

**CARTILHA DE
BOAS-VINDAS**

Fevereiro
2017



Sumário

1. Quem somos?	3
2. Estrutura Organizacional.....	3
3. Quem pode ser participante da Funpresp-Jud.....	4
4. Você é o nosso mais novo colaborador	5
5. Missão, Visão e Valores da Funpresp-Jud	6
6. Código de Ética e Conduta	6
7. Principais Normas e Políticas	7
8. Benefícios e vantagens.....	8
9. Avaliação de Desempenho.....	8
10. Dos Deveres e Vedações.....	9

1. [Quem somos?](#)

A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud é uma Entidade Fechada de Previdência Complementar - EFPC, sem fins lucrativos e com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, sendo criada pela Resolução STF nº 496, de 26/10/2012, com base na [Lei nº 12.618](#), de 30/04/2012, possui a finalidade de administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário para os membros e os servidores públicos titulares de cargo efetivo do Poder Judiciário da União (PJU), Ministério Público da União (MPU) e Conselho Nacional do Ministério Público da União (CNMP).

A Fundação iniciou as suas operações em 14 de outubro de 2013 (data da aprovação do regulamento do Plano de Benefícios com objetivo de administrar a previdência complementar de membros e servidores titulares de cargos efetivos do PJU, MPU e CNMP, que optarem por migrar para o regime de previdência complementar ou aqueles cujas as aposentadorias estão limitadas ao teto do Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e aderirem à Funpresp-Jud. Para tanto, os patrocinadores podem contribuir paritariamente entre 6,5% e o limite de 8,5% sobre a parcela da remuneração que ultrapassar o teto do RGPS.

O Regime de Previdência Complementar (RPC) é facultativo e visa assegurar o melhor retorno possível no investimento dos recursos destinados à complementação das aposentadorias e pensões. O principal objetivo é a constituição de reservas que garantam o benefício contratado, conforme art. 202 da Constituição Federal de 1988.

As EFPC são regulamentadas pelo Conselho Nacional de Previdência Complementar (CNPC) e fiscalizadas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC).

A Funpresp-Jud administra um único plano previdenciário, inscrito no Cadastro Nacional de Plano de Benefícios – [CNPB sob o nº 2013.0017-38](#), denominado JusMP-Prev.

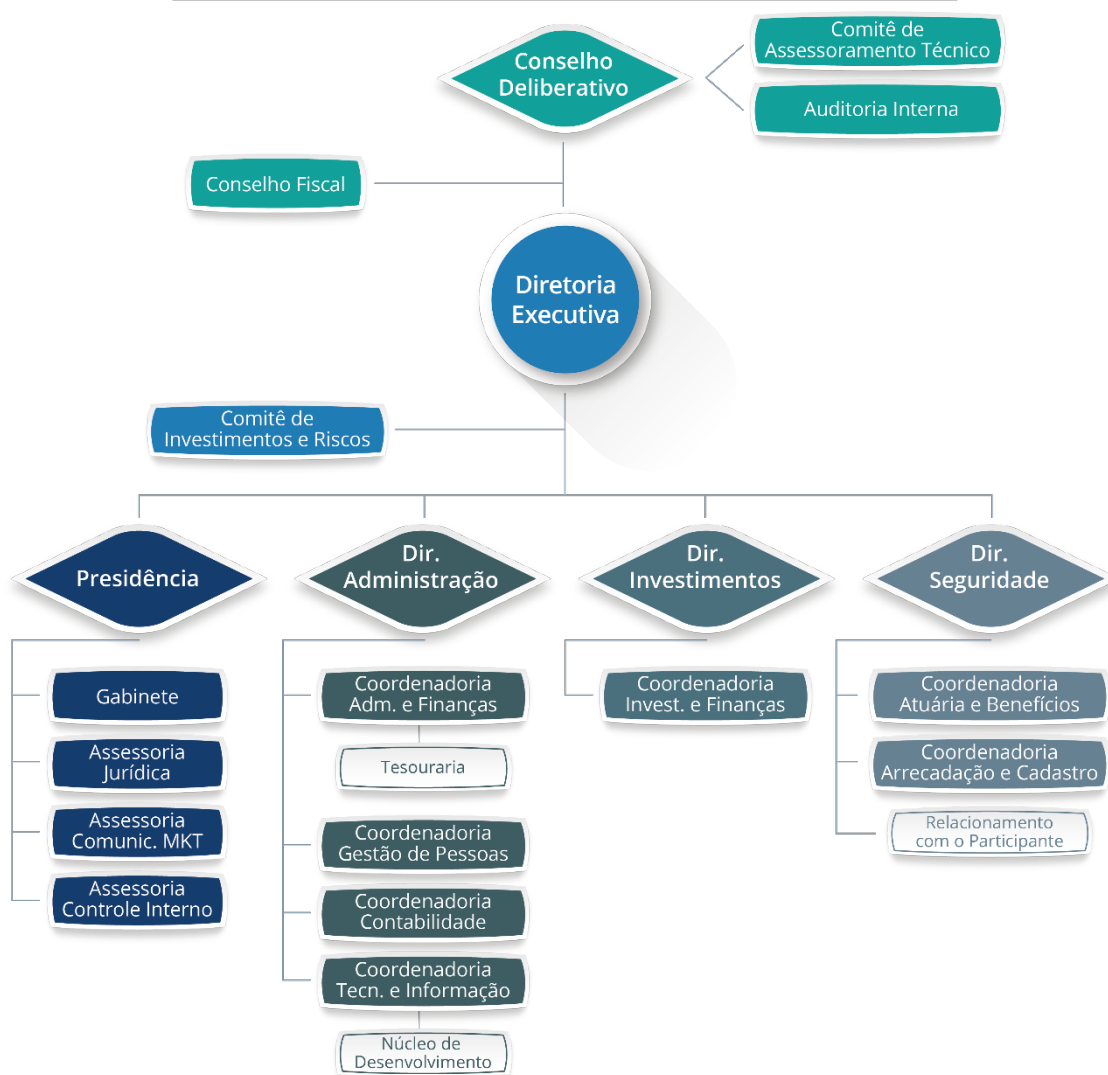
2. [Estrutura Organizacional](#)

A Fundação possui estrutura organizacional composta pelo Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva com a missão de proporcionar ao participante o melhor benefício previdenciário, por meio da otimização dos recursos investidos, respeitados níveis prudentes de risco, de forma responsável, ética e transparente.

Integram a estrutura organizacional da Funpresp-Jud os Empregos em Comissão, escalonados de EC-1 a EC-4, para o exercício de atribuições de direção, chefia e

assessoramento. As EC-3 e EC-4 são destinadas aos integrantes da Diretoria Executiva, que exercem atribuições de direção e mandato de três anos, permitida a recondução, conforme previsto no § 3º do art. 48 do Estatuto.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



3. [Quem pode ser participante da Funpresp-Jud](#)

Podem ser participantes do Plano de Benefícios administrado pela Funpresp-Jud todos os membros e servidores efetivos dos órgãos do Poder Judiciário da União, abrangendo toda justiça federal (inclusive Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TDFT), justiça do trabalho, justiça eleitoral e justiça militar.

Desde 05/11/2015, os membros e servidores do PJU, MPU e CNMP, que ingressaram a partir de 14/10/2013 estão enquadrados nas novas regras do regime de previdência, que limita a aposentadoria ao teto do INSS (R\$ 5.531,31, em 2017) e são inscritos automaticamente na Funpresp-Jud. Mesmo automática, a adesão continuará a ser voluntária. Desta forma, o membro ou servidor tem um prazo de 90 dias para desistir da participação e receber as contribuições de volta, com correção monetária.

A Funpresp-Jud fechou o exercício de 2016 com 6.880 (seis mil oitocentos e oitenta) participantes ativos, sendo 6687 (seis mil seiscentos e oitenta e sete) participantes patrocinados e 193 (cento e noventa e três) participantes vinculados.

Tabela 1 - Quantidade de participantes ativos em 31/12/2016 e 31/12/2015, por sexo e tipo de participante

Participante	Dezembro 2016		Dezembro 2015	
	M	F	M	F
Patrocinado	3310	3377	1.976	2.018
Vinculado	139	54	73	25
Total por Sexo	3.449	3.431	2.049	2.043
Total Geral	6.880		4.092	

Fonte: Base Cadastral em 31/12/2016 - COABE

Em 2016 a Fundação superou a meta de adesões para o período em aproximadamente 11%, alcançando o total de 6.880 (seis mil oitocentos e oitenta) participantes, ultrapassando a meta de 6.200 (seis mil e duzentos) participantes aderente ao estudo do ponto de equilíbrio, elaborado pela Funpresp-Jud para acompanhamento das condições estabelecidas no protocolo de compromisso firmado com o Supremo Tribunal Federal e com o Ministério Público da União.

As demonstrações contábeis foram aprovadas pela Diretoria Executiva da Funpresp-Jud em 20 de fevereiro de 2016.

4. Você é o nosso mais novo colaborador

A partir deste momento, inicia-se um elo de relacionamento e profissionalismo na carreira que você vai trilhar na Funpresp-Jud. Você passa a fazer parte de um time que existe para cuidar do futuro da aposentadoria de nossos participantes.

A qualidade da previdência complementar que vamos disponibilizar aos nossos participantes dependerá da qualidade de sua participação, comprometimento, por isso, fique atento a cartilha de boas-vindas, que tem por finalidade auxiliá-lo em algumas dúvidas do seu dia a dia, seus direitos e deveres.

Caso precise de alguma informação que não esteja nesta cartilha, fique à vontade para consultar a Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

5. Missão, Visão e Valores da Funpresp-Jud

Missão: proporcionar ao participante o melhor benefício previdenciário, por meio da otimização dos recursos investidos, respeitados níveis prudentes de risco, de forma responsável, ética e transparente;

Visão de futuro: ser reconhecida pela excelência em administração de plano de benefícios previdenciários para servidores e membros dos patrocinadores até 2020;

Valores: ética, transparência, comprometimento, credibilidade, excelência e responsabilidade;

O Mapa Estratégico, objetivos, metas e indicadores podem ser consultados no site no link <http://www.funprespjud.com.br/quem-somos/por-dentro-da-fundacao/planejamento-estrategico/>

6. Código de Ética e Conduta

O Código de Ética e de Conduta da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud) estabelece os valores e as regras de caráter ético que norteiam suas atividades e pautam o seu ambiente de trabalho. Pretende que as ações de seus integrantes estejam alicerçadas não apenas nos ditames legais e normativos aplicáveis, mas também de acordo com princípios e regras, baseados na ética e na moral.

O Código de Ética e de Conduta da Funpresp-Jud aplica-se aos seus empregados, inclusive quando cedidos, estagiários, dirigentes e membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, doravante denominados integrantes, no desempenho de suas atribuições e nos relacionamentos com o público externo, tais como: participantes, assistidos, patrocinadores e seus membros e servidores, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos fiscalizadores e demais entidades do sistema de previdência complementar.

Todo empregado ao entrar em exercício na Funpresp-Jud precisa conhecer e compreender as regras, vedações, deveres e sanções previstas no Código de Ética e Conduta da Funpresp-Jud.

7. Principais Normas e Políticas

Todos os colaboradores precisam conhecer as principais Normas e Políticas da Funpresp-Jud, a saber:

Estatuto: Regulamenta as funções dos órgãos da Funpresp-Jud e orienta sobre procedimentos de determinadas atividades necessárias ao bom funcionamento desta Fundação;

Regulamento do Plano de Benefícios: Define as regras do Plano de Benefícios, quem pode participar, a remuneração de participação, o custeio do Plano, os benefícios e assuntos afins;

Política de Investimentos: serve como ferramenta de planejamento, fornecendo as diretrizes gerais para a gestão dos recursos financeiros a serem administrados pela Fundação, dentro de destacado padrão de qualidade, visando retornar os melhores desempenhos para os recursos dos participantes e patrocinadores, observando os mais elevados níveis de prudência, bem como princípios de governança, segurança, solvência, liquidez e transparência;

Regulamento do Plano de Gestão Administrativa (PGA): Tem por finalidade estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa dos planos de benefícios previdências;

Plano de Custeio: Com base no regulamento do Plano e do processamento de avaliação atuarial, define os percentuais de contribuição e das respectivas taxas de carregamento;

Regimento Interno: Documento que complementa o Estatuto nas definições, dos deveres, direitos e atribuições de dos órgãos desta Fundação;

Código de Ética e Conduta: Estabelece os valores e as regras de caráter ético que norteiam suas atividades e pautam o seu ambiente de trabalho;

Manual de Governança: Trata-se o presente documento do primeiro Manual de Governança da Funpresp-Jud, o qual consolida as regras e os princípios que a norteiam, envolvendo as práticas e os relacionamentos entre seus Participantes, Patrocinadores, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Diretoria-Executiva, empregados, colaboradores, Auditoria Independente, Comitês, de forma a convergir as boas práticas de governança em recomendações objetivas, visando à defesa dos interesses da Entidade;

Política de Alçada Decisória: visando estabelecer responsabilidades, critérios e limites para as aprovações relacionadas à tomada de decisão, especialmente, as que envolvam recursos orçamentários e financeiros;

Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI): O PDTI é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos, processos e das ações de tecnologia da informação, devendo constar previsão de custos, cronograma macro e níveis de prioridade;

Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS): O PCCS regula a estrutura de cargos, funções e salários da Funpresp-Jud de modo a absorver os cargos criados com a realização do concurso público;

Regulamento de Gestão de Pessoas: Ferramenta institucional criada para regular assuntos voltados para a área de gestão de pessoas;

Política de Comunicação: Está baseada na missão, nos valores e nos princípios da Funpresp-Jud. Busca estreitar o relacionamento com os diversos públicos da Fundação; consolidar imagem e reputação de credibilidade, qualidade técnica e transparência na gestão dos recursos;

Política de Gerenciamento de Riscos: Tem por objetivo definir as diretrizes a serem observadas para identificação, avaliação, controle e monitoramento contínuo dos riscos e dos controles internos da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud, visando ao fortalecimento do ambiente de governança corporativa e à aderência dos controles internos aos normativos vigentes;

Política de Segurança da Informação: nortear a implantação de medidas de proteção que deverão ser aplicadas a toda e qualquer informação da Fundação, independentemente de onde ela se encontre, com vistas ao resguardo da imagem e dos objetivos institucionais da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud.;

8. Benefícios e vantagens

Aos empregados da Funpresp-Jud é assegurado, na forma definida nas normas específicas, o direito ao recebimento de Benefícios, Vantagens e Gratificações conforme disposto em norma específica.

Atualmente, os benefícios oferecidos pela Funpresp-Jud são: Auxílio Alimentação, regulamentado pela Resolução 2/2017 e o Ressarcimento de Auxílio Saúde, Regulamentado pela Resolução 3/2017.

9. Avaliação de Desempenho

A avaliação de desempenho individual será realizada com base em critérios e fatores que reflitam as competências do empregado, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas conforme cumprimento do plano de ação aprovado por sua respectiva diretoria, alinhados ao Planejamento Estratégico.

Na avaliação de desempenho individual, além do cumprimento das metas de desempenho individual, deverão ser avaliados os seguintes fatores mínimos:

- Produtividade no trabalho, com base em parâmetros previamente estabelecidos de qualidade e produtividade;
- Conhecimento de métodos e técnicas necessários para o desenvolvimento das atividades referentes ao emprego exercido;
- Trabalho em equipe;
- Comprometimento com o trabalho;
- Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.

Além dos fatores mínimos, poderão ser definidos outros critérios de avaliação de desempenho individual e institucional, regulamentados por ato da Diretoria Executiva da Funpresp-Jud no Programa Institucional de Avaliação de Desempenho, abrangendo os seguintes fatores:

- Qualidade técnica do trabalho;
- Capacidade de autodesenvolvimento;
- Capacidade de iniciativa;
- Relacionamento interpessoal;
- Flexibilidade às mudanças.

Escrever parágrafo sobre avaliação no Contrato de Experiência.

10. Dos Deveres e Vedações

Além dos deveres e vedações previstas no Código de Ética e Conduta, o Regulamento de Gestão de Pessoas traz os seguintes deveres e vedações:

Deveres

- Cumprir o estabelecido no Código de Ética e Conduta da Funpresp-Jud;
- Ser leal à Funpresp-Jud, seus participantes e patrocinadores;
- Cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifestação formal dirigida à chefia imediata ou mediata;
- Agir com prudência, discernimento e sensatez;
- Ressarcir despesas a que der causa, sem prévia autorização ou por negligência, imperícia ou imprudência;
- Desempenhar com diligência e economicidade os trabalhos que lhe forem atribuídos;

- Comunicar à chefia imediata ou mediata quaisquer fatos ou informações que possam interessar aos serviços, bem como qualquer irregularidade de que tiver ciência;
- Desempenhar todas as suas atividades de forma a produzir a menor degradação ambiental e, sempre que possível, adotar postura proativa na defesa do meio ambiente independentemente de cargo, atividade ou setor de trabalho;
- Ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;
- Apresentar-se adequadamente trajado;
- Conhecer e cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis a Funpresp-Jud, bem como políticas e normas internas;
- Submeter-se aos exames médicos ocupacionais - admissional, periódico, para retomo ao trabalho e demissional - ou quando determinado pela Funpresp-Jud;
- Manter seus registros funcionais atualizados;
- Reembolsar valores recebidos indevidamente, quaisquer que tenham sido as causas, independentemente de comunicação prévia;
- Efetuar ressarcimento de valores pela utilização de equipamentos ou materiais de expediente da Funpresp-Jud, para uso pessoal, na forma regulada em norma específica;
- Comunicar ao chefe imediato, com antecedência, as ocorrências de atrasos ou impossibilidade de comparecer ao serviço;
- Compartilhar conhecimentos obtidos em cursos ou eventos patrocinados pela Funpresp-Jud;
- Apresentar declaração de bens e valores à Funpresp-Jud ao ingressar e ao se desligar da entidade, e anualmente até o dia 15 de maio.

Condutas vedadas

- Ausentar-se em horário de expediente, chegar atrasado, bem como sair antecipadamente sem autorização da chefia imediata;
- Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- Permanecer nas instalações da Funpresp-Jud antes de 8h30 ou após às 19h30, sem prévia determinação ou autorização do diretor a que estiver submetido, além de comunicação à Diretoria de Administração;
- Permitir que pessoas estranhas à Funpresp-Jud, fora dos casos previstos em normas legais ou regulamentares, desempenhem atribuição que seja de sua responsabilidade;
- Promover reuniões particulares, dentro ou fora do expediente, no recinto da Funpresp-Jud, sem autorização do diretor responsável;

- Exercer qualquer espécie de comércio nas dependências da Funpresp-Jud, salvo se autorizado pelo diretor de administração ou pelo diretor-presidente;
- Dirigir-se de maneira depreciativa, ofensiva ou agressiva a outrem nas dependências da Funpresp-Jud;
- Retirar das dependências da Funpresp-Jud qualquer tipo de material, equipamento ou documento, sem a devida autorização do diretor responsável e comunicação prévia ao diretor de administração;
- Registrar a frequência de outro empregado ou contribuir para fraudes no seu registro ou apuração;
- Organizar ou participar de quaisquer atividades político-partidárias nas dependências da Funpresp-Jud;
- Fornecer informações a terceiros, bem como utilizar documentos e papéis oficiais da Funpresp-Jud, sem estar devidamente autorizado;
- Afixar cartazes, comunicados, retratos ou avisos nas dependências da empresa, sem que esteja previamente autorizado pelo diretor de administração ou diretor-presidente;
- Utilizar indevidamente recursos financeiros da Funpresp-Jud, bem como deixar de apresentar, tempestivamente, prestação de contas de recursos consignados em sua guarda;
- Exorbitar sua competência ou função;
- Deixar de comunicar imediatamente o recebimento de qualquer importância indevidamente creditada em sua remuneração;
- Receber quaisquer de seus fornecedores, parceiros e terceiros, visando negociação de contrato ou acordos em nome da Funpresp-Jud, desacompanhado de outro dirigente ou empregado.

Seja bem-vindo à Funpresp-Jud!

**Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Administração**