

	<h1>INSTRUÇÃO</h1>	Número IN-DP-009-09
		Revisão 01
		Vigência 30/12/2009
LIMITES DE RESPONSABILIDADE		

OBJETIVOS

Definir as Políticas, Diretrizes e Limites de Responsabilidade a serem observados pelos Colaboradores da Companhia, para aquisição de bens móveis e/ou imóveis, contratação de serviços, locação de imóveis, outros compromissos e despesas diversas, bem como para a liberação de seus respectivos pagamentos.

Designar todos os Diretores, Assessores e Gerentes, como responsáveis pelo cumprimento das disposições desta Instrução, no âmbito de suas respectivas equipes.

Designar o Assessor de Planejamento e Organização como responsável pela divulgação desta Instrução a todos os Colaboradores, bem como por estabelecer os procedimentos de controle das ações que possam comprometer financeiramente a Companhia.

ANEXOS

1. POLÍTICAS E DIRETRIZES
2. COMPROMISSOS E LIMITES DE RESPONSABILIDADE

São Paulo, 30 de dezembro de 2009


 Roberto Lopes Pontes Simões
 Diretor Presidente

Distribuição:

Diretores
 Assessores
 Gerentes
 Demais Colaboradores através de seus Líderes

Nota:

Este documento pode ser acessado na Rede Interna de Computadores da Companhia, através do seguinte endereço eletrônico:

G:\Geral\Documentos de Comunicação Escrita Interna\Instruções do DP\IN-DP-009-09-R.01

LIMITES DE RESPONSABILIDADE ANEXO 1 – POLÍTICAS E DIRETRIZES

- 1 – Os limites estabelecidos nesta Instrução têm o objetivo de propiciar mais qualidade, agilidade e eficiência nas atividades exercidas pelos Colaboradores da Companhia.
- 2 – Os Colaboradores, portanto, devem observar os limites estabelecidos, objetivando sempre a conquista de melhores resultados para a Companhia.
- 3 – Os compromissos assumidos pelos Colaboradores, em nome da Companhia, podem provocar desembolsos em algum momento. Portanto, os processos de aquisição ou contratação de bens e/ou serviços de qualquer natureza, devem ser bem especificados, analisados e comparados, nas suas fases de coleta de preços e contratação.
- 4 – Os Colaboradores, para assumirem quaisquer compromissos em nome da Companhia com Terceiros devem possuir procurações específicas, elaboradas pela Assessoria Jurídica, de acordo com o Estatuto Social, Resoluções do Conselho de Administração e Políticas da Companhia.
- 5 – Os impostos, taxas e contribuições, necessitam de aprovações somente nas fases de seus pagamentos e/ou recolhimentos.
- 6 – Os compromissos que são assumidos somente na fase de sua realização, não necessitam de aprovações formais prévias, tais como: despesas com táxis, transportes coletivos, estacionamentos, refeições, pequenos serviços de terceiros, etc.. Porém, requerem as devidas aprovações quando de seus pagamentos ou de reembolsos aos Colaboradores.
- 7 – As aquisições de bens e/ou materiais e as contratações de serviços ou locações de imóveis processam-se em várias etapas, iniciando pela identificação e solicitação da necessidade, passando pela coleta de preços / contratação e concluindo com o pagamento ao fornecedor / locador contratado.
- 8 – Os limites aqui estabelecidos consideram cada fase desses processos, de forma a identificar os respectivos Colaboradores Responsáveis.
- 9 – Os processos de coleta de preços, análise, julgamento e escolha dos fornecedores de bens e/ou serviços, assim como o comprometimento com os demais desembolsos, devem constar de Instruções ou Normas de Serviço específicas.
- 10 – Nas ações de compras, contratações de serviços e outras despesas, o Colaborador Responsável por sua aprovação deve considerar os seus limites de forma agregada, evitando os fracionamentos de quantidades e/ou valores nos processos de aquisições e contratações.
- 11 – Os limites estabelecidos por esta Instrução são extensivos aos superiores hierárquicos dos Colaboradores identificados, automaticamente.
- 12 – Esta Instrução não se aplica aos Contratos EPC, EP e O&M.

LIMITES DE RESPONSABILIDADE

ANEXO 2 – COMPROMISSOS E LIMITES DE RESPONSABILIDADE

1 – COMPRAS DE MATERIAIS DE CONSUMO E ATIVOS FIXOS ADMINISTRATIVOS

FASE DO PROCESSO	DOCUMENTO	RESPONSÁVEL	LIMITE – R\$
Solicitação interna	Requisição de Compra de Materiais	Coordenador	Sem limite
Confirmação da compra junto ao Fornecedor, após análise das propostas resumidas no respectivo Quadro Comparativo de Preços	Ordem de Compra de Materiais (com a mesma função de um "Contrato"),	2 Procuradores, em conjunto, quando se tratar de compras em Porto Velho e de acordo com os poderes estabelecidos nas respectivas Procuраções	70.000
		2 Diretores ou 1 Diretor + 1 Procurador	150.000
		Diretor Presidente + 1 Diretor ou Diretor Presidente + 1 Procurador	Acima de 150.000
Liberação do pagamento	Nota Fiscal	Responsável pelo recebimento e conferência dos materiais	Conforme Ordem de Compra de Materiais
Adiantamento a Fornecedores	Ordem de Compra de Materiais (com a mesma função de um "Contrato")	2 Diretores ou 1 Diretor + 1 Procurador	150.000
		Diretor Presidente + 1 Diretor ou Diretor Presidente + 1 Procurador	Acima de 150.000

CG

LIMITES DE RESPONSABILIDADE

ANEXO 2 – COMPROMISSOS E LIMITES DE RESPONSABILIDADE

2 – AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS DECORRENTES DE INDENIZAÇÕES E/OU REMANEJAMENTOS DE PESSOAS AFETADAS PELAS OBRAS E RESERVATÓRIO DA USINA HIDROELÉTRICA SANTO ANTÔNIO

FASE DO PROCESSO	DOCUMENTO	RESPONSÁVEL	LIMITE – R\$
Negociação com os Proprietários ou Ocupantes de Imóveis	Processo de Negociação	Gerente Fundiário	Sem limite
Formalização das aquisições de imóveis para: i) reassentamento de famílias ou pessoas afetadas; ii) indenização de quaisquer áreas necessárias ou indicadas para a construção da U.H.E. Santo Antônio	Escritura por Instrumento Público, ou Particular, de Aquisição ou Constituição de Servidão Onerosa ou Gratuita de Imóveis	2 Diretores, 1 Diretor + 1 Procurador ou 2 Procuradores, em conjunto, de acordo com os poderes estabelecidos nas respectivas Procuраções	150.000
		Diretor Presidente + 1 Diretor ou Diretor Presidente + 1 Procurador	Acima de 150.000



LIMITES DE RESPONSABILIDADE

ANEXO 2 – COMPROMISSOS E LIMITES DE RESPONSABILIDADE

- 3 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E/OU DE SUSTENTABILIDADE, INSPEÇÃO DE FABRICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, CONSULTORIA, ADVOCACIA, AUDITORIA, PERITAGEM, ARBITRAGEM, VIGILÂNCIA, LIMPEZA, TRANSPORTE DE PESSOAL, LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS, SEGUROS, MANUTENÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, REPRODUÇÕES DE CÓPIAS, SERVIÇOS DE CORREIOS E OUTROS**

FASE DO PROCESSO	DOCUMENTO	RESPONSÁVEL	LIMITE – R\$
Solicitação interna	Requisição de Contratação de Serviços	Assessor ou Gerente Requisitante	Sem limite
Formalização da contratação junto ao Fornecedor, após análise das propostas resumidas no respectivo Quadro Comparativo de Preços	Contrato de Prestação de Serviços ou Autorização de Serviços (AS)	2 Procuradores, em conjunto, quando se tratar de Contratações de Serviços em Porto Velho e de acordo com os poderes estabelecidos nas respectivas Procuções	70.000
		2 Diretores ou 1 Diretor + 1 Procurador	150.000
		Diretor Presidente + 1 Diretor ou Diretor Presidente + 1 Procurador	Acima de 150.000
Liberação do pagamento	Medição/Nota Fiscal/Fatura	Diretor, Assessor ou Gerente responsável pelo serviço	Conforme Contrato
Adiantamentos aos Prestadores de Serviços	Contrato/Medição e/ou Nota Fiscal	Diretor Responsável + Diretor Financeiro	150.000
		Diretor Presidente + Diretor Financeiro ou Diretor Presidente + Diretor Responsável	Acima de 150.000



LIMITES DE RESPONSABILIDADE

ANEXO 2 – COMPROMISSOS E LIMITES DE RESPONSABILIDADE

4 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

FASE DO PROCESSO	DOCUMENTO	RESPONSÁVEL	LIMITE – R\$
Solicitação interna	Correspondência interna, especificando os objetivos do imóvel a ser locado, assim como o prazo de locação	Assessor ou Gerente Requisitante	Sem limite
Formalização do contrato junto ao Locador, após análise das propostas resumidas no respectivo Quadro Comparativo de Preços	Contrato de Locação de Imóveis	2 Procuradores, em conjunto, de acordo com os poderes estabelecidos nas respectivas Procurações	70.000
		2 Diretores ou 1 Diretor + 1 Procurador	150.000
		Diretor Presidente + 1 Diretor ou Diretor Presidente + 1 Procurador	Acima de 150.000
Liberação do pagamento	Recibo / Boleto	Diretor, Assessor ou Gerente responsável pela locação	Conforme Contrato



	<h1>INSTRUÇÃO</h1>	Número IN-DP-009-09
		Revisão 01
		Vigência 30/12/2009
LIMITES DE RESPONSABILIDADE		
ANEXO 2 – COMPROMISSOS E LIMITES DE RESPONSABILIDADE		

5 – OUTROS COMPROMISSOS E DESPESAS DIVERSAS

TIPO DE DESPESA	DOCUMENTO	RESPONSÁVEL	LIMITE
De representação	Nota Fiscal	Diretores e/ou Assessores	Orçamento aprovado
Refeições	Nota Fiscal		
Táxis, pedágios e estacionamentos	Nota Fiscal ou Recibo		
Correios e Cartórios	Nota Fiscal ou Recibo		
Livros, jornais e revistas	Nota Fiscal, Recibo ou Boleto		
Publicação de Anúncios	Nota Fiscal ou Recibo		
Recolhimento de impostos, taxas e contribuições	Guias de Recolhimento	Diretor Financeiro	Valor a ser recolhido
Taxas de intermediação financeira, conforme contrato	Variável	Diretor Financeiro	Conforme Contrato
Itens não previstos nesta Instrução	Variável	2 Diretores ou 1 Diretor + 1 Procurador	150.000
		Diretor Presidente + 1 Diretor ou Diretor Presidente + 1 Procurador	Acima de 150.000

