PORTARIA Nº 16/2026

Alexandre Gil de Mello, Presidente da Fundação Educacional de Penápolis, no uso de suas atribuições previstas no art. 26 incisos I e XIV do Estatuto, vem disciplinar e regulamentar o procedimento administrativo excepcional para custeio de despesas decorrentes da transferência do campo de estágio do Internato Médico de Jaú/SP para a Santa Casa de Matão/SP, no âmbito da Fundação Educacional de Penápolis – FUNEPE, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de transferência das atividades acadêmicas do Internato Médico anteriormente desenvolvidas no Município de Jaú/SP para a Santa Casa de Matão/SP;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade das atividades acadêmicas e práticas dos estudantes regularmente matriculados no Internato Médico;

CONSIDERANDO que a alteração do campo de estágio poderá ocasionar despesas extraordinárias aos estudantes, especialmente em relação à rescisão antecipada de contratos de locação residencial e à mudança de domicílio;

CONSIDERANDO a excepcionalidade do caso e o Termo de Compromisso e Esclarecimento Institucional, firmado em 2 de outubro de 2026, relativo à transferência do campo de internato médico da Turma 5 do Curso de Medicina, do Município de Jaú/SP para Matão/SP;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os critérios e procedimentos para análise e eventual ressarcimento das despesas comprovadamente decorrentes da referida transferência;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a isonomia, transparência, proporcionalidade, razoabilidade, economicidade e o controle administrativo e financeiro dos recursos institucionais;

CONSIDERANDO que a ajuda de custo aos alunos(as) prevista nesta Portaria será custeada com recursos próprios de natureza privada da FUNEPE;

CONSIDERANDO que o Conselho Diretor da FUNEPE, em sessão extraordinária realizada em 13 de outubro de 2026, aprovou a concessão de ajuda de custo aos alunos em razão da transferência do campo de estágio do Internato Médico de Jaú/SP para a Santa Casa de Matão/SP;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 3º, inciso VI e artigo 26, incisos I, VI, VII e XIV do Estatuto da FUNEPE, como instrumento de apoio à manutenção das atividades e objetivos educacionais e institucionais;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Instituir, no âmbito da Fundação Educacional de Penápolis – FUNEPE, o **Procedimento de Apoio Financeiro Extraordinário aos Estudantes do Internato Médico**, destinado ao custeio de despesas diretamente decorrentes da transferência das atividades acadêmicas de Jaú/SP para a Santa Casa de Matão/SP.

Art. 2º O apoio financeiro terá caráter excepcional, transitório e indenizatório, limitado às despesas efetivamente comprovadas da Turma 5, não constituindo bolsa de estudos, desconto de mensalidade ou benefício de natureza continuada.

Art. 3º Poderão solicitar o apoio financeiro os estudantes que, cumulativamente:
I – estejam regularmente matriculados no curso de Medicina da FAFIPE/FUNEPE;
II – estejam vinculados às atividades do Internato Médico transferidas de Jaú/SP para Matão/SP;
III – comprovem despesas diretamente decorrentes da transferência;
IV – apresentem a documentação exigida nesta Portaria;

V – atendam os prazos estipulados nesta Portaria.

CAPÍTULO II
DAS DESPESAS PASSÍVEIS DE APOIO FINANCEIRO

Art. 4º Poderão ser custeadas pela FUNEPE, mediante análise e aprovação administrativa:

I – multa contratual compensatória decorrente da rescisão antecipada de contrato de locação de imóvel urbano residencial situado em Jaú/SP;

II – despesa(s) com transportes de móveis e objetos pessoais de **Jaú/SP para Matão/SP**;

III – despesas com contratação de empresas ou profissionais responsáveis pela mudança;

§ 1º O custeio da multa contratual compensatória decorrente de rescisão antecipada de aluguel ficará limitado ao valor efetivamente devido no contrato, observada a proporcionalidade legal e contratual.

§ 2º Não serão custeados pela FUNEPE: multa moratória por atraso no pagamento de aluguéis ou de encargos locatícios, multas por infrações contratuais, multas por descumprimento de obrigação de fazer ou de não fazer, especialmente decorrente de eventuais danos materiais sobre o imóvel.

§ 3º Não serão custeadas despesas com aquisição de novos móveis, eletrodomésticos, utensílios domésticos, cauções de novos contratos de locação, pinturas e reparos, aluguéis futuros ou outras despesas ordinárias de manutenção pessoal e geral.

§ 4º É vedado o pagamento de despesas não comprovadas, duplicadas ou sem relação direta com a transferência do Internato Médico para a cidade de Matão-SP.

§ 5º Eventuais despesas com o transporte de mudanças poderão ser indeferidas nos casos de inobservância de valores compatíveis com os praticados no mercado.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 5º O aluno(a) interessado deverá enviar, até o dia **06/11/2026**, o contrato de locação de imóvel e seus respectivos aditivos contratuais, quando houver, para o e-mail internato.t5@funepe.edu.br.

Art. 6º De forma concomitante, o aluno também deverá enviar para o mesmo e-mail internato.t5@funepe.edu.br, até o dia **29/01/2027**, o seu requerimento administrativo nos termos do "**Anexo I - Requerimento"** desta Portaria, obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de indeferimento:

I – Contrato de locação de imóvel situado em Jaú/SP, com o reconhecimento de firma das assinaturas das partes, acompanhado de eventuais aditivos, quando for o caso, firmados até a data do comunicado (**01/10/2026**);
II – Instrumento de rescisão contratual ou documento equivalente com discriminação dos encargos exigidos;
III – Demonstrativo oficial do cálculo da multa rescisória emitido pela imobiliária ou locador;
IV – Comprovante de rescisão contratual e de pagamento, quando se tratar de ressarcimento;
V – Nota Fiscal discriminando as despesas de mudança, contendo endereço de saída e endereço de destino, preferencialmente acompanhado de outros orçamentos para aferição da compatibilidade dos preços de mercado;
VI – Orçamentos das despesas cujos adiantamentos são solicitados;
VII – Dados bancários de titularidade do estudante;
VIII – Outros documentos complementares que a Comissão entender necessários à adequada instrução do requerimento.

§ 1º Os documentos deverão permitir a identificação da natureza da despesa, do respectivo valor, do beneficiário do pagamento e de sua relação com a transferência do internato.

§ 2º A qualquer tempo a FUNEPE poderá solicitar esclarecimentos, documentos adicionais, complementares, esclarecimentos adicionais, demonstrativos de cálculo ou comprovantes complementares para verificar a legitimidade e a razoabilidade dos valores apresentados, ficando a apreciação do pedido condicionada ao atendimento da solicitação.

§ 3º A ausência de documentação suficiente poderá ensejar o indeferimento do pedido, assegurada ao interessado a possibilidade de complementar a documentação no prazo fixado pela FUNEPE.

§ 4º Não serão considerados, para os fins desta Portaria, contratos ou aditivos contratuais de locação firmados posteriormente à data de **01/10/2026**, data da comunicação aos alunos de que o Internato seria em Matão/SP a partir de janeiro de 2027.

§ 5º Eventual abatimento, reembolso ou adiantamento da despesa ficará limitado ao valor efetivamente comprovado nos termos desta Portaria.

§ 6º Na hipótese de imóvel compartilhado por dois ou mais estudantes ou de despesas compartilhadas relacionadas aos fretes/transporte, o abatimento, reembolso ou adiantamento observará a **participação efetiva de cada requerente na despesa, vedada a duplicidade de pagamentos relativos ao mesmo contrato, serviço ou obrigação.**

§ 7º Despesas realizadas fora de qualquer período estabelecido nesta Portaria não serão admitidas, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e expressamente autorizadas pela Gestão Administrativa.

Art. 7º Os requerimentos e documentos pertinentes serão analisados por Comissão designada pela Presidência da FUNEPE, composta por número ímpar de representantes de setores, a critério da Presidência, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do último documento destinado para análise.

Art. 8º Compete à Comissão:

I – Verificar o enquadramento do estudante nos critérios estabelecidos nesta Portaria;

II – Analisar a documentação apresentada;

III – Analisar a necessidade, razoabilidade, proporcionalidade e efetiva vinculação da despesa à transferência do campo de internato;

IV – Conferência dos limites temporais estabelecidos;

V – Solicitar esclarecimentos ou documentos complementares;

VI – Emitir parecer conclusivo sobre os valores passíveis de custeio.

VII – Encaminhar à Presidência e à Gerência para decisão quanto à autorização do abatimento, reembolso ou adiantamento.

Art. 9º A decisão final quanto à concessão do apoio financeiro das despesas consideradas elegíveis, caberá à Gerência ou Presidência da FUNEPE, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, após pareceres Jurídico e da Comissão responsável.

§ 1º. A decisão deverá ser motivada e registrada no respectivo procedimento interno administrativo.

§ 2º A Presidência ou a Gerência poderá indeferir pedidos que não atendam aos requisitos estabelecidos, que apresentem documentação insuficiente ou que envolvam despesas não comprovadas, desnecessárias ou incompatíveis com a finalidade do compromisso institucional.

§ 3º O protocolo do requerimento, a apresentação dos documentos comprobatórios e a existência do Termo de Compromisso Institucional não constituem autorização automática de concessão de apoio financeiro, sendo indispensável os pareceres do Departamento Jurídico e da Comissão designada para a autorização expressa da Gerência e Presidência da FUNEPE.

§ 4º Nenhum pagamento poderá ser realizado sem a conclusão do procedimento administrativo e a respectiva autorização formal.

CAPÍTULO IV
DAS MODALIDADES DE APOIO FINANCEIRO

Art. 10. O apoio financeiro destinado ao custeio de multas contratuais e despesas relacionadas, desde que devidamente comprovadas e expressamente autorizadas pela Presidência e Gerência da FUNEPE, poderá ocorrer mediante:

I – **Abatimento**: compensação dos valores autorizados nas parcelas de matrícula ou mensalidades do Curso de Medicina; e/ou

II – **Reembolso**: restituição de despesas previamente pagas pelo(a) aluno(a), mediante apresentação da documentação comprobatória; e/ou

III – **Adiantamento**: antecipação excepcional de valores ao aluno(a), destinados ao custeio de despesas, mediante solicitação formal, apresentação de orçamentos, justificativa fundamentada e autorização prévia da Gestão da FUNEPE, e à posterior prestação de contas nos moldes a seguir.

§ 1º A concessão de qualquer modalidade de apoio financeiro dependerá de requerimento formal do(a) aluno(a), análise da documentação comprobatória e autorização expressa da Presidência e Gerência da FUNEPE, observados os critérios estabelecidos nesta Portaria. A modalidade de apoio pretendida pelo aluno(a) poderá sofrer alteração a critério da Gestão.

§ 2º Caso o valor autorizado para abatimento seja superior ao valor da matrícula ou mensalidade de referência, o saldo remanescente poderá ser compensado nas parcelas subsequentes, até sua integral utilização.

§ 3º A autorização de reembolso ou adiantamento determinada despesa não implica aprovação automática de outras despesas, ainda que relacionadas à mesma transferência, as quais dependerão de requerimento e análise específicos.

§ 4º O abatimento será registrado administrativamente pelo setor financeiro da FUNEPE, mediante identificação do(a) aluno(a), do valor autorizado e das parcelas sobre as quais incidirá a compensação.

CAPÍTULO V
DOS REQUISITOS PARA REEMBOLSO E ADIANTAMENTO

Art. 11. Toda transferência de valores realizada pela FUNEPE, a título de reembolso ou adiantamento, deverá ser efetuada exclusivamente em conta bancária de titularidade do(a) aluno(a), sendo vedado o pagamento em espécie ou a transferência de valores para contas de terceiros.

§ 1º O reembolso de despesas previamente pagas pelo(a) aluno(a) dependerá da apresentação do respectivo comprovante de pagamento bancário e da nota fiscal ou documento fiscal equivalente, contendo a descrição detalhada da despesa.

§ 2º O adiantamento de despesas futuras, de caráter excepcional, depende de solicitação formal e justificativa fundamentada do(a) aluno(a), submetidas à análise e autorização prévia da Presidência e Gerência da FUNEPE.

§ 3º A solicitação de adiantamento deverá ser acompanhada de orçamentos para verificação da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

§ 4º O(a) aluno(a) beneficiado(a) pela modalidade do adiantamento deverá prestar contas dos valores recebidos, mediante apresentação dos respectivos documentos fiscais e comprovantes de pagamentos **em até 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento do(s) valor(es) em conta**. Ficará obrigado(a) à restituição do valor integral no caso de não apresentação de contas no prazo estipulado; bem como à restituição no caso de valores não utilizados ou cuja utilização não seja devidamente comprovada.

§ 6º A apresentação da documentação exigida não implica autorização automática do reembolso ou adiantamento, permanecendo sua concessão condicionada à análise e aprovação expressa nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO VI
DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 12. Os dados pessoais e documentos apresentados pelos estudantes no âmbito deste procedimento administrativo serão tratados pela FUNEPE em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), exclusivamente para fins de recebimento, instrução, análise, decisão, execução e controle dos requerimentos de apoio financeiro previstos nesta Portaria.

§ 1º O tratamento dos dados pessoais observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e transparência, restringindo-se às informações necessárias ao cumprimento das finalidades deste procedimento.

§ 2º O acesso aos dados pessoais será limitado aos profissionais e setores da FUNEPE cuja atuação seja necessária à instrução, análise, autorização, execução financeira, fiscalização e controle do procedimento, observados os deveres de confidencialidade e segurança da informação.

§ 3º Os dados pessoais poderão ser compartilhados com órgãos de fiscalização e controle ou autoridades competentes, quando necessário ao cumprimento de obrigações legais ou regulatórias, resguardadas as disposições da LGPD.

§ 4º Os documentos e dados pessoais serão armazenados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades deste procedimento e dos prazos legais de guarda, observadas as medidas técnicas e administrativas de segurança aplicáveis.

§ 5º Fica vedada a utilização dos dados pessoais para finalidades incompatíveis com aquelas previstas nesta Portaria, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A FUNEPE manterá demonstrativo consolidado dos valores concedidos, para fins de controle interno, fiscalização e prestação de contas, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Art. 14. A apresentação de informações ou documentos falsos implicará a obrigação de restituição dos valores indevidamente recebidos, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

Art. 15. Os casos omissos e as situações excepcionais serão submetidos à apreciação da Presidência da FUNEPE, mediante justificativa fundamentada, observadas as disposições do Termo de Compromisso Institucional e desta Portaria.

Art. 16. As disposições desta Portaria deverão ser interpretadas em conformidade com o compromisso institucional assumido pela FUNEPE em 2 de outubro de 2026, observada a finalidade de ressarcir as despesas comprovadamente decorrentes da transferência do campo de internato, considerando a excepcionalidade do caso.

Art. 17. A FUNEPE poderá expedir orientações complementares para disciplinar a forma de protocolo, a conferência documental e os procedimentos internos de análise e pagamento.

Art. 18. É parte integrante desta Portaria, o **Anexo I – Requerimento**.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Penápolis/SP, 27 de outubro de 2026.

ALEXANDRE GIL DE MELLO
Presidente da FUNEPE

CIENTE

Clayrmen Candido Peron

- Gerente Administrativo Financeiro -

FUNEPE
Fundação Educacional de Penápolis
Para a vida toda.

Anexo I – Requerimento

Imprimir, preencher e assinar de próprio punho e enviar digitalmente para o e-mail internato.t5@funepe.edu.br

Eu, _____,
portador(a) da cédula de identidade RG _____/_____, cadastrado(a) no CPF/MF _____, natural de _____, estado_____, residente e domiciliado à _____, bairro _____, no município de _____, estado _____, CEP _____, com telefone celular/whatsapp (____)_____, endereço de e-mail: _____@_____venho, através do presente, **REQUERER Apoio Financeiro Extraordinário relativo ao Internato Médico, nos seguintes termos:**

Selecione:

☐ **Abatimento** em matrícula ou mensalidade:

Valor	**Descrição da despesa**
1-R$ _____	•
2-R$ _____	•
3-R$ _____	•
4-R$ _____	•
5-R$ _____	•
6-R$ _____	•

e/ou

☐ **Reembolso ou Adiantamento** em conta de titularidade do **aluno (a)**:

Valor	**Descrição da despesa**
1-R$ _____	•
2-R$ _____	•
3-R$ _____	•
4-R$ _____	•
5-R$ _____	•
6-R$ _____	•

Dados bancários de titularidade do aluno(a):

Para a vida toda.

Nome do favorecido / titular da conta:		
Banco:	**Código**:	**Operação**:
Agência:	**Conta**:	**Tipo**: ( ) **Corrente** ( ) **Poupança**
CPF:		
Chave PIX:		

Declaro estar ciente sobre os termos da Portaria e que o presente requerimento poderá ser indeferido caso não esteja acompanhado de todos os documentos comprobatórios.

O presente requerimento deverá ser **impresso**, **assinado** e **encaminhado digitalizado**, juntamente com os documentos obrigatórios, para o e-mail internato.t5@funepe.edu.br, no prazo indicado pela Portaria, sob pena de indeferimento.

A documentação apresentada deverá ser submetida à análise de Comissão, a qual emitirá parecer juntamente com o Departamento Jurídico, quanto ao atendimento dos requisitos em até **10 (dez) dias úteis contados do seu recebimento**, remetendo-se à Presidência e Gerência para autorização ou não do reembolso.

Penápolis-SP, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do aluno(a)