



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 08, DE 08 DE ABRIL DE 2026.

Aprova a atualização Política de Transparência 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 4ª Sessão Ordinária, realizada em 8 de abril de 2024, e o que consta do Processo Administrativo Eletrônico Sei nº 01428/2023

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a atualização Política de Transparência da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud).

Parágrafo único. A íntegra da Política de Transparência ficará disponível no sítio eletrônico da Funpresp-Jud.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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



Documento assinado eletronicamente por **Severino Duarte Amaral, Conselheiro**, em 08/04/2026, às 13:08, 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 **0156558** e o código CRC **C71864B4**.

## POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA

### CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Política de Transparência da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud) tem por objetivo estabelecer diretrizes e princípios para promover a transparência em todos os níveis de governança, buscando garantir que os participantes, assistidos e a sociedade tenham acesso a informações confiáveis, relevantes, de forma clara e tempestiva.

Parágrafo único. As informações relevantes sobre políticas e práticas de governança organizacional da Funpresp-Jud são divulgadas, ressalvados os casos de restrição de acesso amparados pela legislação.

Art. 2º Para efeitos desta Política, adotam-se as seguintes definições:

I - Transparência: compromisso com a divulgação de informações confiáveis, relevantes e tempestivas, sobre o plano de benefícios, suas regras, benefícios, custos, riscos, governança e desempenho dos investimentos, por meio de relatórios, demonstrativos, normativos, notícias e outros documentos e publicações de interesse dos participantes e assistidos do Plano de Benefícios JusMP-Prev e da sociedade em geral;

II - Informações Essenciais: todas aquelas necessárias à compreensão do plano de benefícios, investimentos e governança corporativa da Funpresp-Jud;

III - Relatório Anual: apresenta, de forma integrada, as informações que permitem a análise clara e precisa da situação patrimonial do plano, da política e dos resultados dos investimentos, das despesas administrativas e de investimentos e da situação atuarial do plano de benefícios, nos termos da legislação vigente;

IV - Relatório Trimestral: apresenta as principais ações e projetos desenvolvidos pela Diretoria Executiva (Direx), em atendimento ao inciso VIII do art. 49 do Estatuto da Fundação;

V - Relatório de Prestação de Contas: documento elaborado em atendimento ao comando da Corte de Contas, que incluiu a Funpresp-Jud na relação das unidades prestadoras de contas ao Tribunal de Contas da União (TCU);

VI - Relatórios Gerenciais: elaborados pelas Gerências da Funpresp-Jud, com o intuito de apresentar as informações gerenciais e/ou prestar contas das principais atividades e projetos desenvolvidos, para o público interno e/ou externo; e

VII - Demonstrativos: documentos contábeis e atuariais elaborados anualmente, de acordo com a legislação vigente, e que apresentam a situação financeira e patrimonial do plano de benefícios e da Funpresp-Jud.

## CAPÍTULO II

### DA TRANSPARÊNCIA

Art. 3º Deverão ser divulgadas informações sobre a estrutura de governança da Funpresp-Jud, incluindo a composição e as responsabilidades dos órgãos de governança, comitês de assessoramento e unidades gerenciais.

Art. 4º As informações sobre os mecanismos de controle interno, fiscalização e auditoria adotados pela Fundação, para assegurar a conformidade e a eficiência na gestão dos recursos, devem ser publicadas e acompanhadas em relatórios periódicos.

Art. 5º Devem ser mantidos:

I - canais de comunicação efetivos de relacionamento com os participantes, patrocinadores, membros e servidores para o esclarecimento de dúvidas e a obtenção de informações, cujo trânsito deve ocorrer de maneira transparente, acessível e segura;

II - programas de educação financeira e previdenciária para os participantes da Funpresp-Jud, com vistas a melhorar a compreensão sobre o plano de previdência complementar, seu funcionamento, benefícios, opções de investimento, gestão de riscos e planejamento financeiro para a aposentadoria.

## CAPÍTULO III

### DA DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 6º A Funpresp-Jud deverá manter em sua página na internet áreas de “TRANSPARÊNCIA”, de “PRESTAÇÃO DE CONTAS”, de “INVESTIMENTOS” e de “INTEGRIDADE”, que possibilitem a publicação de, no mínimo, os documentos e informações constantes do Anexo a esta Política.

§ 1º A relação de documentos e informações constantes do Anexo não é exaustiva, podendo ser complementada de acordo com determinações legais e internas, devendo ser levada ao conhecimento do Conselho Deliberativo e publicada na página da Fundação.

§ 2º As informações e documentos deverão ser mantidas na página de acordo com a temporalidade definida em norma interna da Fundação, respeitadas as determinações legais.

§ 3º Os gestores das áreas serão os responsáveis pela fidedignidade, divulgação e atualização das informações prestadas, dos prazos e da periodicidade estabelecida no Anexo desta Política.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º É dever de todos os conselheiros, diretores, empregados e membros dos comitês da Funpresp-Jud promover a transparência, a informação adequada e a prestação de contas aos participantes, garantindo-lhes acesso às informações necessárias ao acompanhamento da gestão da Funpresp-Jud.

Art. 8º Esta Política de Transparência será revisada periodicamente, para garantir sua eficácia contínua, levando em consideração as mudanças nas leis, regulamentos e melhores práticas de governança.

Art. 9º O não atendimento às determinações desta Política acarreta medidas disciplinares, de acordo com a proporcionalidade e a gravidade do descumprimento.

Art. 10. Esta Política entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO DA POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA DA FUNPRESP-JUD

| ASSUNTO | DOCUMENTO / INFORMAÇÃO  | UNIDADE RESPONSÁVEL                   | PERIODICIDADE / PUBLICAÇÃO              |
|---------|---|---------------------------------------|---|
|         | Objetivos estratégicos, acompanhados de suas metas e indicadores, definidos para o exercício e os resultados por eles alcançados. | Gerência de Governança e Planejamento | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
|         | Informações institucionais da Fundação, competências, legislação aplicável, bem como os principais cargos e seus ocupantes.       | Gerência de Governança e Planejamento | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
|         | Estrutura organizacional da Fundação  | Gerência de Gestão de Pessoas         | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |

| <b>ASSUNTO</b>   | <b>DOCUMENTO / INFORMAÇÃO</b>  | <b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>  | <b>PERIODICIDADE / PUBLICAÇÃO</b>       |
|--|--|---|---|
| <b>Governança</b>  | Relação de empregados e suas respectivas lotações  | Gerência de Gestão de Pessoas   | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
|  | Dados sobre os concursos públicos em andamento e realizados pela Fundação  | Gerência de Gestão de Pessoas   | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
|  | Informações sobre o plano de benefícios JusMP-Prev   | Gerência de Arrecadação e Cadastro;<br>Gerência de Atuária e Benefícios | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
|  | Relação dos endereços, e-mails, telefones e horários para contato da equipe de Relacionamento da Fundação e dos representantes da Funpresp-Jud | Gerência Comercial e de Relacionamento                                  | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
|  | Nome do encarregado da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)   | Gerência de Controle Interno  | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
|  | Informações sobre a Cobertura Adicional de Risco dos benefícios não programados, decorrentes de morte e invalidez do participante.             | Gerência de Atuária e Benefícios  | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
|  | <b>Normas Internas</b>   | Estatuto  | Gerência de Governança e Planejamento   |
| Regulamento do Plano de Benefícios   |  | Gerência de Atuária e Benefícios  | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
| Regimento Interno  |  | Gerência de Governança e Planejamento                                   | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
| Manual de Governança   |  | Gerência de Governança e Planejamento                                   | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
| Código de Ética e Conduta  |  | Gerência de Controle Interno  | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
| Regulamento do Plano de Gestão Administrativa (PGA)                          |  | Gerência de Contabilidade   | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
| Política de Alçada Decisória   |  | Gerência de Controle Interno  | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
| Política de Comunicação  |  | Gerência de Comunicação e Marketing                                     | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
| Política de Gerenciamento de Riscos  |  | Gerência de Controle Interno  | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
| Política de Gerenciamento de Riscos de Investimentos                         |  | Gerência de Controle e Riscos de Investimentos                          | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
| Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo |  | Gerência de Controle Interno  | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |
| Política de Relacionamento   |  | Gerência Comercial e de Relacionamento                                  | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças |

| <b>ASSUNTO</b> | <b>DOCUMENTO / INFORMAÇÃO</b>                                       | <b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>                     | <b>PERIODICIDADE / PUBLICAÇÃO</b>   |
|----------------|---|--|---|
|                | Política de Segurança da Informação (PSI)                           | Gerência de Tecnologia e Informação            | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças   |
|                | Regulamento de Gestão de Pessoas                                    | Gerência de Gestão de Pessoas                  | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças   |
|                | Regulamento dos Perfis de Investimentos                             | Gerência de Investimentos                      | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças   |
|                | Regulamento Interno de Licitação e Contratos da Funpresp-Jud (RILC) | Gerência de Administração e Finanças           | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças   |
|                | Resoluções do Conselho Deliberativo                                 | Gerência de Governança e Planejamento          | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças   |
|                | Plano de Empregos, Carreiras e Salários (PECS)                      | Gerência de Gestão de Pessoas                  | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças   |
|                | Plano de Custeio  | Gerência de Atuária e Benefícios               | Periodicidade: Anual<br>Publicação: até 31 de março                                       |
|                | Portarias do Conselho Deliberativo                                  | Gerência de Governança e Planejamento          | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças   |
|                | Portaria da Diretoria Executiva                                     | Gerência de Governança e Planejamento          | Atualizar sempre que ocorrerem mudanças   |
|                | Relatório Anual de Informações (RAI)                                | Gerência de Governança e Planejamento          | Periodicidade: anual<br>Publicação: até 30 de abril                                       |
|                | Relatório de Atividades da Direx                                    | Gerência de Governança e Planejamento          | Periodicidade: trimestral<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao trimestre |
|                | Relatório de Investimentos  | Gerência de Investimentos                      | Periodicidade: trimestral<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao trimestre |
|                | Relatório de Controle de Investimentos                              | Gerência de Controle e Riscos de Investimentos | Periodicidade: trimestral<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao trimestre |
|                | Relatório Contábil  | Gerência de Contabilidade                      | Periodicidade: mensal<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao de referência |
|                | Relatório Atuarial e de Benefícios                                  | Gerência de Atuária e Benefícios               | Periodicidade: mensal<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao de referência |
|                | Relatório de Execução   | Gerência de Administração e Finanças           | Periodicidade: mensal<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao de referência |
|                | Relatório de Perfil dos Participantes e Arrecadação                 | Gerência de Arrecadação e Cadastro             | Periodicidade: mensal<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao de referência |

| <b>ASSUNTO</b><br>Relatórios  | <b>DOCUMENTO /</b><br><b>INFORMAÇÃO</b>   | <b>UNIDADE</b><br><b>RESPONSÁVEL</b>   | <b>PERIODICIDADE /</b><br><b>PUBLICAÇÃO</b>   |
|-------------------------------|---|--|---|
|                               | Relatório de Gestão de Riscos e Controles Internos  | Gerência de Controle Interno           | Periodicidade: semestral<br>Publicação:<br>a) até 30 de setembro, para o “Relatório de Controles Internos” referente ao 1º semestre;<br>b) até 31 de março, para o “Relatório de Controles Internos” referente ao 2º semestre do exercício anterior |
|                               | Relatório de Comunicação e Marketing  | Gerência de Comunicação e Marketing    | Periodicidade: mensal<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao de referência   |
|                               | Relatório de Ações Comerciais e de Relacionamento   | Gerência Comercial e de Relacionamento | Periodicidade: mensal<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao de referência   |
|                               | Relatório de Acompanhamento do Planejamento Estratégico   | Gerência de Governança e Planejamento  | Periodicidade: quadrimestral<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao quadrimestre   |
|                               | Relatório de Controle Interno do Conselho Fiscal  | Conselho Fiscal                        | Periodicidade: semestral<br>Publicação:<br>a) até 31 de dezembro, para o RCI referente ao 1º semestre do exercício em curso;<br>b) até 30 de junho, para o RCI referente ao 2º semestre do exercício anterior.                                      |
|                               | Relatório do Comitê de Auditoria  | Auditoria Interna                      | Periodicidade: anual<br>Publicação: até 30 de junho   |
|                               | Relatório de Auditoria dos Patrocinadores   | Gerência de Controle Interno           | Quando ocorrer  |
| <b>Prestação de Contas</b>    | Os relatórios de fiscalização produzidos pelas Auditorias e Órgãos de Fiscalização (PREVIC e TCU) | Gerência de Controle Interno           | Quando ocorrer  |
|                               | Relatório de Prestação de Contas - TCU  | Gerência de Controle Interno           | Periodicidade: anual<br>Publicação: até 30 de abril   |
| <b>Compras e Contratações</b> | Relação de Contratos vigentes   | Gerência de Administração e Finanças   | Periodicidade: semestral<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao semestre   |
|                               | Extratos de Contratos   | Gerência de Administração e Finanças   | Quando ocorrer  |
|                               | Processos de Licitação concluídos e em andamento  | Gerência de Administração e Finanças   | Quando ocorrer  |
|                               | Demonstrativos Contábeis  | Gerência de Contabilidade              | Periodicidade: mensal<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao de referência   |

| <b>DADOS</b>          | <b>DOCUMENTO / INFORMAÇÃO</b>                                    | <b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>  | <b>PERIODICIDADE / PUBLICAÇÃO</b>   |
|-----------------------|--|---|---|
| <b>Demonstrativos</b> | Demonstrativos Atuariais   | Gerência de Atuária e Benefícios  | Periodicidade: anual<br>Publicação: até 30 de março                                       |
|                       | Demonstrativos Estatísticos                                      | Gerência de Atuária e Benefícios  | Periodicidade: anual<br>Publicação: até o último dia do mês de fevereiro                  |
| <b>Investimentos</b>  | Painéis de Investimentos   | Gerência de Investimentos   | Periodicidade: mensal<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao de referência |
|                       | Painéis de Controle e Riscos de Investimentos                    | Gerência de Controle e Riscos de Investimentos  | Periodicidade: mensal<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao de referência |
|                       | Rentabilidade  | Gerência de Investimentos   | Periodicidade: mensal<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao de referência |
|                       | Acompanhamento dos Fundos Exclusivos                             | Gerência de Investimentos   | Periodicidade: mensal<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao de referência |
|                       | Demonstrativos de Investimentos                                  | Gerência de Controle e Riscos de Investimentos  | Periodicidade: mensal<br>Publicação: até o último dia do mês subsequente ao de referência |
|                       | Plano Gerencial de Investimentos                                 | Gerência de Investimentos   | Periodicidade: anual<br>Publicação: até 31 de janeiro                                     |
|                       | Política de Investimentos  | Gerência de Investimentos   | Periodicidade: anual<br>Publicação: até 31 de março                                       |
|                       | Seleção de Gestores de Fundos Exclusivos                         | Gerência de Administração e Finanças;<br>Gerência de Investimentos;<br>Gerência de Controle e Riscos de Investimentos | Quando ocorrer  |
| <b>Diversos</b>       | Processos Seletivos  | Gerência de Gestão de Pessoas   | Quando ocorrer  |
|                       | Concursos Públicos   | Gerência de Gestão de Pessoas   | Quando ocorrer  |
|                       | Eleições para os Conselhos Deliberativo e Fiscal da Funpresp-Jud | Gerência de Governança e Planejamento;<br>Gerência de Comunicação e Marketing   | Quando ocorrer  |
|                       | Convênios  | Gerência de Governança e Planejamento   | Quando ocorrer  |