



POLÍTICA DE DELEGAÇÃO DE AUTORIDADE

POLÍTICA DE DELEGAÇÃO DE AUTORIDADE

A Fundação de Previdência do Instituto EMATER – FAPA considera que a autoridade flui em sentido decrescente ao passo que a responsabilidade flui em sentido crescente.

Desta forma optou por instituir a Política de Delegação de Autoridade com o objetivo principal de definir a aprovação de desembolsos financeiros por níveis hierárquicos na FAPA.

I – DOS OBJETIVOS

Artigo 1º - Esta Política de Delegação de Autoridade tem como objetivo formalizar a autorização para a realização de despesas, contratações e aquisições de bens ou serviços e, a transferência de recursos financeiros entre Fundos de Investimentos ou Carteiras Administradas nas quais aplica e, também, definir a representação legal para cada ato da FAPA.

Artigo 2º - Esta política estabelece os níveis de aprovação de atos que geram dispêndios, cuja autorização requer assinatura na respectiva ficha de pagamento. No caso de comprovantes de caixa e de relatórios de despesas de viagem, estes devem ser aprovados no nível requerido, diretamente nos formulários aos quais deve estar anexa a documentação suporte.

II – DOS CRITÉRIOS BÁSICOS

Artigo 3º - Os critérios de aprovação atenderão aos seguintes requisitos:

I - Nenhum empregado ou Diretor pode aprovar suas próprias despesas. Se diretor, a aprovação caberá a outro diretor. Despesas que não sejam realizadas por um diretor, deverão constar aprovação do Diretor de Seguridade e Administração ou, na sua ausência, do Diretor Presidente.

II - Em todos os documentos que dão suporte ao pagamento deve constar, obrigatoriamente, junto da assinatura, a data e a identificação da pessoa que está autorizando (nome e cargo);

III - No caso da assinatura requerida referir-se ao Coordenador Financeiro e este estiver impedido de assinar o respectivo ato, caberá a um dos Diretores assiná-lo;

IV - As despesas devem ser submetidas à aprovação nos níveis requeridos em função do seu valor total. Assim, uma mesma despesa não pode ser fracionada para enquadramento em limites monetários menores e níveis de aprovação abaixo dos requeridos.

Parágrafo único – em caráter excepcional, despesas com viagens e locomoção urgentes e inadiáveis poderão ser aprovadas pelo próprio diretor que as realizar, sendo obrigatória posterior ratificação do ato, pelo outro diretor.

III – DOS ATOS

Artigo 4º - Os seguintes atos irão requerer a assinatura do Diretor Presidente e do Diretor de Seguridade e Administração, para contratação ou destituição de serviços:

I - Auditoria Contábil referente ao fechamento do balanço anual;

II - Consultoria Contábil ou Fiscal;

III - Auditoria de Benefícios e Atuarial;

IV - Avaliação Atuarial;

V - Bancários (abertura ou fechamento de conta-corrente).

§ 1º - Para os atos descritos nos itens (a) a (d) será necessária a anuência prévia do Conselho Deliberativo, desde que o serviço seja não eventual e de prestação continuada.

§ 2º - Para os atos descritos nos itens (a) e (b), quando referentes a serviços não eventuais e de prestação continuada, será necessário o acompanhamento do Conselho Fiscal.

Artigo 5º - Os seguintes atos irão requerer a assinatura do Diretor Presidente e do Diretor de Seguridade e Administração:

I - Contratação ou destituição de serviços de consultoria financeira, jurídica ou de investimentos;

II - Contratação ou destituição de serviços relacionados a avaliação de gestão de investimentos e custódia;

III - Contratação ou destituição de serviços diversos.

Parágrafo único - Para os atos descritos nos itens (a), (b) e (c), quando referentes a serviços não eventuais e de prestação continuada, será necessária a aprovação prévia do Conselho Deliberativo.

Artigo 6º - A autorização para admissão e dispensa de empregados da FAPA irá requer a assinatura do Diretor Presidente ou do Diretor de Seguridade e Administração.

Artigo 7º - Os seguintes atos listados abaixo irão requerer a assinatura do Diretor Presidente e do Diretor de Seguridade e Administração:

- Autorização para pagamentos de prestadores de serviços, não previstos no orçamento anual cujo valor individual seja superior a R\$ 10 mil reais;

II - Autorização para pagamento de tributos, taxas e contribuições, não previstos no orçamento anual, cujo valor individual seja superior a R\$ 10 mil reais;

III - Autorização para pagamentos de juros, multas ou autos de infração, cujo valor individual seja superior a R\$ 10 mil reais, posteriormente justificadas ao Conselho Fiscal e Deliberativo;

IV - Autorização para aquisição de bens ou realização de despesas gerais cujo valor individual seja superior a R\$ 10 mil reais;

Parágrafo único – Em casos excepcionais, os itens acima listados poderão ser assinados por apenas um dos Diretores, sendo obrigatória posterior ratificação do ato pelo Conselho Fiscal.

Artigo 8º - A autorização para pagamento de salários e benefícios dos Dirigentes e empregados da FAPA será atribuição do Diretor de Seguridade e Administração.

Artigo 9º - Os seguintes atos irão requerer a assinatura do Diretor Presidente:

I - Nomeação de Preposto para representação perante órgãos administrativos e judiciários;

II - Nomeação de Preposto para representação perante Instituições Bancárias, autorizando assinatura conjunta com um diretor;

III - Representação perante órgãos públicos para assuntos referentes a tributos e contribuições sociais, obrigações fiscais e previdenciárias e relativas ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

Artigo 10 - Os seguintes atos listados abaixo irão requerer a assinatura do Diretor de Seguridade e Administração:

I - Concessão de benefícios para os participantes da FAPA;

II - Autorização para pagamento de benefícios aos participantes da FAPA;

III – Autorização para pagamento referente ao resgate total da conta da contribuição do participante;

IV - Autorização para portabilidade de recursos do Participante.

Parágrafo único – Para os atos descritos nos itens (c) e (d) acima, valores superiores a R\$200.000,00 deverão ser aprovados conjuntamente com o Diretor Presidente.

Artigo 11 - As concessões e repactuações de empréstimos aos participantes da FAPA irão requerer assinatura do Diretor de Seguridade e Administração e do Analista de Benefícios.

Artigo 12 - Os créditos provenientes de amortizações e quitações de empréstimos de participantes irão requerer a assinatura do Coordenador Financeiro.

Artigo 13 – Os créditos provenientes de repasse da Patrocinadora, notas promissórias/financiamentos e demais proventos referentes às questões imobiliárias deverão requerer a assinatura do Diretor de Seguridade e Administração.

Artigo 14 - Os seguintes atos irão requerer a assinatura de um Diretor e do Coordenador Financeiro:

I - Assinatura de cheques, ou liberações de pagamentos eletrônicos (on line);

II - Autorização para pagamentos de prestadores de serviços, previstos no orçamento anual;

III - Autorização para pagamentos de prestadores de serviços, não previstos no orçamento anual cujo valor individual seja inferior a R\$ 10 mil reais;

IV - Autorização para pagamento de tributos, taxas e contribuições, não previstos no orçamento anual, cujo valor individual seja inferior a R\$ 10 mil reais;

V - Autorização para pagamento de tributos, taxas e contribuições, previstos no orçamento anual;

VI - Autorização para pagamentos de juros, multas ou autos de infração, cujo valor individual seja inferior a R\$ 10 mil reais, posteriormente justificadas ao Conselho Fiscal e Deliberativo;

VII - Autorização para aquisição de bens ou realização de despesas gerais cujo valor individual seja inferior a R\$ 10 mil reais;

Artigo 15 - A aprovação para pagamento de adiantamentos ou reembolsos de despesas de viagens e despesas de locomoção deverá ser feita pelo Diretor de Seguridade e Administração, observado o disposto do art. 3º.

Artigo 16 - A movimentação do caixa diário da FAPA será autorizada pelo Coordenador Financeiro, não sendo admitida representação, observado o disposto do art. 3º, item (c).

Artigo 17 - A transferência de recursos financeiros entre fundos de investimentos ou carteiras administradas nos quais a FAPA aplica será autorizada pelo Diretor Presidente, estatutariamente caracterizado como Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado - AETQ.

Parágrafo único - Se o AETQ de investimentos estiver impedido de assinar a referida transferência, caberá ao Diretor de Seguridade e Administração assiná-la.

Artigo 18 - A autorização para aquisição de ativos nos fundos de investimentos ou carteiras administradas através de gestão terceirizadas é de responsabilidade do AETQ.

IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19 - Será admitida a representação do Diretor Presidente e do Diretor de Seguridade e Administração, pelo Coordenador Financeiro dotado de instrumento de delegação específico.

Artigo 20 - Esta Política entra em vigor mediante aprovação pelo Conselho Deliberativo, realizada durante reunião extraordinária registrada na Ata 004 RE/CD/2010/2014 em 02 de agosto de 2011, sua vigência tem início em 01 de setembro do presente ano e terá prazo de validade indeterminado, sendo revisto sempre que necessário.