

Política de Alçadas e Responsabilidades

POL.COM-PLI.IN.009

Título/Assunto	Política de Alçadas e Responsabilidades
Identificador	POL.COM-PLI.IN.009
Revisão	01
Sigla e nome da unidade elaboradora	GCC – Gerência de Controles Internos e Compliance
Sigla e nome da unidade aprovadora	COD – Conselho Deliberativo
Processo vinculado	Compliance
Distribuição	Postalis
Relação com outras normas	- Estatuto Social do Postalis - Código de Conduta e Ética MNO.COM-PLI.IN.008 - Programa de Integridade PGR.COM-PLI.IN.001 - Políticas de Investimento dos Planos de Benefícios e PGA; - Política de Consequências - POL.GES.REH.IN.003
Regulamentação utilizada	Resolução CGPC nº 13, de 2004 do Conselho de Gestão da Previdência Complementar.
Vigência e ato formal de aprovação	29/11/2021. Deliberação do Conselho Deliberativo nº 01.03.DEL/2021-0020 de 29/11/2021.
Ato revogado	Política de Alçadas e Responsabilidades POL.COM-PLI.IN.009 – Revisão 00
Temporalidade	Indeterminada.
Alteração em relação à edição anterior	Alterações no Anexo II.

Sumário

1. Objetivos.....	4
2. Abrangência	4
3. Definições.....	4
4. Siglas.....	6
5. Princípios.....	7
6. Diretrizes	7
7. Atribuições.....	12
8. Considerações Finais	12
9. Anexos	13
Anexo I: Matriz de Alçadas Decisórias – Administrativas, Benefícios e Jurídicas.....	14
1. Gestão de Benefícios	14
2. Gestão de Recursos Humanos	15
3. Gestão Administrativa	17
4. Gestão Jurídica	22
5. Gestão Administrativa - Controladoria	24
6. Gestão Administrativa – Tecnologia da Informação	26
7. Gestão - Gerentes.....	27
Anexo II: Matriz de Alçadas Decisórias – Gestão de Investimentos.....	29
1. Valores Mobiliários - Operações sem Implicação Financeira.....	29
2. Títulos Públicos Federais, Valores Mobiliários e Imóveis - Operações com Implicação Financeira	31
3. Controle De Investimentos - Operações sem Implicação Financeira.....	34

1. Objetivos

- 1.1. A Política de Alçadas e Responsabilidade do Postalís tem por finalidade estabelecer objetivos, princípios, diretrizes, responsabilidades e limites de alçadas para decisões a serem observadas pela gestão do Instituto.

2. Abrangência

- 2.1. As disposições aqui previstas aplicam-se aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, à Diretoria Executiva, a todos os empregados do Instituto, membros dos Comitês de Assessoramento, bem como aos estagiários, aos aprendizes e aos terceiros que prestam serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual ao Postalís.
- 2.2. A política deve orientar a gestão do Postalís direcionando, delimitando e atribuindo a gestão maior agilidade e transparência em seus atos decisórios.

3. Definições

- 3.1. **Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado – AETQ:** Conforme determina o artigo 7º, da Resolução 3792, o AETQ é o dirigente responsável pela gestão, alocação, supervisão, controle de risco e acompanhamento dos recursos garantidores dos planos e pela prestação de informações relativas à aplicação desses recursos.
- 3.2. **Alçada:** É o limite de competência para tomada de decisão nos diversos níveis hierárquicos da entidade.
- 3.3. **AR Completa:** Análise Reputacional Completa.
- 3.4. **AR Simples:** Análise Reputacional Simplificada.
- 3.5. **Área Gestora:** Gerência gestora do processo.
- 3.6. **Ato decisório:** Ato praticado pelo gestor com o fim de encaminhar uma ação no processo de negócio.
- 3.7. **Autoridade:** Gestor detentor da alçada.
- 3.8. **Colaboradores:** Empregados, membros de comitês e órgãos estatutários, estagiários, menores aprendizes prestadores e fornecedores de serviços.
- 3.9. **Competência:** Capacidade de decidir sobre determinada matéria.
- 3.10. **Conduta Ética:** comportamento pessoal e profissional pautado na probidade, confiança, respeito e lealdade aos objetivos institucionais, de acordo com os princípios legais.

3.11. Conflito de Interesse: Situação que se configura quando, por conta de um interesse próprio ou de terceiros, diretor, conselheiro, empregado, estagiário, terceirizado, prestador de serviço ou fornecedor atua contra os princípios e interesses do Instituto ou deixa de cumprir suas responsabilidades profissionais.

3.12. Execução financeira: utilização dos recursos financeiros para custeio das despesas da gestão administrativa, de benefícios e jurídica.

3.13. Gestão de Investimentos: compreendem todos os processos relacionados à aplicação e monitoramento dos recursos financeiros administrados pelo Postalís, por meio de operações com títulos públicos federais, valores mobiliários, imóveis e operações com participantes.

3.14. Macroprocesso: O macroprocesso são os agrupamentos de processos necessários para a produção de uma ação ou desempenho de uma atribuição da organização, ou ainda, como grandes conjuntos de atividades pelos quais a organização cumpre sua missão, gerando valor para o cliente/cidadão/usuário.

3.15. Medidas disciplinares: são as medidas possíveis de serem aplicadas às pessoas abrangidas pelo Programa de Integridade do Instituto, em virtude de infração ao Estatuto, aos princípios de conduta e ética, aos mecanismos de integridade, à legislação, ao dever funcional de agir em cumprimento das políticas e normativos internos, e às obrigações legais às quais o Instituto esteja submetido.

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

3.17. Obrigação principal: De acordo com o artigo 113 do CTN — Código Tributário Nacional a obrigação tributária divide-se em: i) Principal; e ii) Acessória. A obrigação é principal quando o contribuinte tem por prestação (por dever) o pagamento de tributo ou penalidade pecuniária (multa em dinheiro).

3.18. Obrigação acessória: De acordo com o artigo 113 do CTN — Código Tributário Nacional a obrigação tributária divide-se em: i) Principal; e ii) Acessória. A obrigação é acessória quando, por força de lei, a prestação a ser cumprida é a de fazer ou não fazer alguma coisa, ou permitir que ela seja feita pelo Fisco, tudo no interesse da arrecadação ou da fiscalização dos tributos (artigo 113, § 2, do CTN).

3.19. PBD: Plano de previdência administrado pelo Postalís na modalidade de benefício definido.

3.20. Postalprev: Plano de previdência administrado pelo Postalís na modalidade de contribuição variável.

3.21. Processo Administrativo-Disciplinar (PAD): ato formal de investigação destinado a apurar ocorrências, denúncias, infrações, atos lesivos ou irregulares de qualquer natureza ou origem, descumprimentos da legislação ou de normativo interno, praticados por pessoa física ou jurídica, prejudiciais ao Postalís ou a plano de benefícios, na forma disposta no Estatuto, nas normas vigentes e na legislação.

3.22. Responsabilidade: É o que está relacionado à competência, ou seja, a capacidade de decidir sobre determinada matéria ou as atribuições conferidas ao cargo ou função.

3.23. RGPB: Recursos garantidores de cada plano de benefícios

4. Siglas

AETQ Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado

CCN Coordenação de Contabilidade

CEF Coordenação de Empréstimos e Financiamentos

CEI Comissão de Ética e Integridade

CGD Comitê de Gestão e Desinvestimento de Ativos

COD Conselho Deliberativo

COF Conselho Fiscal

COI Comitê de Investimento

CPC Coordenação de Processamento de Carteiras de Investimentos

CRI Comitê de Riscos de Investimentos

CTE Coordenação de Tesouraria

DEX Diretoria Executiva

DGP Diretoria de Gestão Previdencial

DIN Diretoria de Investimentos

GAD Gerência de Administração

GAG Gerência de Apoio à Governança

AIN Auditoria Interna

GBE Gerência de Benefícios

GCC Gerência de Controles Internos e Compliance

GCO Gerência de Controladoria

GGI	Gerência de Governança de Investimentos
GGP	Gerência de Gestão Previdencial
GIN	Gerência de Investimentos
GJU	Gerência Jurídica
GRH	Gerência de Recursos Humanos
GRI	Gerência de Riscos de Investimentos
GTI	Gerência de Tecnologia e Inovação
PRE	Presidência

5. Princípios

- 5.1. Transparência;
- 5.2. Equidade;
- 5.3. Prestação de contas (*accountability*);
- 5.4. Responsabilidade corporativa

6. Diretrizes

6.1. Aos integrantes do quadro funcional caberá a responsabilidade de conhecer e cumprir a Política de Alçadas e Responsabilidades, observando o Estatuto Social, os Regimentos Internos e as demais políticas e normas internas e externas.

6.2. O descumprimento das diretrizes previstas nesta Política, será passível de apuração conforme diretrizes e procedimentos definidos no Processo Administrativo-Disciplinar, previsto no Programa de Integridade do Instituto, notadamente quando envolver:

- a) quebra do regime de alçadas;
- b) ocorrência de conflitos de interesse em tomada de decisão/atos de gestão;
- c) geração de riscos adicionais ou prejuízos reais ou potenciais ao Postalís; ou
- d) risco financeiro ou reputacional ao Postalís.

6.3. Esta Política terá como premissas as competências e os limites relativos à tomada de decisão que envolvam ou não desembolso financeiro, despesas ou atos decisórios de investimentos, de benefícios, jurídicos, administrativos e de operações com os participantes.

6.4. A execução das diretrizes desta Política, bem como das estratégias de gestão e controle, observará, as premissas definidas conforme disposto:

- a) na legislação vigente;
- b) no Estatuto Social do Instituto;
- c) nas decisões emanadas do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva;
- d) nas portarias da Presidência;
- e) na política de investimentos;
- f) nos normativos internos;
- g) no Código de Ética e Conduta e Programa de Integridade;
- h) nas determinações dos órgãos reguladores e fiscalizadores; e
- i) nos regimentos internos dos órgãos estatutários.

6.5. As diretrizes definidas neste normativo serão aplicadas a gestão e aos controles, que envolvam:

- a) convênios;
- b) contratos;
- c) acordos;
- d) compras;
- e) atos de natureza previdenciária;
- f) atos de natureza administrativa;
- g) despesas relacionadas à administração de investimentos;
- h) operações de investimentos; e
- i) atos de natureza jurídica.

6.6. Em caso de conflito entre o disposto na presente Política e no Estatuto Social, deverão prevalecer as regras constantes no Estatuto.

6.7. Os atos decisórios, as autoridades competentes e os respectivos limites de alçadas fixados a partir desta Política são mecanismos internos, e não sobrepõem a legislação em vigor e as regras estabelecidas pelos órgãos regulatórios e de controle.

6.8. As aplicações dos recursos financeiros por meio de operações de investimentos são de competência exclusiva da DEX e COD.

6.9. São considerados detentores de autoridade para a execução financeira, de acordo com as competências definidas no anexo I, os seguintes órgãos e cargos:

- a) Conselho Deliberativo;
- b) Diretoria Executiva;
- c) Presidente;
- d) Diretores;
- e) Assessores (por delegação de competência do respectivo Diretor);
- f) Gerentes; e
- g) Coordenadores.

6.10. Para fins deste normativo, os cargos de Ouvidor e Chefe de Auditoria, no que tange à autoridade e alçadas são equivalentes ao cargo de Gerente.

6.11. Os Conselheiros, Presidente, Diretores, Assessores, Gerentes, Coordenadores e os cargos equivalentes, serão responsáveis pela deliberação, individual e colegiada, das operações de suas alçadas, assim como, por autorizar o desembolso dos valores relativos à liquidação e movimentação financeira, considerando os poderes a eles delegados.

6.11.1. Os detentores de autoridade que identificarem eventuais situações de conflito de interesses reportarão o fato ao seu superior hierárquico ou ao colegiado do qual faça parte, abstendo-se de tomar parte na decisão.

6.12. Macroprocessos

6.12.1. O gerenciamento formal da tomada de decisões, a otimização e a eficiência operacional dos processos observarão as competências e os limites financeiros constantes nas matrizes de atribuições constante nos anexos I e II desta política, de acordo com os seguintes macroprocessos:

- a) Gestão Administrativa;
- b) Gestão de Benefícios;
- c) Gestão Jurídica;
- d) Gestão dos Investimentos.

6.13. Conflito de Interesse

6.13.1. Conceitos e casos de conflito de interesse devem ser observados o Código de Conduta e Ética vigente publicada no sistema de gestão documental do instituto.

6.14. Alçadas e Responsabilidades

6.14.1. Os atos decisórios, autoridades competentes e os respectivos limites de alçada observarão as definições constantes das matrizes anexas a esta Política, conforme disposto:

- a) matriz administrativa;
- b) matriz de benefícios;
- c) matriz jurídica;
- d) matriz de gestão de investimentos.

6.14.2. As alçadas serão atribuídas por evento, sendo vedado o fracionamento deste com a finalidade de enquadramento nas alçadas estabelecidas, bem como utilizar a acumulação de valores de dois ou mais níveis decisórios com o objetivo de aprovar eventos de alçada de instância superior.

6.14.3. Os processos relacionados à aplicação e monitoramento dos recursos financeiros administrados pelo Postalís, por meio de operações de investimentos estão definidos no anexo II desta Política e são subordinados às políticas de investimentos do Postalís.

6.14.4. Os atos decisórios não previstos nesta Política deverão ser analisados e deliberados pela Diretoria Executiva, devendo ser respeitados, para estes casos, os limites de alçada definidos no Estatuto Social do Instituto.

6.14.5. As alçadas e responsabilidades, contempladas nos anexos desta política poderão ser delegadas, no todo ou em parte, mediante documento assinado por seus detentores, sem a possibilidade de substabelecimento, com anuência do Diretor imediato e notificação às demais diretorias para ciência e às áreas de controle da conformidade. Excetua-se da disposição os processos relacionados à aplicação dos recursos financeiros por meio de operações de investimentos.

6.14.6. A delegação de alçada e responsabilidade terá, obrigatoriamente, prazo de vigência determinado.

6.14.7. Na ausência de um dos Diretores, Assessores, Gerentes ou Coordenadores, suas alçadas serão automaticamente delegadas à autoridade que o substituir. A delegação será conferida a cargos diretamente subordinados, devendo ser observada pelos titulares ou seus substitutos, quando em exercício, sendo vedado o substabelecimento.

6.14.8. Os limites de alçada podem ser ultrapassados em casos de emergência, no atendimento de situações que possam ocasionar prejuízo ou ofereça risco à segurança de pessoas, instalações, obras, bens ou equipamentos, desde que autorizados por, no mínimo 1 (um) Diretor do Instituto.

6.14.9. As operações de investimentos que envolvam valores inferiores a 2% (dois por cento) dos recursos garantidores de cada plano de benefícios serão submetidas à DEX.

6.14.10. As operações que envolvam valores iguais ou superiores a 2% (dois por cento) do RGPB, dos recursos garantidores de cada plano de benefícios serão submetidas ao COD.

6.14.11. Será competência do Conselho Deliberativo a aprovação da Política de Alçadas e Responsabilidades do Instituto, relativas aos atos decisórios, autoridades competentes e os respectivos limites de alçadas.

6.14.12. As alçadas e responsabilidades relativas à gestão de investimentos estão definidas no Anexo II desta Política.

6.14.13. As propostas de investimentos serão previamente analisadas pelos comitês de assessoramento, conforme estabelecido no anexo II desta Política.

6.14.14. O parecer de conformidade atenderá as definições dos anexos I e II.

6.14.15. As alçadas relativas aos investimentos mobiliários e imobiliários serão representadas pelos limites de cada operação, que serão interpretadas juntamente com a Política de Investimentos, e com as regras dispostas no Anexo II desta política.

6.14.16. As propostas de investimentos reprovadas pelo AETQ não serão encaminhadas para deliberação dos órgãos estatutários, tendo em vista as responsabilidades a ele atribuídas pela legislação quanto à alocação, gestão, supervisão e acompanhamento dos recursos garantidores dos planos de benefícios. Para estas situações, ficará a critério do AETQ dispensar os pareceres de recomendação e consultivo.

6.14.17. As alçadas relativas às operações de investimentos serão representadas pelos limites de cada operação, que serão interpretadas juntamente com as políticas de investimentos e de riscos de investimentos, e com as regras dispostas no anexo II desta Política.

6.14.18. Diretores, gerentes e cargos equivalentes, coordenadores e assessores poderão autorizar, individualmente, desembolsos, previsão de pagamento (PP) e atos societários, conforme alçadas definidas, mediante dotação orçamentária previamente aprovada no planejamento orçamentário, e contrato previamente assinado, este último, quando aplicável.

6.14.19. Contratos, termos aditivos, termos de aceite e convênios serão assinados por 02 (dois) Diretores, conforme estatuto social do Instituto, ou através de procuradores com procuração específica, outorgada pela Diretoria do Instituto, nos termos do artigo 58, do Estatuto Social.

6.14.20. Termos aditivos de contratos e convênios já aprovados pela Diretoria Executiva não serão novamente deliberados por este Colegiado, devendo ser assinados por 02 (dois) Diretores como definido no estatuto social do Instituto, ou através de procuradores com procuração específica, outorgada pela Diretoria do Instituto, nos termos do artigo 58, do Estatuto Social.

6.14.21. Termos aditivos, termos de aceite e convênios firmados obrigatoriamente deverão ser apresentados à Diretoria Executiva após assinatura das autoridades competentes definidas nesta Política.

6.14.22. A Política de Alçadas e Responsabilidades tem vigência de vinte e quatro (24) meses, podendo ser revisada, caso necessário, sendo que, o Anexo II que trata dos investimentos poderá ser revisado a qualquer momento considerando as alterações das políticas de investimentos e de riscos de investimentos do período e mudanças na execução dos processos internos.

6.14.23. A atualização das alçadas administrativas, constantes do Anexo I, poderá ser realizada anualmente, pela Presidência, ou quando se fizer necessário.

6.14.24. Para atualização monetária das alçadas administrativas será utilizado o índice de referência adotado pelo Instituto.

6.15. A submissão de matérias ao Conselho Deliberativo e à Diretoria Executiva observará, no mínimo, os seguintes critérios:

- a) as competências do Colegiado;

- b) a documentação exigida para deliberação do colegiado; e
- c) observância ao rito e ao regramento disposto nos normativos vinculados aos comitês de assessoramento e aos respectivos colegiados.

6.16. Análises Técnicas serão realizadas conforme definições dos anexos I e II e orientadas conforme manuais normativos e regimentos dos órgãos de assessoramento.

7. Atribuições

7.1. Caberá aos agentes envolvidos no processo decisório relativo à gestão de investimentos, de benefícios, jurídicos, administrativos e de movimentação financeira, a observância aos limites e às competências previstas nas Matrizes Decisórias, conforme anexos I e II.

7.2. Caberá à GCO, no processo de Controladoria, verificar a conformidade das ações gerenciais em observância a esta Política.

7.3. As deliberações deverão ser assinadas pelos representantes do Postalis, na forma estabelecida no Estatuto Social.

7.4. A Gerência de Riscos de Investimentos – GRI, é responsável pelo apreçamento de ativos financeiros e de fundos de investimentos (constituição e reversão de provisão para perdas).

7.5. As atribuições específicas de cada área do Instituto são definidas pelo Manual Normativo das Atribuições das Áreas do Postalis.

8. Considerações Finais

8.1. O descumprimento das diretrizes previstas na Política de Alçadas e Responsabilidade será tratado conforme definições do Código de Conduta e Ética e do Programa de Integridade.

8.2. Esta Política é parte do conjunto normas e procedimentos adotados pelo Instituto.

8.3. A Política pode ser desdobrada em outros documentos normativos específicos, sempre alinhados às diretrizes aqui estabelecidas.

8.4. Definições e atribuição de alçadas do Instituto serão tratadas no âmbito desta política.

8.5. Todo instrumento normativo do Instituto deverá se adequar a esse documento prevalecendo as definições desta Política.

8.6. Em função da complexidade e abrangência dos processos do Postalís, a implementação desta Política será realizada de forma gradual e continuada, inclusive, se necessário, com a adequação de estruturas, alterações de atribuições ou de normas internas.

8.7. Os casos omissos e as dúvidas que, porventura, venham a surgir na aplicação desta Política devem ser submetidos à GCC, para apreciação e, por sua vez, submetidos para deliberação em instâncias competentes.

8.8. Considerando as competências estabelecidas para Diretoria Executiva como órgão responsável pela administração do Postalís e dos planos de benefícios, as atualizações do anexo I, outras alterações no documento, podem ser realizadas por esse colegiado quando necessário.

8.9. Considerando a complexidade e a necessidade de ajuste à realidade da organização, a Política de Alçadas e Responsabilidades será revisada após os primeiros 6 (seis) meses de sua aprovação.

9. Anexos

Anexo I: Matriz de Alçadas Decisórias – Administrativas, Benefícios e Jurídicas.

Anexo II: Matriz de Alçadas Decisórias – Gestão de Investimentos.

Anexo I: Matriz de Alçadas Decisórias – Administrativas, Benefícios e Jurídicas

1. Gestão de Benefícios

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.			
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD, Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GGI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simples	Completa
													Análise	Parecer				
1	Gestão de Benefícios	Obrigações Principais	Previsão de Pagamento (PP) de Proventos, Pensões, Pecúlio, Contribuições, Institutos (Resgates e Portabilidades) e Adiantamento Extra folha.	Coordenador	-	-	O limite será observado por Previsão de Pagamento (PP), que é o documento que caracteriza o desembolso efetivo. Para valores que ultrapassem a alçada do gerente definido nesta alçada o diretor deverá aprovar as solicitações chanceladas pelo gerente da área responsável.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	10.501,61												
				Gerente/ Assessor	0,00017%	10.501,62												
					-	49.419.381,77												
				Diretor	0,80%	49.419.381,78												
					-	61.774.227,22												
				Diretores	1,00%	61.774.227,23												
					1,999%	123.548.454,44												
COD	2%	123.548.454,45																
2	Gestão de Benefícios e Institutos	Obrigações Acessórias	Previsão de Pagamento - (PP) de Desembolsos referentes a liquidação de obrigações tributárias vinculadas a obrigações principais, bem como, repasses de valores, sejam judiciais ou por meio de convênios vinculados à folha de Benefícios.	Coordenador	-	-	O limite será observado por Previsão de Pagamento (PP), que é o documento que caracteriza o desembolso efetivo.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	10.501,61												
				Gerente/ Assessor	0,00017%	10.501,62												
					-	6.177.422,71												
				Diretor	0,10%	6.177.422,72												
					-	35.829.051,78												
				DEX	0,58%	35.829.051,79												
					1,999%	123.548.454,44												
				COD	2%	123.548.454,45												

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

2. Gestão de Recursos Humanos

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.			
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD , Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GCI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simples	Completa
													Análise	Parecer				
3	Gestão de Recursos Humanos	Obrigações	Folha, Tributos, Pensões Alimentícias, Pessoal Cedido, Conselheiros, Férias, Rescisões, Plano de Saúde, Contribuições a Previdência complementar	Coordenador	-	-	-	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	-												
				Gerente/ Assessor	0,0000%	-												
					0,0580%	3.582.905,18												
				Diretor	-	3.582.905,19												
					0,01%	12.354.845,44												
				DEX	0,20%	12.354.845,45												
1,999%	123.548.454,44																	
COD	2%	123.548.454,45																
3.1	Gestão de Recursos Humanos	Obrigações	PCMSO, Programas de Formação, Mudança de Domicílio, Recrutamento e Seleção, Treinamentos, Reembolsos de Certificação e outros correlatos	Coordenador	-	-	-	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	-												
				Gerente/ Assessor	0,0000%	-												
					0,0012%	74.129,07												
				Diretor	-	74.129,08												
					0,01%	12.354.845,44												
				DEX	0,20%	12.354.845,45												
1,999%	123.548.454,44																	
COD	2%	123.548.454,45																

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.			
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD , Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GGI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simples	Completa
													Análise	Parecer				
3.2	Gestão de Recursos Humanos	Obrigações	Plano de Saúde, Contribuições a Previdência complementar, Benefícios vinculados ao Acordo Coletivo, outros benefícios.	Coordenador	-	-	-	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	-												
				Gerente/ Assessor	0,0000%	-												
					0,0180%	1.111.936,09												
				Diretor	-	1.111.936,10												
					0,01%	12.354.845,44												
				DEX	0,20%	12.354.845,45												
					1,999%	123.548.454,44												
COD	2%	123.548.454,45																
3.3	Gestão de Recursos Humanos	-	Aprovação do acordo coletivo de trabalho dos empregados do Postalís;	Coordenador	-	-	O limite será observado por Previsão de Pagamento (PP), que é o documento que caracteriza o desembolso efetivo.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	-												
				Gerente/ Assessor	0,0000%	-												
					0,0180%	1.111.936,09												
				Diretor	-	1.111.936,10												
					0,0100%	12.354.845,44												
				DEX	0,200%	12.354.845,45												
					1,999%	123.548.454,44												
				COD	2%	123.548.454,45												

3. Gestão Administrativa

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.			
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD , Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GGI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simple	Completa
													Análise	Parecer				
4	Gestão Administrativa	Obrigações	Contratos, Convênios, Termos de Aceite, Acordos.	Coordenador	-	-	1. Todo processo de contratação, aceite e entre outras providências está na alçada do gestor da GAD; 2. Para a assinatura dos contratos seguir o Estatuto Social do Postalís, Subseção II - Art. 25, inciso IV, §1º, ... "sendo obrigatório a assinatura de, pelo menos, 2 (dois) diretores, sendo um deles o Presidente ou seu substituto eventual." 3. Para contratações no limite de alçada do gestor da GAD (R\$123.548,45) será realizada análise reputacional simples. 4. Para contratos com mais de 36 meses, realizar análise reputacional completa.	NA	NA	NA	NA	NA	X	NA	NA	NA	X	X
					-	-												
				Gerente/ Assessor	0,0000%	-												
					0,0020%	123.548,44												
				Diretor	0,0020%	123.548,45												
					-	12.972.587,71												
				DEX	0,21%	12.972.587,72												
					1,999%	123.548.454,44												
COD	2%	123.548.454,45																

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.																			
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD, Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GCI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simplex	Completa																
													Análise	Parecer																				
5	Gestão Administrativa	Obrigações Acessórias Vinculadas à Posse ou Propriedade	Condomínio, IPTU de imóveis de uso próprio da Matriz e Representações, taxas cobradas pelas Prefeituras e GDF, Energia Elétrica, IPVA e desmembramento.	Coordenador	-	-	O limite será observado por Previsão de Pagamento. Eventuais cobranças com multas serão informadas a DEX pela área gestora.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA																
					-	6.795,15																												
				Gerente/ Assessor	0,00011%	6.795,16													Diretor	0,00180%	111.193,61													
					-	111.193,60														-	12.354.845,44													
				DEX	0,20%	12.354.845,45													COD	2%	123.548.454,45													
					1,999%	123.548.454,44																												

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.			
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD , Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GCI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simples	Completa
													Análise	Parecer				
6	Gestão Administrativa	Obrigações Principais	Compras Aquisições de bens permanentes e contratações pontuais, tais como, máquinas, equipamentos, móveis e utensílios, softwares, veículos.	Coordenador	-	-	1. O valor total de desembolsos não poderá ultrapassar o valor global da compra/contratação pontual. 2. Para a assinatura dos contratos seguir o Estatuto Social do Postalís, Subseção II - Art. 25, inciso IV, §1º, ..."sendo obrigatório a assinatura de, pelo menos, 2 (dois) diretores, sendo um deles o Presidente ou seu substituto eventual."	NA	NA	NA	NA	NA	X	NA	NA	NA	X	NA
					-	-												
				Gerente/ Assessor	0,0000%	-												
					-	61.774,22												
				Diretor	0,0010%	61.774,23												
					-	617.742,26												
				DEX	0,0100%	617.742,27												
					1,999%	123.548.454,44												
COD	2%	123.548.454,45																
6.1	Gestão Administrativa	Obrigações Principais	Compras de materiais de expediente, despesas de postagem, de cartório, de reprografia e serviços de transporte. Viagens e estadias (transporte urbano, hospedagem, diárias e passagens).	Coordenador	-	-	1. Trata-se de aquisições pontuais (serviços ou produtos) O limite será observado para o que for adquirido por Mapa de Cotação ou Formulário de Dispensa. 2. O valor total dos pagamentos não poderá ser superior ao estabelecido nos documentos acima citados.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	1.050,15												
				Gerente/ Assessor	0,00002%	1.050,16												
					-	123.548,44												
				Diretor	0,00200%	123.548,45												
					-	1.111.936,08												
				DEX	0,02%	1.111.936,09												
					1,999%	123.548.454,44												
				COD	2%	123.548.454,45												

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.			
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD, Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GGI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simples	Completa
													Análise	Parecer				
7	Gestão Administrativa	Obrigações Principais	Desembolso em Moeda Estrangeira.	Coordenador	-		Somente será aprovado pelo Presidente.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-													
				Gerente/ Assessor	0,0000%													
					-													
				Presidente	0,0000%													
					-	101.927,46												
				DEX	0,0017%	101.927,47												
1,9990%	123.548.454,44																	
COD	2%	123.548.454,45																
8	Gestão Administrativa	Obrigações Principais	Pagamento de pequena monta.	Coordenador	-	-	Trata-se de despesas pequenas de pronto pagamento. A Gestão é da GAD e o valor deverá ser observado por Previsão de Pagamento (PP).	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	1.050,15												
				Gerente/ Assessor	0,00002%	1.050,16												
					-	10.501,61												
				Diretor	0,00017%	10.501,62												
					-	-												
				DEX	0,00%	-												
0,000%	-																	
COD	0%	-																
9	Gestão Administrativa	Obrigações Principais e Acessórias	Desembolsos de ordem administrativa (taxas, custos e impostos) relacionados à gestão dos investimentos.	Coordenador	-	-	Trata-se de obrigações vinculadas ao gerenciamento da Carteira de Investimentos, devidos aos órgãos competentes pelo banco custodiante tais como custos AMBIMA, BACEN, Taxas CETIP, CELIC etc.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	-												
				Gerente/ Assessor	0,00002%	1.050,16												
					-	10.501,61												
				Diretor	0,00017%	10.501,62												
					-	104.398,43												
				DEX	0,0017%	104.398,44												
1,999%	123.548.454,44																	
COD	2%	123.548.454,45																

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.			
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD , Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GGI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simples	Completa
													Análise	Parecer				
10	Gestão Administrativa	Cartão Cooperativo	Gastos realizados com cartão corporativos	Coordenador	-	-		NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	-												
				Gerente/ Assessor	0,00002%	1.050,16												
					-	52.508,08												
				Diretor	0,00085%	52.508,09												
					-	104.398,43												
				DEX	0,0017%	104.398,44												
					1,999%	123.548.454,44												
COD	2%	123.548.454,45																

4. Gestão Jurídica

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.					
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD , Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GGI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simples	Completa		
													Análise	Parecer						
11	Gestão Jurídica	Obrigações Principais	DESEMBOLSOS RELACIONADOS A OBRIGAÇÕES JURÍDICAS Custas Judiciais, custos processuais, honorários periciais, honorários de sucumbência, pagamento de prepostos, depósitos judiciais não tributários, depósitos recursais, Acordos Judiciais	Coordenador	-	-	O limite será considerado por Previsão de Pagamento.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA		
					-	15.443,55														
				Gerente/ Assessor	0,00025%	15.443,56													-	123.548,44
					0,00200%	123.548,45														-
				DEX	0,0170%	1.050.161,86													1,999%	123.548.454,44
					COD	2%													123.548.454,45	
				12	Gestão Jurídica	-													Depósitos Judiciais Tributários.	Coordenador
-	15.443,55																			
Gerente/ Assessor	0,00025%	15.443,56	-				108.104,89													
	0,00175%	108.104,90					-	1.050.161,85												
DEX	0,0170%	1.050.161,86	1,999%				123.548.454,44													
	COD	2%	123.548.454,45																	

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.			
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD , Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GGI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simples	Completa
													Análise	Parecer				
13	Gestão Jurídica	-	Multas e Penalidades de Qualquer Natureza.	Coordenador	-	-	As eventuais ocorrências de multas serão informadas a DEX pela área gestora, independentemente do valor.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	15.443,55												
				Gerente/ Assessor	0,00025%	15.443,56												
					-	108.104,89												
				Diretor	0,00175%	108.104,90												
					-	1.050.161,85												
				DEX	0,0170%	1.050.161,86												
1,999%	123.548.454,44																	
COD	2%	123.548.454,45																
14	Gestão Jurídica	-	Transferência Judicial BACEN Jud.	Coordenador	-	-	O valor será observado por transferência judicial. As transferências BACEN JUD ocorrem à revelia do Instituto, de forma on-line pelo sistema de comunicação do Banco Central com o Poder Judiciário. Caberá a Gerência Jurídica o acompanhamento.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
					-	-												
				Gerente/ Assessor	-	-												
					-	-												
				Diretor	-	-												
					-	-												
				DEX	-	-												
					-	-												
				COD	-	-												
					-	-												

5. Gestão Administrativa - Controladoria

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.			
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD , Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GCI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simples	Completa
													Análise	Parecer				
15	Gestão de Controladoria e Orçamento	Gestão orçamentário	Remanejamento orçamentário	Coordenador	-	-	1. Está alçada não considera valor, uma vez que será tratada dentro do orçamento aprovado e em execução dentro do exercício; 2. O remanejamento será aprovado pelo coordenador da GCO por solicitação do gestor da área; 3. No caso do recurso ser oriundo de outra área/gerência, o gestor da área cedente necessita autorizar conforme definição da GCO; 4. Caso o remanejamento, seja de Conta de Contingência somente será aprovado pelo Presidente do Postalís.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	-												
				Gerente/ Assessor	-	-												
					-	-												
				Diretor	-	-												
					-	-												
				DEX	-	-												
					-	-												
COD	-	-																

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.			
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD , Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GCI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simples	Completa
													Análise	Parecer				
16	Gestão de Controladoria e Orçamento	Gestão orçamentário	Suplementação orçamentária	Coordenador	-	-	1. A DEX deverá receber da GCO estudo que embase a necessidade e os valores necessário na suplementação orçamentária; 2. A suplementação orçamentária é alçada do Conselho Deliberativo conforme definido no Estatuto Social.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	-												
				Gerente/ Assessor	-	-												
					-	-												
				Diretor	-	-												
					-	-												
				DEX	-	-												
					-	-												
COD	-	-																

6. Gestão Administrativa – Tecnologia da Informação

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.			
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD , Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GGI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simples	Completa
													Análise	Parecer				
17	Gestão de Tecnologia da Informação	Gastos da Gerência	Pagamento de contratos em execução. Pagamento de pequenas montas, compras de equipamentos de consumo de TI (mouse, teclados, cabos, <i>laserpoint</i> , afins). Pagamento de notas referentes a telecomunicação, manutenção de infraestrutura, contratos de prestação de serviços, serviços em nuvem, outros serviços de tecnologia da informação.	Coordenador	-	-	-	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	1.050,15												
				Gerente/ Assessor	0,00002%	1.050,16												
					-	101.927,46												
				Diretor	0,00165%	101.927,47												
					0,00%	1.297.258,76												
				DEX	0,0210%	1.297.258,77												
					1,999%	123.548.454,44												
COD	2%	123.548.454,45																

7. Gestão - Gerentes

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.																			
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD , Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GGI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simples	Completa																
18	Gerentes	Obrigações da Gerência	Pagamento de contratos em execução.	Coordenador	-	-	1. O valor será observado para aprovação de pagamentos de contratos em execução. 2. Os casos de pagamentos extras, mesmo previsto no contrato, deverá ocorrer com a contraparte orçamentária e previa análise da GCO.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA																
					-	1.006,91																												
				Gerente/ Assessor	0,00002%	1.006,92													-	101.927,46														
					Diretor	0,00165%														101.927,47	-	1.050.161,85												
				DEX		0,0170%													1.050.161,86	1,999%		123.548.454,44												
					COD	2%													123.548.454,45															
				19	Gerentes	Gastos da Gerência													Pagamento de pequenas montas, coffebreak, compras de equipamentos de consumo de TI (mouse, teclados, cabos, laserpoint, afins).	Coordenador	-	-	1. Fica vedado aquisição de equipamento de TI, como computadores, notebooks, servidores, componentes internos para servidores e estação de trabalho e afins. 2. O uso do cartão corporativo deve estar em conformidade com o Manual Normativo específico. 3. A aquisição de qualquer item relacionado a tecnologia da informação deverá seguir padrões definidos pela GTI.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
																					-	500,00												
																				Gerente/ Assessor	0,00000%	500,01												
Diretor	0,00002%	1.056,34	0,00%				12.354,85																											
	DEX	0,0210%					12.354,86	1,999%	123.548.454,44																									
COD		2%	123.548.454,45																															

					RGPB de Referência	6.177.422.722,63		Parecer			Parecer Técnico Consultivos				Análise Reput.			
N.	Macroprocesso	Tipo de Ato Decisório	Ato Decisório	Autoridade	Alçada % RGPB	BD , Postalprev e PGA	Regras	COI	CGD	GGI	CRI	GRI	GJU		GCC	GCO	Simples	Completa
													Análise	Parecer				
20	Gerentes	Gestão de Equipes	Autorizar a compensação do banco de horas; autorizar a realização de horas extras e os abonos de seus empregados; autorizar a realização de horas extras e os abonos; aprovação de viagem e diárias dos subordinados e que estejam previamente planejadas e no orçamento; aprovação de férias dos empregados; aprovação de treinamentos previstos no planejamento de treinamentos e no orçamento anual:	Coordenador	-	-	1. Devem ser observados as determinações das portarias e/ou manuais normativos para as autorizações referidas; 2. Os casos não previstos no planejamento orçamentário, ou de exceções, devem ser aprovados pelo diretor da área. 3. Observar as definições do Estatuto Social do Postalís.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
					-	-												
				Gerente/ Assessor	-	-												
					-	-												
				Diretor	-	-												
					-	-												
				DEX	-	-												
					-	-												
				COD	-	-												

Anexo II: Matriz de Alçadas Decisórias – Gestão de Investimentos

1. Valores Mobiliários - Operações sem Implicação Financeira

Operações de Investimentos			Alçada		Parecer de Recomendação				Parecer Técnico Consultivo					Gestão de Risco		Reputacional	
Item	Deliberação	Execução	Competência	Limite	GGI	GIN	COI	CGD	CPC	GRI	GCO	GCC	GJU	CRI	CPA	Simplex	Completa
1	Aumento das taxas de remuneração de prestadores de serviços que não implique no pagamento de despesas diretamente pelo Postalís	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2	Redução ou manutenção das taxas de remuneração de prestadores de serviços	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
3	Contratação de prestadores de serviços de auditoria e avaliação (<i>valuation</i>) que não implique no pagamento de despesas diretamente pelo Postalís	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
4	Contratação de prestadores de serviços especializados (auditoria forense, assessor financeiro, consultor, etc.) que não implique no pagamento de despesas diretamente pelo Postalís	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
5	Contratação de escritório de advocacia que não implique no pagamento de despesas diretamente pelo Postalís	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA
6	Aprovação de demonstrações financeiras	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
7	Amortização de cotas de fundos de investimentos ou de ativos financeiros (recebimento de prêmio)	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8	Alteração de regulamento de fundos de investimentos	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
9	Prorrogação do prazo de duração de fundos de investimentos	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
10	Orçamento de fundos de investimentos	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
11	Eleição ou reeleição de membros para Conselho de Administração e Fiscal de companhias investidas (direta e indiretamente)	GGI	DEX	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	x
12	Eleição ou reeleição de membros para Comitê de Investimento de fundos de investimentos	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

Operações de Investimentos			Alçada		Parecer de Recomendação				Parecer Técnico Consultivo					Gestão de Risco		Reputacional	
Item	Deliberação	Execução	Competência	Limite	GGI	GIN	COI	CGD	CPC	GRI	GCO	GCC	GJU	CRI	CPA	Simples	Completa
13	Seleção ou alteração de prestadores de serviços, no âmbito de assembleias (administrador, gestor e custodiante de fundos de investimentos; agente fiduciário e outros prestadores de serviços de títulos privados) que não implique no pagamento de despesas diretamente pelo Postalis	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	x
14	Manifestação de voto para ROV (reunião de orientação de voto) que não implique no pagamento de despesas diretamente pelo Postalis	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
15	Alteração de documentos societários (acordos de cotistas/acionistas; estatuto social de companhias investidas por fundos de investimentos; contratos e aditivos de companhias investidas por fundos de investimentos; etc.)	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA
16	Renegociação de ativos investidos por fundos de investimentos	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
17	Assinatura de NDA (Non Disclosure Agreement) pelo Fundo.	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA
18	Outros assuntos sem implicação financeira cuja deliberação de cotistas, credores ou acionistas se dará no âmbito de assembleias	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

2. Títulos Públicos Federais, Valores Mobiliários e Imóveis - Operações com Implicação Financeira

Operações de Investimentos			Alçada		Parecer de Recomendação				Parecer Técnico Consultivo					Gestão de Risco	Reputacional	
Item	Deliberação	Execução	Competência	Limite	GGI	GIN	COI	CGD	CPC	GRI	GCO	GCC	GJU	CRI	Simples	Completa
1	Compra e venda de ativos de caixa	GIN	DIN	Sem limite	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2	Estratégia de compra e venda de títulos públicos	GIN	DEX	< 2%	NA	x	x	NA	NA	x	NA	x	NA	x	NA	NA
			COD	≥ 2%												
3	Compra e venda de títulos públicos	GIN	DIN	Sem limite	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
4	Estratégia e habilitação de instituições financeiras para compra de títulos privados de emissão bancária	GIN	DEX	< 2%	NA	x	x	NA	x	x	NA	x	NA	x	NA	x
			COD	≥ 2%												
5	Aquisição de títulos privados de instituições financeiras habilitadas	GIN	DIN	Sem limite	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
6	Aquisição de títulos privados não bancários	GIN	DEX	< 2%	NA	x	x	NA	x	x	NA	x	NA	x	NA	NA
			COD	≥ 2%												
7	Desinvestimento de títulos privados e de fundos de investimentos	GIN / GGI	DEX	< 2%	x	x	NA	x	NA	x	NA	x	NA	x	NA	NA
			COD	≥ 2%												
8	Desinvestimento de imóveis	GGI	DEX	< 2%	x	x	NA	x	NA	x	NA	x	x	x	NA	x
			COD	≥ 2%												
9	Celebração de contratos de locação de imóveis	GGI	DEX	< 2%	x	NA	NA	x	NA	x	NA	x	x	x	NA	x
			COD	≥ 2%												
10	Estratégia para operações na bolsa de valores (compra e venda)	GIN	DEX	< 2%	NA	x	x	NA	x	x	NA	x	NA	x	NA	NA
			COD	≥ 2%												
11	Operações na bolsa de valores (compra e venda)	GIN	DIN	Sem limite	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

Operações de Investimentos			Alçada		Parecer de Recomendação				Parecer Técnico Consultivo					Gestão de Risco	Reputacional	
Item	Deliberação	Execução	Competência	Limite	GGI	GIN	COI	CGD	CPC	GRI	GCO	GCC	GJU	CRI	Simples	Completa
12	Seleção de gestores terceirizados de fundos de investimentos (aquisição de cotas de fundos de investimentos)	GIN	DEX	< 2%	NA	x	x	NA	x	x	NA	x	NA	x	NA	x
			COD	≥ 2%												
13	Outras operações de investimentos com implicação financeira	GIN	DEX	< 2%	NA	x	x	NA	NA	x	NA	x	NA	x	NA	NA
			COD	≥ 2%												
14	Renegociação de ativos da carteira própria e de ativos investidos pelos fundos de investimentos (alteração ou suspensão de obrigações contratuais, alteração de garantias, alteração do fluxo de amortização, alteração do prazo de vencimento, alteração da taxa de remuneração do ativo, etc.)	GGI	DEX	< 2%	x	x	NA	x	NA	x	NA	x	x	NA	NA	NA
			COD	≥ 2%												
15	Suspensão de processos de execução (acordo <i>standstill</i> ou alterações que impactem as condições já aprovadas para execução de garantias)	GGI	DEX	< 2%	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	x	x	NA	NA	NA
			COD	≥ 2%												
16	Contratação e pagamento de prestadores de serviços especializados (auditorias, empresa de avaliação, assessor financeiro, consultor, agente fiduciário etc.) para as emissões de títulos privados, fundos de investimentos e imóveis	GGI	DEX	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA
17	Declaração de vencimento antecipado de títulos privados	GGI	DEX	< 2%	x	NA	NA	x	NA	x	NA	x	x	NA	NA	NA
			COD	≥ 2%												
18	Recuperação de investimentos (executar garantia, alienar garantia, executar estratégia jurídica, aceitar proposta para quitação de dívida etc.)	GGI	DEX	< 2%	x	NA	NA	x	NA	x	NA	x	x	NA	NA	NA
			COD	≥ 2%												
19	Resgate de cotas e liquidação de fundos de investimentos	GGI	DEX	< 2%	x	NA	NA	x	NA	x	NA	x	NA	x	NA	NA
			COD	≥ 2%												

Operações de Investimentos			Alçada		Parecer de Recomendação				Parecer Técnico Consultivo					Gestão de Risco	Reputacional	
Item	Deliberação	Execução	Competência	Limite	GGI	GIN	COI	CGD	CPC	GRI	GCO	GCC	GJU	CRI	Simplex	Completa
20	Resgate de cotas de fundos de investimentos em ativos	GGI	DEX	< 2%	x	NA	NA	x	x	x	NA	x	NA	x	NA	NA
			COD	≥ 2%												
21	Aportes para despesas ordinárias ou extraordinárias dos fundos investidos pelo Postalis, sem emissão de cotas	GGI	DEX	< 2%	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA
			COD	≥ 2%												
22	Integralização de cotas de fundos investidos pelo Postalis por chamada de capital, dentro do capital comprometido	GGI	DEX	< 2%	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA
			COD	≥ 2%												
23	Integralização de novas cotas de fundos investidos pelo Postalis por chamada de capital	GGI	DEX	< 2%	x	NA	NA	x	x	x	NA	x	NA	x	NA	NA
			COD	≥ 2%												
24	Desinvestimento de ativos investidos por fundos de investimentos	GGI	DEX	< 2%	x	NA	NA	x	NA	x	NA	x	NA	NA	NA	NA
			COD	≥ 2%												
25	Outros assuntos com implicação financeira, cuja deliberação de cotistas, credores ou acionistas se dará no âmbito de assembleias	GGI	DEX	< 2%	x	NA	NA	x	NA	x	NA	x	NA	NA	NA	NA
			COD	≥ 2%												

3. Controle De Investimentos - Operações sem Implicação Financeira

Operações de Investimentos			Alçada		Parecer de Recomendação				Parecer Técnico Consultivo					Gestão de Risco	Reputacional	
Item	Deliberação	Execução	Competência	Limite	GGI	GIN	COI	CGD	CPC	GRI	GCO	GCC	GJU	CRI	Simples	Completa
1	Seleção e credenciamento de Corretoras e Distribuidoras de Valores	GIN	DEX	Sem limite	NA	x	x	NA	NA	NA	NA	x	NA	NA	NA	x
2	Seleção de assessores de investimentos (consultorias, agentes de recuperação, agente fiduciário, consultores externos, auditoria independente, agências de classificação de rating, empresas de avaliação etc.)	GGI	DEX	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	x	NA	NA	NA	x
3	Avaliação de prestadores de serviços de investimentos	GGI	DIN	Sem limite	x	NA	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
4	Aprovar plano de ação para reenquadramento dos limites de alocação estabelecidos nas políticas de investimentos	GGI	DIN	Sem limite	x	x	NA	x	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

