

# Política de Contabilidade

2024 | 2027

Texto aprovado pelo Conselho Deliberativo na 12ª Sessão Ordinária, realizada em 3 de dezembro de 2024.

## CAPÍTULO I DA POLÍTICA

Art.1º As Políticas Contábeis têm como objetivo melhorar a comparabilidade, a relevância e a confiabilidade das demonstrações contábeis da Entidade, observando os princípios, as bases, as convenções, as regras e as práticas específicas aplicados pela Funpresp-Jud na elaboração e na apresentação das demonstrações contábeis de forma consistente em todos os períodos.

Parágrafo único. Esta Política orienta a gestão da contabilidade, sendo imperativo que todas as atividades a ela relacionadas sejam exercidas com boa-fé, lealdade e diligência, observando apropriados padrões éticos, garantindo assim o cumprimento do dever fiduciário da Entidade em relação aos participantes, assistidos e patrocinadores do Plano de Benefícios.

Art. 2º A contabilidade aplicável à Funpresp-Jud tem seus procedimentos regulamentados e funções de contas específicos, definidos por diretrizes reconhecidas e estabelecidas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc) e em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC) editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

Parágrafo único. Na elaboração e divulgação dos relatórios financeiros, a Funpresp-Jud também leva em consideração as normas ditadas pelo CFC e as orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC).

## CAPÍTULO II POLÍTICAS CONTÁBEIS ADOTADAS

Art. 3º O Plano de Contas Contábil da Funpresp-Jud consiste no conjunto de contas, previamente estabelecido pela Previc, que norteia os registros dos fatos e atos contábeis inerentes às Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC), além de embasar e complementar a elaboração das demonstrações contábeis.

§ 1º Na ocorrência de déficit operacional no Fundo Administrativo (fundo negativo), deverá ser efetuado o correspondente registro.

§ 2º As despesas de investimento podem ser registradas no resultado, de acordo com a legislação vigente.

Art. 4º O regime de competência é o adotado para os registros contábeis das mutações patrimoniais ocorridas no exercício, o que implica no reconhecimento de receitas e despesas da gestão administrativa, no período em que efetivamente ocorrem, independentemente de seu pagamento ou recebimento.

§ 1º As exceções ao regime de competência são aplicadas ao plano patrocinado de contribuição definida e autopatrocinado e planos instituídos quando houver.

§ 2º A Funpresp-Jud adota em sua escrituração contábil a independência patrimonial do Plano de Gestão Administrativa (PGA) e do Plano de Benefícios (PB), de forma a identificar, separadamente, os planos por ela administrados.

### CAPÍTULO III DAS GESTÕES

Art. 5º A Gestão Administrativa representa as atividades de registro e de controle da administração do PB.

Parágrafo único. O realizável administrativo apresenta o valor de realização e inclui, quando aplicável, as variações monetárias e os rendimentos proporcionais auferidos.

Art. 6º A Gestão Previdencial representa a atividade de registro e de controle das contribuições, dos benefícios e dos institutos, bem como do resultado dos planos de benefícios de natureza previdenciária.

### CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

Art.7º Os grupos de contas são assim definidos:

I - Disponível: grupo utilizado para absorver registros contábeis das movimentações financeiras realizadas no caixa/banco, tais como dinheiro em espécie, transações eletrônicas, bloqueios judiciais, bem como valores equivalentes, que representem recursos de liquidez imediata;

II - Saldo do caixa: são os recursos registrados na Funpresp-Jud, representados pelas contas de livre movimentação mantidas nas instituições bancárias, para atender às necessidades operacionais individuais, cujos registros são alocados por plano de benefícios e PGA;

III - Gestão previdencial: representa a atividade de registro e de controle das contribuições, dos benefícios e dos institutos, bem como do resultado do plano de benefícios de natureza previdenciária;

IV - Gestão Administrativa: representa a atividade de registro e de controle da administração do plano de benefícios, cujo realizável administrativo apresenta o valor de realização e inclui, quando aplicável, as variações monetárias e os rendimentos proporcionais auferidos;

V - Receitas administrativas: são operações de natureza administrativa de cada Plano, representadas pelas contribuições dos Participantes, Patrocinadores e Autopatrocinaados, bem como pelas receitas diretas do PGA, reembolsos, taxa de empréstimos aos participantes, doações, taxa de administração e recebimento por gestão de seguros, para administração da Funpresp-Jud, em conformidade com o plano

VI - Despesas administrativas: englobam todos os gastos administrativos do funcionamento da Funpresp-Jud;

VII - Fundo administrativo: é aquele constituído para a cobertura de despesas administrativas e de investimentos, alocar recursos destinados a futuras alterações de planos, fomento de novos planos ou qualquer fim específico definido, observada a legislação vigente;

VIII - Fundo de Recursos não Resgatados (FRR): é um fundo previdencial, decorrente do instituto do resgate, constituído por recursos não resgatados pelos participantes, e compreende a parcela da conta do patrocinador (CPATR) não contemplada no valor do resgate pago ao ex-participante e/ou sobre saldos remanescentes das contas individuais de participantes ou assistidos, no caso de inexistirem beneficiários ou herdeiros legais.

Parágrafo único. Os registros das fontes de custeio administrativo, sejam oriundos das contribuições previdenciais (taxa de carregamento), da taxa de administração dos investimentos, ou de outras fontes, são efetuados periodicamente seguindo as características do plano anual de custeio constante na Demonstração Atuarial (DA), pelo Regulamento do PGA e/ou orçamento anual da Funpresp-Jud.

Art. 8º Os procedimentos contábeis para cada grupo de contas serão assim estabelecidos:

§ 1º O registro do saldo do caixa será alocado por plano de benefícios e PGA.

§ 2º Os registros das fontes de custeio administrativo, sejam oriundos das contribuições previdenciais (taxa de carregamento), da taxa de administração dos investimentos, ou de outras fontes, são efetuados periodicamente seguindo as características do plano anual de custeio constante na Demonstração Atuarial (DA), pelo Regulamento do PGA e/ou orçamento anual da Entidade.

§ 3º Os recursos existentes no FRR, por exigência regulamentar, são transferidos anualmente ao FCBE e são considerados para fins da elaboração do plano de custeio anual.

§ 4º A constituição e a utilização de recursos do Fundo Previdencial para cobrir total ou parcialmente as contribuições, conforme o plano de custeio anual, deverá ser registrada e evidenciada em notas explicativas.

§ 5º As desonerações de contribuições envolvendo patrocinadores, participantes ou autopatrocinados que utilizem recursos do Fundo Previdencial deverão ser contabilizadas em conta de adições e deduções.

## CAPÍTULO V DOS INDICADORES DE GESTÃO

Art. 9º Os indicadores de gestão, tem por objetivo acompanhar a capacidade real da Fundação na gestão do equilíbrio entre o recurso planejado e o realizado, identificar se a performance obtida corresponde ao projetado e permitir a comparação com o desempenho de outras EFPCs.

§ 1º Caberá ao Conselho Deliberativo, fixar os critérios quantitativos e qualitativos das despesas administrativas, bem como as metas para os indicadores de gestão para avaliação objetiva das despesas administrativas, inclusive gastos com pessoal.

§ 2º Os indicadores de gestão serão definidos pela Diretoria Executiva e aprovados pelo Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud, devendo seus critérios constarem no Regulamento do PGA.

§ 3º Cabe ao Conselho Fiscal da Funpresp-Jud o acompanhamento e o controle da execução orçamentária e dos indicadores de gestão das despesas administrativas, inclusive quanto aos limites e critérios quantitativos e qualitativos, bem como a avaliação das metas estabelecidas para os indicadores de gestão.

## CAPÍTULO VI DOS INVESTIMENTOS

Art. 10. Os Investimentos registram todas as aplicações de recursos em nome da Funpresp-Jud, bem como os acréscimos ou decréscimos decorrentes de valorizações ou desvalorizações de tais operações.

§ 1º A forma de elaboração e divulgação do Demonstrativo de Investimentos, o qual apresenta a composição analítica dos ativos das carteiras próprias e fundos dos quais a Funpresp-Jud seja direta ou indiretamente cotista, deve observar as resoluções do Conselho Monetário Nacional (CMN) e as instruções da Previc vigentes.

§ 2º O resumo do Demonstrativo de Investimentos deve compor o Relatório Anual de Informações (RAI) encaminhado aos participantes e assistidos.

Art. 11. O processo de precificação de Ativos Financeiros é de responsabilidade das Gerências de Investimentos (Geinv) e de Controle e Riscos de Investimentos (Geris).

§ 1º O Custodiante Qualificado é o agente técnico responsável por fornecer as informações de precificação com base em valores de mercado e metodologias reconhecidas.

§ 2º O Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado (AETQ) é designado pela Funpresp-Jud como principal responsável pela gestão, alocação, supervisão e acompanhamento dos recursos garantidores de seus planos e pela prestação de informações relativas à aplicação desses recursos, garantindo a consistência e qualidade dos dados utilizados, em observância aos princípios da transparência, da ética e da responsabilidade na gestão dos recursos garantidores.

§ 3º A Política de Investimentos deve conter as informações ou a indicação de documento em que constem procedimentos e critérios relativos à precificação dos ativos financeiros com metodologia ou as fontes de referência adotadas.

§ 4º A contabilidade da Funpresp-Jud utilizará a precificação dos ativos financeiros, validada pela Direx, para assegurar a consistência e qualidade dos dados registrados nos sistemas contábeis e financeiros.

Art. 12. Em casos de divergência entre a precificação fornecida pelo Custodiante Qualificado e a calculada pelas equipes técnicas de investimentos da Funpresp-Jud, a Fundação utilizará documentação interna que esteja alinhada com as determinações normativas, visando assegurar a consistência e qualidade dos dados utilizados.

§ 1º A precificação dos ativos financeiros deve ser fundamentada em Notas Técnicas que detalhem e justifiquem os critérios e metodologias adotados.

§ 2º Para fins de ajuste pelo valor justo de títulos e valores mobiliários classificados nas categorias de títulos para negociação, a metodologia de apuração deve ser estabelecida com base em critérios consistentes e passíveis de verificação, que levem em consideração a independência na coleta de dados em relação às taxas praticadas em mercado.

§ 3º As Notas Técnicas devem ser periodicamente revisadas e atualizadas, para garantir a adequação das práticas de precificação à realidade do mercado e às normas vigentes.

§ 4º A elaboração das Notas Técnicas é de responsabilidade conjunta da Geinv e da Geris.

§ 5º A precificação calculada internamente deverá ser validada pela Direx, para utilização pela contabilidade da Funpresp-Jud.

Art. 13. Os documentos que fundamentam as conferências de precificação serão colhidos na área de controle e risco de investimentos, sendo utilizados para fins de conciliação e verificação da conformidade dos processos de precificação, com vistas a garantir a integridade e a confiabilidade dos dados financeiros da Funpresp-Jud.

## CAPÍTULO VII DO ATIVO INTANGÍVEL E IMOBILIZADO

Art. 14. Os ativos imobilizados são itens tangíveis ligados à atividade fim da Entidade, adquiridos com recursos administrativos não pertencentes aos planos de benefícios.

§ 1º A Funpresp-Jud deverá adotar, no registro contábil do imobilizado, as seguintes regras:

a) Nas aquisições e alienações a prazo, os encargos devem ser contabilizados, respectivamente, nas contas de despesas e receitas do PGA;

b) Os gastos decorrentes da manutenção e conservação de bens próprios ou locados de terceiros devem ser contabilizados em conta de despesa do PGA;

c) A depreciação dos equipamentos é calculada com base na sua vida útil, de acordo com a legislação vigente e os prazos estabelecidos no estudo sobre bens de tecnologia da informação do ativo imobilizado, elaborado pela Funpresp-Jud.

Art. 15. Os ativos intangíveis são aqueles identificados sem substância física, incorpóreos, representados por direitos de uso de um bem ou direitos associados à Funpresp-Jud, tais como *softwares*, patentes, marcas registradas, direitos autorais, desenvolvimento de tecnologia dentre outros bens incorpóreos.

§ 1º Além do registro de direitos de uso e custos de implantação de Sistemas de Gestão, registrados pelo custo de aquisição, excepcionalmente nas EFPC, quando os gastos administrativos decorrem da implantação, organização e desenvolvimento no início das atividades da Entidade, os mesmos poderão ser diferidos, nesse caso, o registro contábil ocorrerá no Intangível.

§ 2º A Funpresp-Jud, de acordo com as instruções contábeis editadas pela Previc, no registro contábil do intangível, deve observar as seguintes regras de amortização:

a) Do intangível e do diferido deve ser contabilizada mensalmente, como redutora, em conta analítica do respectivo ativo, tendo como contrapartida a conta de resultado do PGA;

b) Dos gastos com elaboração e implantação de novos planos de previdência complementar: deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de aprovação do plano de benefícios pela Previc;

c) Deve ser calculada pelo método linear, independente da existência do resultado do PGA.

§ 3º Os gastos com implantação, reorganização e desenvolvimento de novos produtos, seguirão os critérios permitidos pela Previc para a amortização dos investimentos realizados, conforme estudo de viabilidade apresentado pela EFPC.

§ 4º Os projetos, para serem registrados no intangível, devem atender estritamente aos requisitos da legislação vigente.

## CAPÍTULO VIII DAS PROVISÕES

Art. 16. A estrutura do Exigível Contingencial prevista na planificação da Funpresp-Jud tem o objetivo de reconhecer contabilmente os valores das provisões das ações judiciais associadas às gestões Previdencial, Administrativa e de Investimentos com probabilidade de perda provável, os quais devem ser segregados por plano de benefícios e PGA.

§ 1º A Funpresp-Jud deve registrar todas as provisões contingenciais relacionadas a ações judiciais, em especial às questões previdenciais, trabalhistas e tributárias, em consonância com as normas editadas pelo CFC.

§ 2º A Gerência Jurídica deve evidenciar, em relatório, as provisões consideradas relevantes, com informações sobre a evolução dos processos judiciais em aberto e dos valores provisionados entre os exercícios, contemplando todas as ações judiciais da entidade, com as seguintes informações:

- a) identificação das partes;
- b) descrição da natureza da ação;
- d) avaliação da probabilidade de perda (ou êxito); e
- e) estimativa do valor.

§ 3º O valor a ser provisionado deve ser calculado com base na melhor estimativa de desembolso, determinada pela administração da Funpresp-Jud, devendo adotar as cautelas para que o passivo não seja subavaliado ou superavaliado, em virtude do grau de incerteza que envolve essa estimativa.

§ 4º As provisões serão avaliadas no encerramento de cada exercício e ajustadas para refletir a melhor estimativa de desembolso, sem prejuízo de reavaliação a qualquer tempo, na ocorrência de alterações relevantes nas ações judiciais.

#### CAPÍTULO IX DO PASSIVO CONTINGENCIAL

Art. 17. Os valores dos depósitos judiciais relativos aos pagamentos de obrigações da Funpresp-Jud e que aguardam julgamento do Poder Judiciário serão registrados como Depósito Judicial.

Parágrafo único. A atualização dos depósitos judiciais deverá ocorrer apenas por ocasião do levantamento de valores em favor da Fundação, em caso de procedência da demanda, observada a legislação vigente quanto aos critérios e índices de atualização.

#### CAPÍTULO X DAS PROVISÕES PREVIDENCIAIS

Art. 18. As provisões matemáticas correspondem ao saldo de contas em nome do participante e do Fundo de Cobertura dos Benefícios Extraordinários (FCBE), determinadas como o valor atual dos compromissos do plano, por se tratar de um plano estruturado na modalidade contribuição definida (CD).

## CAPÍTULO XI DOS EVENTOS SUBSEQUENTES

Art. 19. Quaisquer eventos ocorridos entre a data de encerramento do exercício financeiro e a data de publicação das demonstrações contábeis que possam impactar significativamente a situação financeira ou econômica dos planos, serão tratados como eventos subsequentes e devem ser identificados e divulgados.

Parágrafo único. Os eventos descritos no *caput* serão detalhadamente descritos nos itens das notas explicativas anexas às demonstrações contábeis da entidade.

## CAPÍTULO XII DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Art. 20. As Demonstrações Contábeis são de responsabilidade da administração da entidade e devem ser elaboradas em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC), editadas pelo CFC, os registros e procedimentos contábeis específicos, as normas editadas pelo Conselho Nacional de Previdência Complementar (CNPCC), de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. As Demonstrações Contábeis Consolidadas e por Plano de Benefícios representam, na essência, a soma dos registros contábeis, os quais são apurados com base nos respectivos movimentos ocorridos.

Art. 21. Os processos e controles estabelecidos pela administração da Funpresp-Jud serão registrados contabilmente e os resultados dos respectivos movimentos contábeis anuais deverão ser apresentados para os Órgãos Reguladores, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Patrocinadores e Participantes.

Art. 22. Deverão ser apresentados os seguintes demonstrativos contábeis, de forma comparativa com o exercício anterior:

- I - O Balanço Patrimonial Consolidado;
- II - A Demonstração da Mutação do Patrim nio Social (DMPS), de forma consolidada;
- III - A Demonstrac o do PGA (DPGA), de forma consolidada;
- IV - A Demonstrac o do Ativo Líquido (DAL), por plano de benefícios de caráter previdencial;
- V - A Demonstrac o da Mutação do Ativo Líquido (DMAL), por plano de benefícios de caráter previdencial;
- VI - A Demonstrac o das Provisões Técnicas do Plano de Benefícios (DPT), por plano.

§ 1º As Notas Explicativas serão apresentadas concomitantemente às Demonstrações Contábeis consolidadas.

§ 2º O Balanço Patrimonial e a Demonstração da Mutação do Patrim nio Social, são demonstra es consolidadas obrigatórias para o segmento fechado de previdência complementar, que evidenciam o volume e a evolu o dos recursos e compromissos assumidos pela Funpresp-Jud.

§ 3º Os demonstrativos descritos no *caput*, consolidam os patrim nios do Plano de Benefícios Previdenciais e do Plano de Gestão Administrativa (Balanço Patrimonial), e evidenciam os elementos patrimoniais que contribuem para as altera es do Patrim nio Social (DMPS).

§ 4º As demonstra es obrigatórias, segregadas por Plano de Benefícios Previdenciais, apresentam os compromissos (Passivos) atuariais e previdenciais evidenciados no parecer atuarial de cada plano (DPT), a composi o dos Ativos estabelecida para atender a esses compromissos (DAL) e as movimenta es que contribuem na visualiza o da evolu o desses Ativos entre os períodos (DMAL).

§ 5º As demonstra es contábeis serão assinadas eletronicamente e publicadas em ambiente certificado da Funpresp-Jud.

Art. 23. São encerradas mensalmente as seguintes demonstra es:

- I - O Balancete do PGA;
- II - O Balancete do Plano de Benefícios (PB);
- III - O Balancete Consolidado (PB e PGA);
- IV - O Balanço Patrimonial do corrente mês; e
- V - O Relatório mensal das Demonstra es Contábeis.

Parágrafo  nico. A elabora o dos balancetes contábeis será realizada em uma base mensal e o envio consolidado desses balancetes deverá ser efetuado no mês subsequente ao do encerramento de cada período de apura o, de acordo com a legisla o vigente.

### CAPÍTULO XIII DAS NOTAS EXPLICATIVAS

Art. 24. As notas explicativas, de responsabilidade da administra o da Funpresp-Jud, integram as demonstra es contábeis e devem apresentar informa es sobre os bens, direitos e obriga es que compõem o seu patrim nio, de maneira clara, para que sejam bem compreendidas nos seus aspectos relevantes.

### CAPÍTULO XIV DAS OBRIGA ES ASSESS RIAS

Art. 25. As EFPC estão isentas de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ), conforme legisla o vigente.

Art. 26. A Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar (Tafic) é recolhida quadrimestralmente à Previc e calculada com base nos recursos garantidores do plano de benefícios, de acordo com a legislação vigente.

Art. 27. Os registros dos Livros Contábeis serão realizados por meio da Escrituração Contábil Digital (ECD) e da Escrituração Contábil Fiscal (ECF).

Art. 28. A ECD é parte integrante do projeto “Sistema Público de Escrituração Digital” (SPED) e tem por objetivo a substituição da escrituração em papel pela escrituração transmitida via arquivo.

§ 1º O SPED corresponde à obrigação de transmitir, em versão digital, os livros Diário, Razão e seus auxiliares e os Balancetes Diários, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos.

§ 2º A ECD será transmitida anualmente, no ambiente Sped, de acordo com a legislação vigente.

Art. 29. A ECF é transmitida anualmente e com entrega, de acordo com a legislação vigente.

Art. 30. A EFD-Contribuições corresponde ao arquivo digital instituído no Sped, a ser utilizado pela Funpresp-Jud, na escrituração da Contribuição para a seguridade social, de acordo com a legislação vigente, nos regimes de apuração não-cumulativo e/ou cumulativo, com base no conjunto de documentos e operações representativos das receitas auferidas, bem como dos custos, despesas, encargos e aquisições geradores de créditos da não cumulatividade.

Art. 31. A Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb) é a obrigação tributária acessória por meio da qual o contribuinte confessa débitos de contribuições previdenciárias e de contribuições destinadas a terceiros.

Art. 32. Os valores referentes aos recolhidos a título de seguridade social são calculados mensalmente, conforme legislação vigente.

Art. 33. A autenticação do livro diário será efetuada exclusivamente através do SPED, em conformidade com os procedimentos definidos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

§ 1º A comprovação de autenticação será validada pelo recibo de entrega emitido pelo mesmo sistema.

§ 2º Todas as demonstrações contábeis e notas explicativas relevantes deverão ser anexadas à ECD, para fins de autenticação.

CAPÍTULO XV  
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTADOR

Art. 34. Os Contadores são os principais responsáveis pelo cumprimento do Código de Ética e de Conduta do Profissional da Contabilidade e devem seguir a legislação emitida pelo CFC, de forma a se estender às relações profissionais com seus usuários de forma digna, confiável, transparente, com respeito e cooperação, transmitindo as condições e informações necessárias.

Art. 35. É obrigatório o registro profissional dos Contadores da Gerência de Contabilidade no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), sendo necessária a apresentação, à Funpresp-Jud, de certidão negativa de débitos emitida pelo órgão de classe.

Art. 36. O responsável pela Gerência de Contabilidade da Funpresp-Jud deve possuir formação em Ciências Contábeis e manter registro ativo no CRC para assegurar a plena capacitação para a execução de suas funções.

Art. 37. A Gerência de Contabilidade da Funpresp-Jud deve obedecer ao disposto no regulamento da Educação Profissional Continuada (EPC), programa do CFC, conforme determinam as NBC vigentes.