



POSTALIS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR

www.postalis.org.br

Setor Comercial Norte (SCN)
Quadra 5, Bloco A
Torre Sul, Sala 401
Brasília Shopping
70715-900 – Brasília/DF
(61) 4003-3669

Classificação: Corporativo

Política de Alçadas e Responsabilidades

POL.COM-PLI.IN.002

1. É proibida a reprodução deste documento sem prévia autorização do Postalís. 2. Este documento tem caráter normativo, cabendo única e exclusivamente ao usuário a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da utilização das informações nele contidas.

Título	Política de Alçadas e Responsabilidades
Identificador	POL.COM-PLI.IN.002
Versão	01
Sigla e nome da unidade elaboradora	GCC – Gerência de Controles Internos e Compliance
Sigla e nome da unidade aprovadora	PRE - Presidência
Processos vinculados	Compliance

Distribuição	Postalís
---------------------	----------

Relação com outras normas	<ul style="list-style-type: none">- Estatuto Social do Postalís;- Políticas de Investimento dos Planos de Benefícios e PGA;- Manual Normativo de Investimentos;- Política de Segurança da Informação;- Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços.- Código de Conduta e Ética- Regimento Interno do Comitê de Ética do Postalís;
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Regulamentação utilizada	<ul style="list-style-type: none">- Lei Complementar 108/2001- Lei Complementar 109/2001- Resolução CGPC nº 13/2004
Início da vigência / data de aprovação	23-07-2019 - DEC-INT/2019-0028.
Revisão da vigência	Até 24 meses ou nova versão
Ato Revogado	Política de Alçadas e Responsabilidades POL.COM-PLI.IN.002 – Versão 00
Alteração em relação à edição anterior	Alterado o item 3.2.2 - reduzida a alçada da DEX para deliberar e autorizar investimentos inferiores a 2% (dois por



POSTALIS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR

www.postalis.org.br

Setor Comercial Norte (SCN)
Quadra 5, Bloco A
Torre Sul, Sala 401
Brasília Shopping
70715-900 – Brasília/DF
(61) 4003-3669

cento) dos RGPB de cada Plano e do PGA. Já o COD passa a ter alçada para deliberar e aprovar quaisquer investimentos e desinvestimentos que envolvam valores iguais ou superiores a 2% (dois por cento) dos recursos garantidores de cada plano de benefícios.



Sumário

1.	Objetivos	5
2.	Definições	6
3.	Descrição	7
3.1.	Diretrizes gerais.....	7
3.2.	Responsabilidades e Alçadas.....	8
3.2.1.	Demandas judiciais.....	8
3.2.2.	Investimentos em títulos e valores mobiliários	9
3.2.3.	Benefícios e Institutos Previdenciários.....	10
3.2.4.	Recursos humanos.....	10
3.2.5.	Compras e contratações.....	11
3.2.6.	Movimentações financeiras	12
3.2.7.	Gestão Institucional	12
3.2.8.	Gestão Contábil	13
3.2.9.	Ambiente de Tecnologia da Informação.....	13
4.	Temporalidade	14
5.	Anexos	14

1. Objetivos

A Política de Alçadas e Responsabilidades do Postalis - Instituto de Previdência Complementar visa estabelecer responsabilidades, critérios e limites para as aprovações relacionadas à tomada de decisão, especialmente as que envolvam recursos orçamentários e financeiros.

A presente política deve ser norteada pelos princípios constitucionais e morais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, razoabilidade, proporcionalidade e precaução, além dos preceitos abaixo descritos:

- os níveis de alçada abrangem não apenas as transações financeiras;
- sempre que um colaborador identificar o conflito de interesses em qualquer atividade que possa comprometer o interesse dos participantes e assistidos, ou ainda que possa influenciar o desempenho da Entidade em qualquer esfera, o colaborador deverá consultar seu superior imediato para análise e parecer da situação;
- quaisquer decisões ou ações que alterem os planos de trabalho e orçamentário aprovado pelo conselho deliberativo ou pela diretoria executiva devem retornar para aprovação destes;
- quaisquer remanejamentos ou alterações, orçamentárias ou de processos operacionais, deverão ser tratados segundo os critérios e limites de alçadas correspondentes.

O principal objetivo desta política é determinar limites de alçadas e responsabilidades na realização de atos administrativos de caráter decisório e assegurar que os processos sejam transparentes, éticos e íntegros aliados aos objetivos do Postalis.

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

2. Definições

AETQ – Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado.

COD – Conselho Deliberativo.

COF – Conselho Fiscal.

COI – Comitê de Investimentos.

CTE – Coordenação de Tesouraria

CRI – Comitê Responsável pela Gestão de Riscos.

DEX – Diretoria Executiva.

DBE – Diretoria de Benefícios.

DIN – Diretoria de Investimentos.

GAD – Gerência Administrativa.

GAG – Gerência de Apoio à Governança.

GBE – Gerência de Benefícios.

GCO – Gerência de Controladoria.

GCC – Gerência de Controles Internos e Compliance.

GGI – Gerência de Governança de Investimentos.

GGP – Gerência de Gestão Previdencial.

GIN – Gerência de Investimentos.

GJU – Gerência Jurídica.

GRH – Gerência de Recursos Humanos.

GTI – Gerência de Tecnologia e Inovação.

Movimentação financeira – Qualquer operação bancária realizada pelo Postalís incluindo pagamentos, transações ou transferências previamente aprovado pelas alçadas competentes conforme regras definidas em normativo específico.

PRE – Presidência.

RGPB – Recursos Garantidores do Plano de Benefício.

3. Descrição

3.1. Diretrizes gerais

- As principais decisões devem ser colegiadas e ninguém deve tomar decisões de grande relevância para o Postalís de forma isolada ou fora dos limites apresentados na presente política.
- Os desembolsos não poderão ser fracionados para fins de enquadramento nesta Política.
- O processo de aquisição de bens e materiais, bem como de contratação de serviços, deverão ser realizados em conjunto, pela gerência gestora do processo e pela GAD, conforme estabelecido em normativo específico, devendo necessariamente contar com o assessoramento e chancela da GJU, além de outras gerências com conhecimento técnico relacionado ao processo, sob pena de nulidade do processo.
- Todos os pagamentos de obrigações contratuais devidos, previamente autorizadas e dentro das condições de contratação, deverão ser feitos pela área da Tesouraria. No caso de contratos assinados e aprovados pela diretoria responsável que tiverem reajustes maiores que o previsto contratualmente ou alterações significativas em relação às condições, devem ser submetidos, novamente, às instâncias competentes descritas nesta política.
- As alterações desta política poderão ser feitas de forma isolada, desde que referenciadas aos itens aqui descritos e aprovadas pelo conselho deliberativo.



- A delegação será sempre conferida ao cargo e, na ausência do ocupante, a aprovação deverá ser encaminhada ao superior imediato ou ao substituto.
- As alçadas não são cumulativas e seus valores estão no limite máximo de cada operação.
- Nenhum empregado poderá liberar suas próprias despesas, à exceção dos diretores nos limites estabelecidos.
- A liberação de reembolso de despesas dos empregados será realizada pelo superior hierárquico.
- 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 Alçadas e Responsabilidades.

3.2. Responsabilidades e Alçadas

3.2.1. Demandas judiciais

Descrição	Áreas	Responsáveis
Aprovar e autorizar a celebração de acordos judiciais e extrajudiciais que envolvam valores até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).	GJU	Dois diretores
Aprovar e autorizar a celebração de acordos judiciais e extrajudiciais que envolvam valores superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).	GJU	DEX
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 os processos judiciais.	GJU	PRE

3.2.2. Investimentos em títulos e valores mobiliários¹

Descrição	Áreas ²	Responsáveis ³
Até 1% (um por cento) do RGPB de cada Plano: em títulos públicos federais e em fundos de investimento em renda fixa desde que seja para movimentação de caixa.	GIN, GGI, GCC, GRA, GCO, CRI, COI e AETQ	DIN
Deliberar e autorizar demais investimentos inferiores a 2% (dois por cento) dos RGPB de cada Plano e do PGA.	GIN, GGI, GCC, GRA, GJU, GCO, CRI, COI e AETQ	DEX
Deliberar e aprovar quaisquer investimentos e desinvestimentos que envolvam valores iguais ou superiores a 2% (dois por cento) dos recursos garantidores de cada plano de benefícios.	GIN, GGI, GCC, GRA, GJU, GCO, CRI, COI e AETQ	COD
Aprovar os relatórios gerenciais das áreas de assessoramento de investimento.	GRA, CRI, COI e AETQ	DEX
Deliberar e aprovar sobre o processo de seleção, classificação, habilitação, credenciamento, monitoramento e avaliação de prestadores de serviços de investimentos, bem como o descredenciamento, exclusão, manutenção ou ascensão, consoante os normativos internos.	GIN, GGI, GCC, GJU, GCO, GRA, CRI, COI e AETQ	DEX
Deliberar sobre a contratação de consultoria especializada na	GCC, CRI, COI e AETQ	DEX

¹ Alçadas definidas conforme proposta do novo Estatuto submetida à apreciação da Patrocinadora.

² Áreas de assessoramento aos responsáveis cabendo apenas recomendação.

³ Órgãos estatutários responsáveis pela aprovação.

classificação de riscos.		
Aprovar a repactuação de ativos: operações de alteração de indexador, desconto sobre o valor atualizado, alteração/utilização de garantia, prorrogação de vencimento e alteração de fluxo de pagamento.	GIN, GGI, GCC, COI, GRA, CRI e AETQ	DEX
Aprovar estratégia de negociação e classificação de títulos públicos federais.	GIN, GGI, GCC, GRA, CRI e AETQ	DEX

3.2.3. Benefícios e Institutos Previdenciários

Descrição	Áreas	Responsáveis
Aprovar a concessão de benefícios e Institutos Previdenciários.	GGP e GBE	-
Autorizar créditos e parcelamento de débitos dos Participantes ou Beneficiários.	GGP e GBE	DBE

3.2.4. Recursos humanos

Descrição	Áreas	Responsáveis
Aprovar a folha de pagamento dos empregados, diretores e conselheiros, impostos relacionados, férias, benefícios, desembolsos com estágios e terceirizados, ressarcimento de pessoal cedido e demais desembolsos vinculados diretamente à gestão de pessoas.	GRH	PRE



Aprovar Acordo Coletivo de Trabalho dos empregados do quadro do Postalís.	GRH	DEX
Autorizar a compensação do banco de horas e a realização de abonos de até 8h mensais de seus empregados.	Todos os gestores	-
Autorizar a realização de horas extras e abonos superiores à 8h mensais de seus empregados.	Todos os gestores	DIN ou DBE ou PRE
Autorizar viagens, diárias e treinamentos de seus empregados.	GRH, GAD, Todos os gestores	DIN ou DBE ou PRE

3.2.5. Compras e contratações

Descrição	Áreas	Responsáveis
Celebrar contratos, acordos ou convênios.	GAD	DEX
Autorizar a venda, descarte ou doação de bens móveis, equipamentos de informática, telecomunicações ou softwares.	GAD	PRE
Autorizar a aquisição de equipamentos de informática, telecomunicações, softwares ou bens móveis com valor superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).	GAD e GTI	DEX
Autorizar atos administrativos para manutenção ou reforma da sede do Postalís que envolvam valores superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).	GAD	PRE

Realizar os lançamentos ⁴ de despesas administrativas diversas que envolvam valores de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).	GAD	-
Realizar os lançamentos ⁵ de despesas administrativas diversas que envolvam valores superiores R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).	GAD	GAD e outro gerente ou seu representante da área responsável

3.2.6. Movimentações financeiras

Descrição	Áreas	Responsáveis
Realizar a operacionalização de operações bancárias	CTE	DIN
Realizar aprovação/efetivação de operações bancárias	-	PRE ou seus representantes nos termos do Estatuto

3.2.7. Gestão Institucional

Descrição	Áreas	Responsáveis
Aprovar/alterar qualquer Política Institucional	-	COD
Nomear o Comitê Responsável pela Gestão de Riscos e seu substituto.	GRA e CRI	COD
Aprovar manuais normativos que envolvam diferentes diretorias	Todos os gestores	DEX
Aprovar manuais normativos aplicáveis	-	COD

⁴ Previsão de pagamento realizado no Sistema de gestão

⁵ Ibidem.

à própria diretoria executiva		
-------------------------------	--	--

3.2.8. Gestão Contábil

Descrição	Áreas	Responsáveis
Executar manualmente registros contábeis, valores inferiores a R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), mediante suporte de documentação comprobatória.	Analista da CCN	-
Executar manualmente registros contábeis, valores entre R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais) e R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais), mediante suporte de documentação comprobatória.	Coordenador da CCN	-
Executar manualmente registros contábeis, valores acima de R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais), mediante suporte de documentação comprobatória.	-	Gestor da GCO ou na sua ausência, o substituto ou diretor da área.

3.2.9. Ambiente de Tecnologia da Informação

Descrição	Áreas	Responsáveis
Autorizar à GTI a inclusão ou remoção das permissões de acesso e uso de sistemas.	-	Gestor da área ou na sua ausência, o substituto ou diretor da área.
Solicitar à GTI a exclusão ou bloqueio da conta de rede e demais sistemas,	-	GRH



que se dará quando o usuário for desligado, remanejado ou no término do contrato do parceiro ou terceiro.		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

4. Temporalidade

Responsável pela publicação	Temporalidade	Arquivo digital
GCC	Até 24 meses ou nova versão	SE Suite

O presente normativo necessariamente será revisado após a conclusão do processo de alteração do Estatuto do Postalís.

5. Anexos

Não há.

