

POLÍTICA FINANCEIRA DA ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA CÉLIA XAVIER

CAPÍTULO I – DEFINIÇÕES

Art. 1º - Definições gerais

- I. Em consonância com o Estatuto da Associação Espírita Célia Xavier, em seu Artigo 31 e em específico em suas alíneas **c** e **f**, a saber:

Artigo 31 do Estatuto da AECX – Compete ao Vice Presidente Administrativo-Financeiro:

- c) Adotar todas as providências necessárias à segura e eficaz gestão dos recursos financeiros da Associação, adotando para tanto as medidas necessárias junto a instituições financeiras e/ou complementares. Movimentar as respectivas contas, assinar cheques, recibos, ordens de pagamento, endossos e documentos de ordem financeira, sozinho ou em conjunto com o Diretor Presidente;*
- f) Adotar as medidas possíveis visando à boa liquidez financeira da Associação, inclusive quanto aos mecanismos viáveis de ampliação da arrecadação de contribuições mantenedoras da Associação;*

A Vice Presidência Administrativo-Financeira faz saber que:

- II. A partir desta data, cria-se uma Política Geral de Utilização de Recursos Financeiros, no âmbito da Associação Espírita Célia Xavier, doravante denominada simplesmente AECX, com o fim de homogeneizar os critérios de **captação, conservação e aplicação** do dinheiro doado, quer seja por associados, doadores eventuais, entidades de direito público ou privado.
- III. Fica convencionado que a utilização dos recursos financeiros em toda e qualquer atividade exercida na Associação e/ou em nome desta deverá obedecer aos critérios definidos nesta Política.
- IV. Esta Política é aplicável a todas as unidades que compõem a AECX e engloba todas as atividades que captem e/ou usem recursos financeiros, das seguintes naturezas:
 - a. Despesas Operacionais;
 - b. Projetos Específicos (Campanhas, Bazares - Permanentes ou Eventuais, Eventos Festivos, dentre outros);

- c. Contribuições diversas captadas, como de contribuições de Associados, de doadores esporádicos, de instituições públicas ou privadas, de doações diversas a campanhas, de eventos tais como bazares e festividades, em consonância com os artigos 45 a 47 do Estatuto da AECX.

V. Consideram-se:

- a. Despesas Operacionais: Os gastos destinados ao custeio das atividades assistenciais promovidas nas unidades, quer sejam de natureza espiritual ou de promoção social ou educacional e que façam parte da sua rotina.
- b. Projetos Específicos: os esforços temporários e não rotineiros, empreendidos para prestar um novo serviço ou criar uma nova atividade ou uma celebração sazonal, que tenha início e fim determinados e orçamento exclusivo para este fim.

- VI. Não haverá movimentação de recursos financeiros em nome da AECX, sem o respectivo registro e controle gerencial feito sob a responsabilidade da Vice-Presidência Administrativo-Financeira.

VII. As unidades que compõem a AECX e seus respectivos endereços são:

- **Sede** – Rua Coronel Pedro Jorge, 314 – Prado, Belo Horizonte;
- Unidade **Lar Espírita Esperança** – LEE – Rua Dr. Samuel Hahnemann, 99 – Salgado Filho, Belo Horizonte;
- Unidade **Casa de Etelvina** – Rua José de Alencar, 155 – Bairro Citrolândia, Betim;
- Unidade **Rosaneves** – Rua das Camélias, 1110 – Bairro Rosaneves – Ribeirão das Neves.

VIII. As Vice-Presidências que compõem a Diretoria Executiva da AECX, para fim de designação de responsabilidades nesta Política, são:

- Vice-Presidência Administrativo-Financeira;
- Vice-Presidência Doutrinária;
- Vice-Presidência de Promoção Social;
- Vice-Presidência de Comunicação;

Art. 2º - Da Gestão Financeira:

- I. Os recursos financeiros da AECX serão administrados por um Tesoureiro ou pelo Coordenador Geral em cada unidade, que seja responsável pelo controle dos recursos nela captados ou a ela repassados. Na Sede, o Tesoureiro é o Gerente Administrativo-Financeiro da AECX.

- II. O controle financeiro será realizado de forma centralizada, pela Vice-Presidência Administrativo-Financeira com o apoio dos Tesoureiros das unidades. Cada unidade terá um conjunto de contas, gerenciais e/ou bancárias, para o controle das entradas e saídas de recursos financeiros.
- III. O registro das movimentações financeiras, referente ao Caixa ou Banco de qualquer unidade, será formalizado na Sede e por ela enviado à Contabilidade, obedecendo aos critérios definidos conjuntamente com o escritório contábil que, na ocasião, atenda à AECX.
- IV. O Tesoureiro ou Coordenador da unidade também será o responsável pela utilização dos recursos financeiros para pagamento das despesas operacionais da respectiva unidade, seja com recursos a ela repassados ou com recursos captados em projetos especiais; servindo-se, para tanto, de contas bancárias e recursos em caixa.
- V. A movimentação bancária de cada unidade deverá ter a assinatura conjunta de seu Tesoureiro ou Coordenador Geral, por delegação (Procuração) do Presidente Executivo, e do Vice-Presidente Administrativo-Financeiro.
- VI. O Tesoureiro ou Coordenador da unidade prestará contas semanalmente à Sede, através da Gerência Administrativo-Financeira da AECX e de relatório que será assinado conjuntamente pelo Tesoureiro da unidade e pela Vice-Presidência Administrativo-Financeira, para posterior prestação de contas à Diretoria Executiva, Conselho Diretor e Associados.

CAPÍTULO II – CRITÉRIOS DE CAPTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

Art. 3º - Dos Critérios de Captação de Recursos:

- I. Somente serão captados recursos financeiros em nome da AECX, com o conhecimento e aprovação prévia do Vice-Presidente Administrativo-Financeiro e do Presidente Executivo contendo a declaração de seu fim específico, com abertura de uma conta gerencial para controle da captação e aplicação dos recursos.
- II. Os recursos serão transferidos diretamente às unidades, sendo declarado ou não um fim específico e serão controlados pela Gerência Administrativo-Financeira da AECX, em conta gerencial exclusiva.
- III. Em caso de a Sede receber doação de recursos financeiros em nome de qualquer unidade, tais recursos serão repassados à respectiva unidade, após o pagamento de qualquer despesa da unidade que esteja a cargo da Sede.
 - a. Neste controle serão utilizadas as contas correntes ou gerenciais abertas em nome da unidade ou do fim específico, nas quais serão registradas as entradas e saídas dos recursos.
- IV. Em caso de saldo excedente dos recursos doados para qualquer unidade, esses serão enviados pela Sede à unidade correspondente e ficarão depositados em conta corrente bancária, sob a guarda do respectivo Tesoureiro ou Coordenador da unidade.

- V. As contas gerenciais de controle dos recursos financeiros terão seu saldo e destinação divulgados mensalmente, em forma de prestação de contas, aos associados e serão afixados nos locais destinados a este fim, nos murais da Sede e das unidades, no website da AECX ou em outros mecanismos digitais como blogs, newsletters, dentre outros.
- VI. Toda solicitação de doação financeira a público externo em nome da AECX deverá ser precedida de autorização por escrito do Vice-Presidente Administrativo-Financeiro ou do Presidente Executivo, devidamente registrada e assinada no próprio documento da solicitação destinado ao público-alvo.
- VII. Toda doação financeira recebida na AECX será seguida de comprovante correspondente à doação, de que conste o valor, o nome completo do doador, a data e o fim a que se destina.
 - a. No caso de o doador querer permanecer anônimo, deverá ser emitido comprovante hábil para a contabilização e controle, com os dados referentes ao valor, data e finalidade e com o dizer “Doador Anônimo”.
- VIII. As doações de entidades de direito público terão prestação de contas assinada pelo Vice-Presidente Administrativo-Financeiro e/ou Presidente Executivo, juntamente com o Tesoureiro da unidade a que se destinam os recursos.
- IX. A destinação dos recursos do LEE, advindos de convênio com a PBH, será realizada mediante projeto pedagógico que aplique aqueles recursos e seguirá planejamento financeiro correspondente ao Projeto Pedagógico.
 - a. Os recursos doados deverão ser usados dentro do período do convênio assinado com a PBH.
 - b. Identificada sobra de recurso provindo dessa fonte, no decorrer da execução orçamentária do LEE, o fato deverá ser comunicado à Vice-Presidência Administrativo-Financeira e à Presidência Executiva, com antecedência prévia de, pelo menos, 3 (três) meses.
- X. Os projetos especiais, em que haja captação de recursos, serão controlados pelo responsável pelo projeto, junto à Gerência Administrativo-Financeira da AECX.

Art. 4º - Dos Critérios de Aplicação de Recursos:

- I. Os recursos captados por doações terão sua destinação reconhecida para um fim ou unidade específico e ficarão a ele vinculados; podendo ter sua destinação alterada apenas por decisão unânime da Diretoria Executiva.
 - a. Os recursos captados em nome de campanhas assistenciais, cujo fim seja a promoção social ou educativa, não poderão ser utilizados para fim de custeio de despesa operacional com atividades eminentemente religiosas.
 - b. Toda campanha assistencial em nome da AECX deverá conter especificação clara sobre a destinação dos recursos arrecadados, conforme estabelecido no

artigo 3º-I, bem como sobre o destino de eventuais sobras que, neste caso, serão destinadas a atividades ligadas à área da Promoção Social.

- II. A destinação de todos os recursos financeiros serão orientadas pela Vice-Presidência correspondente à doação, conforme o parágrafo VIII do artigo 1º e o tesoureiro ou coordenador da unidade deverá proceder ao seu registro e uso.
- III. Não será destinado recurso às unidades, sem o conhecimento e consentimento prévio do Vice-Presidente da área correspondente, conforme designado no parágrafo VIII do artigo 1º, que em última instância é o responsável pela aplicação dos recursos.
- IV. A prestação de contas, contendo a origem e aplicação dos recursos, será mensalmente conferida e assinada pelo Vice-Presidente responsável.
- V. As doações realizadas à Sede sem designação específica serão reconhecidas como doações destinadas ao custeio de despesa operacional com atividades religiosas.
- VI. As despesas de cada unidade serão por ela pagas, ou em seu nome, com os recursos a ela diretamente doados e, somente em caso de insuficiência de fundos, deverá a Sede cobrir as despesas excedentes.
- VII. As despesas realizadas em nome de qualquer das unidades serão registradas através de documento fiscal hábil:
 - a. Não serão aceitos gastos em estabelecimentos impedidos de apresentar cupom fiscal ou nota fiscal, seja com materiais gerais, de limpeza, papelaria e outros.
 - b. No caso de impossibilidade de se obter um documento fiscal hábil à contabilização, arcará com a despesa a pessoa física que realizar a compra e/ou gasto na unidade, de forma excepcional, visto que a AECX não pode realizar despesa sem o respectivo comprovante fiscal.
- VIII. Os saldos financeiros de todas as unidades, depositados em banco ou em caixa, serão administrados pelo Tesoureiro de cada unidade e por ele informados, semanalmente, ao Vice-Presidente Administrativo-Financeiro, que acompanhará e divulgará sua destinação, zelando pelo cumprimento desta Política.
- IX. Se houver saldo financeiro disponível na unidade, será formada reserva financeira que servirá para evitar a interrupção, por falta de recursos financeiros, das atividades nela realizadas:
 - a. Criada esta reserva na unidade, ela corresponderá, no máximo, ao valor de 3 (três) meses de sua despesa operacional mensal total e ficará sob a gestão do respectivo Tesoureiro, conjuntamente com o Vice-Presidente responsável pelo recurso aplicado.
 - b. Os recursos financeiros doados às unidades, com a única finalidade de financiamento operacional e que excedam a reserva financeira definida no *caput*

deste inciso, deverão ser enviados à Sede e a sua destinação será definida pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho Diretor.

- X. A destinação dos fundos, e respectivo saldo, resultantes de campanhas que tenham fim específico serão divulgados mensalmente pela Vice-Presidência Administrativo-Financeira da AECX.
- XI. Os recursos financeiros em poder das unidades serão depositados em banco ou em poupança ou em outra aplicação, de forma a protegê-los contra perda de valor.
 - a. Devem ser mantidos em caixa, valores correspondentes a, no máximo, 1 (uma) semana de despesa operacional da unidade.

CAPÍTULO III – DEMAIS CONSIDERAÇÕES

Art. 5º - O coordenador ou Tesoureiro de cada unidade elaborará, anualmente, o seu respectivo orçamento de receitas e despesas, cuja movimentação financeira supere o montante de R\$10.000 (dez mil reais) por mês, com o intuito de permitir o planejamento e controle financeiro dos gastos, com uma estimativa previamente aprovada pela Diretoria Executiva, melhorando os instrumentos de gestão e de previsibilidade dos montantes financeiros que envolvem a movimentação das atividades da AECX.

Art. 6º - Será criado um Fundo para Emergências Sociais baseado na arrecadação de recursos oriundos da Campanha Fraternal, a ser realizada anualmente, coincidindo com o inverno brasileiro, entre junho e julho de cada ano e encerrando com a celebração da Festa Junina da AECX. O fundo será exclusivamente destinado à cobertura de gastos com emergências sociais e terá seu valor previamente aprovado pelo Conselho Deliberativo e definido a cada campanha anual.

- a. A administração dos recursos do fundo será realizada pela Vice-Presidência de Promoção Social e sua destinação deverá ser divulgada amplamente aos associados e demais colaboradores com a formação do fundo.
- b. As sobras de recursos deste fundo não poderão ser destinadas a nenhuma outra aplicação.
- c. No caso de haver saldo não aplicado, a Campanha Fraternal do ano seguinte ficará suspensa até a completa utilização dos recursos.
- d. Caso os recursos fiquem disponíveis por 2 (dois) anos consecutivos e sem emergências para sua aplicação, eles serão destinados integralmente à Creche Lar Espírita Esperança.

Art. 7º - Qualquer aquisição a ser realizada no âmbito das unidades da AECX, quer seja de materiais ou de serviços, ocasionais ou continuados, cujo valor unitário superar R\$1.000,00 (um mil reais) deverá ser previamente acompanhada de pelo menos 3 (três) orçamentos de preços, comparáveis entre si, de forma a realizar a melhor aquisição com o recurso disponível.

- a. Para a execução dos orçamentos deverão ser considerados materiais e/ou serviços semelhantes.
- b. O material e/ou serviço a ser adquirido deverá ter sua cotação previamente aprovada pelo Tesoureiro da Unidade, conjuntamente com o Diretor ou Vice-Presidente da área de atuação correspondente e os respectivos documentos serão posteriormente enviados à Sede da AECX para conferência e contabilização.

Art. 8º - Os casos omissos ou conflitantes serão resolvidos pela Diretoria Executiva da AECX.

Art. 9º - Esta Política entrará em vigor a partir de Primeiro de Março de 2016, após aprovação do Conselho da AECX.

Belo Horizonte, 01/Março/2016.