



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

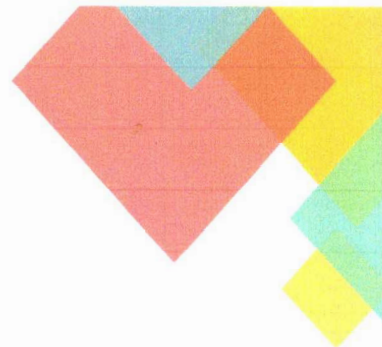
CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO

COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.

UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03

FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94

REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38



POLÍTICA DE GESTÃO FINANCEIRA

ACRIDAS



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO

COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.

UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03

FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94

REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

Sumário

Preâmbulo	01
Âmbito de Aplicação	01
Diretrizes Legais	02
Competências e Responsabilidades	03
Prestação de Contas	03
Movimentação de Recursos:	04
Pesquisa de Preço	04
Pagamentos	04
Recebimentos	07
Documentos Fiscais	07
Penalidades	08
Atualização da Política	08
Dúvidas e Esclarecimentos	08
Vigência	08
Anexos	09



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

Preâmbulo:

A ACRIDAS – Associação Cristã de Assistência Social, organização sem fins lucrativos dedicada a missão de criar condições para que crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social tenham a oportunidade de viver em família, reconhece a importância da gestão responsável e transparente dos recursos financeiros que lhe são confiados. Para tanto, institui a presente Política de Gestão Financeira, com o objetivo de estabelecer diretrizes claras e objetivas para a administração dos seus recursos, assegurando a observância dos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, moralidade, impessoalidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade e responsabilidade.

Âmbito de Aplicação:

A presente Política aplica-se a todos os atos e procedimentos relacionados à movimentação de recursos financeiros da ACRIDAS, incluindo, mas não se limitando a:

• Recebimentos:

- Doações nacionais e internacionais;
- Patrocínios;
- Subvenções;
- Convênios;
- Termos de Cooperação;
- Vendas de Bens móveis e imóveis;
- Vendas de Produtos e Serviços;
- Rendimentos de aplicações financeiras;
- Outros.

• Pagamentos:

- Despesas administrativas;
- Despesas com parcerias públicas (com restrição)
- Despesas com parcerias privadas;
- Investimentos;
- Transferências bancárias;
- Outros.

• Aplicações financeiras:

- Objetivo das aplicações;
- Rentabilidade;
- Segurança;
- Liquidez.



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

Diretrizes Gerais:

- **Legalidade:** Todos os atos e procedimentos relacionados à movimentação de recursos financeiros da ACRIDAS devem estar em estrita conformidade com a legislação brasileira vigente, incluindo, mas não se limitando a:
 - Código Civil Brasileiro – Lei 10406/2002
 - Marco Regulatório do Terceiro setor – Lei 13019/2014; Decreto 11.948/2024;
 - Normas do Conselho Monetário Nacional; Lei 4.595/1964
 - Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil;
 - Resolução nº 28/2011 – Tribunal de contas do Estado do Paraná;
 - Instrução Normativa nº 61/2011 - Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
 - Portaria 448/2002 – Secretaria do Tesouro Nacional
 - Decretos municipais de todos os municípios que a instituição formaliza parceria;
- **Economicidade:** A ACRIDAS deve observar o princípio da economicidade na gestão dos seus recursos financeiros, buscando sempre a melhor relação custo-benefício em suas compras, contratações e demais despesas.
- **Eficiência:** A ACRIDAS deve zelar pela eficiência na gestão dos seus recursos financeiros, otimizando processos e procedimentos para alcançar os melhores resultados possíveis.
- **Moralidade:** A ACRIDAS deve pautar-se pelos princípios da moralidade e da ética em todas as suas decisões e atos relacionados à gestão dos seus recursos financeiros.
- **Impessoalidade:** A ACRIDAS deve agir com impessoalidade na gestão dos seus recursos financeiros, vedada a utilização dos mesmos para fins particulares ou em benefício de grupos específicos.
- **Publicidade:** A ACRIDAS deve garantir a publicidade dos seus atos e procedimentos relacionados à gestão dos seus recursos financeiros, mediante a divulgação de informações em seu sítio eletrônico, relatórios e outros meios de comunicação.
- **Racionalidade:** A ACRIDAS deve agir com racionalidade na gestão dos seus recursos financeiros, ponderando os riscos e benefícios de cada decisão.
- **Proporcionalidade:** A ACRIDAS deve observar o princípio da proporcionalidade na gestão dos seus recursos financeiros, utilizando-os de forma proporcional aos objetivos a serem alcançados.
- **Responsabilidade:** A ACRIDAS deve zelar pela responsabilidade na gestão dos seus recursos financeiros, prestando contas de sua utilização aos seus membros, à sociedade em geral e aos órgãos de controle.



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

Competências e Responsabilidades:

- **Diretoria:** A Diretoria da ACRIDAS é responsável pela definição das políticas e diretrizes gerais para a gestão dos recursos financeiros da organização.
- **Diretor Administrativo-Financeiro:** é responsável pela execução das políticas e diretrizes definidas pela Diretoria, pela gestão dos recursos financeiros da organização e pela prestação de contas.
- **Setor Financeiro:** O Setor Financeiro da ACRIDAS é responsável pela execução das atividades de rotina relacionadas à gestão dos recursos financeiros da organização, tais como:
 - Contas a pagar e a receber;
 - Controle de caixa;
 - Conciliação bancária;
 - Emissão de relatórios;
 - Previsão orçamentária mensal e anual;
 - Execução financeira dos termos firmados com administração pública;
 - Organizar rotineiramente a prestação de contas dos convênios;
 - Lançar a movimentação financeira nos sistemas próprios ou da administração pública.
 - Emissão de Notas Fiscais;
 - Outras atividades.

Prestação de Contas:

A ACRIDAS deve prestar contas de forma regular e transparente aos seus membros, à sociedade em geral e aos órgãos de controle sobre a gestão dos seus recursos financeiros, mediante a divulgação de:

- **Relatórios financeiros:**
 - Balanços patrimoniais;
 - Demonstrações de resultados do exercício;
 - Demonstrações das mutações do patrimônio líquido;
 - Demonstrações do fluxo de caixa;
 - Notas explicativas das Demonstrações Contábeis;
 - Ata da Reunião de Aprovação de Contas pelo Conselho Fiscal
 - Relatório da Auditoria Independente com notas explicativas
 - Termos e seus respectivos planos de aplicação e de execução de Convênios Públicos, Cooperação ou de Subvenção.
 - Relatórios de Execução Financeira de Termos de Colaboração, Fomento ou Cooperação, firmados com a administração pública.
 - Outros relatórios.



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS:

Pesquisa de Preço:

1. A escolha ou manutenção de qualquer fornecedor de produtos ou serviços para a ACRIDAS deve obedecer obrigatoriamente os critérios estabelecidos nas diretrizes desta política.
2. Todo processo de compra deve ter uma pessoa responsável por realizar a pesquisa de preço (orçamento), a fim de facilitar a tomada de decisão quanto à escolha do melhor fornecedor, e consequente pagamento.
3. Para compras a serem realizadas com recursos oriundos de convênios firmados com a administração pública, é obrigatória a pesquisa de preço com no mínimo 03 fornecedores.
4. Para compras realizadas com recursos próprios da entidade, é obrigatória a pesquisa de preço com no mínimo 03 fornecedores.
5. A escolha ou aprovação de novos fornecedores, bem como a decisão de sua manutenção, o relacionamento e a fidelização, é de responsabilidade de pessoa em função de Coordenador Administrativo-Financeiro, ou na ausência deste, outra pessoa em função de Coordenação.
6. Todos os processos de pesquisa de preço, devem ser arquivados de maneira física, respeitando a ordem e os critérios estabelecidos pela Administração da ACRIDAS, para posterior envio à contabilidade.
7. Todos os processos de pesquisa de preço devem ser arquivados de maneira digital, na pasta Onedrive do setor financeiro, respeitando a ordem Conforme o Fluxograma para Guarda Digital de Documentos (Anexo I).

Pagamentos:

1. Todos os pagamentos realizados pela ACRIDAS devem ser autorizados por um responsável designado, de acordo com os limites de aprovação e fluxos de autorização estabelecidos na política interna.
2. Todos os pagamentos, independentemente do valor, seja de execução própria ou privada, devem ser programados pelo (a) Analista Financeiro, com no mínimo 24 horas de antecedência ao dia do pagamento. Caso alguma demanda urgente de pagamento seja constatada, deve ser autorizada conforme fluxo descrito na Movimentação Financeira.
3. O processo de autorização de pagamentos deve considerar os seguintes aspectos:
 - Natureza da despesa;
 - Valor da despesa;
 - Disponibilidade de recursos financeiros;
 - Conformidade com a legislação e normas internas;
 - Segregação de funções para evitar conflitos de interesse.



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

4. Os pagamentos devem ser realizados por meio de instrumentos de pagamento seguros e confiáveis, tais como:
 - Pagamento Eletrônico
 - Transferências bancárias;
 - Cartões corporativos;
 - Pagamento em dinheiro conforme demanda. (caixa)
5. As movimentações financeiras nas contas bancárias deverão respeitar o seguinte procedimento:
 - **Para despesas no valor limite de dez mil reais, com previsão orçamentária.**
 1. Deverá ser anexado ao documento de pagamento a ciência do Coordenador Administrativo-Financeiro.
 2. A autorização de pagamento na plataforma do Banco poderá ser realizada com as chaves pessoais das duas pessoas em função de Analista Financeiro;
 - **Para despesas no valor limite de dez mil reais, sem previsão orçamentária;**
 1. Deverá ser anexado ao documento de pagamento a justificativa da despesa, com assinatura do Coordenador da área da respectiva despesa e com a ciência do Coordenador Administrativo-Financeiro.
 2. A autorização de pagamento na plataforma do Banco deverá ser realizada com as chaves pessoais da Analista Financeiro e do Diretor Administrativo-Financeiro.
 - **Para despesas no valor entre dez mil reais e vinte mil reais, com previsão orçamentária;**
 1. Deverá ser anexado ao documento de pagamento a ciência do Coordenador Administrativo-Financeiro.
 2. A autorização de pagamento na plataforma do Banco deverá ser realizada com as chaves pessoais da Analista Financeiro e do Diretor Administrativo-Financeiro.
 - **Para despesas no valor entre dez mil reais e vinte mil reais, sem previsão orçamentária;**
 1. Deverá ser anexado ao documento de pagamento a autorização do Conselho Fiscal.
 2. A autorização de pagamento na plataforma do Banco deverá ser realizada com as chaves pessoais da Analista Financeiro e do Diretor Administrativo-Financeiro.

16



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

- **Para despesas acima de vinte mil reais, com previsão orçamentária;**
 - 1. Deverá ser anexado ao documento de pagamento a ciência do Coordenador Administrativo-Financeiro.
 - 2. A autorização de pagamento na plataforma do Banco deverá ser realizada com as chaves pessoais do Diretor Administrativo-Financeiro e do Diretor Presidente.
- **Para despesas acima de vinte mil reais, sem previsão orçamentária;**
 - 1. Deverá ser anexado ao documento de pagamento a autorização do Conselho Fiscal.
 - 2. A autorização de pagamento na plataforma do Banco deverá ser realizada com as chaves pessoais do Diretor Administrativo-Financeiro e do Diretor Presidente.
- **Para transferências eletrônicas entre as contas bancárias da instituição, deverão ser observados os requisitos abaixo:**
 - 1. É expressamente proibido a transferência entre contas bancárias utilizadas para repasses de recursos públicos, sejam eles de Termos de Cooperação, Subvenção ou Convênio Público.
 - 2. Somente são permitidas transferências de recursos da conta administrativa para conta utilizada para repasses de recursos públicos, sejam eles de Termos de Cooperação, Subvenção ou Convênio Público nas situações abaixo:
 - 1. Atraso no repasse do valor do convênio pelo órgão público, que comprometam o fluxo de pagamentos das despesas do projeto no período. Os valores transferidos da conta administrativa deverão ser imediatamente ressarcidos em até 24 horas após o repasse do recurso público na conta do referido projeto.
 - 2. Reembolso ou devolução de pagamentos de despesas rejeitados por agentes fiscalizadores da Administração Pública ou do Tribunal de Contas do Estado. Neste caso, deverá ser anexado ao comprovante de pagamento a justificativa de tal operação.
 - 3. As transferências das contas de repasse de recurso público para a conta administrativa serão autorizadas em caso de rateio de despesas como encargos trabalhistas e outros, que são pagas integralmente por um único documento na conta administrativa ou para repasse de saldos positivos na conta do projeto após a autorização do TCE.
 - 3. A autorização de pagamento na plataforma do Banco deverá ser realizada com as chaves pessoais das duas pessoas em função de Analista Financeiro.



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

Recebimentos:

2. Todos os recebimentos da ACRIDAS devem ser depositados em contas bancárias da organização, em estrita observância das normas de controle interno.
3. Os valores recebidos em Dinheiro, oriundos de eventos, vendas no bazar, ou doações somente podem ser recebidos pelo setor financeiro da ACRIDAS, sendo vedado que colaboradores, associados, conselheiros, diretores ou voluntários recebam recursos em dinheiro em nome da instituição.
 - No caso do bazar ou de eventos promovidos pela instituição, será permitido que as pessoas que estejam fazendo a função de caixa recebam dinheiro e/ou pagamentos de cartão de crédito e débito em máquina fornecida pela instituição.
 - O fechamento de cada caixa, deverá obrigatoriamente ser feito por 2 pessoas, a fim de facilitar a conferência do ato e dos valores.
 - Contudo, imediatamente após o final do evento, deverá ser apresentado o fechamento de caixa e entregue o dinheiro para a Analista Financeiro designada pela instituição.
4. As contas bancárias da ACRIDAS devem ser abertas em instituições financeiras de idoneidade reconhecida e devem ser segregadas por tipo de recebimento, tais como:
 - Doações;
 - Patrocínios;
 - Subvenções;
 - Termos de Colaboração, Fomento ou Cooperação com a administração pública.
 - Termos de Cooperação ou contratos com empresas privadas.
 - Vendas de Bens móveis e imóveis;
 - Vendas de Produtos e Serviços
 - Rendimentos de aplicações financeiras;
 - Outros.
5. Os recebimentos devem ser registados de forma clara e precisa no sistema de contabilidade da ACRIDAS, com a identificação da origem dos recursos e da sua destinação.

Documentos Fiscais:

1. Todos os documentos fiscais referentes às movimentações financeiras da ACRIDAS devem ser arquivados de forma organizada e segura, em conformidade com a legislação brasileira.
2. O arquivamento dos documentos fiscais deve observar os seguintes aspectos:
 - Prazo legal de guarda;
 - Organização por tipo de documento;
 - Acessibilidade para consulta e auditoria do conselho fiscal ou auditoria externa.
 - Devem ser guardados fisicamente para envio mensal à contabilidade.



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

- Devem ser guardados digitalmente na pasta do financeiro do Onedrive.
 - Podem ser anexados em sistemas ERP para facilitar a emissão de relatórios.
3. A ACRIDAS deve manter um sistema de controle de documentos fiscais que permita a sua rápida localização e recuperação, quando necessário.

Penalidades:

1. O não cumprimento desta política poderá resultar em sanções disciplinares, incluindo:
 - Advertência verbal;
 - Advertência por escrito;
 - Suspensão das atividades na ACRIDAS com desconto em folha de pagamento;
 - Rescisão de contrato de trabalho em caso de colaboradores.
 - Exclusão da ACRIDAS, em caso de membros do conselho.
2. A aplicação das sanções disciplinares será feita de forma justa e proporcional à gravidade da infração, observando o princípio da ampla defesa e do contraditório.

Atualização da Política:

1. Esta política poderá ser revisada e atualizada periodicamente pela ACRIDAS, com o objetivo de garantir sua adequação às necessidades da organização e às mudanças na legislação brasileira.
2. A ACRIDAS deve comunicar aos seus membros e ao público em geral as alterações realizadas nesta política.

Dúvidas e Esclarecimentos:

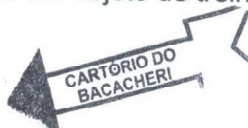
1. Em caso de dúvidas ou para solicitar esclarecimentos sobre esta política, os membros da ACRIDAS devem contatar o setor financeiro da organização.
2. O setor financeiro da ACRIDAS deve prestar o devido atendimento às solicitações de informação sobre esta política, de forma clara, objetiva e transparente.

Vigência:

A presente política entra em vigor a partir da data de sua publicação, no dia 10 de fevereiro de 2025, e seu conteúdo deve ser objeto de treinamento aos trabalhadores da ACRIDAS.



Marcelo Souza
Presidente da ACRIDAS





Genésio Barbosa da Silva
Diretor Administrativo-Financeiro



SERVIÇO DISTRITAL DO BACACHERI
VIDE VERSO

República Federativa do Brasil
Estado do Paraná - Comarca de Curitiba
SERVIÇO DISTRITAL DO BACACHERI
BETTINA AUGUSTA AMORIM BULZICO - TABELIA E OFICIAL DE REGISTRO
Avenida Paraná, 1330 - Cabral - Curitiba - PR - CEP: 80405-150

CARTÓRIO DO BACACHERI

Reconheço a(s) firma(s) por SEMELHANÇA de:
MARCELO SOUZA; GENESIO BARBOSA DA SILVA.....

Valide em horus.funarpen.com.br
Selo: SFTN1.0G3sb.JQ3LV-7zelZF411q
Emol.: R\$ 24,14; Funrejus: R\$6,04; Fundep: R\$1,20;
Selo(s): R\$2,00; ISSQN: R\$0,96. Total: R\$34,34.
Curitiba, 13 de março de 2025.
Em testemunho _____ da verdade.
Kelson Silva de Jesus - Escrevente

"Válido somente com o selo de identificação, com assinatura e escaneado"



José de Jesus Damaso da Silveira
Escrevente

ANEXO I

Fluxo para a guarda digital de documentos
(Orçamentos, Notas Fiscais e Comprovantes de pagamentos)

