



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO  
Setor Comercial Norte - Quadra 4 - Bloco B - Ed. Varig - Torre Sul - 8º andar - Sala 803 - Bairro Asa Norte - CEP 70714-020 - Brasília - DF -  
www.funprespjud.com.br

## RESOLUÇÃO CD Nº 13, DE 06 DE OUTUBRO DE 2021.

Aprova a Política de Alçadas da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO** no uso de suas atribuições e tendo em vista a deliberação ocorrida na 10ª Sessão Ordinária, realizada em 6 de outubro de 2021, e o que consta do Processo Administrativo eletrônico nº 01006/2021,

### RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Política de Alçadas da Funpresp-Jud.

Parágrafo único. A íntegra da Política de Alçadas ficará disponível no site da Funpresp-Jud.

Art. 2º Fica revogada a Política de Alçada Decisória da Funpresp-Jud, aprovada pelo Conselho Deliberativo, em sua 12ª Sessão Ordinária, realizada em 13 de dezembro de 2017.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**CÍCERO RODRIGUES DE OLIVEIRA GOMES**

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **Cícero Rodrigues de Oliveira Gomes, Conselheiro**, em 07/10/2021, às 21:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.funprespjud.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.funprespjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0043003** e o código CRC **4EAE87F3**.

## 1.INTRODUÇÃO

Trata-se o presente documento da nova Política de Alçada Decisória da Funpresp-Jud, em substituição àquela aprovada originalmente pelo Conselho Deliberativo, em sua 12ª Sessão Ordinária, de 13 de dezembro de 2017.

## 2.OBJETIVO

Esta Política tem o objetivo de estabelecer responsabilidades, critérios e limites relacionados à tomada de decisão, especialmente, as que envolvam recursos orçamentários e financeiros.

## 3.REGRAS GERAIS

- 3.1. Entende-se por alçada o limite das competências e atribuições para realização de atos administrativos decisórios.
- 3.2. Os níveis de alçada abrangem não apenas as transações monetárias.
- 3.3. Quaisquer decisões ou ações que alterem os planos de trabalho e orçamentário aprovados pelo Conselho Deliberativo ou pela Diretoria Executiva devem retornar para aprovação destes.
- 3.4. Quaisquer remanejamentos ou alterações, orçamentárias ou de processos operacionais, deverão ser tratadas segundo os critérios e limites das competências correspondentes.
- 3.5. Os desembolsos não poderão ser fracionados para fins de enquadramento nesta Política.
- 3.6. As alterações desta Política poderão ser feitas de forma isolada, desde que referenciadas aos itens aqui descritos e aprovadas pelo Conselho Deliberativo.
- 3.7. A delegação será sempre conferida ao cargo. Na ausência do titular, a aprovação deverá ser encaminhada ao superior imediato ou ao substituto, no caso da Diretoria.
- 3.8. As alçadas não são cumulativas e estão limitadas ao valor máximo de cada operação.
- 3.9. Esta Política prevê o nível mínimo de liberações de pagamentos, porém nenhum colaborador pode liberar suas próprias despesas. Em se tratando de membros da Diretoria, a liberação será efetuada pelo Diretor-Presidente, salvo quando a despesa for de seu interesse, situação em que a liberação será efetuada pelo seu substituto eventual.
- 3.10. É obrigatória a liberação de reembolso de despesas dos colaboradores por ocupante de cargo de nível hierárquico superior.
- 3.11. As aprovações eletrônicas junto às instituições financeiras, assinaturas de cheques e autorizações de débito deverão ser realizadas por procuração específica. Esses atos não representam a aprovação da despesa. Todos os pagamentos deverão ser aprovados de acordo com esta Política de Competências e Alçadas.
- 3.12. Para facilitar a localização, as competências e alçadas estão agrupadas pelas áreas/gestores responsáveis, definindo os atos praticados na Funpresp-Jud, conforme abaixo:

ÓRGÃO / UNIDADE	SIGLA	CARGO
Conselho Deliberativo	CD	Conselheiro Deliberativo
Conselho Fiscal	CF	Conselheiro Fiscal
Diretoria Executiva	Direx	Diretores
Presidência	Presi	Diretor-Presidente
Diretor de Administração	Dirad	Diretor de Administração
Diretoria de Investimentos	Dirin	Diretor de Investimentos
Diretoria de Seguridade	Diseg	Diretor de Seguridade
Gerência de Administração e Finanças	Geafi	Gerente de Administração e Finanças
Gerência de Tesouraria	Getes	Gerente de Tesouraria

## 4.COMPETÊNCIAS E ALÇADAS

#### 4.1 Movimentações financeiras

Descrição	Assinatura		
	Gerência	Diretoria	Conselho
Pagamento de despesas administrativas de qualquer natureza.		Dirad e mais um Diretor	
Pagamento de despesas administrativas de qualquer natureza e transferências, por meio do PIX, após deliberação da Direx.	Getes	um Diretor	
Transferências bancárias entre contas da Funpresp-Jud.		Dirad ou Dirin e mais um Diretor	
Aplicações e resgates de investimentos.		Dirin, após aprovação da Direx	
Pagamento de benefícios, institutos previdenciários, empréstimos e devolução de contribuição.		Diseg e Dirad	
Recolhimento de tributos (Pis, Cofins, Tatic).		Dirad e mais um Diretor	

#### 4.2 Demandas judiciais

Descrição	Assinatura		
	Gerência	Diretoria	Conselho
Aprovar e autorizar a celebração de acordos judiciais e extrajudiciais.		Direx	
Aprovar pagamentos de condenações judiciais, de garantias em juízo, de custas processuais, de recursos em geral, de perícias, de honorários de sucumbência e de outros valores relacionados aos processos judiciais.		Presi e Dirad	

#### 4.3 Investimentos em Títulos e Valores Mobiliários

Descrição	Assinatura		
	Gerência	Diretoria	Conselho
Concessão, à Diretoria Executiva, de autorização, para extrapolação de limite de alçada nos investimentos ou desinvestimentos dos recursos garantidores das reservas técnicas, fundos e provisões do Plano de Benefícios, de que trata o inciso IV do art. 13 da Lei Complementar 108/2001.			CD
Concessão, ao Comitê de <i>Stop Loss</i> , de autorização para extrapolação de limite de alçada nos investimentos ou desinvestimentos dos recursos garantidores das reservas técnicas, fundos e provisões do Plano de Benefícios, de que trata o inciso IV do art. 13 da Lei Complementar 108/2001.			CD
Concessão, ao Diretor de Investimentos, de possibilidade de realizar investimentos ou desinvestimentos dos recursos garantidores das reservas técnicas, fundos e provisões do Plano de Benefícios, condicionando à execução à aprovação da Diretoria Executiva em decisão “genérica” <sup>[1]</sup> , exceto nos casos de <i>stop loss</i> , os quais poderão ser executados tempestivamente.			CD
Concessão, ao Diretor de Investimentos, de possibilidade de realizar investimentos ou desinvestimentos dos recursos garantidores das reservas técnicas, fundos e provisões do Plano de Benefícios, por meio do Funpresp-Jud Athena FIM, fundo de investimento exclusivo com gestão própria da Fundação.			CD
Concessão, ao Diretor de Investimentos, de autorização para aquisição de títulos públicos federais indexados ao IPCA (Notas do Tesouro Nacional, série B – NTN-B), com critério contábil de Marcação pela Curva (MTC), para a carteira de investimentos do FCBE, desde que sejam adquiridos com taxa de rendimento superior ao <i>benchmark</i> bruto do referido Fundo ( <i>benchmark</i> líquido acrescido dos custos dos investimentos) e condicionada à análise de capacidade financeira por parte da Gerência de Atuária e Benefícios (Geabe).		Direx	

Todas as alçadas referentes a investimentos ou desinvestimentos devem, necessariamente, ser previamente aprovadas pela Diretoria Executiva e, posteriormente, pelo Conselho Deliberativo[2], e constar da Política de Investimentos e do Plano Gerencial de Investimentos, com o devido detalhamento dos percentuais e/ou valores de referência.

A Diretoria Executiva poderá delegar à Diretoria de Investimentos a competência para escolher o momento mais oportuno para a realização das operações aprovadas, desde que explícita em ata de reunião do colegiado.

#### 4.4 Benefícios e institutos

Descrição	Assinatura		
	Gerência	Diretoria	Conselho
Aprovar e autorizar a concessão de benefícios, institutos previdenciários, empréstimos e devolução de contribuição.		Diseg	
Aprovar e autorizar o parcelamento de débitos e créditos aos Participantes, Assistidos e Beneficiários.		Diseg	

#### 4.5 Relacionamento e Comunicação

Descrição	Assinatura		
	Gerência	Diretoria	Conselho
Aprovar e autorizar matérias e peças publicitárias para divulgação nos canais de comunicação institucional da Fundação.		Diretor da área demandante e Presi	
Aprovar e autorizar matérias e peças publicitárias para comunicação interna com os colaboradores da Fundação.		Diretor da área demandante e Presi	
Aprovar e autorizar a realização de eventos institucionais.		Direx	
Praticar atos administrativos para a operacionalização dos processos de comunicação.		Presi	
Praticar atos administrativos para a operacionalização dos processos de relacionamento com participantes e patrocinadores.		Diseg	

#### 4.6 Administração da Sede

Descrição	Assinatura		
	Gerência	Diretoria	Conselho
Aprovar a escolha de imóvel para funcionamento da sede da Fundação.			CD
Autorizar a venda, descarte ou doação de bens móveis em geral por item.		Direx	
Autorizar a compra de bens móveis em geral.		Diretor da área demandante e Dirad	
Autorizar a aquisição de equipamentos de informática, telecomunicações e <i>softwares</i> (Ressalvadas as ações do Plano de Investimentos do PGTI vigente).		Diretor da área demandante e Dirad	
Autorizar atos administrativos para a manutenção e reforma da sede.		Diretor da área demandante e Dirad	
Autorizar a aquisição de equipamentos e materiais para funcionamento da sede.		Diretor da área demandante e Dirad	

#### 4.7 Gestão de Pessoas

Descrição	Assinatura		
	Gerência	Diretoria	Conselho

Aprovar a folha de pagamento dos empregados, diretores, membros de comitês e conselheiros, impostos relacionados, férias, benefícios, desembolsos com estágios e terceirizados, ressarcimento de pessoal cedido e demais desembolsos vinculados diretamente à gestão de pessoas.		Dirad e Presi	
Aprovar Acordo Coletivo de Trabalho dos empregados do quadro próprio.		Direx	CD
Autorizar a realização de horas extras: 1. até 20 horas (limite do banco de horas); e, 2. acima de 20 horas (pagamento).		a) Diretor da área demandante b) Direx	
Autorizar a compensação do banco de horas.		Diretor da área demandante	
Autorizar viagens e diárias, treinamentos e impostos relacionados.		Diretor da área demandante e Dirad	

#### 4.8 Compras e contratações

Descrição	Assinatura		
	Gerência	Diretoria	Conselho
Compras e contratações de natureza continuada e não continuada pelo valor total, mediante assinatura de contrato.		Dirad	
Suprimento de fundos e ressarcimento de despesas de pequeno vulto, após a anuência do Dirad.	Geafi		

[1] Entende-se por decisão “genérica” aquela autorização dada para se elevar ou reduzir o risco global da carteira de investimentos e difere de uma decisão “específica” que trata da análise de um ativo em particular.

[2] Exceto no caso de aquisição de NTN-B com critério contábil MTC para o FCBE, desde que o montante esteja dentro da alçada concedida à Diretoria Executiva (referente à extrapolação do limite de que trata o inciso IV do art. 13 da Lei Complementar 108/2001).