



PORTARIA Nº 04 DE 19 DE MARÇO DE 2024.

**Define as alçadas de aprovação para os atos de gestão não previstos no Estatuto Social da Entidade e a delegação de poderes dentro da Confederação Brasileira do Desporto Escolar (CBDE).**

Considerando as determinações contidas no **Art.69, § 2º, do Estatuto**, referentes às competências para a assinatura de ordens de pagamentos, contratos, títulos de créditos e demais documentos relacionados a terceiros, que importarem em obrigações para a CBDE definidas no documento “Matriz de Alçada de Aprovação”, elaborada pelo Conselho de Administração e submetida para a aprovação da Assembleia Geral.

Considerando a necessidade de descentralização de alguns atos de gestão, objetivando a celeridade nas tomadas de decisões, em face do modelo de gestão implementado na CBDE;

Considerando a **aprovação do Conselho de Administração, em reunião extraordinária realizada no dia 19/03/2022 (Ata nº 03/2024)**.

O **Presidente da CBDE**, no uso de suas prerrogativas legais e estatutárias, **RESOLVE**:

**Art.1º** - Delegar a aprovação de Autorização de pagamento (AP) e Ordens de Pagamento (OP):

Atos da Gestão	Nível Hierárquico					
	1.Diretoria de Governança e Processos	Diretorias 1.Planejamento e Orçamento 2.Financeira 3.Administrativa 4.Operações	1.Diretoria Executiva	1.1º Presidente Vice-	1.2º Vice-Presidente	1.Presidente
Autorização de Pagamento (AP)	Assina/Aprova até R\$10.000,00	Assina/Aprova até R\$25.000,00	Assina/Aprova até R\$50.000,00	Aprova/Assina até 500.000,00	Aprova/Assina a até 500.000,00	Aprova/Assina acima de 500.000,00
Ordens de Pagamento (OP)	Assina/Aprova até R\$10.000,00	Assina/Aprova até R\$25.000,00	Assina/Aprova até R\$50.000,00	Aprova/Assina até 500.000,00	Aprova/Assina a até 500.000,00	Aprova/Assina acima de 500.000,00

**Art. 2º** - Para garantir a transparência e segurança nos processos de pagamento da CBDE, fica estabelecido que todas as autorizações e ordens de pagamento no valor igual ou superior a R\$25.000,00 devem ser devidamente aprovadas pelo gestor responsável final, de acordo com as alçadas estabelecidas, e também pela assinatura de um dos diretores financeiro ou administrativo. Essa medida visa assegurar a conformidade dos processos de pagamento e a integridade das transações realizadas, garantindo a eficiência e controle adequado na gestão da organização.

**Art. 3º** - A liberação de pagamentos junto à rede bancária será realizada sempre em conjunto de 2 (dois), sendo obrigatória a primeira assinatura do Diretor Financeiro e a segunda assinatura do Presidente e/ou Vice-presidente da CBDE.

**Art. 4º** - Delegar a aprovação de solicitação de compras e contratações, a aprovação de ordens de compras e a assinatura de contratos com fornecedores de bens e serviços de pessoa jurídica, conforme os limites definidos na tabela de atos a seguir:



Atos de Gestão	Nível Hierárquico					
	Diretoria de Governança e Processos	Diretorias 1.Planejamento e Orçamento 2.Financeira 3.Administrativa 4.Operações	Diretoria Executiva	1º Presidente	Vice-Presidente	Presidente
Aprovar as Solicitações de Compra/Contratação de Pessoa Jurídica	Aprova até R\$5.000,00	Aprova até R\$25.000,00	Aprova/Assina até R\$50.000,00	Aprova/Assina até 500.000,00	Aprova/Assina até 500.000,00	Aprova acima de R\$500.000,00
Aprovar Ordem de Compra/Serviços de pessoa jurídica	Aprova até R\$10.000,00	Aprova até R\$25.000,00	Aprova/Assina até R\$500.000,00	Aprova/Assina até R\$500.000,00	Aprova/Assina até R\$500.000,00	-
Firmar Contratos com fornecedores de bens e serviços	-	Assina contratos até R\$25.000,00	Assina contratos até R\$100.000,00	Assina contratos até R\$500.000,00	Assina contratos acima de R\$500.000,00	-

**Parágrafo único** – A assinatura dos contratos com fornecedores será realizada por um representante legal, de acordo com as alçadas estabelecidas para cada nível hierárquico, não sendo necessária a assinatura conjunta.

**Art 5º** - Delegar a aprovação e assinatura de convênios e contratos que gerem responsabilidade para a entidade, bem como de contratos de recebimento de receitas financeiras ou VIK (*value-in-kind*), por meio de patrocínios, conforme a tabela de atos abaixo:

Atos da Gestão	Diretorias Executiva e Planejamento e Orçamento	Vice-Presidentes	Presidente	Conselho de Administração
Firmar convênios e acordos que gerem responsabilidade	1.Propõe	3.Assina	3.Assina	2.Aprova
Firmar contratos de receitas ou VIK (patrocínios)	1.Propõe	3.Assina	3.Assina	2.Aprova

**Parágrafo único** – A assinatura a que se refere o caput desse artigo poderá ser realizada por somente um dos dois níveis hierárquicos acima estabelecidos.

**Art. 6º** - Delegar a aprovação de aumento de quadro de funcionários e a aprovação da contratação de autônomos, conforme tabela de atos a seguir:



Atos de Gestão	Nível Hierárquico			
	Diretorias Solicitantes	Diretorias 1.Financeira 2.Administrativa	Vice-Presidentes	Presidente
Aprovar contratação CLT*	-	2. Aprova/Assina	1. Aprova/Assina	1. Aprova/Assina
Solicitações de Contratação de CLT	3. Assina	2. Aprova/Assina	1. Aprova/Assina	1. Aprova/Assina
Solicitações de Contratação de Profissional Autônomo (Pessoa Física)	3. Aprova/Assina dos serviços profissionais sob sua gestão	2. Aprova/Assina	1. Aprova/Assina	1. Aprova/Assina
Ordem de Serviços Autônomos (Pessoa Física)	3. Aprova/Assina dos serviços profissionais sob sua gestão	2. Aprova/Assina	1. Aprova/Assina	1. Aprova/Assina
Firmar Contratos com Autônomos (Pessoa Física)	-	2. Aprova/Assina	1. Aprova/Assina	1. Aprova/Assina

**Parágrafo 1º**– A aprovação a que se refere o caput desse artigo pode ser realizada por somente um dos níveis hierárquicos de aprovadores, conforme alçadas.

**Parágrafo 2º**– \*As aprovações podem ser dadas por e-mail ou outro instrumento, podendo este(s) ser(em) anexado(s) ao processo administrativo a que se refere o caput desse artigo.

**Art. 7º** - Delegar a aprovação da realização de viagens a trabalho pela CBDE, conforme tabela de atos a seguir:

Nível Hierárquico				
Diretorias Solicitantes	Diretoria de Operações	Diretoria Executiva	Vice-Presidentes	Presidente
3. Assina solicitações de viagens dos prestadores de serviços, funcionários da entidade e demais colaboradores sob sua competência/gestão.	3. Aprova/Assina viagens dos prestadores de serviços, funcionários da entidade sob sua competência/gestão; e de membros das delegações.	2. Aprova/Assina viagens dos Diretores, membros da ISF, membros das delegações e demais colaboradores da entidade.	1. Aprova/Assina viagens da Gestão Executiva, dos membros de todos os poderes da CBDE, dos membros da ISF, do Presidente e demais colaboradores da entidade.	1. Aprova/Assina a viagens dos Vices-Presidentes, dos membros de todos os poderes da CBDE, dos membros da ISF, e demais colaboradores da entidade.



**Parágrafo único** – A aprovação das cotações de preços do que se refere o caput desse artigo podem ser realizadas por e-mail ou outro instrumento, podendo este(s) ser(em) anexado(s) ao processo administrativo, pelos níveis 1 ou 2 da hierarquia de aprovadores, conforme alçadas.

**Art. 8º** - Delegar a aprovação e assinatura das políticas corporativas, dos processos e procedimentos, das portarias, das notas oficiais e dos ofícios conforme tabela de atos a seguir:

Atos de Gestão	Nível Hierarquico				
	Diretorias	Diretoria de Governança e Processos	Vice-Presidentes	Presidente	Conselho de Administração
Aprovar/Assinar Políticas Corporativas	-	Assina	Assina	Assina	Aprova
Aprovar Processos e Procedimentos	Aprova/Assina processos/procedimentos de sua competência/responsabilidade	Aprova/Assina	Aprova/Assina	Aprova/Assina	-
Aprovar Portarias	-	-	Aprova/Assina	Aprova/Assina	-
Assinar Nota Oficiais	-	-	Assina	Assina	-
Assinar Ofícios	Assina	Assina	Assina	Assina	-

§1º - As portarias, notas oficiais e os ofícios poderão ser assinados por somente um dos níveis hierárquicos definidos na tabela de atos acima.

§2º - Os processos e procedimentos devem ser assinados por dois dos níveis hierárquicos definidos na tabela de atos acima.

**Art.9º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 19 de março de 2024.

**ANTÔNIO HORA FILHO**  
Presidente