



ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

VERBA DESCENTRALIZADA – ARCO/SPM – 2016

SOLICITAÇÃO DA VERBA DESCENTRALIZADA

1. As unidades terão seu saldo separado por: UNIDADE / GERÊNCIA / TURNO DE TRABALHO, conforme o número de associados, a contar da data de 01 de Janeiro de 2016.
2. Para saber o saldo da unidade/gerência/turno, o Representante deverá enviar sua solicitação, via email, para lais@arcospm.org.br, com os seguintes dados: Nome do Representante, matrícula, nome da Unidade, gerência e turno. A ARCO/SPM encaminhará o valor do saldo para o email do Representante e/ou no email da Unidade.
3. Os modelos dos requerimentos exigidos para solicitação da verba (ATA DE ELEIÇÃO DO REPRESENTANTE/ ATA DE SOLICITAÇÃO DE VERBA / REGIMENTO) estão disponíveis no site da associação www.arcospm.org.br para efetivo preenchimento.
4. A Relação de Associados deverá ser solicitada, via email, para lais@arcospm.org.br. A ARCO/SPM encaminhará a lista de associados da unidade/gerência/turno para o email do Representante e/ou no email da Unidade.
5. O Representante da unidade/gerência/turno deverá formalizar em Ata o pedido, seguindo as orientações de permissão e proibição do REGIMENTO INTERNO, que está disponível no Site da ARCO/SPM.

ENVIO DA ATA À ADMINISTRAÇÃO DA ARCO/SPM

1. As Atas (ATA DE ELEIÇÃO DO REPRESENTANTE/ ATA DE SOLICITAÇÃO DE VERBA/ ATA DE ASSINATURA DOS ASSOCIADOS DA UNIDADE) deverão ser entregues na ARCO/SPM por:
 - a. Fax: 11 3832-7378 (confirmar o recebimento através do telefone: 11 3641-2723);
 - b. Email: lais@arcospm.org.br ou arcospm@arcospm.org.br;
 - c. Pessoalmente na Administração da ARCO/SPM;
 - d. Serviço de malote dos Correios endereçado à ARCO/SPM (CEP: 05311-020);
 - e. Sedex ou Carta para o endereço: Rua Jaguaré Mirim, 310 – 1º andar – Vila Leopoldina – São Paulo – SP – CEP: 05311-020.



DESCENTRALIZAÇÃO DE VERBA – ARCO/SPM

2. O prazo mínimo para atendimento, por parte da administração, será de 15 dias corridos.
3. **Parágrafo Único:** A ARCO/SPM não se responsabilizará, em hipótese alguma, em caso de extravio de documentos encaminhados à associação, por meio dos serviços de malote, sedex, carta e/ou não recebimento nos casos de inoperância técnica, falha ou interrupção do sinal da internet ou telefone por parte da operadora contratada ou falta de energia elétrica para funcionamento do aparelho de fax ou serviço de email, ficando à cargo do Representante a obrigatoriedade da confirmação do recebimento das Atas, Listas com assinaturas, solicitações e outros, junto à Administração da ARCO/SPM.
4. Nos casos de solicitação de equipamentos, materiais esportivos, confraternizações e/ou afins, a ata deverá conter a assinatura do Representante e de, no mínimo, **70%** (setenta por cento) dos associados da respectiva unidade/gerência/turno.
5. O prazo mínimo para atendimento, por parte da administração, será de 15 dias corridos.
6. Para aquisição de equipamentos e materiais, a ata deverá vir especificada com informações do produto desejado. A Administração da ARCO providenciará as cotações e efetuará a compra do produto solicitado, cabendo a unidade solicitante, a retirada do mesmo na administração.
7. Toda e qualquer solicitação de verba para utilização em confraternização, deverá ser detalhada na ata de solicitação, especificando-se a data do evento, local e a discriminação no que será efetivamente gasto a importância solicitada, além de conter os dados bancários, CPF, e-mail, telefone e fax, do Representante da unidade para efetivo depósito em sua conta corrente.
8. As unidades que possuem áreas de lazer em comum, poderão adquirir e/ou realizar a manutenção o equipamento em conjunto, desde que seja formalizado através da Ata, especificamente no rateio dos custos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO À ARCO/SPM

1. A responsabilidade da utilização do valor solicitado e a prestação de contas à ARCO/SPM é de única e exclusiva responsabilidade do Representante da Unidade;
2. O valor retirado deverá ser utilizado **exclusivamente** em benefício aos associados da ARCO/SPM;
3. A verba **não poderá** ser utilizada para compras de **bebidas alcoólicas**;
4. A prestação de contas deverá, obrigatoriamente, ser apresentada pelo Representante da Unidade, em até 20 dias corridos, após o crédito em conta corrente;



DESCENTRALIZAÇÃO DE VERBA – ARCO/SPM

5. As notas e/ou cupons fiscais originais deverão ser entregues, pessoalmente, pelo Representante no Departamento Financeiro da Administração da ARCO/SPM (Rua Jaguaré Mirim, 310 – 1º andar – Vila Leopoldina – São Paulo – SP – CEP: 05311-020) e atestadas com carimbo no verso de cada nota e/ou cupom fiscal;
6. A **Nota Fiscal** deverá conter necessariamente os dados da ARCO/SPM, que são: Associação Recreativa dos Empregados dos Correios – Rua Jaguaré Mirim, 310 – Vila Leopoldina – CEP: 05311-020 – São Paulo – SP – CNPJ n.º: 06.031.619.0001-40;
7. No **Cupom Fiscal** deverá ser lançado o CNPJ da ARCO/SPM – 06.031.619/0001-40;
8. Em hipótese alguma poderá ser lançado na nota ou cupon fiscal, o CPF do associado, pois neste caso, a nota será recusada pela Administração da ARCO/SPM;
9. A ARCO/SPM não aceita recibo de pessoa física, em hipótese alguma – neste caso, o recibo será recusado pela Administração da ARCO/SPM;
10. A não prestação de contas no prazo estipulado e/ou a prestação de contas irregular, automaticamente:
 - a. Bloqueará o saldo da unidade;
 - b. Suspenderá o acúmulo de saldo mensal, até que a prestação de contas seja apresentada e validada pela Administração da ARCO/SPM;
 - c. Ensejará a cobrança extrajudicial, ficando o responsável sujeito a ação de responsabilidade civil e penal;
 - d. Acionará o envio, por parte da Administração da ARCO/SPM, de comunicados impressos e/ou sms corporativo, à todos os associados pertencentes à unidade/gerência/turno, em questão.
11. No caso de suspensão do acúmulo mensal de saldo da unidade, após apresentação da prestação de contas e validação da mesma, pela Administração da ARCO/SPM, o saldo dos meses em que ficou suspenso o acúmulo, não retornará, em hipótese alguma, sob nenhuma exceção, para a unidade/gerência/turno, retornando a acumular, a partir do mês posterior a prestação de contas aprovada.
12. A constatação, por parte da Administração da ARCO/SPM, da utilização da verba destinada a outros fins e/ou de maneira distinta do previsto neste regimento; a não prestação de contas no prazo estipulado e a apresentação de notas ou cupons fiscais falsos ou alterados ensejará: processo administrativo de exclusão do associado responsável, ação judicial competente para reparação e perdas e danos, além de ação civil e criminal de responsabilidade.

ADMINISTRAÇÃO – ARCO/SPM