

RESOLUÇÃO N. 12/2024 – DIRETORIA DA EMCASA

A Diretoria Executiva da **Companhia Municipal de Habitação e Inclusão Produtiva – EMCASA**, no exercício de atribuições estatutárias, considerando a busca do aperfeiçoamento do sistema de controle interno da empresa e da gestão eficiente de concessão, operacionalização e controle do adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo e de reembolso, **resolve:**

Art. 1º. Esta Resolução tem por objeto regulamentar os procedimentos relativos à concessão, operacionalização e controle dos adiantamentos de recursos financeiros a título de fundo rotativo, bem como disciplinar o uso do cartão corporativo e o reembolso de despesas no âmbito da EMCASA, com o objetivo de garantir transparência, eficiência e conformidade com a legislação vigente.

Art. 2º. Para fins desta Resolução, considera-se:

- I. **Fundo Rotativo:** mecanismo financeiro destinado à cobertura de despesas emergenciais, de pronto pagamento ou de pequeno valor, previamente autorizadas, no âmbito das atividades da EMCASA;
- II. **Adiantamento:** refere-se ao processamento especial de recursos financeiros a título de fundo rotativo. Um gestor designado será responsável pela administração desses recursos, permitindo a realização de despesas que, devido à sua natureza ou urgência, não podem seguir o processo regular de compra e contratação da empresa mediante aprovação da Diretoria Executiva.
- III. **Reembolso:** devolução ao funcionário de valores por ele antecipados, relativos a despesas realizadas exercício de suas funções ou ao cumprimento do trabalho desenvolvido pela EMCASA, cumprindo os requisitos do Art. 16.
- IV. **Cartão corporativo:** é um meio de pagamento que proporciona à empresa mais agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos, permitindo total acompanhamento das despesas realizadas com os recursos da Companhia, facilitando a prestação de contas e conferindo maior segurança às operações.





DO FUNDO ROTATIVO

Art. 3º. O fundo rotativo será gerido apenas pelo empregado formalmente designado para a função de gestor do fundo rotativo, o qual será responsável pela guarda, prestação de contas, e quaisquer outras informações referentes ao adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo.

§1º. A designação do empregado para a função de gestor do fundo rotativo:

- a. Deverá ser aprovada pela Diretoria Executiva juntamente com a autorização da criação do fundo rotativo; e,
- b. Será formalizada por meio de Portaria.

§2º. Formalizada a designação, o gestor do fundo rotativo deverá assinar o Termo de Responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo I desta Resolução, devendo ser observado o seguinte procedimento:

- I. A Diretoria Administrativa e Financeira realizará a abertura de processo administrativo eletrônico para o Gestor do Fundo anexar, de maneira organizada, todos os documentos referentes à gestão do fundo rotativo.
- II. Recebido o processo administrativo eletrônico, o gestor do fundo rotativo providenciará sua autuação com as cópias:
 - a. da Resolução regulamentadora do fundo rotativo;
 - b. da Portaria de designação assinada; e,
 - c. do Termo de Responsabilidade assinado.
- III. O processo administrativo eletrônico devidamente autuado deverá ser encaminhado ao Setor Financeiro e Contábil para providências quanto à criação da respectiva conta e à liberação dos recursos, após a autorização da Diretora Administrativa e Financeira, devendo, em seguida, retornar ao gestor do fundo rotativo, a quem compete sua guarda.





§3º. Nos casos de eventuais ausências temporárias, para a utilização dos recursos financeiros a título de fundo rotativo, o gestor do fundo rotativo deverá formalizar a designação do seu substituto temporário por meio do preenchimento e assinatura do Termo de Responsabilidade para Substituto, conforme modelo constante no Anexo II desta Resolução, o qual deverá ser assinado e juntado ao respectivo processo eletrônico.

§4º. A prestação de contas mensal e demais documentos referentes à gestão do fundo rotativo serão arquivados no processo administrativo eletrônico próprio, o qual ficará sob a guarda do gestor do fundo rotativo.

§5º. O funcionário que receber os recursos a título de adiantamento assume total responsabilidade pela guarda e utilização dos valores dentro dos limites aplicados nesta resolução, devendo observar os princípios da boa-fé, moralidade e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Art. 4º. O fundo rotativo é único e destina-se a atender todas as demandas da Companhia, sendo o valor disponível mensal correspondente a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no Capítulo I – Do Procedimento Geral de Contratações Diretas, contido no Título III do Regulamento de Compras e Licitações da EMCASA, em conformidade com o disposto no art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303.

Art. 5º. Os recursos financeiros a título de fundo rotativo serão disponibilizados ao gestor do fundo rotativo através de cartão corporativo ou espécie, e sua operacionalização deverá observar os seguintes procedimentos:

- I. O gestor do fundo rotativo que optar por efetuar o saque do recurso financeiro, deverá salvaguardar o valor em espécie dentro de sua própria unidade, **sendo expressamente vedada a utilização de conta bancária pessoal do gestor do fundo rotativo para essa finalidade.**
- II. O gestor do fundo rotativo deverá manter o cartão corporativo em local seguro de sua unidade e deve atuar com diligência e ética na administração dos recursos da empresa.





III. Caberá ao gestor do fundo rotativo o controle diário e rigoroso da movimentação financeira, devendo registrar as entradas e saídas em documento próprio disponibilizado pelo Setor Financeiro e Contábil.

IV. Para utilização dos recursos financeiros a título de fundo rotativo por terceiro, o gestor deverá garantir a aprovação da Diretoria Executiva;

V. A liberação dos recursos financeiros pelo Gestor do Fundo Rotativo somente poderá ser realizada após a aprovação das solicitações pela Diretora Administrativa e Financeira.

§1º. Nas situações em que houver a contratação de serviços, nos termos desta Resolução, o valor pago ao fornecedor utilizando recursos financeiros do fundo rotativo deverá corresponder ao valor líquido constante no documento fiscal, deduzido qualquer imposto incidente.

§2º. O valor referente ao imposto incidente sobre os serviços ora contratados deverá ser pago com o valor do fundo ou depositado em conta corrente de titularidade da EMCASA, informada pelo Setor Financeiro e Contábil. O comprovante de pagamento deverá constar nos documentos de prestação de contas.

Art. 6º. Será vedado o uso do fundo rotativo para despesas que envolvam a aquisição de bens permanentes ou de alto valor, os quais devem ser adquiridos por meio de processo licitatório regular, conforme normas aplicáveis.

DO ADIANTAMENTO

Art. 7º. O adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo será concedido para as pequenas despesas que não possam se subordinar ao processo ordinário de formação, contratação, liquidação e quitação existentes na EMCASA e que exijam pronta entrega e pagamento, bem como não resultem em obrigação futura para as partes.





Parágrafo Único. Podem ser executadas com recursos de adiantamento, quando se justifique a não execução pelo processo normal, ou seja, na evidente impossibilidade de submissão ao procedimento licitatório ou de sua dispensa, as seguintes despesas:

I - despesas ou serviços contratados externos a Companhia que exijam pronto pagamento em espécie;

II - despesas de pequeno vulto; e

III - outras despesas urgentes e inadiáveis, autorizadas pela Diretoria Executiva, desde que devidamente justificadas, pela Unidade Requisitante, a inviabilidade da sua realização pelo processo normal de despesa pública.

Art. 8º. O adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo deverá ser utilizado exclusivamente para atendimento dos interesses da EMCASA, ficando sua disponibilização vinculada à autorização da criação do respectivo fundo rotativo, conforme discriminado no art. 3º desta Resolução e às justificativas apresentadas pelo solicitante e aprovação pela Diretoria Executiva.

Art. 9º. O adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo será concedido conforme limite mensal definido no Art. 4º.

§1º. O limite do valor estabelecido no parágrafo anterior não se aplica para o pagamento de taxas e tarifas, inclusive pedágios, custas cartoriais, contribuição periódica para entidade da qual a EMCASA seja associada, dentre outras despesas, que dadas as características não admitem limitação.

§2º. Os somatórios despendidos no exercício financeiro em objetos de mesma natureza com despesas de pronto pagamento deverão ser considerados para controle de fracionamento pelo Gestor do Fundo.

§3º. Constitui fracionamento de despesa a utilização de fundo rotativo para aquisição, pela EMCASA, de bens ou serviços que se refiram ao mesmo item de despesa, mediante diversas compras em um único exercício, cujo valor total supere os limites estipulados no Regulamento de Compras e Licitações da EMCASA, em conformidade com o disposto no art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303.



§4º. É vedada a aplicação do adiantamento a título de fundo rotativo para gastos em natureza de despesa de classificação diversa daquela para a qual o mesmo foi autorizado.

Art. 10. A Unidade Requisitante, mediante solicitação por responsável, deve realizar solicitação de adiantamento e justificativas conforme Anexo III e encaminhar à Diretoria Executiva.

Art. 11. A Diretoria Executiva deverá conferir a existência em estoque e disponibilidade do material/ serviço ou sua inclusão em processo licitatório em andamento para deferimento do pedido:

- a. Será **indeferida** a disponibilização do adiantamento a terceiro se o material/ serviço for item em estoque e/ou estiver incluso em processo licitatório em andamento.
- b. Se **deferida** a disponibilização dos recursos a terceiro, a Diretoria deverá encaminhar ao gestor do fundo rotativo a “Solicitação de Adiantamento”, conforme Anexo III desta Resolução, devidamente preenchido e assinada, para disponibilização do recurso pelo Gestor do Fundo.

Art. 12. O valor disponibilizado ao solicitante e não utilizado em sua totalidade deverá ser devolvido em espécie ao gestor do fundo rotativo, juntamente com a prestação de contas, não sendo aceitas, em nenhuma hipótese, quaisquer outras formas de devolução.

Art. 13. A prestação de contas, acompanhada dos documentos comprobatórios da despesa, deve ser entregue ao gestor responsável pelo fundo rotativo em até 03 (três) dias contados a partir do recebimento do numerário solicitado através do “Recebimento de Adiantamento”, conforme modelo no Anexo IV.

Art. 14. Caso o solicitante não apresente a prestação de contas, na forma e no prazo estabelecidos no art. 13, o gestor do fundo rotativo deverá comunicar imediatamente ao superior hierárquico daquele, para que as medidas saneadoras sejam tomadas.

Art. 15. Não será concedido adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo ao solicitante que estiver com outro adiantamento em aberto, sem a devida prestação de contas.



DO REEMBOLSO

Art. 16. O reembolso será executado em situações excepcionais desde que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

- I – Sejam necessárias e essenciais à execução das atividades profissionais ou cumprimento de tarefa atribuída ao funcionário pela EMCASA;
- II – Tenham justificativa previamente autorizadas pela Diretoria Executiva;
- III – Sejam devidamente comprovadas mediante documentos fiscais idôneos, contendo a descrição clara do bem ou serviço adquirido, nome do fornecedor, data de emissão e valor pago.

Art. 17. O funcionário a ser reembolsado deverá apresentar Formulário de Solicitação de Reembolso conforme Anexo VI, contendo justificativa e anexos para prestação de contas dos valores solicitados, considerando a apresentação de nota fiscal ou comprovante de pagamento, à Diretoria Executiva, no valor máximo de R\$200,00 (duzentos reais).

Parágrafo único. Somente serão aprovados reembolsos acima do valor anteriormente previsto, em casos de urgências, com prévia comunicação à Diretoria, que envolvam justificativa de prejuízos à Companhia ou riscos aos funcionários atingidos.

Art. 18. A Diretoria Executiva responsável poderá solicitar ao funcionário a complementação de informações ou documentos, quando necessário, para elucidar dúvidas sobre a natureza ou a regularidade da despesa.

Art. 19. Não serão reembolsadas despesas de caráter pessoal, multas, juros ou quaisquer penalidades decorrentes de atraso no pagamento de obrigações do funcionário.

Art. 20. Os valores referentes ao reembolso, não integram a composição dos montantes que compõem o fundo rotativo.





Art. 21. O reembolso das despesas aprovadas será efetuado em espécie diretamente ao funcionário na solicitação no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a aprovação. Solicitações feitas fora deste prazo deverão ser acompanhadas de justificativa formal e estarão sujeitas à avaliação discricionária da Diretoria Executiva.

DO CARTÃO CORPORATIVO

Art. 22. Fica regulada por esta Resolução, a utilização do Cartão Corporativo para o pagamento das despesas realizadas com compra de material ou prestação de serviços com fundo rotativo no âmbito da EMCASA.

Parágrafo único. O Cartão Corporativo da EMCASA é instrumento de pagamento, emitido em nome da EMCASA, operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente, respeitados os limites desta Resolução.

Art. 23. Além de outras responsabilidades estabelecidas na legislação e na regulamentação específica, para os efeitos da utilização do Cartão Corporativo da EMCASA, a Diretoria Executiva fica responsável por:

- I - alterar o limite de utilização e de valor;
- II - expedir a ordem para disponibilização dos limites, eletronicamente, junto ao estabelecimento bancário.

Art. 24. É vedada a aceitação de qualquer acréscimo no valor da despesa decorrente da utilização do Cartão.

Art. 25. A utilização do cartão deverá ser limitada ao valor previamente autorizado e qualquer gasto superior ao limite fixado será de responsabilidade do portador, podendo implicar em sanções administrativas e devolução do montante indevidamente utilizado.

Art. 26. Em caso de roubo, furto, perda ou extravio do cartão, o suprido deverá comunicar diretamente e imediato ao Banco da empresa e ao setor financeiro e contábil.



DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 27. A prestação de contas dos recursos utilizados deverá ser encaminhada ao gestor do fundo rotativo pelo solicitante acompanhada de todos os documentos comprobatórios da despesa, devidamente quitados, **os quais devem, obrigatoriamente, corresponder ao mês de competência da liberação do numerário**, a saber:

- a. Cópia da Nota Fiscal, ou Nota Fiscal Eletrônica, devidamente preenchida com a natureza da operação, razão social da empresa emissora, endereço completo, CNPJ e descrição dos materiais ou serviços, devendo ser atestado na Nota Fiscal o recebimento pelo solicitante; ou,
- b. Cópia de recibos ou documentos similares equivalentes, com todas as informações descritas na alínea anterior, devendo ser atestado no documento o recebimento pelo solicitante do adiantamento;
- c. Cópia do comprovante de depósito do valor do imposto incidente sobre serviços, nas hipóteses do art. 5º, §§ 1º e 2º, desta Resolução; e,
- d. Se adiantamento: Termo de Prestação de Contas, conforme Anexo IV desta Resolução, devidamente preenchido e assinado, contendo todas as informações referente à Nota Fiscal, recibos ou documentos similares equivalentes.
- e. Se reembolso: Formulário de Solicitação de Reembolso, conforme Anexo VI desta Resolução, devidamente preenchido e assinado, contendo todas as informações referente à Nota Fiscal, recibos ou documentos similares equivalentes.

Art. 28. O gestor do fundo rotativo deverá apresentar ao Setor Financeiro e Contábil, mensalmente, o controle da receita, despesa e saldo de numerários não utilizados, através da prestação de contas acompanhada dos documentos comprobatórios da despesa, nos termos desta Resolução.

§1º. O Setor Financeiro e Contábil, será responsável pela conferência, análise e aprovação da prestação de contas apresentada pelo gestor do fundo rotativo, nos termos desta Resolução, devendo fazê-la até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, e:





- a. o Setor Financeiro e Contábil seguirá o processo para providências, se aprovada; ou
- b. retornando-a ao gestor do fundo rotativo, na hipótese de reprovação ou necessidade de complementação.

§2º. Ocorrendo **reprovação** da prestação de contas, conforme alínea “b” do parágrafo anterior, o Setor Financeiro e Contábil, deverá orientar o gestor do fundo rotativo com relação à correção das falhas detectadas.

Art. 29. Para classificação contábil e prestação de contas, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- I. O Setor Financeiro e Contábil deverá providenciar a criação da conta contábil para a movimentação dos recursos financeiros a título de fundo rotativo no ativo circulante com o título “Fundo Rotativo”, para fins de controle contábil dos adiantamentos sob gestão dos responsáveis definidos pela EMCASA;
- II. O gestor do fundo rotativo, sempre que necessário, deverá solicitar o adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo até o último dia útil de cada mês, junto com a prestação de contas, o qual será liberado pelo Setor Financeiro e Contábil, preferencialmente no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte, após aprovação da Diretora Administrativa e Financeira, mediante comprovação, pelo gestor do fundo rotativo, da prestação de contas do adiantamento anterior devidamente aprovada pelo Setor Financeiro e Contábil, nos termos desta Resolução.
- III. O gestor responsável pelo adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo não precisará devolver eventual saldo de numerários não utilizados, devendo solicitar, no adiantamento subsequente, o montante a título de reposição de numerários, observado o limite constante no art. 4º.
- IV. No mês de dezembro, o gestor do fundo rotativo deverá providenciar a prestação de contas em tempo hábil para que, caso o gestor possua dinheiro em espécie, providencie o depósito em conta corrente da EMCASA, ou outra forma de transação indicada pelo Setor Financeiro e Contábil até o último dia útil do ano, devendo o comprovante de depósito constar dos documentos de prestação de contas;





- V. Em virtude dos fechamentos contábeis mensais e anuais, é vedada a movimentação de recursos financeiros a título de fundo rotativo no período entre a data da apresentação da prestação de contas e a liberação dos recursos no mês subsequente;
- VI. Não será concedido novo adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo ao gestor do fundo rotativo que não prestar contas do adiantamento anterior, nos termos desta Resolução;
- VII. É vedada a postergação dos adiantamentos em aberto para o próximo exercício financeiro.
- VIII. Caberá ao gestor responsável pelos recursos financeiros a título de fundo rotativo o controle diário e rigoroso da movimentação financeira, devendo registrar as entradas e saídas conforme modelo de formulário de controle constante no Anexo III desta Resolução, podendo, ainda, sistematizar tal controle.
- IX. Caberá ao Setor Financeiro e Contábil o controle da conciliação bancária atualizada das movimentações realizadas através de adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo. Compete, ainda ao Setor Financeiro e Contábil, a utilização de mecanismos eficazes de controle interno evitando, assim, registros em duplicidade.
- X. O Setor Financeiro e Contábil, mediante a prestação de contas devidamente aprovada, efetivará a baixa da responsabilidade do gestor.
- XI. As despesas realizadas através de adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo serão contabilizadas por regime de competência.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. A utilização do Fundo Rotativo deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sendo a sua gestão de



Companhia Municipal de Habitação e Inclusão Produtiva - EMCASA
Av. Brasil, 2340 - Centro - Juiz de Fora - MG - CEP: 36060-020 - Tel.: (32) 3217-1400

responsabilidade do Setor Financeiro e Contábil, que reportará periodicamente à Diretoria Executiva sobre a execução dos recursos.

Art. 31. A qualquer tempo poderá ser realizada auditoria interna para análise da conformidade do disposto nesta Resolução, ficando o gestor responsável pelos recursos financeiros a título de fundo rotativo ciente de tal procedimento.

Art. 32. Esta Resolução poderá ser revisada periodicamente para garantir sua adequação às normas e procedimentos internos e às alterações legislativas aplicáveis.

Art. 33. O descumprimento das normas constantes nesta Resolução implicará em sanções disciplinares previstas nos instrumentos normativos em vigor na Companhia, na forma da lei, assegurando-lhe as garantias do contraditório e ampla defesa e dentre outras aplicáveis disciplinadas na legislação vigente brasileira, no que couber.

Art. 34. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, serão levados a débito no salário do responsável pela unidade solicitante, os valores recebidos a título de adiantamento, cuja prestação de contas não tenha sido realizada tempestivamente ou aprovada pelo setor responsável.

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

Art. 36. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

FABRICIO OLIVEIRA ZANOLI

Diretor presidente



Companhia Municipal de Habitação e Inclusão Produtiva - EMCASA
Av. Brasil, 2340 - Centro - Juiz de Fora - MG - CEP: 36060-020 - Tel.: (32) 3217-1400



ANEXO I – TERMO DE RESPONSABILIDADE

<<nome do empregado>>, <<cargo do empregado>>, lotado na <<informar a Diretoria>>, **designado pela Portaria nº XXX/20XX de ___/___/_____ como Gestor do Fundo Rotativo da EMCASA**, mediante este instrumento declara, sob as penas da Lei e demais normativos em vigor na companhia, inclusive, o Código de Conduta, Ética e Integridade, responsabilizar-se pela salvaguarda do numerário de propriedade da EMCASA, disponibilizado a título de fundo rotativo, devendo ser utilizado de acordo com as disposições constantes na **Resolução n. 0XX/202X**, comprometendo-se a aplicá-lo exclusivamente para os fins de interesse da companhia, nos termos da referida norma.

Juiz de Fora, _____ de _____ de _____.

Assinatura do empregado



Companhia Municipal de Habitação e Inclusão Produtiva - EMCASA
Av. Brasil, 2340 - Centro - Juiz de Fora - MG - CEP: 36060-020 - Tel.: (32) 3217-1400





ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA SUBSTITUTO

<<nome do empregado>>, <<cargo do empregado>>, lotado na <<informar a Diretoria>>, **designado pela Portaria nº XXX/20XX de ___/___/___ como Gestor do Fundo Rotativo da EMCASA**, mediante este instrumento declara, sob as penas da Lei e demais normativos em vigor na Companhia, inclusive, o Código de Conduta, Ética e Integridade, responsabilizar-se pela salvaguarda do numerário de propriedade da EMCASA, disponibilizado a título de fundo rotativo, **no período de ___/___/___ a ___/___/___**, em virtude de <<motivo da ausência>> **do (a) gestor (a) titular, nomeado (a) por meio da Portaria nº XXX/20XX de ___/___/___**, devendo ser utilizado de acordo com as disposições constantes na **Resolução n. 0XX/20XX**, comprometendo-se a aplicá-lo exclusivamente para os fins de interesse da companhia, nos termos da referida norma.

Juiz de Fora, _____ de _____ de _____.

Assinatura do empregado

Assinatura do (a) titular





ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Data:
Unidade Requisitante:
Responsável:
Justificativa:

ITEM	RESUMO DA SOLICITAÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO

APROVAÇÃO	
Aprovo solicitação de adiantamento para a finalidade apresentada, e solicito a entrega do valor ao responsável.	
_____	_____
Unidade Requisitante	Diretoria Executiva



ANEXO IV – RECEBIMENTO DE ADIANTAMENTO

DECLARAÇÃO	
Declaro ter recebido no dia __/__/__ o montante total de R\$ __,__. Declaro estar ciente que a prestação de contas com Nota Fiscal com os dados da EMCASA conforme anexo abaixo deve ser apresentada ao Gestor do Fundo Rotativo até __/__/__ (3 dias).	
_____ Unidade Requisitante	_____ Gestor do Fundo Rotativo

DADOS PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL		
Razão Social: Companhia Municipal de Habitação e Inclusão Produtiva - EMCASA		
CNPJ: 23.871.429/0001-50		
Telefone:	E-mail:	
Endereço:		
Município: Juiz de Fora	UF: MG	CEP:



Companhia Municipal de Habitação e Inclusão Produtiva - EMCASA
 Av. Brasil, 2340 - Centro - Juiz de Fora - MG - CEP: 36060-020 - Tel.: (32) 3217-1400



ANEXO V – TERMO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Data:
Unidade Requisitante:
Responsável:
Justificativa:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	NOTA FISCAL
VALOR TOTAL GASTO:						
RECEBIDO EM ADIANTAMENTO:						
A DEVOLVER:						

DECLARAÇÃO		
Declaro concluída a prestação de contas e recebimento do saldo a devolver (quando aplicável) em __/__/____.		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/> <p style="text-align: center;">Unidade Requisitante</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/> <p style="text-align: center;">Gestor do Fundo Rotativo</p> </td> </tr> </table>	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/> <p style="text-align: center;">Unidade Requisitante</p>	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/> <p style="text-align: center;">Gestor do Fundo Rotativo</p>
<hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/> <p style="text-align: center;">Unidade Requisitante</p>	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/> <p style="text-align: center;">Gestor do Fundo Rotativo</p>	



ANEXO V – CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

RELATÓRIO - CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA - XX/2024				
RESPONSÁVEL: XXXXXXXXXXXX				VALOR
Nº	COMPROVANTE	DATA	EMPRESA	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
VALOR TOTAL GASTO NO PERÍODO:				R\$100

VALOR RECEBIDO - CHEQUE Nº XXXXXX	R\$800
+ VALOR SOBRA DO MÊS ANTERIOR:	R\$
SALDO A SER UTILIZADO DO MÊS:	R\$
TOTAL GASTO NO MÊS:	R\$
SOBRA:	
SALDO PARA SAQUE:	R\$

Juiz de Fora, XX de XXXX de 202X.

Assinatura do responsável



Companhia Municipal de Habitação e Inclusão Produtiva - EMCASA
 Av. Brasil, 2340 - Centro - Juiz de Fora - MG - CEP: 36060-020 - Tel.: (32) 3217-1400



ANEXO VI - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome / Nome Empresarial*:	() CPF / () CNPJ:
E-mail:	Telefone:

2. VALOR DO REEMBOLSO SOLICITADO E INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Valor da Restituição Solicitado neste Pedido (R\$):			
Nome do Banco:	Nº do Banco:	Nº da Agência:	Nº da Conta Corrente:

3. MOTIVO DA SOLICITAÇÃO

Motivo:

4. DOCUMENTOS ANEXADOS

() Documento de Identificação
() Documento de Arrecadação – DAE
() Nota Fiscal ou Cupom fiscal ou outro documento equivalente
() Comprovante de Pagamento
() Outros:

5. ASSINATURA

Nome:	CPF:
Assinatura:	

Declaro para os devidos fins que todas as despesas, objeto deste requerimento, foram efetivamente realizadas exercício de minhas funções ou ao cumprimento do trabalho desenvolvido pela EMCASA, assumindo a responsabilidade pela veracidade das informações fornecidas e documentos anexados.

Nestes termos, solicito deferimento.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 202X.



Companhia Municipal de Habitação e Inclusão Produtiva - EMCASA
 Av. Brasil, 2340 - Centro - Juiz de Fora - MG - CEP: 36060-020 - Tel.: (32) 3217-1400



RESERVADO AO GESTOR RESPONSÁVEL PELO FUNDO ROTATIVO

Deferido

Indeferido (Se indeferir, informar o motivo).

Motivo: _____

Juiz de Fora, _____ de _____ de 202X.

Assinatura do gestor responsável



Companhia Municipal de Habitação e Inclusão Produtiva - EMCASA
Av. Brasil, 2340 - Centro - Juiz de Fora - MG - CEP: 36060-020 - Tel.: (32) 3217-1400





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0774-B901-729F-023D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FABRICIO OLIVEIRA ZANOLI (CPF 015.XXX.XXX-61) em 31/10/2024 15:36:16 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0774-B901-729F-023D>