	ALÇADAS E COMPETÊNCIAS	
	APROVAÇÃO: ATA DE 018/17	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 27/11/2017
	DATA DE APROVAÇÃO: 27/11/2017	CODIFICAÇÃO: IN 004.01

1. FINALIDADE

Estabelecer critérios e fixar alçadas e competências para o exercício, na CIFRÃO, de decisões e atos administrativos referentes a autorizações e formalizações de despesas, compras, alienações, pagamentos, recebimentos, operações/aplicações financeiras, cobranças, comunicações, serviços internos e administração do pessoal da Entidade.

2. CARGOS E PODERES

Os poderes são atribuídos aos ocupantes de cargos de confiança instituídos oficialmente.

Poderes externos são aqueles referentes aos atos e compromissos assumidos no âmbito externo da Entidade, definidos no Estatuto e no Regimento Interno, sendo exercidos por prazo determinado, ou em casos específicos, sem estipulação de prazo.

3. ASSINATURAS

O exercício da competência é expresso pela aposição de assinatura(s) ou rubrica(s) em documentos formais da entidade, como formulários, cartas, contratos, e outros.

A correspondência externa é assinada exclusivamente pelo Diretor Superintendente - nos casos de comunicação institucional onde seja exigida a assinatura do representante legal.

A correspondência externa é assinada exclusivamente pelo Diretor da área.

Tratando-se, entretanto, de correspondências que possam gerar compromissos presentes ou futuros junto a terceiros, especialmente fornecedores ou prestadores de serviço (em ambos os casos pessoas físicas ou jurídicas), a correspondência externa será assinada pelo Diretor da Área em conjunto com o representante legal.

4. QUADRO


Em complementação às definições e critérios estabelecidos nos itens anteriores institui-se o Quadro de Poderes e Competências (anexo I), parte integrante deste normativo, abrangendo os principais eventos operacionais da Entidade.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

Para efeito desta norma o substituto do Diretor Financeiro ou do Diretor de Seguridade será o Diretor Superintendente.


Revogam-se todas as disposições em contrário.

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

	ALÇADAS E COMPETÊNCIAS	
	APROVAÇÃO: ATA DE 018/17	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 27/11/2017
	DATA DE APROVAÇÃO: 27/11/2017	CODIFICAÇÃO: IN 004.01

Anexo I – Quadro de Poderes e competências

Evento		Especificação de Poderes	Qualquer Valor	Evento	Observação
1	Processo de aquisição e/ou contratação de materiais ou serviços	Aprovar processo de escolha objetivando a contratação de pessoas jurídicas ou físicas para prestação de serviços, continuados ou não, bem como fornecimento de materiais em geral.	DIRFIN E DIRSEG		
2	Representação em instrumento de contratação de pessoas físicas ou jurídicas.	Representar a CIFRÃO na assinatura de instrumento de contratação de pessoas jurídicas ou físicas para prestação de serviços continuados ou não, bem como para fornecimento de bens em geral.	DIRSUP		
3	Representação junto a bancos, corretoras e demais instituições financeiras	Assinar e dar quitação notas promissórias, letras de câmbio e outros títulos mobiliários, dar recibo e quitação, contratar serviços, abrir contas correntes, abrir contas vinculadas.		DIRSUP E DIRFIN	
4	Processamento de pagamentos de despesas e operações correntes	Aprovar o pagamento, devidamente amparadas em lei ou por documento legal (contratos, acordos, convênios, termos de adesão/responsabilidade, ordens de compras/serviços, acordos/convênções coletivas de trabalho), inerentes ao funcionamento da CIFRÃO, tais como: a) Impostos, taxas, contribuições previstas na legislação federal, estadual e municipal (IPTU, FGTS, INSS, taxas municipais, depósitos judiciais, etc) b) Retenção na fonte de terceiros, empregados e assistidos (IRRF, contribuição CIFRÃO, empréstimos, seguro de vida, pensão de alimentos, contribuições para entidades representativas, etc).	DIRFIN		Mediante a emissão da "RDP" correspondente, acompanhado do documento de quitação.
5	Processamento e pagamentos relacionados a gestão de pessoal	5.1 - Assinar documentação legal de contratação de empregados.		DIRSUP	
		5.2 - Aprovar eventos relativos à frequência ao expediente e transferência de empregado no âmbito da mesma Diretoria.		DIRFIN/ DIRSEG	
		5.3 - Aprovar os pagamentos de horas extras, salários, honorários, impostos, contribuições, rescisão contratual, FGTS, indenizações trabalhistas transitadas em julgado, etc.	DIRFIN		
		5.4 - Aprovar a contratação ou desligamento de empregados, designar ou destituir empregado de cargo de confiança, alterar função e cargo de empregado, alterar salário do empregado.		DIRSUP	Mediante aprovação em reunião de Diretoria Executiva
		5.5 - Aprovar o pagamento de indenizações trabalhistas, decorrentes de sentenças "transitadas em julgado" ou de homologação de acordo.	DIRFIN		Mediante aprovação em reunião de Diretoria Executiva
		5.6 - Representar a CIFRÃO junto a repartições públicas, autarquias, condomínio, Justiça do Trabalho ou terceiros.		DIRFIN	Mediante procuração de representação legal
6	Pagamento de folha de Assistidos e Beneficiários	Aprovar os pagamentos da folha de participantes assistidos (suplementações, pensões, auxílio-doença, etc).	DIRSEG		

	ALÇADAS E COMPETÊNCIAS	
	APROVAÇÃO: ATA DE 018/17	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 27/11/2017
	DATA DE APROVAÇÃO: 27/11/2017	CODIFICAÇÃO: IN 004.01

Evento		Especificação de Poderes	Qualquer Valor	Evento	Observação
7	Aprovação de empréstimos a participantes e assistidos.	Aprovar a concessão do empréstimo e devolução de parcelas pagas indevidamente	DIRFIN		
8	Reembolso de despesas de viagens a serviço e pequenas despesas.	Aprovar o adiantamento e respectiva prestação de contas para realização de despesas de viagens a serviço da CIFRÃO ou pequenas despesas (transporte, alimentação, estadias, etc.)	DIRFIN		
9	Autorizar a saída de documentos, materiais ou equipamentos.	Autorizar a saída de documentos de trabalho, equipamentos, materiais ou bens patrimoniais.		DIRSUP	
10	Compra e venda de títulos e valores mobiliários e aplicações e resgates em Fundos de Investimentos.	Autorizar a realização de operações de compra e venda ou resgates e aplicações (Boleta de operações) e autorizar o respectivo pagamento até o limite de 5% dos recursos garantidores do plano de benefícios.		DIRFIN (AETQ)	Mediante emissão de boleta de operações e da "RDP" ou "AVR" correspondente.
11	Fundo Fixo de Caixa.	Aprovar a reposição do Fundo Fixo de Caixa	DIRFIN		Mediante emissão de "RDP" correspondente.

Legenda: DIRSUP – Diretor Superintendente; DIRFIN – Diretor Financeiro; DIRSEG – Diretor de Seguridade