

*PROCEDIMENTOS PARA
ASSOCIAÇÃO A
ENTIDADES E
PAGAMENTO DE
ANUIDADES*





ANTES **da associação/adesão/filiação**

UNIDADE DEMANDANTE:

Caso a unidade possua interesse em filiar-se/associar-se a alguma entidade, que tenha cobrança de anuidade, deverá realizar os seguintes procedimentos ANTES da filiação/associação:

Enviar Ofício, assinado pela Chefia da Macro-Unidade, à Reitoria com as seguintes informações:

- Justificativa sobre a necessidade, importância e benefícios da associação/adesão/filiação a determinada Instituição;
- Informar se não há outra Instituição, a qual a Unila já esteja filiada, oferecendo o mesmo serviço;
- Informar se há cobrança de anuidade, qual o valor estimado e o mês de pagamento;
- Anexar documentos que julgarem necessários para análise da legalidade do pagamento de anuidade (Estatuto, atas, etc).

OBS: Lista de entidades a qual a Unila está associada disponível na página da Secretaria-Geral da Reitoria.
https://portal.unila.edu.br/reitoria/secretaria-geral-da-reitoria_



ANTES **da associação/adesão/filiação**

REITORIA:

O Gabinete da Reitoria analisará a demanda e informará se há disponibilidade orçamentária para pagamento da anuidade, e em caso positivo informará a partir de quando o orçamento estará liberado. A depender da época do ano não será possível disponibilizar orçamento para o pagamento naquele exercício, o que poderá comprometer a filiação/associação naquele ano.

OBS: Não é possível realizar o pagamento de anuidade se a mesma não estiver prevista no orçamento do ano/exercício (orçamento com rubrica específica), portanto mesmo que seja formalizada a associação, não havendo orçamento suficiente, o pagamento não poderá ser realizado;

Anualmente, em momento oportuno indicado pela Proplan, a Reitoria consultará as unidades sobre o planejamento do orçamento relativo a pagamento de anuidades do exercício seguinte.

IMPORTANTE: Caso a Unidade não tenha demandado orçamento em tempo hábil, não havendo possibilidade de remanejamento orçamentário, a Reitoria poderá não realizar o pagamento. Essa anuidade poderá entrar na fila de demandas e será atendida de acordo com a ordem de prioridade.



APÓS a associação/adesão/filiação

UNIDADE DEMANDANTE:

Anualmente, após o recebimento da fatura, abrir processo administrativo solicitando o pagamento da anuidade;

- Inserir fatura ou outro documento enviado pela entidade;
- Inserir ata de reunião que aceita a UNILA como associada, ou algum outro documento que comprove a filiação;
- Inserir justificativa para o pagamento da anuidade;

Caso a entidade encaminhe algum documento complementar, anexar o mesmo ao processo.
Tramitar o processo para a Reitoria.

OBS:

Conferir se na fatura consta o nome da Instituição recebedora, CNPJ, valor da anuidade, exercício, dados para pagamento (código de barras ou conta bancária para depósito), e se consta a Unila como devedora.



APÓS

a associação/adesão/filiação

REITORIA:

Fará análise da justificativa enviada pela Unidade demandante quanto ao pagamento da anuidade.

Verificará se há orçamento disponível, aprovado em Lei Orçamentária, para pagamento da despesa.

Cumpridas as exigências, emitirá formulário de empenho e encaminhará o processo para pagamento.

IMPORTANTE: Caso a Unidade não tenha demandado orçamento em tempo hábil, não havendo possibilidade de remanejamento orçamentário, a Reitoria poderá não realizar o pagamento. Essa anuidade poderá entrar na fila de demandas e será atendida de acordo com a ordem de prioridade.