

# **POLÍTICA DE ALÇADAS DECISÓRIAS**

---

## **FUNRESP-JUD**

---

Texto aprovado pelo Conselho Deliberativo na 7ª Sessão Extraordinária, realizada em 21 de maio de 2025.

## 1. 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.

## 2. REGRAS GERAIS

2.1 Entende-se por alçada o limite das competências e atribuições para realização de atos administrativos decisórios.

2.2 Os níveis de alçada abrangem não apenas as transações monetárias.

2.3. 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.

2.4 Quaisquer remanejamentos ou alterações, orçamentárias ou de processos operacionais, deverão ser tratadas segundo os critérios e limites das competências correspondentes.

2.5 Os desembolsos não poderão ser fracionados para fins de enquadramento nesta Política.

2.6. As alterações desta Política poderão ser feitas de forma isolada, desde que referenciadas aos itens aqui descritos e aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

2.7 A delegação será sempre conferida ao cargo. Na ausência do titular, a aprovação deverá ser submetida ao substituto legal e, na ausência deste, ao superior imediato.

2.8 As alçadas não são cumulativas e estão limitadas ao valor máximo de cada operação.

2.9 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.

2.10 É obrigatória a liberação de reembolso de despesas dos colaboradores por ocupante de cargo de nível hierárquico superior.

2.11 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.

2.12 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 Gestão de Pessoas	Gepes	Gerente de Gestão de Pessoas
Gerência de Investimentos	Geinv	Gerente de Investimentos
Gerência de Tesouraria	Getes	Gerente de Tesouraria

### 3. COMPETÊNCIAS E ALÇADAS

#### 3.1 Movimentações financeiras - para liberação de recursos

DESCRIÇÃO	GERÊNCIA	DIRETORIA	CONSELHO
Pagamento de despesas administrativas de qualquer natureza, tributos, judiciais, benefícios, institutos previdenciários, empréstimos e devolução de contribuição, por transação: a) Até 600 mil reais b) Acima de 600 mil reais	a) Getes	a) Dirad b) Dirad mais um diretor	
Transferências bancárias, por transação: a) Até 600 mil reais b) Acima de 600 mil reais	a) Getes	a) Dirad b) Dirad mais um diretor	
Transferências para aplicações entre <b>contas da Funpresp-Jud.</b>	Getes	Dirad	

### 3.2 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	

### 3.3 Investimentos em Títulos e Valores Mobiliários

DESCRIÇÃO	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

DESCRIÇÃO	GERÊNCIA	DIRETORIA	CONSELHO
Concessão à Diretoria de Investimentos de alçadas específicas para operações de investimento ou desinvestimentos, desde que previamente analisadas pela Gerência de Controle e Riscos de Investimentos e apreciadas pelo Comitê de Investimentos, bem como a competência para escolher o momento mais oportuno para a realização das operações aprovadas, desde que explícita em ata de reunião do colegiado.		Direx	
Concessão de alçadas para desinvestimentos, com vistas à disponibilização de recursos para pagamentos constantes da Tabela 3.1		Dirin	
Concessão de alçadas para ordem de resgates ou aplicações, solicitados pela Dirad, no limite de até R\$ 10 mil reais por dia, por ente ou perfil.	Geinv		
As alçadas referentes a investimentos ou desinvestimentos, delegadas pelo Conselho Deliberativo, devem constar da Política de Investimentos e do Plano Gerencial de Investimentos, com o devido detalhamento dos percentuais e/ou valores de referência.			

### 3.4 Benefícios, institutos e arrecadação

DESCRIÇÃO	ASSINATURA		
	GERÊNCIA	DIRETORIA	CONSELHO
Aprovar e autorizar a concessão de benefícios, institutos previdenciários, empréstimos e devolução de contribuição.	Geabe	Diseg	
Aprovar e autorizar o parcelamento de débitos e créditos aos Assistidos e Beneficiários.	Geabe	Diseg	
Aprovar e autorizar o parcelamento de débitos e créditos aos Participantes.	Gearc	Diseg	

### 3.5 Relacionamento, Comunicação e Marketing

DESCRIÇÃO	AUTORIZAÇÃO		
	GERÊNCIA	DIRETORIA	CONSELHO
Aprovar e autorizar matérias e peças publicitárias para divulgação nos canais de comunicação institucional da Fundação.	Gecom	Diretor da área demandante e Presi	
Aprovar e autorizar matérias e peças publicitárias para comunicação interna com os colaboradores da Fundação.	Gecom		
Aprovar e autorizar os conteúdos para as redes sociais.	Gecom	Presi	
Praticar atos administrativos para a operacionalização dos processos de relacionamento com participantes e patrocinadores.		Diseg	
Aprovação de projetos estratégicos da Fundação.		Direx	

### 3.6 Compras, contratações e 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.	Geafi	Dirad	
Autorizar a solicitação da compra de bens e contratação de serviços.		Diretor da área demandante	
Autorizar atos administrativos para a manutenção e reforma da sede.		Dirad	

DESCRIÇÃO	ASSINATURA		
	GERÊNCIA	DIRETORIA	CONSELHO
Autorizar a aquisição de equipamentos e materiais para funcionamento da sede: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Até R\$ 10 mil reais (limite do cartão corporativo);</li> <li>b) Acima do limite Cartão Corporativo e até o limite de R\$ 100 mil reais;</li> <li>c) Acima de R\$ 100 mil reais.</li> </ul>	a) Geafi	b) Dirad c) Direx	

### 3.7 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	
Aprovar cláusulas financeiras do Acordo Coletivo de Trabalho.			CD
Autorizar viagens, diárias treinamentos com deslocamento.		Diretoria da área demandante	