REGIMENTO INTERNO DA

FUNPRESP-JUD

Texto aprovado pelo Conselho Deliberativo na 1ª Sessão Ordinária, de 13 de janeiro de 2021.

FUNPRESP-JUD

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, FINALIDADE, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1º A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud) é uma entidade fechada de previdência complementar, estruturada na forma de fundação, possui natureza pública, com personalidade jurídica de direito privado, dotada de autonomia administrativa, financeira e gerencial, e tem por finalidade administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário, na modalidade de contribuição definida.

Parágrafo único. A Funpresp-Jud tem sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, e atuação em todo o território nacional.

Art. 2º A Funpresp-Jud será regida pela Lei 12.618, de 30 de abril de 2012, pela Resolução STF 496, de 26 de outubro de 2012, pelo seu Estatuto Social, pelo presente Regimento Interno e pelas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis às entidades fechadas de previdência complementar.

Art. 3º O prazo de duração da Funpresp-Jud é indeterminado.

Art. 4º Este Regimento Interno tem por finalidade regular as atividades dos órgãos e demais componentes da estrutura básica da Funpresp-Jud, em complemento ao seu Estatuto, bem como orientar os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, da Diretoria Executiva e da Auditoria Interna no exercício de seus mandatos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º Compõem a estrutura organizacional da Funpresp-Jud os seguintes órgãos:

I - Como órgãos colegiados:

a) o Conselho Deliberativo;

b) o Conselho Fiscal; e

c) a Diretoria Executiva.

II - Como órgãos específicos singulares:

a) a Presidência;

b) a Diretoria de Investimentos;

c) a Diretoria de Seguridade; e

d) a Diretoria de Administração.

III - Como órgãos auxiliares vinculados ao Conselho Deliberativo:

a) o Comitê de Auditoria;

b) o Comitê de Assessoramento Técnico; e

c) a Auditoria Interna.

IV - Como órgãos auxiliares vinculados à Diretoria Executiva;

a) o Comitê de Investimentos:

b) o Comitê de *Stop Loss*.

Parágrafo único. A estrutura organizacional da Funpresp-Jud poderá ser alterada mediante resolução do Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Seção I

Disposição Preliminar

Art. 6º O Conselho Deliberativo, órgão máximo da estrutura organizacional, é responsável pela definição da política geral de administração da Funpresp-Jud e dos seus planos de benefícios e sua ação será exercida por meio do estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, funcionamento, administração e operação.

Seção II

Da Composição do Conselho Deliberativo e do Mandato de seus Membros

Art. 7º O Conselho Deliberativo será composto por seis integrantes, sendo três representantes dos patrocinadores e três representantes dos participantes e assistidos.

§ 1º O Presidente do Conselho Deliberativo será designado pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal entre os representantes dos patrocinadores, cabendo-lhe, além do voto ordinário, obrigatoriamente o voto de qualidade em caso de empate.

§ 2º Nos casos de ausência, afastamento ou impedimento do Presidente do Conselho Deliberativo, o cargo será exercido pelo conselheiro titular representante dos patrocinadores previamente indicado pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal no ato de designação.

§ 3º Nos casos de ausência, afastamento ou impedimento, de forma simultânea, do Presidente do Conselho Deliberativo e do conselheiro titular designado para substituí-lo, suas funções poderão ser exercidas por outro conselheiro titular representante dos patrocinadores, em caráter excepcional, por delegação do Conselho Deliberativo.

§ 4º O mandato dos integrantes do Conselho Deliberativo será de quatro anos, com garantia de estabilidade, permitida uma recondução.

§ 5º O Conselho Deliberativo renovará três dos seus integrantes a cada biênio, mediante a substituição proporcional de representantes dos patrocinadores e dos participantes e assistidos.

Seção III

Das Competências

Art. 8º Sem prejuízo das demais atribuições previstas nas disposições legais e regulamentares, compete ao Conselho Deliberativo a definição das seguintes matérias:

I. Política geral de administração da Funpresp-Jud e dos seus planos de benefícios;

II. Alteração de estatuto e regulamentos dos planos de benefícios, bem como a implantação e a extinção deles e a retirada de patrocinador, assim

como alteração dos respectivos convênios de adesão, observado o disposto no *caput* e nos §§ 1° e 4° do art. 19 da Lei 12.618, de 2012;

III. Política e gestão de investimentos, plano de aplicação de recursos e políticas de alçada;

IV. Autorização de investimentos e desinvestimentos que envolvam valores iguais ou superiores a 5% (cinco por cento) dos recursos garantidores das reservas técnicas, fundos e provisões dos planos de benefícios;

V. Autorização para a aquisição, construção e alienação de bens imóveis e para a constituição de ônus ou direitos reais sobre tais bens;

VI. Planos de custeio dos planos de benefícios, orçamentos anuais e programas e planos plurianuais e estratégicos;

VII. Política de gestão de pessoas e plano de cargos e salários dos empregados da Funpresp-Jud, incluídas a criação e a extinção de empregos e funções;

VIII. Contratação de auditor independente, atuário externo e avaliador de gestão, observadas as disposições regulamentares aplicáveis;

IX. Nomeação e exoneração dos integrantes da Diretoria Executiva, designação do Diretor-Presidente e definição das regras e procedimentos para a contratação de Diretores;

X. Designação dos substitutos do Diretor-Presidente e dos demais Diretores nas suas ausências, afastamentos e impedimentos;

XI. Organização, funcionamento e competências das Diretorias;

XII. Remuneração dos integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, observado o disposto no art. 10 do Estatuto da Funpresp-Jud;

XIII. Definição das regras e procedimentos para a contratação de ex-diretores pelo período de doze meses seguintes ao término do mandato, nos termos da legislação aplicável e observado o disposto no § 1° do art. 25 do Estatuto da Funpresp-Jud;

XIV. Existência de impedimento dos ex-diretores nos doze meses seguintes ao término do mandato, observado o disposto no § 2° do art. 25 do Estatuto da Funpresp-Jud;

XV. Realização de inspeções, auditagens, estudos, pareceres e tomadas de contas;

XVI. Aprovação das demonstrações contábeis, atuariais, financeiras e de benefícios anuais e das contas da Diretoria Executiva, após a devida apreciação por parte do Conselho Fiscal;

XVII. Exame e julgamento de recursos interpostos contra decisões do Diretor-Presidente e da Diretoria Executiva;

XVIII. Aprovação do plano de trabalho da Auditoria Interna e designação do Auditor-Chefe;

XIX. Condições e limites para o custeio da defesa de dirigentes, ex-dirigentes, empregados e ex-empregados em processos administrativos e judiciais decorrentes de ato regular de gestão, observado o disposto no art. 31 do Estatuto da Funpresp-Jud;

XX. Aceitação de doações e legados de qualquer natureza;

XXI. Conteúdo do relatório anual de atividades;

XXII. Aprovação do Regimento Interno, do Código de Ética e do Regulamento Eleitoral; e

XXIII. Casos omissos neste Regimento e no Estatuto da Funpresp-Jud.

Parágrafo único. O Conselho Deliberativo poderá delegar à Diretoria Executiva as competências previstas nos incisos IV, XX e XXI, no todo ou em parte.

Seção IV

Das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias

Art. 9º O Conselho Deliberativo se reunirá ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário por motivo de urgência e relevância da matéria, mediante convocação do seu Presidente ou do Diretor-Presidente da Funpresp-Jud, sempre com a presença de, no mínimo, quatro dos seus integrantes com direito a voto, nela incluída o Presidente do Conselho ou o seu substituto no exercício da Presidência.

§ 1º É facultada a participação dos suplentes nas reuniões, com direito a voz e sem direito a voto, exceto, neste último caso, quando estiver substituindo o titular.

§ 2º As convocações ordinárias serão feitas com antecedência mínima de cinco dias úteis.

§ 3º As convocações extraordinárias serão feitas com antecedência mínima de um dia, com informação expressa das razões de urgência e relevância.

§ 4º As convocações ordinárias e extraordinárias serão encaminhadas aos titulares e suplentes e estes substituirão os respectivos titulares automaticamente em suas ausências, afastamentos ou impedimentos.

§ 5º As decisões do Conselho Deliberativo serão adotadas por maioria simples, por meio de ato próprio.

Art. 10. A iniciativa de proposições ao Conselho Deliberativo será do seu Presidente, de pelo menos três integrantes do colegiado ou do Diretor-Presidente da Funpresp-Jud.

Parágrafo único. Antes de constituírem objeto de análise, as proposições de iniciativa dos integrantes do Conselho Deliberativo serão instruídas pela Diretoria Executiva, nas hipóteses definidas pelo próprio colegiado.

Art. 11. Os integrantes do Conselho Deliberativo tomarão conhecimento dos atos praticados pela Diretoria Executiva por intermédio das atas de reunião ou por qualquer outro meio legítimo.

Art. 12. A requisição à Diretoria Executiva de informações e documentos necessários ao exercício regular do cargo de Conselheiro deverá ser feita por intermédio do Presidente do Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. Caberá ao Presidente do Conselho Deliberativo aprovar a requisição ou rejeitá-la motivadamente.

Art. 13. Aplicam-se ao Conselho Deliberativo as demais disposições previstas no art. 19 e na Seção II do Capítulo IV do Estatuto da Funpresp-Jud, no que couber.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO FISCAL

Seção I

Disposição Preliminar

Art. 14. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização e controle interno da Funpresp-Jud.

Seção II

Da Composição do Conselho Fiscal e do Mandato de seus Membros

Art. 15. O Conselho Fiscal será composto por quatro integrantes, sendo dois representantes dos patrocinadores e dois representantes dos participantes e assistidos.

§ 1º O Presidente do Conselho Fiscal será o representante dos participantes e assistidos escolhido em conformidade com o disposto nos §§ 5º e 6° do art. 60 do Estatuto da Funpresp-Jud, cabendo-lhe, além do voto ordinário, obrigatoriamente o voto de qualidade em caso de empate.

§ 2º Nos casos de ausência, afastamento ou impedimento do Presidente do Conselho Fiscal, o cargo será exercido pelo outro conselheiro titular representante dos participantes e assistidos.

§ 3º Nos casos de ausência, afastamento ou impedimento, de forma simultânea, do Presidente do Conselho Fiscal e do conselheiro titular designado para substituí-lo, suas funções poderão ser exercidas por outro conselheiro representante dos participantes, suplente, em caráter excepcional, por delegação do Conselho Fiscal.

§ 4º O mandato dos integrantes do Conselho Fiscal será de quatro anos, com garantia de estabilidade, vedada a recondução.

§ 5º O Conselho Fiscal renovará dois dos seus integrantes a cada biênio, substituindo-se um representante dos patrocinadores e um representante dos participantes e assistidos.

Seção III

Das Competências

Art. 16. Sem prejuízo das demais atribuições previstas nas disposições legais e regulamentares, compete ao Conselho Fiscal:

I. Examinar e elaborar relatórios mensais sobre as demonstrações contábeis da Funpresp-Jud;

II. Examinar e emitir parecer conclusivo sobre as demonstrações contábeis, atuariais, financeiras e de benefícios anuais da Funpresp-Jud e sobre as contas da Diretoria Executiva;

III. Acompanhar a aplicação e assegurar o cumprimento do Código de Ética aplicável aos dirigentes e aos empregados da Funpresp-Jud;

IV. Acompanhar a execução orçamentária da Funpresp-Jud;

V. Informar ao Conselho Deliberativo eventuais irregularidades apuradas, recomendando, se cabível, medidas saneadoras com os respectivos prazos; e

VI. Emitir, semestralmente, relatório de controle interno.

Seção IV

Das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias

Art. 17. O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário por motivo de urgência e relevância da matéria, mediante convocação do seu Presidente ou da maioria dos Conselheiros, sempre com a presença de, no mínimo, três dos seus integrantes com direito a voto, nela incluída o Presidente do Conselho ou seu substituto no exercício da Presidência.

§ 1º É facultada a participação dos suplentes nas reuniões, com direito a voz e sem direito a voto, exceto, neste último caso, quando estiver substituindo o titular.

§ 2º As convocações ordinárias serão feitas com antecedência mínima de cinco dias úteis.

§ 3º As convocações extraordinárias serão feitas com antecedência mínima de um dia, com informação expressa das razões de urgência e relevância.

§ 4º As convocações ordinárias e extraordinárias serão encaminhadas aos titulares e suplentes e estes substituirão os respectivos titulares automaticamente em suas ausências, afastamentos ou impedimentos.

§ 5º As decisões do Conselho Fiscal serão adotadas por maioria simples, por meio de ato próprio.

Art. 18. O Conselho Fiscal poderá, sempre que julgar necessário, requisitar ao Conselho Deliberativo a realização de inspeções, auditagens, estudos, pareceres e tomadas de contas que sejam necessários ao cumprimento de suas funções.

Art. 19. A requisição à Diretoria Executiva de informações e documentos necessários ao exercício regular do cargo de Conselheiro deverá ser feita por intermédio do Presidente do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. Caberá ao Presidente do Conselho Fiscal aprovar a requisição ou rejeitá-la motivadamente.

Art. 20. Aplicam-se ao Conselho Fiscal as demais disposições previstas no art. 19 do Estatuto da Funpresp-Jud e na Seção II do Capítulo IV, no que couber.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Seção I

Disposição Preliminar

Art. 21. A Diretoria Executiva é o órgão de administração e gestão da Funpresp-Jud, cabendo-lhe executar as diretrizes e a política de administração estabelecidas pelo Conselho Deliberativo.

Seção II

Da Composição da Diretoria Executiva e do Mandato de seus Membros

Art. 22. A Diretoria Executiva será composta por quatro integrantes, nomeados pelo Conselho Deliberativo para as seguintes funções:

I. Diretor-Presidente;

II. Diretor de Administração;

III. Diretor de Seguridade; e

IV. Diretor de Investimentos.

§ 1º Nos casos de ausência, afastamento ou impedimento do Diretor-Presidente e dos demais Diretores, o cargo será exercido pelo substituto designado pelo Conselho Deliberativo.

§ 2º O substituto do Diretor-Presidente será escolhido entre os demais Diretores.

§ 3º O mandato dos integrantes da Diretoria Executiva será de três anos, permitida a recondução, observado o disposto no art. 27 do Estatuto da Funpresp-Jud.

Seção III

Das Competências

Art. 23. Sem prejuízo das demais atribuições previstas nas disposições legais e regulamentares, compete à Diretoria Executiva:

I. Submeter ao Conselho Deliberativo propostas relativas às matérias de que tratam os incisos I a VII, X, XI, XV, XVI e XIX a XXII do art. 34 do Estatuto da Funpresp-Jud;

II. Autorizar a delegação das competências do Diretor-Presidente previstas nos incisos I, II e III do art. 40 aos demais Diretores, aos procuradores ou aos empregados da Funpresp-Jud;

III. Coordenar as eleições para a escolha de representantes dos participantes e assistidos nos órgãos estatutários da Funpresp-Jud, com base no Regulamento Eleitoral aprovado pelo Conselho Deliberativo;

IV. Apreciar e julgar os recursos interpostos contra os atos do Diretor-Presidente e dos demais Diretores, na forma do Regimento Interno;

V. Fixar a lotação do pessoal da Funpresp-Jud;

VI. Publicar anualmente as demonstrações contábeis, atuariais, financeiras e de benefícios, nos termos do inciso III do art. 6° do Estatuto da Funpresp-Jud;

VII. Encaminhar e requisitar aos patrocinadores, de forma centralizada, as informações necessárias à supervisão e à fiscalização sistemática das atividades da Funpresp-Jud relaciona- das aos seus respectivos planos de benefícios, de ofício ou por requisição;

VIII. Encaminhar aos Conselhos Deliberativo e Fiscal relatório das suas atividades trimestral- mente ou sempre que solicitado;

IX. Fornecer aos Conselhos Deliberativo e Fiscal as informações e documentos que lhe forem requisitados, conforme previsto nos arts. 38 e 45 do Estatuto da Funpresp-Jud; e

X. Realizar outras atividades administrativas e de gestão que lhe forem atribuídas pelo Conselho Deliberativo.

Art. 24. A Funpresp-Jud informará ao órgão regulador e fiscalizador o integrante da Diretoria Executiva responsável pela aplicação dos recursos garantidores dos planos de benefícios.

§ 1º Os demais integrantes da Diretoria Executiva responderão solidariamente com o dirigente de que trata o *caput* pelos atos ilícitos para os quais tenham concorrido que causem danos e prejuízos à Funpresp-Jud.

§ 2º Exime-se da responsabilidade solidária o dirigente que manifestar sua oposição ao ato ilícito, fazendo registro desse posicionamento em ata ou em comunicação formal aos Presidentes dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Seção IV

Das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias

Art. 25. A Diretoria Executiva se reunirá ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente mediante convocação do Diretor-Presidente, sempre com a presença de, no mínimo, três Diretores, nela incluída o Diretor-Presidente ou o seu substituto no exercício da Presidência.

§ 1º As decisões da Diretoria-Executiva serão adotadas por maioria simples de votos.

§ 2º Ao Diretor-Presidente caberá, além do voto ordinário, obrigatoriamente o voto de qualidade em caso de empate.

§ 3º As reuniões da Diretoria Executiva poderão contar com a participação de profissionais ou especialistas convidados, sem direito a voto, sempre que essa presença for necessária ao esclarecimento ou tratamento de matéria de interesse da Funpresp-Jud.

Art. 26. Cabe recurso ao Conselho Deliberativo contra decisões da Diretoria Executiva nas eleições para a escolha de representantes dos participantes e assistidos nos órgãos estatutários da Funpresp-Jud, conforme o previsto no Regulamento Eleitoral.

§ 1º O recurso a que se refere o *caput* será interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do dia seguinte ao da ciência da decisão pelo interessado.

§ 2º O recurso será interposto perante a Diretoria Executiva, que poderá reconsiderar sua decisão.

§ 3º Não havendo juízo de retratação por parte da Diretoria Executiva até a segunda reunião ordinária realizada após a data do protocolo do recurso, os autos serão encaminhados ao Conselho Deliberativo independentemente do juízo de retratação.

§ 4º O Conselho Deliberativo decidirá o recurso em última instância no âmbito da Funpresp-Jud, determinando o retorno dos autos à Diretoria Executiva, para cumprimento da decisão final.

Art. 27. Cabe recurso à Diretoria Executiva contra decisões do Diretor-Presidente e dos demais Diretores a respeito dos seguintes temas:

I. Indeferimento de pedido de concessão ou revisão de benefícios; e

II. Penalidades contratuais que tiverem sido aplicadas em decorrência da avaliação dos trabalhos de prestadores de serviços contratados pela Funpresp-Jud.

§ 1º O recurso a que se refere o *caput* será interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do dia seguinte ao da ciência da decisão pelo interessado.

§ 2º O recurso será interposto perante o Diretor recorrido, que poderá reconsiderar sua decisão.

§ 3º Não havendo juízo de retratação por parte do Diretor recorrido até a segunda reunião ordinária realizada após a data do protocolo do recurso, os autos serão encaminhados à Diretoria Executiva independentemente do juízo de retratação.

§ 4º A Diretoria Executiva decidirá o recurso em última instância no âmbito da Funpresp-Jud, determinando o retorno dos autos ao Diretor competente, para cumprimento da decisão final.

Art. 28. Aplicam-se à Diretoria Executiva as demais disposições previstas na Seção II do Capítulo IV do Estatuto da Funpresp-Jud.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Das Atribuições dos Presidentes e dos demais Membros dos Órgãos Colegiados

Art. 29. São atribuições dos presidentes dos órgãos colegiados da Funpresp-Jud:

I. Presidir as reuniões do respectivo colegiado;

II. Dirigir os trabalhos do colegiado;

III. Distribuir os processos entre os integrantes do órgão;

IV. Orientar as discussões e decidir as questões de ordem;

V. Convocar os membros titulares do colegiado;

VI. Convocar ou convidar os suplentes;

VII. Organizar a pauta das reuniões;

VIII. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do colegiado, controlando as pendências, conclusões e encaminhamentos que tiverem sido dados;

IX. Requisitar ou avocar processos em trâmite no âmbito do respectivo colegiado;

X. Representar o colegiado no âmbito da Funpresp-Jud, bem como em atos e solenidades externas em que o órgão se fizer presente;

XI. Solicitar ao Diretor competente a convocação de empregados em exercício na Funpresp-Jud para prestar esclarecimentos sobre matéria em apreciação no órgão;

XII. Exercer o direito ao voto de qualidade quando houver empate na votação; e

XIII. Assinar a correspondência oficial do respectivo colegiado.

Art. 30. São atribuições dos membros dos colegiados:

I. Comparecer às reuniões do respectivo colegiado;

II. Comunicar ao presidente do órgão a impossibilidade de comparecimento a reuniões;

III. Propor, discutir e votar os assuntos de competência do colegiado;

IV. Estudar e relatar os processos e os assuntos que lhes forem distribuídos, emitindo parecer;

V. Apresentar, por escrito ou oralmente, emendas ou substitutivos às conclusões, aos pareceres, decisões ou resoluções;

VI. Pedir vista de processos ou compulsá-los durante as reuniões;

VII. Solicitar o adiamento das discussões e votações quando houver necessidade de maiores esclarecimentos sobre a matéria;

VIII. Apresentar moções ou requerimentos e levantar questões de ordem;

IX. Aprovar e assinar as atas das reuniões de que houver participado, apontando a necessidade de retificações quando for o caso;

X. Desempenhar outras atribuições de que for incumbido pelo presidente do colegiado;

XI. Zelar pelo decoro do colegiado e pelo bom nome da Funpresp-Jud; e

XII. Observar as disposições do Estatuto da Funpresp-Jud e deste Regimento Interno.

§ 1º Aos suplentes e aos substitutos aplicam-se as mesmas atribuições dos titulares e substituí- dos quando estiverem no exercício da titularidade.

§ 2º É vedado ao membro presente à sessão deixar de emitir voto em qualquer deliberação, salvo declarando-se suspeito ou impedido, por motivo devidamente acolhido pela maioria dos demais membros presentes.

Seção II

Do Funcionamento dos Órgãos Colegiados

Art. 31. As reuniões dos órgãos colegiados da Funpresp-Jud serão realizadas no período compreendido entre 9 e 19 horas, podendo ser prorrogadas a critério do presidente da sessão.

Art. 32. As convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias dos órgãos colegiados da Funpresp-Jud serão realizadas por intermédio dos presidentes dos órgãos colegiados.

§ 1º As reuniões ordinárias serão convocadas para a data e o horário previamente estabelecidos pelo colegiado, ressalvada a possibilidade de alteração, mediante votação por maioria absoluta na reunião imediatamente anterior.

§ 2º As reuniões ordinárias da Diretoria Executiva poderão ser realizadas em datas e horários diversos dos inicialmente previstos no cronograma anual, quando presentes todos os Diretores, sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Será válida a convocação mediante mensagem eletrônica para o endereço eletrônico cadastrado na Funpresp-Jud.

Art. 33. A ordem dos trabalhos nas reuniões será a seguinte:

I. Abertura da sessão;

II. Verificação do quórum de instalação;

III. Leitura e aprovação da ata da sessão anterior, podendo ser dispensada a leitura mediante anuência de todos os presentes;

IV. Encaminhamento dos trabalhos, conforme pauta previamente aprovada pelo presidente do colegiado;

V. Conhecimento, discussão e deliberação sobre os assuntos constantes da ordem do dia;

VI. Informes e outras manifestações dos presentes sobre assuntos de interesse da Funpresp-Jud; e

VII. Encerramento da sessão.

§ 1º O presidente da sessão será sempre o último a votar, enquanto os demais presentes votarão na ordem que vier a ser estabelecida na primeira reunião do colegiado após a aprovação deste Regimento Interno, registrando-se em ata a ordem estabelecida.

§ 2º Os assuntos constantes da pauta deverão estar regularmente instruídos e, quando for o caso, acompanhados dos pareceres técnicos necessários.

§ 3º Em casos excepcionais, a critério do presidente, a ordem dos trabalhos estabelecida na pauta poderá ser alterada, ressalvada a objeção da maioria dos presentes.

§ 4º Os assuntos não esgotados na reunião entrarão na pauta da reunião seguinte, exceto se convocada reunião extraordinária para discussão e deliberação específica.

§ 5º Assuntos não constantes da ordem do dia poderão ser tratados ao final de cada sessão, desde que haja autorização do presidente do colegiado ou, se este estiver ausente, de seu substituto, ressalvada a objeção da maioria dos presentes.

Art. 34. O membro do colegiado que não se julgar suficientemente esclarecido sobre a matéria poderá pedir vista do documento ou dos autos do processo, solicitando o adiamento da discussão, quando for o caso, preferencialmente antes de ser iniciada a votação.

§ 1º Quando dois ou mais membros solicitarem vista na mesma sessão, será concedido prazo comum a todos, devendo o Gabinete do Diretor-Presidente providenciar as cópias necessárias, preferencialmente na forma eletrônica, no prazo de quarenta e oito horas após o encerramento da sessão.

§ 2º O pedido de vista não impede que os demais membros presentes à sessão profiram desde logo os seus votos, desde que se declarem habilitados.

§ 3º A deliberação que houver sido suspensa ou adiada em decorrência de pedido de vista será concluída na sessão subsequente, com caráter preferencial sobre os demais itens da pauta, salvo se convocada reunião extraordinária.

§ 4º Retomada a deliberação que tiver sido suspensa ou adiada, serão computados os votos dos membros ausentes que tiverem votado na sessão anterior.

Art. 35. As decisões dos colegiados serão adotadas por maioria simples, por meio de resolução ou recomendação.

§ 1º Aberta a reunião à hora determinada e não havendo quórum, aguardar-se-á pelo prazo de 1 (uma) hora, encerrando-se a reunião caso o número mínimo estipulado não seja atingido ao final desse prazo, lavrando-se em ata a ocorrência e os nomes dos conselheiros presentes.

§ 2º Na falta de quórum no decorrer da reunião, o presidente deverá suspendê-la e estabelecer data e hora para a retomada dos trabalhos; caso persista a falta de quórum na data e hora estabelecida para retomada dos trabalhos, o presidente encerrará a reunião, sendo lavrada ata referente à ocorrência, registrados os nomes dos conselheiros presentes.

§ 3º Votos já proferidos podem ser alterados enquanto não concluída a respectiva deliberação.

Art. 36. Será franqueada aos suplentes a participação nas reuniões do respectivo órgão colegiado, sem direito a voto quando presente o titular.

Parágrafo único. Os conselheiros suplentes poderão ser designados para participação em trabalhos específicos de interesse do respectivo colegiado, observadas as formalidades necessárias.

Art. 37. A convite do presidente do colegiado, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, sem direito a voto, pessoas cuja presença seja considerada útil para a obtenção de esclarecimentos e informações sobre matéria constante da ordem do dia.

Art. 38. Das reuniões serão lavradas atas, com a indicação do número de ordem sequencial da reunião, data e local em que foi realizada, devendo, ainda, conter, no mínimo:

I. O dia, mês e ano da sessão, bem como a hora de início e de encerramento da reunião e o local em que se realizou;

II. O número de ordem da sessão;

III. O nome de quem presidiu a sessão e de quem a secretariou;

IV. A indicação nominal dos presentes e, quando for o caso, de outros participantes eventuais, com a indicação do momento de sua entrada e saída;

V. A relação dos expedientes lidos e despachados na reunião;

VI. A identificação das matérias ou processos discutidos ou decididos, com informações sobre o assunto, o número dos autos, eventuais interessados e sobre o resultado da apreciação pelo colegiado;

VII. O resultado da distribuição de processos e assuntos, se for o caso;

VIII. As moções e propostas feitas durante a sessão; e

IX. As assinaturas dos presentes, titulares ou suplentes.

§ 1º As atas terão suas páginas numeradas e rubricadas, e serão assinadas pelo presidente e por todos os demais membros presentes à sessão.

§ 2º As atas serão lavradas de modo resumido e claro e conterão as ocorrências verificadas durante a sessão, vedadas transcrições completas de votos, discursos ou outras manifestações.

§ 3º Os votos declarados em separado, os pareceres e as atas das reuniões serão colecionados em registro próprio, vinculados aos respectivos processos.

§ 4º Extratos das resoluções e das recomendações que tiverem sido adotadas serão disponibilizados no sítio eletrônico da Funpresp-Jud na internet, ressalvadas as matérias ou sessões restritas ou sigilosas.

CAPÍTULO VII

DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES

Seção I

Da Presidência

Art. 39. O Diretor-Presidente é o responsável pela direção e coordenação dos trabalhos da Diretoria Executiva.

Art. 40. Sem prejuízo das demais atribuições previstas nas disposições legais e regulamentares, compete à Presidência:

I. Representar a Funpresp-Jud judicial e extrajudicialmente;

II. Celebrar contratos, acordos, convênios e outros ajustes em nome da Funpresp-Jud;

III. Movimentar, em conjunto com o Diretor competente, os recursos financeiros da Funpresp-Jud;

IV. Praticar os atos de gestão de pessoas no âmbito da Funpresp-Jud;

V. Supervisionar a administração e gestão da Funpresp-Jud quanto ao cumprimento deste Regimento e das decisões adotadas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva;

VI. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

VII. Convocar as reuniões extraordinárias do Conselho Deliberativo, das quais participará como convidado, observado o disposto no art. 35 do Estatuto da Funpresp-Jud;

VIII. Fornecer às autoridades competentes as informações e documentos que lhe forem solicitados, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

IX. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Funpresp-Jud, bem como as demais disposições legais aplicáveis às entidades fechadas de previdência complementar, abrangendo e representando a Diretoria Executiva da Fundação e executando o relacionamento institucional com órgãos de administração, fiscalização, controle e assessoramento, coordenações, gerências e assessorias;

X. Executar e cumprir as diretrizes e as normas gerais baixadas pelo Conselho Deliberativo, atendendo a todas as convocações e apresentando as proposições necessárias;

XI. Supervisionar e coordenar as funções executivas cometidas aos demais membros da Diretoria Executiva;

XII. Designar e dispensar o gestor de área indicado por membro da Diretoria Executiva;

XIII. Solicitar ao Conselho Deliberativo, quando necessário, o exame de fatos ou situações em qualquer área de atividade da Funpresp-Jud, dando ciência à Diretoria Executiva;

XIV. Fazer divulgar, por meio de boletim informativo, os atos e fatos de gestão da Funpresp-Jud;

XV. Autorizar inclusão de documentos não constantes da "Ordem do Dia" das reuniões da Diretoria Executiva;

XVI. Admitir, promover, transferir, requisitar, punir e dispensar empregados, contratar prestação de serviços, dentro das normas aprovadas, sendo-lhe facultada a outorga de tais poderes a Diretores e titulares de órgãos da Fundação;

XVII. Identificar, analisar, avaliar, controlar, monitorar e gerir os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, legal, sistêmico e outros inerentes a cada operação via Carteira Própria e fundos de investimentos exclusivos geridos pela Fundação, bem como emitir posicionamento acerca da adequação aos limites e previsões legais e regulamentares;

XVIII. Analisar previamente os riscos dos investimentos, incluindo suas garantias reais ou fidejussórias e, sempre que possível, os aspectos relacionados à sustentabilidade econômica, ambiental, social e de governança dos investimentos;

XIX. Analisar e monitorar o risco dos investimentos administrados por terceiros;

XX. Aferir e testar, periodicamente, os modelos de riscos dos investimentos; e

XXI. Praticar outros atos de administração e gestão não compreendidos na competência da Diretoria Executiva.

§ 1º O Diretor-Presidente poderá delegar as competências previstas nos incisos I, II e III do *caput* aos demais Diretores, aos procuradores ou aos empregados da Funpresp-Jud, mediante autorização da Diretoria Executiva.

§ 2º O Diretor-Presidente poderá delegar a competência prevista no inciso IV do *caput* aos demais Diretores e aos titulares de unidades subordinadas à Diretoria Executiva.

Art. 41. Compete aos demais Diretores exercer as funções de direção, coordenação, orientação, controle e supervisão das atividades inseridas nas suas respectivas áreas de competência.

Art. 42. Os Diretores não poderão se afastar do exercício do cargo sem motivo justificado ou sem anuência do Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no *caput* ao Diretor-Presidente, cuja anuência compete ao Presidente do Conselho Deliberativo.

Seção II

Da Diretoria de Investimentos

Art. 43. O Diretor de Investimentos é o responsável por executar e cumprir as diretrizes e as normas gerais da Funpresp-Jud relativas à sua área de competência.

Art. 44. Sem prejuízo das demais atribuições previstas nas disposições legais e regulamentares, compete à Diretoria de Investimentos:

I. Elaborar a proposta de política de investimentos dos planos de benefícios, compatibilizando as necessidades de rentabilidade e fluxo financeiro com a projeção de pagamento dos benefícios previdenciários;

II. Realizar, periodicamente, estudos de gerenciamento de ativos em consonância com os passivos, sendo estes últimos de responsabilidade da Diretoria de Seguridade;

III. Avaliar e controlar os investimentos, observadas as normas vigentes;

IV. Zelar para que sejam segregadas as funções de gestão, administração e custódia de ativos, providenciando para que sejam prevenidos conflitos de interesses entre os diversos prestadores de serviços e as partes envolvidas nas operações de interesse da Funpresp-Jud;

V. Submeter à apreciação da Diretoria Executiva, quando for o caso, para aprovação ou encaminhamento ao Conselho Deliberativo, conforme as regras de alçada, a realização de operações de investimentos ou desinvestimentos;

VI. Propor à Diretoria Executiva a edição e a revisão de normativo interno sobre os critérios e procedimentos de contratação e acompanhamento dos serviços de gestão terceirizada de ativos;

VII. Avaliar periodicamente o trabalho de prestadores de serviços de gestão de ativos e custódia;

VIII. Verificar a correta classificação das cotas ou ativos investidos pelos fundos nos diversos segmentos de aplicação, bem como sua adequação aos normativos vigentes e à política de investimento do plano de benefícios;

IX. Zelar para que sejam adotados modelos adequados para a precificação dos ativos;

X. Monitorar as operações de investimentos que devam ser objeto de comunicação aos órgãos de controle de atividades financeiras;

XI. Participar à Diretoria Executiva os problemas e soluções pertinentes à sua área de competência;

XII. Gerir os investimentos dos planos de benefícios e os fluxos de investimento da Fundação;

XIII. Definir estratégias e táticas de investimentos que visem mitigar o risco relativo entre os ativos mobiliários e o passivo atuarial de cada plano de benefícios;

XIV. Prospectar e analisar propostas de investimentos, observada a aderência à regulação e à política de investimentos do respectivo plano de benefícios;

XV. Exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência que lhe forem conferidas a partir de recomendações ou resoluções do Conselho Deliberativo ou da Diretoria Executiva;

XVI. Assegurar o cumprimento tempestivo das obrigações legais e regulamentares referentes à área de investimentos;

XVII. Supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos de prestadores de serviços contratados pela Funpresp-Jud, em sua respectiva área de competência, aplicando, se for o caso, as penalidades contratuais devidas; e

XVIII. Exercer as funções de direção, coordenação, orientação, controle e supervisão das atividades inseridas nas suas respectivas áreas de competência.

XIX. Executar as operações de acionamento do mecanismo de *stop loss* a partir dos parâmetros estabelecidos pelo Comitê de *Stop Loss*.

XX. Executar as operações para retorno à posição anterior ao acionamento do mecanismo de *stop loss*, ou a nível similar de risco de investimentos, após o acionamento do referido mecanismo de *stop loss*.

§ 1º A delegação concedida no inciso XX deste artigo somente poderá ser exercida a partir dos parâmetros constantes de Nota Técnica aprovada pela Diretoria Executiva.

§ 2º Além das disposições previstas em resoluções do Conselho Monetário Nacional, a formulação da política de investimentos dos planos de benefícios administrados pela Funpresp-Jud levará em consideração a modalidade do respectivo plano de benefícios e suas especificidades, seu nível de maturação, as características de seu passivo e o cenário econômico.

Seção III

Da Diretoria de Seguridade

Art. 45. O Diretor de Seguridade é o responsável por executar e cumprir as diretrizes e as normas gerais da Funpresp-Jud relativas à sua área de competência.

Art. 46. Sem prejuízo das demais atribuições previstas nas disposições legais e regulamentares, compete à Diretoria de Seguridade:

I. Promover a gestão do passivo dos planos de benefícios, monitorando a solvência e o equilíbrio dos planos;

II. Assegurar que as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras estejam ajustadas às características do plano de benefícios, do respectivo grupo de participantes, assistidos e beneficiários, ao cenário econômico e à legislação em vigor, incorporando tendências futuras nos procedimentos atuariais;

III. Manter o cadastro de participantes, assistidos e beneficiários, zelando para que as informações nele contidas sejam confiáveis e atualizadas periodicamente;

IV. Coordenar o relacionamento com os patrocinadores e com os órgãos de fiscalização e controle do sistema de previdência complementar, especificamente no que se refere aos assuntos pertinentes às áreas técnicas da Diretoria de Seguridade;

V. Acompanhar a evolução do sistema de previdência privada, analisando a legislação relativa à previdência oficial e à previdência complementar;

VI. Monitorar o recolhimento das contribuições à Funpresp-Jud, à luz do plano de custeio, dos convênios de adesão e dos respectivos regulamentos, verificando o adimplemento e a incidência de eventuais encargos de mora, encaminhando à cobrança judicial quando for o caso;

VII. Acompanhar a gestão do atendimento aos participantes e assistidos no que se refere aos benefícios previdenciários, dando andamento, quando for o caso, às solicitações recebidas;

VIII. Receber representantes das entidades de participantes e assistidos, dando andamento, quando for o caso, às solicitações recebidas;

IX. Propor à Diretoria Executiva alterações nos regulamentos dos planos de benefícios e planos de custeio;

X. Acompanhar a evolução das provisões matemáticas dos planos de benefícios, adotando as medidas pertinentes, resguardando a sua solvência;

XI. Monitorar o recebimento de valores que devam ser objeto de comunicação aos órgãos de controle de atividades financeiras;

XII. Avaliar a necessidade de desenvolvimento de sistemas e ferramentas auxiliares à gestão do passivo dos planos de benefícios;

XIII. Elaborar as demonstrações atuariais dos planos de benefícios da entidade;

XIV. Exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência que lhe forem conferidas a partir de recomendações ou resoluções do Conselho Deliberativo ou da Diretoria Executiva;

XV. Assegurar que sejam tempestivamente cumpridas as obrigações legais e regulamentares referentes à sua área de competência;

XVI. Supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos de prestadores de serviços contratados pela Funpresp-Jud em sua respectiva área de competência, aplicando, se for o caso, as penalidades contratuais devidas; e

XVII. Exercer as funções de direção, coordenação, orientação, controle e supervisão das atividades inseridas em suas respectivas áreas de competência.

Seção IV

Da Diretoria de Administração

Art. 47. O Diretor de Administração é o responsável por executar e cumprir as diretrizes e as normas gerais da Funpresp-Jud relativas à sua área de competência.

Art. 48. Sem prejuízo das demais atribuições previstas nas disposições legais e regulamentares, compete à Diretoria de Administração:

I. Responder pelo planejamento, execução e controle das atividades administrativas da Funpresp-Jud;

II. Coordenar e executar as atividades de gestão de pessoas não compreendidas na esfera de competências do Diretor-Presidente;

III. Coordenar e executar as funções de contabilidade e finanças e de tecnologia da informação;

IV. Responder pelas atividades de manutenção de registros contábeis, incluindo obrigações de pagar, contas a receber, inventários, ativo fixo e folhas de pagamento;

V. Coordenar e executar as atividades de administração de material e patrimônio;

VI. Conduzir os processos de licitações, dispensas e inexigibilidades, zelando para que sejam adequadamente instruídos e apreciados pelas áreas técnicas competentes;

VII. Executar e controlar as despesas realizadas, elaborando cronograma de desembolso de recursos;

VIII. Assegurar a manutenção e conservação predial e das instalações da Funpresp-Jud;

IX. Coordenar e executar as funções referentes a pagamento de pessoal e dos respectivos encargos sociais e trabalhistas;

X. Desenvolver e implementar políticas e sistemas contábeis, observada a legislação aplicável às entidades fechadas de previdência complementar;

XI. Desenvolver, selecionar, implantar e manter soluções de tecnologia da informação, incluindo sistemas e infraestrutura;

XII. Zelar pelo regular processamento e armazenamento de dados e informações, assegurando as respectivas práticas de governança e de segurança adequadas às atividades da entidade;

XIII. Zelar pela disponibilidade, performance e conformidade das soluções de tecnologia da informação;

XIV. Manter a infraestrutura do sítio eletrônico da Funpresp-Jud, incluindo os sistemas nele disponibilizados;

XV. Propor a lotação do pessoal da Funpresp-Jud;

XVI. Coordenar e executar as atividades referentes à contratação de pessoal temporário e permanente;

XVII. Propor o plano de cargos, carreiras e salários e suas respectivas atualizações;

XVIII. zelar pela valorização e o desenvolvimento de pessoas;

XIX. Coordenar e executar as obrigações de natureza fiscal aplicáveis à Funpresp-Jud;

XX. Assegurar que sejam tempestivamente cumpridas as obrigações legais e regulamentares referentes à sua área de competência;

XXI. Elaborar as demonstrações contábeis e financeiras;

XXII. Exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência que lhe forem conferidas a partir de recomendações ou resoluções do Conselho Deliberativo ou da Diretoria Executiva;

XXIII. Supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos de prestadores de serviços contratados pela Funpresp-Jud em sua respectiva área de competência, aplicando, se for o caso, as penalidades contratuais devidas; e

XXIV. Exercer as funções de direção, coordenação, orientação, controle e supervisão das atividades inseridas nas suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO VIII

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Seção I

Do Comitê de Auditoria

Art. 49. Ao Comitê de Auditoria (Coaud), órgão auxiliar vinculado ao Conselho Deliberativo, composto por 3 (três) integrantes, todos independentes e externos, escolhidos por processo seletivo simplificado, para mandatos não coincidentes de 3 (três) anos, compete:

I. Estabelecer as regras operacionais para seu próprio funcionamento, as quais deverão ser formalizadas por meio de regimento interno, aprovado pelo Conselho Deliberativo;

II. Recomendar à administração da Funpresp-Jud a substituição do prestador dos serviços de auditoria independente, quando considerar necessário;

III. Revisar as demonstrações contábeis, inclusive as notas explicativas;

IV. Avaliar a efetividade da auditoria independente e do controle interno, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis, além de regulamentos e códigos internos;

V. Avaliar a aceitação, pela administração da Funpresp-Jud, das recomendações feitas pelos auditores independentes e pelo controle interno ou as justificativas para a sua não aceitação;

VI. Avaliar e monitorar os processos, sistemas e controles implementados pela administração para a recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento, pela Funpresp-Jud, de dispositivos legais e normativos a ela aplicáveis, além de seus regulamentos e códigos internos, assegurando-se a previsão de mecanismos efetivos que protejam o prestador da informação e da confidencialidade desta;

VII. Recomendar à Diretoria Executiva a correção ou o aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições; e

VIII. Verificar o cumprimento de suas recomendações pela Diretoria Executiva.

Seção II

Dos Comitês de Assessoramento Técnico

Art. 50. A Funpresp-Jud contará com Comitês de Assessoramento Técnico, de caráter consultivo, para cada plano de benefícios, vinculados ao Conselho Deliberativo, com competência para apresentar propostas, sugestões e recomendações prudenciais quanto à gestão da entidade e sua política de investi- mentos e à situação financeira e atuarial do respectivo plano de benefícios.

Art. 51. Os Comitês de Assessoramento Técnico serão compostos por seis membros, sendo representantes dos patrocinadores, designados pelo Presidente do Conselho Deliberativo, e representantes dos participantes e assistidos, eleitos por seus pares, cabendo à Diretoria Executiva coordenar as eleições com base no Regulamento Eleitoral aprovado pelo Conselho Deliberativo.

§ 1º O Presidente do Conselho Deliberativo designará o presidente de cada Comitê e seu respectivo substituto em sistema de alternância entre os representantes dos patrocinadores e os representantes dos participantes e assistidos, iniciando-se pelos representantes destes últimos.

§ 2º É facultada a criação de Subcomitês, a critério do respectivo Comitê, para fins de projetos ou estudos específicos.

§ 3º A participação nos Comitês ou nos Subcomitês de que trata este artigo não será remunerada.

Art. 52. Aplicam-se aos membros dos Comitês de Assessoramento Técnico as disposições previstas na Seção II do Capítulo IV do Estatuto e, no que couber, no Capítulo VI deste Regimento Interno.

Seção III

Da Auditoria Interna

Art. 53. À Auditoria Interna, órgão auxiliar vinculado ao Conselho Deliberativo, compete assessorar a administração da Funpresp-Jud, mediante avaliação objetiva e independente de atos, fatos, processos e controles internos, de forma a conferir segurança às decisões e credibilidade às informações da entidade e dos planos de benefícios.

Art. 54. O Conselho Deliberativo designará o Auditor-Chefe e seu substituto para as hipóteses de ausências, afastamentos e impedimentos.

Parágrafo único. O Auditor-Chefe poderá ser recrutado em um dos patrocinadores da Funpresp-Jud ou contratado externamente para missões específicas, enquanto não houver previsão de emprego em comissão ou cargo na estrutura provisória ou permanente da Fundação.

Art. 55. Compete à Auditoria Interna:

I. Avaliar a qualidade dos controles internos da Funpresp-Jud e a eficácia da gestão de riscos da entidade;

II. Verificar a adequação das normas e manuais internos às rotinas realizadas pelas diversas áreas técnicas da entidade;

III. Propor a adoção de processos, rotinas e controles visando ao aperfeiçoamento da gestão;

IV. Sugerir o estabelecimento e a revisão de regulamentos, regimentos, normas, manuais, procedimentos operacionais, métodos ou rotinas, visando corrigir desconformidades ou otimizar o fornecimento de informações e a tomada de decisões gerenciais;

V. Indicar a necessidade de segregação das funções de autorização, aprovação de operações, execução, controle e contabilização;

VI. Avaliar a clareza das definições de alçada;

VII. Indicar providências que possam contribuir para minimizar os riscos da gestão;

VIII. Examinar a regularidade da receita e da despesa, avaliando sua contabilização;

IX. Avaliar a existência e a adequação de procedimentos para salvaguarda dos ativos;

X. Avaliar a adequada utilização dos recursos, verificando sua conformidade com o plano estratégico;

XI. Examinar a documentação referente à execução orçamentária;

XII. Verificar o cumprimento dos contratos, convênios e demais atos que impliquem direitos ou obrigações da Funpresp-Jud;

XIII. Verificar se os processos, atividades, sistemas e práticas estão de acordo com as políticas, diretrizes e normas em vigor;

XIV. Elaborar seu plano de trabalho e relatórios periódicos sobre as auditorias realizadas, encaminhando-os ao presidente do Conselho Deliberativo, com cópia à Diretoria Executiva;

XV. Monitorar os pontos críticos identificados nas auditorias realizadas; e

XVI. Avaliar, ao menos anualmente, se as atividades de auditoria têm alcançado seus objetivos.

Art. 56. No efetivo cumprimento de suas responsabilidades, a Auditoria Interna terá acesso irrestrito às unidades da Funpresp-Jud e aos sistemas, documentos, registros, informações e bens dessas unidades.

Art. 57. As atividades de auditoria serão exercidas em caráter de estrita confidencialidade e mediante a salvaguarda das informações acessadas.

Art. 58. A Auditoria Interna exercerá suas atividades com independência plena e sem a interferência de fatores ou circunstâncias provenientes de outras unidades da Funpresp-Jud, em especial no que se refere à definição:

I. Das áreas, atividades, processos ou matérias a serem auditadas;

II. Do plano de trabalho, procedimentos de auditoria, escopo e frequência de avaliação e momento oportuno de realização dos exames; e

III. Do conteúdo dos relatórios de auditoria.

Parágrafo único. O Auditor-Chefe deve notificar formalmente o Conselho Deliberativo se identificar constrangimento ou impedimento ao pleno exercício das atribuições e prerrogativas da Auditoria Interna.

Art. 59. Aplicam-se à Auditoria Interna as disposições previstas na Seção II do Capítulo IV do Estatuto.

Seção IV

Do Comitê de Investimentos

Art. 60. O Comitê de Investimentos (Coinv) é órgão auxiliar vinculado à Diretoria Executiva, de caráter consultivo, responsável por avaliar propostas de investimentos ou desinvestimentos a serem realizados pela entidade, analisando as variáveis determinantes dos investimentos, dentre elas os riscos envolvidos, cuja produção é de responsabilidade e gestão da Presidência.

Art. 61. O Comitê de Investimentos terá a seguinte composição:

I. Gerente de Investimentos, que presidirá o Comitê;

II. Gerente de Atuária e de Benefícios, membro titular que substituirá o presidente em suas eventuais ausências;

III. Até cinco membros titulares indicados pela Diretoria Executiva, sendo dois preferencialmente externos à Fundação, desde que devidamente habilitados em processo seletivo simplificado, e que somente poderão ser substituídos por membros suplentes externos;

IV. Até cinco membros suplentes indicados pela Diretoria Executiva, sendo dois preferencialmente externos à Fundação, desde que devidamente habilitados em processo seletivo simplificado, e que somente poderão ocupar as vagas dos membros titulares externos.

§ 1º A composição do Comitê será de 7 (sete) membros, caso ocorra a indicação de 2 (dois) membros externos, ou de 5 (cinco) membros, caso ocorra a indicação de até 1 (um) membro externo, na forma do inciso III.

§ 2º Os membros do Comitê e seus respectivos substitutos deverão apresentar certificação em suas respectivas áreas de atuação e na área de investimentos no prazo previsto na legislação específica.

§ 3º Os membros do Comitê serão representados, em seus afastamentos ou impedimentos, pelos membros suplentes indicados pela Diretoria Executiva.

§ 4º Os membros externos deverão ser servidores ou membros de órgão patrocinador da Fundação, preferencialmente participantes do Plano JusMP-Prev, conforme regra estabelecida no edital do processo seletivo simplificado.

§ 5º Os membros externos serão selecionados por meio de processo seletivo simplificado conduzido pela Diretoria Executiva, com duas etapas – análise curricular e entrevista, com requisitos e pontuação da análise curricular baseados no cargo de Analista da Gerência de Investimentos – GEINV, porém com as adaptações necessárias para o cargo de membro do COINV.

§ 6º Os membros externos terão residência fixa, preferencialmente, no Distrito Federal, visando garantir suas presenças em eventuais reuniões extraordinárias.

§ 7º Os membros externos terão mandato de dois anos, com possibilidade de uma única recondução para mandato consecutivo, desde que habilitados em processo seletivo simplificado.

§ 8º No exercício de suas competências, o Comitê poderá, quando entender oportuno, receber a colaboração de outros empregados da Funpresp-Jud, podendo também convidá-los para participar de suas reuniões.

§ 9º É facultada a criação de Subcomitês, a critério do Comitê, para fins de projetos ou estudos específicos.

§ 10º A participação ou a presença no Comitê de Investimentos ou em Subcomitês não será remunerada.

§ 11º O Presidente do Comitê poderá, quando entender necessário, convidar participantes externos com notória especialização nas áreas de economia e finanças a participar das reuniões do órgão, bem como solicitar à Diretoria Executiva a contratação de consultores externos para o fornecimento de informações, orientações e suporte técnico.

Art. 62. O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de seu presidente.

§ 1º As convocações ordinárias serão feitas de forma simplificada, mediante informação do presidente da reunião sobre o local, data e horário da sessão seguinte, o que constará da ata, com antecedência mínima de três dias.

§ 2º As convocações extraordinárias serão feitas pelo presidente do Comitê, a qualquer momento.

§ 3º As decisões do Comitê serão adotadas por maioria simples de votos, presentes no mínimo a maioria absoluta de seus membros.

§ 4º Nas votações em que não houver unanimidade, serão identificados os votos favoráveis e contrários.

§ 5º Aplicam-se aos membros do Comitê de Investimentos as disposições previstas na Seção II do Capítulo IV do Estatuto e, no que couber, as disposições do Capítulo VI deste Regimento Interno.

Art. 63. Compete ao Comitê de Investimentos:

I. Avaliar e emitir pareceres sobre as propostas de investimentos a partir de análises econômico-financeiras, encaminhando-as para apreciação e deliberação;

II. Propor a combinação de ativos para cada plano de benefícios administrado pela Funpresp-Jud, observados os limites da política de investimentos, sempre dentro da tolerância ao risco que tiver sido estabelecida;

III. Analisar criticamente a proposta anual da política de investimentos;

IV. Apontar estratégias de investimentos para cada carteira e possíveis alternativas;

V. Sugerir processos de investimento visando à eficiência nos custos, à conformidade aos ditames legais e regulamentares, à obtenção de retorno compatível com os riscos assumidos e à manutenção da prudência nos investimentos;

VI. Avaliar a contratação de gestores externos dos recursos garantidores;

VII. Acompanhar os níveis de exposição a riscos das carteiras da Funpresp-Jud a partir de informações fornecidas pela Presidência;

VIII. Acompanhar as posições das carteiras da Funpresp-Jud, isoladamente e de forma consolidada, face aos limites estabelecidos pela legislação em vigor e atos normativos internos;

IX. Analisar a evolução dos diversos indicadores econômicos e a situação dos mercados em que a Funpresp-Jud investe; e

X. Aprovar recomendações em sua área de competência.

Seção V

Do Comitê de *Stop Loss*

Art. 64. O Comitê de *Stop Loss* (Coslo) é órgão auxiliar vinculado à Diretoria-Executiva, de caráter deliberativo, responsável por determinar os parâmetros para a redução do nível de risco dos investimentos da Funpresp-Jud quando houver o acionamento do mecanismo de *stop loss*.

Parágrafo único. Os parâmetros para verificação dos níveis de alerta e de acionamento do mecanismo de *stop loss*, bem como aqueles referentes ao retorno dos investimentos à posição anterior, ou a nível similar de risco, devem constar de Nota Técnica aprovada pela Diretoria Executiva.

Art. 65. O Comitê de *Stop Loss* terá a seguinte composição:

I. Diretor-Presidente, que presidirá o Comitê;

II. Diretor de Investimentos;

III. Gerente de Investimentos;

IV. Gerente de Controle e Riscos de Investimentos; e,

V. Um membro do Comitê de Investimentos a ser indicado pela Diretoria Executiva.

§ 1º Os membros titulares do Comitê serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos, por seus substitutos legais, no caso dos incisos I a IV, ou por membro indicado pela Diretoria Executiva no caso do inciso V.

§ 2º Na ausência dos substitutos do Diretor Presidente, o Diretor de Investimentos exercerá a presidência do Coslo.

§ 3º No exercício de suas competências, o Comitê poderá, quando entender oportuno, receber a colaboração de outros empregados da Funpresp-Jud, podendo também convidá-los para participar de suas reuniões.

§ 4º É facultada a criação de Subcomitês, a critério do Comitê, para fins de projetos ou estudos específicos.

§ 5º A participação ou a presença no Comitê de *Stop Loss* ou em Subcomitês não será remunerada.

§ 6º O presidente do Comitê poderá, quando entender necessário, convidar participantes externos com notória especialização nas áreas de economia e finanças, ou em áreas relacionadas a investimentos, a participar das reuniões do órgão, bem como solicitar à Diretoria-Executiva a contratação de consultores externos para o fornecimento de informações, orientações e suporte técnico.

Art. 66. O Comitê reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação de seu presidente ou do presidente substituto, a partir da verificação do estado de alerta ou de acionamento do mecanismo de *stop loss*, nos investimentos por parte da unidade responsável pela gestão de riscos de investimentos.

§ 1º As convocações serão feitas pelo presidente ou pelo presidente substituto do Comitê, a qualquer momento.

§ 2º As decisões do Comitê serão adotadas por maioria simples de votos, presentes no mínimo a maioria absoluta de seus membros.

§ 3º Nas votações em que não houver unanimidade, serão identificados os votos favoráveis e contrários.

§ 4º Aplicam-se aos membros do Comitê de *Stop Loss* as disposições previstas na Seção II do Capítulo IV do Estatuto e, no que couber, as disposições do Capítulo VI deste Regimento Interno.

Art. 67. Compete ao Comitê de *Stop Loss*:

I. Determinar os parâmetros para a redução do nível de risco dos investimentos da Funpresp-Jud quando houver o acionamento do mecanismo de *stop loss*;

II. Propor aprimoramentos ao modelo de *stop loss*.

§ 1º Caso seja necessário o acionamento do mecanismo de *stop loss* sem que tenha ocorrido a reunião do Comitê, o Diretor de Investimentos poderá reduzir o nível de risco dos investimentos em até 15%, nas seguintes hipóteses:

a) Caso seja necessário o acionamento do mecanismo de *stop loss* sem a verificação do sinal de alerta, por conta da deterioração extremamente acelerada dos ativos financeiros; ou,

b) Impossibilidade de realização da reunião do Comitê entre a verificação do sinal de alerta e a do acionamento do mecanismo de *stop loss*.

CAPÍTULO IX

DO PESSOAL

Art. 68. A contratação de pessoal pela Funpresp-Jud será realizada em conformidade com a política de gestão de pessoas e o plano de cargos e salários aprovados pelo Conselho Deliberativo, observados:

I. Os princípios que regem a administração pública, especialmente os da eficiência e da economicidade, devendo adotar mecanismos de gestão operacional que maximizem a utilização de recursos, de forma a otimizar o atendimento aos participantes e assistidos e diminuir as despesas administrativas;

II. A realização de concurso público para a contratação de pessoal, no caso de empregos permanentes; e

III. Que o regime jurídico de pessoal da Funpresp-Jud será o previsto na legislação trabalhista.

Art. 69. A Funpresp-Jud poderá solicitar cessão de servidores públicos dos patrocinadores, desde que sejam ressarcidos os custos correspondentes, observada a legislação vigente sobre cessão de pessoal.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70. O exercício da atividade de conselheiro e dirigente deve ser feito em prol da entidade e dos planos de benefícios e não no interesse unilateral da parte ou grupo representado ou em benefício próprio, evitando-se potenciais conflitos de interesse.

Parágrafo único. A partir da data da posse, os conselheiros, os dirigentes e os membros dos comitês da Funpresp-Jud, quando em atuação nessa qualidade, representam a Funpresp-Jud e seus planos de benefícios, devendo atuar no interesse destes.

Art. 71. Os membros dos conselhos, da diretoria e dos comitês da Funpresp-Jud devem buscar promover seu aperfeiçoamento e constante atualização técnica com o objetivo de ampliar a qualidade de sua contribuição nas discussões e deliberações de que tomem parte.

Art. 72. A contratação de serviços especializados não transfere a responsabilidade dos conselheiros e dirigentes a eles atribuída pela legislação em vigor.

§ 1º O contrato de prestação de serviços, quando for o caso, conterá cláusula que obrigue o contratado a observar a legislação aplicável às entidades fechadas de previdência complementar e deverá prever instrumentos que permitam à Funpresp-Jud monitorar e fiscalizar a observância dessa legislação.

§ 2º O contrato de prestação de serviços deverá incluir cláusulas sobre penalidades e condições para rescisão antecipada na hipótese de descumprimento de mandato.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 73. Os casos omissos relativos a este Regimento serão submetidos ao Conselho Deliberativo.

Art. 74. Aplica-se, no âmbito da Funpresp-Jud, o regime disciplinar previsto no Capitulo VII da Lei Complementar 109, de 29 de maio de 2001, e, no que couber, o disposto na Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 75. Este Regimento Interno entra em vigor em 19 de dezembro de 2019.