

## POLÍTICA DE ALÇADAS

<b>Responsável:</b>	Diretoria de Operações
<b>Última atualização:</b>	Aprovada pelo Conselho de Administração em 23 de agosto de 2023 Substitui a versão anterior (27 de agosto de 2020)
<b>Normas relacionadas:</b>	Estatuto Social  Matriz RACI  Política de Contratações Política de Conflito de Interesses e Partes Relacionadas Política de Mobilização de Recursos

### 1. Objetivo:

Estabelecer níveis de autoridade para decisões que gerem impacto financeiro para o IBGC, conforme previsto abaixo.

Os níveis de autoridade para decisões não-financeiras estão refletidos na Matriz RACI.

### 2. Princípios da Política de Alçadas:

- Transações ou a prática de qualquer ato que gerem impacto financeiro para o instituto devem ser sempre aprovadas por duas pessoas em conjunto – cujas funções estão mencionadas nas tabelas previstas nesta Política, exceto quando aprovadas pelo Conselho de Administração e conforme previsto abaixo.
- Havendo conflito de interesses em determinada transação ou prática de ato, esta deverá ser aprovada pelo superior hierárquico imediato do aprovante original e observando a Política de Conflito de Interesses e Partes Relacionadas
- Despesas que extrapolem a respectiva previsão orçamentária devem ser submetidas ao exame do superior hierárquico imediato do aprovante e Diretoria
- A assunção de obrigações que extrapolem os limites do orçamento global anual deve ser submetida ao Comitê de Auditoria e Riscos e posteriormente para aprovação pelo Conselho de Administração e submissão à assembleia geral subsequente para apreciação junto com o Resultado.
- Transações que possam expor o IBGC a riscos reputacionais devem ser previamente reportadas ao superior imediato do aprovante e eventualmente ao Comitê de Auditoria e Riscos, se necessário.

#### 2.1 Observações Gerais:

- Esta política aplica-se a contratos e prática de todos os negócios jurídicos incluindo permutas, e a atos gratuitos (serviços prestados em caráter *pro bono*, doações etc.), os quais deverão ser valorados e aprovados pelos níveis de alçada aplicáveis.

- No caso de contratos ou obrigações com prazo igual ou superior a 12 meses, ou com prazo indeterminado, deverá ser considerado o respectivo valor anual (real ou estimado) para fins de determinação dos níveis de alçada aplicáveis.
- Os valores previstos nesta política serão atualizados anualmente pelo IPCA.

### 3. Instâncias e níveis de aprovação:

<b>CA</b>	Conselho de Administração
<b>PCA</b>	Presidente ou 2 Vice-Presidentes do Conselho de Administração
<b>DG</b>	Diretor Geral
<b>D</b>	Diretor (qualquer Diretor)
<b>DO</b>	Diretor de Operações
<b>G</b>	Gerente
<b>C</b>	Coordenador

## 3.1 RECEITAS

### Alçadas para definição de preços de produtos e serviços e aprovação de contratos e outras transações que envolvam recebimento de valores pelo IBGC:

Natureza da Receita		Instâncias de Aprovação							
Contribuição associativa anual		DG				CA			
Apoio financeiro (patrocínios institucionais, endowments, doações, etc).		D				DG			
Valores de Cotas de Patrocínio de Congressos, Eventos, Publicações, etc		D				DG			
Valores de Inscrição em Cursos Abertos		D				DG			
Valores de Inscrição em Congressos e Eventos		D				DG			
Valores de Certificações		D				DG			
Preço de Publicações		G				D			
Natureza da Receita	Instâncias de Aprovação								
	Até R\$ 30mil		Até R\$ 100mil		Até R\$ 500mil		Acima de R\$ 500mil		
Valores de Cursos In Company	C	G	G	D	D	DG	DG	PCA	
Outros produtos e serviços	C	G	G	D	D	DG	DG	PCA	

### 3.1.1 - Alçadas para Concessão de Descontos\*:

Natureza do Desconto	Desconto Percentual				Desconto Fixo							
	Até 5%		Acima de 5%		Até R\$ 500		Até R\$ 1000		Até R\$ 2.000		Acima de R\$ 2.000	
Na inscrição em Cursos	G	D	D	DG	C	G	G	D	D	DO	D	DG
Na inscrição em Eventos	G	D	D	DG	C	G	G	D	D	DO	D	DG
No valor da Certificação	G	D	D	DG	C	G	G	D	D	DO	D	DG
Na venda de Publicação	C	G	G	D	C	G	G	D	D	DO	D	DG

\*Esta tabela de desconto se aplica a descontos individuais, bem como a promoções, descontos coletivos e outras políticas comerciais de caráter geral.

## 4. DESEMBOLSOS

**Alçadas para aprovação de atos jurídicos, contratos e outras transações que envolvam desembolso de valores pelo IBGC, exceto despesas de folha de pagamentos:**

Natureza da Transação e Valor	Até R\$ 25mil		Até R\$ 50mil		Até R\$ 100mil		Até R\$ 250mil		Até R\$ 500mil		Acima de R\$ 500mil
	Despesas Custos Investimentos	C	G	G	DO	D	DO	D	DG	DG	PCA

### 4.1 REEMBOLSO DE DESPESAS

**Alçadas para autorização de reembolso de despesas/custos de colaboradores\*, membros dos órgãos de governança do instituto, instrutores, membros de Comissões e Capítulos e prestadores de serviço - Transações Únicas**

Natureza da Transação	Até R\$ 500		Até R\$ 1mil		Até R\$ 5mil		Acima R\$ 5mil até R\$20mil		Acima R\$ 20mil	
	Reembolso despesas e custos	C	G	G	D	D	DO	DO	DG	DG

\*Os relatórios de despesa de empregados devem ser revisados e assinados pelo supervisor direto.

## 5. CARGOS E SALÁRIOS

Natureza da Transação	Instâncias de Aprovação			
Reestruturações Organizacionais	DG		CA	
Remuneração Variável	DG		CA	
Criação de Novas Posições na Estrutura (dentro do orçamento)	D		DG	
Criação de Novas Posições na Estrutura (fora do orçamento global de pessoal)	DG		CA	
Natureza da Transação	Dentro da Faixa Salarial		Fora da Faixa Salarial	
Salários e Promoções (dentro do orçamento)	G	D	D	DG
Salários e Promoções (fora do orçamento global de pessoal)	D	DG	DG	CA