, treinamento e compromissos serão exigidos?	
Conflitos	Como separar orientação, serviços pagos e reconhecimento?	
Reclamações	Qual instância recebe e revisa condutas do próprio movimento?	
Financiamento	Como sustentar as ações sem comprometer independência?	

PARTE 9

Referências e próximos passos

Fontes essenciais, limitações da versão piloto e agenda de evolução do kit.

41. Referências essenciais

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 150, VI, b, e § 4º, com alterações posteriores.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Código Civil, art. 44 e dispositivos aplicáveis.

BRASIL. Lei nº 10.825, de 22 de dezembro de 2003. Organizações religiosas como pessoas jurídicas de direito privado.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. ITG 2002 (R1) — Entidade sem Finalidade de Lucros.

AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS. Guia de segurança da informação para agentes de tratamento de pequeno porte.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. ISO 37301:2021 — Compliance management systems.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. ISO 31000:2018 — Risk management — Guidelines.

COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION. Internal Control — Integrated Framework.

EVANGELICAL COUNCIL FOR FINANCIAL ACCOUNTABILITY. Seven Standards of Responsible Stewardship.

42. Limitações da versão piloto

Pesos, faixas e itens do diagnóstico ainda não foram validados estatisticamente.

O kit não abrange todas as obrigações aplicáveis a cada tradição, localidade, atividade ou parceria.

Os modelos são simplificados e precisam de aprovação e adaptação institucional.

A autoavaliação pode sofrer viés; evidências e facilitação independente aumentam a confiabilidade.

Resultados não devem ser utilizados para comparação pública ou afirmação de certificação.

43. Agenda recomendada para a versão 1.1

Revisão por painel de pastores, gestores, contadores, juristas e especialistas em proteção de pessoas.

Teste cognitivo das perguntas com igrejas pequenas, médias e complexas.

Manual do facilitador com critérios de evidência e tratamento de divergências.

Política de proteção de dados e confidencialidade do próprio movimento.

Versões específicas para conselho fiscal, tesouraria, pastores e líderes de ministérios.

Planilha de pontuação e painel de evolução sem ranking público.

Relatório agregado do piloto e registro transparente das mudanças metodológicas.

INTEGRITII

Integridade que protege a missão.

Material inicial para aplicação, aprendizagem e aperfeiçoamento colaborativo com igrejas.

Versão piloto 1.0 | julho de 2026