



REGIMENTO INTERNO

DESCENTRALIZAÇÃO DE VERBA

NORMAS E REGULAMENTOS

ARCO/SPM



REGIMENTO INTERNO – DESCENTRALIZAÇÃO DE VERBA

NORMAS E REGULAMENTOS

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Com a finalidade de fazer uma distribuição mais justa dos recursos gerados pelos associados de cada lotação, a ARCO/SPM disponibilizará, para cada unidade de lotação, **7,5%** (sete e meio por cento), do total dos valores arrecadados com as mensalidades pagas pelos associados, a título de doação.

1.2. A verba não é individual e sim destinada à coletividade dos associados, não podendo em hipótese alguma, ser reivindicada e/ou distribuída pessoalmente, para uso próprio.

1.3. O percentual do repasse da verba, poderá sofrer reajuste (inferior ou superior), a qualquer momento, em razão de necessidades financeiras da ARCO/SPM.

PARÁGRAFO ÚNICO. A verba descentralizada não é uma regra estatutária, desta forma, é uma doação, não obrigatória, disponibilizada pela Diretoria da ARCO/SPM.

2 – DO OBJETIVO

2.1. Este recurso, disponibilizado pela ARCO/SPM, deverá ser utilizado para fins esportivos, culturais e de lazer, destinado à coletividade, única e exclusiva, dos associados, baseado nas regras definidas neste regimento.

2.2. O recurso solicitado, será administrado pela própria unidade, em sua representatividade de associados para atender de forma planejada, racional e equilibrada às necessidades reivindicadas através de um Representante eleito pela maioria dos associados da referida unidade.

3 – DA ELEIÇÃO DO REPRESENTANTE ESPORTIVO E CULTURAL DA UNIDADE

3.1. Cada UNIDADE / GERÊNCIA / TURNO DE TRABALHO deverá, obrigatoriamente, realizar uma nova eleição, para escolha do seu Representante Esportivo e Cultural.

3.2. O Representante será eleito, único e exclusivamente, pela maioria simples de votos do total de associados de cada unidade. A eleição fica a critério da unidade, cabendo apenas informar a



ASSOCIAÇÃO RECREATIVA DOS EMPREGADOS DOS CORREIOS
SÃO PAULO METROPOLITANA

administração da ARCO, mediante ata específica o nome do representante eleito e do seu suplente (segundo mais bem votado).

3.3. O Ata de Eleição é fornecida pela administração da ARCO/SPM, na qual deverá ter a aprovação de **50% + 01** (cinquenta por cento mais um), dos associados através da listagem de assinaturas.

3.4. A unidade que não indicar seu Representante não poderá solicitar e/ou utilizar a verba.

3.5. O Associado escolhido como Representante, através de votação realizada pelos associados da unidade/gerência/turno, deverá representá-los, em assuntos que envolvam atividades de esporte, cultura e lazer, pelo prazo vigente deste regimento.

3.6. O Representante eleito poderá ser substituído a qualquer tempo, conforme condições abaixo:

- A.** por vontade da maioria dos associados da unidade/gerência/turno;
- B.** por transferência de unidade/gerência/turno;
- C.** por afastamento do local de trabalho, seja ele, qual motivo for.

3.7. Cada unidade poderá indicar 01 (um) associado e 01 (um) suplente para ser o seu Representante, independente da quantidade de associados da ARCO/SPM.

3.8. As atividades do Representante são voluntárias e de caráter meramente informal na estrutura da ARCO/SPM, não lhes cabendo qualquer vantagem em relação aos outros associados.

3.9. A ARCO/SPM, em hipótese alguma, remunerará financeiramente, sob qualquer pretexto, o Representante Esportivo e Cultural da unidade/gerência/turno.

3.10. É atribuição do Representante, o levantamento das necessidades de materiais esportivos, culturais e/ou de lazer de sua unidade/gerência/turno e encaminhar o pedido através da ATA, desde haja saldo positivo para efetivação do atendimento.

3.11. É também atribuição do Representante, ler os Informativos semanais, disponibilizados através do Site (www.arcospm.org.br) e Facebook, para disponibilizar as informações e/ou tirar dúvidas dos associados da unidade.

3.12. O Representante deverá manter o controle e orientar os associados para que zelem pela conservação dos materiais de esporte, cultura e lazer da sua unidade, para que não haja perda ou inutilização, devendo também, acompanhar os serviços de manutenção executados nos equipamentos da sua unidade.



3.13. O Representante deverá manter os associados de sua unidade informados sobre todos os equipamentos e materiais esportivos, cultural e/ou lazer fornecidos pela ARCO/SPM, além de manter uma planilha atualizada com o saldo solicitado e suas efetivas utilizações.

4 – DA SOLICITAÇÃO DA VERBA DESCENTRALIZADA

4.1. 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.

4.2. A unidade apenas poderá trabalhar com seu saldo disponível, ou seja, saldo positivo, cabendo ao Representante da unidade a coordenação de sua conta positiva e divulgação para os associados de sua unidade/gerência/turno.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. O Representante da unidade/gerência/turno deverá formalizar em Ata o pedido, seguindo as orientações de permissão e proibição deste regimento.

4.7. 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.

4.8. 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.** Whats App: 11 9 4793-5925



- D. Pessoalmente na Administração da ARCO/SPM;
- E. Serviço de malote dos Correios endereçado à ARCO/SPM (CEP: 05311-020)
- F. Sedex ou Carta para o endereço: Rua Jaguaré Mirim, 310 – 1º andar – Vila Leopoldina – São Paulo – SP – CEP: 05311-020.

4.9. O prazo mínimo para atendimento, por parte da administração, será de 15 dias corridos.

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.

5 - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DESCENTRALIZADOS

5.1. Os recursos poderão ser utilizados na aquisição dos objetos abaixo descritos:

- A. Equipamentos de lazer;
- B. Televisão, aparelho de som, antena digital interna/externa, conversor digital, churrasqueira móvel, mesas de jogos e suas respectivas reformas/manutenção (bilhar, pebolim, tênis de mesa, etc.), desde que a unidade disponha de espaço e que haja a concordância, por escrito, do órgão imediatamente superior da ECT para sua devida instalação (eis que o imóvel pertence a ECT);
- C. Acessórios para equipamentos de lazer, como raquetes, bolas, tacos, jogos de mesa como damas, dominó, baralho, xadrez;
- D. Troféus e medalhas para premiação de associados;
- E. materiais esportivos, como bolas, coletes, apitos, bombas de ar, bolsas para acomodar medicamentos;
- F. Confraternizações de unidades em eventos com a verba sendo destinada exclusivamente aos associados, obedecidos os critérios deste regulamento;
- G. Locação de ônibus para participação exclusiva de associados em eventos sociais como confraternizações em sítios ou excursões, ou eventos promovidos pela ARCO que não contemplem transporte;



- H. Decorações festivas;
- I. Microondas, cafeteiras elétricas e filtros de água;

6 – DAS PROIBIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. A verba descentralizada da ARCO não poderá ser utilizada nos seguintes eventos e/ou situações:

- A. Aquisição de bebidas alcoólicas ou produtos afins;
- B. Eventos corporativos promovidos pela ECT (Dia do Carteiro, Dia do Atendente, Dia do Motorista, Dia do OTT, Feiras de Qualidade de Vida, Jornada da Saúde ou similares);
- C. Aquisição de eletrodomésticos que não se enquadrem como equipamento de lazer ou esporte que já são fornecidos pela ECT, exceção ao item I das permissões;
- D. Eventos da CIPA ou qualquer outra categoria de classe;
- E. Eventos relacionados a inauguração de unidades ou similares;
- F. Festas e confraternizações de aniversariantes do mês;
- G. Happy Hour com a participação de empregados em geral;
- H. Apoio e incentivo a atletas individuais;
- I. Inscrição e participação dos Jogos Industriários do Sesi ou outro órgão distinto;
- J. Lavagem de uniformes das unidades;
- K. Condução e transporte de atletas individuais ou grupos;
- L. Contratação de serviços e ou prestação de serviços contínuos e temporários;
- M. Microcomputadores;
- N. Celulares, I-pod e mp3, mp4 e afins;
- O. Móveis diversos;
- P. Bicicletas e equipamentos relacionados a academia/malhação/ginástica;
- Q. assinatura de qualquer outro produto que vincule pagamento mensal ou prestação de serviços;
- R. Qualquer confraternização que seja direcionada a um grupo específico de pessoas relacionadas com sua função e/ou cargo;
- S. Construções em prédios da ECT, tais como: churrasqueiras, bancos, quadras, quiosques, pias, etc.



PARÁGRAFO ÚNICO. Fica terminantemente proibida quaisquer outras utilizações que não tenham identificação direta com os associados da ARCO/SPM.

7 – DO ADIANTAMENTO/ PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. A prestação de contas deverá, obrigatoriamente, ser realizada pelo Representante da unidade em até 20 (vinte) dias corridos, após o crédito em conta corrente.

7.4. 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 cupon fiscal.

7.5. Toda a prestação de contas deverá ser realizada:

A. com 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;

B. com cupom fiscal: deverá ser lançado o CNPJ da ARCO/SPM – 06.031.619/0001-40.

7.6. 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 acumulo 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.

Parágrafo Único: 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.

7.7. 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.

7.8. A ARCO/SPM não aceita recibo de pessoa física, em hipótese alguma – neste caso, o recibo será recusado pela Administração da ARCO/SPM.

Parágrafo Único. Para solicitar a doação gratuita de Uniforme de Futebol a Unidade/ Gerência deverá estar em dia com a prestação de contas da Descentralização de Verba, além de permanecer por um período mínimo de 03 (três) anos sem retirar doação de Uniforme de Futebol e Inscrever um Time em um dos Campeonatos Oficiais da ARCO/SPM.

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. TRANSFERÊNCIAS DE EQUIPAMENTOS ENTRE UNIDADES:

- A.** No caso de transferência de um bem e/ou equipamento para outra unidade, deverá ser encaminhado para administração da ARCO/SPM um termo de transferência de bens assinados pelo representante e demais associados, com mínimo de, **70%** (setenta por cento) dos associados, dando legitimidade ao ato;
- B.** Será possível esta hipótese nos casos de: doação do bem para outra unidade ou troca do produto e/ou bens entre unidades.



8.2. COMPRA DE EQUIPAMENTOS EM CONJUNTO:

- A.** 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.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. 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.

9.2. O Regimento Interno com as normas e regulamentos da Descentralização de Verba será revisado, anualmente, pela Diretoria Executiva da ARCO/SPM.

PARÁGRAFO ÚNICO. A Diretoria da ARCO/SPM reserva o direito de cancelar, suspender ou reduzir o calendário de atendimento em razão de suas necessidades financeiras, desde que, devidamente publicadas no informativo e site da associação.

São Paulo, 01 de Julho de 2017.

Paulo César de Souza
Presidente – ARCO/SPM

Valdemir Sant'anna
Diretor Financeiro – ARCO/SPM