



**REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA**

Número: F/024/04/764^a

Data: 21/08/2018

Relator: Paulo Roberto Fares

Assunto: Aprovação de Alterações na Matriz de Delegação de Autoridade – MDA.

Com base no exposto no Relatório nº F/024/2018, do Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, a Diretoria Colegiada resolve:

- Aprovar as alterações na Matriz de Delegação de Autoridade / Processo Financeiro – “Assuntos: Orçamento” e “Assunto: Abertura de Requisição, Criação de Pedido e Revisão de Requisição”, com vigência a partir de 01 de setembro de 2018.

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

Pedro Eduardo Fernandes Brito
Secretário das Reuniões de Diretoria
21/08/2018



RELATÓRIO À DIRETORIA

Número: F/024/2018

Data: 21/08/2018

Relator: Paulo Roberto Fares

Assunto: Aprovação de Alterações na Matriz de Delegação de Autoridade – MDA.

I. Histórico

Foram revisados os Procedimentos para elaboração e acompanhamento dos Orçamentos Executivo e Plurianual, sendo os limites de alçada dos diversos processos alterados.

Os níveis de alçada para aprovação dos atos administrativos da Empresa são determinados pela Legislação, Estatuto Social, Regimento Interno da Diretoria e pela Matriz de Delegação de Autoridade - MDA.

Na Matriz de Delegação de Autoridade – Processo Financeiro o Assunto “Orçamento-”, e o Assunto “Abertura de Requisição, Criação de Pedido- e Revisão de Requisição tiveram alguns itens alterados em razão da implantação da norma e seu procedimento para elaboração dos orçamentos executivo e plurianual.

II. Relatório

Tendo em vista a adoção de novas práticas de gestão para melhoria na elaboração e acompanhamento dos Orçamentos Executivo e Plurianual se fez necessário a criação de Procedimentos específicos.

Neste sentido, propomos alterar na Matriz de Delegação de Autoridade / Processo Financeiro – “Assuntos: Orçamento” e “Assunto: Abertura de Requisição, Criação de Pedido e Revisão de Requisição”, na forma anexa a esta RD, de modo a englobar as modificações necessárias.



III. Conclusão

Diante do exposto, a Diretoria Financeira e de Relações com Investidores propõe à Diretoria Colegiada aprovar as alterações na Matriz de Delegação de Autoridade / Processo Financeiro – “Assuntos: Orçamento” e “Assunto: Abertura de Requisição, Criação de Pedido e Revisão de Requisição”, com vigência a partir de 01 de setembro de 2018.

P/ Marcio Nascimento Magalhães
Paulo Roberto Fares **Marcio Nascimento Magalhães**
Diretor Administrativo Diretor-Presidente

(acumulando) Diretoria Financeira e de Relações com Investidores



ANEXO I - Matriz de Delegação de Autoridade

Processo: Financeiro

Processo: FINANCEIRO
00011MDA002

Assunto: ORÇAMENTO						
1	Atividade	Limite/Abrangência	Ação	Atribuição	Autoridade	Documento de Referência
1.1	Expressão de necessidades de recursos	Área de atuação	Prever	Área responsável	Coordenador	Norma 000.11.NO.022
			Aprovar	Departamento	Gerente	
1.2	Peça orçamentária	Orçamento Proposto	Propor	Diretoria Financeira e de Relações com Investidores	Diretor	Norma 000.11.NO.022 Regimento Interno de Diretoria
			Validar	Diretoria Colegiada	R.D.	
			Aprovar	Conselho de Administração	Conselheiros	
1.3	Revisão Orçamentária	Alteração do Limite Orçamentário	Propor	Diretoria Financeira e de Relações com Investidores	Diretor	Regimento Interno de Diretoria
			Validar	Diretoria Colegiada	R.D.	
			Aprovar	Conselho de Administração	Conselheiros	

Processo: Financeiro

Assunto: ORÇAMENTO						
1	Atividade	Limite/Abrangência	Ação	Atribuição	Autoridade	Documento de Referência
1.4	Transferência de Dotação	Entre Orçamento de Custeio e Investimento	Propor	Diretoria Financeira e de Relações com Investidores	Diretor	Norma 000.11.NO.022 Regimento Interno de Diretoria
			Validar	Diretoria Colegiada	R.D.	
			Aprovar	Conselho de Administração	Conselheiros	Estatuto Social
		Entre Diretorias	Propor	Diretoria receptora	Diretor	Norma 000.11.NO.022
			Aprovar	Diretoria emissora	Diretor	
			Propor	Diretoria receptora	Diretor	
			Aprovar	Diretoria colegiada	Diretor	
		Item Financeiro Custeio e/ou Investimento para Itens Financeiros das respectivas natureza de gastos	Propor	Departamento / Coordenação	Gerente / Coordenador	
			Executar	Coordenação de Planejamento Financeiro e Gestão Orçamentária	Coordenador e/ou empregado designado	
		Centro Financeiro entre Itens Financeiros	Propor	Departamento / Coordenação	Gerente / Coordenador	
		Até R\$ 4.000,00 6.000,00/mês	Aprova/ Executar	Coordenação de Planejamento Financeiro e Gestão Orçamentária	Coordenador e/ou empregado designado	
			Propor	Departamento	Gerente / Coordenador	
		Centro Financeiro entre Itens Financeiros acima R\$ 4000,00 6.000,00/mês	Aprovar	Diretoria	Diretor	
			Executar	Coordenação de Planejamento Financeiro e Gestão Orçamentária	Coordenador e/ou empregado designado	
		Entre Centros Financeiros dentro da mesma Diretoria	Propor	Departamento	Gerente	
			Aprovar	Diretoria	Diretor	
			Executar	Coordenação de Planejamento Financeiro e Gestão Orçamentária	Coordenador e ou empregado designado	

Processo: Financeiro

Assunto: ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS						
2	Atividade	Limite/Abrangência	Ação	Atribuição	Autoridade	Documento de Referência
2.1	Deslocamento de diretor no país	Qualquer valor	Aprovar	Diretoria	Diretor (Nota 1)	Norma 000.11.NO.061
2.2	Deslocamento de empregado no país	Até 20 UFESP		Área responsável	Coordenador ou Gerente	
		Até 50 UFESP			Gerente	
		Qualquer valor			Diretor	
2.3	Despesas pequeno valor de diretor	Qualquer valor	Aprovar	Diretoria	Diretor (Nota 1)	Norma 000.11.NO.116
2.4	Despesas pequeno valor de empregado	Até 10 UFESP		Área responsável	Coordenador ou Gerente	
		Até 30 UFESP			Gerente	
		Acima de 30 UFESP			Diretor	

Processo: Financeiro

Assunto: ABERTURA DE REQUISIÇÃO, CRIAÇÃO DE PEDIDO E REVISÃO DE REQUISIÇÃO						
3	Atividade	Limite/Abrangência	Ação	Atribuição	Autoridade	Documento de Referência
3.1	Designar empregado para aprovar a abertura de Requisição, criação de Pedido e revisão da Requisição e do Pedido	Limite da designação	Designar	Diretoria Financeira e de Relações com Investidores	Diretor	-
3.2	Criar Requisição	Limite orçamentário da área solicitante Limite da designação	Aprovar	Coordenação de Planejamento Financeiro e Gestão Orçamentária	Coordenador e/ou empregado designado	-
3.3	Criar Pedido			Departamento de Suprimentos Ou Coordenação de Planejamento Financeiro e Gestão Orçamentária	Gerente e/ou empregado designado ou Coordenador	-
3.4	Revisar Requisição e Pedido			Coordenação de Planejamento Financeiro e Gestão Orçamentária	Coordenador e/ou empregado designado	-
3.5	Cancelamento ou Revisão do Valor da Requisição	Acima de R\$ 16.000,00 R\$ 50.000,00	Propor	Diretoria	Diretor	Norma 000.11.NO.116
			Aprovar	Diretoria colegiada	R.D.	

Assunto: REEMBOLSO DE DESPESAS						
4	Atividade	Limite/Abrangência	Ação	Atribuição	Autoridade	Documento de Referência
4.1	Despesas pessoais de Diretor	Qualquer valor	Aprovar	Diretoria	Diretor (<i>Nota 1</i>)	Norma 000.11.NO.061
4.2	Despesas pessoais de empregado	Até 10 UFESP por nota fiscal		Área responsável	Coordenador ou Gerente	
		Até 30 UFESP por nota fiscal			Gerente	
		Qualquer valor			Diretor	
4.3	Despesas pequeno valor	Até 10 UFESP	Aprovar	Área responsável	Coordenador ou Gerente	Norma 000.11.NO.116
		Até 30 UFESP	Aprovar	Diretoria	Diretor (<i>Nota 1</i>)	

Processo: Financeiro

Assunto: PAGAMENTOS						
5	Atividade	Limite/Abrangência	Ação	Atribuição	Autoridade	Documento de Referência
5.1	Homologar documento para pagamento	Termo de Aceitação e Encaminhamento de Despesas para Pagamento - TA	Assinar	Área responsável pelo documento a ser pago	Gerente ou Coordenador e Gestor/Recebedor (Nota 2)	-
5.2	Designar funcionário para aprovação dos lançamentos	Pedido	Designar	Diretoria Financeira e de Relações com Investidores	Diretor	-
5.3	Verificação da conformidade dos dados lançados no sistema para pagamento	Pedido Criado	Aprovar e Emitir Ficha de Contas a Pagar	Coordenação de Planejamento Financeiro e Gestão Orçamentária	Empregado designado	-
5.4	Pagamento	Ficha de Contas a Pagar	Pagar	Coordenação de Tesouraria e Seguros	Coordenador	-

Notas

- 1 - Atribuição do diretor desde que este não seja o solicitante.
- 2 - Gestor/Recebedor - responsável pela atividade que gerou o pagamento.

Processo: Financeiro

Assunto: CARTÃO PRÉ-PAGO PARA PEQUENAS COMPRAS						
6	Atividade	Limite/Abrangência	Ação	Atribuição	Autoridade	Documento de Referência
6.1	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		
6.2	Extinção, aumento ou redução da dotação	Dotação do cartão	Propor	Diretoria interessada		
			Aprovar	Diretoria Financeira e de Relações com Investidores		
6.3	Entrega do cartão e senha	Termo de Responsabilidade	Assinar	Coordenação de Tesouraria e Seguros	Empregado (usuário)	
6.4	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	
6.5	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	
6.6	Reposição da Dotação	Ficha de Contas a Pagar	Transferir Dotação	Coordenação de Tesouraria e Seguros	Coordenador	