

NORMA ADMINISTRATIVA – NA 003 UEB/SC

Estabelece os procedimentos para a Loja Escoteira Regional.

Art. 1º – A loja Escoteira estará sob a responsabilidade de um colaborador exclusivamente designado para tal.

Art. 2º – É atribuição do responsável pela Loja Escoteira a guarda dos estoques e atendimento dos pedidos recebidos oriundos dos Grupos Escoteiros de Santa Catarina.

Art. 3º – A modalidade de pagamento é exclusivamente “a vista” e somente permitida para Grupos Escoteiros adimplentes com o Escritório Regional. Assim, no ato do recebimento do pedido deverá ter anexado o referido cheque ou então, providenciado o depósito bancário antes do despacho da mercadoria. Caberá ao responsável pela Loja Escoteira buscar a informação da adimplência ou não.

Art. 4º – Não haverá manuseio de recursos financeiros na Loja Escoteira, em caso de venda diretamente no local, será emitida a nota de controle e o pagamento deverá ser feito diretamente ao Assistente Contábil/Financeiro, que dará a quitação e mediante esta, efetivada a entrega das mercadorias adquiridas, não esquecendo de verificar a adimplência do Grupo Escoteiro.

Art. 5º – Em caso de participação da Loja Escoteira em eventos, num prazo de dois dias úteis após o término do evento, o responsável pelo plantão, deverá elaborar um balancete (modelo Padrão) e efetivar o depósito bancário na conta da UEB/SC correspondente as vendas realizadas naquele período;

Art. 6º – Mensalmente até o segundo dia útil do mês subsequente, o(a) responsável pela Loja Escoteira encaminhará ao Auxiliar Financeiro o balancete (Modelo Padrão) do mês, com as cópias do depósitos bancários pertinentes;

Art. 7º – A reposição de estoques obedecerá os critérios estabelecidos na Norma Interna 01 (Compras e Pagamentos).

Norma Administrativa aprovada pela Diretoria Regional e entrou em vigor no dia 01/01/2007.

* A Exclusão desta Norma Administrativa foi realizada e aprovada na reunião da Diretoria Regional, do dia 01/02/2010, na cidade de Florianópolis - SC.