

REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

Número: F/002/01/626^a

Data: 17/02/2016

Relator: Carlos Alberto Marques da Silva

Assunto: Implantação de cartão de débito pré-pago para realização de compras de material de uso corporativo e inclusão na Matriz de Delegação de Autoridade – Processos Financeiros.

Com base no exposto no Relatório nº F/002/2016, do Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, a Diretoria Colegiada resolve:

- Implantar o cartão de débito pré-pago para realização de pequenas compras de material de uso corporativo de pronto pagamento, e
- Aprovar a criação na MDA - Processos Financeiros do item denominado Cartão Pré-Pago para Pequenas Compras, conforme anexo, com vigência a partir 01/03/2016.

**CERTIFICO a aprovação da
Presente Resolução de Diretoria**



Pedro Eduardo Fernandes Brito
Secretário das Reuniões de Diretoria
17/02/2016

RELATÓRIO À DIRETORIA

Número: F/002/2016

Data: 17/02/2016

Relator: Carlos Alberto Marques da Silva

Assunto: Implantação de cartão de débito pré-pago para realização de pequenas compras de material de uso corporativo e inclusão na Matriz de Delegação de Autoridade – Processos Financeiros.

I. Histórico

Com o objetivo de definir conceitos, valores, diretrizes e operacionalização das atividades inerentes às pequenas compras, foi aprovada a Norma e Procedimento código 01.07.06 – Pequenas Compras – vigente desde 01.02.2011.

Com a evolução do e-commerce o Departamento de Suprimentos – AS, constatou que essa forma de comercialização pode agilizar e racionalizar os trabalhos de pequenas compras possibilitando, inclusive, vantagens financeiras nas negociações com obtenção de descontos nos pagamentos à vista.

Nesse sentido, o AS, solicitou ao Departamento de Finanças, Controladoria e Tarifas – FF, estudos para implantação de cartão de débito ou crédito e, no caso de ser viável, definisse também, os procedimentos para controles de uso, financeiros e operacionais.

O FF, após contato com diversas entidades financeiras, concluiu pela viabilização operacional e pela aplicação de cartão de débito pré-pago junto ao Banco do Brasil, que foi a única instituição a manifestar interesse em prestar o serviço requisitado.

II. Relatório

Após analisar as possibilidades de uso de cartão, disponíveis pelo Banco do Brasil, concluímos que a melhor opção para a EMAE é o cartão de débito pré-pago, onde a Empresa define e aporta os recursos antecipadamente, por meio de transferência pelo sistema do banco emissor.

As principais tarifas atualmente incidentes sobre a operação com o cartão de débito são: R\$30,00 (trinta reais) por cartão adquirido e 1% (um por cento) sobre o valor de cada carga/recarga, limitado a R\$120,00 (cento e vinte reais) por mês.

Para efetivação dessa nova opção de pagamento, é necessário também a criação no MDA – Processos Financeiros de item denominado “Cartão Pré-Pago para Pequenas Compras” com limite da dotação e as respectivas ações inerentes.

Esta proposta foi submetida ao Departamento Jurídico que não encontrou óbice conforme Parecer PJ nº 263/15, anexo.

III.

Conclusão

Diante do exposto, a Diretoria Financeira e de Relações com Investidores propõe à Diretoria Colegiada implantar o cartão de débito pré-pago para realização de pequenas compras de material de uso corporativo de pronto pagamento e aprovação da criação na MDA - Processos Financeiros do item denominado Cartão Pré-Pago para Pequenas Compras, conforme anexo, com vigência a partir xx/02/2016.



Carlos Alberto Marques da Silva

Diretor Financeiro e de Relações com Investidores

Processo: Cartão Pré-Pago para Pequenas Compras

Assunto: CARTÃO PRÉ-PAGO PARA PEQUENAS COMPRAS						
7	Atividade	Limite/Abrangência	Ação	Atribuição	Autoridade	Documento de Referência
7.1	Solicitação do cartão e da dotação	Definição de usuário e do valor (até R\$ 8.000,00)	Propor	Diretoria interessada	Diretor	Norma 000.11.NO.115
			Aprovar	Diretoria Financeira e de Relações com Investidores		
7.2	Extinção, aumento ou redução da dotação	Dotação do cartão	Propor	Diretoria interessada		
			Aprovar	Diretoria Financeira e de Relações com Investidores		
7.3	Entrega do cartão e senha	Termo de Responsabilidade	Assinar	Coordenação de Tesouraria e Seguros	Empregado (usuário)	
7.4	Homologar Termo de Aceitação e Encaminhamento de Despesas para Pagamento (TA) referente à prestação de contas	Dotação do cartão	Assinar	Unidade organizacional responsável pelo cartão	Coordenador ou Gerente	
7.5	Verificação da conformidade dos dados da prestação de contas	Termo de Aceitação e Encaminhamento de Despesas para Pagamento (TA)	Emitir Pedido de Compras e Aprovar Ficha de Contas a Pagar	Coordenação de Planejamento Financeiro e Gestão Orçamentária	Coordenador	
7.6	Reposição da Dotação	Ficha de Contas a Pagar	Transferir Dotação	Coordenação de Tesouraria e Seguros	Coordenador	